Accord relatif à la qualité de vie au travail

Entre les soussignés

CNP ASSURANCES représentée par Bérengère GRANDJEAN en sa qualité de Directeur des Ressources Humaines, dont le siège social est situé 4 Place Raoul Dautry 75716 PARIS Cedex 15

d'une part,

Et

Et les organisations syndicales représentatives de CNP ASSURANCES, représentées respectivement par les délégués syndicaux désignés à cet effet,

CFDT,

CFE- CGC,

CGT,

FO,

UNSA,

d'autre part,

Contenu

Préambule **5**

Titre I – Contexte et acteurs **5**

1.1 - Contexte 5

1.2 - Bilan et enseignements des années 2012 à 2016 5

1.3 - Acteurs de la Qualité de Vie au Travail 7

Titre II - Dispositifs au service d'une meilleure Qualité de Vie au Travail **8**

2.1 - Améliorer les conditions de travail 8

2.1.1 Participation et expression collective **8**

2.1.1.1 Un nouveau baromètre CNP Assurances « Dialog » *9*

2.1.2 Analyse de la charge du travail **9**

2.1.3 Accompagnement du changement **11**

2.1.4 Information, communication et soutien managérial **11**

2.1.4.1 Un accompagnement plus personnalisé *11*

2.1.4.2 Un espace de partage et d'échanges dédié aux managers *12*

2.1.4.3 Une démarche de progrès continue *12*

2.2 - Structurer le droit à la déconnexion 14

2.2.1 Principes **14**

2.2.2 Sensibilisation à la bonne utilisation des outils numériques **15**

2.2.3 Droit d'alerte et suivi **16**

2.2.4 Définition de mesures visant la messagerie électronique **16**

2.3 - Concilier vie professionnelle et vie personnelle 16

2.3.1 Services destinés à la personne et à sa famille **16**

2.3.1.1 Dispositifs facilitant la vie du salarié en lien avec la vie familiale *16*

2.3.1.2 Parentalité *17*

2.3.1.3 Nouveaux dispositifs d'entreprise *18*

2.3.2 Activités bénévoles ou associatives des salariés **19**

2.4 Environnement de travail 19

2.4.1 Ergonomie des postes de travail **19**

2.4.2 Aménagement de locaux avec possibilité d'expérimentation **19**

Titre III - Expérimentation du télétravail **20**

3.1 - Dispositif expérimental initié en 2017 20

3.1.1 Télétravail organisé sur l'année **20**

3.1.1.1 Principes *21*

3.1.1.2 Salariés éligibles / non éligibles *21*

3.1.1.3 Arbitrage par le manager *21*

3.1.1.4 Organisation du télétravail *22*

3.1.1.5 Evénements survenant durant l'expérimentation *22*

3.1.2 Télétravail occasionnel sur l'année **23**

3.1.2.1 Principes *23*

3.1.2.2 Collaborateurs éligibles / non éligibles *23*

3.1.2.3 Information du manager *23*

3.1.3 Information sur l'expérimentation de télétravail initiée en 2017 ..... **23**

3.2 - Situation spécifique des collaborateurs du réseau Amétis 24

Titre IV - Egalité professionnelle **24**

4.1 - Mixité des emplois et recrutement 25

4.1.1 Constats **25**

4.1.2 Objectifs **26**

4.1.3 Actions **26**

AN

SF DC

4.2 - La Promotion et l'évolution professionnelle 27
4.2.1 Constats 27
4.2.2 Objectifs 28
4.2.3 Actions 28
4.3 - La Rémunération 28
4.3.1 Constat 28
4.3.2 Objectifs 29
4.3.3 Actions 29
4.4 - Formation professionnelle 30
4.4.1 Constats 30
4.4.2 Objectifs 30
4.4.3 Actions 30
4.5 – Communication et sensibilisation 30
4.5.1 Action auprès de instances représentatives du personnel élues et désignées 31
4.5.2 Action auprès des nouveaux entrants 31
4.5.3 Action auprès des managers 31
Titre V - Prévention des Risques Psychosociaux 31
5.1 - Diagnostiquer les risques 31
5.1.1 Rôle accru du service de santé au travail 31
5.1.2 Renforcement du suivi de l'absentéisme 32
5.2 - Former et sensibiliser 33
5.3 – Prendre en charge et traiter 34
5.3.1 Service de santé au travail 34
5.3.2 Médiation sociale Interne 34
5.3.3 Filassistance 35
5.3.4 Mission handicap 35
Titre VI - Les indicateurs et pilotage de la Qualité de Vie au Travail 35
6.1 – Modalités de suivi 35
6.2 - Indicateurs 35
6.2.1 Indicateurs «Amélioration de la Qualité de Vie au Travail » 36
6.2.1.1 Expression collective : favoriser l'échange, le dialogue et la prise en compte des attentes du terrain 36
6.2.1.2 Conditions de travail et équilibre vie professionnelle/vie personnelle 36
6.2.1.3 Soutien et l'accompagnement managérial 36
6.2.2 Indicateurs Egalité professionnelle 37
6.2.2.1 Mixité des emplois et recrutement 37
6.2.2.2 Promotion et l'évolution professionnelle 37
6.2.2.3 Rémunération 37
6.2.2.4 Formation professionnelle 37
6.2.3 Indicateurs de prévention RPS 37
6.2.3.1 Identifier et mesurer les risques 37
6.2.3.2 Sensibiliser et former 38
6.2.3.3 Prendre en charge et traiter 38
6.2.4 Indicateurs en lien avec la santé 38
6.3 - Commission de suivi 38
6.3.1 Rôle de la commission 38
6.3.2 Modalités de fonctionnement et périodicité 39

Titre VII - Durée de l'accord - Révision - Dépôt *39*
Durée 39
Révision 40
Dépôt 40
Annexe 1 : modalités de l'expérimentation télétravail organisé sur l'année **41**

DC

SF

Préambule

Selon l'accord national interprofessionnel du 19 juin 2013, la Qualité de Vie au Travail se définit par un : « *Sentiment de bien-être au travail perçu collectivement et individuellement qui englobe l'ambiance, la culture de l'entreprise, l'intérêt au travail, les conditions de travail, le sentiment d'implication, le degré d'autonomie et de responsabilisation, l'égalité, un droit à l'erreur accordé à chacun, une reconnaissance et une valorisation du travail effectué* ».

Entreprise socialement responsable, disposant d'un socle social attractif, CNP Assurances mène une politique diversité résolue, concrétisée en 2016 par le second renouvellement de son label Diversité. Une mission handicap, un dispositif d'alerte et de traitement des situations présumées de harcèlement et de discrimination (MSI) constituent des spécificités fortes de l'entreprise, qui marquent clairement son attachement à placer le souci de l'humain au centre de ses préoccupations. Cet engagement s'est notamment traduit le 9 décembre 2014 par la signature d'un accord collectif sur l'insertion des travailleurs handicapés. Cet accord couvre les exercices 2015 à 2018.

La négociation d'un accord consacré à la Qualité de Vie au Travail représente donc une opportunité d'engager avec les organisations syndicales une discussion constructive pour améliorer, compléter et renforcer les actions déjà réalisées et mieux articuler, par la conclusion d'un accord global cohérent, les différentes démarches proposées aux collaborateurs. Par la signature du présent accord, les parties manifestent leur volonté d'améliorer le dispositif d'identification et de prévention des risques professionnels pour placer la santé au travail comme l'une des priorités de l'entreprise. Elles affirment qu'une organisation de travail adaptée facilitera la mise en place et le suivi d'actions de prévention durables, efficaces et concrètes.

Le présent accord s'applique à l'ensemble des salariés de CNP Assurances.

Il vise également les fonctionnaires mis à la disposition de CNP Assurances en application des lois n° 2001-420 du 15 mai 2001, n° 2007-148 du 2 février 2007 et de la loi n° 2016-483 du 20 avril 2016.

Ces deux populations sont regroupées sous le vocable « collaborateurs » lorsque le dispositif abordé les vise indifféremment.

Titre I – Contexte et acteurs

1.1 - Contexte

La démarche de Qualité de Vie au Travail entreprise par CNP Assurances progresse dans le contexte de l'évolution forte du monde de l'assurance en France, ainsi que de la transformation culturelle qu'induit la progression des outils et modes de travail digitaux.

1.2 - Bilan et enseignements des années 2012 à 2016

Durant la période d'application de l'accord collectif relatif aux risques psychosociaux du 26 mars 2012, différentes consultations ont été réalisées (deux diagnostics RPS en 2013 et 2015), deux baromètres CSA (en 2014) et deux baromètres Groupe CDC (en 2012 et 2015). Ces enquêtes ont permis de recueillir très régulièrement la perception des collaborateurs sur leurs conditions de travail, notamment au moment de la réorganisation de CNP Assurances. Elles ont été l'occasion d'observer la progression des pratiques telles que : une organisation beaucoup plus systématique des réunions de service, une pratique très soutenue des entretiens annuels, l'intégration d'un volet

« conduite du changement » à l'occasion de transformation significative, des dispositifs nouveaux pour former et accompagner les managers (notamment les managers de proximité), une communication managériale plus structurée, l'amélioration constante des outils...

Néanmoins, les axes de progression demeurent, notamment dans l'accompagnement des changements et dans l'évolution de la culture d'entreprise. L'entreprise, par des actions de prévention primaire, vise à prévenir de possibles dégradations de situations de travail, tant sur le plan individuel que collectif.

Celle-ci, en lien avec les 4 principes d'action (clients au cœur, initiative, inventivité, confiance) incite à une culture d'entreprise et des pratiques managériales favorisant notamment la transversalité, plutôt que le fonctionnement en silos, le collaboratif, l'initiative et l'autonomie, l'accompagnement et le développement des compétences plutôt que le contrôle. Les signataires tiennent à souligner l'importance des valeurs managériales suivantes :

- l'ouverture et l'écoute
- la considération
- la proximité et l'accessibilité
- l'équité.

La circulation instantanée de l'information a favorisé l'avènement d'une culture de l'urgence et de l'immédiateté qui conduit à la fois à une intensification du travail, à sa densification et à sa fragmentation. De nouvelles préoccupations apparaissent dans la perception des collaborateurs : faire face à une transformation digitale, s'adapter à la densification, voire une augmentation pour certains de la charge de travail. En corollaire, les collaborateurs expriment une attente en matière de modernisation des conditions de travail (plus d'autonomie, plus de participation aux décisions, plus de facilité à travailler à distance pour pallier aux difficultés de transport...).

Enfin, CNP Assurances constate que son taux d'absentéisme progresse et qu'il est devenu primordial de comprendre et d'expliquer ce qui caractérise ces absences, afin d'engager les actions nécessaires.

Au vu de ces constats, le présent accord a pour ambition :

- de s'attacher en premier lieu à placer la **qualité du travail** comme principe constitutif de la démarche Qualité de Vie au Travail et comme axe de progression apte à emporter l'adhésion de la communauté de travail. Les conditions dans lesquelles les collaborateurs exercent leur travail et leur capacité à s'exprimer et à agir sur le contenu de celui-ci déterminent la perception de la qualité de vie au travail qui en résulte. La Direction s'engage à ce que la Qualité de Vie au Travail soit une dimension à part entière essentielle à prendre en compte dans les décisions de gestion à l'égard des collaborateurs. Dans ce domaine s'intègrent la valorisation du contenu du travail, la conception et la diffusion d'une information partagée de bon niveau, l'attention portée à l'instauration de relations au travail de qualité et la prise en compte des attentes du terrain ;
- de positionner **le digital au service de la démarche Qualité de Vie au Travail** et de dynamiser les méthodes de travail en recourant aux outils numériques. Par leur diversité et la souplesse des techniques proposées, les supports connectés permettent en effet de fluidifier et de multiplier les possibilités d'échanges, élargissent les sources de connaissance des utilisateurs et favorisent par le partage d'idées la solidarité dans le travail. Cette démarche suppose que l'entreprise assure l'accompagnement de l'ensemble des collaborateurs dans la maîtrise des

nouveaux modes de communication, en banalise l'accès et l'usage au quotidien, et en prévienne les dérives ;

- de favoriser la **conciliation entre la vie professionnelle et la vie personnelle** comme source d'équilibre et de bien-être dans et hors du cadre du travail, que ce soit en rappelant ou en précisant les règles de fonctionnement internes (par référence notamment au règlement intérieur, sur le rythme et les horaires de travail par exemple), en intégrant des mesures tenant compte des contraintes de la vie familiale ou en donnant accès à des services pouvant assister les collaborateurs dans la gestion de leurs obligations quotidiennes ;
- de poursuivre les actions visant l'**égalité professionnelle et la prévention de la discrimination** déjà engagées par l'entreprise et de les élargir par de nouveaux engagements confirmant la vigilance de CNP Assurances dans ces domaines et sa volonté de devenir un employeur de référence en matière d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et de lutte contre toute forme de discrimination.

1.3 - Acteurs de la Qualité de Vie au Travail

La **Direction générale** détermine, en cohérence avec les orientations stratégiques qu'elle a définies, les principes et engagements de l'entreprise qu'elle souhaite voir décliner en matière de qualité de vie au travail.

La **Direction des ressources humaines** et l'ensemble des équipes ressources humaines de CNP Assurances assurent une vigilance quotidienne dans le suivi des mesures et règles énoncées dans l'accord. Dans la mise en œuvre des dispositifs de l'accord, elle travaille en étroite collaboration avec l'équipe digitale et celle en charge de la conduite du changement.

Relais essentiel et vecteur de communication, le **management**, dont le rôle est prépondérant dans la réussite du dispositif Qualité de Vie au travail, concrétise en actions les mesures énoncées dans le présent accord. Des supports d'aide et de formation sont mis à disposition des managers pour les aider à mener à bien leurs missions. Sont considérés comme managers les collaborateurs en situation d'encadrement d'une équipe dont ils ont la responsabilité d'apprécier l'activité au cours de l'entretien annuel d'appréciation de la performance (EAAP).

La **Direction de la communication et du marketing stratégique** assure **régulièrement** un relai d'information auprès des collaborateurs sur tout sujet propre à intéresser la communauté de travail.

Le **service de santé au travail** assure une mission de prévention visant à éviter toute altération de la santé des collaborateurs du fait de leur travail. A cette mission de surveillance, s'adjoint une activité de sensibilisation et de conseil.

CNP Assurances propose aux collaborateurs la possibilité de recourir sur leur lieu de travail aux services d'**assistantes sociales** qui assurent des permanences à Paris, Angers et Arcueil.

L'ensemble des **instances représentatives du personnel** sont pleinement intégrées dans la démarche Qualité de Vie au Travail, incluant le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT). Ce dernier a plus particulièrement pour mission, en application des articles L 4612-1 et suivants du code du travail, de contribuer à la prévention et à la protection de la santé physique et mentale et de la sécurité des collaborateurs, à la promotion de la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail. L'instance est un partenaire essentiel de la Direction de l'entreprise pour la détection des situations à risques. Grâce à son rôle de surveillance et d'inspection, elle est en mesure d'alerter l'employeur en cas de danger et de proposer des

mesures préventives. Le comité peut demander si nécessaire l'intervention de la Médiation Sociale Interne (MSI) pour les collaborateurs en difficulté. Le CHSCT est consulté avant toute décision d'aménagement important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail et, notamment, avant toute transformation importante des postes de travail découlant de l'organisation du travail.

Les **collaborateurs** se situent au cœur du dispositif Qualité de Vie au Travail dont ils sont la cible privilégiée mais également les principaux promoteurs. Les mesures mises en œuvre à leur intention n'ont en effet de sens que s'ils y contribuent et favorisent ainsi l'effectivité des actions prévues. Il est donc impératif de leur offrir l'ensemble des outils et moyens qui leur permettront de participer pleinement à la concrétisation des principes, priorités et objectifs de progrès définis par l'accord. Les parties signataires ont l'ambition, en proposant aux collaborateurs différentes modalités et opportunités de s'exprimer et en leur donnant la capacité d'agir sur leurs conditions de travail, d'accroitre leur bien-être et de consolider la transformation culturelle de l'entreprise.

Titre II - Dispositifs au service d'une meilleure Qualité de Vie au Travail

2.1 - Améliorer les conditions de travail

2.1.1 Participation et expression collective

L'accord sur les risques psychosociaux de 2012 a été l'occasion de rappeler aux managers l'importance à organiser régulièrement des échanges avec les collaborateurs et la nécessité de tenir des réunions de service notamment dans un souci de transmission et de partage de l'information.

De même, des réunions d'expression collective avaient permis d'initier et d'instaurer un principe de questions / réponses entre les collaborateurs et les responsables des entités, une fois par an.

Aujourd'hui, dans un contexte de transformations importantes, l'ambition de CNP Assurances est que ces échanges occasionnels rentrent dans les pratiques plus quotidiennes, plus naturelles de l'entreprise et que les managers disposent d'outils de pilotage managérial plus agiles.

La réussite de ces transformations suppose que les éventuelles tensions au sein des équipes puissent être rapidement identifiées, traitées par les managers et remplacées par des dynamiques positives d'engagements et de contributions individuelles et collectives.

Ainsi, à compter de 2016, le pilotage managérial s'appuie sur un dispositif à deux étages :

- Le **baromètre social Groupe CDC** fournit, tous les 2 ans, une vue globale sur le climat social de l'entreprise, appréhendé à travers des indicateurs larges portant sur la perception de la stratégie de l'entreprise, des politiques RH, des relations managériales ou de l'ambiance de travail.
- Un **baromètre CNP Assurances « Dialog »** qui apporte, 3 fois / an à l'encadrement, une vision fine et dynamique, de la qualité de vie au travail, telle qu'elle est perçue par leurs équipes.

2.1.1.1 Un nouveau baromètre CNP Assurances « Dialog »

Cet outil, digital, apporte au manager des éléments de connaissance complémentaires à ceux qu'il perçoit au quotidien, sur la Qualité de Vie au Travail perçue et constitue, le cas échéant, un signal sur d'éventuelles difficultés.

Le rythme soutenu vise à installer une dynamique nouvelle d'échanges possibles avec les collaborateurs pour mise en place rapide d'actions correctrices ou complémentaires.

Par ailleurs, ces échanges, renouvelés tout au long de l'année, répondent à une attente des collaborateurs de pouvoir s'exprimer sur leur travail (conditions de travail, environnement, outils, organisation, évolution....), telle qu'ils l'ont exprimée au travers des différents baromètres/diagnostics.

« Dialog » est au service de l'amélioration de la qualité du travail. Il aide le manager à établir par le dialogue, une relation d'échanges avec son équipe et à mieux comprendre le fonctionnement collectif. En tant qu'outil d'animation managériale, il fournit des indicateurs simples, aisément lisibles et compréhensibles sur les dimensions clés du ressenti des collaborateurs dans leur activité au travail. L'engagement d'un dialogue au plus près de l'équipe, qui constitue l'objectif premier de l'outil, peut également favoriser l'émergence, par et pour l'équipe, de solutions pratiques ou de pistes d'action adaptées à une éventuelle problématique qui aurait été soulevée à l'occasion de ces échanges. Ces actions sont mises en place localement par le manager de l'unité ou font l'objet d'une proposition transmise à la ligne hiérarchique pour une mise en œuvre plus collective et sur un périmètre plus large.

Cet outil s'intègre dans les moyens déjà mis en œuvre par chaque manager et est proposé 3 fois par an à l'ensemble des collaborateurs de l'entreprise.

Il s'inscrit dans une démarche de changement en mettant les managers en situation d'animer des espaces de discussion sur l'exercice du travail. A ces fins, un plan d'accompagnement vise principalement à permettre, dans un climat de confiance, de partager les résultats avec les collaborateurs et à faciliter leur participation (ateliers, vidéo animée, vidéo audio).

Le plan d'accompagnement s'adaptera tout au long de l'année 2017, en tenant compte du besoin exprimé par les managers et les collaborateurs.

2.1.2 Analyse de la charge du travail

Les parties signataires font le constat que la Qualité de Vie au Travail passe par une charge de travail identifiée et adaptée au temps de travail du collaborateur, tel que régi par l'ensemble des règles, accords d'entreprise et conventions en vigueur notamment et par l'adéquation des objectifs fixés aux collaborateurs avec les compétences, les qualifications et les moyens permettant de remplir leur mission.

En lien avec le nouveau baromètre « Dialog », une méthodologie d'analyse de la charge de travail est mise à disposition des managers dès 2017.

La charge de travail (sous-charge ou surcharge) est un élément central de la perception de la qualité du travail qui sollicite le manager en continu. Evaluer la charge de travail est complexe et ne s'apprécie pas simplement avec des indicateurs. L'analyse de la charge suppose de questionner la charge de travail sur trois dimensions :

- la charge de travail prescrite, à partir des objectifs et des indicateurs de résultats ;
- la charge de travail ressentie, comment est-elle vécue par chacun et comment sont ressenties les contraintes de l'activité ;
- la charge de travail réelle, qui prend en compte les conditions dans lesquelles est réalisé le travail.

L'analyse de la charge de travail passe par l'examen de ce triptyque. Il est rappelé que la charge de travail et la définition des objectifs tiennent compte du temps de travail du collaborateur sur les fonctions évaluées.

Cette démarche est proposée aux managers pour les aider à appréhender ces trois dimensions clés. Elle vise à donner des repères afin de mieux comprendre, mieux connaître, identifier les ressorts d'une perception positive ou négative liée à la charge de travail et identifier des leviers d'action pour la faire évoluer.

Elle peut également être actionnée par anticipation lorsque des surcroîts importants d'activité, ponctuels ou saisonniers, doivent être pris en charge par l'équipe.

Pour ce faire, le manager s'appuie sur un guide comportant plusieurs axes de réflexion (tels que : les exigences du travail, les compétences, les objectifs, les marges de manœuvre, le rythme de travail, l'organisation, le changement, le soutien, le sens apporté à son travail...).

Les collaborateurs sont généralement les premiers experts de leur activité. Il est important à ce stade de l'analyse du travail de prendre en compte leurs perceptions sur ce qui peut faire difficultés. C'est l'objet d'une réunion animée par le manager avec son équipe qui lui permettra de valider les éléments de compréhension de la charge existante et prévisionnelle et de la nature des difficultés rencontrées.

A l'issue de ces échanges, le manager identifie les différents axes de travail, individuels ou collectifs, qu'il retraduit en pistes d'action, à sa main ou nécessitant la contribution de sa hiérarchie, de services ou d'entités de CNP Assurances travaillant en relation avec l'équipe, et les met en œuvre.

Puis, le manager suit et apprécie les mesures mises en œuvre à l'aide des indicateurs dont il dispose (dont « Dialog »). Par un échange régulier avec son équipe et avec sa hiérarchie, il peut ainsi adapter son action en continu.

Le manager, s'il le souhaite, peut soit lancer cette démarche de manière autonome, à partir des supports mis en ligne dès 2017, soit être accompagné, à sa demande, par un référent interne. De même le manager apprécie le moment pertinent pour initier cette réflexion d'équipe : soit à l'occasion par exemple de l'élaboration d'un projet, soit encore après avoir entendu l'attente exprimée de ses collaborateurs.

Selon l'importance des demandes d'intervention, des ateliers/formations peuvent être créés pour répondre à ce besoin.

Enfin, cette démarche vise aussi à autoriser le manager à oser parler de la charge de travail, avec son équipe, ses collatéraux comme avec sa propre ligne hiérarchique, dans le cadre d'une analyse objectivée dans laquelle il peut retrouver des marges de manœuvre ; elle favorise la détection des solutions et moyens envisageables pour résoudre la difficulté rencontrée et permet la sélection des mesures adaptées qui pourront être effectivement mises en œuvre.

AA

SC SF

2.1.3 Accompagnement du changement

La nécessité d'anticiper et d'accompagner les changements est au centre de la pratique managériale. Pour ce faire, les outils et des moyens mis à disposition des managers conservent tout leur intérêt :

- le guide de sensibilisation des managers « Les clefs de réussite du changement » créé et diffusé par la conduite du changement, reste en vigueur. Le centre de ressources Conduite du changement créé en 2011 est à disposition des métiers pour les accompagner dans leur projet de transformation et d'évolution organisationnelle ; il est composé d'experts formés à la conduite du changement et riches d'expériences en interne et en externe sur des problématiques variées.

  Le centre de ressources Conduite du changement est un acteur clé dans cette phase de transformation de tous les secteurs de l'entreprise. Il accompagne / conseille les projets d'évolution d'organisation du travail significatifs de l'entreprise. Il est le facilitateur des problématiques liées au travail, dans le but de l'amélioration continue de la Qualité de Vie au Travail.

- les chefs de projets des équipes PMO/process ont été formés à ces démarches et sont en mesure d'accompagner les métiers dans la prise en compte des besoins d'accompagnement des transformations organisationnelles ou d'outils de travail.

Ainsi, les parties signataires insistent pour que les différentes lignes hiérarchiques concernées organisent des réunions d'information et d'échanges avec les collaborateurs, à chaque étape du projet, de l'amont à l'aval d'une nouvelle organisation du travail. L'ensemble de ces réunions doit favoriser l'expression des collaborateurs permettant ainsi de mieux anticiper les changements et d'en prévenir les risques.

Pour les projets importants ou d'évolutions significatives, il demeure essentiel qu'un volet « Conduite du changement » soit intégré dans les dossiers présentés aux instances représentatives du personnel.

2.1.4 Information, communication et soutien managérial

2.1.4.1 Un accompagnement plus personnalisé

L'accompagnement des managers, à tous les niveaux, est une étape déterminante de la transformation culturelle attendue.

Cet accompagnement se traduit concrètement par des pratiques managériales identifiées et valorisées dans un « praticiel », des outils de pilotage mis à leur disposition, des formations réactualisées.

- L'évaluation des compétences managériales permet au manager de situer ses pratiques en référence à des compétences repères identifiées et formalisées dans un référentiel de pratiques managériales. Les pratiques managériales du manager évalué font ainsi l'objet d'un échange avec son manager évaluateur ; le dispositif d'évaluation des pratiques managériales est intégré dans l'EAAP 2016/2017 des managers des départements Gestion Relations Clients des quatre Business Units.

- La formation des nouveaux managers intègre dorénavant un volet Qualité de Vie au Travail animé par la Direction des ressources humaines et d'un module en ligne, accessible aux managers.

- Que ce soit pour le déploiement de nouveaux outils (animer des espaces de dialogue, analyser et réguler la charge de travail), pour piloter un projet organisationnel significatif (conduire un projet d'évolution structurelle ou de métier) ou pour résoudre des difficultés en lien avec les conditions de travail (conflits internes, problèmes organisationnels ..), des référents internes peuvent être sollicités (DRH, MSI, conduite du changement, PMO/Process...) pour accompagner le manager dans sa réflexion et dans ses actions.

2.1.4.2 Un espace de partage et d'échanges dédié aux managers

La communauté managériale, composée des collaborateurs encadrants, s'est organisée principalement à travers des cercles d'information et d'échanges et dans une logique d'information essentiellement descendante. Aujourd'hui, le besoin d'agilité nécessite aussi de pouvoir s'adresser rapidement à l'ensemble des managers et d'organiser des processus d'échanges et de communication plus transversaux.

CNP Assurances crée un espace d'information, d'échanges et de dialogue dédié à l'ensemble de managers. Ce nouvel espace est conçu par la Direction de la communication et du marketing stratégique et est animé par un comité rédactionnel pluridisciplinaire associant les équipes notamment Ressources humaines, Conduite du changement ainsi que l'équipe Digital.

Cet espace sera ainsi le lieu de faire connaitre aux managers l'ensemble des outils créés à leur intention, et l'ensemble des moyens à leur disposition pour déployer leur propre communication managériale.

Cet espace permet entre autres aux managers de partager sur leurs pratiques, de communiquer sur les expériences positives et à l'entreprise de valoriser les succès. Il est aussi un moyen vertueux de faire évoluer les pratiques et ainsi la culture d'entreprise.

En complément, des petits déjeuners entre managers et membres du Comex sont organisés par la Direction de la communication et du marketing stratégique afin de favoriser l'échange sur les messages stratégiques de l'entreprise et leur appropriation

2.1.4.3 Une démarche de progrès continue

La démarche Qualité de Vie au travail est aussi l'occasion d'inciter l'ensemble des métiers, et plus particulièrement la communauté managériale, à de nouvelles expérimentations ou initiatives relatives aux conditions de travail qui impliqueraient la participation des équipes.

D'une manière générale, les « Business Units » et les « Fonctions Groupe » sont vivement encouragées à organiser des points de rencontre entre managers/collaborateurs en y associant la Direction générale pour favoriser les échanges de la Direction avec l'ensemble des collaborateurs (participation séminaire, petit-déjeuner...).

De même, l'ensemble des managers ont la possibilité soit à l'échelle d'une unité de travail, soit à l'échelle d'une « Business Unit » ou « Fonction Groupe » de déployer la palette des dispositifs et outils existants pour favoriser l'émergence des idées, l'inventivité et l'initiative de la part des collaborateurs, sur un mode individuel et/ou collectif. Permettre au collaborateur d'être aussi un acteur du changement est un facteur important de motivation et d'implication. C'est aussi un moyen de valoriser les contributions de chacun.

Différents outils ou dispositifs, connus et déjà mis en œuvre localement, concourent à favoriser les processus d'échanges continus, réguliers, entre managers et collaborateurs, à inciter à la prise de

parole, à faciliter les communications aussi bien du haut vers le bas que du bas vers le haut. Parmi ces outils :

- La « boîte à idées », physique ou numérique, est un outil simple qui permet des contributions plus nombreuses de la part des collaborateurs. Elle consiste à organiser une consultation des membres de l'équipe sur un sujet précis, en sollicitant des idées de leur part. De très nombreux thèmes peuvent faire l'objet d'une réflexion partagée. Pour exemple, ces idées peuvent être sollicitées à l'occasion d'une réflexion concernant la modalité de résolution d'un problème, l'adaptation d'une procédure, et tout sujet relatif à la vie en équipe (ambiance, fonctionnement collectif....). L'équipe capitalise ainsi sur ses connaissances et ses expériences. C'est aussi un moyen pour le manager de créer une dynamique qui soude l'équipe autour d'un point d'amélioration.

  Cette « boîte à idées » répond à la volonté du manager d'associer ses collaborateurs aux processus de prises de décisions. Il appartient au manager d'animer ce dispositif et les débats autour des idées émises par les collaborateurs, d'y consacrer du temps, ceci à l'occasion des réunions de travail habituelles ou d'une réunion spécifique. Il lui appartient aussi de mettre en œuvre l'idée ou les idées qui auront été retenues.

- Le tableau « Parlons-en » consiste à afficher un tableau inscriptible (par ex. : tableau blanc magnétique) dans les parties communes d'une équipe afin de permettre à tous les collaborateurs de s'exprimer en continu sur leur travail (questions ou difficultés liées à la production, réalisations en cours, point d'avancée sur les objectifs et priorisation, succès ou réussites...). Le tableau « Parlons-en » peut réserver une partie de son espace à une « boite à idées ».

- Le « challenge » peut être actionné dans l'optique de favoriser l'émergence d'idées au sein d'une entité, pour un projet métier ou s'inscrire dans une démarche globale d'entreprise. Il est souvent associé à une récompense pour les auteurs des idées retenues. Il permet à l'ensemble des collaborateurs de proposer des idées autour d'une ou de plusieurs thématiques. Il valorise l'équipe et les personnes auteurs des idées retenues ainsi que le projet réussi. Il permet également de décloisonner les équipes dans le cadre de projets transverses.

  Le challenge peut être organisé à l'échelle d'une entité (Business Units ou Fonctions Groupe) ou de l'entreprise. Il est porté par le responsable de l'entité concerné.

  Il est piloté et géré à l'aide d'un « système de management des idées (SMI) », s'appuyant sur une plateforme en ligne dédiée aidant à la structuration des idées, leur enrichissement (notamment par des collaborateurs autres que les porteurs du projet) puis à leur évaluation.

  Un comité de sélection des innovations est constitué à cette occasion.

  Le challenge se déroule généralement sur plusieurs semaines et est encadré d'une phase de lancement, accompagné d'un processus de communication en continu tout au long du challenge et se clôture à l'occasion d'un évènement de remise des prix. Il appartient ensuite à l'initiateur de ce challenge d'accompagner et de faciliter la mise en œuvre des idées retenues.

La Direction de la communication et du marketing stratégique propose un appui opérationnel pour les entités qui souhaitent mettre en œuvre un challenge via un Système de Management des Idées (SMI).

Dans une optique de partage et de mise en valeur, la Direction de la communication et du marketing stratégique relayera l'ensemble de ces initiatives en s'appuyant notamment sur l'espace de partage et d'échanges managérial ainsi que sur les espaces de communication interne destinés à l'ensemble des collaborateurs.

2.2 - Structurer le droit à la déconnexion

L'accessibilité et la banalisation des technologies de communication numériques ont facilité leur développement au sein des entreprises et dans les familles où tablettes, smartphones, ordinateurs portables (...) se diffusent de plus en plus largement. Ces outils constituent aujourd'hui des supports qui font partie intégrante de notre environnement ; efficaces, simples d'utilisation, ils favorisent l'immédiateté des échanges et permettent d'obtenir dans l'instant les réponses attendues. Opérationnels aussi bien au domicile que sur le lieu de travail, ils ont, au fil du temps et pour certains collaborateurs, gommé la ligne de partage auparavant clairement définie entre activité professionnelle et vie personnelle, notamment par un usage intensif de la messagerie électronique et de la simplification, grâce aux nouveaux outils digitaux, des possibilités de travail à distance.

Sensible au risque d'intrusion, volontaire ou subie, du domaine professionnel dans la sphère privée, CNP Assurances souhaite organiser et formaliser les modalités du droit à déconnexion des collaborateurs axées sur les échanges par courriels mais portant également sur l'ensemble des nouveaux supports de communication à leur disposition.

2.2.1 Principes

En préalable, quelques principes relatifs aux temps de travail dans les locaux de l'entreprise doivent être rappelés, en ce qu'ils servent de base au droit à la déconnexion. Ainsi :

- Les plages d'ouverture des locaux, fixées par le règlement intérieur, couvrent une période allant de 7 heures à 20 heures, du lundi au vendredi ouvrés. La présence du personnel en dehors de cette plage horaire n'est pas autorisée, sauf si cela est possible en application de dispositions spécifiques prévues par accords d'entreprise.
- Le temps de travail effectif s'inscrit sauf dérogation visées ci-dessus, à l'intérieur de la plage 7 heures 30 / 19 heures 30. Le temps privé et de repos (quotidien, hebdomadaire, congés payés, maladie) doit être respecté.
- Les managers doivent veiller à ce que les réunions se tiennent dans une plage de 9 heures à 17 heures 30 et prennent en considération le temps de transport afin de permettre à leurs collaborateurs de concilier vie privée et vie professionnelle. Ils doivent également s'assurer que leurs collaborateurs disposent d'un temps de pause suffisant pour déjeuner.
- La programmation des réunions doit prendre en compte dans la mesure du possible le planning de présence des personnes travaillant à temps partiel concernées par ces réunions.

Le droit à déconnexion - qui porte par définition sur des situations de travail hors des locaux de l'entreprise - s'inscrit dans le cadre de ces quelques principes.

Ce droit exige des personnes concernées la mise en œuvre de comportements responsables quant à l'usage de la messagerie et des outils connectés. Par principe, tout utilisateur doit proscrire l'envoi de

mails en dehors du temps de travail ; avant d'envisager une possible dérogation à ce principe, l'émetteur doit s'interroger sur la nécessité d'envoyer un mail ou de faire part d'une information non urgente hors temps de travail du destinataire et envisager le recours par préférence de l'envoi en différé. S'il maintient sa décision, il doit mentionner dans son message d'envoi qu'une réponse immédiate n'est pas requise.

Quel que soit le cas de figure, la personne interrogée n'a pas l'obligation de répondre à la sollicitation dont elle fait l'objet lorsqu'elle est émise en dehors de son temps de travail. Il est ainsi confirmé que tout collaborateur est fondé, par exemple :

- à éteindre son téléphone portable ou de ne pas consulter ses mails professionnels durant ses périodes de repos,
- à indiquer son indisponibilité (congés, absence prévisible) et la durée de celle-ci par un message d'absence,
- et/ou à réorienter ses correspondants vers une personne disponible.

Ces quelques prescriptions doivent être prises en compte par les collaborateurs et par les managers qu'ils soient destinataires ou émetteurs, qu'ils s'adressent à leurs collaborateurs, collègues ou supérieur hiérarchique. Une mention faisant référence au droit à la déconnexion sera proposée par la Direction pour être intégrée dans la signature électronique de chaque collaborateur et rappellera que chaque collaborateur doit veiller à respecter pour lui-même et autrui un temps de repos quotidien de 12 heures.

Ces règles contribuent également à lutter contre les attitudes d'utilisation addictive des outils numériques.

Toute personne estimant que ses temps de repos ne sont pas respectés peut faire usage de son droit d'alerte (article 2.2.3).

2.2.2 Sensibilisation à la bonne utilisation des outils numériques

Les modes de communication se sont largement démultipliés, notamment grâce aux outils numériques. S'ils facilitent le partage d'information (Yammer, Skype,...), leur utilisation intempestive ou à mauvais escient peut générer une surcharge informationnelle contreproductive.

Aujourd'hui, le risque est de voir se superposer des outils, sans que soient questionnés leur bon usage et les différents modes d'utilisation possibles.

Dans l'objectif d'une bonne utilisation de la messagerie interne (Outlook), un « Guide des bonnes pratiques des outils numériques » est mis à disposition des collaborateurs. Il promeut une utilisation raisonnée et adaptée, tant sur le fond que sur la forme, de la messagerie électronique. Ainsi, par exemple, il préconisera aux collaborateurs de prévoir des temps de non utilisation de la messagerie électronique pendant, notamment, les réunions de travail.

Dans la même logique, ce guide sera étendu à l'ensemble des outils numériques utilisés aujourd'hui dans l'entreprise (messagerie instantanée, réseau social d'entreprise, utilisation des mails et des SMS, etc.). Ce guide rappelle notamment les règles de respect des temps de vie privée (repos quotidien et durée de travail effective).

L'ambition est que ce travail soit finalisé et mis à la disposition de tous au plus tard avant la fin du premier semestre 2017.

Un module de sensibilisation consacré au « devoir de déconnexion », sera conçu et diffusé auprès de l'ensemble des collaborateurs. Cet outil sera animé sur un mode digital. Il vise à sensibiliser l'ensemble des collaborateurs aux risques de la connexion permanente. La pédagogie et la sensibilisation sur un mode ludique seront les deux modes privilégiés pour toucher un large public.

2.2.3 Droit d'alerte et suivi

Enfin, tout collaborateur peut exercer un droit d'alerte auprès des acteurs de la prévention des risques psychosociaux (voir le tableau affiché sur les sites de l'entreprise indiquant les contacts et accessible sur l'intranet : le Groupe - Risques psycho-sociaux - Qualité de vie au travail et prévention RPS - Vos contacts) s'il estime que son droit à la déconnexion n'est pas respecté. La situation est traitée par la Direction des ressources humaines en relation avec les personnes concernées. Les interventions de la Direction des ressources humaines rendues nécessaires dans ce cadre font l'objet d'un point en commission de suivi. Par ailleurs, la Direction des ressources humaines se rapprochera de la Direction informatique pour disposer avant fin 2017 d'un état des connexions échangées en dehors des horaires de travail.

2.2.4 Définition de mesures visant la messagerie électronique

Les parties signataires confient à la commission de suivi prévue à l'article 6.3 du présent accord la mission de définir - à partir des solutions techniques pouvant être mises en place sur la messagerie professionnelle – les options susceptibles d'être actionnées pour mettre en œuvre le droit individuel à la déconnexion et ce, avant le terme de l'année 2017 afin d'en permettre le déploiement au cours de l'année 2018. Pour déterminer les solutions adaptées, la commission de suivi bénéficiera du concours de ressources internes et, si nécessaire, de l'appui de compétences externes à l'entreprise.

Seront notamment envisagées les options suivantes :

- envoi différé des mails ou réorientation des mails vers un autre destinataire
- possibilité individuelle du transfert temporaire de messagerie
- recours aux pop-up automatiques (en cas d'envoi utilisant l'option « répondre à tous » ou effectué en soirée ou le week-end...).

2.3 - Concilier vie professionnelle et vie personnelle

2.3.1 Services destinés à la personne et à sa famille

Considérant que la Qualité de Vie au Travail suppose une articulation harmonieuse entre la vie professionnelle et la vie familiale, les parties signataires souhaitent recenser les principaux dispositifs conventionnels favorisant la prise en compte des contraintes personnelles et intégrer des mesures spécifiques contribuant à cet équilibre.

2.3.1.1 Dispositifs facilitant la vie du salarié en lien avec la vie familiale

A CNP Assurances, des dispositifs liés au congé maternité, paternité ou d'adoption bénéficient d'ores et déjà aux collaborateurs, tels que les modes d'organisation du temps de travail durant la grossesse et au retour de congé maternité des salariées enceintes, le maintien de rémunération des congés de paternité ou d'adoption, la prolongation des congés de maternité, d'adoption ou de paternité par la prise de jours issus du compte épargne temps ou le maintien sur demande du (de la) salarié(e), du lien avec l'entreprise pendant le congé maternité, parental et d'adoption.

Ils sont complétés par des dispositifs liés à la présence d'enfants comme le supplément pour enfant à charge ou la réduction d'horaire est accordée à leur demande, au père ou à la mère à l'issue du congé de maternité jusqu'au 18 mois de l'enfant.

En outre, les parties signataires conviennent que les frais de garde de nuit engagés par le collaborateur pour son (ou ses) enfant(s) en cas de formation, séminaire d'entreprise ou tout autre événement organisé par l'entreprise nécessitant un déplacement avec nuitée à l'extérieur du domicile seront pris en charge par l'entreprise sur la base de justificatifs.

Les absences pour évènements familiaux (décès, mariage, ...) font également l'objet de dispositions spécifiques.

Il est convenu que les salariés peuvent demander à bénéficier des dispositifs suivants :

- Accès à des crèches inter-entreprises pour les salariés travaillant sur les sites d'Angers et d'Arcueil avec une capacité d'accueil respective de 15 et 7 berceaux,
- Chèques CESU permettant de rémunérer les employés à domicile ou les crèches.

En 2015, 78% des collaborateurs ayant eu un enfant né ou adopté ont pris un congé paternité dans l'année. CNP Assurances souhaite que ce pourcentage progresse de manière significative durant la période d'application du présent accord pour atteindre un taux de 90% de prise du congé paternité au 31 décembre 2019. En complément des actions de communication et de sensibilisation auprès des collaborateurs déjà menées par CNP Assurances et qui seront maintenues durant la période d'application de l'accord, il est convenu que chaque collaborateur signalant à la Direction des ressources humaines la naissance ou l'arrivée à son foyer d'un enfant adopté recevra un mail l'informant de l'existence du congé paternité et des conditions de prise de ce droit.

CNP Assurances souhaite rappeler la faculté offerte aux collaborateurs de procéder à des dons de jours au bénéfice d'un autre salarié de l'entreprise qui assume la charge d'un enfant âgé de moins de vingt ans atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants (articles L 1225-65-1 et 2 du code du travail).

2.3.1.2 Parentalité

En adhérant à la **Charte de la Parentalité** dès février 2012, CNP Assurances signifiait sa volonté de promouvoir et d'accompagner l'évolution des mentalités et des représentations visant la parentalité et la vie familiale en entreprise. Aujourd'hui, CNP Assurances souhaite compléter cet engagement en adhérant à la **Charte de l'Equilibre des temps de vie** dont l'objet est d'encourager une culture managériale respectueuse de la vie privée de tous collaborateurs. Elle s'articule autour de quatre thématiques : exemplarité des managers - respect de l'équilibre entre vie privée et vie professionnelle - optimisation des réunions - du bon usage des e-mails. CNP Assurances est convaincue qu'un tel environnement concourt favorablement au bien-être des collaborateurs et à la compétitivité de l'entreprise. En apposant sa signature, la Direction de l'entreprise signifie sa volonté d'être le moteur au plus haut niveau des principes énoncés dans la Charte.

Enfin, CNP assurance a organisé le 1er juin 2016 la première **journée de la parentalité** dans les locaux de son siège. Cette manifestation avait pour objectif de faire découvrir aux enfants des collaborateurs l'environnement de travail de l'un de leurs parents, et de contribuer à faire évoluer les représentations liées à la parentalité dans l'entreprise et ainsi à la conciliation entre vie familiale et

AN

DC SF

vie professionnelle. CNP Assurances s'engage à reconduire annuellement, pendant toute la durée de l'accord, l'organisation de la journée de la famille au siège et dans ses sites d'Arcueil et d'Angers.

2.3.1.3 Nouveaux dispositifs d'entreprise

Un **guide pour les aidants familiaux** et les proches aidants a été mis ligne au début du mois d'octobre 2016, à l'occasion de la journée nationale des aidants. Ce guide a pour objectif d'exposer aux collaborateurs accompagnant un proche malade, handicapé ou âgé l'ensemble des mesures mis à leur disposition par la loi ou à CNP Assurances pour les assister dans leurs missions, ainsi que les interlocuteurs internes ou externes qu'ils peuvent solliciter pour les épauler dans leur rôle. Il sera mis à jour en cas d'évolution des dispositifs. A la date du présent accord, le guide est accessible sur l'intranet en sélectionnant : Le groupe / Qualité de Vie au Travail et prévention RPS.

CNP Assurances mettra tout en œuvre pour faciliter la communication autour de la communauté des aidants et permettre l'échange et la capitalisation des bonnes pratiques. Elle organise avant la fin de l'année 2017 une expérimentation sur les modalités de collecte des dons de jours (exemple plateforme dédiée) à l'intention des salariés aidants.

La **plateforme LYFE** propose des Services en ligne permettant de faciliter la vie quotidienne des personnes en matière de santé et de bien-être (exemples : prise de rendez-vous médicaux, bilan santé personnalisé, coaching bien-être, information conseil au bien-vieillir, prévention de la perte d'autonomie ...).

Cette plateforme, ouverte aux adhérents et salariés des mutuelles et des entreprises partenaires de CNP Assurances, sera mise à disposition des collaborateurs dès la signature de l'accord. Les collaborateurs de CNP Assurances auront ainsi accès à l'ensemble des services offerts par la plateforme.

Durant toute la durée d'application de l'accord, CNP Assurances prendra à sa charge l'adhésion à la plateforme et participera au coût financier de services dans les conditions décrites ci-après.

Ainsi, dès 2017 les collaborateurs CNP Assurances auront accès à deux services gratuits :

- Prise de Rendez-vous médical
- Info conseil bien-vieillir.

Ils auront accès à un troisième service moyennant une prise en charge financière partagée avec CNP Assurances :

- Conseil santé (prise en charge CNP Assurances à hauteur de 50%, les 50% restants étant à la charge du collaborateur)

Et ils auront accès à deux autres services payants, à la charge du collaborateur :

- Coaching bien-être personnalisé
- Prévention perte d'autonomie.

Une présentation des services de la plateforme Lyfe sera organisée en début d'année 2017.

A l'issue des discussions engagées depuis juin 2016 entre les délégués syndicaux du groupe CDC et la Direction des ressources humaines groupe sur la **révision de l'offre de prêts MSG**, une communication sera effectuée par CNP Assurances dans les meilleurs délais auprès du personnel afin de préciser les nouvelles conditions de prêts immobiliers et prêts à la consommation auxquelles les collaborateurs peuvent prétendre fin du premier semestre 2017.

2.3.2 Activités bénévoles ou associatives des salariés

De nombreux salariés de CNP Assurances exercent, en sus de leur activité professionnelle, des responsabilités auprès d'associations ou de structures bénévoles externes. Pour l'entreprise, cet engagement représente une source de richesse individuelle profitable à la collectivité de travail qu'il convient d'encourager, notamment par la détection des compétences actionnées par les salariés dans l'exercice de leur bénévolat ou volontariat. Les compétences mises en œuvre ou acquises à l'occasion de ces activités externes feront l'objet d'une mention spécifique à l'occasion de l'entretien professionnel entre le salarié et son manager.

La loi du 8 août 2016 prévoit l'intégration d'un compte d'engagement citoyen (CEC) dans le compte personnel d'activité qui recense les activités bénévoles ou de volontariat de son titulaire qui lui permettent d'acquérir des heures qui seront inscrites sur son compte personnel de formation (CPF) . Les conditions d'application de ce dispositif ainsi que les activités qui permettent l'acquisition d'heures sont précisées aux articles L. 5151-7 et suivants du code du travail.

2.4 Environnement de travail

2.4.1 Ergonomie des postes de travail

La Direction a souhaité faciliter l'adaptation des postes de travail quand celle-ci s'avère médicalement nécessaire en mutualisant les budgets consacrés à l'ergonomie des postes de travail.

Ainsi, selon la prescription du médecin du travail, le poste de travail fait l'objet d'une adaptation ou d'un équipement spécifique financé sur une enveloppe dédiée gérée de façon centralisée.

Cette démarche suppose au préalable qu'une étude de poste personnalisée a été organisée par le service de santé au travail et, qu'en fonction des conclusions de cette étude, l'adaptation du poste, mais surtout la fourniture d'un matériel spécifique, s'avère nécessaire.

Dans cette dernière hypothèse, compte tenu des coûts en jeu et pour en mesurer l'efficacité, une expérimentation serait conduite, en collaboration avec le service de santé au travail, durant l'exercice 2017 comme suit :

- les outils sélectionnés pour leur pertinence seraient testés durant plusieurs semaines par le collaborateur. Ce n'est qu'à issue de cette phase de test qu'ils seraient mis à sa disposition de façon pérenne.
- Enfin, pour apprécier l'impact sur les troubles initialement constatés, le service de santé au travail complèterait son intervention en assurant un suivi du collaborateur sur une période de 6 mois.

2.4.2 Aménagement de locaux avec possibilité d'expérimentation

La Direction souhaite encourager les projets participatifs et de cohésion proposés par les équipes qui ont élaboré des solutions sur des problèmes d'aménagement les concernant directement.

A la demande des métiers, des ressources internes associant l'équipe Digitale, la Direction environnement de travail et la Direction des ressources humaines accompagnent les entités dans des projets d'adaptation des locaux et salles de réunion existantes à des fins d'une meilleure qualité de l'environnement de travail

Ces projets peuvent déjà donner lieu à des expérimentations dont les modalités sont définies avec les équipes concernées et leur encadrement et prenant en compte les compétences du CHSCT.

Un bilan des expérimentations sera présenté à la commission de suivi et en CHSCT.

Titre III - Expérimentation du télétravail

Selon l'article L 1222-9 du code du travail, le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle un travail qui aurait également pu être exécuté dans les locaux de l'employeur est effectué par un salarié hors de ces locaux de façon régulière et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Pour les parties signataires, le télétravail s'inscrit pleinement dans la démarche Qualité de Vie au Travail de CNP Assurances puisqu'il contribue à l'équilibre entre la vie professionnelle et la vie privée de ses utilisateurs en introduisant une nouvelle modalité d'organisation du travail, qu'il constitue une mesure favorisant le bien-être au travail des collaborateurs par la réduction du nombre de trajets (qui peuvent être significatifs en région parisienne) et qu'il participe de ce fait à la politique de développement durable souhaitée par l'entreprise.

La dématérialisation des applications de gestion et le développement d'outils digitaux et de communication à distance au sein de CNP Assurances favorisent la mise en place de cette expérimentation.

En conséquence, les parties signataires conviennent de l'organisation d'une expérimentation de télétravail afin d'évaluer la pertinence de la mise en place d'un dispositif de télétravail pérenne au sein de l'entreprise.

L'expérimentation est fixée pour une durée de douze mois et initiée durant l'exercice 2017. Au cours de cette année d'application, un bilan sera réalisé et présenté à la commission de suivi mentionnée à l'article 6.3 du présent accord. En fonction des conclusions du bilan, un mécanisme de télétravail permanent sera négocié et intégré dans un accord collectif.

Les modalités fixées par le présent accord ne sont opérantes qu'au titre des douze mois d'application de l'expérimentation et ne préfigurent pas nécessairement du contenu qui pourrait être fixé ultérieurement, et qui pourra prendre en compte des éléments de contextes plus globaux tels que par exemple : accompagnements managériaux, organisation des locaux, organisation des temps...

Durant la période en télétravail, le collaborateur dispose des mêmes droits et obligations que les collaborateurs travaillant sur le lieu habituel de travail.

3.1 - Dispositif expérimental initié en 2017

3.1.1 Télétravail organisé sur l'année

Le télétravail, s'il représente un choix personnel d'organisation du travail agréé par l'entreprise, doit s'exercer néanmoins dans le respect des contraintes de l'entreprise et des obligations du contrat de travail.

Il nécessite du collaborateur une autonomie suffisante, une capacité à gérer son temps de travail dans un cadre souple et à fournir une qualité de travail identique à celle effectuée sur le lieu habituel de travail. Il nécessite du manager de savoir accompagner et soutenir son collaborateur, d'assurer la cohésion de l'équipe de travail en veillant à maintenir le lien entre le salarié et la vie de son unité et à respecter le droit à déconnexion du télétravailleur.

3.1.1.1 Principes

Le télétravail s'exerce sur la base du volontariat et ne peut être imposé au collaborateur par sa hiérarchie. En regard, la demande de télétravail doit être validée par le manager qui peut la refuser ou la différer dans les conditions fixées en 3.1.1.3.

Au stade de l'expérimentation, le télétravail est limité à 1 jour fixe par semaine.

Il s'exerce au domicile principal du télétravailleur.

3.1.1.2 Salariés éligibles / non éligibles

Peuvent entrer dans le dispositif, sous réserve de l'accord de leur manager, les collaborateurs répondant aux conditions suivantes :

- travailler en CDI à temps plein au moment de la demande
- avoir une ancienneté d'au moins 3 ans dans le groupe CDC
- avoir une activité pouvant être exécutée de façon partielle à distance, à son domicile
- disposer d'un degré d'autonomie suffisant dans la réalisation de son travail et ne nécessitant pas de soutien managérial rapproché pendant le télétravail.

En cas de nécessité d'arbitrage, le télétravail sera prioritairement accordé aux collaborateurs en lien avec leur durée de transport.

Pour que l'expérimentation du télétravail organisé sur l'année soit pertinente et permettre la réalisation d'un bilan significatif, il est convenu qu'elle doit susciter la participation d'un nombre suffisant de collaborateurs dans la limite maximale de 10% de l'effectif.

Le dispositif n'est pas ouvert aux personnes suivantes :

- celles qui relèvent déjà d'un régime spécifique :
    - collaborateurs en télétravail sur demande du médecin du travail
    - les collaborateurs seniors auxquels est appliqué le dispositif spécifique de télétravail prévu par l'accord collectif du 21 septembre 2016 sur la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences
    - personnes relevant du statut « salarié en situation de handicap » (RQTH)
- collaborateurs du réseau Amétis, et toute fonction comportant une activité itinérante « nomade »
- collaborateurs dont les activités exigent, par nature, une présence physique permanente dans les locaux de l'entreprise
- collaborateurs dont les fonctions entraînent déjà une absence importante et régulière de leur lieu habituel de travail
- collaborateurs dont la quasi-totalité de son activité ne peut s'exercer à distance du fait une impossibilité matérielle ou technique.

3.1.1.3 Arbitrage par le manager

La demande de télétravail est soumise à l'accord préalable du manager qui prend sa décision après s'être assuré avec les personnes de son équipe de la préservation du bon fonctionnement collectif.

Le manager peut refuser une demande de télétravail pour des raisons liées à l'organisation du travail de son unité. Tel serait le cas si le nombre de collaborateurs travaillant à temps partiel ou en

télétravail est déjà significatif au sein de son unité. Il peut également différer la demande de quelques semaines selon les contraintes de service.

Le manager définit quelle journée de la semaine est exercée en télétravail ainsi que l'amplitude journalière (en conformité avec la réglementation) durant laquelle le salarié est accessible et disponible. Sauf dérogation expresse de la part du manager, le télétravail ne peut être fixé le mercredi, afin de préserver les droits des collaborateurs travaillant à temps partiel qui ont déterminé pour des raisons personnelles ou familiales le mercredi comme jour non travaillé en accord avec l'employeur.

Pour préserver le bon fonctionnement collectif, il a la possibilité de réserver certains jours de la semaine à l'exercice de l'activité strictement dans les locaux.

Pour être opérant, l'accord du manager doit être validé par la Direction des ressources humaines et par le service de santé au travail, saisi conformément à l'annexe 1.

La mise en place du télétravail se concrétise par la conclusion d'un avenant au contrat de travail du salarié couvrant la période visée par le télétravail. Pour les fonctionnaires mis à la disposition, les modalités du télétravail font l'objet d'une notification individuelle.

3.1.1.4 Organisation du télétravail

La demande est effectuée par le collaborateur auprès de son manager dans les conditions fixées à l'annexe 1.

Une période d'adaptation d'un mois renouvelable une fois permet au collaborateur et au manager d'évaluer si cette nouvelle modalité d'exercice de l'emploi est adaptée ou doit être ajustée. En cas d'ajustement impactant une clause de l'avenant au contrat de travail, un nouvel avenant est conclu avec le salarié. En cas d'ajustement impactant une clause la notification, une nouvelle notification sera communiquée au fonctionnaire mis à la disposition.

La journée de télétravail est incrémentée sur le compteur temps du collaborateur en se référant au poids de journée théorique correspondant à la formule temps de travail applicable au salarié.

Le collaborateur peut renoncer au télétravail à tout moment au cours de l'expérimentation ; cette renonciation est définitive jusqu'au terme de l'expérimentation.

En cas de circonstances exceptionnelles dûment justifiées, le manager peut mettre fin au télétravail s'il estime cette organisation incompatible avec les contraintes de fonctionnement de l'unité (ex. : besoin de permanence dans un contexte d'absences importantes de collaborateurs) et sous réserve de respecter un délai de prévenance de 15 jours.

Lors de l'entretien annuel, les conditions d'exercice du télétravail sont abordées entre le collaborateur et son manager.

Les modalités pratiques du télétravail sont précisées en annexe 1.

3.1.1.5 Evénements survenant durant l'expérimentation

La journée de télétravail peut être annulée par le collaborateur pour raison personnelle ou par le manager pour raison de service.

Le manager apprécie la possibilité de reporter cette journée non prise en télétravail ou de la cumuler avec d'autres journées de télétravail.

Ce point, ainsi que les changements dans la situation du collaborateur, sont abordés en annexe 1.

3.1.2 Télétravail occasionnel sur l'année

3.1.2.1 Principes

Le télétravail occasionnel permet à un collaborateur qui ne peut se rendre sur son lieu de travail en raison de circonstances externes exceptionnelles et/ou imprévisibles, de travailler à son domicile durant cette journée. Les circonstances portent exclusivement sur les événements suivants : grèves des transports, intempéries importantes.

Le télétravail occasionnel est limité à 5 jours durant l'année d'expérimentation (période d'application du télétravail organisé).

Il s'exerce au domicile principal du télétravailleur.

3.1.2.2 Collaborateurs éligibles / non éligibles

L'ensemble des collaborateurs sont éligibles au dispositif de télétravail occasionnel sous réserve de répondre aux conditions suivantes :

- avoir une activité pouvant être exécutée de façon partielle à distance, à son domicile
- disposer d'un degré d'autonomie suffisant dans la réalisation de son travail et ne nécessitant pas de soutien managérial rapproché pendant le télétravail
- avoir une installation conforme aux exigences définies en annexe.

Pour les collaborateurs bénéficiant déjà d'un dispositif de télétravail, le droit à télétravail occasionnel est ouvert pour les événements survenant un jour habituellement travaillé dans les locaux de l'entreprise.

Les collaborateurs souhaitant bénéficier de ce dispositif doivent se déclarer candidats au télétravail occasionnel et communiquer à la Direction des ressources humaines l'ensemble des informations nécessaires (cf. annexe 1).

La demande de télétravail est soumise à l'accord préalable du manager qui vérifie que le collaborateur correspond aux conditions d'éligibilité. Pour être opérant, l'accord du manager doit être validé par la Direction des ressources humaines

3.1.2.3 Information du manager

Le collaborateur qui déclenche son droit à télétravail occasionnel doit en informer son manager par tout moyen et, si possible et sauf événement non prévisible, avec un délai de prévenance de trois jours ouvrés.

A son retour, le collaborateur doit régulariser sa situation dans le système de gestion du temps de l'entreprise.

3.1.3 Information sur l'expérimentation de télétravail initiée en 2017

Une information spécifique sur le lancement du dispositif sera réalisée sur l'intranet dans le mois suivant la conclusion de l'accord. Elle sera suivie d'une note d'information et de sensibilisation réalisée à l'attention des managers.

Un « Guide du télétravail » à l'attention de l'ensemble du personnel sera mis en ligne sur l'intranet et communiqué à chaque collaborateur lors de la conclusion de l'avenant au contrat de travail ou de la communication de la notification.

DC
SF

3.2 - Situation spécifique des collaborateurs du réseau Amétis

Lors de la NAO 2016, un débat s'est instauré entre les partenaires sociaux sur les sujétions que rencontrent certains conseillers et/ou délégués du réseau Amétis dans l'exercice de leurs activités professionnelles.

Sans se prononcer sur la pertinence et l'importance de telles sujétions, il est convenu de la mise en place, pour les exercices 2017, 2018 et 2019, d'une indemnité temporaire « d'organisation » en faveur des conseillers et des délégués du réseau Amétis, indemnité destinée à tenir compte des aspects relatifs à l'organisation et aux contraintes de travail de cette population d'itinérants et de la mise à disposition par l'entreprise d'un plus grand nombre d'outils issus des nouvelles technologies.

Le montant brut de cette indemnité annuelle est fixé à 1 200 € (mille deux cents Euros).

Elle sera versée au mois de janvier de chaque exercice considéré pour les conseillers et délégués présents à l'effectif au 1er janvier de chacun de ces exercices.

Elle se substitue à compter du 1er janvier 2017 à la « prime ADSL » mensuelle de 35 € nets instituée en novembre 2011 de manière unilatérale.

Bien entendu, le paiement d'une telle indemnité est exclusif de toute autre prime et/ou indemnité de sujétion professionnelle.

En cas de départ en cours d'année, aucune reprise n'est effectuée en paie.

Titre IV - Egalité professionnelle

Pour les parties signataires, l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes constitue un élément essentiel de la politique sociale de CNP Assurances et représente un facteur d'enrichissement, de dynamisme et de bien-être au sein de l'entreprise.

La fixation de mesures visant à assurer l'égal accès aux métiers sans considération de genre, à garantir l'équité entre les sexes quant aux opportunités d'évolution professionnelle et à veiller à l'égalité de traitement entre femmes et hommes dans la détermination de la rémunération vient au soutien de cette politique et donne aux salarié(e)s confiance, motivation et perspectives. Elle s'est traduite dans plusieurs accords successifs depuis 2005.

Pour être efficientes, ces mesures nécessitent l'adhésion et l'implication de l'ensemble des acteurs, tous concernés et parties prenantes dans l'objectif commun de promouvoir l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes. Elles répondent à la volonté de CNP Assurances d'être porteur d'un message d'exemplarité en matière d'égalité professionnelle en intégrant cette préoccupation au cœur de son mode de fonctionnement et comme principe de gestion de ses ressources humaines.

La maturité de l'entreprise et de ses acteurs sur le sujet est reconnue par le Label Diversité, obtenu en 2009, renouvelé en 2012 et 2016 pour une durée de 4 ans.

Dans ce contexte, les parties partagent la conviction que les actions à engager, pour lutter contre les stéréotypes, soutenir le développement de la diversité et contrer toute forme d'inégalité à l'emploi, visent autant les hommes que les femmes.

CNP Assurances est attentive à une représentation équilibrée des femmes et des hommes dans toutes les fonctions et à tous les niveaux de l'organisation. C'est donc bien le principe de mixité que

revendique CNP Assurances afin d'atteindre dans l'ensemble des domaines d'action une parité de la représentation des femmes et des hommes qui la constituent.

C'est dans ce contexte global qu'a été conclu l'avenant du 17 novembre 2015 qui est venu prolonger - en l'aménageant - l'accord collectif relatif à l'égalité professionnelle entre hommes et femmes du 18 novembre 2011.

Au terme de ce dispositif et en capitalisant sur les résultats obtenus, les parties souhaitent déterminer les mesures applicables aux exercices 2017 à 2019.

Le correspondant/référent à l'égalité professionnelle, désigné par la Direction des ressources humaines de CNP Assurances, veille à la mise en œuvre des objectifs définis dans le présent titre sur toute la durée de l'accord.

4.1 - Mixité des emplois et recrutement

4.1.1 Constats

La structure de l'effectif de CNP Assurances est, en raison de son activité tertiaire et ses conditions historiques de développement, plus féminine. C'est pourquoi CNP Assurances a souhaité engager des actions visant à équilibrer la mixité au sein de l'entreprise.

Suite aux actions entreprises sous l'égide des précédents accords, un infléchissement du taux de féminisation de l'effectif CDI a pu être constaté. A fin 2015, la part des femmes se stabilise à 61%.

A fin 2015 sur l'ensemble de l'effectif féminin en CDI, 51,2% sont des cadres, soit une évolution de près de 3 points sur ces cinq dernières années.

Si les femmes et les hommes sont représentés de manière équilibrée parmi les cadres (51,3% sont des femmes) ; les femmes demeurent encore surreprésentées parmi les non cadres 75,9%, (dont 79% en classe 4).

A fin 2015, la répartition femmes/hommes dans les effectifs CDI est relativement équilibrée pour les classes 5 et 6 (classe 5 : 54% de femmes et 46% d'hommes - classe 6 : 53% de femmes et 47% d'hommes). Cette répartition s'inverse en classe 7 (58% d'hommes et 42% de femmes) et cadres de direction (65% d'hommes et 35% de femmes). Il convient de souligner que depuis 2012, le taux de femmes dans l'encadrement supérieur n'a cessé de progresser : + 3 points pour la classe 7 et + 5 points pour les cadres de direction.

A fin 2015, la structure de l'effectif CDI par famille professionnelle est plus ou moins équilibrée au regard de la représentation des deux genres.

Ainsi, si les familles professionnelles « Secrétariat/assistanat », « Communication », « Ressources humaines », « Gestion des contrats », « Juridique » sont féminines à 70% ou plus, la famille « Bâtiment et logistique» est, dans la même proportion, masculine et, comme indiqué ci-dessus, la famille « Management», qui réunit les cadres de direction, demeure composée à 65% d'hommes.

Considérant que la structure de l'emploi doit tendre vers un équilibre entre les femmes et les hommes dans toutes les familles professionnelles d'une part, et dans les différents niveaux de classification d'autre part, afin d'éviter que des domaines métiers ne demeurent ou ne deviennent spécifiquement féminins ou spécifiquement masculins, les signataires de l'accord collectif du 18 novembre 2011 ont fixé un objectif de proportionnalité entre le taux de candidatures

femme/homme présentées au manager et le taux de candidatures retenues, tant en mobilité interne qu'en recrutement externe.

Ainsi, en moyenne sur les 4 ans d'application de l'accord, ce sont 66% de candidatures féminines retenues en interne pour 64% de candidatures féminines présentées en interne et 48% de candidatures externes recrutées pour 55% de candidatures externes féminines présentées.

A fin 2015, le taux de féminisation des recrutements externes en CDI s'élève à 54%, dont 43% recrutées sous statut cadres et 75% non cadres.

4.1.2 Objectifs

Dans ce contexte, les parties s'engagent sur les objectifs suivants :

4.1.2.1 CNP Assurances maintient ses efforts pour stabiliser la part globale des hommes dans l'effectif CDI à 39% au terme de l'accord.

4.1.2.2 CNP Assurances poursuit ses efforts sur les 3 prochaines années (2017-2018-2019) pour maintenir la proportion de femmes cadres, à hauteur de 51%, dans l'effectif CDI.

4.1.2.3 CNP Assurances entend accroître la représentation féminine dans l'encadrement supérieur. Pour mémoire les femmes représentent 42% des effectifs CDI en classe 7 et 35% des cadres de direction. Au terme des 3 ans, CNP Assurances fixe une progression de 3 points de la part des femmes en classe 7 et de 5 points pour les cadres de direction.

4.1.2.4 Au terme des 3 ans, CNP Assurances se fixe pour objectif de réduire le taux de 74% de femmes dans la famille « Gestion des contrats » constaté fin 2015, pour tendre vers un taux de 70% de femmes dans l'effectif CDI de cette famille professionnelle.

4.1.3 Actions

Les parties rappellent que les processus de recrutement et de mobilité interne doivent continuer à se dérouler sur la base de critères identiques pour les femmes et les hommes.

- CNP Assurances s'engage à ce que les libellés et contenus des annonces d'emploi restent rédigés de manière neutre, sans référence au sexe, à la situation de famille ou à toute terminologie susceptible d'être discriminante.

- CNP Assurances s'engage à ne demander au cours de l'entretien d'embauche ou de mobilité interne que des informations relatives et nécessaires à l'exercice de l'emploi afin d'apprécier la capacité du candidat à occuper l'emploi proposé, basé sur les compétences nécessaires au poste.

- A ce titre, il est rappelé que les offres de postes mentionnés « temps complet » publiées sur Mobil'Idées sont ouvertes à l'ensemble des collaborateurs sans distinction selon leur durée du travail. Cette indication dans le libellé de l'offre a pour seule finalité d'informer les personnes intéressées que le poste est budgété à temps complet ou à temps partiel et ne saurait constituer un frein à la candidature de salariés travaillant à temps partiel ni un empêchement à l'étude de leur dossier.

- Afin d'encourager la mixité, CNP Assurances s'engage à favoriser le recrutement ou la mobilité interne de femmes ou, selon les cas, d'hommes afin de tendre vers une répartition la plus équilibrée possible entre les sexes.

- Cet engagement vise notamment les structures où la mixité est déséquilibrée (70% et +).

- Afin de rattraper les écarts constatés, l'entreprise propose qu'à compétences et qualifications équivalentes entre un candidat et une candidate, la priorité tant en interne, qu'en externe soit donnée :
    - au candidat pour les emplois de classes 3 et 4 et dans la famille « Gestion des contrats » ;
    - à la candidate pour les emplois des catégories 6, 7 et « Cadre de direction ».

  Ce principe s'applique dans le respect de la « clause d'ouverture » qui revient à considérer que la mesure d'action positive mise en place au bénéfice d'un genre ne peut pas conduire à exclure totalement les candidats de l'autre genre.

- Appliquer pour les alternants le principe d'équilibre des genres des candidatures défini pour les CDI.

- Les principes du présent accord seront présentés aux cabinets de recrutement intervenants lors de recrutements externes ciblés sur certains métiers. CNP Assurances veille à ce que ces cabinets de recrutement souscrivent aux principes de la diversité et de l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes et au respect des processus de CNP Assurances, mis en place dès 2005 par la DRH, dans le cadre de sa politique Diversité.

4.2 - La Promotion et l'évolution professionnelle

4.2.1 Constats

Au cours des quatre années écoulées, 516 personnes ont été promues en classe supérieure, soit un taux moyen de femmes promues de 57,8%.

En 4 ans (2012-2015), 116 promotions de classe 4 à 5 ont été réalisées, soit une moyenne proche de 29 promotions par an, avec un taux moyen de promotions femmes de 60,3% et hommes de 39,7%. A fin 2015, le taux de féminisation des CDI en classe 4 est de 79% et de 54,2% en classe 5.

En 4 ans (2012-2015), 182 promotions de classe 5 à 6 ont été réalisées, soit une moyenne proche de 46 promotions par an, avec un taux moyen de promotions femmes de 56,6% et hommes de 43,4%. A fin 2015, le taux de féminisation des CDI en classe 6 est de 52,7%.

En 4 ans (2012-2015), 70 promotions de classe 6 à 7 ont été réalisées, soit une moyenne proche de 18 promotions par an, avec un taux moyen de promotions femmes de 48,6% et hommes de 51,4%. A fin 2015, le taux de féminisation des CDI en classe 7 est de 42,5%.

En 4 ans (2012-2015), 19 promotions de classe 7 à cadres de direction ont été réalisées, avec un taux moyen de promotion femmes de 42,1% et hommes de 57,9%. A fin 2015, le taux de féminisation des CDI cadres de direction est de 35%.

4.2.2 Objectifs

Dans ce contexte, les parties s'engagent sur les objectifs suivants :

4.2.2.1 Pour chaque exercice d'application de l'accord, le taux global de promotions femmes/hommes doit correspondre à la répartition des effectifs CDI femmes/hommes de l'exercice N-1.

4.2.2.2 En moyenne sur la période de l'accord, le taux de promotions en classe 5 doit être pour les femmes de 65% et pour les hommes de 35%.

4.2.2.3 Pour chaque exercice d'application de l'accord, le taux de promotions en classe 6 doit correspondre à la répartition femmes/hommes des effectifs CDI de la classe 5 de l'année N-1.

4.2.2.4 Pour atteindre l'objectif mixité (4.1.2.3) des emplois d'encadrement supérieur, le taux de femmes et d'hommes promus en classe 7 et cadres de direction devra être en moyenne sur la période de 55% pour les femmes et 45% pour les hommes.

4.2.3 Actions

- Examiner, chaque année, la cohérence du nombre de promotions femmes/hommes avec leur proportion dans les effectifs CDI.

- Réaliser les talents reviews avec la ligne managériale afin d'identifier les évolutions de carrière possibles de leurs salariés(es).

- Assurer un suivi du taux de réalisation de l'entretien professionnel (réalisé tous les 2 ans) qui contribue à se projeter dans l'avenir et construire son projet professionnel. Il est rappelé que cet entretien est proposé systématiquement à l'issue d'un congé maternité ou parental d'éducation.

4.3 - La Rémunération

Population concernée : les salariés de CNP Assurances de droit privé en CDI.

4.3.1 Constat

La politique de rémunération de CNP Assurances intègre le principe d'égalité professionnelle, depuis l'embauche et tout au long du parcours du salarié.

Ce principe s'applique dans les conditions suivantes :

Chaque situation individuelle fait l'objet d'un examen, par la Direction des ressources humaines, lors de la campagne annuelle d'avancement, sur la base de critères objectifs et non discriminants :

- Fonction/classe

- Responsabilités et compétences exercées, expériences professionnelles et de manière générale, tout élément distinctif du parcours professionnel.

La politique d'égalité salariale engagée par CNP Assurances depuis 2005 s'est poursuivie sur la période de l'accord égalité professionnelle 2012 – 2016. Lorsqu'un écart de rémunération, non justifié par des éléments objectifs matériellement vérifiables et pertinents, était constaté, des mesures correctives ont été mises en œuvre. Ainsi, sur le précédent accord, plus de 400 situations individuelles ont donné lieu à une mesure salariale afin de résorber les écarts constatés.

4.3.2 Objectifs

Dans ce contexte, les parties s'engagent sur les objectifs suivants :

4.3.2.1 Garantir le principe d'égalité de rémunération entre les femmes et les hommes pour un même travail ou un travail de valeur égale. Cette obligation interdit toute différenciation de salaire fondée sur le sexe, à l'embauche et tout au long de la carrière professionnelle et implique de contrôler l'absence d'écart.

4.3.2.2 Veiller à une répartition équilibrée des augmentations individuelles lors de l'élaboration de la politique salariale.

4.3.3 Actions

Poursuivre les actions menées dans le cadre du précédent accord :

- A l'embauche, garantir un niveau de rémunération équivalent quel que soit le sexe, à formation, compétences et expériences comparables, dans le respect des critères posés par le code du travail *(article L 3221-2 et suivants).*
- Réaliser une analyse systématique des rémunérations lors de chaque mobilité professionnelle.
- Mobiliser les responsables hiérarchiques avant l'attribution des augmentations individuelles et rappeler les obligations légales en matière d'égalité salariale.
- Analyser les salaires de base entre les femmes et les hommes, dans le cadre de la campagne annuelle de révision des salaires. En cas de détection de différences de salaire non justifiées par des critères objectifs, pertinents et vérifiables non liés au sexe (compétences, expérience professionnelle, responsabilité...), les corriger individuellement.
- Le congé de maternité et le congé d'adoption ne devant pas entraver ou ralentir l'évolution de la rémunération, il est convenu que le/la salarié(e) perçoit les augmentations générales définies lors de la négociation annuelle sur les salaires et bénéficiera d'un avancement de salaire individuel égal à la moyenne des avancements individuel perçues pendant la durée de son congé par les salariés occupant une fonction de la même classe.
- CNP Assurances continue à prendre en charge le versement des cotisations retraites, parts patronale et salariale auprès des régimes de retraite complémentaire des salariés de droit privé bénéficiant d'un congé parental d'éducation à temps plein. La prise en charge s'effectue, pendant toute la durée du congé parental, sur la base de la rémunération moyenne brute perçue au cours des 12 derniers mois d'activité précédant le départ en congé sur la base d'un temps plein.
- La prise en charge par l'employeur de la sur-cotisation part patronale des salariés travaillant à temps partiel optant pour le paiement de cotisations de retraite sur une base temps plein s'effectue dans les conditions fixées par l'accord du 15 février 2007. Un bilan de l'application de cette mesure sera présenté à la commission de suivi au terme du présent accord.

DC

SF

4.4 - Formation professionnelle

4.4.1 Constats

93% des collaborateurs inscrits à l'effectif fin 2015 ont suivi au moins une formation dans l'année. L'accès à la formation professionnelle des femmes et des hommes est équilibré au regard de leur représentation dans les effectifs. A fin 2015, 60,1 % des femmes ont suivi au moins une formation et les hommes 39,9%.

Depuis 2012, le dispositif d'accès aux formations diplômante a bénéficié à 92 salariés en CDI, 53,2% de femmes et 46,8% d'hommes.

Suite à l'objectif défini dans le précédent accord, l'écart du nombre moyen de jours de formation entre les femmes et les hommes a été ramené à 0, 4 jours à fin 2015.

4.4.2 Objectifs

Dans ce contexte, les parties s'engagent sur les objectifs suivants :

4.4.2.1 Maintenir l'égalité d'accès des femmes et des hommes à la formation professionnelle en veillant à ce que le taux de formation femmes/hommes reflète leur proportion dans les effectifs.

4.4.2.2 Veiller à ce que l'écart du nombre moyen de jours de formation entre les hommes et les femmes ne dépasse pas en moyenne sur la durée de l'accord 0,4 jours.

4.4.2.3 Maintenir le dispositif d'accès aux formations diplômantes en accompagnant les salariés dans la préparation de leur projet de formation.

4.4.3 Actions

- Accompagner de façon personnalisée les femmes en vue d'une promotion par du coaching et/ou de la formation.
- Veiller à ce que les jours de formation ne soient pas organisés, dans la mesure du possible, le mercredi et pendant les périodes de vacances scolaires et soient compatibles avec les horaires habituels de travail.
- Maintenir les autorisations d'absence accordées dans le cadre de la préparation d'une formation diplômante : 3 jours* + 1 jour supplémentaire pour la présentation à l'ensemble des épreuves.

  (*jours fractionnables en 1/2 journées à l'exception des forfaits jours).

4.5 – Communication et sensibilisation

En complément des actions menées pour chacun des domaines sélectionnés, CNP Assurances met en place un processus de sensibilisation et de communication auprès de l'ensemble du personnel.

Le nouveau dispositif égalité professionnelle fera l'objet d'une communication auprès des salariés par le biais des médias internes et une présentation spécifique de l'accord sera faite auprès des acteurs les plus directement impliqués dans les processus de recrutement et d'évolution professionnelle.

L'entreprise s'engage à combattre tous les stéréotypes sur le terrain par des actions de sensibilisation de toutes les parties prenantes sur la nécessité de proscrire les propos,

comportements et images sexistes et discriminatoires. Dans ce cadre, l'entreprise organisera des actions de sensibilisation spécifiques.

Dans le cadre de sa lutte contre les discriminations, CNP Assurances s'engage à poursuivre des actions de sensibilisation à la non-discrimination pour tous les collaborateurs.

4.5.1 Action auprès de instances représentatives du personnel élues et désignées

Les organisations syndicales et les élus du personnel, dans le cadre de leur mission générale de représentation des salariés, ont un rôle actif à jouer dans ce domaine. Une sensibilisation sera organisée à l'issue du cycle électoral 2016 pour leur permettre d'exercer pleinement leur rôle en matière d'égalité professionnelle.

4.5.2 Action auprès des nouveaux entrants

Le module e-diversité est intégré dans le parcours de formation de chaque nouvel entrant.

4.5.3 Action auprès des managers

Dans le cadre du parcours de formation des nouveaux managers, une formation de 0,5 jours "Manager la diversité et prévenir les discriminations" leur est proposée.

Titre V - Prévention des Risques Psychosociaux

CNP Assurances continue à accorder une place importante à la santé tant physique que mentale de ses collaborateurs, la prévention en ces domaines restant une préoccupation constante.

5.1 - Diagnostiquer les risques

Le présent accord est l'occasion de réaffirmer les dispositifs de remontées déjà existants :

- alertes et rapports des Services de Santé au travail
- saisines de la Médiation Sociale Interne et bilan annuel au CHSCT
- visites d'inspection du CHSCT
- alertes du CHSCT et des délégués du personnel
- Document Unique.

En outre, l'entreprise dispose d'un outil de suivi régulier au travers du baromètre social Groupe CDC, conduit tous les 2 ans et complété d'un volet spécifique CNP.

5.1.1 Rôle accru du service de santé au travail

CNP Assurances souhaite souligner le rôle du service de santé au travail dans l'identification et la prévention des RPS.

Le service de santé au travail mène des analyses et propositions d'actions afin de pouvoir mettre en place des actions de prévention primaires et secondaires adaptées. Ces propositions sont accompagnées d'indicateurs du délai de mise en œuvre attendu, avec une remontée d'alerte du Service de Santé au travail auprès de la Direction des Ressources Humaines si nécessaire.

Pour compléter son dispositif de prévention et traitement, le service de santé au travail finalise courant 2017 un temps d'échange spécifique sur les risques psycho-sociaux lors des visites médicales. La méthodologie, permettant d'appréhender les deux dimensions individuelle et

collective, est définie et partagée par les médecins du travail, pour une mise en application en 2017. Elle fera l'objet d'une présentation en commission de suivi.

Les médecins du travail pourront ainsi compléter leur approche clinique de données statistiques permettant d'identifier et d'alerter la direction sur des situations de risque en lien avec l'exercice de son activité.

5.1.2 Renforcement du suivi de l'absentéisme

CNP Assurances souhaite approfondir par des analyses spécifiques sa compréhension des causes de l'absentéisme afin de pouvoir identifier des leviers d'action.

La Direction a ainsi diligenté une étude sur l'absentéisme auprès d'un organisme extérieur.

Les premiers éléments de restitution permettent de dégager quelques orientations :

L'étude a en effet démontré l'importance des critères « âge » ainsi que le « temps de transport ». Il convient de s'intéresser aux conditions d'exercice de l'activité et du métier, et à l'évolution de la population exerçant ces métiers, plutôt qu'à l'organisation. Ces critères sont à croiser avec les travaux effectués dans le cadre de la GPEC et les métiers à enjeux.

Sur la base de cette étude, un plan d'action est élaboré pour 2017.

Ce plan d'action a pour objectif d'approfondir notre compréhension de certains indicateurs d'alerte, tels que restitués dans cette étude, pour ensuite agir localement en relation avec le management des populations concernées.

1°) Approfondir l'analyse et la compréhension des causes de l'absentéisme des familles professionnelles ci-dessous et identifiées par l'étude comme les plus impactées, en croisant les critères d'âge, de motifs, de durée et de fréquence d'absence et en les analysant au regard de critères plus qualitatifs :

- Secrétariat / assistanat
- Commercial / Marketing et plus spécifiquement les personnes travaillant en région et les commerciaux itinérants au sein du réseau Amétis
- Gestion des contrats.

Les conclusions et les réflexions quant aux pistes d'action seront présentées en commission de suivi.

2°) Mettre en place des mesures d'accompagnement et de prévention en lien et en complément avec le titre 2

- Dans le cadre de cet accord, la proposition d'expérimenter le télétravail en 2017 s'inscrit dans la volonté de prendre en compte les difficultés générées par les temps et les modalités de transports, notamment en région parisienne.
- La forte saisonnalité des arrêts maladie en période hivernale, avec des pics en janvier, conforte la nécessité des campagnes de vaccination faites annuellement par le service de santé au travail.

3°) Accompagner les personnes en difficultés du fait de leur état de santé

L'étude souligne le lien entre les situations d'absences maladie et la pyramide des âges. Compte-tenu du très faible turn-over de CNP Assurances, ce facteur ne peut que s'accentuer avec les années. Il convient donc d'anticiper les effets de la fatigue liée à l'âge, qui ne peut qu'augmenter avec le recul de l'âge de départ en retraite.

- L'accord GPEC signé en 2016 prévoit déjà 2 mesures :
    - Un dispositif d'aménagement du temps de travail en fin de carrière
    - Un renforcement des mesures d'accompagnement en gestion des carrières.
- Le retour et la reprise d'activité des collaborateurs après une absence maladie de plusieurs mois, n'est pas toujours aisée à anticiper, à préparer et à accompagner, notamment du fait d'absences d'échanges entre la DRH et le collaborateur durant cette absence. En lien avec la Loi travail qui réoriente l'activité du médecin dans le suivi des personnes en difficulté, la direction des ressources humaines propose d'explorer avec les médecins du travail, l'assistante sociale et l'équipe en charge de la gestion des carrières, les modalités pratiques afin de mieux accompagner le retour des personnes en arrêt de plus de 6 mois.

4°) Les absences liées aux difficultés à concilier vie et responsabilités familiales et vie professionnelle

Jusqu'à maintenant plutôt centrée sur la situation parentale au regard des enfants, l'évolution de la pyramide des âges et de la situation familiale des collaborateurs oriente l'attention vers la situation d' « aidant » qu'assure un collaborateur vis-à-vis d'un proche parent. La complexité de certains accompagnements peut être à l'origine d'absences.

Cette incidence (charge propre à l'aidant familial) n'est pas aujourd'hui très bien mesurée et va probablement s'accentuer.

En lien avec le chapitre « Concilier vie professionnelle et vie personnelle » CNP Assurances poursuit sa réflexion dans la possibilité d'élargir l'offre de services au personnel. Elle étudiera notamment l'offre d'un service en ligne d'information et d'accompagnement des aidants familiaux.

5.2 - Former et sensibiliser

Depuis plusieurs années, CNP Assurances proposent à ses managers et à ses collaborateurs des formations ou des actions de sensibilisation, en lien avec les résultats des précédents diagnostics RPS.

Dans le cadre du présent accord, CNP Assurances souhaite reconduire ces programmes et les généraliser pour un public plus large.

La plateforme « Synaps » contribue dorénavant à permettre cette diffusion.

Ainsi en 2016, la DRH met à disposition les modules suivants :

- « Manager la diversité et prévenir les discriminations » déploiement réalisé en septembre 2016 via le portail formation auprès de tous les nouveaux managers
- Intégration à la formation des nouveaux managers d'un chapitre « Qualité de Vie au travail », intégrant un volet « prévention RPS ». Un module de sensibilisation et un quizz sont en ligne dans le portail formation pour la communauté des managers
- Sensibilisation e-diversité pour tous les nouveaux entrants (mis en ligne dans le portail formation en 2016).

Dans le cadre de sa lutte contre les discriminations, CNP Assurances communiquera mi-2017 les résultats de l'enquête réalisée sur les stéréotypes.

SF DC

5.3 – Prendre en charge et traiter

5.3.1 Service de santé au travail

Le Service de Santé au travail accompagne les collaborateurs, dans la gestion de situations individuelles problématiques.

Le présent accord est l'occasion de rappeler le processus de visite médicale à l'initiative de l'employeur, toujours en vigueur et ainsi défini :

- Lorsqu'une situation le justifie, le management signale par écrit la situation au médecin du travail
- Une fois informé, le médecin du travail invite le collaborateur concerné à une visite médicale sur la base du courrier qui lui a été transmis. Le collaborateur peut refuser cette visite.
- Le médecin du travail établit le diagnostic, prononce un avis d'aptitude ou d'inaptitude et oriente le collaborateur, si besoin, vers son médecin traitant ou vers le spécialiste approprié (consultations pathologie professionnelle et/ou soutien psychologique en particulier).
- Avec l'accord express du collaborateur, le médecin prend contact avec la Direction des ressources humaines ou la Médiation Sociale Interne ou avec l'encadrement, tout en respectant ses obligations en termes de secret médical pour contribuer à la mise en place d'une solution adaptée.

Par ailleurs, des consultations spécialisées, mises à disposition des collaborateurs par CNP Assurances, assurées par un psychiatre (Paris et Arcueil) ou un psychologue (Angers), permettent en plus une prise en charge individuelle et spécialisée des collaborateurs qui souhaitent bénéficier d'une écoute active et/ou d'une orientation spécifique à propos de problèmes personnels et/ou professionnels.

5.3.2 Médiation sociale Interne

Le dispositif « Médiation Sociale Interne » (MSI) a pour finalité de restaurer du lien social dans des situations pré-conflictuelles ou conflictuelles pour éviter qu'elles n'atteignent un seuil critique après que l'identification d'une situation à risques a été effectuée par les différents intervenants RH, les managers, les collaborateurs, les représentants du personnel (notamment le CHSCT) ou les organisations syndicales.

Il intervient alors pour prévenir ou à défaut traiter les tensions et conflits de la vie quotidienne professionnelle dans l'entreprise, notamment dans les situations présumées de souffrance, de harcèlement et de discrimination au travail, ainsi que les situations liées à l'organisation du travail.

Il assure également le suivi dans le temps des collaborateurs qui l'ont saisi.

Au travers des situations collectives qu'il traite, il favorise l'expression des collaborateurs dans un contexte de neutralité, notamment à l'occasion de l'élaboration des plans d'action.

Il peut faire appel, si nécessaire, à des intervenants externes habilités (psychologue, coach), à la charge de l'employeur, en support des actions internes engagées.

L'équipe de la Médiation Sociale Interne peut accompagner le manager de proximité dans son rôle primordial de prévention et de traitement des situations à risques.

DC
SF

Pour faciliter la prise de contact avec les acteurs de la MSI, une boîte à lettres générique sera créée et la mise en œuvre de ce nouvel accord sera l'occasion de réactualiser l'information relative à la MSI et sur la prévention des RPS, accessible sur l'intranet.

5.3.3 Filassistance

Depuis plusieurs années, CNP Assurances met à disposition de ses collaborateurs une plate-forme d'écoute psychologique composée de psychologues cliniciens, de médecins, d'assistantes sociales. Un numéro vert, disponible 7j/7 et 24h/24 est à disposition, sur l'intranet, à l'ensemble collaborateurs qui souhaitent bénéficier de ce dispositif.

Malgré un faible taux de sollicitation, cette possibilité d'assistance a toutefois démontrée son intérêt et est maintenue.

5.3.4 Mission handicap

Créée en 1995, la Mission handicap de CNP Assurances a pour objectif d'accompagner l'insertion et le maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap. Les actions ainsi que les moyens humains et financiers dédiés à la Mission handicap sont détaillés dans l'accord sur l'insertion des travailleurs handicapés du 9 décembre 2014 actuellement en cours d'application.

Titre VI - Les indicateurs et pilotage de la Qualité de Vie au Travail

6.1 – Modalités de suivi

L'ensemble des actions et dispositifs de cet accord font l'objet d'un tableau de bord permettant de suivre leur mise en œuvre et d'identifier le résultat de différentes mesures. Ce tableau de bord s'attache à produire les informations suivantes :

- Chapitre/thème de l'accord
- Nature et description de l'action
- Niveau de prévention primaire/secondaire/tertiaire
- Responsable de l'action
- Indicateur de résultat/ ou livrable attendu
- Date de réalisation/livraison
- Etat de l'action à la date de suivi
- Prochaines étapes ou suite prévue

En complément de l'outil « Dialog », le baromètre social Groupe CDC permet tous les deux ans de faire un bilan des actions en matière de Qualité de Vie au Travail avec un niveau de restitution global et par entités.

6.2 - Indicateurs

En complément des données déjà accessibles soit par le bilan social, soit par les bilans annuels des médecins du travail, l'accord propose de cibler trois domaines qui font l'objet d'indicateurs spécifiques :

- l'amélioration de la Qualité de Vie au Travail
- l'égalité professionnelle
- la prévention des Risques psychosociaux (avec un focus sur la santé).

6.2.1 Indicateurs «Amélioration de la Qualité de Vie au Travail »

6.2.1.1 Expression collective : favoriser l'échange, le dialogue et la prise en compte des attentes du terrain

- Favoriser les espaces de discussion sur le travail
  - ✓ Ancrage de l'outil « Dialog » : Maintien ou progression du taux de participation global au questionnaire entre novembre 2016 et automne 2017
  - ✓ Résultat du sondage auprès des managers au regard du plan d'accompagnement qui leur a été proposé pour la prise en main du nouvel outil « Dialog » (managers ayant participé aux ateliers)
  - ✓ Résultat du sondage auprès des collaborateurs sur la tenue effective des réunions de partage des résultats et sur l'appréciation de la qualité des échanges. Ce sondage sera réalisé selon le même niveau de maille que celui de restitution de « Dialog ».

6.2.1.2 Conditions de travail et équilibre vie professionnelle/vie personnelle

- Expérimentation du télétravail : lever les freins au télétravail
  - ✓ une évolution des entrées dans l'expérimentation tout au long de l'année pour arriver à 250/300 personnes en télétravail fin 2017.
- Impact du numérique sur les conditions de travail, pour exemple :
  - ✓ Nombre d'inscrits
  - ✓ Taux d'engagement à Yammer (: répartition entre membres inactifs [aucune activité], passifs [aucune contribution mais au moins un passage], actifs [1 à 9 messages ou au moins 1 like], très actifs [plus de 10 messages postés])
  - ✓ Nombre d'abonnés aux applications CNP Store.
- Baromètre social Groupe CDC de septembre 2017
  - ✓ Conserver le bon niveau de résultats 2015 sur les questions relatives à la conciliation vie personnelle/vie professionnelle (81%); au sens donné à son travail (82%), à la possibilité d'organiser son travail (88%)
  - ✓ S'améliorer par rapport aux résultats 2015 sur les questions relatives à l'impact du numérique sur les conditions et l'environnement de travail (29% se disent déjà impliqués).
- Congé de paternité
  - ✓ Nombre de pères ayant déclaré un enfant né dans l'année
  - ✓ Nombre de congés paternité pris par les pères (ayant déclaré un enfant) dans l'année.

6.2.1.3 Soutien et l'accompagnement managérial

- baromètre social Groupe CDC de septembre 2017 :
  - ✓ Conserver le bon niveau de résultat 2015 sur la question relative à la communication des informations nécessaires à l'exercice de son travail (78%)
  - ✓ S'améliorer par rapport aux résultats 2015, sur les items suivants : motiver (56%) ; favoriser les échanges (55%).

6.2.2 Indicateurs Egalité professionnelle

6.2.2.1 Mixité des emplois et recrutement

- Répartition femmes/hommes par rapport à l'effectif total CNP Assurances au 31 décembre de l'année considérée par famille professionnelle, classe et statut (hors contrat d'alternance).
- Répartition femmes/hommes des mobilités internes retenues rapprochée à la répartition femmes/hommes des candidatures présentées au manager (au global, par famille professionnelle et par classe).
- Répartition femmes/hommes des recrutements externes réalisés rapprochée à la répartition femmes/hommes des candidatures présentées au manager (au global, par famille professionnelle et par classe).

6.2.2.2 Promotion et l'évolution professionnelle

- nombre de changements de classe annuels par genre (salariés en CDI et fonctionnaires)
- taux de changement de classe par genre (salariés en CDI et fonctionnaires)

6.2.2.3 Rémunération

Nota : Rémunérations réelles = Base théorique 100% + primes variables

- Eventail des rémunérations réelles annuelles brutes (base temps plein) par genre et par catégorie professionnelle - salariés CNP Assurances CDI.
- Rémunérations moyennes réelles annuelles brutes (base temps plein) par classe, par genre - salariés CNP Assurances CDI.
- Rémunérations médianes réelles annuelles brutes (base temps plein) par classe, par genre - salariés CNP Assurances CDI.
- Nombre de femmes avancées par rapport au nombre de salariés CNP Assurances CDI ayant bénéficié d'une augmentation comparé à nombre de femmes par rapport au nombre de salariés CNP Assurances CDI.

6.2.2.4 Formation professionnelle

- Nombre de stagiaires femmes et hommes annuels par type de formation et classe (fonctionnaires, salariés en CDI, salariés en CDD).
- Nombre moyen de jours de formation des femmes et des hommes (fonctionnaires, salariés en CDI, salariés en CDD) et par classe.
- Nombre de dossiers de formation diplômante présentés en commission par genre par an.
- Nombre de dossiers de formation diplômante acceptés par genre par an.

6.2.3 Indicateurs de prévention RPS

6.2.3.1 Identifier et mesurer les risques

- Moyens : alimentation en continu d'indicateurs RPS, à partir d'un questionnaire administré par le SST (projet 2017)
  - ✓ Fin 2017 : Taux de réponses au questionnaire par rapport au taux de visites périodiques et/ou occasionnelles

- ✓ Définition par les médecins des éléments de reporting relatifs aux risques psychosociaux
- ✓ Chaque année, production par les médecins du bilan annuel intégrant les RPS

6.2.3.2 Sensibiliser et former

- Moyens : chaque année, à l'occasion de l'entretien annuel, inciter les collaborateurs à se former
  - ✓ une incitation à consulter l'offre de développement des compétences
  - ✓ Suivi du nombre de connexions aux e-learning prévention de la discrimination et des RPS, via la plateforme « Synaps »
  - ✓ Nombre d'inscriptions au module « Oser s'exprimer », proposé en accompagnement du nouveau dispositif « Dialog ».

6.2.3.3 Prendre en charge et traiter

- Nombre et nature de saisines déclarés à l'occasion du bilan MSI intégrant les sollicitations Filassistance
- Chaque année, selon alertes, bilan des actions et dispositifs conduits (alerte en lien avec la déconnexion, alerte CHSCT…).

6.2.4 Indicateurs en lien avec la santé

- Moyens : se doter d'indicateurs permettant de mieux comprendre les causes d'absence maladie, et les leviers d'action selon les résultats de l'étude 2016 sur l'absentéisme
  - ✓ En 2017 et les années suivantes : production et analyse des données selon les nouveaux indicateurs :
    - Taux d'absentéisme tous motifs
      - au global CNP Assurances
      - par métier
      - et par tranche d'âge.
    - Durée moyenne des arrêts
      - au global CNP Assurances
      - par métier
      - et par tranche d'âge.
    - Taux accident du travail et taux accident de trajet
  - ✓ Nombre de personne en télétravail sur recommandation médicale
  - ✓ Durant la durée de l'accord GPEC : Nombre de personnes ayant adhéré au dispositif de fin de carrière

6.3 - Commission de suivi

6.3.1 Rôle de la commission

La commission de suivi a pour rôle de suivre la mise en œuvre des engagements prévus par l'accord, de suivre et d'actualiser les indicateurs et de faire le bilan des actions menées (plan d'action et résultats).

En cas de difficulté portant sur l'application ou l'interprétation du présent accord, la commission de suivi se réunit dans le mois suivant la notification de la demande de réunion faite soit par la Direction, soit par une ou plusieurs organisations syndicales signataires. Les parties signataires s'engagent à ne pas demander la révision du présent accord avant que la commission de suivi n'ait statué.

La commission de suivi est habilitée à faire toute suggestion visant à enrichir la réflexion sur la Qualité de Vie au Travail.

Elle est composée de deux représentants désignés par chaque organisation syndicale signataire de l'accord et de représentants de la Direction des ressources humaines. Peuvent y participer, en tant que de besoin, les entités impliquées dans le pilotage des actions telles que les médecins du travail et la Conduite du changement.

6.3.2 Modalités de fonctionnement et périodicité

La commission se réunit une fois par an sur convocation de la Direction des ressources humaines.

Durant la première année d'application de l'accord, la commission peut être appelée à se réunir plus fréquemment afin d'aborder une thématique particulière ou de traiter un problème spécifique.

La commission portera plus particulièrement son attention sur les nouveaux sujets et dispositifs mis en œuvre :

- Analyse de l'absentéisme
- Recours des entités aux différents outils d'expression collective, de partage et de co-construction avec son équipe, (« Dialog », Boîte à idées, SMI...) qui permettent aux collaborateurs de participer à la réflexion sur leurs conditions de travail ; c'est ainsi que, fin 2017, des éléments d'information sur l'utilisation de l'outil « Dialog », établis à partir d'un sondage effectué auprès des collaborateurs, seron
- t présentés à la commission
- Recours des managers et des collaborateurs aux ateliers proposés pour animer et participer aux espaces de discussion sur le travail
- Utilisation des outils d'aide au management, tel l'outil d'analyse de la charge de travail mis à la disposition des managers en 2017
- Fonctionnement de la plateforme d'échanges et d'information dédiée aux managers
- Expérimentation du télétravail et utilisation des outils numériques
- Présentation du questionnaire médical mis en place par le Service de santé au travail avant son déploiement.

Titre VII - Durée de l'accord - Révision - Dépôt

Durée

Le présent accord est conclu pour une durée déterminée. Il est applicable à compter de sa signature et cesse définitivement de produire effet au 31 décembre 2019 à l'exception de l'article 3.1 relatif à l'expérimentation du télétravail en 2017 qui cesse de produire effet au 31 mars 2018.

Les parties conviennent d'engager la prochaine négociation sur le thème de la Qualité de Vie au Travail à compter du 1er octobre 2019, soit trois mois avant l'échéance du présent texte.

Révision

Les organisations syndicales habilitées à engager la procédure de révision sont précisées à l'article L 2261-7-1 du code du travail.

L'organisation syndicale à l'initiative de cette procédure doit notifier sa demande à toutes les parties signataires, sous pli recommandé avec accusé de réception, accompagnée d'un projet d'accord portant sur les points sujets à révision ou adjonction.

L'ensemble des organisations syndicales représentatives, signataires ou non du présent texte, seront invitées à participer aux négociations engagées en vue de sa révision qui devront se dérouler dans un délai maximum de trois mois suivant la date de notification de la demande.

Dépôt

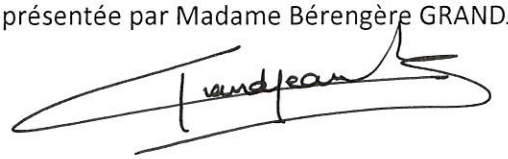
Au terme du délai d'opposition prévu par la législation en vigueur, le présent texte sera déposé selon les formalités requises auprès de la Direccte de la région d'Ile de France et du secrétariat du greffe du Conseil des prud'hommes de Paris.

Fait à Paris, le 10 FEV. 2017

En 8 exemplaires originaux.

Pour CNP Assurances,

Représentée par Madame Bérengère GRANDJEAN



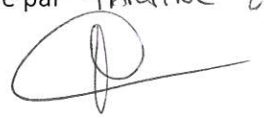
Pour les organisations syndicales représentatives,

La CFDT
Représentée par S. FRANÇOIS



FO
Représentée par

La CFE CGC
Représentée par JARDINE AOUNOT



L'UNSA
Représentée par D. COCHELIN



La CGT
Représentée par

Annexe 1 : modalités de l'expérimentation télétravail organisé sur l'année

Demande du **collaborateur**

- Le collaborateur fait une demande écrite auprès de son manager.
- Le manager rencontre le collaborateur pour prendre connaissance de ses motivations et vérifier s'il est éligible au dispositif (point 3.1.1.2).
- Après entretien, si la demande présentée n'est pas incompatible avec le bon fonctionnement du service, le manager consulte son unité et fait valider sa réponse par le responsable de la « Business Unit » ou de la « Fonction groupe ».
- La demande du collaborateur et la réponse des hiérarchiques - quelle qu'en soit la teneur (positive/négative) - sont transmise à la Direction des ressources humaines. En cas de réponse positive, le manager y aura précisé le jour de la semaine de télétravail et la période de disponibilité durant laquelle le salarié est joignable. En cas de réponse négative, le manager communique les raisons justifiant son refus.
- La Direction des ressources humaines communique le nom du collaborateur au service de santé au travail qui indique dans le respect du code de déontologie médicale si l'organisation en télétravail est appropriée à la situation du collaborateur.
- La Direction des ressources humaines procède à la validation finale de la demande et informe le collaborateur de la décision prise.
- La mise en place effective du télétravail intervient dans les meilleurs délais après validation par la Direction des ressources humaines.
- Lors de la signature de l'avenant ou lors de la communication de la notification, le guide du télétravailleur est remis au collaborateur.

Evénements survenant durant l'expérimentation

- Le manager peut à son initiative annuler une journée de télétravail au profit d'une réunion d'équipe ou d'une contrainte de service dans la mesure où ce besoin est avéré. L'annulation de la journée de télétravail doit demeurer exceptionnelle et être planifiée à l'avance (3 jours ouvrés) dans la mesure du possible.
- Dans l'hypothèse où le collaborateur change de fonction ou de service au cours de l'année 2017, les conditions d'éligibilité sont réexaminées avec le nouveau responsable hiérarchique.
- Dans l'hypothèse où le collaborateur déménage et change de domicile principal, il doit actualiser auprès de la Direction des ressources humaines les documents à fournir (cf. supra).

Equipement – matériel

- Durant l'expérimentation, aucun matériel (ordinateur, téléphone, fauteuil..) n'est fourni par CNP Assurances.

- Un outil d'autodiagnostic est accessible au collaborateur afin de vérifier la compatibilité de son matériel et la qualité de sa connexion à une organisation en télétravail.
- Le collaborateur doit remplir le formulaire par lequel il déclare posséder un équipement (ordinateur, téléphone) et une liaison internet conformes aux besoins de son activité en télétravail.
- Le collaborateur doit remplir le formulaire par lequel il déclare que l'installation électrique de son domicile est conforme à la réglementation en vigueur.

Accès informatique et assistance

- L'entreprise fournit au collaborateur les modalités d'accès à son environnement professionnel (poste de travail CNP) au moyen d'un mode de connexion sécurisé.
- La connexion à domicile permet l'accès à son poste de travail sur le même mode que sur le lieu de travail.
- Le collaborateur peut saisir l'assistance Hotline 123, au même titre qu'en situation de travail au sein de l'entreprise.
- En cas de défaillance de connexion, non résolue par l'assistance Hotline 123, le collaborateur doit contacter son manager afin de déterminer les conditions d'exercice (maintien à domicile ou retour sur le lieu de travail).

Assurances

Le collaborateur doit déclarer à sa compagnie d'assurance l'exercice d'une activité professionnelle et s'assurer qu'il est couvert en assurance dommage et en responsabilité civile.

Clauses de l'avenant au contrat de travail ou de la notification

- Le lieu d'exercice du télétravail
- Les modalités d'exercice du télétravail (jour convenu, plage horaire durant laquelle le collaborateur pourra être contacté...)
- La durée de la période d'adaptation et la possibilité d'ajustement
- Les conditions de réversibilité
- La durée de l'avenant /de l'application du télétravail