

ACCORD PORTANT SUR LA QUALITE DE VIE AU TRAVAIL

Entre les soussignés,

La Caisse Régionale de Crédit Agricole Mutuel de CHAMPAGNE-BOURGOGNE
Représentée par Monsieur Jacques KERMARREC, agissant en qualité de Directeur Général,

D'une part,

Et les Représentants des Organisations Syndicales ci-dessous désignées :

Fédération Générale Agroalimentaire (C.F.D.T.)
Représentée par M. *du BEUTON*

Syndicat National de l'Entreprise Crédit Agricole (S.N.E.C.A. C.F.E.-C.G.C.)
Représenté par M. Joao SALVADO

Syndicat National Indépendant des Agents du Crédit Agricole Mutuel (S.N.I.A.C.A.M.)
Représenté par Mme Lénie MARCUSSE

Union Nationale des Syndicats Autonomes Crédit Agricole (U.N.S.A. – C.A.)
Représentée par M. Romuald NOBLE

D'autre part

Il a été convenu ce qui suit :

Préambule

La Direction et les Organisations Syndicales signataires conviennent de l'importance de pérenniser et développer, au travers d'un accord, les dispositifs de qualité de vie au travail (QVT) existants au sein de la Caisse Régionale du Crédit Agricole de Champagne Bourgogne.

Les dispositions de cet accord s'inscrivent dans le cadre défini par la loi Rebsamen du 17 août 2015, prévoyant notamment une négociation annuelle relative à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et à la qualité de vie au travail (article L 2242-1 du code du travail).

Pour rappel, plusieurs accords conclus au sein de la Caisse Régionale s'inscrivent dans le cadre de cette négociation :

- Accord portant sur l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes
- Accord sur l'emploi de travailleurs handicapés
- Accord relatif à la mutuelle
- Accord sur le droit à la déconnexion et Guide du droit à la déconnexion
- Accord sur le don de jours de repos à un collègue
- Accord sur le droit d'expression

Par ailleurs, d'autres accords concourent à la qualité de vie au travail :

- Accord relatif aux modalités d'information et de consultation sur la stratégie de l'entreprise et à la mise en place d'un dispositif de Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (GPEC)
- Accord sur la formation professionnelle
- Accord sur la mobilité

La Caisse Régionale du Crédit Agricole de Champagne Bourgogne souhaite, par cet accord, renforcer les mesures existantes ou en cours de déploiement et innover en faveur de la qualité de vie au travail.

Ces démarches traduisent la volonté existante de la Caisse Régionale du Crédit Agricole de Champagne Bourgogne de développer des conditions favorables à l'engagement, à la motivation des salariés et au bien être individuel et collectif des salariés, vectrices de performance de l'entreprise.

Article 1 – Définition de la Qualité de Vie au Travail

La Direction et les organisations syndicales signataires conviennent de retenir la définition suivante de la Qualité de Vie au Travail issu de l'Accord National Interprofessionnel du 19 juin 2013 ¹:

« La qualité de vie au travail désigne et regroupe sous un même intitulé les actions qui permettent de concilier à la fois l'amélioration des conditions de travail pour les salariés et la performance globale des entreprises, d'autant plus quand leurs organisations se transforment.

De ce fait, la question du travail fait partie intégrante des objectifs stratégiques de l'entreprise et doit être prise en compte dans son fonctionnement quotidien afin, notamment, d'anticiper les conséquences des mutations économiques. »

¹ Pour rappel : ANI non applicable au Crédit Agricole de Champagne Bourgogne

NR SS LM MA k

Article 2 – Champ d'application

Les dispositions du présent accord bénéficient à l'ensemble des salariés de la Caisse Régionale du Crédit Agricole de Champagne Bourgogne

Article 3 – Le sens au travail

ARTICLE 3-1 – Communiquer sur les orientations stratégiques de la Caisse Régionale

Afin de donner du sens au travail de chacun, les orientations stratégiques de la Caisse Régionale seront communiquées en début d'année à l'ensemble des collaborateurs à l'occasion d'une réunion, ainsi que toute information qui pourrait intéresser la vie d'un service ou d'une agence (organisationnelle, immobilière, etc.).

Cette communication devra porter sur l'année passée, sur l'année à venir et sur les projets de la Direction. Elle devra faire le lien entre les orientations stratégiques de la Caisse régionale et l'activité des collaborateurs.

Cette communication sera réalisée en janvier de chaque année.

ARTICLE 3-2 – Développer les démarches d'innovations participatives

La Caisse Régionale souhaite développer les démarches d'innovations participatives visant à améliorer les process face à une problématique identifiée et partagée.

➤ ID 2.018 « Bouge ta caisse » :

Chacun pouvant être source d'innovation, la Caisse Régionale met à disposition des collaborateurs un outil leur permettant de transmettre leurs suggestions d'amélioration et/ou d'innovation.

Les collaborateurs seront informés de la suite donnée à leurs suggestions.

ARTICLE 3-3 – Réduire les « irritants » et améliorer l'organisation du travail

La direction réaffirme qu'elle sera vigilante face aux difficultés constatées et mettra en œuvre les moyens nécessaires afin d'accompagner ces évolutions, en engageant, le cas échéant, une réflexion sur des sujets d'organisation.

Les parties constatent parfois des lourdeurs administratives ou d'autres dysfonctionnements.

Si des « irritants » sont constatés par des salariés, ils devront les signaler au service gestionnaire concerné. En l'absence de solution existante, une solution sera recherchée en réunissant des experts des services concernés et des utilisateurs finaux reconnus et représentatifs de leurs métiers. Ce travail devra

permettre de trouver une solution uniforme applicable à l'ensemble de la Caisse Régionale. Si aucune solution ne peut être mise en place, une explication sera communiquée.

Article 4 – Les relations au travail

ARTICLE 4-1 – Le Droit à la déconnexion

Afin d'assurer le respect des temps de repos et de congés ainsi que l'équilibre entre vie professionnelle et vie personnelle et familiale, les parties réaffirment la reconnaissance d'un « droit à la déconnexion » pour l'ensemble des salariés conformément à l'accord national du 1^{er} mars 2017 et à l'accord local du 29 juin 2017.

Pour rappel, chaque salarié doit bénéficier d'un repos minimal quotidien de 11h00 consécutives et d'un repos hebdomadaire de 2 jours consécutifs, dont le dimanche.

Les règles sur la bonne utilisation des outils numériques figurent dans le guide du droit à la déconnexion disponible sous l'intranet.

ARTICLE 4-2 – Le Droit d'expression

Les modalités d'exercice du droit d'expression sont prévues par l'accord du 20 septembre 2018.

Par ailleurs, les collaborateurs disposent des outils numériques suivants pour transmettre leurs questions, demandes et/ou suggestions :

- Formulaire « ARC » (Assistance Relation Clients) pour poser des questions aux différents services de la Caisse Régionale : questions liées à l'activité professionnelle, à l'environnement de travail (immobilier, informatique, habilitations, etc.) ou aux ressources humaines (formation, congés, paie, etc.)
- ID 2.018 pour émettre des suggestions

ARTICLE 4-3 – Le suivi de la satisfaction des salariés = « Baromètre de satisfaction »

La satisfaction des salariés est mesurée à travers un baromètre de satisfaction interne.

En cas de constat d'indicateurs faisant apparaître des insatisfactions, la Direction en recherchera les causes afin de mettre en place des mesures correctives.

Article 5 – L'environnement de travail

ARTICLE 5-1 – Les locaux de travail

Les locaux de travail font l'objet de travaux immobiliers réguliers afin de permettre de bonnes conditions de travail aux collaborateurs.

➤ Travaux immobiliers :

Plusieurs types de travaux immobiliers sont conduits :

- Rénovation des sites
- Rénovation des agences
- Démultiplication du « Nouveau Concept Agence »

Dans le cadre de la conduite de ces travaux, la Direction s'engage à rechercher la solution qui permettra de conduire les travaux efficacement en évitant le maximum de nuisance pour les salariés. Pour éviter ces nuisances, plusieurs solutions seront recherchées : notamment fermeture ou travaux durant les jours d'absence du personnel. Préalablement au démarrage des travaux, les salariés concernés devront être informés du déroulement et des solutions retenues.

- En test : installation d'une salle de « créativité » sur le site de Dijon destinée à favoriser l'expression et l'innovation à disposition de l'ensemble des salariés de la Caisse régionale. Une réflexion est engagée pour les autres sites.
- A venir : le « Campus by CACB », un nouvel espace de formation doté d'outils innovants favorisant la mise en situation réelle et l'interaction entre les participants.
- Dans le cadre de l'article 19 de la Convention Collective, les salariés « *occupés d'une façon permanente dans les sous-sols ou dans les locaux ne pouvant recevoir directement de la lumière extérieure* » bénéficient de jours de congés supplémentaires.

La liste des bureaux éligibles à ces dispositions a été fixée en concertation avec les organisations syndicales (relevé de conclusions du 02/10/2014). Cette liste est mise à jour en concertation avec les membres de la Commission Santé Sécurité et Conditions de Travail.

ARTICLE 5-2 – Les outils de travail

➤ Mise à disposition du matériel nécessaire

Le responsable doit s'assurer que les collaborateurs disposent des habilitations et du matériel nécessaire à leurs missions.

➤ L'aménagement des postes de travail

La Direction prend en charge les situations spécifiques et adapte les postes de travail conformément aux préconisations de la médecine du travail.

Si un salarié connaît des difficultés liées à l'aménagement de son poste de travail en raison de son état de santé, il doit prendre contact avec son Chargé de développement Ressources Humaines qui initiera la procédure adéquate.

➤ Suivi des dysfonctionnements

La Direction met en œuvre les moyens nécessaires pour éviter et résoudre les dysfonctionnements.

La Direction rappelle que les dysfonctionnements doivent impérativement être communiqués aux services compétents afin qu'une solution soit recherchée (pour rappel, numéro de téléphone du Centre de Service CATS : 810.99.99).

ARTICLE 5-3 – Responsabilité Sociale et Environnementale

Chaque collaborateur doit veiller au bon entretien et usage des locaux de travail et des outils de travail mis à sa disposition afin de respecter le « bien-vivre » et le savoir-être.

L'article L.4221-1 du Code du Travail prévoit que : « *Les établissements et locaux de travail sont aménagés de manière à ce que leur utilisation garantisse la sécurité des travailleurs. Ils sont tenus dans un état constant de propreté et présentent les conditions d'hygiène et de salubrité propres à assurer la santé des intéressés.* »

ARTICLE 5-4 – Les repas

Pour leur repas du midi, les collaborateurs bénéficient soit de :

- L'attribution de Tickets Restaurant ou Carte Restaurant avec prise en charge de la Caisse Régionale
- L'accès à un restaurant d'entreprise avec prise en charge de la Caisse Régionale

Pour rappel, l'article R4228-19 du Code du Travail prévoit qu' « *il est interdit de laisser les travailleurs prendre leur repas dans les locaux affectés au travail.* »

En cas de régime alimentaire justifié médicalement, les salariés ayant accès au restaurant d'entreprise doivent se rapprocher du gestionnaire du restaurant d'entreprise afin de vérifier si une solution peut leur être proposée.

Article 6 – Les conditions d'emploi

ARTICLE 6-1 – Les horaires de travail

➤ Rappel des règles :

Trois types d'organisation du temps de travail coexistent au sein de la Caisse Régionale :

NR SS
LM AB k

- **Horaires collectifs** : il s'agit d'horaires fixes, les collaborateurs doivent respecter les horaires d'arrivée et de sortie.
- **Horaires variables** mis en place par l'accord du 21 octobre 2003 applicable sur les Sites

Le suivi et le décompte du temps de travail est assuré par un système informatisé de gestion des temps avec badge.

Le collaborateur doit badger à l'occasion de sa prise, de sa fin de service et de l'interruption méridienne soit 4 fois pour une journée de travail ou 2 fois pour une demi-journée. En outre, toute sortie de l'enceinte physique du site de la Caisse Régionale doit donner lieu à passage de badge pour assurer la protection des personnes par l'éventuelle reconnaissance d'un accident du travail ou de service s'il devait survenir.

Le collaborateur qui ne badge pas pour la pause déjeuner pourra se voir décompter une pause de 2h15. Un rappel sur l'obligation de badger lui sera fait par le manager qui analysera les situations dans le cadre du bon sens managérial.

- **Convention individuelle de forfaits jours** applicable à certains salariés.

Conformément aux dispositions de l'article L. 3121-64 du Code du travail, le salarié et son responsable hiérarchique communiquent périodiquement sur la charge du travail du salarié, notamment dans le cadre d'un entretien annuel. De manière plus générale, lors de cet entretien, il sera également abordé l'organisation du travail dans l'entreprise et l'articulation entre l'activité professionnelle et la vie personnelle et familiale ainsi que la rémunération du salarié. Le salarié peut également solliciter à tout moment un entretien avec son responsable hiérarchique.

Déclaration et gestion des heures supplémentaires

Ponctuellement, des heures supplémentaires peuvent être réalisées par les salariés dont le temps de travail est décompté en heures (horaires fixes ou horaires variables).

Les heures supplémentaires sont réalisées à la demande du manager et nécessitent la validation préalable de ce dernier.

Dans une organisation du travail sur 39 heures hebdomadaires, les heures supplémentaires commencent dès la 40^{ème} heure. Elles sont décomptées dans le cadre de la semaine.

Toutes les heures supplémentaires effectuées à la demande du manager doivent être déclarées à la Direction des Ressources Humaines pour prise en charge, selon les modalités définies dans l'intranet RH.

Elles sont, si l'organisation du service le permet, prioritairement récupérées, et ce pendant le mois qui suit. A défaut, elles pourront être payées.

- Amplitude journalière : modification des horaires des réunions hebdomadaires à l'étude.

➤ Travail à temps partiel

Le développement du travail à temps partiel répond à trois objectifs :

- Le choix de conditions de travail par les salariés. Les salariés optent librement pour un travail à temps partiel afin de pouvoir mener, aussi harmonieusement que possible, des parcours professionnels et des choix de vie personnelle.
- L'organisation de la Caisse régionale qui peut intégrer le temps partiel.
- Le développement et le maintien de l'emploi.

La Direction étudiera toutes les demandes de passage à temps partiel afin de concilier les aspirations professionnelles et personnelles des salariés, avec les exigences de développement de l'entreprise et la satisfaction des attentes des clients.

Toutes les demandes de travail à temps partiel doivent être transmises à la Direction des Ressources Humaines qui prendra la décision d'acceptation ou de refus après avis du responsable. Cette demande est faite au moyen du formulaire dédié à disposition des salariés sous l'intranet RH.

Le cas échéant, le refus de passage à temps partiel devra être motivé et une solution devra être recherchée conformément à l'accord national du 23 novembre 2016 sur le travail à temps partiel.

Pour rappel : « *le fait pour un salarié d'accomplir un travail à temps partiel ne doit, en aucun cas, le léser dans le déroulement de sa carrière (prise de responsabilités, rémunération des compétences individuelles, etc....).* »

Le temps partiel ne doit pas être un obstacle au déroulement de carrière en permettant notamment l'accès et la tenue d'un poste à responsabilité.

En outre, dans le cadre de la gestion des carrières, les processus de sélection (détectations, tests, entretiens...) doivent se baser plus particulièrement sur des notions telles que les compétences et la motivation, et exclure des pratiques discriminatoires liées au temps partiel, conformément aux dispositions de l'accord de branche du 2 juin 2015 sur l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes.

Durant sa période d'activité à temps partiel, le salarié bénéficie de l'ensemble des dispositions de la Convention collective comme s'il exerçait une fonction à temps plein. » (Article 12-2 de l'accord national du 23 novembre 2016 sur le travail à temps partiel)

ARTICLE 6-2 – La Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences

L'accord du 18 octobre 2016 a mis en place les dispositifs suivants favorisant :

- L'information des salariés
- Le recrutement
- La mobilité
- La formation
- L'accompagnement des salariés dans le cadre d'une insuffisance professionnelle

AR SJ LM CB h

ARTICLE 6-3 – Le management

➤ Formation et accompagnement des managers

Les managers bénéficient d'une formation spécifique dédiée au management lors de leur prise de fonction : pépinière pour préparer les futurs managers ou filière pour les managers nouvellement nommés.

➤ Rappel des règles RH dans le « Guide Social » démultiplié auprès de managers

La Direction des Ressources Humaines a élaboré un Guide spécifique destiné aux managers qui reprend les règles essentielles à maîtriser dans le domaine des relations individuelles et collectives du travail.

➤ Introduction de critères sociaux dans la REC individuelle des managers

Pour les managers, 60% de leur REC individuelle est liée à des critères managériaux et sociaux (réalisation des différents entretiens RH, accompagnement des nouveaux embauchés et alternants, évolution des collaborateurs, maintien dans l'emploi et accompagnement des travailleurs handicapés, respect des règles sociales, etc.).

➤ La responsabilité managériale dans la gestion des congés

Les congés doivent être planifiés selon les règles prévues dans l'intranet RH.

Toute demande de départ en congés doit être validée par le manager avant le départ du collaborateur.

Le manager validera la planification des congés au sein de l'équipe qui seront ensuite saisis dans le SIRH. Le manager devra alors valider les congés saisis dans le SIRH dans un délai de 15 jours.

Les congés de courtes durées pourront être validés dans des délais plus courts dans le cadre du bon sens managérial.

Par ailleurs, le responsable hiérarchique devra s'assurer que les délégations nécessaires à la continuité d'activité pendant les congés ont été mises en place.

ARTICLE 6-4 – Prévention contre le harcèlement et les discriminations

➤ Rappel des règles

La Direction s'engage à mettre en œuvre les moyens nécessaires afin de prévenir les situations suivantes:

- **Harcèlement moral** défini à l'article L1152-1 du Code du Travail :

« Aucun salarié ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation de ses conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel. »

- **Harcèlement sexuel** défini à l'article L1153-1 du Code du Travail :

« Aucun salarié ne doit subir des faits :

1° Soit de harcèlement sexuel, constitué par des propos ou comportements à connotation sexuelle répétés qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante ;

2° Soit assimilés au harcèlement sexuel, consistant en toute forme de pression grave, même non répétée, exercée dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers. »

Par ailleurs, les parties réaffirment leur attachement au principe de **non-discrimination** issu du Code du travail :

« Aucune personne ne peut être écartée d'une procédure de recrutement ou de l'accès à un stage ou à une période de formation en entreprise, aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, telle que définie à l'article 1er de la loi n° 2008-496 du 27 mai 2008 portant diverses dispositions d'adaptation au droit communautaire dans le domaine de la lutte contre les discriminations, notamment en matière de rémunération, au sens de l'article L. 3221-3, de mesures d'intéressement ou de distribution d'actions, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat en raison de son origine, de son sexe, de ses mœurs, de son orientation sexuelle, de son identité de genre, de son âge, de sa situation de famille ou de sa grossesse, de ses caractéristiques génétiques, de la particulière vulnérabilité résultant de sa situation économique, apparente ou connue de son auteur, de son appartenance ou de sa non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une nation ou une prétendue race, de ses opinions politiques, de ses activités syndicales ou mutualistes, de ses convictions religieuses, de son apparence physique, de son nom de famille, de son lieu de résidence ou de sa domiciliation bancaire, ou en raison de son état de santé, de sa perte d'autonomie ou de son handicap, de sa capacité à s'exprimer dans une langue autre que le français. » (article L 1132-1 du Code du Travail)

Ces règles figurent dans le Guide Social à disposition des managers.

Par ailleurs, la Direction des Ressources Humaines reste à l'écoute de l'ensemble des collaborateurs (salariés et managers) qui pourraient rencontrer une situation ci-dessus décrite.

➤ Procédure d'enquête en cas de dénonciation de faits de harcèlement ou de discrimination

En cas de dénonciation de prétendus faits de harcèlement ou de discrimination, la Direction diligentera immédiatement une enquête interne.

Cette enquête sera conduite par la Direction des Ressources Humaines.

Les membres de la Commission Santé Sécurité et Conditions de Travail (CSSCT), issue du Comité Social et Economique (CSE) seront informés du déroulement et de l'issue de cette enquête.

ARTICLE 6-5 – La santé au travail

➤ Suivi en lien avec la médecine du travail

La Direction des Ressources Humaines veille à la santé au travail des collaborateurs en lien avec la médecine du travail.

Chaque salarié bénéficie du suivi individuel de son état de santé. Il est adapté à ses besoins et aux risques liés à son poste de travail.

Ce suivi est effectué par le service Santé au Travail de la MSA (MSA BOURGOGNE ou MSA SUD CHAMPAGNE selon le lieu de travail).

➤ Prévention des addictions

Pour rappel, le règlement intérieur de la Caisse Régionale prévoit dans son article 13 :

« Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'établissement en état d'ivresse ou sous l'emprise de substances illicites (drogue, ...). Il est également interdit d'introduire ou de distribuer dans les locaux de travail de la drogue ou des boissons alcoolisées, excepté, dans ce dernier cas, pour les réceptions autorisées et les besoins des Caisses Locales et de la Caisse Régionale (départs en retraite, médailles du travail ... etc.).

Il n'est pas permis de consommer dans l'Etablissement des boissons alcoolisées, sauf pendant les réceptions autorisées par la Direction ou ses représentants. Dans ce cas, il est rappelé que la consommation d'alcool doit toujours être avec modération. »

La Direction rappelle ces principes et sollicitera si nécessaire la médecine du travail.

➤ Risques routiers

Compte tenu de l'étendue du territoire de la Caisse Régionales, les collaborateurs sont fréquemment amenés à effectuer des déplacements routiers qui peuvent être générateurs de risques.

La Direction rappelle son attachement à la prévention des risques routiers.

Article 7 – L'articulation vie professionnelle et vie personnelle

ARTICLE 7-1 - Aménagement des fins de carrière

➤ Passage à temps partiel dans le cadre d'un aménagement de fins de carrière

La Caisse Régionale souhaite continuer à favoriser l'accès à temps partiel pour les salariés âgés de 57 ans et plus et dans la limite de 80% du temps travaillé et dans les conditions suivantes :

- Le taux d'activité devra être d'au minimum 80 % ce qui correspond à une journée, une ½ journée ou 2 ½ journées non travaillées.
- La Direction s'engage à accepter systématiquement les demandes de passage à temps partiel dans ce cadre. Néanmoins, la répartition du travail dans la semaine (journée ou demi-journée non travaillée) sera à définir en concertation avec le manager.
- Les salariés concernés devront s'engager sur l'année de leur départ à la retraite. Ce départ devra s'effectuer dans les 5 années suivant le passage à temps partiel. Ils devront au préalable transmettre au service GRH leur relevé de carrière à l'appui de leur demande.
- Les cotisations Retraite (base + complémentaire) seront prises en charge sur la base d'un temps plein.
- En cas de départ à la retraite après la date prévue, la Caisse Régionale cessera la prise en charge des cotisations retraite sur la base d'un temps plein. Elles seront calculées sur la base du taux d'activité réelle du salarié.

Ces dispositions spécifiques ne s'appliquent qu'en cas de passage à temps partiel dans les conditions ci-dessus.

Les dispositions ci-dessus s'appliquent à partir de 55 ans pour les collaborateurs concernés par le dispositif de « carrières longues ».

➤ Transfert du « 13^{ème} mois » dans un CET « Aménagement de fins de carrière »

Les parties signataires ont convenu de la possibilité pour les seniors âgés d'au moins 57 ans d'alimenter un Compte Epargne Temps (CET) spécifique par le 13^{ème} mois.

Les dispositions ci-dessus s'appliquent à partir de 55 ans pour les collaborateurs concernés par le dispositif de « carrières longues ».

➤ Réunions d'information sur les retraites

Des réunions d'informations sur les retraites sont organisées. L'âge est adapté aux évolutions de départs en retraite. Les personnes seront conviées l'année du 59^{ème} anniversaire. Pour permettre aux seniors d'avoir une meilleure visibilité de leur retraite, une documentation sera envoyée l'année du 57^{ème} anniversaire.

ARTICLE 7-2 - Accompagnement à la parentalité

➤ Rappel des dispositions spécifiques de la Convention Collective Nationale liées à la maternité :

○ **Heure de réduction du temps de travail :**

A partir du 3^{ème} mois de grossesse médicalement constatée, la salariée bénéficie d'une réduction de la durée quotidienne de travail d'une heure, sans diminution de salaire. En cas de travail à temps partiel, cette réduction est attribuée au prorata du temps de travail. L'organisation de la journée de travail est à

NR SS LM CB k

définir avec le manager : cette réduction horaire doit se situer en début ou en fin d'une plage horaire de travail (et non au milieu). Elle est journalière et ne peut pas se cumuler.

○ **Congé d'allaitement à ½ salaire**

A l'expiration de son congé de maternité, la salariée a la faculté de demander, en cas d'allaitement médicalement constaté, un congé de trois mois à demi-salaire. Par ailleurs, un congé parental d'éducation peut être accordé.

➤ Dispositions de l'accord égalité hommes femmes

Les parties rappellent les dispositions de l'accord du 19 octobre 2017 portant sur l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes destinées à favoriser l'équilibre vie professionnelle – vie personnelle :

- Horaires des réunions pendant les horaires de travail habituels ;
- Prise en charge des frais de garde d'enfants supplémentaires liés à une réunion ou à une formation ²;
- Délai de prévenance d'1 mois pour les formations présentielles.

➤ A l'étude : réservation de places en crèche destinées aux salariés.

Dans le cadre du projet d'entreprise « Etre bien au travail - Ensemble Construisons 2.018 », la Direction étudie l'opportunité de réserver des "berceaux" dans des crèches pour faciliter la garde d'enfants des salariés.

ARTICLE 7-3 - Accompagnement des salariés devant faire face à un proche malade

➤ Adaptation des dispositions de la CCN sur les jours de congé pour enfant ou conjoint malade

L'article 22 de la Convention Collective prévoit des congés spécifiques en cas de maladie ou d'accident du conjoint ou d'un enfant : 5 jours non rémunérés suivi de 3 jours rémunérés si prolongation. Par usage, les jours rémunérés seront décomptés en premier.

² « Si une réunion ou une formation entraîne :

- une prise de travail anticipée,
- ou un départ tardif,
- ou un départ anticipé du domicile pour tenir compte du temps de trajet et de l'heure de la réunion,
- ou un retour tardif au domicile pour tenir compte du temps de trajet et de l'heure de la réunion,

la Caisse Régionale prend en charge, sur justificatif (facture ou bulletin de paie), les frais supplémentaires occasionnés aux salariés pour la garde d'enfant(s) de 11 ans maximum. »

NR 55 LM CB L

➤ Dispositions de l'accord portant sur le don de jours de repos pour enfant ou conjoint malade

L'accord du 27 mars 2018 encadre le don de jours de congé à un collègue assumant la charge de son conjoint (ou partenaire de PACS) ou d'un enfant de moins de 20 ans atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité rendant indispensable une présence soutenue et des soins contraignants.

ARTICLE 7-4 Accompagnement

➤ Conciergerie

Un service de conciergerie est mis en place afin de faciliter le quotidien des collaborateurs :

- Offre « Corner » (accessible sur les sites d'Auxerre, de Dijon et de Troyes) :
 - Vie quotidienne : Pressing - Repassage - Retouche - Cordonnerie
- Conciergerie à distance (accessible à tous à distance) :
 - Famille : Garde d'enfants - Aide au seniors - Ménage - Jardinage - Bricolage
 - Administratif : Visa - Carte grise - Plaque d'immatriculation - Aide au déménagement
 - Loisirs
 - Mobilité

Article 8 – Mise en œuvre et suivi

Un suivi des dispositions du présent accord sera effectué par la Commission Santé Sécurité et Conditions de Travail (CSSCT), mise en place au sein du CSE.

Article 9 – Durée de l'accord - Suivi - Modalités de dénonciation - Négociation en vue d'un nouvel accord

ARTICLE 9-1 - Durée et renouvellement de l'accord

Le présent accord est applicable à compter du 1^{er} janvier 2019 et pour une durée de 3 ans, soit jusqu'au 31 décembre 2021. Au-delà de cette date, il cessera de produire de plein droit tout effet.

Trois mois avant le terme du présent accord, les parties se réuniront en vue d'examiner les résultats obtenus et, le cas échéant, renégocier l'accord.

ARTICLE 9-2 - Suivi et révision de l'accord

Les parties conviennent de se revoir en cas de modifications légales, réglementaires ou conventionnelles, des règles impactant significativement les termes du présent accord.

En outre, pendant les périodes couvertes par l'accord, les parties signataires pourront se réunir pour examiner les modalités d'application de l'accord et pourront signer des avenants pour résoudre d'éventuelles difficultés concernant l'application de l'accord.

ARTICLE 9-3 - Dénonciation

L'accord peut être dénoncé en respectant un délai de 3 mois.

La dénonciation devra être notifiée aux autres signataires et donnera lieu à dépôt auprès des services du ministre chargé du travail.

Lorsque la dénonciation émane de l'employeur ou de la totalité des syndicats signataires, l'accord continuera de produire effet jusqu'à l'entrée en vigueur de l'accord qui lui est substitué ou, à défaut, pendant la durée d'un an à compter du dépôt de la dénonciation.

ARTICLE 9-4 - Nouvelles négociations

En cas de dénonciation de l'accord, il appartiendra à l'employeur, sur demande écrite d'une organisation syndicale, de négocier un nouvel accord. Pour ce faire, il devra convoquer les organisations syndicales dans les trois mois qui suivent la dénonciation.

Lorsque la dénonciation est le fait d'un seul syndicat signataire, l'accord reste en vigueur entre les autres parties signataires.

Article 10 - Publicité

Le présent accord sera déposé, à la diligence de l'entreprise, sur le site www.teleaccords.travail-emploi.gouv.fr conformément à l'article L2231-5-1 du Code du Travail.

Les parties sont informées et acceptent la mise en ligne intégrale du présent accord sous la base de données nationale les rendant ainsi publics.

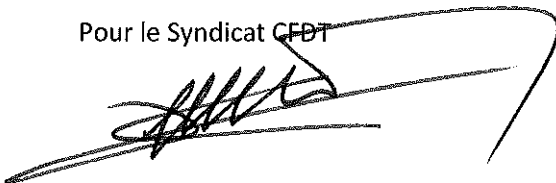
Il sera également remis en un exemplaire au greffe du conseil de prud'hommes.

Fait à TROYES, le 15 novembre 2018

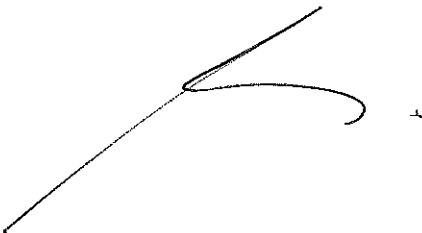
Le Directeur Général de la CRCAM
de CHAMPAGNE-BOURGOGNE
Jacques KERMARREC

Jacques KERMARREC

Pour le Syndicat CFDT



Pour le Syndicat SNIACAM



Pour le Syndicat SNECA CFE-CGC



Pour le Syndicat UNSA/CA

