Saint-Nazaire, le 12 décembre 2024

**Notification de signature**

En application de l’article de la loi du 4 mai 2004, un exemplaire de l’accord d’entreprise sur la qualité de vie au travail est remis, ce jour, à chaque organisation syndicale

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Organisation syndicale, nom du représentant*** | ***Date*** | ***Signature*** |
| Pour la CFDT |  |  |
| Pour la CFE-CGC |  |  |
| Pour la CGT |  |  |

**ACCORD SUR LA QUALITE DE VIE AU TRAVAIL**

Entre :

la société FAMAT, SA à Conseil d’administration, au capital de 17 500 020 €, immatriculée au RCS de Saint Nazaire sous le numéro 321 853 798, sise zone industrielle de Brais, 4 rue Thomas Edison, 44600 Saint-Nazaire, représentée par,

d'une part, et

les organisations syndicales :

• CFDT, représentée par,

• CFE-CGC, représentée par,

• CGT, représentée par,

d'autre part,

ci-après dénommées les Parties,

il a été convenu ce qui suit.

**SOMMAIRE**

[1 LES ACTEURS DE LA QUALITE DE VIE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL 5](#_Toc184898556)

[1.1 Rôle de la Direction 5](#_Toc184898557)

[1.2 Rôle des managers 5](#_Toc184898558)

[1.3 Rôle de la Direction des Ressources Humaines 6](#_Toc184898559)

[1.4 Rôle du service de prévention et de santé au travail (SPST) 6](#_Toc184898560)

[1.5 Rôle des salariés 6](#_Toc184898561)

[1.6 Rôle des instances représentatives du personnel 7](#_Toc184898562)

[1.7 Rôle du Comité de pilotage de la qualité de vie et des conditions de travail (COPIL QVCT) 7](#_Toc184898563)

[1.8 Autres acteurs majeurs 7](#_Toc184898564)

[2 LA CONCILIATION DES TEMPS DE VIE PROFESSIONNELLE ET PERSONNELLE 7](#_Toc184898565)

[2.1 Temps de présence, de repos et prise des congés 7](#_Toc184898566)

[2.2 Garde des enfants non scolarisés 8](#_Toc184898567)

[2.3 Rentrée des classes 8](#_Toc184898568)

[2.4 Aménagement des fins de carrière et transition entre activité et retraite 8](#_Toc184898569)

[2.4.1 Temps partiel aidé (TPA) de fin de carrière et mesures de compensation partielle 8](#_Toc184898570)

[2.4.2 Retraite progressive 9](#_Toc184898571)

[2.4.3 Conversion partielle de la prime de retraite en temps 10](#_Toc184898572)

[2.5 Engagement d’entente sur les horaires d’équipe 10](#_Toc184898573)

[2.6 Mesures en faveur de la santé féminine 10](#_Toc184898574)

[2.7 Organisations des réunions 11](#_Toc184898575)

[2.8 Déploiement du télétravail 11](#_Toc184898576)

[2.9 Technologies de l’information 11](#_Toc184898577)

[2.9.1 Rationalisation de l’utilisation de la messagerie électronique 11](#_Toc184898578)

[2.9.2 Envoi différé de courrier électronique 12](#_Toc184898579)

[2.9.3 Message d’absence et bonne pratique de mention dans les signatures de mail 12](#_Toc184898580)

[2.9.4 Accompagnement des salariés dans l'appropriation des nouveaux outils numériques 12](#_Toc184898581)

[2.10 Le droit à la déconnexion 12](#_Toc184898582)

[2.10.1 Principe 12](#_Toc184898583)

[2.10.2 Suivi des salariés en forfait jours 13](#_Toc184898584)

[2.10.3 Réciprocité de la garantie du droit à la déconnexion 13](#_Toc184898585)

[2.10.4 Informations et sensibilisation du personnel sur le droit à la déconnexion 13](#_Toc184898586)

[3 PRESERVER LA SANTE AU TRAVAIL PAR L'ORGANISATION DU TRAVAIL ET L'ACCOMPAGNEMENT 14](#_Toc184898587)

[3.1 Évaluation des risques professionnels afin de les prévenir et protéger les salariés 14](#_Toc184898588)

[3.2 Adaptation de l’organisation en situation exceptionnelle de crise (sanitaires, climatiques, techniques, sociales) 14](#_Toc184898589)

[4 SOUTIEN AUX ALEAS DE LA VIE PERSONNELLE 14](#_Toc184898590)

[4.1 Apporter de la souplesse et accompagner les situations individuelles sensibles 14](#_Toc184898591)

[4.2 Développer les solidarités au sein du personnel par le don de jours 15](#_Toc184898592)

[4.2.1 Bénéficiaires des dons de jours de repos 15](#_Toc184898593)

[4.2.2 Donateurs et jours de repos cessibles 15](#_Toc184898594)

[4.2.3 Mise en œuvre 16](#_Toc184898595)

[4.3 Etudier les demandes de congés supplémentaires sans solde 16](#_Toc184898596)

[5 L’INTEGRATION DES SALARIES/EES 16](#_Toc184898597)

[5.1 Mesures en faveur de l’intégration et de la formation des nouveaux arrivants 16](#_Toc184898598)

[5.1.1 Accueil 16](#_Toc184898599)

[5.1.2 Bilan période d’essai 17](#_Toc184898600)

[5.1.3 Tutorat 17](#_Toc184898601)

[5.1.4 Formation 17](#_Toc184898602)

[5.2 Mesures en faveur de l’insertion et du maintien dans l’emploi du personnel handicapé 18](#_Toc184898603)

[5.2.1 Améliorer la politique de maintien dans l’emploi des travailleurs handicapés 18](#_Toc184898604)

[5.2.2 Développer une politique d’insertion dans l’emploi des travailleurs handicapés 18](#_Toc184898605)

[5.2.3 Faciliter l’accessibilité de nos locaux aux personnes handicapées 18](#_Toc184898606)

[6 MESURES DE LUTTE CONTRE LES PRATIQUES DISCRIMINATOIRES ET AMELIORATION DE LA PREVENTION DES PRATIQUES DISCRIMINATOIRES 19](#_Toc184898607)

[7 DEMARCHE D’AMELIORATION CONTINUE DE LA QUALITE DE VIE AU TRAVAIL 19](#_Toc184898608)

[7.1 Environnement de travail et bien-être au travail 19](#_Toc184898609)

[7.1.1 Analyse ergonomique 19](#_Toc184898610)

[7.1.2 5S 19](#_Toc184898611)

[7.1.3 Evaluation de nos standards SSE 19](#_Toc184898612)

[7.1.4 Déviations-Irritants-Innovations 20](#_Toc184898613)

[7.1.5 Sensibilisation santé 20](#_Toc184898614)

[7.2 Espaces de repas et de pause 20](#_Toc184898615)

[8 DROIT D’EXPRESSION DES SALARIES/EES 20](#_Toc184898616)

[8.1 Transmettre les informations prioritaires et aménager des temps d’échanges 20](#_Toc184898617)

[8.2 Evaluation du bien-être au travail 21](#_Toc184898618)

[8.3 Expression des salariés sur leur ressenti au travail 21](#_Toc184898619)

[8.4 Renforcer le sentiment d’appartenance 22](#_Toc184898620)

[9 MOBILITE DES SALARIES ENTRE LIEU DE RESIDENCE HABITUELLE ET LIEU DE TRAVAIL 22](#_Toc184898621)

[10 INDICATEURS DE SUIVI 22](#_Toc184898622)

[11 DUREE DE L’ACCORD – FORMALITES 22](#_Toc184898623)

[11.1 Durée et validité de l’accord 22](#_Toc184898624)

[11.2 Suivi de l’accord 23](#_Toc184898625)

[11.3 Formalités de publicité et de dépôt 23](#_Toc184898626)

**ANNEXES**

**PREAMBULE**

La « qualité de vie et des conditions de travail » (QVCT) a été promue au niveau national par les partenaires sociaux dans l’Accord national interprofessionnel (ANI) du 9 décembre 2020. Cet accord complète l’ANI du 19 juin 2013 sur la qualité de vie au travail.

La QVCT a pour objectif de permettre à tout un chacun de faire du travail de qualité et de construire une organisation de travail favorable à la fois à la santé des personnes et à la performance globale de l’entreprise. Elle vise non seulement le travail mais plus largement les conditions de travail et la possibilité qu’elles ouvrent ou non d’effectuer sereinement son travail dans une bonne ambiance, dans le cadre de son organisation.

Les parties signataires sont ainsi convaincues qu’une démarche d’amélioration de la qualité de vie et des conditions de travail est à la fois, un levier d'engagement, de motivation et de fidélisation des salariés envers l’entreprise pour laquelle le personnel travaille mais également un facteur d'attractivité.

Les Parties s’attacheront au travers de cet accord de :

* Améliorer les conditions dans lesquelles les salariés exercent leur travail en donnant à chacune et chacun la possibilité de s’exprimer et d’agir sur son travail,
* Apprendre à mieux fonctionner ensemble,
* Permettre à chacun de participer aux évolutions de l’organisation pour améliorer le travail d’aujourd’hui et de demain,
  + Construire un modèle de développement pérenne.

Cette conviction est d'autant plus forte dans un contexte d'évolution constante de l’entreprise, que ce soit en lien avec le fort renouvellement du personnel lié aux départs en retraite importants de ces dernières années, les nombreux nouveaux managers issus soit de la mobilité interne soit de recrutements externes, mais également en lien avec la nécessaire poursuite de transformation de notre site, par l’implantation de nouveaux moyens industriels, de systèmes d’information, etc.

Ces aspects sont renforcés par un sentiment d’appartenance, qui repose sur des valeurs communes. Pour développer ce sentiment, le personnel doit pouvoir s’identifier à son entreprise, participer à l’effort commun et trouver du sens dans ce qu’il réalise.

La démarche d’amélioration de la qualité de vie et des conditions de travail est également associée aux attentes d’être pleinement reconnu dans l’entreprise et de mieux équilibrer vie professionnelle et vie personnelle.

La performance d’une entreprise repose à la fois sur des relations collectives constructives et sur une réelle attention portée aux salariés en tant que personne.

Par la signature du présent accord, les Parties reconnaissent ainsi leur volonté de définir aujourd’hui un cadre général à la QVCT et aux dispositifs qui en assureront la promotion et permettront ainsi de développer cette démarche dans le temps et dans la culture d’entreprise.

En complément de cet accord, la Direction rappelle la signature ou la mise en place de 6 autres accords ou charte mentionnés ci-après, partie intégrante également de la QVCT :

* L’accord Prévoyance gros risques, signé le 8 janvier 2016 pour une durée indéterminée complété par ses avenants en vigueur.
* L’accord Egalité professionnelle entre les femmes et les hommes signé le 28 juin 2021 pour une durée de 4 ans.
* La Charte sur les harcèlements et agissements sexistes présentée à l’ensemble du personnel lors de la formation sur les harcèlements.
* L’accord Horaires signé le 21 décembre 2023 pour une durée indéterminée.
* L’accord Gestion des emplois et des parcours professionnels signé le 15 novembre 2021 pour une durée de 4 ans.
* L’accord Tutorat signé le 11 décembre 2018 ainsi que son avenant en date du 7 décembre 2022 pour une durée indéterminée.

# LES ACTEURS DE LA QUALITE DE VIE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL

La QVCT est une dynamique d'action collective et concertée des salariés quelles que soient leurs fonctions et leurs missions, de la Direction et des partenaires sociaux. Elle s'inscrit à travers l'engagement de tous, à tous les niveaux et dans une cohérence globale, avec les obligations réglementaires, les accords de branche, d’entreprise et les dispositifs internes existants (politiques de formation, d’investissement, etc.).

## Rôle de la Direction

La Direction reconnait l’importance de promouvoir la qualité de vie et les conditions de travail, afin de créer et maintenir un environnement de travail favorable à la performance et à l’épanouissement du personnel. Le Comité de Direction est partie prenante du Comité de la QVCT.

La Direction veillera à donner, par une communication interne adaptée, du sens aux actions engagées pour atteindre les différents objectifs identifiés dans le présent accord et en COPIL QVCT.

Elle veillera à favoriser leur compréhension, leur appropriation et leur application par l’ensemble des équipes.

## Rôle des managers

Acteurs majeurs de la relation au travail, par leur pratique d’un management positif et participatif, les managers doivent s’assurer de relations de travail sereines, porteuses de sens, clarifiant le rôle de chacun. Ils assurent une écoute individuelle et collective propice au bien vivre au travail. Ils accompagnent le développement des compétences de leurs équipes pour accroitre leur autonomie. Ils encouragent la prise d'initiative et l’engagement au travers des différents dispositifs de l’entreprise. La valorisation, sous toutes ses formes, des savoir-être et des savoir-faire, portée par la ligne managériale est une source de motivation essentielle.

Les managers sont également des acteurs de la prévention, par la détection de situation à risque et l'accompagnement de leurs salariés.

La Direction des Ressources Humaines veillera à ce que tous les managers aient bénéficié de formation ou d’accompagnement au management, que ce soit au sein de notre entreprise ou au cours de la vie professionnelle antérieure à FAMAT.

## Rôle de la Direction des Ressources Humaines

La Direction des Ressources Humaines a pour rôle de planifier et piloter la mise en place des différentes actions identifiées par le présent accord.

Elle est le relai d’information et de remontée d’information entre les différents acteurs de l’entreprise.

La Direction des Ressources Humaines assure le suivi des indicateurs et communique l’état d’avancement du plan d’actions auprès du Comité de pilotage de la QVCT et de l’ensemble du personnel de l’entreprise.

## Rôle du service de prévention et de santé au travail (SPST)

Le SPST apporte son soutien à l’entreprise dans l’évaluation et la prévention des risques professionnels. Son but est de préserver, tout au long de la vie professionnelle du personnel, un état de santé compatible avec son maintien dans l’emploi.

Il assure notamment :

* La conduite d’actions de santé au travail, dans le but de préserver la santé physique et mentale du personnel.
* Un rôle de conseil auprès de l’employeur, du personnel et de leurs représentants sur les dispositions et mesures nécessaires afin d'améliorer les conditions de travail, de prévenir les addictions, la pénibilité au travail et de contribuer au maintien dans l'emploi des salariés.
* La surveillance de l'état de santé du personnel en fonction des risques concernant sa santé au travail (par le biais notamment des visites médicales ou des études de poste), sa sécurité et celle des tiers, de la pénibilité au travail et de son âge.
* Le suivi et la traçabilité des expositions professionnelles et la veille sanitaire.

Ce rôle est assuré à FAMAT par :

* le GIST (Groupement Interprofessionnel de Santé au Travail)
* l’infirmière de notre entreprise.

## Rôle des salariés

La QVCT implique la participation de tout le personnel : chacun a un rôle à jouer dans une démarche d’amélioration continue.

Les obligations des salariés sont rappelées en partie, par l’[article L. 4122-1 du Code du travail](https://www.legifrance.gouv.fr/affichCodeArticle.do?idArticle=LEGIARTI000006903153&cidTexte=LEGITEXT000006072050). Ainsi, « il incombe à chaque travailleur de prendre soin, en fonction de sa formation et selon ses possibilités, de sa santé et de sa sécurité ainsi que de celles des autres personnes concernées par ses actes ou ses omissions au travail ».

Les salariés pourront s’engager par la rédaction ou la contribution à des demandes d’améliorations, des déviations mais également par la participation à des groupes de travail, sur la communication interne par exemple mais aussi en tant qu’acteur PRAP (Prévention des Risques liés à l’Activité Physique).

## Rôle des instances représentatives du personnel

Du fait même de leurs différentes missions, de leur rôle de relai d’information auprès des salariés, les instances représentatives du personnel contribuent pleinement à l’atteinte des objectifs de progression fixés dans le présent accord et sont partie prenante du Comité de la Qualité de vie et des Conditions de Travail.

Elles ont un rôle d’alerte auprès de la Direction pour des situations nécessitant d’être partagées.

## Rôle du Comité de pilotage de la qualité de vie et des conditions de travail (COPIL QVCT)

Le comité QVT évoqué dans le précédent accord QVT, devient le COPIL QVCT. Il reste un lieu d'échanges entre tous les niveaux hiérarchiques de l’entreprise, les représentants du personnel, les ressources humaines et le service Prévention et Santé au travail afin de faire émerger des propositions d'amélioration et de construction collective d’une démarche QVCT. Il partage également les indicateurs retenus pour le suivi de la QVCT et le plan d’action d’amélioration adapté aux enjeux de l’entreprise.

Ses membres ainsi que les indicateurs suivis sont listés en annexe 1.

Au-delà de ces indicateurs en annexe, la Direction veillera à assurer une communicative positive, dans la présentation de ces derniers (ex. : présentéisme et non absentéisme, quand cela a du sens).

## Autres acteurs majeurs

Différentes fonctions, missions ou prestations concourent à la qualité de vie et aux conditions de travail. Il en est ainsi :

* Du référent handicap.
* Des référents employeur et CSE de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes.
* Des partenariats ponctuels ou permanents, dont certains en projet, avec le Service Social Interentreprises de l’Ouest (SSIO) pour une assistance sociale, avec une psychologue sociale, d’autres professionnels du bien-être présents lors des démarches de sensibilisation thématiques (exemple : diététicienne, etc).

# LA CONCILIATION DES TEMPS DE VIE PROFESSIONNELLE ET PERSONNELLE

Parler du bien-être au travail, c’est parler du bien vivre ensemble au travail et des règles de fonctionnement de cette vie collective.

## Temps de présence, de repos et prise des congés

Dans la prise en compte de l’équilibre entre les vies personnelle et professionnelle, les managers s’assureront notamment :

* Du respect des temps de travail et de repos, en conformité avec la réglementation applicable à FAMAT.
* De la planification réaliste des délais de réalisation des différents projets confiés aux équipes, en définissant clairement des priorités.
* Du respect des délais de validation des demandes de congés conformément à ceux mentionnés dans l’accord Horaires signé le 21 décembre 2023, afin d’organiser une gestion des plannings de présence sur la plus longue période possible pour donner de la visibilité aux salariés.
* Du respect des repos ou congés des salariés sauf urgences ou circonstances exceptionnelles (par exemple pour sortir d’une situation bloquante pour l’activité du secteur).

## Garde des enfants non scolarisés

FAMAT pouvant être sollicité sur les besoins relatifs aux modes de garde des jeunes enfants non encore scolarisés, un sondage auprès du personnel sera réalisé en 2025 pour identifier les éventuelles attentes et les communiquer aux sociétés ou collectivités travaillant sur le recensement de ces besoins à Saint-Nazaire et alentours. Les résultats seront partagés en COPIL QVCT.

Par ailleurs, afin d’aider les parents à trouver les interlocuteurs permettant de connaitre les modes de garde à proximité du domicile, une fiche mémo sera préparée pour faciliter cette prise de contact.

## Rentrée des classes

Le jour de la rentrée des classes, et sous réserve d’en avoir informé préalablement son responsable hiérarchique, un aménagement des horaires sera recherché afin de permettre aux salariés d’accompagner leurs enfants, en priorité ceux allant à l’école maternelle ou primaire et jusqu’en classe de 6ème. Conformément à l’accord égalité professionnelle signé le 28 juin 2021, une note de service est adressée chaque année aux managers afin de faciliter cette démarche.

Il sera accordé à titre exceptionnel et de façon dérogatoire, le maintien de la prime d’équipe lorsque leurs salariés posent une absence partielle réduisant leur temps de présence dans la journée à moins de 6 heures de travail. Cela concerne uniquement les rentrées scolaires des enfants entrant jusqu’à la classe de 6ème incluse et jusqu’à la classe de 2nde lorsque l’enfant est reconnu handicapé. Les justificatifs seront à transmettre au service des ressources humaines pour bénéficier de ce dispositif (certificat de scolarité, attestation de reconnaissance du handicap).

## Aménagement des fins de carrière et transition entre activité et retraite

Ces dispositifs permettent de concilier la prolongation de l’activité professionnelle avec des aménagements de fin de carrière.

**Indicateur : diffusion d’un « mémo » récapitulant les différents dispositifs**

**d’aménagement de fin de carrière.**

**Objectif : dans les 3 mois suivant la signature de l’accord**

### Temps partiel aidé (TPA) de fin de carrière et mesures de compensation partielle

Sur la base du double volontariat, le temps de travail aidé (TPA) est un moyen de faciliter l’allongement de la vie professionnelle.

A cette fin, un temps partiel aidé est possible pour les salariés durant les 24 mois précédant leur départ à la retraite avec une mesure salariale partiellement compensatrice. Il peut se composer :

* D’un temps partiel à 80% avec un complément de salaire brut portant le salaire total de l’intéressé/ée à 90%

ou

* D’un temps partiel à 70% avec un complément de salaire brut portant le salaire total de l’intéressé/ée à 78.75%. En tout état de cause, ce temps de travail à 70% ne pourra ramener le temps de travail hebdomadaire à moins de 24 heures, conformément [[1]](#footnote-1) au code du travail.

Les salariés pourront, lors de leur demande, faire part de leur souhait d’avoir 2 périodes en TPA avec un niveau de temps partiel différent. Exemple : 6 mois à 80% puis 1 an à 70%.

Le salaire pris en compte est calculé sur la base du salaire mensuel brut[[2]](#footnote-2) reconstitué temps plein.

Une prise en charge du maintien des cotisations de retraite sécurité sociale et complémentaire (part employeur) calculées sur le salaire reconstitué à temps plein est possible dans l’hypothèse où le salarié souhaite prendre en charge la part salariale correspondante.

Ce dispositif implique que les salariés intéressés informent, avec justificatif, le service des Ressources Humaines sur la date exacte de leur départ à la retraite.

Le départ à la retraite intervenant au terme de la période de temps partiel, l’indemnité de fin de carrière sera calculée sur la base d’un temps plein reconstitué.

* **Option de l’organisation du temps partiel aidé**

Deux possibilités sont proposées aux salariés pour réduire leur temps de travail :

* soit une journée (pour un TPA de 80 %) ou approximativement une journée et demi (à ajuster de façon exacte, selon régime horaire, pour un TPA de 70 %) non travaillées chaque semaine.
* soit un cumul des jours non travaillés en fin de période, avant la retraite.

Par ailleurs, conformément aux dispositions de l’accord du 5 mai 2011 sur le compte épargne temps (CET), les salariés intéressés pourront bénéficier des jours épargnés dans leur compteur épargne temps en complément de ces dispositions.

Les salariés pourront également disposer des éventuels jours épargnés dans leur CET pour augmenter la durée du temps partiel séniors.

**Indicateur : pourcentage de salariés demandeurs ayant pu bénéficier de cette mesure de TPA.**

**Objectif : 100%**

### Retraite progressive

La retraite progressive est un dispositif national qui permet de compléter certains dispositifs propres à FAMAT et contribue, sous conditions, à l’aménagement de la fin de carrière.

Une fiche de synthèse présentant le dispositif est consultable sur l‘intranet/ZP et prend en compte les changements liés à la réforme des retraites.

### Conversion partielle de la prime de retraite en temps

Les salariés qui souhaitent arrêter de façon anticipée leur activité professionnelle, peuvent demander le versement anticipé d’une partie de leur indemnité de départ volontaire à la retraite, sous forme de jours non travaillés, payés.

Cette mesure est conditionnée au respect des conditions suivantes :

* Le nombre de jours non travaillés calculés s’appuie uniquement sur la partie supra légale de l’indemnité de retraite (cf tableau en annexe 2) c’est-à-dire correspondant à la différence entre le montant dû au titre de la loi et le montant octroyé par FAMAT.
* La fraction de l’indemnité de départ à la retraite convertie en jours est calculée sur la base des mêmes modalités que celles mentionnées au chapitre 3 de l’accord CET du 5 mai 2011.
* Le contrat de travail est suspendu pendant cette période et les jours, résultats de la conversion en temps, ne sont pas assimilés à du temps de travail effectif.
* Ce dispositif ne suspend pas les charges sociales, le salarié continue donc à bénéficier pendant cette période de la Prévoyance.
* Les jours issus de la conversion sont placés au sein du CET puis positionnés après la période de préavis.
* Le solde de l’indemnité de retraite est versé à l’issue de la période d’inactivité générée par cette mesure de conversion.
* Le délai de prévenance : la demande de bénéfice de ce dispositif sera à formuler, le plus tôt possible, lors de la communication au service Ressources Humaines, dans la lettre de départ en retraite. Le service RH devra répondre sous un mois, après consultation de la hiérarchie. En raison du nombre de mois d’absence possible, le délai de prévenance influencera fortement sur la décision de la Direction, afin de préparer, le cas échéant, la transmission de savoir associée au départ.

## Engagement d’entente sur les horaires d’équipe

Des salariés en horaire d’équipe, sous réserve d’un accord avec leur hiérarchie pourront s’engager à aménager leur équipe tournante. Les salariés concernés doivent s’engager sur une durée commune afin que le manager puisse organiser le travail de son équipe de façon aisée.

Un modèle d’engagement d’entente sur les horaires est fourni en annexe 3. Il pourra être modifié si besoin.

## Mesures en faveur de la santé féminine

Les Parties signataires souhaitent développer leur engagement pour la santé des femmes au travail. Plusieurs initiatives doivent y contribuer.

* La Direction s’engage à ouvrir la réflexion de l’octroi de jours d’absence autorisée pour les femmes souffrant d’endométriose et ayant un document attestant la situation de handicap reconnu par l’entreprise : Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé (RQTH), ou attestation d’invalidité délivrée par la Caisse Primaire d’Assurance Maladie (CPAM). Cette négociation, si elle aboutit, fera l’objet d’un avenant à l’accord Horaires en date du 21 décembre 2023.
* Afin d’étudier les mesures et/ou équipements permettant de soulager au mieux sur le lieu de travail les femmes souffrant de dysménorrhée, le service de prévention et de santé au travail assurera le pilotage d’un groupe de réflexion avec des salariées volontaires. A noter, que des salariées concernées par ces douleurs sont déjà accueillies en toute discrétion dans ce service, sur leur temps de travail.
* Il est rappelé par ailleurs, que l’accord de télétravail en vigueur prévoit que « La Direction s’engage à étudier toute demande du service de prévention et de santé au travail d’augmentation, pour des raisons de santé, du nombre de jours de télétravail au-delà du dispositif prévu dans le présent accord » (article 7.4 de l’accord télétravail). Pour les femmes souffrant de dysménorrhée, une attention particulière sera faite si elles en font la demande.

Ces 2 dernières dispositions s’appuieront en tout état de cause sur la présentation au service de prévention et de santé au travail, a minima d’une attestation médicale, comme justificatif.

**Indicateur : mise en place d’un groupe d’échange par le service prévention et santé au travail sur les mesures ou matériel pouvant être mis à disposition à l’infirmerie**

**pour les femmes touchées de dysménorrhée.**

**Objectif : premier trimestre 2025**

## Organisations des réunions

Les parties conviennent que les organisateurs de réunions s’attachent :

* Au bon déroulement des réunions, avec respect et bienveillance
* A leur efficacité, avec un objectif clair et un ordre du jour prédéfini
* A inviter uniquement les participants réellement concernés
* A respecter la durée prévue et veiller à la concentration de chacun (mettre son téléphone en mode silence ou vibration).
* A prendre en compte, dans la mesure du possible, les contraintes de la vie personnelle dans l’horaire des réunions internes, notamment pour les salariés en horaires variables.

**Indicateur : diffusion de charte de bonnes pratiques pour les réunions**

**et pour le travail en open space.**

**Objectif : dans les 3 mois suivant la signature de l’accord**

## Déploiement du télétravail

Un accord dédié au télétravail a été signé le 19 mai 2022.

## Technologies de l’information

L’évolution de la manière de travailler et notamment de l’usage des outils informatiques peut paradoxalement créer des situations de dégradations de la communication et de la coopération.

### Rationalisation de l’utilisation de la messagerie électronique

L'e-mail est le moyen de communication le plus utilisé dans les échanges professionnels. Même si son instantanéité et sa flexibilité font de lui un outil pratique, il peut générer des incompréhensions et être source de conflits.

Son usage immodéré peut accroître les tensions et favoriser le sentiment d’urgence et d’immédiateté. Si ces technologies de l’information et de la communication font partie intégrante de notre environnement de travail et sont indispensables au bon fonctionnement de l’entreprise, elles ne doivent pas pour autant devenir le mode exclusif de communication, d’animation managériale et de transmission des consignes.

### Envoi différé de courrier électronique

Afin de garantir le droit à la déconnexion, sauf urgence ou nécessité impérieuse de services, les salariés de l’entreprise sont encouragés à utiliser la fonction d’envoi différé des courriers électroniques.

### Message d’absence et bonne pratique de mention dans les signatures de mail

Préalablement à toute absence prévisible, chaque salarié doit mettre en place un message informant a minima ses interlocuteurs :

* De son absence
* De la date prévisionnelle de son retour
* Des personnes auxquelles ils peuvent s’adresser durant cette absence.

En vue de sensibiliser le personnel au droit à la déconnexion, il est recommandé d’inscrire dans la signature numérique des mails envoyés, la phrase « Si vous recevez ce mail durant vos périodes de repos, vous n’êtes pas tenu/ue d’y répondre pendant celles-ci, sauf urgences avérées ».

### Accompagnement des salariés dans l'appropriation des nouveaux outils numériques

FAMAT doit s'assurer de l'adéquation continue des compétences du personnel aux évolutions de l’organisation. Dans le cadre de la mise en place prochaine de nouveaux outils et applications numériques, FAMAT veillera à la maîtrise de ces applications par les salariés par la formation, le partage des pratiques et toute autre initiative rassurant et accompagnant la prise en main des nouveaux moyens.

## Le droit à la déconnexion

Le droit à la déconnexion s’exprime factuellement par la possibilité de se déconnecter de tout ce qui crée un lien avec le travail. Il s’agit donc d’un droit qui a pour vocation de s’exprimer sur le « temps de non-travail ».

Aujourd’hui, les salarié/ées doivent œuvrer notamment avec :

* Les outils numériques à usage professionnel (ordinateur de fonction, smartphone, …).
* Les moyens de travail à distance (connexion au réseau de l’entreprise à distance, messagerie professionnelle).

Dans le but d’agir en faveur du droit à la déconnexion, la Direction s’engage à rédiger une charte, indiquant des attitudes et des pratiques à adopter par l’ensemble du personnel afin de créer un environnement de travail sain et de faire respecter des règles communes de rythme de travail.

L’objectif est que tous adoptent une attitude relationnelle professionnelle garantissant le respect du bon équilibre entre vie privée et vie professionnelle.

### Principe

L’entreprise rappelle son attachement au respect des droits à repos journalier hebdomadaire, aux congés payés et aux jours de repos attribués au titre de l’organisation du temps de travail.

En dehors de ses périodes de travail, le personnel de l’entreprise bénéficie du droit de se déconnecter des outils et réseaux téléphoniques et numériques professionnels.

L’effectivité de ce droit suppose une régulation de l’utilisation des moyens de communication électronique par les émetteurs et par les receveurs de messages électroniques et téléphoniques.

Pendant les périodes de repos ou de suspension de contrat, sauf en cas d’urgence, le/la salarié/ée veillera donc à ne pas utiliser pour exercer une activité professionnelle, les outils numériques professionnels mis ainsi à sa disposition, ni à se connecter au réseau professionnel par quelque moyen que ce soit.

Pendant ces périodes, le/la salarié/ée n’est également pas tenu/ue, sauf en cas d’urgence identifiée dans l’objet de la communication, de prendre connaissance ni de répondre aux appels et différents messages qui lui sont destinés.

Le collaborateur ne peut subir aucune conséquence immédiate ou différée de son droit à la déconnexion.

### Suivi des salariés en forfait jours

En complément du principe ci-dessus, les managers aborderont lors des entretiens professionnels avec leurs salariés en forfait jours, l’équilibre des temps de vie professionnelle et personnelle et la charge de travail. Si cette partie de l’entretien conduit au constat d’une dérive sur l’usage des outils, des actions de maîtrise doivent être définies. Elles peuvent porter sur l’organisation individuelle et autonome du travail, l’appréciation de la charge de travail, l’équilibre entre les temps de vie.

Il est à ce titre rappelé que les salariés en forfait jours doivent veiller, dans le cadre de leur autonomie, à ne pas utiliser les outils numériques professionnels pendant une plage minimale de 11 heures consécutives et pendant les temps de repos hebdomadaires (35 heures).

Le salarié qui estime que sa charge de travail est trop importante doit en alerter sa hiérarchie ou le service des ressources humaines. Un entretien sera organisé afin que la situation soit analysée et que les mesures nécessaires soient prises.

### Réciprocité de la garantie du droit à la déconnexion

Chaque salarié doit veiller non seulement au respect de son droit propre à la déconnexion mais également à celui des autres salariés de l’entreprise.

Ainsi, sauf en cas d’urgence, il est souhaitable de ne pas contacter sous quelque forme que ce soit, un autre salarié de l’entreprise en dehors de ses horaires de travail habituels.

Ainsi chaque salarié/ée émettant un message numérique est invité/ée à avoir conscience de son éventuel impact sur les repos et congés de son destinataire. Lorsque l’émission d’un message est réalisée en dehors des jours et heures habituels d’activité professionnelle, plus spécifiquement les week-ends, les jours fériés et la nuit, l’émetteur doit apprécier l’urgence et la nécessité de ce message.

### Informations et sensibilisation du personnel sur le droit à la déconnexion

Des actions d’information et de sensibilisation au droit à la déconnexion et à un usage raisonnable et régulé des outils et moyens de communication numérique seront diffusées à destination des salariés.

**Indicateur : élaboration d’une charte des bonnes pratiques sur l’utilisation de la messagerie**

**et le droit à la déconnexion partagée en COPIL QVCT avant diffusion**

**Objectif : diffusion dans les 3 mois suivant la signature du présent accord**

# PRESERVER LA SANTE AU TRAVAIL PAR L'ORGANISATION DU TRAVAIL ET L'ACCOMPAGNEMENT

La santé et la sécurité au travail sont indissociables de la qualité de vie et des conditions de travail.

Dans une démarche de prévention, l'organisation du travail cherche à prendre en compte le besoin de souplesse et d'individualisation du salarié, la dimension humaine et la prévention des risques professionnels.

## Évaluation des risques professionnels afin de les prévenir et protéger les salariés

Afin d'assurer la sécurité et de protéger la santé des salariés, l'évaluation annuelle de nos risques professionnels, y compris les risques psychosociaux, dans une démarche de prévention, cible les actions adaptées et les solutions à apporter face à des risques déterminés.

Le document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP) incluant les risques psychosociaux inventorie et hiérarchise les risques identifiés et constitue ainsi un outil déterminant dans la prévention des risques professionnels. Son accessibilité à tous vial’intranet/ZPH, sa mise à jour annuelle ou lors d'un évènement, d'une modification significative des conditions de santé et de sécurité ou des conditions de travail (transformation humaine, technique ou organisationnelle) sont un gage d'efficacité de la prévention des risques.

## Adaptation de l’organisation en situation exceptionnelle de crise (sanitaires, climatiques, techniques, sociales)

La constitution d’une « cellule de crise » permet d’activer le plan de continuité d'activité (PCA) et la mise en place de nouvelles modalités organisationnelles dérogatoires dans un cadre d'exception. La concertation et la régulation sociale sont à privilégier.

Selon la nature et l'intensité de la crise, sans remettre en cause les prérogatives des instances du personnel, le cadre habituel sera adapté en conséquence afin de permettre une réactivité de décision, de mise en œuvre opérationnelle et de communication claire et explicite envers les salariés ainsi qu'une attention aux vécus et ressentis par le personnel.

Le télétravail pourra être généralisé à l'initiative de l'employeur conformément à l’accord d’entreprise en vigueur signé le 15 décembre 2021.

# SOUTIEN AUX ALEAS DE LA VIE PERSONNELLE

## Apporter de la souplesse et accompagner les situations individuelles sensibles

Tout en respectant les contraintes d'activité, il convient d'être attentif à la prise en compte des situations individuelles ou particulières pouvant nécessiter temporairement, différentes mesures d'aménagement des temps de travail et d'organisation de l'activité.

Dans la mesure de ses capacités, FAMAT prend en considération les situations telles que les maladies chroniques, les périodes de changement de vie personnelle et propose des dispositifs complémentaires, temporaires ou non, avec par exemple, une orientation vers :

* Des sensibilisations et préventions thématiques (tabac, diététique, RPS, addictions, etc.)
* L’aide pour l’organisation de rendez-vous avec des organismes dédiés (exemples : assistance sociale, Action logement, CARSAT, psychologue, …)
* L’utilisation du compte personnel de formation.

Elle facilite également la réintégration dans l'activité à la suite d'une absence notamment pour une maternité, un congé parental, une longue maladie, un détachement, un congé sabbatique, par des accompagnements adaptés tels que :

* La formalisation d’un entretien de retour, suite à une absence de longue durée, par la Direction des ressources humaines en lien avec la hiérarchie. Si le/la salarié/ée le souhaite, il peut se faire accompagner d’un/une collègue ou d’un représentant du personnel.
* La proposition, à partir de 30 jours d’arrêt maladie sur une année, d’un rendez-vous de liaison organisé par la Direction des ressources humaines en lien avec le service de santé au travail, conformément à la loi Santé du 2 août 2021, afin de préparer au mieux le retour à l’activité professionnelle. Cet entretien n’aborde pas la dimension médicale, réservée au médecin du travail.
* Une formation, un accompagnement personnalisé si besoin, pour faciliter la reprise du travail.

## Développer les solidarités au sein du personnel par le don de jours

Soucieuse d'incarner au quotidien les valeurs de solidarité et en complément des dispositifs légaux de présence parentale (article L1225-62 et suivants du code du travail), de proche aidant (article L 3142-16 et suivants) et du congé de solidarité familiale (article L3142-6 et suivants), les Parties signataires du présent accord souhaitent poursuivre le dispositif de don de congé entre salariés. Ce don de congé permet à un/une salarié/ée, dans le respect des conditions ci-dessous mentionnées, de s’absenter sur une durée limitée tout en gardant sa rémunération.

### Bénéficiaires des dons de jours de repos

Les dons de jours de repos pourront être proposés à tout membre du personnel, dans la limite de l’équivalent de 120 jours ouvrés, dans les conditions cumulatives suivantes :

* Etre titulaire d’un CDI

et

* Soit assumer la charge d’un enfant âgé d’au plus 23 ans, atteint d’une maladie, d’un handicap ou victime d’un accident grave rendant indispensable la présence d’un de ses parents pour des soins contraignants et d’une présence soutenue.
* Soit assumer la charge d’un ascendant, descendant, d’un frère ou d’une sœur ou d’une personne partageant son domicile souffrant d’une pathologie mettant en jeu son pronostic vital, tel que défini par l’article L3142-16 du code du travail.

Toute autre situation pourra être étudiée par la Direction des ressources humaines, notamment en cas de déplafonnement souhaité pour un salarié au-delà des 120 jours.

### Donateurs et jours de repos cessibles

Chaque salarié/ée titulaire d’un CDI a la possibilité de faire un don d’au plus 5 jours de repos par année civile.

Ce don se fait sur la base du volontariat, de façon anonyme et sans aucune contrepartie.

Seuls les jours déjà acquis seront cessibles, les jours en cours d’acquisition étant donc exclus.

Sont concernés pour le don :

* Les jours d’ancienneté.
* Les jours de réduction du temps de travail (RTT).
* Les jours de congés payés.

### Mise en œuvre

Un formulaire de don de congé est à remplir (cf annexe 4

). Il est disponible sur l’intranet/ZP. Chaque donateur devra le transmettre, signé, à la Direction des Ressources Humaines. Dès réception du formulaire, les jours cédés seront déduits de son compteur.

La Direction pourra également :

* Informer les aidants des dispositifs internes existants (assistante sociale…) et externes (cellule d’écoute psychologique, mutuelle…).
* Sensibiliser le management et les équipes à ces situations avec la plus grande discrétion.
* Aménager l'organisation du travail, lorsque cela est possible, via la mise en place exceptionnelle du télétravail ou l’aménagement d’horaires de façon temporaire.

## Etudier les demandes de congés supplémentaires sans solde

Certaines situations exceptionnelles de la vie personnelle peuvent nécessiter un complément d’absence au-delà des droits (CP, RTT, etc.). Chaque situation sera étudiée afin de répondre au mieux aux sollicitations, tout en préservant l’organisation de l’entreprise. Les demandes ne pourront se faire qu’après le solde de l’ensemble des compteurs d’absence.

Toute autre modalité exceptionnelle sera à présenter à la Direction des Ressources Humaines et notamment quand la prise de jours consécutifs d’absence sans solde aura un impact significatif sur la paie d’un mois en particulier.

# L’INTEGRATION DES SALARIES/EES

## Mesures en faveur de l’intégration et de la formation des nouveaux arrivants

### Accueil

C’est une étape cruciale pour créer un lien et fidéliser le/la nouveau/velle collaborateur/trice à l’environnement de l’entreprise et à ses valeurs. Il s’agit également d’appréhender les aspects techniques de son poste de travail et de prendre connaissance de ses futures relations de travail. Ce sont des éléments clés de l’intégration, permettant au/à la nouveau/velle salarié/ée de réussir sa prise de poste avec succès.

La journée d’intégration réalisée le premier jour d’arrivée dans l’entreprise permet de connaître les informations essentielles de notre site, de disposer des prérequis pour accéder à son poste de travail et réaliser un travail de qualité en toute sécurité.

Comme cela avait été souhaité lors du précédent accord sur la QVT, la première journée d’accueil a été complétée, depuis début 2023, par 2 autres moments réunissant les nouveaux arrivants :

* Une présentation du fonctionnement d’un turboréacteur pour donner plus de sens aux activités de chacun et connaître sa contribution.
* Une visite de l’ensemble de l’atelier pour mieux percevoir le process de fabrication de la livraison des matières premières, les « bruts », à la livraison clients.

### Bilan période d’essai

Afin de s’assurer de la conformité des attentes des nouveaux arrivants entre la fonction prévue et la réalité de leurs activités, un entretien de fin de période d’essai avec les ressources humaines est mis en place de façon expérimentale en 2024 avant son déploiement définitif. Un support d’entretien a été réalisé. Le modèle en vigueur à ce jour, qui pourra évoluer, est en annexe 5.

**Indicateur : bilan période d’essai**

**Objectif : 100% d’entretien de fin de période d’essai réalisés**

### Tutorat

Dans le but d’assurer une formation de qualité et un suivi optimal et de préserver le développement des compétences de tous, l’entreprise a mis en place du tutorat, garantissant la bonne transmission et l’acquisition des compétences nécessaires au poste durant tout le parcours d’intégration pour les nouveaux arrivants ou dans le cadre d’une mobilité interne.

De nombreux tuteurs accueillent et contribuent ainsi à la formation des nouveaux arrivants et/ou des alternants. L’accord tutorat signé le 11 décembre 2018 prévoit l’obligation pour tous les tuteurs de suivre la formation qui leur est dédiée.

Afin de s’assurer que celle-ci correspond toujours bien aux attentes de chacun et que les tuteurs s’estiment prêts à accueillir les nouveaux, un bilan sera fait à la fin de 2024.

Une réunion sur l’accord tutorat en vigueur, sera programmé par la Direction en 2025, afin d’examiner les améliorations envisageables sur l’accompagnement des tuteurs. La Commission formation sera l’instance menant cette réflexion.

**Indicateur : réunion de la Commission formation sur le contenu de la formation des tuteurs**

**Objectif : premier trimestre 2025**

### Formation

C’est un élément essentiel pour adapter les compétences des collaborateurs à leur poste de travail et développer leurs compétences. C’est aussi un facteur d’évolution professionnelle, d’implication et de fidélisation, offrant une sécurisation professionnelle.

La formation garantit la réalisation d’un travail performant et permet d’avoir tous les moyens pour fournir un travail de qualité et le réaliser en toute sécurité sur un poste de travail. Elle est source d’épanouissement et de valorisation.

Les collaborateurs disposant de nombreuses années d’expérience sont dotés de compétences parfois uniques, essentielles pour assurer la performance de l’entreprise. Les départs peuvent entrainer des pertes de compétences stratégiques. Par conséquent, il est indispensable de définir une stratégie de « sauvegarde des compétences ».

Cette stratégie doit être garante d’un transfert adapté des compétences, des savoirs et des savoir-faire. Cela se traduit par une anticipation des départs et une analyse des compétences du poste concerné.

La formation interne assurée par certains salariés FAMAT permet d’assurer en partie ce transfert de savoir. Afin de décliner ces enseignements dans les meilleures conditions, le service des ressources humaines s’assurera que chaque formateur interne ait bénéficié d’une formation de formateur.

Le Comité de Direction s’assure du suivi dans son CODIR RH mensuel des départs de compétences critiques sur les 18/24 mois suivant la réunion.

**Indicateur : bilan annuel des évaluations à froid des formations de l’année N-1,**

**faites lors des entretiens professionnels**

**Objectif : au moins 95% de formations conformes aux attentes**

## Mesures en faveur de l’insertion et du maintien dans l’emploi du personnel handicapé

### ***Améliorer la politique de maintien dans l’emploi des travailleurs handicapés***

Il a été convenu de communiquer auprès des salariés pour :

* les aider dans leurs démarches à accomplir pour la reconnaissance ou le renouvellement de la qualité de travailleurs handicapés, afin de les accompagner dans leur processus de reconnaissance.
* les engager à se rapprocher du service de prévention et de santé au travail s’ils ont été reconnus travailleurs/euses handicapés/ées.

Conformément à la loi, le référent handicap est une personne ressource chargée d'orienter, d'informer et d'accompagner les personnes en situation de handicap.

### ***Développer une politique d’insertion dans l’emploi des travailleurs handicapés***

Pour atteindre cet objectif, il a été convenu de poursuivre les collaborations avec les partenaires dédiés à l’insertion ou au maintien dans l’emploi des personnes handicapées, avec pour objectif de recruter ou contribuer à une meilleure insertion professionnelle ou au maintien dans l’emploi des travailleurs handicapés.

Toute demande de visite de l’entreprise par des organismes intervenant dans le milieu du handicap, pour la découverte et la promotion de nos métiers sera prise en compte (dans les conditions de sécurité adéquates).

### ***Faciliter l’accessibilité de nos locaux aux personnes handicapées***

Des places sur notre parking le plus en proximité du poste de sécurité (accueil visiteurs) sont réservées aux personnes handicapées.

Lorsque nécessaire, des aménagements de poste seront également étudiés avec les organismes dédiés (CAP emploi, GIST, Agefiph, etc.) pour faciliter la réalisation de l’activité professionnelle dans les meilleures conditions.

**Indicateur : information sur la reconnaissance des handicaps**

**Objectif : diffusion en 2025 d’une fiche sur le dispositif et l’intérêt de cette reconnaissance**

# MESURES DE LUTTE CONTRE LES PRATIQUES DISCRIMINATOIRES ET AMELIORATION DE LA PREVENTION DES PRATIQUES DISCRIMINATOIRES

Dans le cadre du précédent accord que la qualité de vie au travail, il a été décider de sensibiliser l’ensemble du personnel, pour prévenir les stéréotypes, les agissements sexistes et le harcèlement à l’origine des pratiques discriminatoires.

Cette sensibilisation est assurée par les 2 référents harcèlements : représentant du CSE et représentant de l’employeur.

La charte présentée lors de ces formations est accessible dans l’intranet/ZP.

Elle vient en complément du guide de déontologie et du règlement intérieur qui abordent également l’interdiction de pratiques discriminatoires et de harcèlement.

# DEMARCHE D’AMELIORATION CONTINUE DE LA QUALITE DE VIE AU TRAVAIL

## Environnement de travail et bien-être au travail

FAMAT a déjà engagé de nombreuses actions, mentionnées dans le présent accord ou dans d’autres accords indiqués dans le préambule, afin de permettre aux collaborateurs d’être directement acteurs de leur bien-être au travail en leur fournissant des moyens et outils propices à la mise en œuvre d’un environnement professionnel de qualité.

Un catalogue de matériel de travail adapté est à la disposition du personnel à l’infirmerie.

### Analyse ergonomique

Une analyse ergonomique d'un poste de travail consiste à évaluer et recueillir une série d'observations afin de mieux comprendre le travail réel effectué pour ensuite proposer des changements et des aménagements qui amélioreront la situation de travail du personnel.

Chaque poste de travail à FAMAT est analysé a minima tous les 4 ans et permet de prioriser les aménagements nécessaires souhaités. Ainsi, 100% des postes FAMAT doivent être analysés au bout de 4 ans.

### 5S

La méthode des 5S consiste à optimiser son espace de travail, que ce soit une cellule de production, un bureau ou même un répertoire informatique. Cela permet aux salariés de mieux organiser leur travail et de faciliter l’autonomie dans l’accès aux outils de travail. Chaque salarié, acteur de la démarche contribue à la pérennité de celle-ci.

### Evaluation de nos standards SSE

Les standards en Santé, Sécurité, Environnement (SSE), en application des standards Safran, regroupent un plan d’action qui va bien au-delà des obligations réglementaires. Ce sont des outils de suivi et de prévention.

L’objectif d’atteinte du niveau or doit contribuer à l’appropriation collective et individuelle de la culture SSE de FAMAT.

### *Déviations-Irritants-Innovations*

Pour être au plus proche des réalités du travail, les salariés ont la possibilité de proposer des idées d’amélioration ou des innovations pouvant améliorer l’environnement de travail ou leurs conditions de travail et de remonter des écarts grâce aux fiches déviations mises en place.

Ces dispositifs, aujourd’hui sous forme de fiches, permettent aux salariés de les rendre acteurs soit de l’amélioration de la sécurité ou de la qualité, soit d’être l’initiateur voire le réalisateur d’idées qui assurent une meilleure qualité ou de meilleures conditions de réalisation de leurs activités.

### *Sensibilisation santé*

Le COPIL QVCT soutient la nécessité de mise en avant auprès du personnel, d’animations thématiques relatives à la santé.

Chaque année 2 thèmes prioritaires de sensibilisation sont à identifier.

## Espaces de repas et de pause

Les parties conviennent de leur attachement à la qualité des espaces de repas et de pause.

La Direction a régulièrement investi en partenariat avec le prestataire de restauration, afin que ces espaces restent de qualité. Un projet de rénovation de la salle de pause/café est en cours et devrait être réalisé en 2025.

# DROIT D’EXPRESSION DES SALARIES/EES

Le droit d’expression reconnue à l’ensemble des salariés, et mis en avant dans la Convention collective nationale de la métallurgie, doit avant tout leur permettre d’agir, de participer, de s’exprimer et être entendus sur les aspects relatifs à leur organisation de travail. Le personnel doit pouvoir ainsi partager notamment avec leur hiérarchie, l’expérience acquise à leurs postes de travail, de proposer ou de rechercher des solutions aux difficultés qu’ils sont susceptibles de rencontrer.

Le droit d’expression permet ainsi aux salariés de s’exprimer et d’agir sur le contenu et l’organisation de leur travail, la définition et la mise en œuvre d’actions destinées à améliorer les conditions de travail et le développement de bien-être au travail.

Les parties conviennent qu’au sein de FAMAT, le droit d’expression est organisé via une multiplicité de forme différente.

## Transmettre les informations prioritaires et aménager des temps d’échanges

Les parties signataires réaffirment que la QVCT passe avant tout par un dialogue entre tous les acteurs de l’entreprise. Les relations doivent être fondées sur la transparence et le souhait d’atteindre collectivement la réussite.

Le plan de communication de l’entreprise s’appuie sur différents moments d’échanges qui permettent soit de donner du sens au travail dans le but de mobiliser les salariés vers une direction commune, soit de résoudre les problématiques des salariés :

* Réunion de la Direction Générale : la Direction s’engage à réunir l’ensemble du personnel, a minima une fois par semestre pour présenter le bilan de l’année précédente et les orientations stratégiques de l’année à venir.
* Réunion de l’encadrement : après chaque réunion mensuelle du Comité Sociale et Economique, la Direction réunit l’ensemble de l’encadrement pour leur transmettre les actualités et la situation de l’entreprise.
* Réunion des équipes :
  + Réunions mensuelles : les managers déclinent les informations issues du CSE.
  + Réunions quotidiennes/hebdomadaires de performance (SQCDPI/QRQC) : les managers avec leurs équipes cherchent à résoudre rapidement et définitivement des problèmes rencontrés sur le terrain.
* Déjeuner avec les salariés : la Direction générale et la Direction des ressources Humaines invitent a minima une fois tous les 2 mois une douzaine de salariés autour d’un déjeuner afin de partager l’actualité et d’échanger sur tout sujet souhaité par les salariés.

Chacune de ces réunions sont de véritables espaces d’échange et non uniquement des informations descendantes. Elles pourront cependant être suspendues quand les conditions sanitaires ne permettent pas de réunir les équipes dans de bonnes conditions.

**Indicateur : déclinaison du compte-rendu de CSE par les managers**

**Objectif : au moins 90% des managers doivent décliner le compte rendu**

Les Parties conviennent qu’un point d’attention particulier doit être fait sur les communications aux équipes lors des changements d’organisation (suite à mobilité interne, fusion/scission de secteurs, etc), en complément de l’information faite au CSE, l’objectif étant de pouvoir répondre aux éventuelles inquiétudes/questionnements des équipes concernées.

## Evaluation du bien-être au travail

Le questionnaire EVREST (EVolution et Relations En Santé au Travail) rempli par les salariés lors de leur visite médicale permet de suivre sur le long terme le bien-être au travail.

Les synthèses permettent d’assurer un suivi pluri-annuel du bien-être au travail et d’en décliner un plan d’action suivants les résultats.

Cependant, la réorganisation du service de santé au travail en 2024 suite au départ en retraite du médecin du travail, nécessitera la mise à plat du dispositif actuel, à savoir maintien ou non d’EVREST.

## Expression des salariés sur leur ressenti au travail

Les Parties conviennent de travailler, en étroite collaboration avec le COPIL QVCT, sur l’expérimentation d’espaces d’expression des salariés.

Afin de poursuivre la réflexion sur les formes d’expression des salariés, un groupe de travail composé d’un représentant de chaque organisation syndicale représentative, de la Direction des Ressources Humaines et de deux managers (fonctions supports + atelier) sera créé. Ce groupe de travail rendra compte au COPIL QVCT lors de la réunion du premier semestre 2025. Dès lors que le COPIL entérinera la démarche proposée, celle-ci sera déclinée dans le semestre suivant.

**Indicateur : création du groupe de travail**

**Objectif : premier trimestre 2025**

## Renforcer le sentiment d’appartenance

Une démarche pour la Qualité de Vie et les conditions de Travail a pour enjeu le développement de l’engagement, de la motivation et de la fidélisation des salariés envers l’entreprise pour laquelle ils travaillent. Ces aspects sont renforcés par un sentiment d’appartenance, qui repose sur des valeurs communes. Pour développer ce sentiment, les salariés doivent pouvoir s’identifier à leur entreprise, participer à l’effort commun et trouver du sens dans ce qu’ils réalisent.

L’entreprise est attachée à maintenir des moments de convivialité lors d’occasions tels que (liste non exhaustive) :

* Remise des médailles du travail
* Cérémonie pour les départs en retraite
* Journées portes ouvertes lors de date anniversaire.
* Séminaire management.
* Soutien à des challenges sportifs ou initiatives

# MOBILITE DES SALARIES ENTRE LIEU DE RESIDENCE HABITUELLE ET LIEU DE TRAVAIL

Plusieurs informations sont mises à la disposition des salariés sur l’intranet :

* La carte des aires de co-voiturage et un lien sur un site permettant de trouver du co-voiturage
* Le plan et les horaires de la ligne de bus desservant FAMAT et plus largement le réseau de bus départemental.

Dans le cadre du développement durable, la Direction a décidé de prendre en charge à hauteur de 60% les frais de transports en commun publics pour les trajets domicile/travail, comparativement aux 50% exigés par la réglementation en vigueur. Cela concerne également les abonnements de location de vélos. Ces prises en charge se font sur présentation des justificatifs mensuels.

# INDICATEURS DE SUIVI

Le tableau de bord présenté et suivi par le Comité de pilotage Qualité de Vie et Conditions de Travail (cf annexe 1) reste celui de référence, complété des indicateurs mentionnés pour le présent accord.

# DUREE DE L’ACCORD – FORMALITES

## Durée et validité de l’accord

Le présent accord est conclu pour une période déterminée de 4 ans. Il n’est pas tacitement reconductible. Le présent accord sera applicable à compter du 17 décembre 2024.

En cas de modification substantielle des textes régissant les matières traitées par le présent accord, les parties signataires s’engagent à se rencontrer dans un délai de 3 mois suivant la demande de l’une des parties signataires en vue d’entamer des négociations relatives à l’adaptation du présent accord. Il en sera de même en cas de demande d’évolution significative de l’accord relatif à un des thèmes susmentionnés.

## Suivi de l’accord

Le suivi des engagements pris dans le cadre de cet accord sera assuré par le Comité de pilotage de la Qualité de Vie et des Conditions de Travail.

## Formalités de publicité et de dépôt

Conformément à l’article L. 2231-5 du Code du travail, le présent accord est notifié à chacune des organisations représentatives.

Conformément aux articles D. 2231-2, D. 2231-4 et L. 2231-5-1 du Code du travail, le présent accord est déposé sur la plateforme de téléprocédure du ministère du travail et un exemplaire sera transmis au greffe du Conseil de Prud’hommes de Saint-Nazaire.

Fait en cinq exemplaires à Saint-Nazaire, le 20 décembre 20242 décembre 2024.

Pour FAMAT,

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Pour le syndicat CFDT, | Pour le syndicat CFE-CGC, | Pour le syndicat CGT, |

#### ANNEXES

**ANNEXES 1 :**

**Membres du Comité de pilotage de la QVCT**

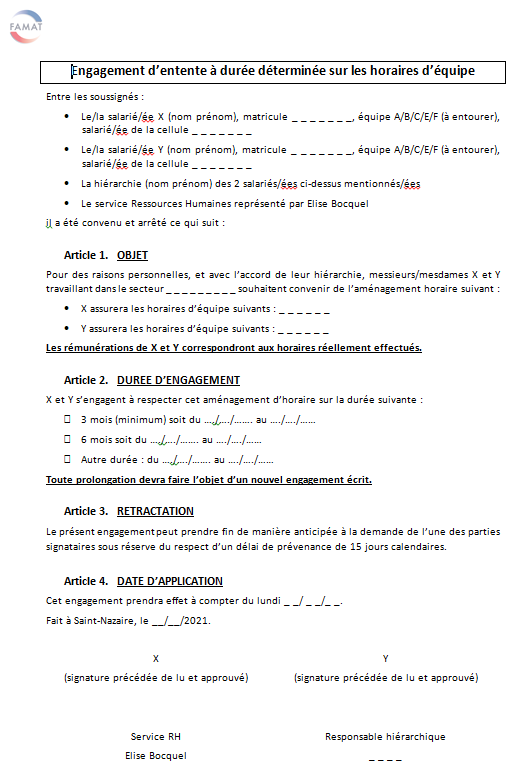
* Comité de Direction
* Médecin du travail
* Infirmière
* DRH
* 2 représentants de la CSSCT
* 1 représentant par section syndicale
* 3 représentants des managers (au moins 1 manager atelier et 1 manager fonctions support)

**Indicateurs suivis par le COPIL QVCT (2024)**

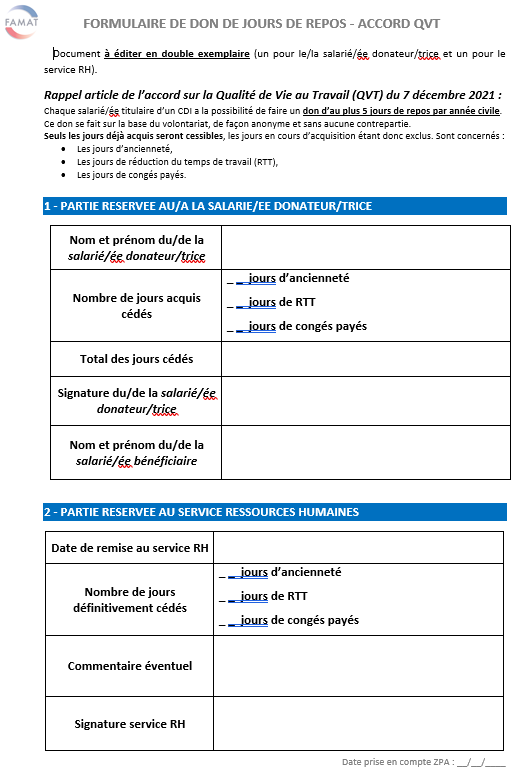
|  |
| --- |
| **Indicateurs** |
| Taux d’absentéisme maladie |
| Résultat thématique questionnaire EVREST-comparaison pluri-annuel (cf article 8.2) |
| Evolution des AT |
| Evolution des MP |
| Passage à l’infirmerie pour cause de mal être au travail |
| Alertes RPS CSE et CSSCT |
| Nb de non respect repos journalier et + de 10 heures |
| Turn over (démissions) |
| Respect du planning d’analyses ergonomiques |
| EIA réalisés et réponses sur l’équilibre vie professionnelle/vie personnelle des forfaits jours |

**ANNEXE 2 : indemnités de départ à la retraite convertible en temps**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Indemnités de retraite** | | | | |  |
| **Ancienneté** | **Code du travail** | **CCN métallurgie** | **FAMAT** | **Indemnité supra légale (FAMAT vs code du travail)** | **Indemnité convertible en temps** |
| **2 ans** | 0 mois | 0,5 mois | **1 mois** | **1 mois** | **0** |
| **5 ans** | 0 mois | 1 mois | **1,5 mois** | **1,5 mois** | **0** |
| **10 ans** | 0,5 mois | 2 mois | **2 mois** | **1,5 mois** | **1 mois** |
| **15 ans** | 1 mois | 2 mois | **2,5 mois** | **1,5 mois** | **1 mois** |
| **20 ans** | 1,5 mois | 3 mois | **3 mois** | **1,5 mois** | **1 mois** |
| **25 ans** | 1,5 mois | 3 mois | **4 mois** | **2,5 mois** | **2 mois** |
| **30 ans** | 2 mois | 4 mois | **5 mois** | **3 mois** | **3 mois** |
| **35 ans** | 2 mois | 5 mois | **6 mois** | **4 mois** | **4 mois** |
| **40 ans** | 2 mois | 6 mois | **7 mois** | **5 mois** | **5 mois** |

**ANNEXE 3 : modèle de fiche entente horaires**

**ANNEXE 4 : formulaire de don de congé**



**ANNEXE 5 : modèles des formulaires d’entretien de fin de période d’essai.**

FORMULAIRE COLLABORATEUR (pouvant évoluer)

**RAPPORT D’ÉTONNEMENT – COLLABORATEUR-TRICE**

**NOM** : **Prénom** :

**Manager (N+1) : Manager (N+2) :**

Votre secteur à FAMAT :  **Emploi :**

Date d’arrivée : Date de fin de période d’essai :

*Ce document doit être complété par le-la collaborateur-trice 15 jours avant la fin de la période d’essai. Il peut être complété avec le support du manager n+2 et du service RH.*

*Ce questionnaire est à caractère strictement informatif.*

* **Êtes-vous satisfait de votre journée d’intégration ?**

*(Entourez votre réponse.  0 étant pas du tout satisfait et 10 très satisfait).*

⓿ ❶ ❷ ❸ ❹ ❺ ❻ ❼ ❽ ❾ ❿

Avez-vous des améliorations à suggérer ?

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………

* **Le poste correspond-il à vos attentes ?**

□ Au-delà des attentes

□ Conforme aux attentes

□ A besoin d’un accompagnement (à détailler dans la partie « *commentaire* »)

□ Ne convient pas aux attentes

*Commentaire :*

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

* **Êtes-vous bien installé-e/équipé-e ?**

□ Oui

□ Non (à détailler dans la partie « *commentaire* »)

*Commentaire :*

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

* **Vous sentez-vous bien intégré-e ?**

□ Oui

□ Non (à détailler dans la partie « *commentaire* »)

*Commentaire :*

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

* **Sur quelles missions/tâches vous sentez-vous le plus à l’aise ?**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

* **Sur quelles missions/tâches vous sentez-vous le moins à l’aise ?**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

* **Rencontrez-vous des difficultés ?**

□ Aucune difficulté

□ Des difficultés liées à l’organisation FAMAT

□ Des difficultés relationnels intra-service

□ Des difficultés relationnels inter-services

□ Des difficultés extérieures à l’entreprise (transport, horaires, …)

*Autre(s) difficulté(s) rencontrées :*

*………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………*

* **De quoi auriez-vous besoin pour améliorer votre situation ?**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

* **D’un point de vue général, comment vous sentez-vous à FAMAT ?**

□ Très bien ; j’ai trouvé ma place

□ Bien toutefois j’ai besoin de consolider ma place

□ Pas très bien, je ne suis pas à l’aise mais je pense que ça va s’améliorer

□ Pas bien du tout ; cela me pèse de venir à FAMAT

* **Concernant le développement des compétences et de la performance :**

□ Vos objectifs sont bien intégrés et vous avez les pré-requis pour pourvoir le poste avec efficacité

□ Vous avez besoin d’un parcours de formation complémentaire (à détailler dans la partie « *commentaire* »)

*Commentaire :*

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

* **Souhaitez-vous :**

□ Poursuivre la collaboration

□ Renouveler la période d’essai

□ Mettre fin à la période d’essai

Date : Signature :

**RAPPORT D’ÉTONNEMENT – MANAGER**

**NOM** : **Prénom** :

**Manager (N+1) : Manager (N+2) :**

Votre secteur à FAMAT :  **Emploi :**

Date d’arrivée : Date de fin de période d’essai :

*Ce document doit être complété par le manager 15 jours avant la fin de la période d’essai. Il peut être complété avec le support du manager n+2 et du service RH.*

*Ce questionnaire est à caractère strictement informatif.*

* **Le-la collaborateur-trice est-il/elle en adéquation avec le poste ?**

□ Au-delà des attentes

□ Conforme aux attentes

□ A besoin d’un accompagnement (à détailler dans la partie « *commentaire* »)

□ Ne convient pas aux attentes

*Commentaire :*

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

* **La qualité des tâches réalisées est-elle aux attentes du poste ?**

□ Au-delà des attentes

□ Conforme aux attentes

□ A besoin d’un accompagnement (à détailler dans la partie « *commentaire* »)

□ Ne convient pas aux attentes

*Commentaire :*

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

* **Comment définissez-vous le comportement général au sein de l’équipe et dans l’entreprise ?**

□ Approprié

□ A besoin d’un accompagnement (à détailler ci-dessous)

□ Non approprié

*Préconisation d’accompagnement :*

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

* **Concernant le développement des compétences et de la performance :**

□ Les objectifs sont bien intégrés et les pré-requis maitrisés pour pourvoir le poste avec efficacité

□ Le-la salarié-e a besoin d’un parcours de formation complémentaire (à détailler dans la partie « *commentaire* »)

*Commentaire :*

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………**En qualité de manager, souhaitez-vous :**

□ Poursuivre la collaboration

□ Renouveler la période d’essai

□ Mettre fin à la période d’essai

Date : Signature :

1. Une durée inférieure à 24 heures peut être demandée par des salariés souhaitant bénéficier du dispositif de retraite progressive, cumuler plusieurs emplois pour atteindre une durée globale d’activité correspondant à un temps plein ou au moins égale à 24 heures par semaine (ou à l’équivalent de cette durée) ou devant faire face à des contraintes personnelles. [↑](#footnote-ref-1)
2. Base + prime d’ancienneté + moyenne des 12 derniers mois des primes de quart (cf. annexe 4) [↑](#footnote-ref-2)