

# **Conforama**

**Procès-verbal du  
Comité social et économique  
SECLIN**

**Réunion extraordinaire  
du 14 mai 2020**

**(Téléconférence)**

# ABSENTS ET PRÉSENTS

## Etaient présents pour la direction :

- ◆ M. Arnaud CLEMENT, directeur régional et président du CSEE Seclin.
- ◆ Mme Véronique LOUIS, responsable ressources humaines région Nord-Pas-de-Calais / invitée permanente

## Présents en qualité de titulaires 1er Collège :

- ◆ Mme Martine BALSACK
- ◆ Mme Jessica CABRE
- ◆ M. Raphaël CANTA
- ◆ M. Mickaël COUSIN
- ◆ Mme Sabrina DUPUIS
- ◆ Mme Fanny LELIEUR
- ◆ M. Didier PIENNE (quitte la séance à 18h00 – est remplacé par M. POTET en tant que secrétaire adjoint)
- ◆ M. Richard POTET
- ◆ M. Patrick VARLET

## Absente et excusée en qualité de titulaire 1er Collège :

- ◆ Mme Sandrine DELOS

## Présents en qualité de suppléants 1er Collège :

- ◆ M. Ludovic BISSINGER (remplace Mme DELOS)

## Absent et excusé en qualité de titulaire 2ème Collège :

- ◆ M. François DELVILLE

## Présents en qualité de suppléante 1<sup>er</sup> collège remplaçant le titulaire 2<sup>ème</sup> Collège :

- ◆ Mme Isabelle CAUX (remplace M. DELVILLE)

## Présents en qualité de titulaires 3ème Collège :

- ◆ M. Yves BIGOTTE

## Absent et excusé en qualité de titulaire 3ème Collège :

- ◆ M. Gérald BIET

## Présent en sa qualité de représentant syndical :

- ◆ M. Farid CHEBREK (FO)
- ◆ M. Philippe DUMONT (CGT)

**Soit 12 votants.**

# ORDRE DU JOUR

**Point 1 – Consultation du CSEE NPC sur la mise à jour du Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels (DUERP), après intégration des mesures de prévention et de protection sanitaires prévues dans le cadre de la reprise progressive des activités des magasins Conforama.**

**Point 2 – Poursuite de l'information et consultation sur la reprise partielle d'activité.**

**Point sur le périmètre et les conditions de la reprise d'activité :**

- > magasins concernés ;
- > modalités et planning prévisionnel.

**Point 3 – Point sur la gestion des encours clients et l'impact sur l'activité des dépôts**

Pièces jointes :

- Présentation nationale PPT « périmètre de la reprise d'activité » ;
- Présentation nationale PPT « gestion des encours ».

Pièces additionnelles (pièces adressées à la CSSCT NPC)

- DUERP des 14 magasins de la région NPC ;
- Présentation PPT « Book implantation dispositif sanitaire » ;
- Présentation PPT « Parcours accueil collaborateur » ;
- Mise à jour au 11 mai 2020 du document « Mise en œuvre des mesures de prévention reprise globale d'activités » qui avait été présenté en CSE Central le 28/04/2020.

## COMPTE RENDU DES DEBATS

*La réunion débute à 14h00 (téléconférence)*

M. COUSIN lit une déclaration au nom de la CFDT :

*« Suite à notre dernière réunion du CSEE du lundi 11 mai 2020 par visioconférence, vous nous avez donné quelques informations sur la reprise des magasins du Nord-Pas-de-Calais qui allaient reprendre une activité drive sauf ceux d'Arras, de Dunkerque, de Lens, de Seclin et de Valenciennes, qui, eux, sont déjà actifs. De plus, vous nous avez communiqué une liste de trois magasins qui vont reprendre une activité dans les prochains jours, tels que Béthune, Cambrai et Saint-Omer. Quand je vous ai posé la question « Pourquoi Englos, Boulogne et Douai ne figuraient pas sur cette liste ? », vous m'avez répondu que ce n'était pas le souhait de les faire reprendre. Le lendemain, je suis alerté qu'il y a une liste de magasins sur le site conforama.fr à la disposition des clients, et qu'à partir du 16 mai 2020, ces magasins vont fonctionner en drive. Je constate que Boulogne, Douai et Englos apparaissent sur cette liste de reprise. Pourquoi nous dites-vous que ces trois magasins ne vont pas être mis en place pour le moment ? Est-ce normal que nous l'apprenions par le site conforama.fr ? À ce jour, avons-nous tout le matériel sanitaire dans tous les dépôts pour la mise en place du drive ? Si oui, pourquoi nous dire le contraire ? Si nous ne reprenons pas l'activité, comme annoncé sur le site, que vont penser nos clients ? Mettez-vous à leur place. Les salariés de Conforama se demandent : à quand une reprise de l'activité en magasin ? Nos concurrents Boulanger, But et Darty ont déjà réouvert l'ensemble de leurs magasins. De plus, à ce jour, nous ne savons pas fournir de réponse concrète à l'ensemble des salariés. Concernant le PGE, où en sommes-nous ? Les banques sont-elles prêtes à nous donner un prêt afin que l'État puisse donner le « feu vert » ? Ce serait bien de le savoir afin de rassurer la totalité des salariés ainsi que ceux qui sont dans le PSE. Pour en revenir aux EPI, sur le plan sanitaire, il est recommandé d'avoir trois masques au lieu de deux, comme ce qui était annoncé chez Conforama. S'il n'est pas en tissu, le masque « jetable » a une durée de vie de trois à quatre heures. Au delà, il faut le jeter à la poubelle. Ce masque est à usage unique et en aucun cas lavable et réutilisable. Après chaque sortie ou dépose de masque, il ne faut pas le manipuler et le jeter car il est potentiellement contaminé. Vous nous avez lu quelques règles selon lesquelles il fallait le poser à un endroit d'une certaine façon mais normalement le masque n'est plus utilisable. Il serait bien de revoir les horaires d'ouverture plutôt que ceux annoncés de travailler de 9h à 12h et de 14h à 18h. De cette façon nous aurions bien deux masques. Cela n'est cela qu'une remarque, car travailler 5 heures d'affilée avec un masque ne doit pas être très évident. Je vous laisse répondre à mon intervention si vous le désirez. Merci. »*

M. CLEMENT fait les réponses suivantes :

- Concernant la réouverture des *drive*, la position tenue lundi était la position de l'entreprise. Dès mardi, la position a changé : l'intégralité des magasins NPDC, hors les magasins en vagues 1 et 2, seront ouverts en *drive* et livraison à domicile à partir de samedi ;

- Concernant l'accueil des clients, la réouverture permettra l'accueil de l'ensemble des clients en *back office* samedi prochain, dès lors que l'intégralité des magasins aura été fournie en EPI. Un inventaire des EPI magasin par magasin a été réalisé et communiqué aux membres de la CSSCT le 13 mai. M. CLEMENT confirme disposer de l'ensemble des EPI nécessaires pour l'ouverture samedi des *back office* de l'ensemble des magasins de la région. Les plexiglass ne sont pas encore disponibles donc les salariés utiliseront une double protection avec les visières et les masques ;

Mme LOUIS complète en indiquant que la direction de la prévention des risques a assuré ce matin qu'un service de livraison était actif en permanence et que les magasins devraient être fournis pour l'ouverture en *back office* le 16 mai.

M. CLEMENT fait ensuite les réponses suivantes :

- Concernant le PGE, aucun retour, positif ou négatif, n'a eu lieu à date ;
- Concernant le port des masques, la réponse a été apportée à la CSSCT dans la matinée ;
- Concernant les horaires, la décision est nationale et il n'existe pas de marge de manœuvre au niveau régional.

M. PIERRES précise que lors de la réouverture, le *drive* est bloqué pendant 36 heures afin de permettre aux équipes d'avoir le temps de se préparer.

M. COUSIN demande si les salariés seront formés demain matin.

M. CLEMENT répond que cela dépend des magasins et que certains l'ont déjà fait. Les clients seront contactés également pour leur faire part des modalités d'accueil.

Mme BALSACK demande si les salariés seront priés de venir un peu plus tôt afin d'avoir le temps de s'équiper.

M. CLEMENT répond que chaque magasin gèrera sa propre organisation. Il précise que le temps de préparation avant l'horaire d'embauche ne sera pas payé en raison de la situation financière actuelle de Conforama. Par contre, les dispositions antérieures ne seront pas modifiées en termes de planning : les temps de travail précédemment payés avant les horaires d'ouverture et après les horaires de fermeture au public continueront de l'être.

Mme BALSACK demande à ce que les directeurs reçoivent bien ces consignes.

M. COUSIN demande si les plannings pour la semaine prochaine sont prêts.

M. CLEMENT répond que les plannings prévisionnels seront bien transmis ce soir aux élus comme prévu.

M. CANTA rappelle que la demande portait en premier lieu sur le planning de samedi.

M. CLEMENT répond que le planning de samedi n'est pas prêt.

Mme BALSACK demande si les intérimaires peuvent être sollicités.

M. CLEMENT répond que non du fait du PSE et de la situation financière actuelle.

Mme CABRE s'étonne d'apprendre la réouverture des magasins par le biais du site internet.

M. CLEMENT comprend cette remarque et réaffirme que dans les conditions actuelles, il lui semble avoir préparé au mieux la réouverture des magasins.

**Point 1 – Consultation du CSEE NPC sur la mise à jour du Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels (DUERP), après intégration des mesures de prévention et de protection sanitaires prévues dans le cadre de la reprise progressive des activités des magasins Conforama.**

M. CLEMENT demande aux élus s'ils acceptent la participation de M. PIERRES à la réunion pour ce point.

Les élus acceptent à l'unanimité la participation de M. PIERRES directeur, chef de file logistique et sécurité.

M. CANTA rapporteur de la CSSCT résume la réunion de la CSSCT du matin en présence de Mme LOUIS, M. CLEMENT, M. PIERRES et une représentante de la direction de la prévention des risques de Conforama. Il rapporte des problèmes techniques concernant le remplissage des DUERP. Des dates erronées ont également été constatées. Les élus ont posé des questions auxquelles la direction a répondu. Il rapporte que M. CLEMENT a bien insisté sur le fait

que les magasins ne rouvriront pas en l'absence des équipements de sécurité. Un tableau concernant les EPI au 12 mai a été transmis par M. CLEMENT. Ce tableau sera mis à jour. Ce sont les directeurs de magasins ou les RA qui réceptionneront les EPI avant la réouverture. Des bureaux seront disposés afin d'empêcher les clients d'entrer à l'intérieur des espaces d'enlèvement, sauf dans certains magasins où cela est impossible.

M. PIERRES confirme que des livraisons sont en cours pour les EPI manquants avant la réouverture.

Mme BALSACK rapporte le cas de son magasin où la mise en place d'un bureau ne permettrait pas de laisser passer les magasiniers.

M. CANTA explique que dans ce cas, les bureaux seront reculés afin de laisser passer les magasiniers.

M. CLEMENT précise que chaque magasin aura ses propres aménagements en fonction de ses spécificités. Il insiste sur le fait d'empêcher au maximum l'entrée des clients dans les espaces d'enlèvement.

M. CANTA explique le process de préparation des masques la veille afin d'éviter les risques.

Si un cas avéré de COVID-19 est constaté parmi les salariés d'un magasin, M. CLEMENT indique qu'une enquête administrative aura lieu et que le magasin en question ne sera pas fermé. Chaque magasin sera nettoyé deux fois par jour le matin et en début d'après-midi.

M. CANTA explique ne pas être d'accord et avoir demandé à ce que le magasin soit fermé dans ce cas en attente du résultat de l'enquête.

Mme LOUIS rappelle que désormais les mesures de protection et de distanciation éviteront les transmissions.

M. CLEMENT explique que désormais des tests seront facilités et que des porteurs asymptomatiques existent. Le seul cas de fermeture serait que le magasin soit identifié comme *cluster* suite à l'enquête de l'ARS.

M. VARLET demande ce qui sera nettoyé.

M. CLEMENT répond qu'un cahier des charges « nettoyage » définit des espaces stratégiques à nettoyer et des process de vérification. Ce document a été envoyé.

Mme BALSACK demande à ce que la période de nettoyage du matin soit avancée avant l'horaire d'ouverture des locaux.

M. CLEMENT répond que les horaires sont définis au niveau national et qu'il ne peut pas les modifier à son niveau.

Mme BALSACK demande si le stock de produits de nettoyage sera suffisant.

M. CLEMENT répond que cela relève de la responsabilité de la société de nettoyage.

M. POTET témoigne qu'il est arrivé plusieurs fois dans son magasin que le stock soit épuisé car la société constitue un stock tampon par magasin et non un stock global.

M. CLEMENT répond qu'en théorie cela a été négocié et ne devrait pas arriver. Le gel hydro alcoolique pourrait servir si besoin. Si des EPI manquent, les magasins n'ouvriront pas, mais des dépenses extraordinaires ne sont pas judicieuses compte tenu de la situation financière actuelle.

M. PIERRES explique qu'un stock de savon peut être constitué facilement par magasin en cas d'urgence.

M. DUMONT signale que dans les toilettes des dames de son magasin, un seul robinet fonctionne.

M. CLEMENT et Mme LOUIS rappellent qu'en l'absence de plexiglass, le port de la visière et du masque seront considérés comme suffisant. Ils demandent que les consignes soient partout consciencieusement appliquées par les collaborateurs.

M. CANTA et Mme BALSACK jugent que les plexiglass sont nécessaires pour les hôtesse de caisse.

Mme BALSACK remarque que certaines enseignes obligeront leurs clients à porter un masque.

M. CLEMENT note que cette obligation n'est pas demandée par la loi concernant les commerces.

Mme LOUIS rapporte que la direction de la prévention des risques a expliqué en CSSCT que les quatre heures de port de masque concernent des heures de respiration continue : il sera donc possible de l'enlever et de le remettre en dépassant au total les quatre heures.

M. CANTA juge que cela n'est pas possible et demande à nouveau que trois masques et non deux soient fournis à chaque salarié chaque jour.

M. CLEMENT demande à ce que chaque salarié prenne soin de ses équipements, y compris pour la mise en place et le retrait du masque.

M. CANTA rapporte que la question des déplacements dans les salles de pause et de réunion a été abordée.

M. CLEMENT explique qu'un email sera envoyé aux directeurs afin que les salles de réunion soient ouvertes aux collaborateurs.

M. CANTA rapporte que les micro-ondes et réfrigérateurs resteront ouverts. Il rappelle qu'à l'embauche, il sera conseillé à chaque salarié d'utiliser le gel hydro alcoolique avant de mettre son masque afin d'éviter les croisements dans les sanitaires et les couloirs.

M. CLEMENT donne d'autres exemples d'équipements en EPI au 14 mai 2020.

M. CANTA rapporte la discussion de la CSSCT concernant l'organisation des postes des vendeurs cuisines. Il rapporte également les explications concernant l'utilisation des tires-palettes et des chariots.

M. CLEMENT complète en expliquant que chaque client ne touchera pas, en théorie, le chariot. Il explique que pour les colis lourds, le travail préparatoire de la veille permettra de prévenir le client afin qu'il prenne ses dispositions pour pouvoir charger de lui-même son colis dans son véhicule sans l'aide du magasinier.

M. DUMONT sait que certains clients oublieront et viendront seuls. Dans ce cas, les magasiniers seront obligés d'aider le client.

M. CANTA répond que normalement dans ce cas le client devra se débrouiller seul.

M. PIERRES explique que dans le cas d'un colis simple, le magasinier peut charger le colis dans le coffre du client sans qu'il y ait contact avec le client ou la porte du coffre.

Mme BALSACK demande comment le support de *Click'n collect* se présente pour le client.

M. PIERRES explique qu'il s'agit du même programme que pour la location des camionnettes avec des plages horaires plus courtes. Le planning sera positionné par les équipes.

M. CHEBREK note que la présence systématique de deux magasiniers à l'enlèvement posera problème.

Mme CABRE demande si les encours seront également servis aux clients.

M. CLEMENT le confirme.

M. CHEBREK demande comment cela se passe si un client n'a pas eu le temps de tout charger dans son véhicule pendant la plage horaire prévue.

M. CLEMENT explique que les plages horaires sont normalement suffisantes et que dans le cas où la marchandise est trop importante pour être chargée, elle restera en extérieur le temps que le client revienne.

Plusieurs élus se posent la question du devenir de la marchandise ainsi laissée dehors.

M. CLEMENT répond qu'il y aura toujours un salarié de Conforama dehors.

Concernant les stylos fixes, M. CLEMENT répond qu'ils seront nettoyés par la société de nettoyage et en aucun cas par les salariés qui ne prêteront plus leurs stylos aux clients.

M. CHEBREK demande à ce que les supports de stylos soient collés avec du double-face.

M. PIERRES explique que des crayons seront également distribués aux collaborateurs.

M. CANTA explique que les magasiniers devront porter masque et visière. Concernant les canapés et la literie, les clients ne pourront pas les essayer sans rouleau de papier pour les recouvrir (comme chez le médecin).

M. POTET remarque que certaines personnes essaieront sans papier.

M. CLEMENT répond que cela concernera l'essai en présence du vendeur.

M. CANTA souligne le fait que les achats rapides n'aient pas été évoqués.

Mme LOUIS explique que ce sujet ne fait pas partie de la consultation du jour.

M. VARLET souligne le fait que toutes les portes devront être laissées ouvertes.

M. PIERRES confirme que cela figure dans le protocole et que des blocques-portes sont prévus.

M. CANTA relève que des poubelles à pédale sont prévues.

M. CLEMENT explique que le paiement en espèces doit être minimisé mais qu'une coupelle est prévue pour le rendu monnaie afin d'éviter les échanges de la main à la main.

Mme BALSACK souligne le fait que certaines douchettes ne fonctionnent pas.

M. CLEMENT répond qu'il n'y aura pas de manipulation de produits pour chercher l'étiquette. Un état des lieux doit être réalisé par les RA et les DP pour chaque magasin avant l'ouverture avec essai des matériels. Il demande à M. PIERRES d'envoyer un email aux directeurs afin de tester les douchettes et les imprimantes de caisse. Les magasins en projet de fermeture pourront être sollicités pour récupérer du matériel.

M. CANTA demande à ce que les sièges d'attente soient retirés autant que possible.

Mme BALSACK et M. CLEMENT jugent que cela sera difficile.

M. CANTA explique le protocole pour les documents du financement.

M. DUMONT s'inquiète de ce protocole.

M. CLEMENT explique qu'un test a lieu sur la dématérialisation totale de ce *process*.

Mme BALSACK explique que dans ce cas la tablette et le stylo sont aussi bien touchés par le client que par le ou la salarié(e).

M. CANTA explique que le client peut également signer avec le doigt. La possibilité d'utiliser une imprimante en wi-fi a été abordée afin que les salariés ne touchent pas les documents des clients.

M. PIERRES explique que l'autre possibilité est d'utiliser une pochette plastique pour éviter tout contact.

M. BIGOTTE relève que le seul risque est en effet cet échange de documents.

M. VARLET constate qu'il n'y aura pas de protection sur les TPE lors du nettoyage.

M. CLEMENT répond ne pas avoir dit cela et que des protections peuvent être envisagées et qu'il se renseignera. Le nettoyage peut être effectué avec une lingette.

Il signale la prolongation de la validité des chèques fidélité jusqu'au 31 août.

*Les élus demandent une suspension de séance de 16h15 à 16h45.*

---

#### **AVIS DU CSE**

sur la mise à jour du Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels (DUERP), après intégration des mesures de prévention et de protection sanitaires prévues dans le cadre de la reprise progressive des activités des magasins Conforama.

12 VOTANTS – Le vote a lieu par téléconférence.

0 vote favorable

0 vote défavorable

12 abstentions

0 vote blanc

0 vote nul

**La mise à jour du Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels (DUERP) n'est pas approuvée par les élus du CSE.**

---

#### **Point 2 – Poursuite de l'information et consultation sur la reprise partielle d'activité.**

**Point sur le périmètre et les conditions de la reprise d'activité :**

**> Magasins concernés ;**

**> Modalités et planning prévisionnel.**

M. PIENNE demande si le formulaire a été mis à jour dans son annexe avec l'ajout d'une phrase : « *ce document ne vaut pas décharge des obligations portant sur l'employeur.* »

Mme LOUIS et M. CLEMENT acceptent cet ajout et rappellent que dans tous les cas l'employeur ne peut jamais s'exonérer de ses obligations.

M. PIENNE demande à ce que le document mis à jour puisse être signé dès le lendemain.

M. CLEMENT demande à Mme LOUIS de procéder dès à présent à la modification du document et à l'envoi de la nouvelle version aux directeurs.

M. CHEBREK demande ce qu'il en sera pour les magasins en projet de fermeture. Il est indiqué sur internet que l'activité du magasin de Calais reprendrait.

M. CLEMENT explique que ces magasins resteront fermés au public. La partie « dépôt » ouvrira normalement le 25 mai. La date n'est cependant pas certaine. Un protocole spécifique est prévu pour ces magasins.

Mme CABRE demande à ce que les photos de préparation des dépôts soient transmises aux élus.

*Les élus demandent une suspension de séance de 17h00 à 17h05.*

Mme CABRE relate le cas de clients ayant commandé des cuisines qui n'ont pas été livrées.

M. CLEMENT indique que l'encours client maximal ayant été atteint auprès du fournisseur, la commande de nouvelles cuisines n'est pour le moment pas possible. Un point sur les montages de cuisine est prévu pour chaque magasin. Les directeurs retourneront les coordonnées des poseurs de cuisine au siège.

---

#### AVIS DU CSE

sur la reprise partielle d'activité.

12 VOTANTS – Le vote a lieu par téléconférence.

0 vote favorable

10 votes défavorables

2 abstentions

0 vote blanc

0 vote nul

**La reprise partielle d'activité n'est pas approuvée par les élus du CSE.**

**Les élus espéraient une reprise totale de l'activité, au vu de la situation de l'entreprise, avec les mesures de protection sanitaires qui aurait permis de surcroît de sortir les salariés du chômage partiel.**

---

#### **Point 3 – Point sur la gestion des encours clients et l'impact sur l'activité des dépôts**

M. CLEMENT présente la gestion des encours clients. Il conseille aux salariés de traiter eux-mêmes les appels et les plannings de rappels. À date, il y a très peu d'annulations sur les magasins. En cas de montage ou de livraison prévus, les clients acceptent souvent de venir chercher leurs produits par eux-mêmes.

M. CHEBREK demande pourquoi le montage à domicile n'est pas possible.

M. CLEMENT répond que cela est lié aux mesures sanitaires et de sécurité exigées actuellement : les prestataires ne sont pas tous en capacité de remplir ces conditions.

M. CHEBREK demande ce qu'il en est de la reprise d'activité des services SAV externalisés. Il remarque que d'autres enseignes ont déjà repris l'activité du SAV.

M. CLEMENT note la question et fera un point précis sur le SAV.

M. BIGOTTE demande s'il est possible de signaler à M. CLEMENT lorsqu'un dysfonctionnement en terme de sécurité est relevé.

M. CLEMENT confirme. Il sera lui-même en magasin en fin de semaine.

Mme CABRE s'étonne de la possibilité donnée aux clients de rentrer un par un dans les espaces d'enlèvement selon la configuration des magasins sans plexiglass.

M. CLEMENT ne peut pas confirmer que les plexiglass seront livrés à temps pour la réouverture. Par contre ils ont été commandés. Il rappelle que la réglementation prévoit que le masque et la visière sont suffisants. Il se renseignera quant à l'état de la commande de plexiglass.

M. CANTA demande comment les élus peuvent se déplacer dans les magasins pour vérifier la préparation de la réouverture.

M. CLEMENT indique que les élus peuvent se déplacer. Les horaires sont disponibles. Il conseille tout de même aux élus d'appeler les directeurs de magasin au préalable.

Il présente une vidéo de mise en place du *drive*.

M. PIENNE et M. CLEMENT pensent qu'il est important de remercier les équipes qui ont mis en place ces mesures.

### **Points divers**

M. POTET demande ce que signifie « service budgétaire caisse » sur la fiche de paie d'une salariée comptable. Il demande si l'intitulé de son poste a changé.

M. BIGOTTE répond que non.

*M. PIENNE quitte la séance à 18h00. Le secrétariat est assuré par M. POTET en sa qualité de secrétaire adjoint.*

Mme LOUIS indique avoir conçu un document expliquant chaque ligne d'une fiche de salaire. Elle présente ce document qu'elle transmettra aux élus. Concernant les salariés ayant des éléments de rémunération variables, elle indique en particulier qu'il faut identifier le taux horaire lié à la moyenne des seuls éléments variables (gueltes, primes sur objectifs en tout genre) des douze mois qui ont précédé le confinement (du 1er mars 2019 au 29 février 2020). Trois taux horaires sont calculés puis additionnés pour obtenir un taux global auquel est appliqué le taux gouvernemental de 70 % avec une valeur minimale de 8,03 euros.

M. BIGOTTE note que le calcul du taux horaire n'était pas possible à détailler auprès des salariés qui ont en fait la demande.

M. CANTA note qu'autrefois les gueltes négatives étaient visibles alors que ce n'est plus le cas aujourd'hui.

Mme LOUIS répond que cela ne peut pas être vu sur une fiche de paie. Un autre document doit lister les gueltes.

M. BIGOTTE indique que rien n'empêche d'annexer à chaque bulletin de salaire un fichier listant et expliquant l'état des gueltes.

M. CLEMENT note ce point afin que l'ensemble des RA puissent procéder de la sorte dans les magasins de la région.

Mme BALSACK explique que si la prime d'ancienneté n'est pas maintenue dans le calcul du salaire de base, la paie du mois prochain sera très réduite à cause de la période d'activité partielle.

Mme LOUIS répond que cette prime sera payée dans le salaire brut par Conforama. Elle a été enlevée de la partie payée par l'État dans le cadre de l'activité partielle.

Mme BALSACK doute du fait que cette prime soit maintenue et que le salaire soit égal au final aux 84 % prévus.

M. BIGOTTE constate également la minoration de la prime d'ancienneté du fait du rétrécissement de la base de calcul en raison de l'activité partielle.

M. CLEMENT confirme que la prime d'ancienneté est comprise dans le taux d'activité.

M. BIGOTTE juge que malgré ces explications, il est toujours impossible de comprendre le calcul d'une fiche de paie de vendeur par exemple.

M. CHEBREK demande si les salariés qui ont travaillé les 16 et 17 mars ont tous été payés ?

M. CLEMENT répond qu'un problème de communication de fichier a eu lieu au niveau du service « paie ». Des écarts ont également été constatés. Il indique avoir demandé que ce fichier soit mis à jour et que les décalages négatifs ne soient pas pris en compte en termes de rémunérations. Tout sera régularisé sur la paye du mois de mai.

Mme BALSACK demande ce qu'un salarié concerné par le plan de départ doit faire s'il a déjà une possibilité d'embauche ailleurs.

Mme LOUIS répond que normalement ce salarié est déjà passé en commission et a déjà obtenu une validation de principe. Le siège peut alors lui fournir une suspension de son contrat de travail. Les personnes concernées peuvent contacter Mme LOUIS par email à ce sujet.

M. CANTA demande si une salariée partie en décembre touchera bien sa prime de départ volontaire.

M. CLEMENT indique qu'aucune réponse ne peut lui être apportée en raison de la situation financière actuelle.

Mme BALSACK demande à ce que les directeurs soient prévenus concernant la mise en place des plannings.

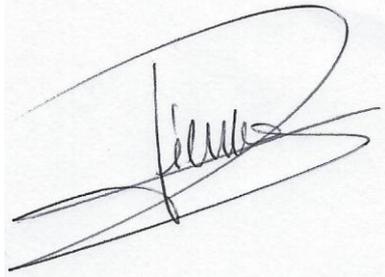
M. CLEMENT répond que cela sera fait.

M. CLEMENT précise que Mme LOUIS sera placée en chômage partiel à partir de la semaine suivante.

*Fin de la réunion à 19h30*

**Fait à Seclin, le 14.05.2020.**

**Didier PIENNE - Secrétaire du CSE**

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Didier Pienne', is written over a light blue horizontal line. The signature is stylized and somewhat cursive.