

ACCORD RELATIF A LA QUALITE DE VIE ET CONDITIONS DE TRAVAIL (QVCT)

1.1 PREAMBULE

Soucieuse de la santé de ses collaborateurs, Igesa souhaite poursuivre les actions engagées pour améliorer l'environnement et les conditions de travail de ses collaborateurs. Cette démarche s'inscrit dans la continuité du précédent accord signé le 28 novembre 2018.

Dans ce cadre, les parties au présent accord reconnaissent que de nombreuses actions ont déjà été mises en œuvre et souhaitent réaffirmer leur volonté de garantir la protection de la santé, de promouvoir la qualité de vie et des conditions de travail ainsi que la conciliation entre la vie personnelle et la vie professionnelle des collaborateurs.

La qualité de vie et des conditions de travail désigne et regroupe sous un même intitulé les actions qui permettent de concilier à la fois une bonne organisation du travail, un environnement physique de travail agréable, une possibilité de développement personnel et professionnel, de bonnes relations sociales, une conciliation de la vie personnelle avec les obligations professionnelles et la performance globale de l'Institution.

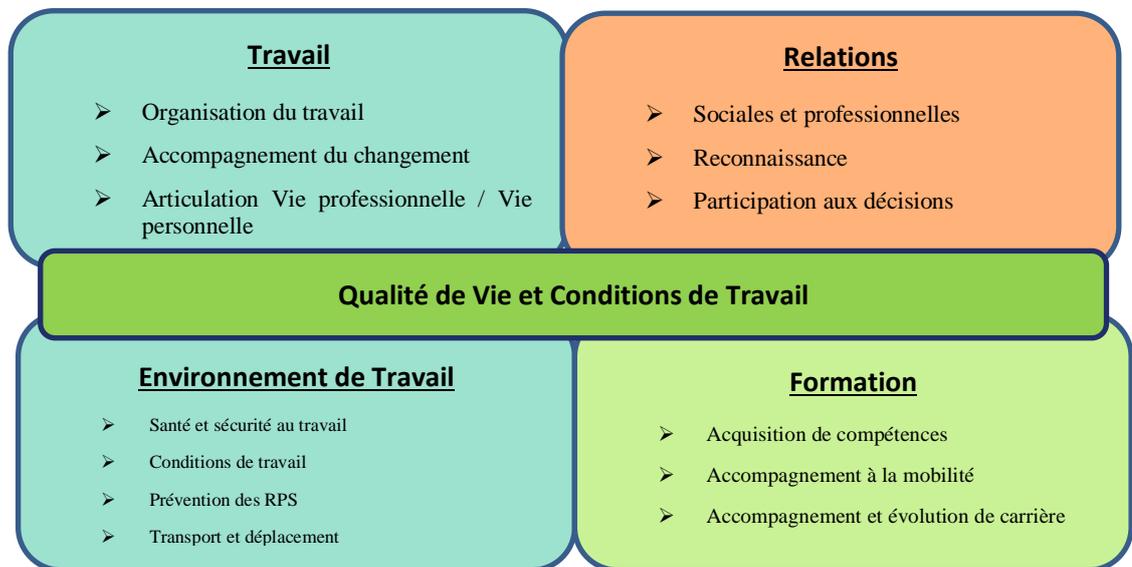
Ces bases deviennent essentielles et incontournables notamment dans le cadre des mutations technologiques, organisationnelles et/ou environnementales qui sont les enjeux du développement de l'institution à moyen terme. En conséquence l'amélioration des conditions de travail fait partie intégrante des objectifs stratégiques de l'institution et doit être prise en compte dans son fonctionnement quotidien.

1.2 OBJECTIF DE L'ACCORD

Dans cette perspective, l'objectif du présent accord est de favoriser les démarches d'amélioration de la qualité de vie et des conditions de travail, ce qui inclut de :

- Mobiliser chaque acteur sur les enjeux de la prévention en définissant leur rôle et en leur accordant les moyens d'actions en faveur de la qualité des conditions de vie et l'efficacité au travail,
- Définir un cadre de travail ouvert facilitant le partage de l'information et les échanges entre collaborateurs d'une part, et avec la hiérarchie d'autre part,
- Mettre en place une organisation du travail respectueuse des temps personnels notamment dans le cadre des déplacements professionnels,
- Adapter les modes d'encadrement et les pratiques managériales pour mieux coordonner et soutenir les personnels au sein des collectifs de travail,
- Donner du sens à l'action individuelle et collective par l'écoute et la responsabilisation,

- Permettre la participation des salariés, selon leur fonction et leur expertise, aux choix et aux décisions.



1.3 DISPOSITIONS GENERALES

Le présent accord s'applique à tous les personnels travaillant au profit des établissements de l'institution y compris ceux de Nouvelle Calédonie, Polynésie Française ainsi que les ME FARE sous réserve des dispositions applicables par les textes les régissant.

Les personnels sont concernés par cet accord quel que soit leur statut (contrat à durée indéterminée, contrat à durée déterminée, fonctionnaire mis à disposition et/ou détaché.)

1.4 – MOBILISATION DES ACTEURS DE LA QUALITE DE VIE ET CONDITIONS DE TRAVAIL ET DEFINITION DES ROLES

Le développement de la qualité de vie et des conditions de travail repose sur la mobilisation permanente et sur un dialogue constructif de tous les acteurs de l'Igesa, notamment :

- La direction générale,
- La direction des ressources humaines,
- Le préventionniste,
- Les responsables hiérarchiques,
- Les salariés,
- Les professionnels de santé et sécurité au travail,
- L'action sociale,
- Les représentants du personnel.

1.4.1 – LA DIRECTION GENERALE

L'engagement de la direction générale, dans le cadre des orientations définies par le conseil de gestion et le Contrat d'Objectifs et de Performance (COP), en matière de cohésion sociale est indispensable pour mettre en œuvre sa politique de performance économique et sociale. Le facteur humain et les questions de santé et sécurité au travail sont indissociables de cet engagement.

La direction générale, qui a un rôle déterminant dans les conditions de travail, de santé et de sécurité des personnels de l'institution, veille ainsi à :

- L'implication de l'ensemble des acteurs,
- La mise en œuvre des mesures et dispositions négociées dans le présent accord.

La direction générale veille à l'adaptation de ces mesures pour modifier et améliorer les situations existantes. Elle met en œuvre les mesures de sécurité sur le fondement des principes généraux de prévention.

1.4.2 - LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

La Direction des Ressources Humaines est un acteur incontournable de la qualité de vie et des conditions de travail, de par son rôle central de conseil, d'appui et d'accompagnement vis-à-vis des différentes entités (échelon central, DRI, EF, ES...), des salariés, des instances représentatives du personnel et des professionnels de santé, en lien avec la direction générale. Elle traite des situations relatives à l'hygiène, à la santé et sécurité des salariés. Elles recouvrent, en collaboration étroite avec le préventionniste, la maîtrise et la prévention des risques portant sur :

- Les conditions de travail (durée du travail, travail de nuit, aménagement des locaux, respect de la législation et des accords d'entreprise...),
- La santé des salariés au travail et les liens avec les services de santé au travail,
- La gestion des représentants des salariés et la négociation collective en lien avec l'hygiène et la sécurité,
- Les risques psycho-sociaux, le harcèlement moral et la souffrance au travail.

Les équipes ressources humaines veillent chaque jour à intervenir de manière efficace et appropriée aux situations individuelles et collectives rencontrées et susceptibles d'avoir une incidence sur l'état de santé et la qualité de l'environnement de travail des collaborateurs.

Les interlocuteurs RH sont à l'écoute des collaborateurs et de chacun des acteurs de la qualité de vie et des conditions de travail, afin d'analyser les situations qui leur sont décrites pour trouver une solution adaptée. La fonction ressources humaines, de par ses missions, pilote la mise en place des actions au sein de l'institution et en assure le suivi.

Dans ce cadre, elle porte une attention particulière à la qualité des conditions de travail et s'assure du respect du rôle de chaque acteur.

1.4.3 - LE PREVENTIONNISTE

Le préventionniste est, quant à lui, en charge de la partie santé environnementale ainsi que la sécurité liée aux installations et activités exercées. Elle recouvre la maîtrise et la prévention des risques portant sur :

- La santé du fait d'un risque chimique (eaux usées, produits chimiques...) ou biologique (légielloses...) ou physique (bruit, port de charge...), ou psychologique,
- La sécurité du fait d'un risque lié aux bâtiments, aux installations, aux équipements et aux activités exercées.

Le préventionniste de l'igesa est chargé d'animer le système de management de la santé et sécurité structuré par le Manuel Santé Sécurité Environnement. Il conduit l'évaluation des risques et la rédaction du programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail (PAPRIACT) qui en découle. En sus des missions définies ci-dessus, il est associé à toute réflexion pluridisciplinaire portant sur la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail.

1.4.4 – LES MANAGERS

Les responsables hiérarchiques, de par leur mission d'encadrement, sont au cœur du présent dispositif et leur action au quotidien est essentielle pour sa réussite.

Le rôle des responsables hiérarchiques est, en effet, primordial : ils organisent l'activité et répartissent les tâches entre les membres de leur équipe. Il appartient à l'ensemble des responsables hiérarchiques de concilier les exigences de performance tout en prévenant les situations de santé et en veillant aux conditions de travail favorables de leurs équipes.

Ils veillent à ce que chaque collaborateur connaisse ses missions, ses objectifs et lui donne les moyens de les réaliser. Ils garantissent une bonne articulation entre les projets collectifs et individuels, donnent du sens au travail et clarifient les rôles de chacun et ne laissent pas le salarié face à ses difficultés.

Ils veillent à développer de bonnes relations de travail, privilégient l'écoute et le dialogue avec leur équipe. Ils sont attentifs aux conditions de travail, à l'organisation et au contenu du travail des collaborateurs et les accompagnent dans leur développement personnel et professionnel.

Ces différents points doivent être abordés notamment dans le cadre de l'entretien annuel.

Ils veillent à concilier les exigences de la vie professionnelle avec celle de la vie personnelle des collaborateurs qu'il a sous sa responsabilité.

Ils contribuent à l'amélioration de la qualité de vie et des conditions de travail en étant attentif à la charge de travail des collaborateurs qu'ils encadrent et à l'organisation du travail qu'ils mettent en place, tout ceci en s'assurant du respect des règles légales en matière de temps de travail.

Ils détectent et rendent compte à la DRH des situations de tensions et à risques, aident à la recherche de solutions et transmettent des propositions au plus près des besoins du collaborateur.

Le comportement des managers et leur mode de communication les uns vis-à-vis des autres influent positivement ou négativement sur les conditions de travail et sur certains facteurs de risques psychosociaux (notamment le stress, les tensions ressenties au sein de certains établissements).

1.4.5 – LE SALARIE

Chaque salarié est acteur de la santé, sécurité au travail et, par voie de conséquence, a un rôle à jouer en matière de qualité de vie et des conditions de travail.

Le comportement des collaborateurs et leur mode de communication les uns vis-à-vis des autres influent positivement ou négativement sur les conditions de travail et sur certains facteurs de risques psychosociaux (notamment le stress, les tensions ressenties au sein de certains établissements). Ainsi, quel que soit son positionnement, chaque salarié doit contribuer à la qualité de vie au travail tant pour lui-même que pour ses collègues de travail et sa hiérarchie, en adoptant une attitude bienveillante et constructive.

Il signale à l'acteur de son choix (représentants du personnel, DRH, responsables hiérarchiques...) les situations individuelles ou collectives à risques dont il a connaissance.

1.4.6 - LES PROFESSIONNELS DE SANTE ET DE SECURITE AU TRAVAIL

Les professionnels de santé et de sécurité au travail sont des acteurs clés de la démarche d'amélioration de la qualité de vie et des conditions de travail. Leur mission est de protéger les salariés dans leur environnement de travail et leur rôle est essentiellement préventif.

Ils regroupent :

- Les services de prévention et de santé au travail (SPST), depuis la loi du 20/07/2011 et modifiés par la loi du 2 août 2021, sont composés d'une équipe pluridisciplinaire (médecin du travail, infirmier, intervenant en prévention des risques professionnels, assistant de service de santé au travail...). Le médecin du travail anime et coordonne l'équipe pluridisciplinaire du service de santé au travail. Son

rôle est essentiellement préventif et consiste à éviter l'altération de la santé physique et mentale des salariés du fait de leur travail. Les SPST s'assurent par l'intermédiaire des visites médicales de l'aptitude du salarié à son poste et peuvent préconiser des adaptations au poste. Ils sont les interlocuteurs privilégiés pour conseiller les salariés rencontrant des difficultés au travail, qu'elles soient d'ordre professionnelles ou personnelles. Le médecin du travail, tout en respectant le secret médical et professionnel, relaie auprès de la direction, après accord du salarié concerné, les problèmes relevant d'une dégradation des conditions de travail. Le médecin du travail a également un rôle de conseil auprès de l'employeur, des salariés et de leur représentant du personnel dans des actions de prévention. La loi du 2 août 2021 a ouvert la voie à des missions complémentaires comme l'aide à l'évaluation et à la prévention des risques professionnels, l'organisation d'actions de promotion de la santé sur le lieu de travail, des campagnes de vaccination et de dépistage, des conseils en matière de conditions de télétravail.

- Les Caisses d'Assurance Retraite et de la Santé au Travail (CARSAT) contribuent à l'amélioration de la sécurité, de l'hygiène et des conditions de travail au sein des entreprises, en les accompagnant dans leurs démarches de prévention des risques professionnels. Elles sont amenées à conduire des actions de santé au travail dans le but de préserver la santé physique et mentale des travailleurs tout au long de leur parcours professionnel.

1.4.7 – L'ACTION SOCIALE DE L'IGESA

Depuis 1998, les salariés de d'Igesa en contrat à durée indéterminée ont accès à certaines prestations d'action sociale par convention conclue avec le ministère des armées.

Ainsi, les salariés peuvent bénéficier d'un soutien social apporté par un assistant du service social du ministère. Les assistantes sociales du ministère des armées ont un rôle d'écoute, d'information et d'appui auprès des salariés à différentes étapes de leur vie professionnelle et personnelle (Handicap, accident grave, survenance d'une maladie grave...).

Leur rôle est d'informer les salariés en difficultés sur leur droit en matière de prestations sociales, médicales, d'accès à la formation, au logement. En fonction des situations, elles orientent les salariés en difficultés vers des lieux d'accueil spécialisés lorsque c'est nécessaire et peuvent également servir de médiateur dans des dossiers complexes.

Les assistantes sociales, de par leur parfaite connaissance des institutions, des rouages de l'administration et de la connaissance de l'Igesa, participent par leur action à un rôle d'alerte et permettent de débloquent des situations ou d'intervenir rapidement avant que les situations ne se dégradent.

Les personnels d'Igesa, en fonction de leur situation, peuvent également bénéficier d'aides financières financées par d'Igesa :

- D'aides financières de secours,
- De prêt social,
- De l'octroi d'un prêt personnel,
- De l'octroi d'un prêt habitat.

1.4.8 – LES INSTANCES REPRESENTATIVES DU PERSONNEL (IRP) ET LES ORGANISATIONS SYNDICALES

Les instances représentatives du personnel ont pour mission de :

- Contribuer à la prévention et à la protection de la santé physique et mentale, de la sécurité des salariés ainsi qu'à l'amélioration de leurs conditions de travail,
- Promouvoir la qualité de vie et des conditions de travail par l'information et la sensibilisation des salariés.

Elles veillent à :

- L'organisation matérielle du travail : charge, rythme,

- L'environnement physique du travail : température, éclairage, aération, bruit, vibrations, ondes, produits chimiques,
- L'aménagement des lieux et des postes de travail,
- La durée, l'aménagement et les horaires de travail,
- La promotion de la prévention des risques professionnels.

Leurs réunions sont des espaces privilégiés de dialogue, de consultation et de suivi des actions en matière de prévention des risques professionnels. Elles constituent une réelle force de proposition et sont des acteurs essentiels en ce qui concerne les remontées d'information et les éventuelles alertes.

Les Institutions Représentatives du Personnel et les Organisations Syndicales ont un rôle fondamental en matière de remontées d'informations et d'alertes.

Le dialogue social est un facteur majeur du développement de la qualité de vie au travail. Il contribue notamment à la qualité des relations sociales et de travail.

1.4.9 – LES ORGANISMES EXTERIEURS

Certains organismes, extérieurs à l'Igesa proposent des dispositifs d'accompagnement des collaborateurs en difficultés. Ces accompagnements, lorsqu'ils sont mis en place, permettent d'alléger la perception du collaborateur de sa situation individuelle. Ces dispositifs peuvent être de différentes natures, et notamment :

- Accompagnement dans des domaines administratifs en mettant en relation les salariés avec des organismes sociaux, telles que les caisses d'allocations familiales, la sécurité sociale, les institutions retraite et de prévoyance (ex : le CICAS pour la retraite, l'action sociale de Malakoff Humanis / CHORUM...),
- Accompagnement dans le cadre de demandes locatives (action logement) en appuyant les demandes des salariés, en apportant leur aide à la constitution du dossier et en intervenant dans des situations d'urgence,
- Accompagnement dans des domaines liés au handicap (AGEFIPH – SAMETH - OETH).

Les parties rappellent que l'amélioration de la qualité de vie et des conditions de travail au sein d'Igesa est l'affaire de tous.

Elle repose sur la mobilisation et l'action conjuguée de l'ensemble des parties prenantes évoquées ci-dessus, dans le respect des règles en vigueur, des rôles et des prérogatives de chacun.

1.5 – AXES D'AMELIORATION DE LA QUALITE DE VIE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL

Après avoir identifié les attentes des salariés, il apparaît qu'elles peuvent porter sur :

- Des éléments objectifs qui structurent l'organisation de l'Igesa (organisation générale / contenu et conditions de travail),
- Les relations interpersonnelles (relations humaines – transformation et conduite du changement),
- Les perceptions et attentes individuelles (possibilité de réalisation et de développement professionnels – conciliation entre vie professionnelle et vie privée).

Sur ces bases et afin de favoriser les démarches d'amélioration de la qualité de vie et des conditions de travail, les parties ont souhaité articuler cet accord autour de 4 axes.

1.5.1 : FAVORISER LE BIEN-ETRE ET L'EPANOUISSEMENT AU TRAVAIL

Favoriser la santé et la sécurité au travail ainsi que des relations de travail harmonieuses est primordial. Il s'agit d'un élément essentiel à la création d'un environnement professionnel positif et au renforcement de l'engagement et de la motivation des salariés.

La direction d'Igesa et les organisations syndicales représentatives sont conscientes que l'épanouissement professionnel est un facteur d'efficacité et de performance ; c'est pourquoi, ils souhaitent mettre en place

des actions favorisant cet épanouissement en proposant un environnement de travail à la fois sécurisé et agréable aux salariés.

Se sentir intégré dès son embauche au sein de l'Igesa, se sentir en sécurité à son poste de travail, conserver son employabilité en cas d'évolution du besoin de l'Igesa et/ou d'évènement de la vie, garder le lien avec l'Igesa en cas d'absence et l'accompagnement par la protection sociale sont autant d'éléments qui contribuent à un environnement de travail favorable au bon développement du collaborateur.

1.5.1.1 : INTEGRATION DES NOUVEAUX EMBAUCHES

L'accueil d'un nouveau collaborateur est une étape essentielle. Elle vise à faciliter l'adaptation au poste et l'acquisition des outils nécessaires au poste de travail et marque ainsi, la capacité du nouveau collaborateur à être rapidement opérationnel et efficace dans sa nouvelle mission tout en lui donnant une place dans l'équipe et au sein de l'Institution.

Ainsi, les conditions d'accueil du collaborateur nouvellement embauché constituent une première étape de sa qualité de vie et des conditions de travail.

L'intégration conditionne pour beaucoup le futur succès du collaborateur dans son poste, sa motivation, son implication, sa performance ainsi que son bien-être. C'est pourquoi, tous les moyens humains et matériels doivent être mis au service de cette intégration. Il est fondamental d'y consacrer le temps nécessaire pour aider le nouvel arrivant à se situer dans son nouvel environnement de travail et à donner un sens à son travail.

Pour garantir une implication durable et efficace du nouvel embauché mais également pour qu'il soit un membre actif de l'entreprise, les parties souhaitent mettre en place un parcours d'intégration individualisé (PAI) permettant aux nouveaux collaborateurs de s'insérer le plus rapidement possible au sein d'Igesa et d'optimiser au maximum la réussite dans leurs nouvelles fonctions. Le PAI se matérialisera par l'établissement d'un document qui répertoriera les différentes étapes du processus d'intégration et qui permettra de :

- Assurer le **bon accueil administratif du salarié** (remise du contrat de travail et s'il y a lieu du badge d'accès à l'établissement, du rendez-vous à la visite médicale...),
- Assurer l'**accueil général** dans l'établissement par :
 - La présentation d'Igesa (remise du livret d'accueil et présentation du projet institutionnel),
 - L'organigramme et le fonctionnement de l'établissement d'affectation, de son histoire et de ses valeurs, de ses usages, de ses habitudes de communication, remise de documents divers concernant l'établissement d'affectation utiles au quotidien,
 - La prise de connaissance des règles régissant l'Igesa et l'établissement (règlement intérieur / accord d'entreprise / notes de services ...),
 - La remise de tous matériels nécessaires à la prise de poste tels qu'ordinateur, téléphone, accès messagerie, connexion réseau, intranet et logiciels utilisés dans le cadre de la fonction occupée, éventuelles tenues de travail s'il y a lieu.
- Assurer la **formation « accueil sécurité »** du nouveau salarié par la présentation des règles d'hygiène et de sécurité de l'établissement, du plan de circulation de l'établissement ainsi que des points de rassemblements et des panneaux d'affichage sécurité, la remise des équipements de protection individuelles s'il y a lieu,
- Assurer la **présentation du poste de travail** (missions / activités à réaliser / premières tâches à effectuer / ce dont il faut prendre connaissance / comportement attendu) et visite organisée des lieux de travail avec présentation physique individuelle de l'équipe afin de les accompagner dans le « travailler ensemble » mais également présentation orale de l'environnement externe (clients, fournisseurs, partenaires) afin de donner au nouvel arrivant une vision globale de son environnement

de travail et l'aider à s'intégrer plus rapidement. Ce point fera également l'objet de la définition des besoins en formation s'il y a lieu.

Ce parcours d'intégration individualisé procurera au nouvel embauché les informations indispensables pour lui permettre de se situer dans son nouvel environnement de travail et facilitera sa prise de poste pour le rendre efficace, opérationnel et autonome dans une relation de travail sécurisée. Il contribuera également à son implication dans le quotidien professionnel.

Ce document permettra, dans un premier temps, de tenir compte de toutes les étapes du processus d'intégration sans en oublier et dans un second temps, de valider la prise en compte des éléments transmis au nouveau collaborateur. Ce document, à la fin du parcours d'intégration, sera visé par le nouvel entrant, ainsi que par la personne qui aura délivrée l'information/formation et par le supérieur hiérarchique. Il sera ensuite transmis à la direction des ressources humaines pour être conservé dans le dossier individuel du salarié.

Chaque établissement Igesa pourra, s'il le souhaite, compléter ces principes de parcours d'intégration individualisé par des dispositions spécifiques supplémentaires.

Par ailleurs, un point d'étape sera réalisé avec le manager à la fin de la première semaine ou de la première quinzaine ainsi qu'à mi-chemin de la période d'essai, afin de faire le point sur le bon déroulement du parcours et d'échanger sur le niveau d'intégration du nouveau collaborateur et d'ajuster en conséquence si besoin.

1.5.1.2 : LA FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE

La place prépondérante de la formation dans le développement des salariés Igesa doit répondre à deux principaux objectifs :

- L'accompagnement de l'évolution des métiers de l'entreprise,
- La réponse aux besoins de développement de ses collaborateurs.

Il s'agit de garantir que toutes les femmes et les hommes de l'Institution disposent des mêmes opportunités et des mêmes facilités pour accéder à des cursus de formation.

Dans cette optique, la DRH élabore le plan de développement des compétences en partenariat avec les managers et les collaborateurs.

1.5.1.3 : PREVENTION INDIVIDUELLE DES RPS

Afin d'avoir une meilleure qualité de vie et des conditions de travail et permettre une plus grande performance des salariés, les signataires affirment à nouveau leur volonté d'améliorer la prévention des risques psychosociaux.

La question des RPS recouvre des situations de nature différentes, du stress à l'épuisement professionnel en passant par les difficultés relationnelles au sein d'un collectif de travail et la souffrance morale, jusqu'au harcèlement proprement dit. Ils recouvrent les risques professionnels perçus et vécus par les salariés comme portant atteinte à leur santé mentale et physique.

Les risques psychosociaux sont par nature très complexes puisqu'ils sont multifactoriels. En effet, ils résultent d'une combinaison entre les dimensions individuelles, collectives et organisationnelles et ont un caractère subjectif. C'est pourquoi, l'évaluation, l'action et la prévention sont délicates.

Cependant, l'ensemble des parties convient de mettre en place des mesures de prévention individuelles et collectives permettant d'en prévenir les conséquences.

L'entretien annuel :

Il s'agit d'un acte de management important qui recouvre 3 principales fonctions :

- une fonction de dialogue et de communication,
- une fonction de résolution de problème car le N+1 et le collaborateur prennent le temps de discuter en dehors du cadre des réunions de travail habituelles,
- une fonction d'amélioration de la gestion des ressources humaines en décelant les potentialités du collaborateur, ses souhaits d'évolution, ses besoins de formation.

Cet entretien permet au salarié et au supérieur hiérarchique de faire un point sur l'ambiance au sein de l'équipe et sur la charge de travail du salarié. Les éléments issus de cet entretien font l'objet d'une analyse par la direction d'établissements ou de services.

Les formations :

- Des actions de formation « prévention des risques psychosociaux » sont dispensées aux directions d'établissement et aux encadrants de proximité,
- Des formations « sensibilisation à la détection des RPS » sont délivrées aux collaborateurs qui le souhaitent.

Le signalement de facteurs de risques :

Dans l'intervalle des entretiens annuels, un salarié peut saisir son supérieur hiérarchique pour l'alerter sur l'apparition d'une situation favorable au développement des RPS (surcharge de travail, problèmes d'organisation dans le travail, conflits internes ou externes, etc). Le salarié a aussi la possibilité de se tourner vers la direction des ressources humaines, le bureau prévention, les institutions représentatives du personnel.

1.5.1.4 : PREVENTION COLLECTIVE DES RPS

Les risques psychosociaux, au même titre que les autres risques professionnels, sont identifiés et évalués. Le résultat de cette évaluation est alors transposé dans le document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP). Les RPS sont donc cotés dans le DUERP.

Chaque année, dans le cadre du plan de prévention, il sera recherché des pistes d'amélioration et des actions spécifiques seront mises en œuvre en matière de lutte contre les risques psychosociaux.

1.5.1.5 : PREVENTION DES INCIVILITES ET DES AGRESSIONS

Certains salariés de par leur secteur d'activité, peuvent être exposés aux incivilités, aux risques d'agressions verbales de la part de personnes externes à l'entreprise. Des formations spécifiques à destination de ces personnels ont été mises en œuvre et pourront se renouveler en cas de besoin.

Des actions de prévention spécifiques peuvent également être mises en place comme l'aménagement et/ou la sécurisation des locaux (protections mécaniques et/ou électroniques des établissements – protocole de mise en sûreté).

1.5.1.6 : MISE EN PLACE D'ACTIONS POUR PREVENIR L'ABSENCE PROFESSIONNELLE DE LONGUE DUREE

Des événements de la vie du salarié tels qu'une maladie, un handicap... peuvent entraîner une coupure entre le salarié et l'Igessa. Ces événements sont susceptibles d'impacter le parcours professionnel du salarié. Il faut donc avoir pour priorité de préserver l'employabilité du salarié et d'éviter, dans la mesure du possible, les absences de longue durée.

Prévention de l'absence liée au handicap

Le travailleur est avant tout embauché pour ses compétences, ses capacités et son potentiel, qu'il soit en situation de handicap ou non.

Il est important de garantir, à tout collaborateur qui se verrait reconnaître la qualité de travailleur handicapé au cours de son parcours professionnel, la possibilité de mettre en place des actions lui permettant de continuer à travailler au sein d'Igesa. L'Institution travaillera en partenariat avec les services de santé au travail pour informer les salariés, proposer l'aide et l'accompagnement de structures spécialisées tel que le SAMETH ou l'OETH (CCN 66). Ces aides peuvent prendre la forme de bilan de compétences, d'aide à la mobilité, de formations dans le cadre d'une reconversion, d'accompagnements technique et financier pour financer une solution de maintien dans l'emploi.

L'employeur ou le salarié en situation de handicap peut prendre contact avec l'un de ces organismes pour analyser la situation de travail, se faire accompagner dans la recherche et la construction de solutions adaptées en mobilisant des aides techniques, humaines et financières pour la solution de maintien dans l'emploi.

Par ailleurs, les salariés en situation de handicap bénéficient d'absences rémunérées dans le cadre des visites médicales obligatoires et nécessaires à la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé. Les parties rappellent le rôle essentiel des CSE ou CSSCT en matière de prévention des situations de handicap liées au travail mais aussi en faveur des personnes en situation de handicap non professionnelle.

Prévention de l'absence liée aux restrictions médicales

Parfois, lors de visites médicales du travail, le médecin du travail formule des restrictions médicales et préconise les situations de travail les mieux adaptées à l'état de santé du salarié.

Dans un tel cas, le responsable de l'entité concernée déterminera les conséquences sur le poste de travail du salarié et les remontera à la direction des ressources humaines ainsi qu'au préventionniste. Une analyse poussée permettant de définir les aménagements possibles et nécessaires au maintien du salarié dans son emploi sera réalisée par le responsable hiérarchique en liaison avec la direction des ressources humaines et le préventionniste.

Accompagnement en cas d'absence de longue durée

Il peut être difficile pour un salarié éloigné de l'entreprise du fait de son état de santé de maintenir un lien continu avec l'Institution.

Un système de centralisation des données RH du salarié avec un accès direct par le salarié a été créé. Le portail RH permet de se connecter aux informations de l'entreprise en dehors de l'entreprise et ainsi conserver un lien avec l'entreprise pendant son absence, si le salarié le souhaite.

Retour à l'Igesa suite à une absence de longue durée

Le salarié absent plus de 3 mois peut appréhender son retour dans l'entreprise, et ce, que l'absence ait été due à une maladie, un projet de transition professionnelle, un congé maternité, un congé parental, un congé création d'entreprise...

Pour aider ces collaborateurs, il est convenu d'organiser le retour du salarié en mettant en place un parcours de reprise de poste.

Ce parcours de reprise de poste, sera transmis à tout salarié qui informera par courrier ou courriel, la direction d'établissement ou de service de sa reprise au moins 10 jours à l'avance. Il se matérialisera par la communication :

- Du planning horaire du salarié pour la semaine de reprise de travail,
- De la date et heure de visite médicale de reprise si nécessaire,
- Des modalités d'accueil du jour de reprise du travail : heure de l'entretien avec le supérieur hiérarchique ou d'un référent désigné au sein de l'équipe pour présenter les événements importants

qui ont eu lieu pendant l'absence du salarié, la présentation d'éventuelles nouveaux collègues, la présentation de l'organisation du travail si celle-ci a changé.

L'objectif de cet échange est d'assurer la réintégration du collaborateur dans les meilleures conditions d'efficacité et de sécurité.

1.5.1.7 : LA PROTECTION SOCIALE ET L'ACTION SOCIALE

La protection sociale accompagne chaque collaborateur tout au long de sa vie professionnelle à l'Igesa. Elle est l'un des principes fondateurs de l'entreprise qui a toujours permis à ses collaborateurs d'accéder à des garanties communes sans différence entre les catégories socio professionnelles et couvrant l'ensemble de la famille, et ce bien avant qu'elle soit obligatoire dans toutes les entreprises.

La garantie frais de santé (mutuelle)

La garantie « frais de santé » est obligatoirement proposée par l'entreprise. Elle couvre l'ensemble de la famille (le collaborateur, son conjoint et ses enfants à charge) et est identique quel que soit le statut du salarié.

Dans le cas où le conjoint est déjà couvert par sa propre mutuelle, la garantie offerte s'applique tout de même au conjoint, ce qui permet en cas de reste à charge de la mutuelle du conjoint de bénéficier d'une prise en charge de la mutuelle du collaborateur.

Par ailleurs, les personnels dont le conjoint est déjà couvert par un contrat frais de santé obligatoire pour toute la famille, peuvent demander à être dispensés de la mutuelle entreprise, sous conditions.

La prévoyance lourde (incapacité – invalidité – décès)

A partir de 12 mois d'ancienneté, le régime de prévoyance lourde mis en œuvre au profit des salariés de l'Igesa est particulièrement complet. Les garanties sociales offertes couvrent l'incapacité temporaire de travail, l'invalidité, le décès et la rente de conjoint.

L'action sociale (Malakoff Humanis et Chorum)

Chaque collaborateur peut être confronté à une situation personnelle difficile (autre que liée à la santé du salarié) pouvant nécessiter une aide ponctuelle. Dans ce cadre, en complément des garanties frais de santé et de prévoyance lourde, chaque collaborateur pourra bénéficier d'aides financières individuelles et ponctuelles via des fonds sociaux de l'action sociale HUMANIS (pour les salariés dont le contrat de travail est régi par l'accord collectif) ou CHORUM (pour les salariés régis par la CCN du 15/03/1966) :

- en cas de reste à charge de la mutuelle,
- en cas de problème de santé / handicap tant pour le salarié que l'un de ses ayants droits,
- en cas de perte d'autonomie ou d'hospitalisation (aide à domicile),
- en cas de problème de logement,
- en cas de difficultés familiales liées à un divorce,
- en cas de difficultés financières (endettement).

Les organismes de prévoyance conditionnant ces aides au plafond de ressources du foyer et au caractère exceptionnel de l'évènement qui engendre le déséquilibre de la situation habituelle, le collaborateur devra prendre contact avec la direction des ressources humaines qui transmettra au service approprié de l'organisme de prévoyance.

L'action sociale IGESA

Les personnels Igesa, en fonction de leur situation et des difficultés rencontrées, peuvent également bénéficier d'aides financières prises en charge par l'Igesa qui octroie sous conditions des :

- Aides de secours (aides financières non remboursables décidées par le réseau social du ministère des armées et payées par l'Institution),
- Prêts sociaux (aides remboursables décidées par le réseau social et payées par l'Igesa),
- Prêts personnels maximum de 6 000 € remboursables sur 5 ans,
- Prêts habitat en cas d'accession à la propriété (30 000€ remboursables sur 15 ans) ou en cas de travaux pour l'habitation principale (13 000 € remboursables sur 10 ans).

L'ensemble de ces aides sont présentées sur le site <https://www.igesa.fr/e-social-des-armees>

Le prêt « Action logement », ancien « 1% logement »

Le logement contribue au bien-être des salariés et les conditions se font ressentir au travail. A ce titre, l'institution doit veiller à favoriser l'accession à la propriété de ses collaborateurs afin de stabiliser les familles, améliorer leur condition de vie et faciliter la transition lors du départ à la retraite.

A ce titre, le prêt Action Logement est un levier intéressant avec un montant pouvant atteindre 40 000 euros. Il peut se cumuler avec un prêt travaux pouvant aller jusqu'à 10 000€, y compris pour l'adaptation du logement d'une personne en situation de handicap ou avec le prêt agrandissement jusqu'à 20 000€. Enfin, le salarié n'a pas à rembourser par anticipation son emprunt s'il quitte l'entreprise.

Action Logement c'est aussi le financement de certains frais liés à la mobilité professionnelle (double charge de logement, frais d'agence ou de notaire, frais d'assistance à la mise en location ou à la vente de son logement....) pouvant atteindre 3 500€ (subvention et/ou prêt à 1%).

L'ensemble des services proposés par l'Action Logement est consultable sur le Portail RH.

1.5.2. CREER LES CONDITIONS DU DEVELOPPEMENT DE LA PERFORMANCE SOCIALE DES SUPERIEURS HIERARCHIQUES

Les supérieurs hiérarchiques (ou managers), de par leur mission d'encadrement notamment, sont au cœur de la démarche « qualité de vie au travail » et leur action au quotidien est essentielle en ce qui concerne la qualité des conditions de vie au travail des salariés.

Il leur est demandé de concilier les exigences combinées de bien être de leur équipe et de performance qui consiste à mettre en place des actions en vue de l'atteinte des objectifs fixés.

Plusieurs attributions et missions des supérieurs hiérarchiques peuvent favoriser le bien-être au travail et notamment celles relatives à :

- L'organisation du travail et du collectif de travail,
- L'accompagnement et l'écoute des salariés et de son équipe au quotidien,
- Le développement des compétences et l'appui technique de l'équipe,
- Les échanges sur les missions, les priorités et le sens de l'action,
- La communication au sein et entre les membres de l'équipe,
- L'information descendante et ascendante,
- L'identification et la régulation des tensions et des conflits,
- L'évaluation et la reconnaissance du travail accompli.

A ce titre, les parties au présent accord conviennent de la nécessité de renforcer la dimension managériale des encadrants ainsi que leur pouvoir d'action en matière d'accompagnement, d'écoute et de soutien social des équipes tant sur le plan collectif qu'individuel. Il y a lieu également de sensibiliser les managers aux bonnes pratiques en matière de régulation des tensions.

1.5.2.1 : DONNER DU SENS A L'ACTIVITE

Un des défis du management est de donner du sens au travail des équipes, de faire le lien entre les tâches confiées, les résultats demandés et l'intérêt final pour le ressortissant ou pour l'Igesa. Au-delà de sa charge de travail individuelle, tout collaborateur quel que soit son niveau hiérarchique, a besoin de bien appréhender comment son travail s'insère dans un collectif, répond aux objectifs de son service et plus globalement, participe à la stratégie de l'Igesa. Tout collaborateur doit être mis en situation de mieux comprendre son environnement de travail pour mieux s'y situer.

De plus, afin de renforcer la cohésion entre les membres de l'équipe, il est important de partager avec les salariés, les informations concernant l'activité et la stratégie pour qu'ils adhèrent au projet.

Afin de favoriser la communication et l'expression de tous au sein des services et directions, des temps d'échanges et de dialogues réguliers doivent être organisés par le biais de réunions d'équipes périodiques. Ces réunions sont essentielles pour que les salariés puissent partager toutes informations utiles sur la stratégie globale de l'Igesa et sur les objectifs dédiés à chaque service et direction (activités, dossiers importants, pratiques professionnelles, projets d'organisation...).

Ces mesures permettent également d'échanger collectivement sur les points faibles et les points forts du service ou de la direction et d'échanger sur des propositions d'amélioration. Elles permettent également au supérieur hiérarchique d'être à l'écoute de ses équipes et de prendre des mesures d'amélioration rapides, concrètes et pratiques.

Chaque service ou direction, au niveau qui lui paraîtra le plus adapté, expérimentera au moins une fois par trimestre des lieux d'échanges selon la forme et le niveau adaptés et en fonction de chaque contexte d'activité.

1.5.2.2 : LA FORMATION DES MANAGERS

Dans une fonction managériale, les compétences humaines sont aussi importantes que les compétences techniques. Constatant le rôle fondamental du management dans la qualité de vie et des conditions de travail des collaborateurs, une campagne de formation a été engagée et se poursuivra à l'égard des managers dont les fonctions intègrent l'encadrement direct d'un ou plusieurs collaborateurs de l'institution. Il est, en effet, essentiel que les supérieurs hiérarchiques développent des pratiques managériales positives et soient outillés dans la gestion de l'humain.

Ces formations portant sur les grands principes du management, tels que le rôle et le positionnement du manager vis-à-vis de son équipe, la fonction d'animation d'équipe... ont intégré la composante « RPS ». Elles visent à affirmer leur rôle social d'encadrants et à favoriser les bonnes attitudes managériales ainsi qu'un fonctionnement d'équipe harmonieux.

Ce parcours du manager a débuté en 2018 par les directeurs régionaux, les directeurs de l'échelon central. Ont suivi les directeurs d'établissement d'accueil de jeunes enfants et des établissements familiaux en 2018 et en 2021, puis les encadrants de proximité (chefs de bureau, responsables administratifs...) en 2022.

Outre cette campagne, déployée à grande échelle au profit de l'ensemble des collaborateurs positionnés comme managers, la même formation sera également proposée à tout salarié nouvellement promu ou recruté à des fonctions comportant cette dimension.

1.5.2.3. L'AFFIRMATION DU ROLE DE MANAGER DANS LE DEVELOPPEMENT DU COLLABORATEUR

Le rôle principal du supérieur hiérarchique est de fédérer son équipe et de créer les conditions d'une bonne ambiance de travail collective. Cela passe par le développement des compétences de ses équipes pour qu'elles soient autonomes, motivées et impliquées et pour qu'elles puissent s'épanouir professionnellement.

Le manager veillera à développer les compétences de son équipe pour favoriser l'autonomie voire l'expertise au poste de travail. Il mettra en œuvre les actions permettant de promouvoir le collectif de travail et de valoriser l'esprit d'équipe.

Chaque année, le supérieur hiérarchique définira en concertation avec chacun des membres de son équipe, les formations nécessaires et assurera un suivi des formations réalisées. Un bilan sera également réalisé à l'occasion de l'entretien annuel.

1.5.3. CREER LES CONDITIONS DE LA CONTRIBUTION DE CHAQUE SALARIE DANS LE « TRAVAILLER ET AGIR ENSEMBLE »

Les collaborateurs sont des acteurs essentiels de la qualité de vie et des conditions de travail.

La qualité des relations entre collègues (autant que la relation managériale) est un élément décisif pour la qualité de vie au travail de chaque collaborateur.

Parfois, des situations de mal être peuvent être ressenties et se heurter à des comportements non conformes à l'exemplarité. En effet, le comportement et le mode de communication adoptés les uns vis-à-vis des autres, influent positivement ou négativement sur les situations et le stress ressenti par chacun.

L'écoute et le respect étant des valeurs fondamentales de la vie en collectivité, il est indispensable que chaque salarié, quel que soit son statut et son positionnement, soit porteur de ces valeurs à travers son comportement, ses attitudes et ses relations. Dans cet esprit, il est décidé de promouvoir au sein d'Igesa des relations inter personnelles fondées sur la bienveillance et le respect, dans le quotidien de la vie en équipe.

1.5.3.1 : CREATION D'UN GUIDE DU BIEN-ETRE AU TRAVAIL

Il est diffusé un guide du bien-être au travail afin de développer la culture du dialogue et du respect des individus et ainsi le bien-être au travail. Ce guide fait la synthèse des engagements de la direction en matière de bien-être au travail et de cohésion. L'objectif est aussi de responsabiliser chacun dans ses actes quotidiens par le respect de principes fondamentaux et de bonnes pratiques.

1.5.3.2 EVALUATION DES COMPETENCES COMPORTEMENTALES

Par ailleurs, dans le cadre des entretiens annuels, les compétences comportementales de chaque collaborateur seront évaluées et des objectifs d'amélioration pourront être fixés.

1.5.3.3. FORMATION DE SENSIBILISATION AUX RISQUES PSYCHOSOCIAUX

Les parties conviennent également d'étendre les formations de sensibilisation aux risques psychosociaux aux collaborateurs qui souhaitent en bénéficier. Cela permettra à chacun de prendre conscience de l'impact possible de ses pratiques et d'orienter les collaborateurs en difficultés.

1.5.4. CREER LES CONDITIONS FAVORISANT LA CONCILIATION ENTRE LA VIE PROFESSIONNELLE ET LA VIE PERSONNELLE

La qualité de vie au travail du collaborateur repose aussi sur sa capacité à trouver un équilibre entre sa vie professionnelle et sa vie personnelle. La conciliation entre les deux est un enjeu de développement et de stabilité tant pour les salariés que pour l'entreprise.

Le constat est fait que plusieurs accords Igesa contiennent des dispositions facilitant et favorisant l'articulation entre la vie personnelle et la vie professionnelle du salarié.

Les mesures engagées, notamment dans l'accord d'entreprise s'inscrivent dans cette démarche et constituent des engagements forts de qualité de vie et des conditions de travail. Pour exemple :

- Les jours RTT et JRS,
- Les congés d'ancienneté,
- Les horaires variables de l'échelon central,
- Le télétravail
- Le Compte Epargne Temps (CET),
- Les 2 jours de ponts annuels,
- Les 15 jours pour enfant malade,
- La facilité d'horaires accordée à l'occasion de la rentrée scolaire,
- L'obligation de ne pas organiser de réunion après 17 heures,
- Les 2 jours de repos hebdomadaires consécutifs si possible,
- Le travail à temps partiel choisi,
- Les dispositifs en faveur de la parentalité et de la solidarité familiale,
- La prise en charge des frais de déménagement en cas de mobilité interne.

L'égalité professionnelle est également reconnue comme l'un des éléments caractéristiques de la qualité de vie au travail et fait l'objet d'une négociation spécifique.

Pour autant, la conciliation vie professionnelle / vie personnelle peut parfois être difficile à opérer, en fonction des tâches au quotidien, de la charge de travail mais aussi du fait des nouvelles technologies de l'information et de communication (ordinateurs portables, téléphones mobiles, smartphones, tablettes...). Ces nouvelles technologies font aujourd'hui partie intégrante de l'environnement de travail et sont indispensables au bon fonctionnement de l'entreprise mais peuvent parfois estomper la frontière entre le temps de travail et le temps personnel.

1.5.4.1 : DROIT A LA DECONNEXION ET BONNE UTILISATION DES OUTILS DE CONNEXION A DISTANCE

Un « droit à la déconnexion » aux technologies de l'information et de la communication (TIC) est reconnu à l'ensemble des salariés d'Igesa¹.

Au titre de ce droit, et en dehors des cas exceptionnels, il est demandé aux salariés de ne pas utiliser leur messagerie électronique ou autres outils de communication pendant les périodes de repos quotidien et hebdomadaire, de congés ou d'arrêts de travail, afin de garantir le respect de celles-ci.

Dans ce cadre, aucun salarié ne peut se voir reprocher de ne pas répondre à une sollicitation pendant ces périodes.

Par ailleurs, pendant le temps de travail, l'utilisation des outils numériques, qu'elle se caractérise par une sur-sollicitation ou une sous-connexion ne doit pas constituer un frein à l'efficacité opérationnelle.

Dans ce cadre, pendant les temps collectifs (ex : réunion de service, formation, séminaire) notamment en présentiel physique, le traitement des SMS ou mails sera déconseillé afin de faciliter la concentration et l'échange.

Pour faire respecter l'organisation de cette déconnexion et pour que celle-ci soit efficace, elle nécessite :

- l'implication de chacun,
- l'exemplarité de la part des managers et des dirigeants de l'entreprise, dans leur utilisation des outils numériques, essentielle pour promouvoir les bonnes pratiques et entraîner l'adhésion de tous.

¹ Ces dispositions ne s'appliquent que partiellement au personnel d'astreinte

1.5.4.2. DEVELOPPER LE BON USAGE DES OUTILS NUMERIQUES

Actions de sensibilisation

Afin de favoriser la régulation du bon usage des outils numériques, il sera procédé à un rappel régulier des règles suivantes :

- Veiller à choisir le moyen de communication adapté au contexte, en favorisant les échanges directs (face à face, téléphone...),
- Respecter l'objet et la finalité des moyens de communication mis à disposition, tant en termes de formes que de contenu (donner la bonne information, au bon interlocuteur, au bon moment),
- Identifier les destinataires du message (notamment veiller à l'utilisation adaptée des fonctionnalités "répondre à tous", "copie" et "copie cachée"),
- Choisir le moment le plus opportun pour l'envoi d'un message en évitant d'adresser des messages en dehors des heures habituelles de travail et en privilégiant l'utilisation de la fonction d'envoi différé. Il en sera de même en matière d'appel téléphonique,
- Limiter le nombre d'interruptions journalières pour la gestion des messages : se réserver quelques plages horaires par jour pour le traitement des messages, éviter de regarder ses messages pendant les réunions et ce quelles qu'en soient la forme (présentielle, vidéo ou téléphonique) au besoin en fermant Outlook pour éviter d'être perturbé par les alertes mails.

Actions de formation des salariés

L'articulation entre la vie personnelle et la vie professionnelle constitue un des axes de la qualité de vie et des conditions de travail pour la motivation et la satisfaction au travail des collaborateurs et pour leur équilibre personnel.

Dans cet esprit, des actions de sensibilisation seront mises en place à destination des salariés :

- Mise à disposition d'un module d'e-learning aux fins de :
 - proposer aux salariés des méthodes efficaces d'utilisation des outils et logiciels,
 - de les sensibiliser au risque d'utilisation déviante des technologies de l'information et des communications (TIC).
- Mise à disposition de "modes d'emplois" succincts des nouveaux outils numériques et des nouveaux logiciels afin de permettre une appropriation simple et aisée de ces TIC et ainsi favoriser le développement du socle de connaissance de chaque salarié,
- Formation du service de santé au travail autonome à la détection des risques associés aux outils de communication numériques.

1.5.4.3 MODALITES PRATIQUES DU DROIT A LA DECONNEXION

Afin de mettre en œuvre les principes énoncés ci-dessus et dans le prolongement des actions de sensibilisation et de formation prévues par le présent accord, l'entreprise mettra en place ou veillera à ce que chaque salarié se conforme aux dispositifs suivants :

Utilisation de fonctions spécifiques d'envoi de la messagerie

Les emails doivent en priorité être envoyés pendant les heures habituelles de travail. Pour les salariés dont le temps de travail est décompté en heures, les heures habituelles de travail correspondent à l'amplitude et aux horaires de travail accomplis en temps normal sur le lieu de travail².

Pour les salariés en forfait jours qui décident de se connecter en dehors des heures habituelles de travail, il est fortement recommandé :

- soit de préparer leurs messages en mode brouillon ou hors connexion,

² Pour les salariés en forfait jours, les heures habituelles de travail (étant précisé que le temps de travail de ces salariés n'est pas décompté en heures) s'entendent de la plage horaire se situant entre 7h00 et 20h00 hors jours de repos hebdomadaire et à l'exercice du droit à la déconnexion

- soit d'utiliser la fonction d'envoi différé.

Si le salarié est amené à envoyer un message en dehors des heures habituelles de travail, il veillera à clairement indiquer que ce message n'appelle pas de réponse immédiate, sauf en cas de situation d'urgence, et précisera le délai au-delà duquel la réponse est attendue.

Intégration de message d'information dans la signature des emails

Pour permettre l'exercice effectif du "droit à la déconnexion" par les salariés, il sera recommandé auprès de chaque salarié d'intégrer la mention suivante dans la signature de leurs emails :

"Si vous recevez ce message en dehors de vos horaires habituels de travail, vous n'êtes pas tenu d'y répondre immédiatement".

Message d'absence

Lorsqu'un salarié est amené à être absent pendant plus d'une demi-journée, il mettra en place un message automatique d'absence à l'attention des interlocuteurs internes et externes à l'entreprise, l'alertant sur l'absence et sa durée ainsi que le nom et les coordonnées de l'interlocuteur à joindre si nécessaire.

Cet interlocuteur sera défini au sein de chaque équipe en tenant compte de son domaine d'activité ainsi que de la nature et la durée prévisible de l'absence.

Echange sur l'évaluation et le suivi de la charge de travail

D'une manière générale, chaque salarié peut alerter son supérieur hiérarchique lorsqu'il rencontre des difficultés dans l'utilisation des outils numériques ou lorsqu'il est confronté à des situations d'usage anormal des outils numériques.

Ainsi, lors de l'évaluation annuelle, chaque salarié, et notamment les cadres en forfait jours, sont invités à échanger avec leur hiérarchie sur l'utilisation des outils numériques au regard de l'évaluation et du suivi de la charge de travail afin de favoriser l'équilibre entre la vie privée et la vie professionnelle. Le cas échéant, des mesures d'accompagnement peuvent être mises en œuvre aux fins de remédier aux difficultés ou dysfonctionnements rencontrés.

1.5.4.4. REFLEXIONS ET ACTIONS SUR CERTAINS DISPOSITIFS LIES AU MODE DE GARDE D'ENFANTS

En fonction des places disponibles dans les établissements d'accueil de jeunes enfants, les salariés Igesa pourront bénéficier de l'attribution de places en crèche Igesa pour leurs enfants (en priorité et dans la mesure du possible dans une autre crèche que l'établissement d'affectation du salarié), permettant ainsi au salarié de réintégrer son poste de travail.

1.5.4.5 L'ADAPTATION DES HORAIRES DE TRAVAIL DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS

Les parties conviennent de la possibilité d'instaurer des horaires variables ou d'adapter ses horaires de travail en fonction de ses contraintes familiales pour des postes d'administratifs après accord de la direction et sans désorganisation de l'activité et/ou du service.

1.5.4.6 DONS DE JOURS DE REPOS A UN SALARIE PARENT D'ENFANT GRAVEMENT MALADE

Dans l'objectif de renforcer les liens de solidarité entre salariés et de créer des conditions favorisant la conciliation entre la vie professionnelle et la vie personnelle, les parties conviennent de mettre en place le don de jours de repos pour les salariés dont un enfant serait gravement malade.

Donateurs de jours de repos

Tout collaborateur de d'Igesa peut renoncer, anonymement et sans contrepartie à tout ou partie de ses jours de repos non pris, au bénéfice d'un autre salarié qui assume la charge d'un enfant âgé de moins de 20 ans atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité rendant indispensable une présence soutenue et des soins contraignants.

Les jours de repos pouvant être cédés, sont ceux qui correspondent à la cinquième semaine de congés payés ou de JRS (cadres), et/ou de récupération d'heures (7 h minimum), et/ou de congé d'ancienneté et/ou ou de jours CET.

Les salariés volontaires auront la possibilité de procéder à un don de jours en adressant une demande écrite à la Direction de l'établissement qui la transmettra à la DRH. Le don de jours de congé revêt un caractère définitif et irrévocable.

Ce don, anonyme et sans contrepartie, sera exprimé sous forme minimum d'un jour complet de congés dans la limite de 10 jours par année civile et par salarié. Un don d'une journée correspondra à une journée d'absence rémunérée pour le bénéficiaire, peu importe le statut, le salaire et la durée hebdomadaire du donateur et du bénéficiaire.

Bénéficiaires de don de jours de congés

Le salarié ayant un enfant victime d'une maladie d'une particulière gravité rendant indispensable une présence soutenue et des soins contraignants, peut bénéficier de don de jours de congé de la part de ses collègues volontaires.

Le salarié remplissant ces conditions et souhaitant bénéficier de cette mesure devra formuler sa demande par écrit auprès de la DRH en fournissant obligatoirement un certificat médical détaillé établi par le médecin chargé du suivi de l'enfant attestant :

- de la particulière gravité de la maladie, du handicap ou de l'accident,
- et du caractère indispensable de la présence soutenue du collaborateur auprès de son enfant et de soins contraignants.

Ce certificat devra indiquer la durée prévisible des traitements ou de l'hospitalisation prévue.

Absence du salarié bénéficiaire et maintien de la rémunération

Le don de jours de congé permet au bénéficiaire de maintenir sa rémunération pendant sa période d'absence dans la limite de 60 jours par an cédés par ses collègues volontaires.

Cette période d'absence est assimilée à une période de travail effectif. Le salarié conserve le bénéfice de tous ses avantages qu'il avait acquis avant le début de sa période d'absence.

1.6 – DISPOSITIONS FINALES

1.6.1 – ENTREE EN VIGUEUR ET DUREE DE L'ACCORD

Conformément à l'article L 2261-1 et 2261-2 du Code du Travail, le présent accord et ses annexes entreront en vigueur à compter du lendemain de son dépôt et après le délai d'opposition de 8 jours.

Le présent accord et ses annexes sont conclus pour une durée déterminée de 4 ans.

1.6.2 – SUIVI DE L'ACCORD

Le suivi du présent accord est assuré annuellement par la CSSCT centrale. Un bilan des actions mises en œuvre sera réalisé lors de la réunion CSSCT centrale du premier semestre 2023.

1.6.3 – DEPOT LEGAL

Le présent accord fera l'objet d'un dépôt en ligne sur la plateforme de téléprocédure TéléAccords, à l'expiration du délai d'opposition de 8 jours.

Par ailleurs, cet accord fera l'objet :

- d'une information au prochain conseil de gestion,
- d'une diffusion sur les portail RH.

Les mêmes formalités de dépôt seront applicables à tout avenant au présent accord.

A Paris, le 27/09/2022

Pour l'IGESA,
Le directeur général

Pour le syndicat CFE/CGC

Pour le syndicat CGT/IGeSA

Pour la CFDT/FEAE/ Défense

Pour le syndicat FO/IGeSA

Pour le syndicat STC/IGeSA

Pour le syndicat UNSA/Défense/IGeSA