

**ACCORD RELATIF A LA
QUALITE DE VIE ET DES CONDITIONS DE
TRAVAIL
AU SEIN DE LA CEIDF**

ENTRE LES SOUSSIGNEES :

La Caisse d'épargne et de prévoyance d'Ile-de-France, dont le siège social est situé 19 Rue du Louvre - 75001 PARIS, représentée par Monsieur François de LAPORTALIERE, en sa qualité de membre du Directoire, Pôle Ressources,

D'UNE PART,

ET :

Les organisations syndicales représentatives au sein de l'entreprise désignées ci-après :

Confédération française démocratique du travail (CFDT)

Confédération générale du travail (CGT)

Syndicat national de l'encadrement - Confédération générale des cadres (SNE-CGC)

Syndicat unifié – Union nationale des syndicats autonomes (SU-UNSA)

Solidaires, unitaires et démocratiques - Solidaires (SUD)

D'AUTRE PART,

ALG AB VG R

SOMMAIRE

SOMMAIRE	2
PREAMBULE	4
CHAPITRE 1er - ENJEUX ET ACTEURS DE LA QVCT	5
ARTICLE 1 ^{er} : Champ d'application	5
ARTICLE 2 : Les définitions des notions.....	5
ARTICLE 3 : Le partage et l'appropriation des enjeux.....	5
ARTICLE 4 : Les acteurs de la QVCT	6
CHAPITRE 2 - FAVORISER UN TRAVAIL DE QUALITE.....	7
ARTICLE 5 : L'intégration des nouveaux embauchés au sein de la CEIDF	7
ARTICLE 6 : Le sens au travail.....	8
ARTICLE 7 : La reconnaissance et la valorisation du travail	8
ARTICLE 8 : L'autonomie et la responsabilisation	9
ARTICLE 9 : La bienveillance et la confiance.....	9
ARTICLE 10 : La convivialité.....	10
ARTICLE 11 : La modernisation de l'environnement de travail (espaces et outils).....	11
ARTICLE 12 : Le développement des réseaux professionnels	11
ARTICLE 13 : Le management.....	11
Article 13.1 : Le rôle essentiel du manager	11
Article 13.2 : Le management commercial.....	12
Article 13.3 : L'accompagnement et l'incitation des managers.....	13
CHAPITRE 3 - ACCOMPAGNER LES EVOLUTIONS.....	14
ARTICLE 14 : L'accompagnement de l'évolution digitale des métiers	14
ARTICLE 15 : La planification des projets.....	14
ARTICLE 16 : L'analyse en amont des enjeux sociaux des projets.....	14
ARTICLE 17 : L'information continue des salariés concernés par les projets	15
ARTICLE 18 : L'écoute des salariés concernés par les projets.....	15
CHAPITRE 4 - PREVENIR LES RISQUES PROFESSIONNELS ET PROMOUVOIR LA SANTE EN ENTREPRISE.....	15
ARTICLE 19 : La politique de prévention de la santé	15
Article 19.1 : La politique de prévention et de gestion des incivilités.....	16
Article 19.2 : La politique de prévention globale de la santé	16
ARTICLE 20 : Les dispositifs d'écoute, de soutien psychologique et de gestion des événements traumatiques	17
ARTICLE 21 : L'accompagnement du retour à l'emploi.....	18

CHAPITRE 5 - FAVORISER L'EQUILIBRE DES TEMPS DE VIE	19
ARTICLE 22 : La gestion et la maîtrise du temps de travail.....	19
ARTICLE 23 : Le droit à la déconnexion.....	20
ARTICLE 24 : La régulation des déplacements	21
ARTICLE 25 : L'accompagnement des temps de vie	22
CHAPITRE 6 - INDICATEURS ET SUIVI DE LA POLITIQUE QVCT	23
ARTICLE 26 : Indicateurs QVCT	23
ARTICLE 27 : Suivi de la politique QVCT	23
ARTICLE 28 : Durée de l'accord	24
ARTICLE 29 : Révision de l'accord.....	24
ARTICLE 30 : Communication de l'accord	24
ARTICLE 31 : Publicité de l'accord.....	24
ANNEXE 1	26
ANNEXE 2	27

PREAMBULE

Convaincus de l'importance d'ancrer une politique de qualité de vie et des conditions de travail (QVCT) dans l'entreprise, la Direction et les organisations syndicales représentatives de la CEIDF se sont réunies à plusieurs reprises afin d'en définir la philosophie et le contenu.

La politique de la CEIDF repose sur l'idée que la QVCT constitue une composante à part entière de la performance économique et sociale de l'entreprise.

Cette conviction est d'autant plus forte dans un contexte d'évolution continue du secteur bancaire (digitalisation, concurrence accrue, nouvelles attentes du client, renforcement des enjeux réglementaires...), et après une période de pandémie qui a nécessité de fortes adaptations de l'activité, et a accéléré le développement de nouvelles organisations de travail.

La Qualité de vie et des conditions de travail n'est toutefois pas un concept nouveau à la CEIDF :

- ⇒ Elle regroupe de multiples actions menées depuis plusieurs années afin de favoriser les conditions de vie au travail des salariés, dont les politiques d'égalité hommes-femmes, de prévention et d'anticipation des risques professionnels ou encore de réduction des temps de trajets professionnels.
- ⇒ Elle s'inscrit dans la continuité des accords de branche et de groupe existants en la matière, dont les accords nationaux relatifs à la QVCT, à l'égalité hommes-femmes, à l'emploi des personnes en situation de handicap et à la gestion des emplois et parcours professionnels (GEPP).
- ⇒ Elle intègre la charte des 15 engagements pour l'équilibre des temps de vie, signée par la CEIDF en 2017, est annexée au présent accord.

Par ailleurs, la CEIDF s'inscrit pleinement dans l'esprit de la nouvelle Loi santé 2021 et soutient l'importance d'accompagner certains publics vulnérables et de lutter contre la désinsertion professionnelle.

La Direction et les organisations syndicales représentatives de la CEIDF conviennent que l'ambition de ce nouvel accord est de pérenniser, amplifier et compléter les actions engagées dans le cadre du précédent accord CEIDF du 7 mars 2019 et plans d'actions associés.

Le présent accord s'inscrit enfin dans le cadre de la négociation sur l'égalité professionnelle et la QVCT telle que prévue à l'article L. 2242-1 du Code du travail, laquelle est engagée au niveau de l'entreprise tous les 3 ans conformément à l'accord du 23 mars 2022 relatif à l'activité syndicale au sein de la CEIDF.

* * *

CHAPITRE 1er - ENJEUX ET ACTEURS DE LA QVCT

ARTICLE 1^{er} : Champ d'application

Les modalités du présent accord bénéficient à l'ensemble des salariés de la CEIDF quel que soit leur contrat de travail.

ARTICLE 2 : Les définitions des notions

La notion de QVCT peut se concevoir comme une perception individuelle et collective, basée sur des conditions objectives, qui englobe l'ambiance, la culture de l'entreprise, l'intérêt du travail, le sentiment d'implication et de responsabilisation ou encore une reconnaissance du travail effectué.

Ainsi conçue, la QVCT désigne et regroupe les sujets d'organisations du travail permettant de concilier les modalités d'amélioration des conditions de vie au travail pour les salariés et la performance collective de l'entreprise.

ARTICLE 3 : Le partage et l'appropriation des enjeux

Ces notions détiennent une part de subjectivité importante. C'est pourquoi les parties au présent accord souhaitent déployer une politique globale de QVCT, structurée autour d'un ensemble de mesures et d'indicateurs rationnels. La prévention des risques psychosociaux en constitue une composante parmi d'autres.

Les parties souhaitent promouvoir une politique QVCT partagée par tous dont l'objectif est le développement durable de l'entreprise. Pragmatique, elle reflète le nécessaire équilibre entre bien-être des salariés, satisfaction client et performance économique.

Pour faire vivre cette politique au quotidien, un dispositif spécifique de communication est mis en place au niveau de l'entreprise :

- ⇒ Une **communication détaillée** et une animation régulière seront maintenues via l'intranet et la mise en œuvre d'évènements dédiés au profit des salariés afin qu'ils prennent connaissance de la politique QVCT dans sa globalité.
- ⇒ **Des relais QVCT** au sein des différents pôles de la CEIDF viendront appuyer cette communication et sensibilisation.
- ⇒ Une « **semaine QVCT** » permettra chaque année, de mettre en lumière des thématiques précises dans une logique participative (échanges, débats).
- ⇒ **Des guides et actions spécifiques** sont dédiés aux managers, acteurs clés de la QVCT.
- ⇒ La politique QVCT sera **présentée en commission de suivi et en CSE** afin d'en partager la logique, le contenu et le bilan avec l'ensemble des représentants du personnel.

ARTICLE 4 : Les acteurs de la QVCT

Tous les acteurs de l'entreprise constituent des contributeurs à part entière de la politique QVCT.

La Direction impulse la dynamique QVCT, donne du sens, assure l'implication de l'ensemble des acteurs et particulièrement du management. Elle s'assure de la mise en œuvre de la politique arrêtée dans le présent accord.

Le manager est un acteur important de la politique QVCT. Il veille aux bonnes relations de travail, porte le sens, clarifie le rôle de chacun. La contribution des managers se traduit par l'attention bienveillante qu'ils portent dans le cadre de l'accompagnement quotidien des salariés et de l'organisation de l'activité. La Direction leur met à disposition des outils et des formations destinés à accomplir leur rôle.

Le salarié contribue à la QVCT tant pour lui-même que pour ses collègues. Il contribue au partage de bonnes pratiques, à la remontée d'informations et participe à la création du collectif et il est ainsi associé aux réflexions sur son activité et ses conditions d'emploi.

La direction du développement RH (DDRH) conseille le management ainsi que les salariés et promeut la QVCT dans l'ensemble des composantes de son métier (recrutement, gestion de carrières, formation).

La direction des affaires sociales et juridiques (DASJ) met en œuvre la politique sociale de l'entreprise, assure un dialogue social de qualité et examine les propositions des représentants du personnel de nature à améliorer les conditions de travail.

Le département QVCT propose, pilote et coordonne les actions QVCT de l'entreprise. Il accompagne le management opérationnel dans la mise en œuvre des dispositifs prévus et anime les relais QVCT.

Dans le cadre de sa **mission handicap**, le **département QVCT** accompagne également les salariés reconnus travailleurs handicapés et met en place des actions adaptées destinées à favoriser des conditions de travail de qualité et la performance dans l'emploi.

Les référents QVCT au sein des différents pôles seront chargés de soutenir et de renforcer la communication et la sensibilisation QVCT et d'être également les relais auprès de la DRH des demandes, questions et remontées des salariés.

Le service prévention et santé au travail conduit les actions destinées à préserver la santé physique et mentale des salariés via un service autonome, lequel permet d'offrir aux salariés un suivi de santé de qualité et de proximité.

Le service social accompagne les salariés en difficulté dans leur vie, notamment personnelle. Il alerte et conseille la direction sur des situations personnelles complexes dans le respect du secret professionnel.

Les référents harcèlement dont le rôle est de prévenir et lutter contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes

Les représentants du personnel, en particulier les membres du CSE et de la CSSCT, contribuent enfin à la promotion de la QVCT et sont forces de propositions en la matière notamment à l'occasion de la consultation annuelle relative à la politique sociale et lors de la présentation du Papripact

CHAPITRE 2 - FAVORISER UN TRAVAIL DE QUALITE

Permettre à tout salarié de réaliser un travail de qualité constitue la première priorité de la politique QVCT. C'est l'ambition du pilier humain du plan stratégique Pari 2024 qui met en avant l'importance de l'accompagnement des collaborateurs à toutes les étapes de leurs parcours professionnel pour créer et entretenir le meilleur environnement de travail et susciter l'engagement.

Dans la continuité des accords et plans d'actions précédents plusieurs axes de travail sont à ancrer et à enrichir ou à construire.

ARTICLE 5 : L'intégration des nouveaux embauchés au sein de la CEIDF

L'intégration du salarié est un évènement clé de la relation de travail qui conditionne sentiment d'appartenance, sens au travail et responsabilisation, notamment via :

- ⇒ La simplification et la digitalisation des démarches d'intégration au sein de la CEIDF
- ⇒ Le kit du nouvel entrant, destiné à présenter la CEIDF et ses futurs interlocuteurs.
- ⇒ Le guide collaborateur permettant de se familiariser avec les modalités de fonctionnement RH (Protection sociale, santé et qualité de vie au travail, congés, ...)
- ⇒ Des séminaires d'intégration et des parcours métiers adaptés afin de permettre une intégration et une évolution adaptée aux compétences déjà acquises et selon le profil du collaborateur.
- ⇒ L'accompagnement *via* des actions personnalisées avec désignation d'un référent et d'un tuteur pour l'immersion des nouveaux entrants afin de les accompagner dans leur prise de poste mais aussi de les fidéliser avec des parcours évolutifs notamment dans le réseau commercial
- ⇒ La présentation de parcours de carrière donnant de la visibilité aux nouveaux entrants sur leur possibilité d'évolution au sein de la CEIDF

Ces actions s'inscrivent plus globalement dans le cadre d'une politique RH qui accompagne les carrières avec le souci de développer les compétences mais aussi d'assurer l'employabilité et la fidélisation à long terme des collaborateurs.

Elles s'inscrivent également dans le cadre de l'accord de groupe relatif à la GEPP du 12 juillet 2022 notamment dans le cadre d'un suivi renforcé sur 3 ans.

ARTICLE 6 : Le sens au travail

Le sens au travail constitue une composante essentielle du bien-être des salariés dans l'entreprise.

⇒ Information régulière sur le plan stratégique de l'entreprise

Le plan stratégique de la CEIDF est présenté à l'ensemble des salariés par la Direction lors de son lancement. Il est disponible sur l'intranet. Il est décliné dans chaque direction pour permettre à chacun d'appréhender ses enjeux de façon pratique et personnalisée.

Chaque direction veille, lors de ses points réguliers, à informer les salariés sur la mise en œuvre du plan stratégique.

Par ailleurs, les parties reconnaissent l'importance d'une diffusion générale, réactive et régulière de l'information au sein de l'entreprise selon les niveaux et canaux appropriés. La communication stratégique au plus près des salariés est précisément une des ambitions du pilier Humain du Plan stratégique Pari 2024 et se traduira notamment par la refonte du site Planet.

⇒ Connaissance de son rôle dans l'entreprise

L'organigramme de l'entreprise ainsi que les entretiens annuels validés par la ligne managériale permettent à chacun de se situer en son sein. Chaque salarié :

- Connaît son rôle, ses missions et ses principales activités dans sa direction ou son service et plus globalement dans l'entreprise grâce, notamment, à sa fiche emploi ;
- Est informé du plan d'action de sa direction et des objectifs collectifs et individuels associés.

⇒ Appropriation des procédures

Les activités font l'objet de procédures facilement accessibles sur l'intranet et mises à jour.

Les procédures sont élaborées en tenant compte de l'avis des utilisateurs et sont partagées avec les salariés devant les appliquer afin de vérifier qu'elles sont opérationnelles.

La bonne compréhension et le respect des procédures est garanti par le contrôle interne et le management de proximité.

Par ailleurs, la Commission « procédures et outils informatiques » du CSE, prévue par accord du 23 mars 2022, a pour mission d'analyser les éventuelles difficultés relatives aux procédures métiers/techniques et aux outils informatiques. Elle peut être force de proposition.

La Direction veillera à ce que les modifications de procédures fassent l'objet de communications régulières auprès de équipes concernées et à ce que l'outil CloE soit régulièrement alimenté et mis à jour.

ARTICLE 7 : La reconnaissance et la valorisation du travail

La reconnaissance et la valorisation du travail constituent des moteurs importants de l'engagement des salariés. Ces notions doivent s'inscrire :

- Dans la politique RH de la CEIDF (gestion de carrière, formation, politique salariale...);
- Dans les valeurs managériales portées par l'entreprise.

De plus la refonte des parcours managers ainsi que les formations sur les postures de Feedback acculturent les managers à réaliser un retour constructif auprès de leurs collaborateurs en valorisant le travail et les progrès réalisés.

ARTICLE 8 : L'autonomie et la responsabilisation

L'autonomie et la responsabilisation constituent des attentes fortes des salariés.

Tout en reconnaissant l'importance des normes et procédures régissant nos métiers, l'entreprise doit être attentive à ce que tout salarié conserve une certaine autonomie dans son métier afin de lui permettre de faire face aux aléas de l'activité et s'accomplir professionnellement.

C'est pourquoi les parties conviennent de favoriser les remontées participatives sous différentes formes de modalités managériales propices à l'expression des salariés (ex : management visuel, heure du jeudi,...) ou encore à travers le concept d'innovation participative prévu à l'article 8, afin d'améliorer le fonctionnement de chaque unité.

Les entretiens annuels et d'activité permettent aux managers d'écouter et d'accompagner leurs collaborateurs afin de leur apporter les moyens et le soutien nécessaires au développement de leurs compétences, de leur autonomie et de conditions de travail satisfaisantes.

D'autre part, avec la mise en œuvre du télétravail, l'entreprise reconnaît et sensibilise au droit à la déconnexion de ses salariés décliné notamment dans les guides du managers et collaborateurs dédiés au travail hybride.

Enfin la CEIDF veillera à maintenir des schémas délégataires permettant à chacun d'exercer son métier avec l'autonomie nécessaire pour satisfaire les clients tout en garantissant la maîtrise des risques ainsi que la performance de l'entreprise.

ARTICLE 9 : La bienveillance et la confiance

La bienveillance et la confiance, promues notamment dans le cadre du pilier humain du plan stratégique Pari 2024 et du Pacte « Manager en 4D », permettent de forger le collectif de travail et de renforcer le sentiment d'appartenance et de fierté de chacun à l'entreprise.

La CEIDF s'engage à veiller au respect des bonnes pratiques relationnelles (respect, politesse) à tous les niveaux dans l'entreprise. Les parties rappellent quelques bons usages de communication, notamment par courriel :

- Rester courtois ;
- Écrire ou parler simplement, sans langage technique autre que nécessaire et le plus court possible ;
- Limiter le nombre de mails en ne mettant en destinataire et copie que les personnes directement concernées ;
- Privilégier les échanges directs afin de renforcer les liens entre les collaborateurs et les équipes.

Des communications internes sont régulièrement réalisées pour rappeler ces bonnes pratiques.

Par ailleurs, afin d'encourager l'innovation, les parties affirment :

⇒ **Le droit à l'erreur**

Tout salarié, de bonne foi et désireux d'apprendre et/ou d'innover, bénéficie du droit à l'erreur dans le cadre de son activité professionnelle. L'erreur ne saurait être confondue avec les actes fautifs relevant notamment des règles de déontologie et de conformité propres à l'activité bancaire.

En outre, en vertu des valeurs du « Manager en 4D », chaque manager, dans son rôle de soutien et de conseil, veille à garantir ce droit à l'erreur.

Enfin, les parties tiennent à rappeler que, en application de la réglementation en matière de RGPD, l'ensemble des sanctions disciplinaires sont supprimées du dossier personnel du salarié sur trois ans glissants

⇒ **La liberté de proposition**

La liberté pour chacun de proposer des idées ou des axes d'améliorations en faveur de l'entreprise est défendue.

A ce titre, le concept d'« **innovation participative** », défini comme une démarche managériale d'intelligence collective, destiné à faciliter l'émission d'idées, la mise en œuvre et la diffusion de solutions innovantes par tous dans l'entreprise, sera étudié par la direction en vue d'une mise en œuvre au sein de la CEIDF.

⇒ **Ecoute des collaborateurs**

L'importance des dispositifs d'écoute des collaborateurs est réaffirmée. Ces dispositifs concernent :

- Les opérations au quotidien dans le cadre de l'amélioration continue des conditions de travail.
Exemple : Comité des irritants, Ecoute croisée.
- L'expérience collaborateurs au travers des dispositifs tels que Diapason ou Moments clés collaborateurs qui pourront être enrichis et complétés dans les prochaines années :

Les informations remontées grâce à ces dispositifs feront l'objet de restitutions auprès des participants et pourront être utilisées par la Direction pour adapter ses modes de fonctionnement.

ARTICLE 10 : La convivialité

Afin de renforcer le lien et le partage, l'entreprise souhaite développer les moments de convivialité.

Par ailleurs, un « budget convivialité » est alloué par direction. Chaque directeur dispose ainsi d'une enveloppe afin de développer ces moments de partage et de célébrer les réussites collectives.

L'entreprise encourage la célébration des moments importants de la vie professionnelle de chaque salarié : période d'essai réussie, en cas de mobilité professionnelle, d'accès aux fonctions managériales notamment.

ALG AB VG¹⁰

ARTICLE 11 : La modernisation de l'environnement de travail (espaces et outils)

L'entreprise veille à adapter ses budgets d'investissement nécessaires à la mise en œuvre d'un programme de modernisation des espaces de travail, que ce soit au Siège ou dans le Réseau pour plusieurs raisons :

- ⇒ L'environnement physique de travail est une composante majeure des conditions de travail et de la QVCT.
- ⇒ Les espaces de travail doivent refléter les évolutions et la modernisation de l'entreprise, à savoir un renforcement :
 - Des échanges professionnels, de la polyvalence des équipes et de la transversalité des services
 - De l'organisation des activités de l'équipe en mode hybride
 - Du pilotage de proximité des activités par le management opérationnel, notamment *via* le management visuel ;
 - Des lieux de vie et de convivialité et d'échanges entre salariés.

En parallèle l'entreprise poursuit ses investissements afin de moderniser les outils de travail. Ainsi la généralisation de la dotation d'ordinateurs portables facilite le travail en mobilité, le nomadisme et le télétravail. Les outils collaboratifs déployés favorisent le travail en mode projet, les partages d'information ou l'intelligence collective.

Par ailleurs, la digitalisation de certains de nos processus internes est de nature à avoir un impact positif sur la régulation de la charge de travail.

ARTICLE 12 : Le développement des réseaux professionnels

Les parties encouragent la création de réseaux professionnels dans l'entreprise afin de favoriser :

- Les échanges professionnels ;
- Le partage de l'expertise et des bonnes pratiques dans l'entreprise ;
- La résolution collective d'éventuelles difficultés d'ordre opérationnel.

Ces réseaux, qui s'appuieront sur les outils digitaux de la CEIDF ou de BPCE, pourront être constitués sous forme de « groupes métiers » ou de « groupes projets ».

ARTICLE 13 : Le management

Article 13.1 : Le rôle essentiel du manager

Le management, et particulièrement le manager de proximité, est l'acteur central de la QVCT.

L'évolution du pacte managérial 4 D, prévue dans le cadre du pilier humain du plan stratégique, appuie ce rôle d'acteur prépondérant du manager dans la qualité de vie et des conditions de travail. Ainsi dans le cadre de séminaires RH dédiés aux managers, des ateliers et réflexions sont réalisés afin de rendre la ligne managériale contributrice à l'évolution de notre pacte managérial. L'objectif de ce travail collectif et collaboratif est de sensibiliser nos managers à la nécessité de développer une performance durable par :

- La mise en œuvre de valeurs et postures qu'ils doivent incarner pour des relations de travail basées sur le respect, l'écoute et la confiance.
- La nécessité de renforcer l'accompagnement et le développement des compétences des collaborateurs
- La vigilance nécessaire à la régulation de la charge de travail
- Le développement de la responsabilisation et de l'autonomie de son équipe

Article 13.2 : Le management commercial

La CEIDF défend l'idée que le management commercial a pour objectif de créer une performance économique collective et durable. Cette ambition repose sur plusieurs principes directeurs :

⇒ **L'élaboration des objectifs commerciaux annuels**

- Les objectifs sont déterminés à partir des ambitions commerciales globales en objectifs produits déclinés par marché, en nombre, volume et PNB.
- Les objectifs sont répartis par point de vente en tenant compte des spécificités et potentialités de chaque zone de chalandise et des moyens disponibles (constatés au cours de l'année précédente). Pour le recalcul des objectifs, sont ainsi pris en compte :
 - ✓ Les effectifs réels en fin d'année, par rapport aux effectifs ayant permis de fixer initialement les objectifs.
 - ✓ Le taux de présence réelle du collaborateur sur l'année.
 Les salariés reconnus travailleurs handicapés, ne sont pas comptés dans l'ETP commercial de leurs agences de rattachement mais dans celui de leurs directions régionales.
- Ces objectifs sont ensuite partagés au sein des directions régionales, des secteurs commerciaux et des agences.

⇒ **Le pilotage de l'activité commerciale**

- Les outils de pilotage et de suivi de l'activité commerciale BDD sont centralisés et mis à disposition du management dans l'espace commercial dédié.
- Le suivi de l'activité commerciale est possible *via* l'onglet « Pilotage », cet outil étant renseigné automatiquement. Par conséquent, les suivis et remontées déclaratives journaliers sont exclus.
- Les comparaisons de résultats commerciaux à un niveau collectif sont admises. Le niveau le plus fin de comparaison est l'agence.
- Chaque entité commerciale (DR, DSC, agence) ne peut voir que ses résultats et ceux des entités qui lui sont rattachées.
- L'animation du pilotage des chiffres publiés est à la main des managers et doit intégrer la situation spécifique de chaque entité en matière d'effectif afin de garantir la satisfaction client.

⇒ **La communication des résultats commerciaux**

Les méthodes de communication des résultats commerciaux sont précisées et formalisées dans un guide, référentiel commun à tous les managers. Il porte les bonnes pratiques CEIDF sur ce sujet. Dans ce cadre, chaque manager doit être attentif aux modes de communication des résultats commerciaux aux salariés, en privilégiant la valorisation des réussites ainsi que le soutien et les conseils afin de répondre aux difficultés et aux échecs.

Par ailleurs, la Direction veillera à la mise en cohérence des actions commerciales avec le plan de développement et les temps forts fixés pour l'année.

Article 13.3 : L'accompagnement et l'incitation des managers

Pour les aider à tenir ce rôle, la Direction met à disposition des managers **plusieurs outils et ressources** :

⇒ **Un soutien** :

Tout nouveau manager bénéficie d'un accompagnement personnalisé lors de sa prise de fonction avec, notamment, le soutien d'un manager expérimenté.

⇒ **Des formations** :

Tout nouveau manager bénéficie,

- Lors de sa prise de fonction, d'un parcours de formation managériale.
- Après la prise de poste, d'un coaching également proposé aux primo-managers en fonction de l'appropriation de leur poste.
- Pour les managers confirmés, d'un renforcement des formations managériales destinées à renforcer et actualiser leurs pratiques.
- Enfin, d'un module de formation des managers centré sur l'écoute bienveillante ainsi que d'un module « animer la QVCT dans mon équipe » proposé à la carte et/ou dans le cadre du parcours nouveau manager.

⇒ **Un guide pratique** :

Un guide « Faire vivre la politique QVCT » à destination des managers est mis à disposition par la direction sur Planet Manager. Le département QVCT continuera à alimenter l'onglet « QVT & Management » de Planet Manager déjà constitué des fiches pratiques ou de modules de formation. Ce guide fera l'objet d'une présentation en CSE avant la fin de l'année 2022.

⇒ **Des relais QVCT** :

Un réseau de relais QVCT sera constitué afin de remonter les attentes du terrain par des propositions concrètes et accompagner le management dans le déploiement des actions prévues. Ce réseau sera animé par le département QVCT afin que les collaborateurs relais QVCT soient en mesure de :

- ✓ Diffuser et appuyer la politique et les événements QVCT au sein de leur pôle/direction
- ✓ Être en appui des lignes managériales
- ✓ Remonter des propositions terrain au département QVCT

⇒ **Un comité d'agence** sera dédié à la QVCT au moins une fois par an.

CHAPITRE 3 - ACCOMPAGNER LES EVOLUTIONS

L'entreprise doit s'adapter continuellement afin de répondre aux mutations du secteur bancaire et aux attentes nouvelles de la clientèle. Elle déploie donc au fil de l'eau des projets d'adaptations destinés à y répondre.

La direction attache une importance particulière à la prise en compte des conséquences de ces adaptations pour les salariés. En présence d'un projet d'adaptation ayant des impacts significatifs en matière sociale, sont prévues les mesures suivantes :

ARTICLE 14 : L'accompagnement de l'évolution digitale des métiers

La Direction veille à élaborer chaque année un plan de formation adapté aux évolutions des métiers. De nombreuses formations et dispositifs sont déployés au sein de la CEIDF afin d'accompagner les transformations digitales : formation « multicanal », B-DIGIT, Digital Day...

L'entreprise veillera à :

- L'adéquation entre le flux de formations et le temps dédié pour les réaliser sur le temps de travail ainsi qu'à ce que ce temps soit bien utilisé à cette fin.
- Assurer un environnement de travail permettant de faciliter le suivi des formations
- Proposer une formation à tout salarié n'ayant pas bénéficié d'une action de formation pendant cinq ans.

Par ailleurs les nouvelles méthodes de travail collaboratives sont accompagnées grâce aux formations et plans de déploiement progressifs adaptés.

ARTICLE 15 : La planification des projets

Dans la mesure du possible, chaque projet important est déployé de façon séquencée et progressive afin de limiter les éventuels impacts et permettre aux salariés d'assimiler progressivement les évolutions en présence.

ARTICLE 16 : L'analyse en amont des enjeux sociaux des projets

La Direction veille particulièrement aux enjeux sociaux (évolutions métiers, formations nécessaires, charge de travail, etc.) induits par chaque projet important lors de sa préparation en amont ainsi que lors de sa mise en œuvre.

Dans le cadre d'un comité dédié entre DRH et directeurs métiers, la DRH consolide les informations et analyse les impacts RH (effectifs, classifications,...). Lors de la présentation du projet en CSE, l'accompagnement des salariés est précisé.

Pour les projets de transformation les plus structurants la Direction capitalisera, en amont d'un déploiement généralisé, sur la mise en place de pilotes et d'expérimentations afin :

- De prendre en compte les impacts humains du projet
- Garantir la préservation de la santé des salariés ;

- Valider l'adéquation des objectifs avec les moyens déployés et ainsi d'assurer l'efficacité opérationnelle de l'entité concernée.

Pour cela, la Direction pourra s'appuyer sur les démarches impulsées et portées par l'accord QVCT Groupe notamment la MIH.

ARTICLE 17 : L'information continue des salariés concernés par les projets

Chaque projet important fait l'objet d'une communication globale sur l'intranet.

Le management a parallèlement pour mission d'informer collectivement et individuellement, en continu, les salariés concernés par le projet.

L'information porte sur les grandes lignes du projet, ses conséquences sociales, dont les conditions de travail, ainsi que les moyens déployés par la direction pour y répondre.

ARTICLE 18 : L'écoute des salariés concernés par les projets

Lors de ces temps d'information, le manager favorise aussi les échanges et l'expression du ressenti de chacun.

En présence d'interrogations ou de propositions, le manager relaye celles-ci auprès du chef de projet aux fins d'analyse pour enrichir le projet.

La DRH coordonne les entretiens d'écoute pour les collaborateurs concernés qui le souhaitent.

CHAPITRE 4 - PREVENIR LES RISQUES PROFESSIONNELS ET PROMOUVOIR LA SANTE EN ENTREPRISE

ARTICLE 19 : La politique de prévention de la santé

La CEIDF déploie une **politique d'ensemble de prévention des risques professionnels** et plus globalement de promotion de la santé en faveur des salariés.

La politique de prévention des risques professionnels de la CEIDF s'appuie sur un ensemble :

- ⇒ D'**acteurs internes** (département de Prévention et santé au travail, département QVCT, direction achats logistique immobilier et sécurité, ainsi que le CSE et la CSSCT), dont les actions respectives sont complémentaires.
- ⇒ D'**outils** (PAPRIPACT, bilan annuel, document unique d'évaluation des risques, fiche d'entreprise, protocole de suivi de l'état de santé des salariés) permettant d'évaluer et de coordonner leurs actions.

L'axe prioritaire de cette politique est la **prévention primaire**, dont l'objectif est d'empêcher ou à minima de réduire en amont l'apparition du risque professionnel. C'est ainsi que les médecins du travail développent l'action sur le milieu de travail tout en garantissant un suivi médical régulier pour tous.

Article 19.1 : La politique de prévention et de gestion des incivilités

L'entreprise, et plus généralement le secteur bancaire et la société, font face à un phénomène croissant d'incivilités à l'encontre des salariés.

Les incivilités se définissent comme la non-observation des convenances ou l'absence de respect d'autrui entraînant une rupture avec les mécanismes et codes basiques de communication et un risque implicite ou explicite pour la sécurité ou la santé des salariés. Elles peuvent caractériser une incrimination pénale (agression physique ou verbale, chantage...).

Pour répondre à ce phénomène, et malgré le fait que l'entreprise n'a qu'une prise partielle sur celui-ci, la CEIDF déploie une politique complète consistant à le prévenir ou, à défaut, le gérer :

- ⇒ **Un cadre commercial** favorisant le dialogue et les échanges avec la clientèle : information préalable de qualité sur les produits, leurs coûts et les procédures en vigueur.
- ⇒ **Equipement et configuration des agences** : signalétique de sécurité, vidéosurveillance, procédures d'organisation de l'agence et de transmission des alertes, règles pour éviter le travail isolé, BHU...
- ⇒ **Formation et sensibilisation des salariés** : formation de tous les salariés en contact direct avec la clientèle dont les managers, e-learning incivilités, *flyers* sur la sécurité en agence, conseil et appui des équipes de la Sécurité...
- ⇒ **Accompagnement des salariés victimes d'une incivilité** : suivi systématique par le service de santé au travail, recours à un prestataire de soutien psychologique selon les cas, déploiement d'un renfort temporaire de sécurité, rupture de la relation commerciale, fermeture temporaire de l'agence...
- ⇒ **Recensement et suivi des incivilités** : les incivilités sont déclarées par le salarié ou à défaut sa ligne managériale dans un outil à sa disposition. Cette déclaration permet de connaître les circonstances de l'incivilité et donc d'envisager les moyens d'y remédier pour l'avenir. Ce suivi est présenté trimestriellement en CSSCT pour échanges.

Cette politique s'inscrit pleinement dans le cadre de l'accord de branche sur les incivilités et les violences à l'occasion des relations commerciales avec la clientèle du 23 avril 2013 ainsi que des dispositions statutaires des Caisses d'épargne relatives à l'hygiène et à la sécurité (article 81) et du process incivilités CEIDF.

Article 19.2 : La politique de prévention globale de la santé

En complément de la prévention des risques professionnels et des prérogatives propres de chacun de ses acteurs, la CEIDF entend promouvoir une politique globale de prévention de la santé et de bien-être personnel.

ALG
AG VG
JK

L'entreprise est convaincue que santé et bien-être sont des facteurs clés qui contribuent au bien vivre et à sa performance. Par conséquent, un programme de prévention santé et bien-être a été institué dans la durée : « Cap'forme ».

Ce programme, réalisé en lien avec les médecins du travail, ne se substitue pas aux missions du service prévention et santé au travail, qui est notamment en charge de la prévention et de la sensibilisation des salariés aux risques de santé et aux addictions. Il s'articule autour de quatre thématiques : nutrition, activité physique, diminution du stress/créativité et hygiène, équilibre vie privée / vie professionnelle.

Ce programme, accessible à tout salarié sur la base du volontariat, se concrétise par les actions suivantes : newsletters régulières, signalétique dans l'entreprise, conférences de professionnels de santé filmées réservées à la CEIDF et autres dispositifs...

En parallèle, la CEIDF, en partenariat avec BPCE Mutuelle, met à disposition de ses salariés un ensemble de prestations :

- ⇒ Un service de géolocalisation de professionnels de santé partenaires du réseau « Santéclair ».
- ⇒ Un accès à la téléconsultation médicale en ligne.
- ⇒ Des services de coaching santé (sommeil, nutrition)
- ⇒ La prise en charge de séances de psychologue

Ces services n'ont pas pour vocation de se substituer au service santé au travail mais de faciliter, à titre personnel, la consultation d'un professionnel de santé.

Les mesures complémentaires liées à la loi du 2 août 2021 pour renforcer la prévention en santé au travail ont été intégrées par la CEIDF notamment le rendez-vous de visite de mi-carrière

Conformément à l'accord GEPP, tenant compte de l'allongement de la durée des carrières et afin de favoriser le maintien dans l'emploi des seniors, la CEIDF veille particulièrement à la situation des salariés seniors et à la mise en place de mesures préventives pour cette population dans le cadre de sa politique de santé au travail.

A cet égard, la Direction pourra proposer à tous les salariés âgés de 58 ans et plus, titulaire d'un CDI, de bénéficier d'une visite médicale annuelle ou d'un entretien annuel de prévention avec le médecin du travail (seront abordés : les préoccupations liées à l'adaptabilité et à l'aménagement des conditions de travail que le salarié peut rencontrer dans l'exercice de ses fonctions).

De même, ils pourront demander à s'absenter une demi-journée de leur poste de travail pour réaliser un bilan de santé (proposé tous les 5 ans) auprès de l'un des centres agréés par la Sécurité sociale, sous réserve que le salarié transmette les justificatifs. Ce temps consacré à la réalisation de ce bilan sera assimilé à du temps de travail effectif.

ARTICLE 20 : Les dispositifs d'écoute, de soutien psychologique et de gestion des évènements traumatiques

La CEIDF propose, en présence de situations particulières, un ensemble de services destinés à les écouter, les aider et les accompagner. Ils sont proposés par différents acteurs travaillant dans une logique pluridisciplinaire :

⇒ Service social

Afin d'apporter un appui aux salariés en difficulté, notamment dans leur vie personnelle, la CEIDF permet à ses salariés d'avoir accès à une assistante sociale. Selon les besoins identifiés, le service social joue un rôle d'écoute, de soutien, de conseil et d'accompagnement. Il garantit la confidentialité des échanges.

⇒ Mission handicap

La mission handicap a un rôle d'information et de sensibilisation auprès des salariés, des acteurs internes et des managers, notamment au travers de la « semaine européenne pour l'emploi des personnes handicapées ».

⇒ Soutien psychologique

Les parties conviennent de pérenniser le **dispositif d'écoute et de soutien psychologique**, à distance ou sur site, mis en place au bénéfice des salariés de l'entreprise. Le psychologue met en œuvre un dispositif d'écoute, de soutien, de suivi et d'accompagnement en fonction des besoins identifiés. L'échange se fait sous garantie d'une totale confidentialité. Ce dispositif peut être actionné par la direction à la suite d'un événement ou d'un signalement, ou directement par le salarié au travers d'une ligne dédiée et confidentielle accessible 24h/24.

D'autre part afin de soutenir les salariés qui pourraient faire l'objet de harcèlement sexuel ou d'agissements sexistes, les coordonnées des 2 référents sont disponibles dans le portail RH Planet ainsi qu'une boîte dédiée.

Par ailleurs, la rubrique Planet manager dédiée QVT & Management intègre un module visant à aider les managers à repérer les signaux d'alerte

Une **boîte électronique** dédiée est accessible pour tout signalement relatif à une situation de risque psychosocial jugée urgente.

ARTICLE 21 : L'accompagnement du retour à l'emploi

Dans le cadre de la Loi santé 2021, afin de prévenir les risques de désinsertion professionnelle, les salariés concernés par une longue absence pour maladie (maladie simple, accident de travail, accident de trajet) bénéficieront des dispositifs suivants :

- Rendez-vous de liaison : Cette rencontre initiée par la Direction concerne les personnes en arrêt d'au moins 30 jours, et associe le responsable RH et le service de prévention et de santé au travail.
- Visite médicale obligatoire de reprise après une absence d'au moins 60 jours pour cause de maladie ou accident non professionnel ;
- Visite médicale de pré-reprise possible après un arrêt de plus de 30 jours.

Dans tous les cas, le retour d'une longue absence comprend également

- Un entretien avec le gestionnaire RH ;
- Un entretien avec le manager (N+1) ;

- Si nécessaire, un plan de formation personnalisé intégrant notamment les évolutions techniques, réglementaires, de méthodes de travail liées à l'exercice de leur emploi, ou plus globalement de remise à niveau de leurs connaissances ;

En parallèle, ces salariés bénéficient, dès leur reprise d'activité, d'une semaine dite de transition au cours de laquelle ils auront notamment la possibilité de réintégrer progressivement leur poste de travail, d'appréhender le cas échéant les nouveaux outils de travail ou encore les éventuelles évolutions réglementaires. Les salariés concernés bénéficient d'un emploi du temps aménagé lors de cette semaine.

La DRH aura en charge, en lien avec le management, d'identifier les actions à mettre en œuvre si possible dans un délai n'excédant pas un mois après la date de reprise du salarié.

Au-delà du rendez-vous post maternité et afin d'accompagner au mieux les salariées en amont du congé maternité, la DRH proposera un entretien permettant d'aborder les étapes et questions sur les modalités du congé maternité.

CHAPITRE 5 - FAVORISER L'EQUILIBRE DES TEMPS DE VIE

Les parties conviennent qu'un équilibre entre les vies professionnelle et personnelle est essentiel afin de préserver la santé des salariés et permettre une plus grande motivation et efficacité au travail.

L'entreprise a signé la Charte des 15 engagements sur l'équilibre des temps de vie qui porte sur la promotion d'une culture managériale souple, respectueuse de la vie privée des salariés et intégrant leurs contraintes personnelles (cf. annexe 2). Cette charte fait l'objet d'actions déployées progressivement.

Cet équilibre se traduit par plusieurs mesures complémentaires :

ARTICLE 22 : La gestion et la maîtrise du temps de travail

⇒ La gestion du temps de travail

L'organisation de l'activité par journée ou par semaine permet à chacun d'avoir une visibilité sur son organisation et son travail. Cela participe aussi à développer le sens, l'autonomie et la responsabilisation de chacun.

Chaque entité identifie, de manière partagée, la gestion des temps adaptée à son activité tout en respectant le cadre réglementaire de l'entreprise.

En cas d'évolution des référentiels d'activité des métiers commerciaux, il sera conservé un temps dédié au traitement administratif de l'activité commerciale.

⇒ La maîtrise du temps de travail

L'équilibre entre vie privée et vie professionnelle passe notamment par la prise régulière des jours de congés et RTT. A ce titre, le manager suit et incite à la prise régulière des congés.

Pour les salariés travaillant selon un décompte à l'heure, le suivi périodique du bon respect des horaires est effectué par la ligne managériale. Tout dépassement de l'horaire quotidien demeure exceptionnel. Certains salariés du Siège bénéficient d'un système d'horaires variables leur offrant, dans le respect des contraintes de service, plus de souplesse dans l'organisation de leur semaine.

Pour les salariés cadres au « forfait jours », il existe un dispositif de suivi qui comprend :

- Une convention individuelle de forfait ;
- Un nombre de jours de travail inférieur aux dispositions légales ;
- Un suivi régulier et périodique de l'activité et du temps de travail.

L'équilibre des temps de vie est aussi favorisé par une optimisation des réunions dans l'entreprise, dont la limitation des réunions en fin de journée.

Afin d'assurer l'effectivité de ces principes, ceux-ci seront rappelés dans l'intranet et affichés dans les salles de réunion. D'autre part, ce point est abordé chaque année entre le salarié et son manager dans le cadre des entretiens annuels.

⇒ Les nouveaux modes de travail

L'entreprise s'engage à favoriser de nouvelles formes de travail, qui constituent un élément fort de la QVCT, un signe de confiance réciproque collaborateur/manager et permettent une organisation du travail plus collaborative tout en développant la performance économique durable.

C'est ainsi que la Direction et les organisations syndicales représentatives ont signé en juillet 2022, deux nouveaux accords relatifs au travail sur site distant et au télétravail.

ARTICLE 23 : Le droit à la déconnexion

Dans un environnement toujours plus connecté, les *smartphone* et ordinateurs portables font partie intégrante de l'environnement de travail.

Ils sont indispensables au bon fonctionnement de l'entreprise et concourent au développement de l'autonomie. Ils peuvent toutefois rendre moins claire la frontière entre vie professionnelle et vie personnelle.

Le droit à la déconnexion en dehors des périodes habituelles de travail est ainsi reconnu pour l'ensemble des salariés de l'entreprise.

La ligne managériale veille à ce que ce droit à la déconnexion soit assuré à chacun pendant les périodes de repos.

Les managers s'abstiennent, dans la mesure du possible et sauf urgence avérée, de contacter leurs collaborateurs pendant les jours non travaillés (weekend, jours fériés, jours de pont, jours de congés ou arrêts de travail) et plus généralement en dehors de leurs horaires de travail tels que définis au contrat de travail ou par l'horaire collectif applicable au sein de l'entreprise.

Dans tous les cas, l'usage de la messagerie électronique ou du téléphone professionnel en dehors des horaires de travail doit être justifié par la gravité, l'urgence et/ou l'importance du sujet en cause. Tout courriel prévoit ainsi une mention type rappelant ces principes.

Ces mesures s'inscrivent par ailleurs dans le cadre de la charte de bonnes pratiques d'utilisation des outils de communication et médias sociaux de la CEIDF.

Ce droit à la déconnexion se traduit notamment par les principes suivants :

⇒ **Utilisation raisonnée des outils numériques**

Les parties promeuvent des principes relatifs à la bonne utilisation des outils numériques professionnels. Ces principes sont édictés en annexe 1 du présent accord. L'entreprise sensibilisera les managers et les équipes à l'application de ces bonnes pratiques.

L'entreprise souhaite en particulier valoriser toutes les formes d'échanges entre les salariés. L'utilisation des outils numériques ne doit pas devenir le seul vecteur d'échange et se substituer à toute autre forme de communication.

Les salariés sont donc encouragés à recourir, lorsque cela est possible, à des modes de communication directs (appel téléphonique, échanges de visu) afin notamment d'éviter l'émergence de situations d'isolement et la multiplication excessive de communications hors temps de travail.

⇒ **Réciprocité de la garantie du droit à la déconnexion**

Chaque salarié doit veiller 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, ou de nécessité impérieuse de service, il convient de ne pas contacter, sous quelque forme que ce soit, un autre salarié de l'entreprise en dehors de ses horaires de travail.

⇒ **Rôle des managers**

Compte tenu de leurs fonctions, les managers veilleront à adopter une attitude conforme aux principes du présent accord.

ARTICLE 24 : La régulation des déplacements

Afin de renforcer la sécurité, l'optimisation du temps de travail, le coût des transports et s'inscrire dans une démarche RSE (limitation de l'impact carbone), la CEIDF veille à limiter les déplacements professionnels et favorise les mobilités douces :

⇒ **Plan de mobilité de l'entreprise**

En lien avec la loi de transition énergétique pour la croissance verte du 17 août 2015, un plan de mobilité pluriannuel est mis en place pour le Site ATHOS. Il tend à :

- Rationnaliser tous les déplacements liés à l'activité de l'entreprise ;
- Favoriser de meilleures conditions de vie pour les salariés et des modes de transports alternatifs plus respectueux de l'environnement.

⇒ Réduction des temps de trajet dans le réseau

Les parties considèrent que le temps de trajet entre le domicile et le lieu de travail est une des composantes de la QVCT. Dans ce cadre une évolution du dispositif d'aide à la mobilité pour la réduction des temps de trajet dans le réseau a été déployée. Un comité de mobilité DRH régulier traite les souhaits de rapprochement géographique des salariés qui ont fait une demande.

⇒ Digitalisation

Les *e-learning*, audioconférences ou visio-conférences ont été développés et sont utilisés quand la formation ne nécessite pas de présentiel.

⇒ Evènements exceptionnels

En présence d'évènements exceptionnels (tels que des intempéries, des situations de pandémie ou des mouvements sociaux), la Direction peut, selon les circonstances, prendre des mesures adaptées afin de favoriser la continuité de service ainsi que faciliter le retour des salariés à leur domicile. Ces mesures sont, dès leur validation, publiées dans l'Intranet de la CEIDF.

ARTICLE 25 : L'accompagnement des temps de vie

Dans une démarche d'équilibre des temps de vie et afin de mieux accompagner les situations impactant cet équilibre, la CEIDF souhaite mettre en avant les dispositifs suivants :

⇒ Accompagnement en cas de situation familiale difficile

En complément du service social propre de la CEIDF, la direction souhaite promouvoir les différents services d'assistance proposées via BPCE Mutuelle pour les situations qui peuvent fragiliser l'équilibre familial.

Par ailleurs, l'accord en vigueur au sein de la CEIDF du 27 juillet 2021 permet le don de jours de repos au profit d'un salarié dont l'enfant ou le conjoint est gravement malade.

Enfin la CEIDF étudiera la mise en œuvre de dispositifs destinés à soutenir les « proches aidants » dans leurs démarches de recherches et d'accompagnement de leurs proches.

Elle veillera également à accompagner ces salariés en :

- Les informant sur les dispositifs internes existants (assistance sociale, soutien psychologique, don de jours...)
- Sensibilisant le management à ces situations
- Mettant à disposition le guide politique aidants et le guide des salariés aidants

Une communication annuelle sera réalisée afin d'informer les collaborateurs des dispositifs existants.

⇒ Soutien de la parentalité

Soucieux de permettre la bonne conciliation entre vie personnelle et vie professionnelle, la CEIDF met notamment en place une aide aux devoirs en ligne gratuite pour les lycéens, les collégiens et les élèves du primaire, enfants des salariés. Il s'agit d'une aide interactive d'enseignants certifiés par l'Education nationale sur toutes les matières, par classe virtuelle ou téléphone via son ordinateur.

En parallèle, la CEIDF facilite la parentalité à travers la prise en charge de certains frais de garde.

Enfin, la rentrée scolaire constituant un évènement important au plan familial, il est accordé aux salariés parents concernés par cet évènement une souplesse de l'ordre d'une demi-heure le matin du jour de rentrée. Cette souplesse concerne les enfants scolarisés pour la première fois, inscrits en classe de maternelle/primaire/6^e (collège) ou reconnus handicapés. Elle s'exerce dans le souci de maintenir des conditions normales de fonctionnement des unités de travail.

CHAPITRE 6 - INDICATEURS ET SUIVI DE LA POLITIQUE QVCT

ARTICLE 26 : Indicateurs QVCT

Afin de permettre un développement durable de la QVCT, les parties conviennent de la mise en place des indicateurs de suivi suivants :

- Absentéisme maladie (hors invalidité et temps partiel thérapeutique) ;
- Présentéisme (salariés n'ayant pas d'absence pour maladie ou accident du travail) ;
- Nombre d'incivilités avec accident du travail ;
- Nombre de démissions (hors mobilités groupe)
- Nombre de rupture de PE à initiative collaborateur
- Nombre de RDV avant et après congé maternité
- Nombre de demandes de mobilités géographiques acceptées sur le nombre total de demandes
- Nombre de demandes de temps partiels acceptées sur le nombre total de demandes
- Nombre d'heures supplémentaires ;
- Satisfaction client ;
- Indicateurs enquête Diapason suivants :
 - ✓ « Vous faites un travail intéressant » (Indicateur Diapason) ;
 - ✓ Satisfaction quant à l'équilibre vie professionnelle/vie personnelle (Indicateur Diapason) ;
 - ✓ « En cas de difficulté, vous pouvez compter sur vos collègues pour vous soutenir » (Indicateur Diapason).
- Moments clés collaborateurs :
 - ✓ Satisfaction des nouveaux entrants : TS-I
 - ✓ Satisfaction des nouveaux managers : TS-I
- Ecoute croisée : indicateur global
- Nombre de collaborateurs ayant sollicité le service PsyFrance

ARTICLE 27 : Suivi de la politique QVCT

Un bilan de la politique QVCT prévue au présent accord est réalisé chaque année dans le cadre de la consultation du CSE relative à la politique sociale de la CEIDF.

Ce bilan repose principalement sur les indicateurs prévus à l'article 26 du présent accord.

En complément une commission de suivi de cet accord sera mise en place et se réunira une fois par an.

ARTICLE 28 : Durée de l'accord

Le présent accord est conclu pour une durée de trois ans à compter du 1^{er} janvier 2023.

Il entre en vigueur le lendemain de la réalisation des formalités de dépôt prévues à l'article 31 du présent accord.

Au plus tard, trois mois avant son terme, la Direction et les organisations syndicales représentatives au sein de la CEIDF se réuniront pour analyser le bilan de la mise en œuvre de cet accord et pour négocier les termes d'un nouvel accord.

ARTICLE 29 : Révision de l'accord

Le présent accord peut faire l'objet d'une révision.

Toute demande de révision doit être notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception à la Direction ou aux organisations syndicales habilitées selon les conditions légales en vigueur.

Dans un délai maximum de trois mois à compter de la demande de révision, la Direction et les organisations syndicales habilitées devront se rencontrer pour examiner cette demande.

ARTICLE 30 : Communication de l'accord

Le présent accord, une fois signé, sera notifié, par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre contre décharge, à l'ensemble des organisations syndicales représentatives de la CEIDF.

ARTICLE 31 : Publicité de l'accord

Le présent accord sera mis en ligne sur le site internet de la CEIDF dans l'espace dédié aux accords d'entreprise et sera donc accessible à l'ensemble du personnel.

Il fera l'objet d'une communication spécifique auprès de collaborateurs afin qu'ils en connaissent les points structurants.

Conformément aux dispositions réglementaires en vigueur, le présent accord donnera lieu à dépôt, par la Direction, sur la plateforme de télé procédure du ministère du Travail.

Un exemplaire original sera également adressé au secrétariat-greffe du conseil de prud'hommes de Paris.

* * *

ALG AB VG²⁴

A

Fait à Paris, le 28 octobre 2022 en 10 exemplaires originaux.

Pour la Caisse d'Épargne et de prévoyance Ile-de-France

Monsieur François de LAPORTALIERE
Membre du Directoire en charge du Pôle Ressources

Pour les organisations syndicales représentatives

Confédération française démocratique du travail (CFDT)

Alain LE GAT

Confédération générale du travail (CGT)

Syndicat national de l'encadrement-Confédération générale des cadres (SNE-CGC)

le 15 / 11 / 22 A. BUNZENADOU

Syndicat unifié – Union nationale des syndicats autonomes (SU-UNSA)

V. BELLENS

le 16 / 11 / 22

Solidaires, unitaires et démocratiques-Solidaires (SUD)

ANNEXE 1

PRINCIPES RELATIFS A LA BONNE UTILISATION DES OUTILS NUMERIQUES PROFESSIONNELS

Afin d'éviter la surcharge d'informations, il est recommandé à tous les salariés :

- de s'interroger sur la pertinence de l'utilisation de la messagerie électronique professionnelle par rapport aux autres outils de communication disponibles ;
- de s'interroger sur la pertinence des destinataires directs ou en copie de tout courriel ;
- d'éviter l'envoi de fichiers trop volumineux ou en nombre ;
- d'indiquer un objet précis permettant au destinataire d'identifier immédiatement le contenu du courriel ;
- de cibler le moment opportun pour envoyer un courriel/SMS ou appeler un collaborateur sur son téléphone professionnel (pendant les horaires de travail) ;
- de ne pas solliciter de réponse immédiate si ce n'est pas nécessaire ;
- de renseigner le « gestionnaire d'absence au bureau » sur la messagerie électronique et indiquer les coordonnées d'une personne à joindre en cas d'urgence.

ALG AB ²⁶ VG

R

ANNEXE 2

CHARTRE DES 15 ENGAGEMENTS POUR L'ÉQUILIBRE DES TEMPS DE VIE

15 ENGAGEMENTS POUR L'ÉQUILIBRE DES TEMPS DE VIE



Les Caisses d'Épargne reconnaissent l'importance fondamentale de l'équilibre entre vie personnelle et vie professionnelle, gage d'une meilleure qualité de vie au travail et d'une meilleure performance de l'entreprise.

Elles s'engagent, par la signature de cette charte, à soutenir et à promouvoir les comportements constructifs cités ci-dessous, dans le cadre de l'organisation du travail et des relations entre managers et salariés.

Exemplarité des managers

Chaque manager est le premier garant de l'équilibre de vie et de la cohésion de son équipe. Il ou elle doit :

1. Incarner, par ses comportements, l'esprit d'équipe, le respect, les qualités d'écoute, de réalisme et de professionnalisme qu'il ou elle souhaite inspirer à ses collaborateurs.
2. Valoriser dans son discours et faciliter par ses pratiques l'équilibre de vie et le bien-être au travail.
3. Prendre en compte les particularités de chacun tout en veillant à la cohésion du groupe.

Respect de l'équilibre entre vie privée et vie professionnelle

Pour un climat de travail efficace et serein, le manager doit respecter cet équilibre pour lui-même et veiller à :

4. Préserver des horaires de travail raisonnables pour ses collaborateurs.
5. Anticiper des délais réalistes pour les différents projets, en définissant clairement des priorités.
6. Éviter de les solliciter le week-end, le soir ou pendant les congés sauf à titre exceptionnel.
7. Prendre ses jours de congé dans l'année et veiller à la prise de congé des collaborateurs.

Optimisation des réunions

L'optimisation des réunions est gage d'une meilleure gestion du temps de travail et du temps personnel.

8. Les réunions se déroulent entre 9h et 18h, sauf urgence ou activités spécifiques.
9. Éviter les réunions lorsque certains participants ne peuvent être présents (notamment le mercredi).
10. Favoriser l'usage des audio ou visioconférences et privilégier les réunions courtes.
11. Ne pas considérer toutes les réunions comme obligatoires ; déléguer dès que possible.
12. Organiser des réunions efficaces : objectif clair, ordre du jour prédéfini, participants réellement concernés, concentration (pas de mails ou d'appels téléphoniques), respect de l'heure et du temps prévus, rédaction rapide et systématique d'un relevé de décisions.

Du bon usage des e-mails

13. Ne pas céder à l'instantanéité de la messagerie : gérer les priorités, se fixer des plages pour répondre, se déconnecter pour pouvoir traiter les dossiers de fond, favoriser si possible le face à face ou le téléphone.
14. Limiter les envois de mails hors des heures de bureau ou le week-end.
15. Rester courtois, écrire intelligiblement et ne mettre en copie que les personnes directement concernées.

