

**ACCORD COLLECTIF RELATIF A LA QUALITE DE VIE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL AU SEIN DE LA
CAISSE D'ÉPARGNE AUVERGNE LIMOUSIN
EXERCICES 2023 2024 2025**

ENTRE :

La Caisse d'Épargne Auvergne Limousin (*ci-après CEPAL*), dont le siège est situé 63, rue Montlosier à Clermont Ferrand (63000), représentée par **M. Emmanuel KIEKEN, Membre du Directoire,**

d'une part,

ET :

Les Organisations Syndicales Représentatives au sein de la CEPAL, représentées respectivement par :

M. S. ANDRE-VAUDEVILLE

Mme et M. S. LARUE et E. MAHIDDINE

M. C. HILAIRE

M. T. VINAIS

Délégué syndical central SU/UNSA

Délégués syndicaux SPBA/CGT

Délégué syndical central SUD

Délégué syndical central SNE-CGC

d'autre part,

IL A ETE CONVENU :

TABLE DES MATIERES

PREAMBULE	3
CHAMP D'APPLICATION	4
Titre 1 – Préserver la santé au travail par l'organisation du travail et l'accompagnement.....	4
Chapitre 1 – Apporter de la souplesse et accompagner les situations individuelles sensibles	5
Article 1- Assurer aux salariées écoute et soutien	5
1. 1 – Dispositif d'écoute et d'accompagnement psychologique	5
1. 2 –Assistance sociale	5
Article 2 – Aménager le temps et l'organisation de travail en raison de situations médicales ou personnelles impérieuses	5
Article 3 – Sensibiliser sur la maladie au travail et renforcer la communication sur les dispositifs permettant un accompagnement des salariées	6
Article 4 – Prendre en compte la parentalité	7
Article 4.1 – Faciliter les conditions de travail des femmes enceintes	7
Article 4.2 - Congé de paternité et d'accueil de l'enfant	8
Article 4.3 – Autorisation d'absence pour les examens prénataux ou actes médicaux dans le cadre d'un protocole de Parcours d'assistance médicale à la procréation.....	8
Article 4.4 – Dispositifs d'accompagnement des salariées bénéficiant d'un congé de maternité, de paternité d'adoption ou parental d'éducation	8
Article 4.5 – Formation au retour de congé maternité, adoption et parental d'éducation	9
Chapitre 2 – Assurer le développement des solidarités et le soutien aux salariés aidants.....	9
Article 1 – Don de jours de repos.....	9
Article 2 - Offre CESU	9
Article 3 - Compte épargne temps et passage à temps partiel	9
Article 4 - Congé pour soins d'un proche	10
Article 5 – Soutenir les salariées proches aidants	10
Article 5.1 – Mettre en place des dispositifs de formation dédiés aux acteurs clés de l'Entreprise	10
Article 5.2 - Déployer des mesures permettant l'articulation des temps de vie du salarié proche aidant.....	10
Chapitre 3 – Evaluer les risques professionnels afin de les prévenir et protéger les salariés	11
Article 1 – Fortifier la politique de prévention des risques professionnels.....	11
Article 2 – Prévenir les incivilités subies.....	11
Chapitre 4 – Concilier la vie professionnelle et la vie personnelle.....	12
Article 1 – Le respect des horaires de travail	12
Article 2 - Le droit à la déconnexion et usage adapté des outils numériques	13
Article 2.1 – Le droit à la déconnexion	13
Article 2.2 – Un usage adapté des outils numériques	14
Titre 2 – Positionner le management et l'organisation des relations de travail au cœur de la qualité de vie et des conditions de travail	15
Chapitre 1 – Promouvoir des relations de travail basées sur le respect, l'écoute et la confiance	15
Chapitre 2– Favoriser la cohésion sociale par l'intégration des nouveaux arrivants	15
Chapitre 3– Valoriser le travail au quotidien par un retour objectif et bienveillant	16
Chapitre 4– Développer un mode de management participatif et collaboratif	16
Chapitre 5 – Renforcer l'accompagnement des managers	16
Titre 3 – Transformer l'organisation et l'environnement de travail, un levier de qualité de vie et des conditions de travail	17
Chapitre 1-Adapter l'environnement physique de travail	17
Article 1 – Prévention des troubles musculosquelettiques et de la sédentarité.....	17
Article 2 – Conception et organisation des espaces de travail	17
Chapitre 2 – Adapter l'environnement géographique de travail	17
Article 1 – Mesures relatives au rapprochement des conjoints	17
Article 2 – Mesures relatives au rapprochement lieu de travail /domicile	18
Titre 4 – Dispositions finales	19
Article 1 – Suivi de l'accord	19
Article 2 – Durée, effet, révision de l'accord et juridictions compétentes	19
Article 3 – Dépôt et publicité de l'accord	19

PREAMBULE

Le présent accord est notamment conclu en application des articles L.2242-1 et suivants du Code du travail relatifs à la Qualité de vie et des conditions de travail (QVCT).

La Qualité de vie et des conditions de travail constitue une ambition du développement social des entreprises, partie intégrante de la performance économique et sociale de l'Entreprise. Elle peut se concevoir comme un sentiment de bien-être au travail perçu collectivement et individuellement qui englobe l'ambiance, la culture de l'entreprise, l'intérêt du travail, les conditions de travail, le sentiment d'implication, le degré d'autonomie et de responsabilisation, l'égalité, un droit à l'erreur à chacun, une reconnaissance et une valorisation du travail effectué.

Ainsi, les parties signataires entendent faire de la Qualité de vie et des conditions de travail un enjeu et une responsabilité collective et non seulement un idéal vers lequel tendre.

Le présent accord s'inscrit dans la continuité de l'accord de Branche Caisse d'Épargne relatif à la Qualité de vie et des conditions de travail signé le 1^{er} juillet 2022 et dans le respect de la Charte des 15 engagements pour l'équilibre des temps de vie. Il a notamment pour objectif d'approfondir les axes identifiés par la Branche Caisse d'Épargne à savoir :

- la préservation de la santé au travail par l'organisation du travail et l'accompagnement,
- le management et les relations de travail ;
- la transformation de l'organisation et de l'environnement de travail.

Conscients des enjeux collectifs et individuels entourant la notion de Qualité de vie et des conditions de travail, les partenaires sociaux ont souhaité signer le présent accord.

Le présent accord s'applique à l'ensemble des salariés de la CEPAL.

TITRE 1 – PRESERVER LA SANTE AU TRAVAIL PAR L'ORGANISATION DU TRAVAIL ET L'ACCOMPAGNEMENT

La loi du 2 août 2021 dite « loi Santé-Travail » réaffirme l'importance des enjeux de santé et de sécurité de la vie professionnelle. Dès lors, préserver la santé physique et mentale des salariés constitue une priorité de la démarche QVCT.

En outre, la CEPAL souhaite rappeler les acteurs clés contribuant à la mise en œuvre et au suivi des actions relatives à la QVCT :

- les instances dirigeantes impulsent la dynamique QVCT, donnent du sens, assurent l'implication de l'ensemble des acteurs et particulièrement de la ligne managériale. Elles assurent la déclinaison du présent accord par la mise en œuvre d'actions concrètes favorisant l'amélioration de la QVCT.
- la Direction des Ressources Humaines de la CEPAL conseille et soutient la ligne managériale ainsi que les salariés. Elle promeut la Qualité de vie et des conditions de Travail dans l'entreprise.
- l'ensemble de la ligne managériale est un acteur important de la politique QVCT. Elle veille à des relations de travail sereines, porte le sens et clarifie le rôle de chacun. Elle assure une écoute quotidienne individuelle et collective propice au bien-vivre au travail. Elle développe l'autonomie du salarié, encourage la prise d'initiative et le responsabilise. Le manager est également un acteur de la prévention, par la détection de situations à risques et de l'accompagnement du salarié.
- le salarié contribue à la QVCT tant pour lui-même que pour ses collègues. L'entreprise facilite les démarches participatives et de co-construction, visant le partage des pratiques, la remontée d'informations et la cohésion du collectif.
- le référent QVCT de la CEPAL est chargé de l'animation, de la promotion au quotidien de la démarche Qualité de vie et des conditions de travail au sein de l'Entreprise ainsi que de la coordination des différents acteurs. Il accompagne le management opérationnel dans la mise en œuvre des dispositifs prévus et anime les relais QVCT. Il est chargé de soutenir et de renforcer la communication et la sensibilisation à la QVCT.
- le référent Handicap accompagne les salariés reconnus travailleurs handicapés et met en place des actions adaptées et destinées à favoriser des conditions de travail de qualité.
- les représentants du personnel participent à l'écoute sociale et contribuent à diffuser à l'ensemble des salariés les dispositifs du présent accord. Ils ont un rôle essentiel dans la mise en œuvre de la démarche. Ils sont force de propositions et contribuent activement à la promotion de la QVCT.
- les référents harcèlement, dont le rôle est de prévenir et lutter contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes.
- les services de santé au travail et d'assistance sociale jouent un rôle important dans la QVCT, chacun dans leur domaine spécifique.

La CEPAL s'engage à mettre en œuvre les moyens exposés ci-dessous, lesquels tiennent compte du besoin de souplesse et d'individualisation du salarié, de la dimension humaine, de la prévention des risques professionnels au travail ainsi que de la conciliation entre vie professionnelle et vie personnelle.

Les parties signataires soulignent l'importance d'être attentif à chaque situation individuelle ou particulière, nécessitant des mesures de soutien et d'accompagnement des salariés.

La CEPAL prend donc en considération les moments clés de la vie du salarié (retour de longue maladie, parentalité, aidants familiaux...) et met à disposition de ces derniers des solutions concrètes, lesquelles garantissent à la fois souplesse et maintien de l'activité.

ARTICLE 1- ASSURER AUX SALARIES ECOUTE ET SOUTIEN

1. 1 – DISPOSITIF D'ÉCOUTE ET D'ACCOMPAGNEMENT PSYCHOLOGIQUE

L'Entreprise met à disposition de ses salariés un service d'écoute et d'accompagnement psychologique, individualisé, anonyme et confidentiel, qui offre aux salariés un soutien psychologique et/ou un accompagnement dans les moments difficiles en leur permettant de pouvoir aborder tous sujets d'ordre personnel ou professionnel.

Ce service est accessible 24h/24 et 7j/7.

1. 2 – ASSISTANCE SOCIALE

L'Entreprise met à la disposition des salariés de la CEPAL un service d'assistance sociale. Le planning des permanences de ce service est tenu à la disposition des salariés sur le portail RH.

Le service d'assistance sociale est soumis au secret professionnel.

ARTICLE 2 – AMENAGER LE TEMPS ET L'ORGANISATION DE TRAVAIL EN RAISON DE SITUATIONS MEDICALES OU PERSONNELLES IMPERIEUSES

La CEPAL entend déployer sa politique QVCT en intégrant à cette dernière les événements auxquels chaque salarié peut faire face et ce, afin de garantir la protection de la santé des salariés et la continuité de l'activité de l'Entreprise.

Les parties signataires s'accordent donc sur la possibilité d'aménager le temps ou l'organisation de travail lorsque la situation des salariés le justifie (handicap d'un enfant à charge ou d'un conjoint, retour de longue maladie, affection de longue durée, aidants familiaux...).

Trois dispositifs peuvent être actionnés en ce sens :

- Le télétravail exceptionnel

Le télétravail pourra être considéré comme un aménagement du poste de travail **pour des situations particulières liées à l'état de santé** : des aménagements de poste en télétravail pourront être organisés de manière concertée avec la Médecine du travail, la Médecine généraliste ou l'Assistance sociale. Les raisons qui nécessiteraient la mise en place du dispositif devront être justifiées par un certificat médical.

Compte tenu du caractère exceptionnel de ces situations, les conditions de recours et d'exercice du travail à distance seront déterminées en fonction de la situation personnelle et/ou professionnelle du salarié, des éventuelles préconisations du Médecin du travail ou du Médecin généraliste et des impératifs de continuité de l'activité.

Il reviendra à la Direction des Ressources Humaines d'arbitrer les conditions d'éligibilité et la durée de l'avenant au regard de la situation spécifique se présentant à elle. Comme tout aménagement de poste, celui-ci devra être compatible avec les activités exercées par le salarié.

- **Le recours au temps partiel**

Les salariés peuvent également avoir le besoin de bénéficier d'un aménagement de leur temps de travail. Dès lors, les parties signataires souhaitent mettre en lumière la possibilité pour les salariés de solliciter un accès au temps partiel. Le recours à cet aménagement du temps de travail permet le partage de l'emploi tout en facilitant les conditions de vie des salariés.

En conséquence, les salariés ont la possibilité de faire une telle demande de temps partiel lorsque leur santé et/ou leur vie personnelle le justifie(nt) (aidants familiaux, retour de longue maladie, décès du conjoint, ...).

Il reviendra à la Direction des Ressources Humaines d'arbitrer la durée de l'avenant et l'aménagement du temps de travail au regard de la situation spécifique se présentant à elle. Comme tout aménagement du temps de travail, celui-ci devra être compatible avec les activités exercées par le salarié.

- **Le rendez-vous de liaison**

Conformément à la loi du 2 août 2021 pour renforcer la prévention en santé au travail, la CEPAL prévoit un suivi de la santé de l'ensemble des salariés afin d'accompagner les salariés vulnérables et lutter contre la désinsertion professionnelle.

A ce titre et conformément à la réglementation en vigueur, la CEPAL informera les salariés qu'ils peuvent bénéficier d'un rendez-vous de liaison pendant leur arrêt de travail si ce dernier dépasse une certaine durée (30 jours à la date de signature du présent accord). Ce rendez-vous, qui n'est pas un rendez-vous médical, a pour objectif de maintenir un lien entre le salarié pendant son arrêt de travail et la CEPAL et d'informer le salarié qu'il peut bénéficier d'actions de prévention de la désinsertion professionnelle, d'une visite de pré-reprise, et de mesures d'aménagement du poste et/ou du temps de travail.

ARTICLE 3 – SENSIBILISER SUR LA MALADIE AU TRAVAIL ET RENFORCER LA COMMUNICATION SUR LES DISPOSITIFS PERMETTANT UN ACCOMPAGNEMENT DES SALARIES

La promotion de la Qualité de vie et des conditions de travail passe également par la sensibilisation des salariés sur la maladie et sur les dispositifs légaux et conventionnels dont peuvent bénéficier ces derniers.

C'est sur la base de ce principe que la CEPAL s'engage à :

- **sensibiliser sur les maladies psychiques ou physiques** et les conséquences sur la sphère professionnelle (recueil d'expériences, apprendre à savoir respecter le souhait de parler ou non de la maladie, savoir accompagner les salariés malades, ...)
- **fortifier sa communication** sur les mesures d'accompagnement, de soutien et d'écoute (communication sur les visites de pré-reprise, entretien de liaison, appel au don de jours, dispositifs légaux et conventionnels en lien avec la santé du salarié et de son entourage, ...) ;

ARTICLE 4 – PRENDRE EN COMPTE LA PARENTALITE

ARTICLE 4.1 – FACILITER LES CONDITIONS DE TRAVAIL DES FEMMES ENCEINTES

La CEPAL réitère son engagement de faciliter l’articulation des temps de vie des salariés en situation de grossesse en favorisant les aménagements d’horaires.

- **Réduction de l’amplitude horaire**

Toute salariée dont la grossesse est médicalement attestée bénéficie d’une réduction de son amplitude quotidienne de travail dans les conditions suivantes :

- o à partir du 4^{ème} mois de grossesse : elle bénéficie d’une demi-heure par journée complète de travail, à prendre en début ou en fin de plage horaire, soit 2,5 heures par semaine pour une salariée travaillant 5 jours complets par semaine ;
- o à partir du 6^{ème} mois de grossesse : elle bénéficie d’une heure par journée complète de travail à prendre en début ou en fin de plage horaire, soit 5 heures par semaine pour une salariée travaillant 5 jours complets par semaine.

La salariée enceinte concernée travaillant à temps plein a la possibilité de cumuler cette réduction du temps de travail après accord du responsable d’unité, dans le cas où il y aurait difficulté à prendre la demi-heure ou l’heure de manière quotidienne.

Ce repos, qui n’engendre aucune diminution de la rémunération, est un droit que la salariée pourra faire valoir auprès de son responsable hiérarchique.

- **Changement d’affectation facilité**

Les changements d’affectation seront effectués à la demande et sans formalité particulière pour les femmes enceintes ayant des conditions de travail spécifiques avec réintégration du précédent emploi ou un emploi similaire de niveau de classification identique, avec maintien de salaire, à l’issue du congé maternité. La notion de « conditions de travail spécifiques » sera définie avec le Médecin du travail.

Sans conditions de travail spécifiques, les salariées enceintes pourront également bénéficier d’un changement d’affectation sur demande et dans les mêmes conditions, sous réserve de fournir un certificat médical.

- **Congé de maternité ou d’adoption**

Le congé de grossesse est de 45 jours à plein traitement avant l'accouchement, de quatre mois à plein traitement après l'accouchement, ou à compter de l'arrivée de l'enfant au foyer en cas d'adoption. En cas d'allaitement, le congé est de quatre mois supplémentaires à demi-traitement.

Les traitements prévus au présent article s'entendent déduction faite des prestations journalières perçues au titre de la sécurité sociale.

L'intéressé peut demander le bénéfice d'un congé sans traitement de huit mois à l'expiration du dernier congé prévu ci-dessus.

ARTICLE 4.2 - CONGE DE PATERNITE ET D'ACCUEIL DE L'ENFANT

Il est convenu que la durée du congé paternité et d'accueil de l'enfant sera prise en compte en totalité pour le calcul de l'ancienneté.

Les salariés bénéficiant d'un congé de paternité bénéficient d'un maintien de la rémunération en complément des indemnités journalières de Sécurité Sociale (IJSS) versées par la CPAM.

ARTICLE 4.3 – AUTORISATION D'ABSENCE POUR LES EXAMENS PRENATAUX OU ACTES MEDICAUX DANS LE CADRE D'UN PROTOCOLE DE PARCOURS D'ASSISTANCE MEDICALE A LA PROCREATION

La salariée bénéficie d'une autorisation d'absence pour se rendre aux examens médicaux obligatoires prévus par l'article L.2122-1 du Code de la santé publique dans le cadre de la surveillance médicale de la grossesse et des suites de l'accouchement lorsque ceux-ci ne peuvent avoir lieu en dehors des heures travaillées.

La salariée bénéficiant d'une assistance médicale à la procréation bénéficie d'une autorisation d'absence pour les actes médicaux nécessaires. Un justificatif médical doit être adressé à la Direction des Ressources Humaines.

Aussi, conformément à la législation en vigueur, le conjoint salarié de la femme enceinte ou bénéficiant d'une assistance médicale à la procréation ou la personne salariée liée à elle par un pacte civil de solidarité ou vivant maritalement avec elle bénéficie d'une autorisation d'absence pour se rendre à trois de ces examens médicaux obligatoires ou de ces actes médicaux nécessaires pour chaque protocole du parcours d'assistance médicale au maximum. Un justificatif médical doit être adressé à la Direction des Ressources Humaines.

Ces absences n'entraînent aucune diminution de la rémunération et sont assimilées à une période de travail effectif pour la détermination de la durée des congés payés ainsi que pour les droits légaux ou conventionnels acquis au titre de l'ancienneté dans l'entreprise.

ARTICLE 4.4 – DISPOSITIFS D'ACCOMPAGNEMENT DES SALARIES BENEFICIANT D'UN CONGE DE MATERNITE, DE PATERNITE, D'ADOPTION OU PARENTAL D'EDUCATION

La CEPAL s'engage à ce qu'en matière d'évolution professionnelle, le congé de maternité, d'adoption, de paternité et d'accueil de l'enfant ne pénalisent pas les salariés dans leur vie professionnelle.

Elle convient de mettre en place des dispositifs permettant d'accompagner les salariés concernés en amont, pendant et après ces congés.

- **Entretien préalable au congé de maternité ou d'adoption**

Les salariés bénéficiant d'un congé de maternité ou d'adoption se verront proposer un entretien avant leur départ en congé par leur responsable hiérarchique et/ou par un responsable RH afin de faire le point sur leur situation professionnelle.

Cet entretien a pour objectif de préparer très en amont la reprise d'activité et de faciliter le retour à l'emploi.

- **Entretien professionnel**

Un entretien professionnel est systématiquement proposé au salarié qui reprend son activité à l'issue d'un congé de maternité, d'un congé parental d'éducation ou d'un congé d'adoption.

Il est également proposé aux salariés reprenant le travail à temps plein après un congé parental sous forme de travail à temps partiel.

Ces entretiens sont alors réalisés par le DRH et donnent lieu à la rédaction d'un document dont une copie est remise au salarié.

ARTICLE 4.5 – FORMATION AU RETOUR DE CONGE MATERNITE, ADOPTION ET PARENTAL D'EDUCATION

Suite à un congé de maternité, d'adoption ou parental d'éducation exercé à temps complet, une action de remise à niveau peut être proposée, au besoin, afin de prendre connaissance des évolutions du métier intervenues durant la période d'absence. Cette action de remise à niveau s'inscrit dans un plan d'accompagnement et est mise en œuvre au retour du salarié au plus tôt.

CHAPITRE 2 – ASSURER LE DEVELOPPEMENT DES SOLIDARITES ET LE SOUTIEN AUX SALARIES AIDANTS

Soucieuse d'incarner au quotidien les valeurs d'une entreprise attentive et solidaire, la CEPAL souhaite apporter son aide et son soutien aux salariés dont la vie personnelle est impactée en raison d'évènements en lien avec la vie familiale.

ARTICLE 1 – DON DE JOURS DE REPOS

Un dispositif basé sur la solidarité entre salariés, afin de soutenir un salarié qui aurait besoin de s'absenter sans perte de rémunération pour s'occuper d'un enfant ou de son conjoint atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité rendant indispensable une présence soutenue et des soins contraignants a été mis en place par l'Accord relatif au don de jours de repos du 22 septembre 2017.

Les modalités d'attribution et d'utilisation sont déterminées par ledit accord.

Afin d'élargir le nombre de bénéficiaires de cet accord, la Direction s'engage à entamer une négociation avec les organisations syndicales représentatives avant l'arrivée du terme du présent accord.

ARTICLE 2 - OFFRE CESU

Afin de répondre à la problématique de conciliation entre la vie professionnelle et la vie personnelle et familiale, la CEPAL propose une offre de Chèque Emploi Service Universel (CESU) à ses salariés, dont elle prend en charge une quote-part.

Les salariés concernés sont ceux titulaires d'un CDI ou d'un CDD, ayant une ancienneté ininterrompue d'au moins 6 mois au sein de la CEPAL au moment de la première souscription.

ARTICLE 3 - COMPTE EPARGNE TEMPS ET PASSAGE A TEMPS PARTIEL

Les heures non travaillées dans le cadre d'un passage à temps partiel peuvent être rémunérées par le compte-épargne temps dans les cas suivants :

- congé parental d'éducation visé à l'article L.1225-47 du Code du travail ;
- maladie, accident ou handicap d'un enfant à charge dans le cadre de l'article L.1225-62 du Code du travail ;
- congé de solidarité familiale prévu à l'article L.3142-6 du Code du travail.

La CEPAL s'engage dans le cadre d'une future négociation sur l'accord compte-épargne temps à proposer l'ouverture de cette mesure au congé proche aidant visé par l'article L.3142-16 du Code du travail avant l'arrivée du terme du présent accord.

ARTICLE 4 - CONGE POUR SOINS D'UN PROCHE

Les salariés peuvent s'absenter pendant une période ne pouvant excéder annuellement cinq jours sans subir une réduction d'appointements et sous réserve des vérifications d'usage, pour soigner personnellement un enfant, le conjoint ou un ascendant gravement malade.

Au cas où l'état du malade l'exige, ces absences peuvent se prolonger pendant une durée de deux mois mais les appointements ne sont plus dus au-delà de cinq jours d'absence.

Les demandes d'absence pour soigner un enfant gravement malade émanant du beau-père ou de la belle-mère dans le cas d'une famille recomposée seront examinés au cas par cas par la DRH.

ARTICLE 5 – SOUTENIR LES SALARIES PROCHES AIDANTS

ARTICLE 5.1 – METTRE EN PLACE DES DISPOSITIFS DE FORMATION DEDIES AUX ACTEURS CLES DE L'ENTREPRISE

Le sujet relatif au statut de proche aidant doit être maîtrisé par tous les acteurs clés de l'Entreprise notamment la Direction des Ressources Humaines, les managers ainsi que les représentants du personnel.

Afin d'accompagner au mieux les proches aidants, la CEPAL s'engage à proposer aux divers acteurs précités des formations ainsi que des conférences de sensibilisation en lien avec ce sujet.

L'objectif de cet engagement est de pouvoir accompagner, informer, orienter, conseiller et proposer des mesures pérennes aux salariés concernés sollicitant de l'aide auprès de la Direction des Ressources Humaines, de son manager ou d'un représentant du personnel.

ARTICLE 5.2 - DEPLOYER DES MESURES PERMETTANT L'ARTICULATION DES TEMPS DE VIE DU SALARIE PROCHE AIDANT

Les parties signataires s'accordent sur le principe que les enjeux de l'Entreprise ne sont pas incompatibles avec le statut de proche aidant. Dès lors, la CEPAL entend mettre en œuvre des mesures de solidarité, lesquelles permettent aux salariés proches aidants une meilleure conciliation entre vie personnelle et vie professionnelle.

Ainsi, la CEPAL s'engage dans la cadre d'une future négociation sur l'accord compte-épargne temps à étudier le principe permettant aux salariés la rémunération par le CET du congé de proche aidant prévu à l'article L. 3142-16 du Code du travail.

La CEPAL déploie une politique globale de prévention des risques professionnels, laquelle s'appuie notamment sur :

- les acteurs internes (Comité Social et Economique, Commission Santé, Sécurité et Conditions de Travail, Référent en matière de lutte contre le harcèlement et les agissements sexistes, Référent QVCT, Direction Sécurité et Immobilier, ...)
- les acteurs externes (Médecine du Travail, dispositif d'écoute et d'accompagnement psychologique, assistance sociale, ...)
- le Document Unique d'évaluation des risques professionnels : son accessibilité sur le portail RH et sa mise à jour annuelle ou lors d'un événement ou d'une modification significative des conditions de santé et de sécurité ou des conditions de travail est un gage d'efficacité de la prévention des risques, le PAPRIACT, BSSCT et les fiches d'entreprise. Ces documents permettent d'évaluer et de coordonner les actions de prévention et d'évaluation.

Au travers des visites règlementaires réalisées par les Services de Santé au Travail, la CEPAL s'engage à étudier toute préconisation initiée par la Médecine du travail.

ARTICLE 1 – FORTIFIER LA POLITIQUE DE PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS

- **Mise en place du parcours de prévention des risques « Gestes qui sauvent »**

La CEPAL entend garantir à l'ensemble de ses salariés une formation sur les gestes qui sauvent afin que chacun soit capable d'intervenir face à une situation d'accident.

- **Organisation de conférences en lien avec la santé des salariés (nutrition, addiction, sommeil, sophrologie, ...)**

Les parties signataires s'accordent sur l'importance de continuer à organiser des conférences en lien avec des thématiques sur la santé et/ou le bien-être, lesquelles sont animées par des professionnels et permettent un échange entre ces derniers et les salariés de la CEPAL.

La CEPAL continuera à développer cette pratique, laquelle permet de sensibiliser tous les salariés sur les enjeux relatifs à la santé physique et psychique.

ARTICLE 2 – PREVENIR LES INCIVILITES SUBIES

Le secteur bancaire fait face à un phénomène croissant d'incivilités à l'encontre des salariés.

Face à ce phénomène, malgré le fait que l'Entreprise n'a qu'une prise partielle sur celui-ci, et afin de préserver la santé des salariés, les partenaires signataires du présent accord s'accordent sur la création d'un Groupe de travail, lequel sera destiné à améliorer le dispositif existant.

Ce groupe de travail sera composé d'un représentant du personnel, d'un représentant de la Direction des Ressources Humaines et de plusieurs salariés volontaires de la CEPAL.

Des réunions de travail seront organisées sur le 2nd semestre 2023 et auront pour vocation de cibler les actions complémentaires à développer, en sus des mesures déjà mises en place dans l'Entreprise (recensement et suivi des incivilités, formation et sensibilisation, accompagnement psychologique des salariés victimes d'une incivilité, ...).

L'entreprise déploie d'ores et déjà les mesures suivantes :

- dispositif de formation et sensibilisation des salariés,
- outil de déclaration des incivilités,
- recensement et suivi des incivilités : les incivilités sont déclarées par le salarié dans un outil dédié. Ces déclarations permettent de connaître les circonstances de l'incivilité et d'envisager les moyens d'y remédier pour l'avenir. Un suivi est adressé mensuellement aux membres de la CSSCT et est abordé à chaque réunion de la CSSCT. Le cas échéant, un questionnaire peut être adressé par les membres de la CSSCT pour analyser les causes, engager les actions correctrices identifiées. La trame de ce questionnaire est définie par les membres de la CSSCT ;
- en cas d'incivilité d'une particulière gravité, les membres de la CSSCT sont informés dans les plus brefs délais ;
- accompagnement des salarié victimes d'une incivilité : accompagnement des différents acteurs de l'Entreprise que sont la hiérarchie, la Direction des Ressources Humaines, la Direction Sécurité et Immobilier, la Direction Juridique, la cellule de soutien psychologique, la CSSCT... Le cas échéant, est déployé un renfort temporaire de sécurité, la rupture de la relation commerciale, l'accompagnement au dépôt de plainte.

CHAPITRE 4 – CONCILIER LA VIE PROFESSIONNELLE ET LA VIE PERSONNELLE

La CEPAL souligne la nécessité de concilier vie professionnelle et vie personnelle et familiale des salariés. La Qualité de vie et des conditions de travail dépend en effet, pour partie, de cette nécessaire conciliation entre les deux sphères professionnelles et privées.

ARTICLE 1 – LE RESPECT DES HORAIRES DE TRAVAIL

Les parties rappellent le respect du temps de repos et du temps de travail selon l'horaire de travail (horaire collectif, horaire variable, forfait jours) et du rôle de la ligne managériale dans la garantie des temps de repos et la vigilance sur la charge de travail.

En effet, afin de favoriser un climat de travail efficace et serein, le manager doit respecter cet équilibre, tant pour lui-même que pour ses salariés en veillant notamment à :

- respecter les horaires de travail des salariés de son équipe ;
- anticiper des délais réalistes pour les différents projets, en définissant des priorités ;
- ne pas solliciter les salariés, sauf à titre exceptionnel, le week-end, le soir ou pendant les congés payés ;
- prendre ses jours de congé dans l'année et veiller à la prise de congé des salariés ;
- respecter les dispositions de l'article 6 « Heures supplémentaires » de l'avenant au protocole d'accord sur la réduction et l'aménagement du temps de travail du 27 avril 2001 signé le 17 juillet 2018, en vigueur au moment de la signature du présent accord ;
- se limiter aux outils de suivi commerciaux mis en place par la Direction.

A ce titre, la CEPAL applique la Charte pour l'équilibre des temps de vie signée par la Direction et les organisations syndicales signataires de l'accord relatif à l'égalité professionnelle (Cf. annexe 1) et rappelle que les réunions internes se tiennent sur une amplitude horaire 9h30-17h00. Ainsi, et sauf si circonstances exceptionnelles, urgences ou activités spécifiques, les réunions devront se tenir pendant le temps de travail habituel et tenir compte des trajets susceptibles d'être allongés lorsque celles-ci ne se déroulent pas sur le lieu de travail habituel.

ARTICLE 2 - LE DROIT A LA DECONNEXION ET USAGE ADAPTE DES OUTILS NUMERIQUES

Les technologies de l'information et de la communication (messagerie électronique, ordinateurs portables, tablettes, smartphones) font partie intégrante de l'environnement de travail et sont indispensables au bon fonctionnement de la CEPAL. Elles doivent se concevoir comme des outils facilitant le travail des salariés.

Leur utilisation croissante peut rendre plus poreuses les frontières entre la vie privée et la vie professionnelle.

Les parties réaffirment l'importance du bon usage professionnel des outils numériques et de communication professionnelle ainsi que de la nécessaire régulation de leur utilisation, et ce, afin d'assurer le respect des temps de repos et de congés ainsi que de l'équilibre entre vie privée et familiale et vie professionnelle des salariés.

Les dispositions suivantes s'appliquent aux salariés utilisant les outils mis à leur disposition par la CEPAL dans le cadre de leur activité professionnelle et ce, dans le respect des règles d'utilisation édictées par la Charte d'utilisation des moyens informatiques et de communication électronique annexée au Règlement intérieur de la CEPAL.

ARTICLE 2.1 – LE DROIT A LA DECONNEXION

La CEPAL reconnaît un droit à la déconnexion, permettant de concilier vie professionnelle et vie personnelle et familiale, les temps de repos et de congés des salariés.

La CEPAL rappelle que le salarié exercera librement son droit à la déconnexion en dehors des heures de travail.

Le droit à la déconnexion se traduit par l'absence d'obligation d'être connecté aux outils informatiques, numériques et moyens de communication professionnels en dehors du temps de travail.

En application de ce droit, un salarié n'a aucune obligation de réponse, ni même de prendre connaissance des sollicitations qui lui parviendraient en dehors de ses heures de travail.

Le salarié n'est pas tenu, sauf en cas d'urgence ou de nécessité impérieuse de service, de répondre aux appels téléphoniques et différentes communications qui lui sont envoyées pendant ses périodes de repos ou de suspension de son contrat de travail.

Chaque salarié doit veiller au respect de son propre droit à la déconnexion mais également à celui des autres salariés de la CEPAL. Ainsi, sauf en cas d'urgence ou de nécessité impérieuse de service, il est préconisé de ne pas contacter, sous quelque forme que ce soit, un autre salarié de l'entreprise en dehors de ses horaires de travail.

Le manager direct est le premier garant de l'équilibre de vie de son équipe, qu'il évite de solliciter en dehors des plages habituelles de travail, sauf en cas d'urgence absolue.

Les parties conviennent donc de la nécessité de veiller à ce que les pratiques dans ce domaine soient adaptées à leur objet, respectueuses des personnes et de leur vie privée et familiale et ne nuisent ni à la qualité du lien social ni à l'efficacité professionnelle.

Les parties souhaitent rappeler les bonnes pratiques suivantes :

- favoriser les échanges directs (face à face ou téléphone),
- éviter les envois de mails hors du temps de travail ou le week-end et en limiter le nombre,
- ne pas céder à l'instantanéité de la messagerie électronique,
- s'interroger sur le moment le plus opportun d'envoi d'un mail afin de ne pas créer de sentiment d'urgence, et avoir recours aux fonctions d'envoi différé,
- rester courtois, écrire intelligiblement et ne mettre en copie que les personnes directement concernées,
- alerter sa hiérarchie en cas de débordement récurrent.

Les parties signataires rappellent que ces bonnes pratiques doivent être partagées entre les salariés, la ligne managériale et l'employeur.

En cas d'urgence, notamment d'évènements exceptionnels ou susceptibles de déclencher un Plan de Continuité d'Activité, l'employeur prend contact avec le salarié par des moyens adaptés.

ARTICLE 2.2 – UN USAGE ADAPTE DES OUTILS NUMERIQUES

Les parties au présent accord souhaitent valoriser toutes les formes d'échanges entre les salariés qui permettent de préserver la qualité du lien social.

En effet, l'utilisation des outils de communication ne doit pas devenir le seul vecteur d'échange et ne doit pas se substituer à toute autre forme d'échange (échange verbal par appel téléphonique ou visite physique) et de management.

Ainsi, le recours au courrier électronique ne doit pas devenir le mode de communication choisi systématiquement par les salariés.

La bonne gestion et maîtrise de ces technologies sont indispensables à la fois en termes d'efficacité opérationnelle, de qualité des relations mais aussi d'équilibre vie privée/vie professionnelle.

L'usage de la messagerie électronique ou du téléphone professionnel en dehors des horaires de travail doit être justifié par la gravité, l'urgence ou l'importance du sujet en cause.

TITRE 2 – POSITIONNER LE MANAGEMENT ET L'ORGANISATION DES RELATIONS DE TRAVAIL AU CŒUR DE LA QUALITE DE VIE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL

Le management a également un rôle prépondérant dans la mise en œuvre de la politique QVCT de l'Entreprise. Il contribue par la qualité des relations, l'écoute et la reconnaissance du travail du salarié à favoriser le bien-être, la confiance au travail, l'engagement et la fidélisation.

Les parties signataires souhaitent donc formaliser l'engagement de la CEPAL de véhiculer l'état d'esprit et les valeurs managériales qui doivent demeurer en son sein.

CHAPITRE 1 – PROMOUVOIR DES RELATIONS DE TRAVAIL BASEES SUR LE RESPECT, L'ECOUTE ET LA CONFIANCE

Pour garantir la qualité des relations professionnelles des salariés, les parties signataires soulignent l'importance des valeurs telles que l'écoute, le respect, la confiance et l'esprit d'équipe.

Afin d'universaliser ces valeurs à l'ensemble des salariés de l'Entreprise, la CEPAL encourage les managers à :

- o développer le « mieux vivre ensemble » par la promotion d'une culture d'écoute, de respect mutuel, de bienveillance et de droit à la différence en permettant à chacun de s'exprimer ;
- o partager les enjeux, les informations majeures et les objectifs collectifs afin de donner du sens aux salariés ;
- o mettre en œuvre des modes de fonctionnement plus transversaux ;
- o faciliter le soutien lors de difficultés,
- o encourager l'entraide et le soutien en cas de difficultés ;
- o savoir féliciter les progrès et réussites et organiser des moments de convivialité.

Des repères managériaux favorisant le bien-être et la confiance au travail sont communiqués en ce sens aux managers.

Le manager, en lien avec la Direction des Ressources Humaines, portera une attention aux difficultés personnelles ponctuelles que peut rencontrer un membre de son équipe, en adaptant l'organisation de ses activités.

CHAPITRE 2 – FAVORISER LA COHESION SOCIALE PAR L'INTEGRATION DES NOUVEAUX ARRIVANTS

Dans le cadre de leur intégration, les nouveaux entrants bénéficient de plusieurs dispositifs d'accompagnement garantissant une intégration efficiente et personnalisée :

- des formations permettant une rapide acquisition des compétences ;
- des temps d'échanges privilégiés avec le Chargé de Développement RH et le manager de proximité échelonnés sur 3 ans ;

Chaque mois, une journée d'intégration est également organisée au siège social de Clermont-Ferrand afin de rencontrer les divers acteurs clés. Cette journée permet également d'informer chaque nouvel entrant de la marche générale de l'Entreprise (organisation du temps de travail, congés payés, RTT, CET, Mutuelle, prévoyance, instances représentatives du personnel, ...).

En tout état de cause, ce parcours permet d'instaurer un climat de confiance et de rassurer les salariés nouvellement embauchés.

CHAPITRE 3— VALORISER LE TRAVAIL AU QUOTIDIEN PAR UN RETOUR OBJECTIF ET BIENVEILLANT

La reconnaissance ainsi que la valorisation du travail effectué constituent des vecteurs d'engagement et de fidélisation des salariés.

Les managers de la CEPAL veilleront à mettre en œuvre un retour constructif en valorisant les efforts et les progrès réalisés tout en encourageant et donnant les moyens de réussir ceux attendus, tant individuels que collectifs.

CHAPITRE 4— DEVELOPPER UN MODE DE MANAGEMENT PARTICIPATIF ET COLLABORATIF

Afin de donner du sens au travail, il est important de mettre à disposition des salariés les moyens leur permettant de transmettre leurs questions, leurs demandes et suggestions.

La CEPAL, dans cette logique de management participatif et collaboratif, met alors en œuvre des processus contribuant à la performance opérationnelle et sociale, lesquels s'axent autour de trois principes :

- **renforcer** l'écoute sociale par le biais de mécanismes incluant le droit d'expression du salarié (baromètres d'engagement, enquêtes relatives aux moments clés des salariés, ...)
- **proposer** une démarche d'innovations participatives visant à améliorer les actions à mener face à une problématique identifiée et partagée ;
- **encourager** les temps d'échanges permettant aux salariés de s'exprimer sur leur travail, de trouver un soutien ou une aide et leur apporter des réponses adaptées aux enjeux et difficultés rencontrés et ce, dans une logique de bienveillance et de progression.

CHAPITRE 5 — RENFORCER L'ACCOMPAGNEMENT DES MANAGERS

L'atteinte des ambitions précitées repose notamment sur l'adhésion et sur l'implication active des managers. En effet, en développant encore leurs qualités d'écoute, de dialogue avec leurs équipes, en facilitant la coopération dans la résolution de problèmes et en privilégiant la co-construction des solutions opérationnelles, les managers contribuent de façon majeure à la Qualité de vie et aux conditions de Travail de leur équipe.

Au-delà des actions déjà engagées, la CEPAL met en place les actions suivantes :

- formation Ecole du Management ;
- formation Manager Entrepreneur ;
- coaching personnalisé à la prise de poste en fonction des besoins ;
- appui RH au quotidien au travers notamment d'échanges dédiés.

TITRE 3 – TRANSFORMER L'ORGANISATION ET L'ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL, UN LEVIER DE QUALITE DE VIE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL

Depuis la loi du 2 août 2021 dite « Santé-Travail », la notion Qualité de vie au travail a été remplacée dans le Code du travail par la notion de Qualité de vie et des conditions de travail. Les conditions dans lesquelles les salariés exercent leur travail sont dès lors une des pierres angulaires de cette notion QVCT.

La CEPAL, par l'amélioration de la qualité de l'environnement et de l'organisation du travail, bonifie les conditions de travail de chacun.

CHAPITRE 1-ADAPTER L'ENVIRONNEMENT PHYSIQUE DE TRAVAIL

ARTICLE 1 – PREVENTION DES TROUBLES MUSCULOSQUELETTIQUES ET DE LA SEDENTARITE

La prévention des risques liés aux activités de bureau permet de limiter la fatigue visuelle, de rester concentré mais également de limiter les troubles musculosquelettiques. La CEPAL met alors en œuvre une politique de prévention de ces risques notamment en sensibilisant les salariés sur les bonnes pratiques à adopter (guide, communication, affichage...) et en organisant des interventions d'ergonomes.

Aussi, afin de lutter contre la sédentarité et d'inciter les salariés à adopter des habitudes de vie plus saines, la CEPAL met à disposition des salariés une application sur le bien-être et le sport. Cette dernière permet l'accès à des contenus favorisant le bien-être physique et mental des collaborateurs et ce, par le biais de défis individuels et collectifs. Elle propose aussi des séances de sport (pilâtes, yoga, renforcement musculaire, ...) ainsi que l'accès à des webinaires (sommeil, respiration, ...).

ARTICLE 2 – CONCEPTION ET ORGANISATION DES ESPACES DE TRAVAIL

L'environnement et la conception matérielle du lieu de travail participent à la Qualité de vie et l'amélioration des conditions de travail.

Dans ce cadre et chaque année, la CEPAL alloue des enveloppes budgétaires dédiés aux rafraichissements d'agences et aux rénovations de bâtiments. Pour chaque projet de travaux envisagé, les équipes s'efforcent de rechercher des conceptions innovantes, lesquelles permettent l'optimisation des espaces et la coopération.

Une attention est également portée sur la création d'espaces de partage et de convivialité afin que les salariés puissent s'exprimer sur le travail, trouver un soutien, une aide ou collectivement des réponses adaptées aux enjeux et difficultés rencontrés mais aussi échanger sur d'autres thématiques le temps d'une pause.

CHAPITRE 2 – ADAPTER L'ENVIRONNEMENT GEOGRAPHIQUE DE TRAVAIL

ARTICLE 1 – MESURES RELATIVES AU RAPPROCHEMENT DES CONJOINTS

La CEPAL rappelle que, conformément à l'accord sur la mobilité géographique du 3 mars 2022, elle favorise le rapprochement des conjoints salariés au sein de la CEPAL.

Il faut entendre par conjoints, les salariés reconnus comme tels dans le fichier de la Direction des Ressources Humaines (salariés mariés, pacsés, concubins déclarés).

Dans le cas où la mobilité du salarié contraindrait son conjoint à quitter son emploi, la CEPAL s'engage à faciliter, dans la mesure du possible, l'accès du conjoint à un nouvel emploi.

ARTICLE 2 – MESURES RELATIVES AU RAPPROCHEMENT LIEU DE TRAVAIL /DOMICILE

Les parties signataires considèrent que le temps de trajet entre le domicile et le lieu de travail est une des composantes de la QVCT.

La CEPAL s'engage, lorsque cela est possible, à rapprocher les salariés de leur domicile. Elle portera, dans le cadre de la gestion des carrières, une attention particulière à l'affectation géographique des salariés en privilégiant une affectation à proximité du domicile.

ARTICLE 1 – SUIVI DE L'ACCORD

Le suivi de l'accord est assuré par la Direction des Ressources Humaines.

ARTICLE 2 – DUREE, EFFET, REVISION DE L'ACCORD ET JURIDICTIONS COMPETENTES

Le présent accord est conclu pour une durée déterminée de trois ans, et prend effet rétroactivement à compter du 1^{er} janvier 2023. Il concerne les exercices 2023-2024-2025.

Le présent accord pourra être révisé dans les conditions légales.

Les juridictions compétentes concernant le présent accord sont celles du lieu du siège social de la CEPAL.

ARTICLE 3 – DEPOT ET PUBLICITE DE L'ACCORD

Le présent accord sera notifié à l'ensemble des organisations syndicales représentatives de la CEPAL.

Après expiration du délai légal d'opposition, le présent accord sera déposé sur le site du Ministère www.teleaccords.travail-emploi.gouv.fr et au Greffe du Conseil des Prud'hommes de Clermont Ferrand, dans le respect des dispositions légales et dans les 15 jours suivant sa date limite de conclusion.

Fait à Clermont-Ferrand, le 07 avril 2023,

Pour la Caisse d'Epargne et de Prévoyance d'Auvergne et du Limousin :

Emmanuel KIEKEN
Membre du Directoire

Pour les Organisations Syndicales :

Stéphane ANDRE-VAUDEVILLE
Délégué Syndical central SU/UNSA

Séverine LARUE
Déléguée Syndical SPBA/CGT

Eric MAHIDDINE
Délégué Syndical SPBA/CGT

Christian HILAIRE
Délégué Syndical central SUD

Thierry VINAIS
Délégué Syndical central SNE-CGC

15

ENGAGEMENTS POUR L'ÉQUILIBRE DES TEMPS DE VIE

Le Groupe X reconnaît 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. Il s'engage, 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. Planifier les réunions dans la plage 9h-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.



MINISTÈRE
DES DROITS DES FEMMES