



ACCORD RELATIF A LA QUALITE DE VIE AU TRAVAIL

Table des matières

PREAMBULE.....	5
PARTIE 1 : AMELIORATION PAR LE DIALOGUE DU BIEN-ETRE ET DE L'ENVIRONNEMENT DU TRAVAIL. 6	
I. L'EXPRESSION DES SALARIÉS.....	6
A. Champ d'application.....	7
B. Définition et finalité du droit d'expression	7
1. Principes directeurs.....	7
2. Définition du droit d'expression.....	7
3. Garanties	8
C. Modalités d'exercice et d'organisation du droit d'expression.....	8
1. Le droit d'expression au sein des Conseils d'unité et de direction opérationnelle	8
2. Expression des avis, vœux ou observations	9
3. Autres cadres d'exercice du droit d'expression	9
D. Suivi	9
II. CONDUITE DU changement dans les projets de transformation/évolution au CEA.....	10
A. La conduite du changement.....	10
1. Définition.....	10
2. Principes de la démarche de conduite du changement.....	10
3. Les étapes de la transformation.....	11
B. Projets de changement et représentants du personnel	12
C. Les outils et le déploiement de la méthode.....	12
III. Les risques psychosociaux au travail.....	13
A. Les risques psychosociaux au travail.....	14
B. Les acteurs de la prévention	15
La prévention solidaire.....	15
1. Les référents en prévention des RPS.....	15
2. Les managers.....	16
3. Le psychologue du travail.....	16
C. La gouvernance de la prévention	16
1. Le Comité de prévention des RPS au travail.....	16
2. La coordination nationale.....	17
D. Le dialogue social	17

E.	Les moyens de la prévention.....	18
1.	Evaluer : Les indicateurs de suivi des RPS et d'efficacité du dispositif.....	18
2.	Diagnostiquer et planifier les actions de prévention: L'évaluation des risques psychosociaux et le document unique	18
3.	La formation et sensibilisation des acteurs de la prévention	19
4.	Communiquer pour diffuser une culture de prévention.....	19
PARTIE 2 : CONCILIATION VIE PROFESSIONNELLE ET VIE PERSONNELLE / TÉLÉTRAVAIL		19
A.	Cadre du télétravail et définition	20
B.	Conditions d'éligibilité	21
1.	Critères d'éligibilité des postes télétravaillables.....	21
2.	L'autonomie du salarié dans l'exercice de son activité professionnelle	21
3.	La préservation du collectif de travail	22
C.	Modalités de mise en œuvre du télétravail	22
1.	Principe de volontariat et confiance mutuelle	22
2.	Rythme de télétravail	22
3.	Lieu de télétravail	23
4.	Gestion du temps de travail et joignabilité	23
5.	Prise en charge financière et matérielle	23
6.	Sécurité.....	23
D.	Candidature et acceptation des jours de télétravail.....	24
1.	Candidature d'accès au dispositif de télétravail	24
2.	Acceptation des demandes de télétravail et des jours afférents.....	24
E.	Déploiement.....	25
1.	Communication et formation.....	25
2.	L'accompagnement managérial	25
3.	L'appui à la fonction Ressources Humaines	25
F.	Suivi du télétravail.....	25
PARTIE 3 : ACTIONS SOLIDAIRES – LE DON DE JOURS DE CONGES		25
A.	Les dispositifs légaux et conventionnels existants en matière de congés	26
B.	La mise en œuvre du don de jour de repos.....	26
1.	Salariés donateurs	26
2.	Salariés bénéficiaires	26
3.	Situations ouvrant droit au don de jours de repos	27
4.	Modalités de mise en œuvre par le bénéficiaire d'un dispositif de don de jours de repos..	27
5.	Procédure d'engagement d'une demande de don de jours de repos	27
PARTIE 4 : DUREE, SUIVI, REVISION ET PORTEE DE L'ACCORD.....		28

A. Durée et date d'effet de l'accord	28
B. Suivi de l'accord.....	28
C. Révision, dénonciation de l'accord	28
D. Formalités de dépôt et publicité	28

PREAMBULE

Les évolutions sociétales et les aspirations nouvelles induites à titre individuel, poussent les entreprises à se réinventer, à s'adapter et bouleversent ainsi leurs modes de fonctionnement. Ces évolutions font de la qualité de vie au travail un enjeu majeur.

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* ».

La négociation d'un accord consacré à la Qualité de Vie au Travail (QVT) représente une opportunité d'améliorer, de compléter et de renforcer les actions déjà existantes, de proposer de nouveaux dispositifs et de mieux articuler, par la conclusion d'un accord global cohérent, les différentes démarches proposées aux salariés.

De plus, l'enquête « Moi au CEA » menée en 2017 a confirmé les attentes du personnel CEA en termes de meilleure QVT, d'expression et de dialogue interne, de transversalité, d'implication de tous dans la stratégie globale du CEA.

Les parties signataires du présent accord réaffirment l'importance de favoriser l'expression la coopération entre personnels, la capacité à créer ensemble de la valeur, de l'intelligence collective.

La Qualité de Vie au Travail apparaît comme une condition de motivation et d'engagement professionnel des salariés et, par là même, une condition de leur santé et bien-être, et de l'efficacité individuelle et collective de l'organisme. Les parties signataires du présent accord soulignent, en outre, que la promotion de la Qualité de Vie au Travail des personnels est un axe majeur de la politique des ressources humaines du CEA et qu'elle relève de sa responsabilité sociale.

Le présent accord s'inscrit dans une démarche d'amélioration continue initiée dès 2011 au travers de la signature de l'accord « relatif à la promotion de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et de la nécessaire articulation entre vie professionnelle et vie personnelle » et de l'accord « sur le développement du dialogue social ».

En 2013, le CEA a engagé une réflexion visant à appréhender la notion de qualité de vie au travail et ses composantes, laquelle a abouti à la conclusion d'un accord de méthode « relatif à la démarche en faveur du développement de la Qualité de Vie au Travail au CEA » en date du 18 juillet 2014 ainsi qu'à la création du Comité d'orientation pour la QVT. L'accord sur le droit à la déconnexion et à l'usage raisonnée des technologies de l'information et de la communication dans l'organisation du travail, signé le 18 décembre 2017, s'inscrit également dans la démarche de la qualité de vie au travail.

Suite aux travaux dudit Comité et aux recommandations qui ont pu être formulées, un ensemble de thèmes a été identifié comme prioritaire dans le cadre de la future négociation relative à la Qualité de Vie au Travail :

- L'expression des salariés,
- La conduite du changement,
- La prévention des risques psychosociaux,
- Le télétravail,
- Le don de jours.

D'autres thèmes sont susceptibles de venir enrichir cet accord, par voie d'avenants ultérieurs négociés entre les parties signataires ou d'accords spécifiques.

La qualité de vie au travail est un élément de réponse aux attentes exprimées par les salariés et relayées, entre autre, par les demandes des organisations syndicales. La promotion de cette démarche va devenir un axe majeur de la politique des ressources humaines du CEA. Le management de proximité est un des acteurs indispensables de cette évolution.

Les parties signataires insistent sur le fait que la Qualité de Vie au Travail est une démarche globale qui concerne tous les salariés. Elles réaffirment l'importance de favoriser l'expression et la coopération de chacun.

La qualité de vie au travail est une condition d'engagement, de motivation et de performance. Elle doit pouvoir par conséquent s'adapter à la diversité des situations et des contextes existant au CEA. Certains chapitres comme le droit d'expression concernent tous les personnels travaillant dans les unités du CEA, même si leur employeur n'est pas le CEA. En revanche, tous les chapitres susceptibles d'avoir une déclinaison en termes de gestion du personnel CEA ne leur sont pas applicables.

Si des négociations ont été conduites indépendamment pour chacune des thématiques visées ci-dessus, les parties signataires ont décidé, dans un souci de cohérence et de meilleure lisibilité pour les salariés CEA, de regrouper ces dernières au sein d'un accord global relatif à la Qualité de Vie au Travail au CEA.

Les parties conviennent que cet accord doit se doter d'une commission de suivi qui aura notamment pour objet d'observer le déploiement des pratiques ou de proposer des thèmes complémentaires qui pourraient faire l'objet de la négociation collective.

PARTIE 1 : AMELIORATION PAR LE DIALOGUE DU BIEN-ETRE ET DE L'ENVIRONNEMENT DU TRAVAIL

I. L'EXPRESSION DES SALARIÉS

Le droit d'expression, institué par la loi Auroux du 4 août 1982, permet aux salariés d'exprimer collectivement leurs avis et observations sur le contenu, l'organisation et les conditions de travail, et de faire-part individuellement de leur propre opinion. Il s'agit donc d'un droit à la fois collectif et individuel.

Les parties souhaitent rappeler l'importance de l'Accord National Interprofessionnel du 19 juin 2013, lequel pose le principe que « *Les conditions dans lesquelles les salariés 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.* ».

Favoriser la parole sur le travail et la coopération sont des enjeux primordiaux au sein du CEA. Aussi, la Direction souhaite contribuer à la reconnaissance de la parole du personnel au sein de l'organisation et faire évoluer les pratiques et les cultures tout en préservant la cohésion sociale.

Si le droit d'expression doit permettre au personnel de l'unité d'être acteur de l'organisation du travail, il conduit également à l'amélioration des conditions de travail et contribue par là même à l'accroissement des performances de l'organisme, au bien-être et à la santé au travail de son personnel. Il contribue aussi à l'épanouissement du personnel de l'unité dans la sphère professionnelle et à la reconnaissance individuelle et collective par la capacité à agir sur le travail.

Dès 1970, le CEA a mis en place dans le cadre de sa première Convention de travail des conseils d'unité. Ce fut une innovation sociale considérable mais 50 ans plus tard son bilan est mitigé et son usage est perfectible.

Les signataires conviennent que cette instance conventionnelle représente un des outils d'expression du personnel des unités du CEA et doit être dynamisé.

Les parties signataires conviennent d'organiser par le présent accord les modalités d'exercice du droit d'expression directe et collective du personnel de l'unité sur le contenu, les conditions d'exercice et l'organisation de leur travail, et ce conformément aux dispositions légales.

A. Champ d'application

Il est rappelé que le droit d'expression est reconnu à tout le personnel de l'unité, quels que soient le contrat qui le lie à l'organisme, sa qualification, son ancienneté et sa place dans la hiérarchie professionnelle.

De ce fait, les personnels non CEA affectés dans les unités mixtes de recherche du CEA sont également concernés par ce droit d'expression.

B. Définition et finalité du droit d'expression

1. Principes directeurs

En premier lieu, les parties signataires réaffirment leur attachement à ce droit fondamental d'expression.

Le droit d'expression du personnel de l'unité constitue un élément important pour l'épanouissement du personnel dans la sphère professionnelle et la reconnaissance individuelle et collective par la capacité à agir sur le travail.

Le titre V de l'accord national interprofessionnel du 19 juin 2013 consacre un article complet à ce droit d'expression intitulé « encourager et favoriser l'expression des salariés sur leur travail » (article 12).

Il est rappelé que l'écoute et le respect d'autrui représentent des comportements fondamentaux de la vie en collectivité.

L'écoute du personnel de l'unité, lorsque ce dernier s'exprime sur son travail, est une mission prioritaire de la ligne managériale. Elle contribue aussi à un renforcement du collectif à travers un climat de confiance et l'assurance d'un traitement équitable. Le manager doit donc permettre de favoriser cette expression.

Le respect de la personne et de la pluralité des opinions conduit aussi à l'instauration d'un dialogue constructif où chacun peut exprimer son point de vue. Ce respect s'exprime à l'égard de toute personne, quelle que soit la nature contractuelle qui la lie au CEA et indépendamment de son sexe, de son origine, de son apparence et de tout autre critère de discrimination.

Le droit d'expression doit être à l'origine d'un dialogue constructif, au sein duquel chacun peut exprimer son point de vue, son avis et ses propositions. Le manager veille à recueillir l'expression du personnel de l'unité et à favoriser l'échange d'arguments sur la base des propositions faites par les salariés.

2. Définition du droit d'expression

Le droit d'expression permet au personnel au sein d'une même unité de faire connaître son opinion, ses observations ou demandes concernant l'exercice de son travail au sein de l'unité.

Ce droit lui permet d'exprimer collectivement des avis, vœux ou observations pouvant porter sur :

- Les caractéristiques du poste de travail,
- L'environnement matériel et humain,
- L'organisation du travail,
- Le contenu et la qualité du travail,
- Les projets de changements
- les actions d'amélioration des conditions de travail.

Les questions concernant le contrat de travail, les classifications, la gestion des carrières, les situations personnelles n'entrent pas dans le cadre du droit d'expression et relèvent d'autres modes et /ou temps de communication (notamment lors des entretiens annuels).

Les modalités de mise en œuvre du droit d'expression définies dans le présent accord s'entendent sous réserve des droits reconnus par la loi et les accords collectifs aux organisations syndicales et aux institutions représentatives du personnel.

3. Garanties

Conformément aux dispositions légales, les opinions émises par le personnel dans le cadre du droit d'expression au cours des réunions, et ce, quelle que soit sa place dans la hiérarchie, ne peuvent motiver une sanction disciplinaire, une action d'exclusion ou discriminatoire sous quelque forme que ce soit. L'exercice du droit d'expression doit se faire dans le respect des droits et obligations de chacun.

Tous les points de vue seront entendus sans qu'il soit fait de distinction entre les personnes. Il est toutefois rappelé que tout abus de droit tel que les mises en cause personnelles, propos injurieux, polémiques, blessants, ou encore diffamatoires ne seront pas admis et pourront quant à eux donner lieu à une sanction disciplinaire par l'employeur selon les dispositions du Règlement Intérieur.

C. Modalités d'exercice et d'organisation du droit d'expression

1. Le droit d'expression au sein des Conseils d'unité et conseil de direction opérationnelle

Les parties signataires réaffirment leur attachement à ce droit fondamental et rappellent que celui-ci s'exerce d'ores et déjà au travers des Conseils d'unité opérationnelles et fonctionnelles, et Conseil de direction opérationnelle, dispositifs conventionnels au sein desquels les membres sont informés et débattent des questions se rapportant à tout ce qui est directement lié au travail et aux conditions dans lesquelles il s'exerce.

Il est rappelé que les Conseils d'unité et de direction doivent respecter les dispositions conventionnelles relatives au secret professionnel et à sa protection et que toute personne peut, à la demande de la majorité du Conseil, être invité à participer à une réunion.

Les conseils d'unité peuvent être constitués au niveau des unités de travail : laboratoires, services et départements ou instituts au sein des directions opérationnelles et fonctionnelles. Un conseil de direction peut être mis en place au sein de chaque Direction opérationnelle.

Les membres de ces Conseils sont élus et ils portent les sujets que leur a confié le personnel qu'ils représentent. Ils doivent bénéficier de facilités pour l'exercice de cette fonction et leur carrière ne peut en être affectée.

Il est rappelé que ces conseils contribuent à la reconnaissance de la parole du personnel au sein de l'organisation et constituent des espaces de réflexions et d'échanges. Ils peuvent donc permettre d'identifier les difficultés et les partager, mais également de les analyser et de contribuer activement à leur trouver des solutions.

Au vu du retour d'expérience sur la tenue des conseils d'unité au CEA, les parties signataires conviennent que l'instauration d'un dialogue constructif au sein de ces derniers s'appuie notamment sur :

- Un engagement de la Direction en faveur de ce dialogue ;
- Une animation participative des réunions par la ligne managériale ;
- L'établissement d'un ordre du jour partagé entre les membres du conseil d'unité ;
- La rédaction d'un compte rendu, établi par un ou plusieurs participants à la réunion, validé par les membres du conseil d'unité avant diffusion à tout le personnel de l'unité, au secrétaire du Comité social et économique d'établissement et aux sections syndicales d'établissement.

Les Conseils d'unité peuvent être forces de propositions et d'initiatives dans le cadre de la définition donnée à l'article B.2 du présent chapitre.

Ils sont questionnés à propos des démarches de conduite du changement et du suivi des plans d'action des démarches d'évaluation des risques psychosociaux (EvRPS), sans préjuger des attributions et prérogatives des institutions représentatives du personnel.

2. Expression des avis, vœux ou observations

La Direction rappelle qu'il est important que chaque participant puisse exposer librement son opinion sur chacun des sujets fixés à l'ordre du jour des Conseils d'unité et de direction. A ce titre, une attention particulière sera portée aux règles de bienséance et de respect mutuel entre les participants.

Les réponses ou suites que la Direction compte donner aux questions ou demandes, avis et propositions exprimés par les membres du conseil sont formalisées et transmises au Conseil avec un échéancier de mise en place d'actions si nécessaire.

Si les suites à donner portent sur un domaine dans lequel les institutions représentatives du personnel peuvent amener un débat et/ou doivent être préalablement consultées, la Direction en informe le Président de ces institutions aux fins de mise en œuvre du processus d'information et ou consultation des institutions représentatives du personnel.

Les parties signataires conviennent que les représentants de proximité sont également des acteurs privilégiés dans le cadre de l'expression des salariés. Ils veilleront à la bonne articulation entre les Conseils d'unité et les Comités sociaux et économiques.

3. Autres cadres d'exercice du droit d'expression

La Direction a la conviction que chacun peut être porteur d'idées pouvant donner lieu à des innovations au service de l'organisme.

Le CEA mettra en place les moyens nécessaires pour favoriser la réflexion, l'échange et la résolution de problèmes concrets sur l'activité telle qu'elle se pratique au quotidien et sur les métiers. Il favorisera les espaces où l'on interroge et réfléchit sur le travail, en s'appuyant notamment sur les initiatives déjà existantes au CEA et notamment des projets de démarche d'innovation collective, groupes de travail dédiés ou entre pairs, réseaux sociaux numériques internes, animations de communautés de métiers, baromètres internes

Le CEA met à la disposition des salariés des outils numériques tels que l'intranet ou des logiciels de partage de documents et de messages électroniques permettant de renforcer la cohésion sociale entre les salariés. Leur utilisation devra rester compatible avec les chartes et accords du CEA existants sur ces sujets.

La Direction souhaite poursuivre cette démarche par le développement des espaces de travail collaboratifs et coopératifs afin de favoriser l'échange d'information, l'apprentissage au contact des autres et induire davantage de transversalité dans l'organisme, notamment dans le cadre de la conduite du changement.

Enfin, les parties signataires rappellent que des groupes d'échanges peuvent être librement mis en place à tout moment par les salariés sur la base du volontariat. Les directions d'établissements pourront initier des thématiques, même expérimentales, sur ces sujets.

D. Suivi

Un bilan annuel qualitatif et quantitatif de l'exercice du droit d'expression sera présenté par la Direction d'établissement au Comité social et économique (CSE) d'établissement. Une cartographie de l'ensemble des Conseils d'unité de l'établissement sera également communiquée au CSE au moment de ce bilan.

II. CONDUITE DU CHANGEMENT DANS LES PROJETS DE TRANSFORMATION/EVOLUTION AU CEA

Le CEA, comme toute organisation, est amené à évoluer selon des cycles de plus en plus rapides et fréquents, tant sous l'effet de facteurs externes (mutations économiques, technologiques, courants socioculturels, ...) qu'internes (évolution de programmes, des compétences, du corps social, ...). Cette transformation se concrétise par des évolutions des métiers ou de la structure organisationnelle qui viennent impacter le fonctionnement, les comportements ainsi que les relations de travail et qui sont partagés dans le cadre des analyses GPEC. Dans la pratique, les périodes de changement reviennent à combiner deux démarches : il faut à la fois évoluer et continuer à mener ses missions, le plus sereinement et le plus efficacement possible.

La capacité à changer est devenue une compétence collective des organisations qu'il faut construire et consolider. Dans ce contexte, la conduite du changement est déterminante pour le maintien de la qualité de vie au travail des salariés car elle contribue à l'appropriation par les salariés du sens et des enjeux de leur travail.

Compte tenu de la structure du CEA et de sa culture du dialogue social, les projets de transformation doivent se penser et se conduire en prenant en compte toutes les catégories d'acteurs : les salariés en premier lieu, les managers qui sont les pivots indispensables de toute action et les représentants du personnel avec lesquels un dialogue est entretenu.

La démarche proposée dans le présent chapitre de l'Accord relatif à la qualité de vie au travail tient compte de ces différents points et constitue un cadre général qui doit être adapté à la nature du projet, son envergure et sa complexité. Dans tous les cas, la compréhension et l'appropriation par les salariés des objectifs d'un projet de transformation est indispensable à sa réussite.

A. La conduite du changement

1. Définition

La conduite du changement désigne l'ensemble des actions mises en œuvre dans le cadre d'un projet de transformation et/ou d'évolution des activités pour faciliter sa réussite en favorisant la compréhension des enjeux, l'appropriation et l'adaptation des pratiques professionnelles des salariés concernés. Cette démarche s'applique à toute évolution dès lors qu'elle a un impact organisationnel et/ou humain.

La conduite du changement inclut à la fois le pilotage des différentes étapes du projet, puis l'accompagnement des personnes concernées. Sont ainsi distinguées la conduite du projet de réorganisation, qui s'appuie sur les principes de la gestion de projet depuis le cadrage jusqu'à sa mise en œuvre, et l'accompagnement des personnes concernées, qui vise une transition la plus sereine possible pour tous.

Les actions de conduite du changement doivent être pensées et initiées dès l'origine d'un projet. Elles peuvent se poursuivre sur des temps parfois longs ; temps nécessaires à l'accompagnement des salariés, à la stabilisation de l'ensemble de l'organisation, à l'appropriation par tous des nouvelles modalités d'organisation du travail ou des nouvelles pratiques professionnelles.

2. Principes de la démarche de conduite du changement

Tout projet de changement nécessite que, dès l'origine, l'objectif poursuivi qui relève du décideur, soit clairement défini. La démarche de changement requiert des parties prenantes une attitude constructive passant par le dialogue, dans un esprit d'ouverture et de sincérité quant à la manière d'atteindre cet objectif.

Cette démarche repose sur les grands principes suivants :

- **une communication forte** tout au long du projet permettant d'en partager la connaissance et les enjeux ;
- **une méthodologie qui favorise la participation des salariés** basée sur l'écoute des différents points de vue, l'échange, la concertation et la prise en compte des propositions des salariés ;
- **un dialogue social de qualité** sur toute la durée du projet reposant sur une information régulière de la progression du projet et une écoute attentive de l'expression des salariés, directement ou par la voie de leurs représentants. Ceci sous-tend l'acceptation par tous de temps d'échanges y compris quand subsistent des incertitudes.

L'écoute des personnes concernées par un projet de transformation est nécessaire pour développer l'engagement, réduire les incertitudes liées au changement et favoriser ensuite l'apprentissage d'un contexte, d'un environnement ou d'une situation qui peuvent être nouveaux.

Les managers sont amenés à dialoguer avec leurs collaborateurs, à répondre aux interrogations et à mettre en œuvre les moyens associés à cet accompagnement. Ils sont à ce titre les pivots de toute dynamique de changement au sein de leur unité. C'est pourquoi ils doivent être informés et associés au projet le plus en amont possible. Il convient de prévoir qu'ils soient accompagnés spécifiquement durant toute la durée du projet.

Par ailleurs, il est entendu que certains projets de transformation peuvent amener les organisations syndicales représentatives et la Direction du CEA à négocier des dispositions d'accompagnement et de suivi spécifiques.

3. Les étapes de la transformation

Les projets du changement sont articulés en trois grandes phases et sont placés sous le pilotage d'un responsable du projet.

- **Le cadrage** traduit l'expression du besoin initial du décideur. Il s'agit de définir l'objectif du projet, ses motivations, sa finalité. Les risques sont identifiés, la méthodologie de travail décrite et le périmètre des personnes concernées est précisé.

Cette phase inclut une information répondant aux questions relatives à l'objet de périmètre et, d'enjeux, de contexte et de valeur ajoutée. Les informations ou réponses sur le futur fonctionnement, voire la future organisation et ses impacts sur les postes et les salariés ne sont pas connues puisque non encore traitées à ce stade du projet. Cette phase de communication doit engager prioritairement les managers à tous les niveaux de la structure, les représentants des salariés et les salariés eux-mêmes.

- **La réalisation** : il s'agit d'élaborer la/les solutions pour atteindre la cible définie dans le cadrage, en termes de processus, de fonctionnement, de comportement et, le cas échéant, d'organisation.

La participation de salariés concernés par le projet de transformation ou d'évolution est requise pour construire et proposer un ou plusieurs scénarii adaptés aux pratiques de travail. Les salariés émettent des propositions fondées sur leur expertise métier, leur connaissance de la réalité du contexte. Leur contribution facilite l'atteinte de l'objectif. Il est à souligner que l'écoute et la prise en compte à ce stade de l'expression des salariés sont des moyens pour faciliter l'appropriation et constituent un premier pas dans l'accompagnement des transformations. Les arbitrages réalisés à l'issue de ces travaux font l'objet d'un retour aux salariés.

Cette phase comprend aussi **une analyse d'impact humain** précisant en quoi le projet vient modifier le travail individuel, le collectif de travail, les interfaces entre salariés et équipes et les conditions de travail. Cette analyse vise aussi à proposer des modalités de limitation des risques induits par ces changements et la mise en œuvre

d'accompagnements collectifs et individuels afin de créer un contexte favorable aux nouvelles formes de travail envisagées.

L'analyse d'impact humain est réalisée par le responsable du projet aidé du représentant Ressources Humaines à son niveau. Elle est partagée avec les référents RPS et soumise aux représentants du personnel dans le cadre de la Commission santé sécurité et des conditions de travail (CSSCT). Un document, évolutif, doit permettre de tracer l'ensemble des actions d'accompagnement, depuis le déploiement du projet jusqu'à la stabilisation de la nouvelle organisation du travail : c'est le rôle du plan de transition.

Il est souligné que la réalisation de ce plan de transition collectif et individuel est indispensable à la réussite du projet et à la qualité de vie au travail des salariés.

- **La mise en œuvre** : après avis des institutions représentatives du personnel, lorsque ce dernier est requis, le projet entre dans sa phase opérationnelle. Un suivi du plan de transition est mené jusqu'à sa finalisation : le projet n'est achevé que lorsque les nouvelles pratiques professionnelles sont installées et stabilisées. Le plan de transition est régulièrement présenté aux institutions lorsque cela relève de leurs attributions. Un retour d'expérience des projets d'envergure est réalisé au terme de la finalisation des projets, avec la possibilité de réaliser des ajustements.

B. Projets de changement et représentants du personnel

Dès lors que la nature ou l'ampleur des impacts organisationnels et humains du projet de transformation le requièrent, celui-ci doit intégrer la conduite du changement et le dialogue social avec les salariés et les institutions représentatives du personnel, lorsque cela relève de leur compétence, dans le respect des délais et de l'organisation de la procédure d'information-consultation.

Les représentants du personnel, interlocuteurs de la direction et des managers dans les projets de transformation importants, relaient les questions des salariés voire leurs inquiétudes. Ils doivent disposer des informations leur permettant d'appréhender le projet, d'en comprendre les objectifs et, le cas échéant, d'alerter sur les risques.

Ceci nécessite une information progressive et régulière des institutions, y compris en dehors même de la phase stricte de l'information-consultation.

Afin de ne pas attendre la finalisation du projet et la consultation afférente pour communiquer, les parties conviennent qu'il n'y ait pas tout de suite de réponses à l'ensemble des questions posées et qu'il soit laissé du temps à la construction de la solution ainsi qu'au dialogue et à la concertation.

La procédure de consultation s'appuie sur les documents qui décrivent le projet, l'impact organisationnel et l'analyse d'impact humain décrite plus haut. Elle vient naturellement clôturer les étapes d'information et aboutit à l'expression d'un avis formel des représentants du personnel.

La consultation ouvre la phase de déploiement du projet organisationnel et de poursuite des différentes étapes du plan de transition.

C. Les outils et le déploiement de la méthode

Afin d'accompagner le déploiement de la méthodologie « conduite du changement » au CEA, plusieurs actions complémentaires sont décidées. Elles visent à partager des référentiels communs de mise en œuvre du changement et à acquérir les compétences individuelles et collectives essentielles à la transformation.

La première étape consiste à disposer d'un guide méthodologique opérationnel synthétisant l'ensemble des questions à traiter dans les différentes phases d'un projet, l'articulation des phases de projet et des

phases de conduite du changement et l'articulation de l'ensemble avec les procédures obligatoires d'information-consultation des institutions représentatives du personnel. Ce guide a vocation à être diffusé au sein des Comités de direction, des Directions opérationnelles et des directions de centre. Il sera mis à disposition sur l'Intranet et sera systématiquement utilisé dans les formations à la conduite du changement. Les grilles méthodologiques qui y seront rassemblées devront être utilisées, avec parfois des adaptations tenant compte de la nature ou du contexte de chaque projet.

Les managers pourront se former à la conduite du changement en suivant un module spécifique et optionnel dans le cadre du parcours de formation des managers proposé au titre des actions centrales de formation.

Les représentants Ressources Humaines (RH de proximité, Chefs des SRHS et DRH de DO), en tant qu'appuis et conseillers des managers, sont garants de l'application du guide. Ils seront formés au déploiement du guide et aux techniques de conduite du changement.

III. LES RISQUES PSYCHOSOCIAUX AU TRAVAIL

La prévention des risques psychosociaux (RPS) contribue à la préservation de la santé physique et mentale des salariés. En ce sens, les risques psychosociaux doivent être pris en compte au même titre que les autres risques professionnels. Il est nécessaire de les évaluer, de planifier des mesures de prévention adaptées et de donner la priorité aux mesures collectives susceptibles d'éviter les facteurs de risques le plus en amont possible.

Les employeurs sont soumis, en matière de santé et sécurité au travail, aux exigences décrites dans la quatrième partie du code du travail. En effet, l'article L. 4121-1 du code du travail précise que l'employeur « prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs ». De plus, la jurisprudence a précisé la responsabilité de l'employeur dans ce domaine, en substituant à l'obligation de moyens, une obligation de sécurité de résultat dans la protection de la santé de ses employés.

La démarche de prévention des RPS s'articule avec la notion de qualité de vie au travail dans la mesure où toutes deux s'intéressent aux « modalités de mise en œuvre de l'organisation du travail permettant de concilier les modalités d'amélioration des conditions de travail et de vie pour les salariés et la performance collective de l'entreprise. »¹

Le présent chapitre, compte tenu de l'importance, de la complexité et des enjeux liés aux RPS, vise à définir un dispositif de prévention CEA partagé et pérenne dont l'ambition est de développer une véritable culture de prévention des risques psychosociaux à tous les niveaux de l'organisation.

Ce dispositif s'inscrit dans la continuité de la démarche déjà engagée par le CEA, au travers des plans triennaux d'actions de prévention des RPS. En complément des actions engagées par les directions de centre, le dispositif vise à enrichir, clarifier et harmoniser certains aspects, tels que le processus d'identification des acteurs, leur rôle et leur formation, la gouvernance du dispositif, la mesure de son efficacité et sa mise en visibilité auprès des salariés. L'objectif recherché est ainsi de renforcer les étapes de la prévention des RPS (primaire, secondaire) en identifiant les situations à risque, le plus en amont possible, en repérant les facteurs psycho-sociaux de risques et les facteurs psycho-sociaux de protection ainsi que leurs sources, en identifiant les leviers d'action possibles pour, au final, éviter les facteurs de risque, et limiter l'occurrence des cas nécessitant des interventions curatives (tertiaire). La démarche mise en œuvre repose sur une approche systémique pluridisciplinaire collective fondée sur l'analyse des situations de travail.

Les autres chapitres de l'accord participent à la prévention primaire des risques psycho-sociaux dans la mesure où ils concourent à combattre les risques à la source.

¹ Accord national interprofessionnel Qualité de Vie au Travail – 19 juin 2013

A. Les risques psychosociaux au travail

Selon l'INRS², « Les risques psychosociaux (RPS) correspondent à des situations de travail où sont présents, combinés ou non :

- du stress : déséquilibre entre la perception qu'une personne a des contraintes de son environnement de travail et la perception qu'elle a de ses propres ressources pour y faire face ;
- des violences internes commises au sein de l'entreprise par des salariés : harcèlement moral ou sexuel, conflits exacerbés entre des personnes ou entre des équipes ;
- des violences externes commises sur des salariés par des personnes externes à l'entreprise (insultes, menaces, agressions...).

Ce sont des situations qui peuvent être induites par l'activité elle-même ou générées par l'organisation et les relations de travail. »³

Plus précisément, dans son rapport « Mesurer les facteurs psychosociaux de risque au travail pour le maîtriser » (2011)⁴, le Collège d'expertise sur le suivi des risques psychosociaux au travail, mandaté par le Ministre du travail, de l'emploi et de la santé, identifie six facteurs de risques psychosociaux au travail :

1. intensité du travail et temps de travail ;
2. exigences émotionnelles
3. autonomie ;
4. rapports sociaux au travail ;
5. conflits de valeurs ;
6. insécurité de la situation de travail ;

La prévention des RPS doit être abordée selon la même logique séquentielle que les autres risques professionnels.

Comme toute démarche relative à la santé au travail, la prévention des RPS se construit en trois étapes décrites succinctement ci-dessous. Ces trois niveaux de prévention des risques psychosociaux correspondent aux trois niveaux d'actions sur les risques professionnels (prévention, protection, réparation) :

- Prévention primaire (préventif) : mettre en œuvre les actions permettant d'agir directement sur les facteurs de RPS afin d'éviter une situation dangereuse ou un facteur déclenchant. Il s'agit de prendre en compte le risque à la source. La prévention se situe notamment au stade de la conception des organisations et des postes de travail ;
- Prévention secondaire : agir en protection quand la situation dangereuse n'a pu être évitée. Il s'agit de limiter les effets des risques et d'aider les individus à développer des capacités à faire face au risque ;
- Prévention tertiaire (curatif) : apporter une solution curative et mettre en œuvre les mesures visant à limiter les conséquences de troubles psychosociaux.

Les retours d'expérience issus de la prévention secondaire et tertiaire doivent être pris en compte pour l'amélioration des conditions de vie au travail et pour l'accompagnement des salariés notamment lors d'un retour au poste de travail.

² Institut National Recherche Sécurité

³ Dossier sur les risques psycho-sociaux, consultable sur le site www.inrs.fr.2019

⁴ M.Gollac & M.Bodier, M. (2011) : mesurer les facteurs psycho-sociaux de risques au travail pour les maîtriser : rapport du collège d'expertise sur le suivi des risques psycho-sociaux, faisant suite à la demande du Ministre du travail, de l'emploi et de la santé. Paris. DARES.

B. Les acteurs de la prévention

En tant que représentant local de l'employeur, le Directeur de centre est garant de la mise en œuvre du dispositif de prévention des RPS.

Il apporte aide et conseil au management dans la détection et la mise en œuvre d'actions collectives ou individuelles visant à prévenir les RPS.

Ce dispositif s'appuie sur le rôle de personnes-ressources identifiées sur chaque centre : les référents RPS.

Les différents acteurs de la prévention des RPS dans l'entreprise sont identifiés par cet accord.

1. La prévention tertiaire

Par cet accord, les parties signataires entendent reconnaître la mission d'alerte d'un certain nombre d'acteurs légitimes, de par leurs fonctions et leurs attributions spécifiques à signaler aux référents, dans le respect de règles de déontologie, toute situation à risque ou situation dégradée susceptible de porter atteinte à la santé ou à la sécurité qu'ils auraient détectés. Il s'agit en particulier d'identifier les situations à risque, le plus en amont que possible, au niveau des facteurs psychosociaux et de leurs sources, en passant par une approche systémique pluridisciplinaire collective fondée sur l'analyse des situations de travail, afin de favoriser les actions de prévention primaire et secondaire.

Les règles de déontologie feront l'objet d'une charte.

Sont identifiés comme acteurs de la prévention solidaire :

- le management et les chefs d'installation ;
- les représentants du personnel ;
- les principaux acteurs de la fonction RH (notamment ceux qui conseillent et accompagnent les unités) ;
- les membres du service santé au travail : médecins et infirmiers ;
- les ingénieurs et les animateurs sécurité ;
- les assistantes sociales.

En plus des personnes citées ci-dessus, tout salarié ayant identifié une situation à risque ou étant témoin d'une situation de travail dégradée, qu'il en subisse ou non les conséquences, joue également un rôle d'alerte auprès des référents, en étant vigilant et en veillant à la sécurité de ses collègues.

Par ailleurs, la participation effective des salariés est nécessaire à la connaissance des causes, la définition des mesures de prévention et l'appropriation collective du diagnostic et des préconisations. Les managers et la direction des centres seront vigilants à ce que les salariés soient contributifs et leurs représentants associés aux démarches de construction et de déploiement des plans d'action collectifs, décidés par la Direction de centre.

2. Les référents en prévention des RPS

Instituée par le deuxième plan d'action de prévention des RPS au travail en 2012⁵ et déclinée dans chaque centre, la cellule de référents en prévention des RPS demeure un dispositif central de la prévention.

Cette cellule est pluridisciplinaire, composée de salariés formés à la prévention des RPS. Le plus souvent issus de la médecine du travail, des métiers de la sécurité et des ressources humaines, ils sont nommés par le Directeur de centre, qui en décide également le nombre proportionnellement aux besoins et à la taille du centre.

Les référents agissent dans leur champ de compétence professionnel et contribuent, ainsi, à la vision pluridisciplinaire de la prévention. Ces regards croisés permettent d'évaluer avec pertinence les situations à risques nécessitant une prise en charge préventive.

⁵ « Deuxième plan d'actions de prévention des RPS ». Note MR/DIR/2012-004 du 26/01/2012

Les référents ont pour mission de contribuer à l'animation globale, dans les trois niveaux de la prévention. A ce titre, ils proposent au directeur du centre, un plan d'actions local, prenant en compte, d'une part la politique du CEA et le plan d'actions national en prévention des risques psychosociaux, et d'autre part, les actions de prévention déjà existantes ou spécifiques au centre. Ils réalisent l'évaluation des risques psychosociaux, en menant les enquêtes EvRPS, en les analysant ainsi que les alertes et les indicateurs de suivi visés à l'article 4 du présent accord. Ils favorisent et soutiennent le déploiement de plans d'actions de prévention et informent et sensibilisent les salariés sur les RPS et le dispositif de prévention du CEA. Ils préparent les comités de prévention des RPS et y participent.

Les référents sont organisés en réseau pluridisciplinaire, lequel est animé en local sous la responsabilité du Directeur de centre et par une coordination nationale. Ils travaillent en lien avec les autres acteurs cités au chapitre 2.1 et informent le directeur des situations nécessitant interventions.

Le rôle des référents ne consiste pas à suivre eux-mêmes les salariés en difficulté mais, après avoir identifié la nature de la difficulté, à les orienter vers la ou les personne(s) ayant les compétences et les moyens de la traiter. Les référents agissent dans les limites de leur mission, de leur métier, de leurs compétences et de leur formation.

Par ailleurs, dans le cadre de leur mission, ces référents ont également en charge d'orienter, d'informer et d'accompagner les salariés en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes.

3. Les managers

De par leur responsabilité, les managers, aidés par le représentant RH, contribuent à la prévention des RPS mais ils peuvent y être également exposés. Ils sont les principaux acteurs de la mise en place d'un environnement et de conditions de travail propices à l'efficacité et au bien-être des salariés et les acteurs principaux de la prévention primaire. Cependant, si des situations commencent à se dégrader malgré tout dans leur unité, ils ne sont pas seuls dans leur prise en charge. Ils alertent la cellule des référents et la direction de centre afin que ceux-ci apportent leur conseil et leur soutien dans la recherche des mesures de prévention à mettre en place et le traitement des cas complexes. Selon les situations rencontrées, le manager doit pouvoir s'appuyer sur sa propre ligne managériale. Il peut également demander des conseils au psychologue du travail (cf. chapitre 3.4), ou décider avec les référents et la direction du centre d'une aide externe sous la forme d'une mission confiée à un prestataire externe spécialisé.

4. Le psychologue du travail

Afin de compléter l'éventail des compétences en place au CEA et pour renforcer la culture de prévention, les centres peuvent recourir aux services de psychologues du travail. Le psychologue du travail a pour rôle d'apporter un accompagnement ou un soutien, prenant en compte la dimension psycho-sociale en vue d'analyser et de dénouer des situations professionnelles à risque ou dégradée. Ses propositions d'actions et d'axes d'amélioration des situations de travail, portent sur les trois registres de la prévention primaire, secondaire et tertiaire et s'articulent autour de deux axes : la réduction des facteurs de risques et des contraintes ainsi que le développement des facteurs de protection et des ressources. Il n'a pas de mission thérapeutique ou de diagnostic dans le champ de la vie privée et n'a pas à se substituer au rôle du médecin traitant ou du psychologue consulté à titre privé.

Ce recours temporaire et limité dans le temps est mis en œuvre, à l'initiative de la direction de centre, le cas échéant sur recommandation du médecin du travail.

C. La gouvernance de la prévention

1. Le Comité de prévention des RPS au travail

Centré sur la prévention primaire, un Comité de prévention des RPS est mis en place dans chaque centre afin d'assurer un bon fonctionnement au dispositif. L'objectif est le traitement simultané, collectif et pluridisciplinaire de la prévention. Le comité favorise l'échange et le regard croisé de compétences

différentes, afin de caractériser au mieux les situations collectives observées et d'y apporter, le plus en amont possible, les meilleures réponses.

Le Comité de prévention des RPS ne traite pas les situations individuelles. Ces dernières sont traitées au cas par cas par le management et la Direction du centre, en s'appuyant sur les acteurs pertinents avec pour objectif, dans toute la mesure du possible, le maintien dans l'emploi.

Le Comité de prévention est composé :

- du Directeur du centre ou son représentant qui préside le comité ;
- des référents RPS du centre ;
- d'un manager représentant chaque direction opérationnelle ou fonctionnelle présente sur le centre, a minima si elle est concernée par un sujet traité ;
- du psychologue du travail (si le système a été mis en œuvre) ;
- de deux représentants du personnel, désignés parmi les membres du comité social et économique et plus particulièrement de la commission santé, sécurité et conditions de travail ;
- de l'Ingénieur sécurité d'établissement au cas où il ne fait pas partie des référents.

Lieu de partage des informations des acteurs de la prévention, le Comité permet une analyse complète et très en amont des signaux révélateurs de l'état de la qualité de vie au travail des unités du centre. Il s'appuie sur les résultats de l'évaluation des risques psycho-sociaux (EvRPS), le document unique d'évaluation des risques (DUER), les indicateurs (voir chapitre 5.1) et les informations partagées en séance. Il suit les plans d'actions menés dans le domaine et leurs effets, ainsi que tout autre sujet en lien avec la prévention des RPS.

Sur la base des travaux et données partagés en Comité de prévention, la Direction de centre prend les décisions qui s'imposent en matière de prévention des RPS. Ces dernières sont présentées et discutées en Commission santé sécurité et conditions de travail (CSSCT).

Cette instance est présidée par la Direction de centre et préparée par les référents RPS.

Le Comité se réunira à échéance régulière, au minimum deux fois par an.

Les membres du Comité de prévention sont nommément désignés et soumis à un devoir de réserve et de confidentialité. Ils sont tenus de signer la charte déontologique du CEA sur la prévention des RPS, [en cours d'élaboration]. Le respect des obligations qu'elle contient est une condition essentielle à l'instauration d'un climat de confiance.

2. La coordination nationale

Au niveau national, l'animation est assurée par trois référents, chargés de piloter le dispositif de prévention. Dans l'esprit de l'approche pluridisciplinaire, l'un représente la fonction RH, l'autre la fonction sécurité et le troisième, la fonction médicale. Les référents nationaux sont nommés par la direction générale sur proposition de leur direction respective.

Cette coordination centrale est garante du bon fonctionnement du dispositif global. Elle a pour mission de veiller à l'application du dispositif, à ses résultats et à son amélioration en prenant en compte le retour d'expérience interne et externe sur les trois volets de la prévention (primaire, secondaire et tertiaire). Elle est également responsable de l'animation du réseau des référents, du partage de leurs bonnes pratiques ainsi que de leur formation et lui apporte conseil et soutien.

La coordination nationale présente ses travaux à la commission centrale de santé, sécurité et conditions de travail.

D. Le dialogue social

Au titre de sa responsabilité, le Directeur de centre pilote et coordonne la démarche de prévention des RPS en relation avec la CSSCT. Dans ce dispositif, cette dernière joue pleinement son rôle dans le

respect de ses prérogatives et assure ainsi ses missions en contribuant notamment à la protection de la santé physique et mentale des salariés.

Des présentations sont faites dans les CSSCT aux différentes étapes de déploiement du ou des plans d'action de prévention décidés afin de contribuer à les enrichir. Ces présentations ont notamment lieu :

- en amont, lorsqu'un diagnostic est posé suite aux résultats d'une enquête EVRPS ou à la détection de signaux de dégradation du climat social ;
- lorsqu'un plan d'action est décidé, en étant informés et écoutés sur ses préconisations ;
- en recevant régulièrement des informations de suivi des plans d'actions engagés et de leurs effets ;
- enfin, les actions ayant été menées et la situation étant stabilisée, pour partager le retour d'expérience des résultats obtenus afin que la prévention future soit collectivement enrichie.

La CSSCT est plus particulièrement sollicitée lors des projets de transformation ou d'évolutions collectives importantes (changement d'organisation, évolution des métiers, ...). Dans ce cadre, elle joue pleinement son rôle privilégié de partenaire social en étant informée de façon privilégiée sur les analyses et décisions de la Direction de centre dans ce domaine et en formulant le cas échéant des recommandations visant à réduire les risques d'impact humain (voir chapitre sur la conduite du changement du présent accord).

Au niveau central, la CSSCT participe à l'efficacité du dispositif global de prévention des RPS, en :

- formulant des observations sur les propositions faites par la direction sur le sujet de la prévention des RPS ;
- partageant ses analyses sur les indicateurs collectés au niveau national ;
- mettant à l'ordre du jour, tout sujet qu'elle juge important en matière de prévention.

E. Les moyens de la prévention

1. Evaluer : Les indicateurs de suivi des RPS et d'efficacité du dispositif

La prévention passe nécessairement par la mise en place d'indicateurs de suivi permettant d'identifier les situations à risque et de mesurer l'efficacité des plans d'actions décidés. C'est l'analyse pluridisciplinaire d'un ensemble d'indicateurs pertinents qui permet de caractériser une situation. Par ailleurs, des indicateurs doivent aussi permettre de valider que le dispositif défini par le présent accord fonctionne et qu'il est efficace.

Un socle minimum d'indicateurs communs CEA de suivi des RPS est mis en place sur chaque centre. Il peut être complété, à l'initiative des centres, en fonction de leurs objectifs, spécificités et besoins.

Les référents assurent le suivi et la consolidation des indicateurs au niveau du centre. Ils sont présentés et analysés en Comité de prévention et certains sont communiqués aux référents nationaux dans le cadre d'un suivi global.

2. Diagnostiquer et planifier les actions de prévention: L'évaluation des risques psycho-sociaux et le document unique

Les centres du CEA déploient, à échéance régulière, une évaluation des RPS (EvRPS), action essentielle à la prévention primaire.

Les évaluations des RPS (EvRPS) se font sur la base d'un questionnaire qui permet d'identifier les facteurs psychosociaux de risque et les facteurs psychosociaux de protection, puis de définir les mesures de prévention et le plan d'action associé. Ces éléments sont formalisés et intégrés dans le document unique d'évaluation des risques professionnels.

Tous les centres utilisent le même questionnaire EvRPS CEA, lequel peut être enrichi, à leur initiative, de questions complémentaires. Ces questionnaires sont déployés, en principe, tous les quatre ans et donnent lieu à des plans d'actions et à un suivi.

Les EvRPS permettent d'identifier les facteurs psycho-sociaux à prendre en compte et de détecter les unités qui montreraient une dégradation du rapport au travail et d'orienter les actions de prévention à mener plus particulièrement sur ces périmètres. Elles complètent les bonnes pratiques déjà mises en œuvre dans certains centres.

3. La formation et sensibilisation des acteurs de la prévention

Il est essentiel pour la bonne marche du dispositif de prévention des RPS et pour maintenir la santé physique et mentale des acteurs concernés que chacun connaisse les limites de sa fonction et soit suffisamment préparé à reconnaître et faire face à des situations de RPS avérées ou à venir. Pour chaque catégorie d'acteur la formation et la sensibilisation reposent en premier lieu sur la connaissance des responsabilités et limites de leurs fonctions.

L'ensemble de la ligne hiérarchique reçoit une formation de prévention aux RPS axée sur la dimension humaine et sociale du management et sur le management du travail⁶. Elle porte notamment sur la connaissance et l'identification des facteurs de risques, les pratiques à mettre en œuvre dans le cadre de la prévention primaire et les réflexes à acquérir pour aborder les autres phases de prévention en lien avec les acteurs identifiés dans le dispositif. Cette formation doit être proposée dans le cadre du programme de formation management car les sujets sont intrinsèquement liés.

Les référents en prévention des RPS ainsi que les représentants du personnel de la CSSCT reçoivent une formation spécifique aux RPS, afin d'acquérir un socle solide de compétences et de connaissances communes.

Les acteurs de la prévention solidaire doivent suivre, a minima, une sensibilisation aux RPS.

4. Communiquer pour diffuser une culture de prévention

Il est fondamental pour la réussite de cette mission de sensibiliser l'ensemble des salariés et de développer une véritable culture de prévention des RPS.

La coordination nationale de prévention des RPS et les centres s'engagent donc à communiquer de façon claire et efficace sur la prévention des RPS.

Dans ce cadre, ils communiquent par intranet et ou tout autre media adapté des informations sur :

- la définition des RPS ;
- la politique de prévention du CEA et du centre sur ce sujet;
- les noms des acteurs de la prévention et leur rôle ;
- le fonctionnement et les moyens d'alerte ;
- ...

PARTIE 2 : CONCILIATION VIE PROFESSIONNELLE ET VIE PERSONNELLE / TÉLÉTRAVAIL

Par les enjeux qu'il revêt en termes de conciliation vie privée-vie professionnelle, de performance, et d'attractivité du CEA, le thème du télétravail s'intègre globalement dans la réflexion sur la qualité de vie au travail.

Porté sur le plan national par les ordonnances du 22 septembre 2017 qui modifient notamment les conditions d'accès à ce mode d'organisation de l'activité professionnelle, le télétravail fait l'objet d'un intérêt marqué de la part des salariés du CEA qui, pour 60 % d'entre eux, ont estimé que « *la possibilité*

⁶ Anact (2017). Apprendre à manager le travail. Livre blanc des initiatives en formation initiale et continue

de télétravailler serait un point positif pour leur qualité de vie professionnelle » (Enquête interne Moi au CEA, juin 2017).

Les parties s'entendent sur le fait que, si le télétravail peut constituer une avancée en termes de qualité de vie au travail, certains points de vigilance sont à prendre en compte dans sa mise en œuvre. Le télétravail doit être ainsi pris en compte dans l'évaluation des risques psychosociaux de l'unité

D'une part, le travail à distance modifie, de fait, l'organisation et la relation de travail pour le salarié, son manager et le collectif de travail. Concernant plus particulièrement la cohésion du collectif, les mesures proposées par cet accord doivent permettre de prévenir la perte du lien dans un univers où les salariés ne sont plus dans une unité de temps et de lieu qui préside à la relation de travail. Pour répondre à ce risque, l'INRS recommande de ne pas dépasser deux jours de télétravail par semaine. D'un point de vue culturel, le télétravail implique une relation de confiance sincère, mutuelle et réciproque des deux parties et de l'organisation dans son ensemble.

La posture managériale est, elle, aussi réinterrogée par l'impact, *de facto*, des modalités classiques de supervision, amenant à repenser les pratiques de pilotage et d'animation d'équipe.

D'autre part, compte tenu de l'utilisation des outils numériques et de la situation hors des sites CEA de l'activité de travail, il apparaît clairement que le développement du télétravail doit intégrer la gestion de la sécurisation des données à distance. Il est convenu que, si le télétravail s'inscrit dans une volonté de réduction des temps de transports, il n'est pas destiné à réduire les espaces de travail sur les centres CEA.

Compte tenu des enjeux tant individuels que collectifs, les parties considèrent que des règles précises doivent être définies concernant les modalités du télétravail au sein du CEA et que leur mise en œuvre doit faire l'objet d'un accord. De plus, un guide pratique sera diffusé largement sur les modalités opérationnelles du télétravail.

Le présent chapitre de l'accord QVT a pour objectif de faire du télétravail une modalité à part entière de la réalisation du travail au CEA, avec pour ambition de contribuer à la modernisation des relations entre les salariés du CEA et l'organisme, ainsi qu'au fonctionnement du CEA dans son ensemble.

A. Cadre du télétravail et définition

Le télétravail est défini comme une 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 volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication. On distingue le télétravail régulier du télétravail occasionnel.

Le télétravail régulier est un mode d'organisation habituel pour le salarié, une situation de travail stable et fixée par un accord collectif ou une charte. Le télétravail régulier peut être organisé selon deux modalités : fixe ou variable.

Dans le premier cas, le télétravail dit « fixe » est défini sur des jours fixes, en principe hebdomadaires ; dans le second, le télétravail « variable » est défini sur un nombre de jours qu'il est possible de prendre de manière hebdomadaire, mensuelle ou annualisée.

A contrario, le télétravail occasionnel n'est pas le mode d'organisation habituel du travail du salarié. Il peut être utilisé au CEA de manière épisodique, pour répondre entre autre à des situations ponctuelles, voire exceptionnelles afin de permettre la continuité de l'activité professionnelle lorsque le lieu de travail habituel est inaccessible (Ex : épidémies, conditions climatiques extrêmes, ...). Ainsi, il peut être aussi ponctuel.

Le présent accord ne traite pas des formes de travail à distance, nomade ou en tiers lieux collectifs.

Le dispositif retenu dans le cadre du présent accord concerne **la mise en œuvre d'un télétravail régulier et variable.**

B. Conditions d'éligibilité

Le télétravail est une possibilité d'organisation du travail proposée aux salariés éligibles, à savoir les salariés titulaires d'un CDI ou d'un CDD dont le temps de travail est supérieur ou égal à 80 %, sur la base du volontariat. Il ne peut en aucun cas constituer une obligation.

Le salarié est à l'initiative de toute demande de télétravail qui doit être appréciée par sa hiérarchie directe (N+1) au regard de trois critères : l'éligibilité du poste, l'autonomie du salarié dans le cadre de son activité professionnelle télétravaillable, la préservation du collectif de travail.

1. Critères d'éligibilité des postes télétravaillables

En premier lieu, le poste du salarié doit pouvoir être exercé de façon partielle et régulière à distance.

Sont donc exclus, du champ d'application du télétravail, les postes dont les activités exigent par nature une présence physique permanente dans les locaux du CEA ou impliquent l'accès et le traitement permanent et systématique de certaines données à caractère confidentiel au poste de travail.

Le caractère éligible d'un poste doit être étudié au plus près du terrain par les managers directs N+1 au moment de la demande et le représentant Ressources Humaines, pour chaque unité, selon les postes et les métiers, puis faire l'objet d'une information au niveau de l'établissement pour mise en cohérence d'ensemble et respect de l'équité interne.

2. L'autonomie du salarié dans l'exercice de son activité professionnelle

L'activité de travail à distance d'un salarié suppose que celui-ci soit en capacité de travailler de façon autonome. Ainsi, le télétravail nécessite certaines aptitudes individuelles et des qualités professionnelles telles que la gestion du temps de travail et une bonne maîtrise des applications informatiques indispensables à son activité. Les parties conviennent que le salarié doit maîtriser l'ensemble des compétences liées à son poste avant d'accéder au télétravail.

Cette capacité doit être appréciée par le manager direct (N+1) avec le soutien du représentant RH notamment au regard de l'activité quotidienne du salarié et des échanges avec ce dernier. L'évaluation doit se faire lors d'un entretien entre le salarié et le manager.

Afin d'aider et d'accompagner le manager direct (N+1) dans sa décision, le représentant RH peut proposer une évaluation complémentaire de l'autonomie du salarié.

L'évaluation de l'apport du télétravail pour le salarié (effet positif, négatif, neutre) sera systématiquement évoquée par le manager direct (N+1) lors d'entretiens réguliers avec le salarié. Il fait également l'objet d'un point spécifique lors de l'entretien annuel.

- Situation des nouveaux arrivants dans l'unité

Afin de tenir compte du temps nécessaire à l'acquisition d'un niveau d'autonomie suffisant et pour favoriser une bonne intégration des nouveaux arrivants au sein du collectif de travail et du CEA de manière générale, les parties conviennent que le salarié doit justifier d'une ancienneté minimale d'au moins un an au CEA et de 6 mois maximum en cas de mobilité dans un poste situé dans un nouveau service.

- Situation des salariés à temps partiel

Le télétravail régulier dit « variable » est ouvert aux salariés dont le **temps de travail est supérieur ou égal à 80 % sur l'année.**

- **Situation des alternants et stagiaires**

Pour favoriser la présence dans la communauté de travail indispensable à l'apprentissage du monde du travail, le télétravail ne peut être accordé à des salariés en contrat d'alternance ainsi qu'aux stagiaires, même de longue durée.

3. La préservation du collectif de travail

Le travail au sein d'un collectif favorise l'échange, la transmission et l'esprit d'équipe et doit donc demeurer une valeur fondamentale des unités du CEA et le mode d'organisation de référence.

Pour accéder au télétravail, le salarié doit occuper un poste dont l'exécution en télétravail est en tout ou partie compatible avec le bon fonctionnement et la configuration de son unité.

Afin de préserver le collectif et d'éviter tout risque d'isolement d'un salarié, **le télétravail ne peut se faire sur plus de 2 journées par semaine.**

Le manager direct (N+1) doit veiller à ce que les périodes de travail réalisées à l'extérieur de l'unité pour quelque raison que ce soit (télétravail, missions, formations), soient compatibles avec l'activité opérationnelle de l'unité. A défaut, le manager direct (N+1) peut être amené à reconsidérer les plannings de télétravail des salariés moyennant un délai de prévenance de 5 jours ouvrés.

C. Modalités de mise en œuvre du télétravail

1. Principe de volontariat et confiance mutuelle

Le télétravail ne peut être mis en œuvre qu'à la demande du salarié et après examen de la demande par le manager N + 1 au vu des critères posés ci-dessus. Sauf si le poste est, par nature, non compatible avec le télétravail, le refus de la hiérarchie doit être motivé et adressé par écrit au demandeur.

L'organisation du télétravail repose sur une relation de confiance mutuelle entre le manager et le salarié. Les objectifs et livrables sont clairement convenus entre le salarié et son manager. Le manager doit être en mesure d'apprécier les résultats du travail par rapport aux objectifs fixés étant entendu que l'exécution de l'activité professionnelle à distance ne modifie en rien le contenu et les objectifs du poste tenu par le salarié.

2. Rythme de télétravail

Afin de répondre aux attentes des salariés tout en préservant le bon fonctionnement des unités et en respectant le rythme de l'activité de chaque environnement professionnel, les parties conviennent que cet accord doit proposer un dispositif de travail simple et souple, qui s'adapte aux différents environnements de travail qui co-existent au CEA.

Le télétravail au CEA consiste à allouer à chaque salarié qui satisfait aux conditions d'éligibilité de l'Article 2 un capital de 42 jours maximum de télétravail par année civile que le salarié mobilisera avec l'accord de son manager et en fonction de son activité et des besoins de l'unité.

Au titre de l'année 2019, le nombre de jours télétravaillés, pour toute demande acceptée à la date d'effet du présent accord, est de 21 jours maximum.

Afin de maintenir le lien social avec le CEA et le collectif de travail, les demandes de jours de télétravail sont encadrées de sorte que le nombre de jours télétravaillés n'excède pas 2 jours par semaine. Cette règle présentielle est compatible avec une organisation du travail du temps de travail supérieur ou égal à 80 %.

Les journées de télétravail sont comptabilisées pour une année civile ou, en fonction de la date d'acceptation du télétravail, au prorata des mois restants. Les journées de télétravail qui n'auront pas été mobilisées par le salarié, pour des raisons personnelles ou professionnelles ne pourront, en aucun cas, donner lieu à un crédit cumulé ou reporté sur l'année suivante.

Afin de maximiser l'impact du télétravail sur l'équilibre vie privée-vie professionnelle en prenant en compte la question du temps de transport et d'inscrire l'accord dans une perspective de responsabilité sociale de l'entreprise, il est convenu que les jours de télétravail ne sont pas sécables.

3. Lieu de télétravail

Les parties conviennent que le télétravail s'exerce au domicile du salarié ou dans un autre lieu privé, dès lors que ces lieux offrent un environnement personnel propice au télétravail et à la concentration. Le lieu de télétravail choisi doit garantir la confidentialité et la sécurité des données, selon les règles du CEA.

Dans le cas d'une impossibilité temporaire et non programmée de télétravailler le jour convenu (par exemple : coupure inopinée d'électricité, de réseau informatique, non accessibilité des applications réseaux etc.) le salarié viendra travailler sur son lieu habituel ou, à défaut, sera amené à prendre un jour de congés ou de RTT.

4. Gestion du temps de travail et joignabilité

L'ensemble des dispositions de l'Accord relatif au droit à la déconnexion et à l'usage raisonné des Technologies de l'information et de la communication du 18 décembre 2017 s'applique au présent accord.

Le télétravail ne doit pas être un frein à la participation à la vie du service et notamment aux réunions. Le salarié en télétravail doit ainsi pouvoir se rendre disponible pour participer à des réunions via des dispositifs d'audio conférence sur demande de son responsable hiérarchique.

Le salarié veille également à rester en contact avec son manager, ses collègues et ses relations professionnelles afin que l'organisation du travail et la fluidité des échanges soient préservées. Ceci implique que les modalités de l'activité professionnelle du salarié en télétravail soient définies avec le manager.

5. Prise en charge financière et matérielle

Les dispositifs liés au télétravail ne feront l'objet d'aucune prise en charge financière par le CEA.

Le télétravail entraîne l'usage de moyens nomades de travail (ordinateur portable professionnel, VPN) qui ont un coût non négligeable pour le CEA en acquisition et maintenance ; ce qui induit que les salariés ne pourront pas tous être systématiquement équipés. L'ordinateur portable professionnel fourni au salarié devra être son unique poste sauf dans le cas où il est mutualisé au sein de l'unité.

L'absence d'ordinateur portable peut justifier le refus de télétravail. Par ailleurs, il est précisé que le télétravail n'ouvre pas un droit automatique à l'acquisition d'un ordinateur portable professionnel notamment si l'activité télétravaillée ne justifie pas de son utilisation (par exemple : travail de bibliographie). Cependant, les demandes de télétravail doivent être pris en compte lors du renouvellement des équipements informatiques de l'unité.

6. Sécurité

- Règles de sécurité

Le salarié doit fournir à son employeur une attestation sur l'honneur d'une installation électrique sécurisée du lieu de télétravail et de la couverture assurance multirisques habitation. Le guide pratique proposera des formulaires types pour ces attestations.

- Respect des mesures de sécurité

Les parties rappellent que la prise en compte des contraintes de sécurité liées à la sensibilité des données est renvoyée à la validation du manager direct (N+1) dans le cadre de la détermination de l'éligibilité du poste ou de l'activité télétravaillée (cf. Article 2).

De plus, chaque salarié en télétravail devra signer un engagement quant au respect des mesures de sécurité informatique en vigueur au CEA.

D. Candidature et acceptation des jours de télétravail

Le passage en télétravail d'un salarié est subordonné à l'accord de son manager direct (N+1), tant sur le principe que sur les modalités d'organisation (notamment choix des jours de télétravail et activités télétravaillées) et dans le respect des critères d'éligibilité définis dans l'Article 2 du présent accord.

1. Candidature d'accès au dispositif de télétravail

Le présent accord n'a pas pour objet de gérer les demandes de télétravail s'inscrivant dans un cadre thérapeutique ou pour les salariés en situation de handicap. Les conditions de ces demandes sont examinées au cas par cas en lien avec le Service du Santé au Travail.

- **Candidature, cas général**

Le salarié qui souhaite bénéficier du télétravail doit en faire la demande écrite (éventuellement par mail) auprès de son manager direct (N+1) qui en informe le responsable des ressources humaines.

Le manager direct (N+1) et le représentant RH examinent la demande du salarié afin de s'assurer notamment que sa situation correspond bien aux critères d'éligibilité.

En parallèle, le manager direct (N+1) s'engage à recevoir le salarié pour un entretien destiné à apprécier les motivations du salarié, le mode d'organisation projeté et les tâches concernées.

Les modalités d'exercice de l'activité professionnelle télétravaillée doivent être précisées.

- **Prise en compte de la grossesse**

Afin de compléter les modalités de l'accord relatif à « la promotion de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et de la nécessaire articulation entre vie professionnelle et vie personnelle », les femmes enceintes sous réserve de respect des critères d'éligibilité de l'Article 2, peuvent bénéficier d'un capital d'un jour de télétravail supplémentaire par semaine à compter du moment où elles ont déclaré leur grossesse aux SPAS/SRHS et ce jusqu'au début prévu de leur congé maternité. Les demandes de télétravail des femmes enceintes doivent faire l'objet d'une bienveillance particulière.

2. Acceptation des demandes de télétravail et des jours afférents.

- **Acceptation de l'accès au télétravail**

Le manager direct (N+1) apporte une réponse écrite (par note ou par courriel) à la demande de télétravail du salarié s'inscrivant dans le cadre de l'article 4 al A-1 du présent accord. La réponse doit être apportée au demandeur dans un délai d'un mois maximum à compter de la demande. Tout refus doit être motivé et adressé par écrit au demandeur, copie SPAS/SRHS, sur la base des conditions d'éligibilité précisées par l'article B.

L'accord écrit est adressé aux SRHS/SPAS. Il est donné pour une période d'un an renouvelable. Il doit faire l'objet d'un réexamen, dans les mêmes conditions que la demande initiale, avant le terme de la période.

Toutes les demandes refusées feront l'objet d'un bilan annuel, par centre, devant la Commission de suivi de l'accord Qualité de vie au travail. Elles feront également l'objet d'une information auprès du Comité social et économique d'établissement.

- **Acceptation des jours de télétravail**

Il revient au manager direct (N+1) de valider toute demande de jour de télétravail. Il peut refuser par écrit une telle demande, s'il estime qu'elle n'est pas compatible avec le bon fonctionnement de l'unité et son organisation, notamment, si le nombre de salariés travaillant ce jour-là hors de l'unité (missions, formations, télétravail) est jugé trop important.

Le manager direct (N+1) doit être prévenu avec un préavis de 5 jours ouvrés du souhait du salarié de prendre des jours télétravaillés.

E. Déploiement

1. Communication et formation

Pour accompagner le déploiement du télétravail, des outils et formations seront mis à disposition des salariés, des managers et de la ligne RH.

Pour l'ensemble des salariés :

- un guide complet d'information à destination des salariés présentera le cadre opérationnel du télétravail ;
- le processus de gestion administrative du télétravail est en cours de dématérialisation afin d'être accessible rapidement par le salarié et permettre au manager d'accéder facilement au planning de présence (télétravail, mission, formation) et d'absence de son équipe.

2. L'accompagnement managérial

L'impact de la mise en place du télétravail sur le manager de proximité est fort. En effet, il lui reviendra en grande partie de décider des conditions d'éligibilité du poste et du salarié. De plus, il devra adapter ses pratiques de management afin de passer d'une logique de proximité et d'unité de lieu à une logique de travail à distance.

Cette notion de management à distance sera intégrée dans le cadre du parcours de formation managérial mis en œuvre par DRHRS.

3. L'appui à la fonction Ressources Humaines

La mise en œuvre du télétravail implique un rôle accru du représentant RH qui doit se positionner en conseil et en soutien des managers de son périmètre. C'est aussi à lui que revient d'assurer la cohérence de la mise en œuvre du dispositif avec les autres actions de gestion des ressources humaines (temps partiel, intégration...). Afin de conseiller les salariés et d'accompagner les managers dans cette évolution majeure de l'organisation du travail, les représentants de la ligne RH bénéficieront de formations spécifiques.

F. Suivi du télétravail

Le suivi du télétravail, avec notamment la présentation des bilans par centre (niveau département/Institut), sera effectué, annuellement, dans le cadre de la Commission emploi, d'information et d'aide au logement. Un bilan global CEA sera présenté à la Commission de suivi de l'accord Qualité de vie au travail.

PARTIE 3 : ACTIONS SOLIDAIRES – LE DON DE JOURS DE REPOS

Le CEA souhaite faire du dispositif de don de jours de repos, créé par la loi du 9 mai 2014 et complété par la loi du 13 février 2018, l'expression de la solidarité entre salariés.

Ce dispositif permet à un salarié (*donateur*) de céder à un autre salarié (*donataire*) un certain nombre de jours de repos pris sur son propre contingent de congés comme décrits ci-après. Il repose sur une logique de « campagnes de solidarité » organisées sur les centres CEA en tant que de besoin. Les dons de jours respectent l'anonymat.

Le don de jours repose sur le principe d'une réciprocité élargie à l'ensemble du CEA : un don peut être mis en œuvre pour tout salarié dont la situation familiale le rend éligible.

Les parties s'accordent sur le fait que l'altruisme est la base de toute démarche de don de jour de repos : le salarié donateur procède librement à un don, de façon anonyme et sans contrepartie.

Le salarié donataire conserve également son anonymat tout au long et au terme de la mise en œuvre du dispositif. Le don est définitif et irrévocable

Il revient au CEA d'adresser aux donateurs un message de remerciement stipulant le nombre et la nature des jours cédés et rendant compte de leur usage.

Les conditions et les modalités générales de mise en place d'un dispositif de don de jours de repos sont définies par le présent chapitre. Une mise en œuvre locale paraît plus appropriée.

A. Les dispositifs légaux et conventionnels existants en matière de congés

Le don de jours de repos est complémentaire aux solutions légales et conventionnelles existantes.

Il est mis en œuvre dans les situations pour lesquelles les dispositifs existants sont épuisés ou insuffisants.

Le don de jours de repos sera initié pour les durées d'absence envisagée au moins égales à 20 jours.

B. La mise en œuvre du don de jour de repos

1. Salariés donateurs

Tout salarié CEA titulaire d'un CDI ou d'un CDD, sans condition d'ancienneté, disposant de jours de repos acquis, a la possibilité de faire un don.

Les parties s'accordent sur le fait que chaque salarié CEA peut donner au maximum 2 jours par année civile. Une seconde campagne pourra être envisagée si la première ne répond pas au besoin.

Les jours cessibles sont les jours effectivement épargnés sur le compte épargne temps en priorité ou à défaut les jours de RTT libres ou les congés payés acquis non pris dans la limite de la 5ème semaine.

Ne peuvent pas être cédés la journée de solidarité et les jours de récupération du temps de travail au titre des fermetures collectives d'établissement.

2. Salariés bénéficiaires

Conformément aux dispositions légales, le dispositif de don de jours de repos est mis en place pour répondre à des situations individuelles de salariés CEA. Si deux salariés CEA sont mariés, pacsés ou en situation de concubinage résidant à la même adresse, ils peuvent demander à se partager le nombre de jours donnés. Néanmoins, ces deux salariés bénéficiaires d'un don de jours ne peuvent bénéficier en simultané du dispositif de don de jours de repos. Un seul salarié à la fois peut en bénéficier pour une situation identique.

Les parties s'accordent sur le fait que le don de jours de repos s'adresse à tout salarié CEA en contrat à durée déterminée ou en contrat à durée indéterminée et ayant au moins un an d'ancienneté, et dans la limite de la durée du contrat.

3. Situations ouvrant droit au don de jours de repos

Le don de jours de repos peut être demandé dans les situations suivantes :

– **Dans le cas d'un enfant âgé de moins de 20 ans dont il assume la charge au sens de l'article L. 512-1 du code de la sécurité sociale**

Dans ce cadre, le don de repos est mis en œuvre afin de permettre à un salarié d'être présent auprès de son enfant âgé de moins de 20 ans atteint d'une maladie, d'un handicap, ou victime d'un accident d'une particulière gravité rendant indispensable une présence soutenue et des soins contraignants et dont le salarié assume la charge.

Cette demande doit être accompagnée d'un certificat médical détaillé établi par le médecin qui suit l'enfant, attestant de la particulière gravité de la maladie, du handicap ou de l'accident ainsi que le caractère indispensable d'une présence soutenue et de soins contraignants.

– **Dans le cadre d'un congé de proche aidant**

Peut bénéficier de ce don de jours, le salarié CEA dans le cadre du congé de « proche aidant » pour aider une personne atteinte de perte d'autonomie d'une particulière gravité ou présentant un handicap. La personne aidée par le salarié peut être :

- son conjoint ; Son concubin ; ou son partenaire lié par un pacte civil de solidarité
- un ascendant ;
- un descendant ;
- un enfant dont il assume la charge au sens de l'article L. 512-1 du code de la sécurité sociale. Un collatéral jusqu'au quatrième degré ;
- un ascendant, un descendant ou un collatéral jusqu'au quatrième degré de son conjoint, concubin ou partenaire lié par un pacte civil de solidarité ;
- une personne âgée ou handicapée avec laquelle il réside ou avec laquelle il entretient des liens étroits et stables, à qui il vient en aide de manière régulière et fréquente, à titre non professionnel, pour accomplir tout ou partie des actes ou des activités de la vie quotidienne.

La demande de congé de proche aidant est accompagnée des pièces suivantes :

- une déclaration sur l'honneur du lien familial du demandeur avec la personne aidée, ou de l'aide apportée à une personne âgée ou handicapée avec laquelle il réside ou entretient des liens étroits et stables ;
- lorsque la personne aidée est un enfant handicapé à la charge du demandeur, au sens de l'article L. 512-1 du code de la sécurité sociale, ou un adulte handicapé, une copie de la décision prise en application de la législation de sécurité sociale ou d'aide sociale subordonnée à la justification d'un taux d'incapacité permanente au moins égal à 80 % ;
- lorsque la personne aidée souffre d'une perte d'autonomie, une copie de la décision d'attribution de l'allocation personnalisée d'autonomie au titre d'un classement dans les groupes I, II et III de la grille nationale mentionnée à l'article L. 232-2 du code de l'action sociale et des familles.

4. Modalités de mise en œuvre par le bénéficiaire d'un dispositif de don de jours de repos

La prise des jours de repos cédés s'effectue par journée entière, pour une durée minimum de vingt jours ouvrés et dans la limite de soixante jours ouvrés pour un même évènement, dans les six mois qui suivent l'attribution du don de jours dont le salarié est bénéficiaire.

5. Procédure d'engagement d'une demande de don de jours de repos

Le salarié transmet une demande d'absence auprès du SRHS/SPAS de son établissement, dans la mesure du possible, au moins 30 jours calendaires avant la date de début de l'absence envisagée, en précisant le nombre de jours dont il souhaite être bénéficiaire. Cette demande se fait via un formulaire de demande de congé sur l'espace SIGMA du salarié.

Cette demande doit être accompagnée des pièces justificatives citées précédemment ainsi que d'un document attestant du lien entre le salarié et le proche aidé.

Dès réception et après vérification de la validité de la demande, et avec l'accord du manager direct (N+1) du salarié bénéficiaire, le SRHS/SPAS de l'établissement d'affectation déclenche la mise en œuvre du processus de campagne de don de jours décrit ci-après.

– **Organisation d'une campagne de don de jours**

Le don de jours de repos est mis en place par campagne de cession de jours organisée par le SRHS/SPAS saisi d'une demande de don de jours et qui en informe les salariés de l'établissement.

La campagne est organisée jusqu'à la date envisagée d'absence du salarié bénéficiaire ou lorsque le nombre de jour demandés par le salarié bénéficiaire est atteint. Dans cette seconde hypothèse, la campagne s'arrêtera automatiquement.

Les parties indiquent que tout salarié donateur doit saisir sa demande dans son espace SIGMA, en indiquant le nombre et le type de jours de repos qu'il souhaite céder.

Si le nombre de jours de repos s'avère insuffisant pour répondre à la durée envisagée, le nombre de jours accordés sera limité au nombre de jours recueillis.

– **Situation administrative du salarié bénéficiaire pendant la période de don de jours**

Pendant la période d'absence dans le cadre d'un don de jours, le salarié bénéficiaire bénéficie du maintien de son dernier salaire de référence temps plein.

Cette période d'absence est assimilée à une période de travail effectif pour la détermination des droits que le salarié tient de son ancienneté. Il est précisé que cette période d'absence est assimilée à une période de temps de travail effectif pour l'acquisition des jours de congés payés et des jours de récupération du temps de travail (JRTT).

Pendant toute cette période, le salarié continue à bénéficier de la complémentaire santé et de la garantie invalidité décès.

PARTIE 4 : DUREE, SUIVI, REVISION ET PORTEE DE L'ACCORD

A. Durée et date d'effet de l'accord

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée. Il entrera en vigueur à la date du 1^{er} juillet 2019.

B. Suivi de l'accord

Les parties signataires se rencontreront pour réaliser un bilan partagé au bout d'un an dans le cadre de la Commission de suivi de cet accord.

Une réunion de la commission de suivi de l'accord QVT sera organisée annuellement.

C. Révision, dénonciation de l'accord

Le présent accord pourra faire l'objet d'une révision ou d'une dénonciation conformément aux dispositions légales.

D. Formalités de dépôt et publicité

Le présent accord est déposé en deux exemplaires, une version sur support numérique, auprès de la DIRECCTE, et un exemplaire original au secrétariat greffe du Conseil de Prud'hommes de Paris.

Chaque organisation syndicale représentative recevra un exemplaire du présent accord.

Fait à Paris, le