

**ACCORD D'ENTREPRISE N° 2022.X RELATIF A
L'EGALITE PROFESSIONNELLE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES
ET A LA QUALITE DE VIE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL**

- - - - -

ENTRE :

**APRR, représentée par Monsieur Philippe NOURRY, son Président-directeur général,
D'UNE PART,**

ET :

Les organisations syndicales suivantes :

- | | |
|-------------|-----------------|
| - CFDT | représentée par |
| - CFE – CGC | représentée par |
| - CGT | représentée par |
| - SUD | représentée par |

D'AUTRE PART,



| | |
|---|----|
| PREAMBULE | 4 |
| ARTICLE I – : EGALITE PROFESSIONNELLE | 4 |
| ARTICLE I – A : Accès à l’emploi | 4 |
| ARTICLE I – B : Mixité professionnelle | 5 |
| ARTICLE I – C : Formation professionnelle | 6 |
| ARTICLE I – D : Promotion professionnelle | 7 |
| ARTICLE I – E : Rémunération | 9 |
| ARTICLE I – F : Conditions de travail | 9 |
| I – F – 1 : Poursuite des actions matérielles en faveur de l’égalité professionnelle | 9 |
| I – F – 2 : Congé examen des salariés en contrat de professionnalisation | 10 |
| ARTICLE I – G : Articulation entre activité professionnelle et vie familiale | 10 |
| I – G – 1 : Mesures spécifiques liées à un parcours de procréation médicalement assistée (PMA) | 10 |
| I – G – 2 : Mesures spécifiques liées à l’état de grossesse | 11 |
| I – G – 2 – a : Salariée travaillant selon un rythme de travail 3x8 | 11 |
| I – G – 2 – b : Salariée ne travaillant pas selon un rythme de travail 3x8 | 11 |
| I – G – 2 – c : Salariée travaillant en forfait jours | 12 |
| I – G – 2 – d : Limitation de l’exposition aux gestes pénibles | 12 |
| I – G – 2 – e : Autorisation d’absence pour les examens médicaux | 12 |
| I – G – 3 : Congé de paternité et d’accueil de l’enfant | 12 |
| I – G – 4 : Congé parental d’éducation | 13 |
| I – G – 5 : Préparation et anticipation de la reprise d’activité en cas de prise d’un congé familial | 13 |
| I – G – 6 : Aménagements horaires | 14 |
| I – G – 7 : Travail à temps partiel ou en forfait jours réduit | 14 |
| I – G – 8 : Droits liés au PACS | 14 |
| I – G – 9 : Transition d’identité | 15 |
| ARTICLE I – H : Représentation du personnel | 15 |
| ARTICLE II – : QUALITE DE VIE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL | 15 |
| ARTICLE II – A : Acteurs de la qualité de vie et des conditions de travail | 15 |



| | |
|---|----|
| ARTICLE II – B : Contenu et organisation du travail ----- | 16 |
| ARTICLE II – C : Mesures en faveur de la qualité de vie et des conditions de travail----- | 17 |
| II – C – 1 : Télétravail ----- | 17 |
| II – C – 2 : Prévention des risques psychosociaux (RPS) ----- | 17 |
| II – C – 3 : Actions en faveur de la sécurité et de la prévention de la pénibilité ----- | 17 |
| II – C – 4 : Aménagements des locaux et des postes de travail ----- | 17 |
| II – C – 5 : Prohibition du harcèlement et du sexisme ----- | 18 |
| ARTICLE II – D : Conciliation de la vie professionnelle et de la vie personnelle ----- | 18 |
| II – D – 1 : Aménagement de fin de carrière ----- | 18 |
| II – D – 2 : Mécénat de compétences ----- | 19 |
| II – D – 3 : Droit à la déconnexion ----- | 19 |
| II – D – 3 – a : Préambule----- | 19 |
| II – D – 3 – b : Champ d’application ----- | 20 |
| II – D – 3 – c : Matériel visé ----- | 21 |
| II – D – 3 – d : Périodes concernées ----- | 21 |
| II – D – 3 – e : Protection contre les sanctions disciplinaires et garanties en matière d’avancement ----- | 21 |
| II – D – 3 – f : Des rôles différents, une responsabilité partagée ----- | 22 |
| II – D – 3 – g : Recommandations à suivre et bonnes pratiques à adopter afin de lutter contre la surcharge informationnelle et le stress liés notamment à l’utilisation des outils collaboratifs Outlook et Teams ----- | 23 |
| II – D – 3 – h : Mesures prises afin de garantir l’effectivité du droit à la déconnexion de chaque salarié ----- | 24 |
| II – D – 3 – i : Sensibilisation et formation au droit à la déconnexion----- | 25 |
| II –D – 4 : Service de conciergerie d’entreprise ----- | 26 |
| ARTICLE III – : SENSIBILISATION ET COMMUNICATION ----- | 26 |
| ARTICLE IV – : MODALITES DE SUIVI----- | 27 |
| ARTICLE V – : DISPOSITIONS GENERALES ----- | 27 |
| ARTICLE V – 1 : Durée – Date d’effet - Suivi ----- | 27 |
| ARTICLE V – 2 : Adhésion – Révision – Dénonciation ----- | 27 |
| ARTICLE V – 3 : Publicité – dépôt----- | 28 |



PREAMBULE

Depuis 2009, la société APRR s'est inscrite dans une démarche volontariste en faveur de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, comme en témoigne la signature de 4 accords d'entreprise successifs.

Le dernier accord d'entreprise, conclu en 2019, a, comme les précédents accords, pour objectifs de :

- Garantir l'égalité d'accès à l'emploi et à la formation, ainsi que la promotion professionnelle ;
- Favoriser la mixité des emplois ;
- Assurer **l'équité de traitement** ;
- Permettre aux salariés d'articuler activité professionnelle et exercice de la responsabilité familiale ;
- Sensibiliser le personnel à l'égalité professionnelle.

Il vise également à consolider les dispositifs et outils déjà mis en place et à développer de nouvelles actions en faveur de l'égalité professionnelle et de la qualité de vie et des conditions de travail, dans le respect des orientations stratégiques de l'entreprise et de sa politique RSE.

Le rapport de situation comparée entre les femmes et les hommes, le bilan diversité et égalité des chances et les indicateurs de suivi de l'accord 2019.1 démontrent que les écarts de situation entre les femmes et les hommes tendent à se réduire et que les actions engagées depuis 2009 ont contribué à l'atteinte des objectifs de non-discrimination et d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes. La plupart des mesures prises depuis 2009 ont été positives et ont notamment amélioré la situation des collaboratrices d'APRR.

Néanmoins, il demeure des points de vigilance et des pistes de progrès, nécessitant d'apporter des évolutions à l'accord d'entreprise 2019.1 en négociant un nouvel accord d'entreprise, qui s'appliquera à tous les salariés de la société, qu'ils soient sous contrat de travail à durée indéterminée ou déterminée.

Cette négociation est également l'opportunité pour les organisations syndicales et la direction de mener une réflexion sur le droit à la déconnexion au sein d'APRR.

ARTICLE I – : EGALITE PROFESSIONNELLE

ARTICLE I – A : Accès à l'emploi

Au 31 décembre 2021, 36 % de l'effectif est composé de femmes. Par ailleurs, 32 % des candidatures internes et externes à une offre d'emploi sont féminines et la proportion d'embauches féminines est de 42 %.



Sur la base de ces constats, et afin de faire évoluer la répartition de l'effectif entre les femmes et les hommes en vue d'un meilleur équilibre des genres, il est convenu des mesures suivantes :

- Aucune préférence en matière de genre ne doit figurer dans les offres d'emploi, d'alternance et de stage, ainsi que dans les intitulés de poste et les fiches de description de postes.
- Les offres d'emploi précisent le contexte du poste et son environnement afin de renseigner chaque candidat (ex : horaires particuliers, nécessité d'effectuer des déplacements, tenue d'une astreinte).
- Considérant que les femmes et les hommes possèdent les mêmes compétences techniques et managériales, le processus de recrutement est unique et se déroule dans des conditions strictement identiques, quel que soit le sexe. Tout au long du processus de recrutement, les mêmes critères de sélection sont appliqués aux femmes et aux hommes afin que le choix soit réalisé sur la base des seuls critères objectifs que sont les qualifications, l'expérience professionnelle et les compétences requises pour la tenue du poste.

La direction se fixe les objectifs suivants :

- La proportion de femmes dans l'effectif devra progresser et tendre vers 40 % au 31 décembre 2025.
- La part des femmes reçues en entretien de recrutement doit être au moins égale à la part des candidatures féminines, tout au long de la durée de l'accord.
- Le pourcentage d'embauches féminines devra être au moins égal à celui des candidatures féminines tout au long de la durée de l'accord.
- Un cabinet sera missionné pour assister la filière RH dans la rédaction d'annonces de recrutement plus attractives et non discriminantes, permettant de diversifier les publics de candidats.

ARTICLE I – B : Mixité professionnelle

Par principe, aucun métier n'est féminin ou masculin. Toutefois, certains emplois sont actuellement majoritairement occupés par des hommes (ex : agent sécurité autoroutière, ouvrier autoroutier), d'autres par des femmes (ex : secrétaire, assistant péage). En outre, la société doit continuer à développer la mixité professionnelle à tous les niveaux de responsabilité (au 31 décembre 2021, 70 % des cadres sont des hommes, 30 % des femmes).

Les parties s'accordent pour reconnaître que les mesures de « rééquilibrage » de la mixité dans certains emplois ou catégories professionnelles s'inscrivent dans la durée, le volume des recrutements ne permettant pas un rééquilibrage immédiat. Par ailleurs, il doit être tenu compte du faible taux, voire de l'absence, de candidatures féminines ou masculines pour certains métiers.



Afin de renforcer la mixité professionnelle, les actions suivantes seront mises en œuvre :

- La politique diversité et égalité des chances sera valorisée auprès du système éducatif, des associations, des organismes engagés dans la promotion de la mixité ou lors d'événements de nature à élargir la recherche de candidats (ex : forum). Des actions locales (ex : visite d'un district) et des partenariats durables seront également mis en place. Ces actions s'appuieront sur le réseau des ambassadeurs diversité et égalité des chances.
- Une attention particulière sera portée aux emplois ou catégories professionnelles pour lesquels un réel déséquilibre est constaté en faveur d'un genre. Dans le cas où il apparaîtrait un déséquilibre entre les femmes et les hommes non objectivement justifiable, des mesures correctrices seront mises en œuvre.
- A compétences, expériences et aptitudes professionnelles égales, l'embauche d'une personne du sexe insuffisamment représenté dans un métier concerné par un déséquilibre sera favorisée.
- L'accueil de femmes en stage ou en contrat d'apprentissage, dans les métiers où elles sont sous représentées, sera favorisé. L'entreprise s'appuiera sur ces dernières pour faciliter les prochains recrutements de femmes.
- La société veillera à ce que la composition des instances collectives de recrutement (ex : comité d'appréciation pour la promotion interne) soit mixte.

La direction se fixe pour objectifs que :

- La part des femmes en stage ou en contrat d'apprentissage tende vers la parité au 31 décembre 2025.
- Les locaux de l'entreprise soient progressivement rénovés afin de disposer chacun de vestiaires pour les femmes, même si aucune femme ne fait encore partie des effectifs à la date de cette rénovation. Ces locaux devront répondre aux normes en vigueur et offrir des conditions d'accueil identiques aux locaux dédiés aux hommes.
- D'expérimenter la sélection de candidatures à partir de CV anonymes, ne laissant donc apparaître aucune information permettant d'identifier un élément discriminant dans cette phase de sélection (état-civil, date de naissance, lieu de naissance, adresse ...). Ce test sera mené par un établissement APRR volontaire. A l'issue de l'expérimentation et en fonction des résultats obtenus quant à la mixité des profils retenus lors des premiers entretiens, la Direction pourra envisager de généraliser cette pratique à l'ensemble de la société.

ARTICLE I – C : Formation professionnelle

Pour parvenir à l'égalité des chances dans le déroulement de carrière et l'évolution professionnelle, il est essentiel de garantir les mêmes possibilités de formation aux femmes et aux hommes. La société rappelle son attachement à garantir le droit d'accéder à la formation, sans distinction de sexe.

L'égalité entre les femmes et les hommes dans l'accès à la formation est d'ores et déjà effective. La direction convient de préserver cet objectif.



En dépit de cet égal accès à la formation, il est constaté que des contraintes personnelles, échappant au périmètre de responsabilité de l'entreprise, peuvent constituer un frein à la participation à une formation. Pour lever ces freins, il est convenu de maintenir les mesures définies en 2019 :

- La convocation à une formation est adressée au salarié au moins 4 semaines à l'avance.
- Les modalités d'organisation des formations sont adaptées autant que possible (ex : réalisation de certaines formations sur site ou à proximité du lieu de travail, formation à distance de type e-learning ou classe virtuelle, déplacement du seul formateur au lieu des stagiaires).
- Pour les salariés dont les jours de repos peuvent être fixés en semaine (ex : posté 3x8) et ceux à temps partiel, les formations sont prioritairement planifiées sur des jours prévus de travail au tour de service.

Il est rappelé que :

- Les périodes d'absence actuellement visées à l'article L. 6323-12 du code du travail (congé de maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant, d'adoption, de présence parentale, de proche aidant ou congé parental d'éducation ou maladie professionnelle ou accident du travail) sont intégralement prises en compte pour le calcul des droits acquis au titre du compte personnel de formation.
- Les salariés de retour d'un congé de maternité, congé d'adoption ou d'un congé parental d'éducation à temps plein bénéficient d'un accès prioritaire à des actions de formation.

La direction se fixe pour objectif que le taux d'accès à la formation des hommes et des femmes soit sensiblement identique tout au long de la durée du présent accord.

La direction rappelle l'existence de dispositions spécifiques au statut de proche aidant, prévues par le code du travail, par l'accord national de branche relatif aux proches aidants en date du 20 mai 2021 et par l'accord d'entreprise 2019.6 en faveur de l'emploi des personnes en situation de handicap et du maintien dans l'emploi.

ARTICLE I – D : Promotion professionnelle

L'analyse des indicateurs de suivi fait apparaître que la part des femmes dans la mobilité promotionnelle et fonctionnelle est de 54 % pour les femmes et de 46 % pour les hommes au 31 décembre 2021.

Afin que chaque salarié puisse accéder aux différents emplois de l'entreprise, y compris aux postes à responsabilités, il est rappelé que :

- A compétences, qualifications et parcours professionnels comparables, les femmes et les hommes disposent des mêmes possibilités d'évolution de carrière.
- Les décisions liées à l'évolution de carrière, et en particulier celles ayant trait à la détection des potentiels internes, à l'évaluation professionnelle et aux promotions, sont exclusivement fondées sur la reconnaissance des compétences, de l'expérience et de la performance, sans considération de genre.



- L'évolution de carrière ne doit tenir compte d'aucun des critères de discrimination prohibés par l'article L.1132-1 et suivants du code du travail.
- Les mesures prévues à l'article I – A s'appliquent à tout recrutement, interne ou externe.

La direction se fixe pour objectif que la part des femmes bénéficiant d'une mobilité promotionnelle ou fonctionnelle soit au moins égale au pourcentage de femmes au sein de l'effectif.

Par ailleurs, la part des femmes dans la maîtrise d'encadrement représente 18 % et 28 % pour les cadres managers au 31 décembre 2021.

Afin de favoriser leur évolution de carrière et de rééquilibrer la part des femmes occupant un emploi comportant une dimension d'encadrement, les actions suivantes sont décidées :

- L'accès des salariées aux formations permettant d'évoluer vers des postes de management et/ou de responsabilités sera facilité.
- Une attention particulière sera portée par la direction à la question de la représentation des femmes aux fonctions d'encadrement opérationnel, d'encadrement supérieur et de direction. Des plans d'accompagnement individuel pourront être mis en place (ex : période d'immersion).
- Afin de permettre aux femmes de développer leurs compétences en matière de management, la direction encouragera et facilitera leur accès à l'université Eiffage.

Par ailleurs, et conformément aux dispositions de la loi du 24 décembre 2021 visant à accélérer l'égalité économique et professionnelle (dite « loi Rixain »), la Direction s'engage à communiquer :

- Les écarts de représentation entre les femmes et les hommes parmi les cadres dirigeants. Conformément à l'article L.3111-2 du code du travail, il s'agit des salariés cadres auxquels sont confiées des responsabilités dont l'importance implique une grande indépendance dans l'organisation de leur emploi du temps, qui sont habilités à prendre des décisions de manière largement autonome et qui perçoivent une rémunération se situant dans les niveaux les plus élevés des systèmes de rémunération pratiqués dans l'entreprise. Pour APRR, la direction informe qu'il s'agit des membres composant le TOP 50.
- Les écarts de représentation entre les femmes et les hommes parmi les membres des instances dirigeantes. Conformément à l'article L.23-12-1 du code de commerce, les instances dirigeantes sont définies comme toute instance mise en place au sein de la société par tout acte ou toute pratique sociétaire aux fins d'assister régulièrement les organes chargés de la direction générale dans l'exercice de leurs missions. Pour APRR, la direction informe qu'il s'agit des membres composant le TOP 20.

Ces informations seront versées dans la BDESE. A compter du 1^{er} mars 2023, ces 2 indicateurs seront également rendus publics sur le site du ministère du travail.

Pour rappel, conformément aux dispositions légales en vigueur, l'ensemble des indicateurs constitutifs de l'index de l'égalité entre les femmes et les hommes doivent être publiés sur le site internet du ministère du travail et dans la BDESE, au plus tard le 1^{er} mars de chaque année.



ARTICLE I – E : Rémunération

Pour tout travail de valeur égale, les hommes et les femmes bénéficient d'une stricte égalité de rémunération (salaire de base, accessoires, primes conventionnelles) :

- A l'issue du recrutement, la rémunération du salarié recruté doit, à compétences, expériences et qualifications comparables, être la même pour les femmes et les hommes.
- Au cours de la carrière, les décisions relatives à la rémunération (ex : mesures individuelles de rémunération) traduisent les résultats, la maîtrise de l'emploi et la mise en œuvre des compétences et de l'expérience. Le genre, l'exercice d'un congé lié à la parentalité ou le fait de travailler à temps partiel ne peuvent en aucun cas impacter l'évolution salariale.

Pour y parvenir, la direction met à disposition des managers des outils (ex : formation) leur permettant d'appréhender les règles relatives à la fixation et à l'évolution des rémunérations. Ils sont sensibilisés à la question de **l'équité de traitement** entre les femmes et les hommes, en particulier lors des campagnes relatives aux mesures individuelles de rémunération.

Au 31 décembre 2021, l'écart de rémunération entre les hommes et les femmes, à expériences professionnelles et emplois équivalents, est de l'ordre de 1 %. La direction se fixe pour objectif de ne pas accroître cet écart tout au long de la durée de l'accord et de tendre vers une égalité de rémunération et donc la suppression de tout écart à l'échéance de cet accord.

Par ailleurs, à l'issue d'un congé de maternité, d'un congé d'adoption ou d'un congé parental d'éducation, la rémunération de base du salarié est majorée des augmentations générales et de la moyenne des augmentations individuelles versées aux salariés relevant du même emploi (ou d'un groupe d'emplois de même niveau) pendant la période d'absence. Il est précisé que les salariés n'ayant pas bénéficié d'une mesure d'augmentation individuelle sont inclus dans le calcul de cette moyenne.

Cette garantie salariale est mise en œuvre dans le cadre d'une enveloppe spécifique afin qu'il n'y ait pas d'incidence sur les mesures de rémunération des salariés en activité.

Afin de lutter contre la dépendance et la violence économiques au sein du couple, l'article 1^{er} de la loi Rixain prévoit qu'à compter du 26 décembre 2022, le salaire payé par virement sur un compte bancaire ou postal devra obligatoirement avoir lieu sur un compte dont le salarié concerné est le titulaire ou le cotitulaire.

ARTICLE I – F : Conditions de travail

I – F – 1 : Poursuite des actions matérielles en faveur de l'égalité professionnelle

La question de l'égalité entre les femmes et les hommes doit systématiquement être prise en compte lors de l'évolution et de l'amélioration des techniques et des outils, de l'aménagement des locaux, ainsi qu'en matière de choix des dotations vestimentaires et des équipements de protection individuelle.

Sur ce point, la Direction s'engage à proposer une gamme de vêtements de travail adaptée à son personnel féminin. Ce travail d'enrichissement de la gamme se fera en lien avec le groupe Eiffage. En l'absence d'évolution du contrat-cadre Eiffage ou dans l'attente de cette évolution, la direction Achats d'APRR effectuera des commandes spécifiques.



I – F – 2 : Congé examen des salariés en contrat de professionnalisation

Légalement, les salariés en contrat d'apprentissage bénéficient d'un congé supplémentaire rémunéré de 5 jours ouvrables, pour la préparation directe des examens. Ce droit s'ajoute au droit à congés payés. Il est pris par l'apprenti dans le mois qui précède les épreuves (article L.6222-35 du code du travail).

Les salariés en contrat de professionnalisation, quant à eux, bénéficient, comme tout étudiant, d'un congé supplémentaire non rémunéré de 5 jours ouvrables par tranche de 60 jours ouvrables travaillés prévus au contrat de travail. Pour en bénéficier, ils doivent justifier d'une inscription valide et en cours, au sein d'un établissement préparant à l'obtention d'un diplôme de l'enseignement supérieur. Ce droit s'ajoute au droit à congés payés. Il est pris par l'étudiant salarié dans le mois qui précède les épreuves (article 296 de la loi Macron du 6 août 2015).

Afin d'homogénéiser la situation des alternants et de leur permettre une égalité dans leur chance de réussite aux examens, APRR a décidé, à compter du 15 mars 2022, que les alternants en contrat de professionnalisation bénéficieraient du congé supplémentaire rémunéré de 5 jours ouvrables, à prendre dans le mois qui précède les épreuves, comme la loi le permet pour les apprentis.

ARTICLE I – G : Articulation entre activité professionnelle et vie familiale

La parentalité et la vie familiale sont pris en compte au travers de divers dispositifs tels que :

- Les congés accordés en cas de maladie du conjoint ou d'un enfant ;
- Le don de jours de repos ;
- La possibilité pour certains salariés de travailler en horaires variables ;
- Le droit de convertir tout ou partie du 13^{ème} mois en congé.

Considérant qu'un partage équilibré des contraintes familiales entre les hommes et les femmes est de nature à contribuer à l'objectif d'égalité professionnelle, les dispositifs complémentaires suivants sont proposés.

I – G – 1 : Mesures spécifiques liées à un parcours de procréation médicalement assistée (PMA)

Conformément aux dispositions de l'article L.1225-16 du code du travail, il est rappelé que :

- La salariée bénéficiant d'une assistance médicale à la procréation dans les conditions prévues au chapitre 1er du titre IV du livre 1er de la deuxième partie du code de la santé publique bénéficie d'une autorisation d'absence pour les actes médicaux nécessaires.
- Le conjoint salarié de la femme bénéficiant d'une assistance médicale à la procréation ou la personne salariée liée à elle par un pacte civil de solidarité ou vivant maritalement avec elle bénéficie également d'une autorisation d'absence pour se rendre à maximum 3 des actes médicaux nécessaires pour chaque protocole du parcours d'assistance médicale.



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

I – G – 2 : Mesures spécifiques liées à l'état de grossesse

I – G – 2 – a : Salariée travaillant selon un rythme de travail 3x8

A compter de la date de déclaration de la grossesse auprès de la Sécurité sociale, ainsi que dans la limite d'un mois après la reprise d'activité à l'issue du congé de maternité sur avis du médecin du travail, la salariée peut demander à être dispensée d'accomplir les postes P3, sans qu'ils soient transférés en postes de jour, tout en conservant le salaire de base et les majorations de salaire liées aux postes de nuit.

Par ailleurs, à compter de la date de déclaration de la grossesse auprès de la Sécurité sociale, la salariée bénéficie d'une durée de pause supplémentaire, prise pendant le temps de travail, de :

- 50 minutes consécutives pour un poste d'une durée au moins égale à 6 heures ;
- 30 minutes consécutives pour un poste d'une durée supérieure ou égale à 5 heures et inférieure à 6 heures ;
- 15 minutes consécutives pour un poste d'une durée comprise entre 4 heures et 5 heures.

I – G – 2 – b : Salariée ne travaillant pas selon un rythme de travail 3x8

A compter de la date de déclaration de grossesse auprès de la Sécurité sociale, ainsi que dans la limite d'un mois après la reprise d'activité à l'issue du congé de maternité sur avis du médecin du travail, la salariée peut demander à être dispensée d'accomplir des postes de nuit (postes P3 ou heures de travail comprises dans l'amplitude horaire 20h00 – 5h00), sans qu'ils soient transférés en postes de jour. La salariée peut également demander à ne pas être d'astreinte entre 20h00 et 5h00.

Le salaire de base, les majorations de salaire liées aux postes de nuit et à l'astreinte sont maintenus, avec une garantie minimum de 320 € versée au moment du départ en congé de maternité.

A compter de la date de déclaration de la grossesse auprès de la Sécurité sociale, la salariée bénéficie d'une durée de pause supplémentaire de 30 minutes par jour de travail, prises pendant le temps de travail.

A compter du 6^{ème} mois de grossesse, la salariée enceinte bénéficie d'un crédit de 40 heures rémunérées (au prorata du taux d'emploi pour les salariées à temps partiel), destiné à lui permettre d'aménager certains de ses postes.

En accord avec la hiérarchie, il peut être pris par heure, par demi-journée ou par journée entière.



I – G – 2 – c : Salariée travaillant en forfait jours

La salariée enceinte peut adapter son temps de travail pendant la période de grossesse du fait de son autonomie dans l'organisation de son temps de travail.

A compter du 6^{ème} mois de grossesse, la salariée bénéficie d'un crédit de 5 jours rémunérés, destiné à lui permettre d'aménager certaines semaines de travail en accord avec la hiérarchie.

I – G – 2 – d : Limitation de l'exposition aux gestes pénibles

Pendant la période de grossesse, il est tenu compte de la nature des tâches confiées aux salariées afin de limiter l'exécution de gestes pénibles (ex : port de charges lourdes).

Pendant cette période, les managers devront être attentifs à ce que les tâches non réalisées ne soient pas systématiquement et totalement reportées sur les autres salariés de l'équipe. La mobilité géographique temporaire, telle que mise en place par l'accord d'entreprise 2021.4, peut notamment être un outil à mettre en œuvre.

I – G – 2 – e : Autorisation d'absence pour les examens médicaux

Conformément aux dispositions de l'article L.1225-16 du code du travail, la salariée enceinte est autorisée à s'absenter pour se rendre aux examens obligatoires liés à la grossesse et à l'accouchement, prévus par l'article L. 2122-1 du code de la santé publique.

Le conjoint salarié de la femme enceinte ou la personne salariée liée à elle par un PACS ou vivant maritalement avec elle bénéficie également d'une autorisation d'absence pour se rendre au maximum à 3 de ces examens médicaux obligatoires.

Ces absences, lorsqu'elles coïncident avec un temps de travail programmé, n'entraînent aucune diminution de la rémunération et sont assimilées à une période de travail effectif pour la détermination de la durée des congés payés ainsi que pour les droits acquis au titre de l'ancienneté.

Il est décidé d'octroyer un droit à autorisation d'absence d'1 jour supplémentaire (ou 2 demi-journées), en sus des autorisations d'absence légales, afin d'assister à d'autres examens médicaux ou aux cours de préparation à l'accouchement.

Ce droit supplémentaire bénéficiera, sur présentation d'un justificatif, aux collaboratrices enceintes ainsi qu'à leur conjoint, partenaire de PACS ou personne avec laquelle elles vivent maritalement.

I – G – 3 : Congé de paternité et d'accueil de l'enfant

L'égalité professionnelle repose également sur un équilibre, au sein du couple, des responsabilités liées à la parentalité.

Afin de favoriser cet équilibre, la loi de financement de la sécurité sociale pour 2021 a fait évoluer les dispositions applicables en matière de congé de paternité et d'accueil de l'enfant (articles L.1225-35 et suivants du code du travail), à compter du 1^{er} juillet 2021 :

- Le bénéfice de ce congé, réservé jusqu'alors au père salarié, est étendu au conjoint ou au concubin salarié de la mère ou à la personne salariée liée à elle par un pacte civil de solidarité.



- La durée de ce congé est portée à 25 jours calendaires et à 32 jours calendaires en cas de naissances multiples.
- Ce congé est composé d'une période obligatoire de 4 jours calendaires consécutifs, faisant immédiatement suite au congé de naissance ou congé d'adoption de 3 jours ouvrables prévu par la loi. Il est également composé d'une période facultative de 21 jours calendaires (portée à 28 jours calendaires en cas de naissances multiples).
- Le congé de paternité et d'accueil de l'enfant est considéré comme du temps de travail effectif pour la détermination du droit à congés payés et des avantages liés à l'ancienneté.

En complément de ces dispositions légales, APRR poursuit son engagement de maintenir, dans le cadre de la subrogation, la rémunération qui aurait été perçue avec certitude par le salarié s'il avait travaillé durant la période de congé de 3 jours de congé naissance ou congé d'adoption et les jours de congé paternité.

Ce maintien de rémunération est assuré sous réserve du versement d'indemnités journalières par la Sécurité Sociale et du respect des conditions de prise en charge du congé par la Sécurité Sociale, telles que fixées par le code du travail.

I – G – 4 : Congé parental d'éducation

En cas de prise d'un congé parental d'éducation à temps plein, le salarié a la possibilité de demander le maintien de la couverture frais de santé (la société prend en charge les cotisations patronales et le salarié les cotisations salariales) et de conserver son logement de fonction pendant une durée maximale d'un an.

La durée du congé est prise en compte dans le calcul de l'ancienneté et des droits qui en découlent, qu'il s'agisse d'un congé parental d'éducation à temps plein ou à temps partiel.

I – G – 5 : Préparation et anticipation de la reprise d'activité en cas de prise d'un congé familial

En cas de prise d'un congé parental d'éducation à temps plein, d'un congé de maternité ou d'un congé d'adoption, tout salarié bénéficie d'un entretien avec son responsable hiérarchique :

- Avant le départ en congé, notamment pour traiter l'organisation du travail pendant la durée de l'absence, faire un état des dossiers et des tâches en cours, déterminer selon quelles modalités le salarié pourra bénéficier des informations institutionnelles et professionnelles concernant la société pendant son congé ;
- Lors de la reprise d'activité, notamment pour réexaminer les objectifs annuels et échanger sur les éventuels besoins de formation.



I – G – 6 : Aménagements horaires

Les salariés travaillant du lundi au vendredi selon un horaire affiché (article IV-2 de l'accord d'entreprise 1999.1) ou selon un horaire variable (article IV-3 de l'accord d'entreprise 1999.1), ayant fiscalement à charge un enfant de moins de 16 ans, ont la possibilité, en accord avec la hiérarchie, de travailler 38 heures par semaine sur 4 jours et demi. Les principes de cette organisation sont indiqués en annexe 2 du présent accord. Cette mesure se substitue à l'article II de l'accord d'entreprise 1995.1 qui est annulé.

Le jour de la rentrée scolaire, jusqu'à la classe de 6^{ème} incluse :

- La plage horaire obligatoire de la pointeuse est étendue de 9h30 à 10h30 et de 14h00 à 14h30 ;
- Des aménagements de postes (décalage ou inversion) pour les salariés travaillant selon un rythme posté peuvent être mis en place ;
- Les horaires peuvent être adaptés pour les salariés travaillant selon un horaire affiché.

La prise de jours de RTT et de congés payés est facilitée en cas d'hospitalisation d'un enfant à charge ou du conjoint (concubin, époux, partenaire de PACS).

Sauf nécessités de service, le salarié est autorisé, après signature d'un bon de sortie, à regagner son domicile lorsque l'état de santé de son enfant nécessite une présence immédiate auprès de lui le jour où la maladie se déclare. Le temps d'absence ainsi généré est récupéré dans les jours qui suivent, en accord avec la hiérarchie.

I – G – 7 : Travail à temps partiel ou en forfait jours réduit

Le travail à temps partiel ou en forfait jours réduit, qu'il soit le fait d'un homme ou d'une femme, est facilité dans toute la mesure du possible par la société.

Tout salarié peut demander à travailler à temps partiel ou en forfait jours réduit pendant une durée déterminée et reprendre à temps plein à l'issue de cette période.

Il est rappelé que le salarié à temps partiel ou en forfait jours réduit bénéficie d'une priorité pour occuper ou reprendre un emploi à temps complet ou lui permettant d'augmenter son taux d'emploi. L'entreprise facilitera la mise en œuvre de cette disposition dès lors que l'activité le permettra.

Ces modes d'organisation du temps de travail ne doivent pas constituer un frein au déroulement de carrière (ex : évolution professionnelle, rémunération, formation).

La charge de travail et les objectifs individuels de l'intéressé sont adaptés au taux d'emploi.

I – G – 8 : Droits liés au PACS

Le salarié qui conclut un pacte civil de solidarité (PACS) bénéficie d'une autorisation spéciale d'absence de 5 jours ouvrés, prise dans les mêmes conditions que les absences exceptionnelles pour événements de famille.



Le partenaire de PACS est considéré comme le conjoint pour le bénéfice des absences exceptionnelles pour événements de famille.

I – G – 9 : Transition d'identité

Dans la continuité de la signature de la Charte d'engagement pour l'inclusion des personnes LGBT+ de L'Autre Cercle, le 22 juin 2022, la direction s'engage à mettre en place un accompagnement en faveur de ses salariés engagés dans une transition d'identité, via notamment :

- Une sensibilisation de la filière RH et des managers sur ce sujet,
- L'instauration d'une écoute active et bienveillante du salarié,
- La définition des besoins réciproques, par exemple, sur les aspects flexibilité et organisation du travail en cas de contraintes médicales ou administratives particulières.

ARTICLE I – H : Représentation du personnel

Conformément aux dispositions légales, les organisations syndicales sont tenues, lors des élections professionnelles, d'inscrire sur leurs listes de candidats, pour chaque collège électoral, un nombre de femmes et d'hommes correspondant à la part des femmes et des hommes inscrits sur la liste électorale et de présenter alternativement un candidat de chaque sexe.

A cet effet, la société communiquera, lors de la première réunion de négociation du protocole d'accord préélectoral, la part des femmes et des hommes.

Par ailleurs, les organisations syndicales s'engagent à favoriser la place des femmes aux fonctions de représentant du personnel désigné, afin de tendre, à terme, vers une parité entre les femmes et les hommes.

ARTICLE II – : QUALITE DE VIE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL

Les parties signataires, convaincues que la qualité de vie et des conditions de travail est un facteur de développement du bien être tant individuel que collectif des salariés, contribuant à la performance sociale et économique de la société, souhaitent poursuivre la démarche d'amélioration de la qualité de vie et des conditions de travail des salariés.

ARTICLE II – A : Acteurs de la qualité de vie et des conditions de travail

La qualité de vie et des conditions de travail implique la participation de chacun.

Tout salarié doit contribuer au « bien-vivre ensemble », notamment par son comportement au travail.

Par ailleurs, le salarié qui aurait connaissance d'une situation individuelle ou collective à risque(s) est invité à la signaler aux acteurs de son choix (ex : manager, service ressources humaines, représentant du personnel, référent, service social).

Le manager, de par ses actions au quotidien, contribue à l'amélioration des conditions de vie au travail de ses salariés, notamment par l'organisation du collectif de travail, par le développement des compétences de son équipe, en communiquant auprès de ses salariés et par l'écoute de son équipe.



La Direction des ressources humaines et les services ressources humaines assurent un rôle de veille, d'alerte et de remontée d'informations sur la qualité de vie et des conditions de travail. Ils peuvent conseiller les salariés et les orienter si besoin vers d'autres acteurs (ex : médecin du travail, assistance sociale).

En outre, les équipes ressources humaines conseillent et accompagnent les managers et les salariés en matière de développement des compétences, de formation et de parcours professionnel. Elles sont garantes de la mise en œuvre de la politique sociale de l'entreprise.

Le comité de conduite du changement, mis en place par la société, est composé de membres de la direction. Il est chargé de proposer des actions de conduite du changement afin de prévenir les risques éventuels liés au déploiement d'un projet, de mettre en place des actions de prévention primaire et secondaire des risques psychosociaux et des actions favorisant le bien-être au travail.

Les référents de site contribuent à la prévention et à la détection des éventuelles situations de risques psychosociaux. Ils sont en contact avec les salariés, dans une posture d'écoute. Ils proposent au comité de conduite du changement des actions de prévention ou des mesures correctrices, en lien avec leur interlocuteur du service ressources humaines.

Les services prévention et santé de la société apportent leur expertise et organisent la prévention en vue d'améliorer la santé et la sécurité sur les lieux de travail.

Le service social de l'entreprise accompagne les salariés et les oriente vers les organismes ou associations habilités à la prise en charge de leurs besoins.

Les représentants du personnel et les organisations syndicales sont des acteurs de l'amélioration du bien-être des salariés et de la prévention. Ils peuvent notamment signaler des situations à risques ou porter leurs attentes auprès de la direction.

L'instance en charge des questions d'hygiène, de santé et de sécurité au travail est l'instance privilégiée d'échanges d'informations, de propositions et de suivi des actions en matière de prévention des risques professionnels. Elle contribue à la protection de la santé et de la sécurité, ainsi qu'à l'amélioration des conditions de travail.

Sans se substituer aux attributions et prérogatives des différentes instances représentatives du personnel, les commissions qualité de vie au travail, instituées par l'accord d'entreprise 2013.6, contribuent à la prévention des risques psychosociaux. Ces commissions sont un lieu d'échanges et s'inscrivent dans une démarche de dialogue concernant la qualité de vie au travail.

Elles ont pour objectifs de contribuer à l'amélioration des conditions de travail et à la prévention des risques psychosociaux et participer à la réduction des tensions entre les salariés et à la promotion de relations sociales de qualité au sein de la société.

Les services de prévention et de santé au travail (notamment les médecins du travail) ont un rôle de prévention et de conseil auprès des salariés et de l'entreprise, notamment sur l'amélioration des conditions de vie et de travail.

ARTICLE II – B : Contenu et organisation du travail

Chaque salarié doit connaître son périmètre de responsabilité et les moyens associés pour la tenue de son poste. Le manager doit définir le contenu du poste de travail du salarié afin que celui-ci ait une vision claire de ses missions, de ses objectifs et de ses moyens.



La qualité de vie et des conditions de travail passe par un dialogue entre tous les acteurs de l'entreprise, et plus particulièrement par des échanges constants sur les réalités quotidiennes de travail. En étant à l'écoute de ses collègues et en faisant remonter les éventuels sujets aux acteurs de la qualité de vie et des conditions de travail, chacun peut contribuer au bien-être au travail de tous. Chaque salarié peut agir, participer, s'exprimer et être entendu sur les aspects relatifs à sa qualité de vie et ses conditions de travail (organisation du travail, aménagement du poste de travail, environnement de travail ...).

Outre les réunions d'équipe régulières, les réunions organisées dans le cadre du droit d'expression sont des moments privilégiés d'échanges sur la qualité de vie et des conditions de travail.

ARTICLE II – C : Mesures en faveur de la qualité de vie et des conditions de travail

II – C – 1 : Télétravail

Conscientes que le télétravail répond à une demande sociétale, économique et environnementale, la direction et les organisations syndicales du groupe Eiffage ont conclu le 7 février 2022 un nouvel accord de télétravail portant avenant à l'accord du 12 septembre 2019 relatif à l'organisation du travail à distance au sein du groupe Eiffage.

Ces dispositions s'appliquent au sein d'APRR depuis le lundi 14 mars 2022.

II – C – 2 : Prévention des risques psychosociaux (RPS)

Afin d'améliorer la santé et le bien-être au travail, la direction et les organisations syndicales sont convenues de plusieurs actions de nature à prévenir les risques psychosociaux. Elles figurent dans l'accord d'entreprise 2013.6.

II – C – 3 : Actions en faveur de la sécurité et de la prévention de la pénibilité

Préserver l'intégrité physique et mentale des salariés est une priorité de l'entreprise. La sécurité du personnel demeure un objectif majeur pour tous. A cet effet, la direction a mis en place une démarche prévention, qui se concrétise par 8 engagements de la direction générale. Elle est déclinée au niveau de chaque entité (ex : agence, direction régionale) afin de tenir compte des spécificités de chacune.

II – C – 4 : Aménagements des locaux et des postes de travail

Les postes de travail et les moyens techniques doivent permettre la réalisation de l'ensemble des tâches de façon convenable.



Sans que cette liste soit limitative, les mesures suivantes peuvent être mises en oeuvre :

- Des études ergonomiques sont ponctuellement confiées à des cabinets extérieurs spécialisés aux fins d'aménager les locaux et/ou d'adapter les postes de travail.
- La mise à disposition de bureaux de passage et le déploiement d'outils de communication à distance sont privilégiés. Ils permettent de réduire les déplacements des salariés du groupe et donc l'exposition aux risques routiers.

La Direction confirme sa volonté, dès lors que des travaux significatifs sont programmés, d'informer les salariés concernés et d'associer l'instance en charge des questions d'hygiène, de santé et de sécurité au travail.

II – C – 5 : Prohibition du harcèlement et du sexisme

Le respect des règles de bonne conduite et de comportement, notamment celles visées dans le règlement intérieur, contribuent à la qualité de vie et des conditions de travail.

Les parties signataires entendent rappeler fermement la prohibition des propos et attitudes déplacés et/ou sexistes, ainsi que toute forme de harcèlement ou de discrimination. Ces comportements sont passibles de sanctions disciplinaires et pénales.

Les référents nommés au niveau de l'entreprise, des directions centrales et de chacune des directions régionales et de chaque CSE restent en place. Pour rappel, ils sont chargés d'informer et, le cas échéant, d'orienter les salariés en matière de lutte contre le harcèlement et les agissements sexistes.

Tout salarié victime ou témoin de tels agissements peut en faire part à l'un de ces référents. Le traitement de ces comportements, supposés ou avérés, nécessite de la discrétion de la part des intervenants afin de protéger la dignité et la vie privée de chacun, une écoute impartiale, ainsi qu'un traitement équitable des parties concernées. Des actions de sensibilisation sur ces sujets seront menées.

ARTICLE II – D : Conciliation de la vie professionnelle et de la vie personnelle

L'équilibre entre la vie professionnelle et la vie personnelle contribue à la qualité de vie et des conditions de travail.

Les principales mesures permettant de concilier la parentalité et la vie professionnelle, d'articuler les événements de la vie avec la carrière professionnelle et de concilier engagement social et sociétal sont récapitulées dans le guide de l'équilibre des temps, disponible dans DigidOK.

II – D – 1 : Aménagement de fin de carrière

Les partenaires sociaux ont souhaité réaffirmer le véritable enjeu de responsabilité sociétale lié à l'anticipation et à la préparation de la fin d'activité des salariés seniors. Ils se sont également accordés sur la nécessité de poursuivre la dynamique engagée en conservant dans les effectifs d'APRR les salariés en fin de carrière tout en leur permettant de préparer leur transition entre vie professionnelle et retraite et en tenant compte de la pénibilité liée à certains emplois et à certaines organisations de travail.



Ces objectifs ont été définis dans l'accord d'entreprise 2022.2 relatif à l'aménagement de la fin de carrière.

Par ailleurs, il est rappelé que les salariés qui le souhaitent, peuvent, sous certaines conditions légalement définies, bénéficier des dispositions relatives à la retraite progressive.

II – D – 2 : Mécénat de compétences

Dans le cadre du projet d'accord d'entreprise relatif à l'aménagement de la fin de carrière, les partenaires sociaux ont également acté que conformément à l'engagement sociétal d'APRR, les salariés âgés de 58 ans et plus pourront bénéficier d'une autorisation d'absence pour exercer des missions de mécénat de compétences qui leur permettront de s'engager en faveur de l'insertion sociale et professionnelle des jeunes, l'égalité femmes/hommes nécessaire à la mixité de nos métiers ainsi qu'à la lutte contre le sexisme, l'inclusion des personnes en situation de handicap et l'inclusion des personnes susceptibles d'être discriminées en raison de leur origine ethnoculturelle-sociale, de leur apparence physique, de leur orientation sexuelle ou leur identité de genre.

II – D – 3 : Droit à la déconnexion

Les dispositions suivantes, négociées dans le cadre du dialogue social, annulent et remplacent les dispositions actuellement contenues dans la charte de la déconnexion, qui cesseront de produire effet à la date d'entrée en vigueur du présent accord d'entreprise.

II – D – 3 – a : Préambule

Les Technologies de l'Information et de la Communication (TIC) ou les outils numériques professionnels qui visent l'ensemble des techniques et des équipements informatiques permettant de travailler et de communiquer à distance par voie électronique, font partie intégrante de l'environnement de travail et sont nécessaires au fonctionnement optimal de l'entreprise.

La crise sanitaire de la Covid-19 a eu pour conséquence d'accroître de manière significative le nombre de salariés disposant d'un outil numérique professionnel, dans l'objectif d'avoir recours au télétravail.

Porteuses de lien social, elles facilitent les échanges et l'accès à l'information, tout en permettant la mise en oeuvre des différentes formes de télétravail définies par l'article 2 de l'accord Eiffage du 7 février 2022 (depuis le domicile principal du salarié ou à un autre domicile adapté à une activité professionnelle ; dans un espace de bureaux partagés dédié, loué par lui et à sa charge ou sur un autre site du groupe Eiffage que celui sur lequel il exerce habituellement son activité professionnelle).

Ces TIC doivent toutefois être utilisées à bon escient, dans le respect des personnes et de la sphère privée. En effet, le développement des outils numériques et leur accessibilité croissante rendent plus floues les frontières entre la vie privée et la vie professionnelle.

Leur usage ne doit pas conduire à une hyper-connexion, liée à un sentiment de disponibilité permanente et/ou à une forme d'addiction, qui pourraient avoir pour conséquences de :

- Nuire à la qualité du climat social au sein des équipes,
- Nuire au nécessaire équilibre entre la vie privée (vie personnelle et familiale) et la vie professionnelle,



- Conduire à ne pas respecter les temps de travail et les temps de repos et de congés,
- Devenir le mode de communication exclusif entre le manager et le salarié et entre collègues.

Ainsi, la maîtrise et l'usage raisonné et équilibré des outils numériques sont nécessaires pour en garantir une utilisation efficiente et **respectueuse des engagements environnementaux de l'entreprise**.

Si l'entreprise est un acteur clé du droit à la déconnexion et doit, de ce fait, mettre en place des règles permettant de l'exercer et de garantir celui-ci, 3 autres acteurs y concourent également au quotidien :

1. Pour garantir l'adhésion de tous, la direction et les organisations syndicales représentatives considèrent que le rôle des **managers** est essentiel en la matière. Les managers, quel que soit leur niveau hiérarchique, doivent respecter l'équilibre vie professionnelle et vie personnelle de leurs équipes, montrer l'exemple et encourager les bonnes pratiques afin que le droit à la déconnexion de chacun soit respecté, y compris le leur. Ils doivent inciter les salariés de leurs équipes à se déconnecter en dehors des heures de travail et à ne pas les solliciter pendant les congés, week-ends et jours fériés.
2. **Chaque salarié** doit être acteur de son propre droit à la déconnexion. Les signataires reconnaissent en effet que l'organisation du droit à la déconnexion nécessite une prise de conscience de chacun sur sa propre utilisation des outils numériques à usage professionnel et sur les éventuelles conséquences de celle-ci sur le collectif de travail.
3. Chaque salarié se doit de respecter le droit à la déconnexion de **ses collègues**, quel que soit leur niveau hiérarchique ou leur entité d'affectation, en vue d'assurer le respect des temps de repos et l'équilibre vie professionnelle et vie personnelle.

Dans l'objectif de ne pas restreindre la liberté du salarié d'organiser en toute autonomie la gestion de son temps de travail pour répondre à sa mission professionnelle tout en conciliant sa vie personnelle et familiale, il est convenu de ne pas opter pour une solution qui consisterait à un blocage de certains accès en dehors du temps de travail. Par conséquent, les différents accès numériques resteront libres. Toutefois, les managers et chaque salarié devront veiller à la sécurité et à la santé de chacun, en respectant les dispositions du présent accord ainsi que les durées de repos quotidien et hebdomadaire.

II – D – 3 – b : Champ d'application

Les dispositions du présent article II-D-3 s'applique à l'ensemble des salariés de la société APRR, utilisateurs d'outils numériques professionnels, quelle que soit la nature de leur contrat de travail (CDI, CDD y compris les alternants, ainsi que les stagiaires) et quel que soit leur statut, cadre ou non-cadre.

Par exception,

- Compte-tenu de la mission de service public de l'entreprise, elle est tenue d'assurer la sécurité des clients et de ses salariés, ainsi que le bon écoulement du trafic, 24h/24, 365 jours par an. A ce titre, les salariés ne seront pas soumis aux dispositions relatives au droit à la déconnexion durant les périodes où ils sont placés d'astreinte ou interviennent dans le cadre des missions de sécurité qui leur sont dévolues.



- En cas de circonstances exceptionnelles **nées de l'urgence**, des exceptions au principe du droit à la déconnexion s'appliquent, étant précisé que le salarié doit être prévenu du caractère urgent ou important par un échange oral ou écrit téléphonique (SMS), un simple courriel ne pouvant suffire. Un salarié qui n'est pas d'astreinte ne pourra être sanctionné s'il n'a pas pu être joint.
La notion de circonstances exceptionnelles précitées ne concerne pas le suivi des dossiers/projets en cours et fait référence à des événements/incidents/accidents nécessitant une action urgente ne pouvant attendre la reprise du travail par le salarié joint.

II – D – 3 – c : Matériel visé

Les mesures du présent article II-D-3 relatif au droit à la déconnexion concernent l'usage de l'ensemble des outils numériques nomades mis à la disposition des utilisateurs dans le cadre de leur activité professionnelle et permettant d'être joints à distance, dans le cadre d'un usage dit « nomade » ou d'un accès distant, quel que soit le lieu de cet accès (domicile ...).

Les outils numériques professionnels visés sont :

- Les outils physiques : les ordinateurs portables, smartphones, téléphones mobiles et tablettes.
- Les outils dématérialisés : logiciels tels que Teams, connexion sans fil, Token et VPN, message électronique, messagerie instantanée, SMS, internet/extranet.

II – D – 3 – d : Périodes concernées

Le droit à la déconnexion trouve à s'appliquer pendant les périodes au cours desquelles les salariés n'assument pas leur activité professionnelle.

Il s'agit des périodes de :

- Congés payés et autres jours de repos légaux ou conventionnels (ex : jours de neutralisation),
- Repos quotidien ou hebdomadaire,
- Suspension du contrat de travail (ex : maladie, congé parental d'éducation...).

Face à l'utilisation accrue des outils numériques collaboratifs tels que Teams, il est également convenu de définir des règles de déconnexion au cours de la journée de travail, permettant de faire des pauses.

II – D – 3 – e : Protection contre les sanctions disciplinaires et garanties en matière d'avancement

Aucune remontrance verbale ne peut être faite et aucune sanction disciplinaire ne peut être prononcée à l'encontre d'un salarié ayant refusé de répondre aux sollicitations de sa hiérarchie en dehors de ses horaires habituels de travail, sauf s'il se situe en période d'astreinte.



Aucun salarié ayant refusé de répondre à ces sollicitations ne peut, pour ce seul fait :

- Se voir, directement ou indirectement, appliquer une minoration d'un élément de rémunération,
- Voir sa progression de carrière freinée.

II – D – 3 – f : Des rôles différents, une responsabilité partagée

➤ Rôle de la ligne managériale dans l'exercice du droit à la déconnexion

Le responsable hiérarchique encourage ses salariés à ne pas utiliser leurs outils numériques à usage professionnel en dehors du temps de travail.

Par ailleurs, la direction s'attachera à ce que les managers :

- Montrent l'exemple quant à l'exercice du droit à la déconnexion,
- N'utilisent pas le courriel comme mode unique de management et veillent à choisir le moyen de communication adapté au contexte, en favorisant les échanges directs,
- N'imposent pas à leurs salariés d'emporter leurs outils numériques à usage professionnel en dehors des heures de travail ou pendant leurs congés,
- Ne contactent pas leurs salariés sur leur téléphone personnel sauf situations exceptionnelles visées ci-dessus,
- Ne demandent pas un travail avec un délai obligeant le salarié à travailler le soir, le week-end ou durant les congés,
- Abordent le thème du droit à la déconnexion et de sa mise en œuvre réelle dans le service, lors d'une réunion de service annuelle,
- S'assurent que la charge de travail et les objectifs fixés n'impliquent pas un non-respect des dispositions relatives à la durée du travail et sont compatibles avec le droit à la déconnexion,
- Etablissent un dialogue avec leurs salariés en cas de difficultés sur l'exercice du droit à la déconnexion,
- Echantent lors de l'entretien annuel d'évaluation de leurs salariés sur l'exercice de leur droit à la déconnexion dans le cadre de l'échange relatif à la charge de travail et à l'articulation vie professionnelle et personnelle.

Il est rappelé qu'un salarié dont le contrat est suspendu ne doit pas utiliser les outils numériques professionnels, y compris sur sollicitation de sa hiérarchie (congé maternité, arrêt maladie...).



➤ Rôle de chaque salarié dans l'exercice du droit à la déconnexion

L'utilisation des outils numériques à usage professionnel ne doit pas devenir la seule modalité de communication. Pour cela, il est demandé à chaque salarié de recourir à des modes de communication non numériques, à la fois avec leur manager et leurs collègues, lorsque la situation s'y prête. Le respect de cette règle de base permet, notamment d'éviter l'émergence de situations d'isolement et l'inflation des communications numériques.

Chaque salarié doit également veiller à :

- Choisir le moyen de communication adapté au contexte,
- Au respect des recommandations et bonnes pratiques décrites à l'article II-D-3-g,
- Rester concentré pendant les réunions physiques ou à distance, en évitant de répondre aux mails, messages et appels durant les réunions.

Tout salarié qui considère que son droit à la déconnexion n'est pas respecté a le droit d'alerter sa hiérarchie (N+1 et N+2) sur ce point pour que des mesures correctives puissent être prises. Il peut également alerter son service RH local, un référent RPS, le service social, la médecine du travail ou un représentant du personnel.

II – D – 3 – g : Recommandations à suivre et bonnes pratiques à adopter afin de lutter contre la surcharge informationnelle et le stress liés notamment à l'utilisation des outils collaboratifs Outlook et Teams

En complément de la Charte de Sécurité pour l'utilisation du Système d'information du Groupe APRR annexée au règlement intérieur de l'entreprise, les recommandations et bonnes pratiques suivantes devront être respectées par chaque salarié de l'entreprise :

- S'interroger sur la pertinence de l'utilisation de la messagerie électronique professionnelle ou de Teams par rapport aux autres outils de communication disponibles,
- Privilégier la communication orale plutôt qu'écrite, dès que la situation le permet,
- S'interroger sur la pertinence des destinataires du mail ou du message adressé,
- Etre clair, neutre et concis dans ses demandes,
- Respecter les règles élémentaires de politesse et de courtoisie lors de l'envoi ou de la réception d'un message,
- Utiliser avec modération certaines fonctions telles que « CC » ou « Cci », « Importance haute », « Répondre à tous » ,
- Les indications « urgent » et/ou « très urgent » doivent être utilisées avec parcimonie et réservées aux situations véritablement urgentes,
- Il est recommandé d'indiquer un objet précis à sa demande numérique, permettant au destinataire d'identifier immédiatement son contenu et son degré d'importance,



- S'interroger sur la pertinence des fichiers à joindre à ses demandes,
- Eviter l'envoi de fichiers trop volumineux,
- S'assurer de la disponibilité du salarié avant de lui « imposer » un RDV dans son agenda Outlook ou Teams,
- Se ménager des plages d'indisponibilité dans son agenda pour travailler ses dossiers,
- S'interroger sur le moment opportun pour envoyer un courriel/message/SMS ou appeler un salarié sur son téléphone professionnel pendant les horaires de travail (ex : autre RDV en cours ?, horaires ?, pertinence de l'écrit par rapport à l'oral ?),
- Ne pas solliciter de réponse immédiate si cela n'est pas nécessaire,
- Assortir ses demandes d'un délai de réponse afin de permettre au salarié de gérer ses priorités et son organisation de travail,
- Activer, dans la mesure du possible, sa webcam lors des réunions à distance.
- Utiliser le « gestionnaire d'absence au bureau » sur la messagerie électronique et indiquer les coordonnées d'une personne à joindre en cas d'urgence.

II – D – 3 – h : Mesures prises afin de garantir l'effectivité du droit à la déconnexion de chaque salarié

En complément du rappel des rôles de chacun en matière de droit à la déconnexion et des recommandations et bonnes pratiques à observer (articles II-D-3-f et g), la direction entend définir les mesures prises afin de garantir l'effectivité du droit à la déconnexion de chaque salarié de l'entreprise, tel que défini à l'article II-D-3-b « Champ d'application ».

- Il est rappelé que les salariés ne sont pas tenus de prendre connaissance des appels et/ou messages téléphoniques et SMS laissés sur leur téléphone professionnel au cours des périodes de repos et de congés, sauf en période d'astreinte. Ils ont le droit de désactiver leur messagerie et applications professionnelles durant ces périodes.
- Pour les salariés dotés d'un téléphone professionnel, il est conseillé qu'ils se dotent d'une carte SIM personnelle, permettant ainsi d'instaurer une frontière nette entre la vie professionnelle et la vie privée en s'autorisant le droit de ne pas utiliser ou consulter son téléphone professionnel durant les périodes de repos et de congés.
- Pour les salariés non dotés d'un téléphone professionnel, l'installation d'applications professionnelles ou les sollicitations téléphoniques sur leur téléphone personnel ne peuvent avoir lieu qu'avec l'accord individuel du salarié.
En tout état de cause, et même si les salariés ont donné leur accord, ils doivent veiller à respecter l'équilibre nécessaire entre leur vie professionnelle et leur vie privée. A ce titre, ils doivent veiller à ne pas utiliser ni consulter les applications professionnelles et à ne pas répondre aux appels professionnels durant leurs périodes de repos et de congés.



- Concernant spécifiquement l'outil Teams dont l'utilisation a augmenté de manière significative :
 - o Il conviendra particulièrement de veiller à ce que les horaires des réunions soient fixés de manière à permettre de concilier les impératifs personnels, notamment familiaux, et les besoins du service ou de l'entreprise. Ainsi, les réunions qui débutent avant 9h00, lors de la pause déjeuner et qui se terminent après 18h00 sont à éviter. En tout état de cause, ces réunions doivent être organisées dans le respect des organisations de travail des participants.
 - o Par principe, une réunion Teams ne doit pas durer plus de 2 heures. Si par exception, la durée de réunion excède 2 heures, l'organisateur de la réunion devra veiller à ce qu'une pause de 10 minutes soit organisée.
 - o Il est également indispensable de séparer les réunions successives par un temps minimum de 10 minutes.
- L'entreprise procèdera à une modification du bloc de signature dans Outlook afin de généraliser l'usage de la formule suivante : « *APRR reconnaît un droit à la déconnexion des outils de communication à distance et demande à ses salariés de s'abstenir d'utiliser ces outils pendant les périodes de repos et de congés. Si vous recevez ce message en dehors de vos heures habituelles de travail, vous n'êtes pas tenu d'y répondre immédiatement.* ».
- La direction réaffirme fermement le principe selon lequel toute personne qui pourrait rencontrer des difficultés à honorer sa mission en respectant ce droit à la déconnexion pourra demander un entretien, dans les conditions prévues à l'article II-D-3-f, afin de trouver une solution de rééquilibrage raisonnable de la charge de travail.

II – D – 3 – i : Sensibilisation et formation au droit à la déconnexion

Le droit à la déconnexion implique une responsabilité collective et individuelle. Si la ligne managériale doit s'assurer du respect de ce droit, chaque salarié doit prendre conscience que sa propre utilisation des équipements informatiques nomades numériques peut être inappropriée et peut avoir des effets sur ses collègues de travail.

Aussi, conformément aux dispositions de l'article L. 2242-17 du code du travail, APRR s'engage à organiser, pour tous les utilisateurs, des actions de communication et de sensibilisation à un usage raisonnable des outils numériques mis à leur disposition dans le cadre de leur activité professionnelle.

Dans cette perspective :

- Le contenu de cet accord sera intégré aux formations managériales, et notamment à celles relatives au management à distance.
- Une campagne de communication sur le thème de la déconnexion sera déployée.

Par ailleurs, la Direction s'engage à déployer une formation de prise en main des divers outils digitaux par les salariés, afin que chacun puisse bénéficier d'un socle minimal et commun de compétences informatiques.



Enfin, il est décidé que tout salarié recruté recevra, dès son embauche, des consignes portant sur le respect du droit à la déconnexion, notamment l'utilisation du matériel informatique mis à sa disposition.

II –D – 4 : Service de conciergerie d'entreprise

La DRH, avec l'appui de la Direction Achats, a établi un cahier des charges définissant le cadre de la mise en place d'une solution de conciergerie. Un appel d'offre a été lancé et des auditions sont organisées depuis la fin du 2ème trimestre 2022.

Après sélection d'un prestataire, un questionnaire sera diffusé pour connaître les attentes des salariés du siège social de Saint-Apollinaire en terme de services proposés. Une expérimentation sera ensuite lancée à l'automne 2022 au niveau du siège social de Saint-Apollinaire.

Si l'expérimentation, qui durera 1 an, est concluante, cette offre sera généralisée à l'ensemble des sites de l'entreprise. Elle sera accessible via une plate-forme digitale et par téléphone.

ARTICLE III – : SENSIBILISATION ET COMMUNICATION

En collaboration avec le réseau des ambassadeurs de la diversité et de l'égalité des chances, la direction mène des actions de communication et de sensibilisation (ex : guides, conférences, témoignages) tout au long de la durée du présent accord.

APRR portera les dispositions du présent accord à la connaissance des salariés via la communication d'une plaquette d'information.

Des actions de sensibilisation et de formation en ligne, portant notamment sur l'origine, le genre, l'orientation sexuelle et l'apparence physique, seront proposées à l'ensemble du personnel.

Des actions ponctuelles seront également organisées, notamment sous forme de « Café Connecté », concernant les pratiques digitales, la nutrition et le sommeil. Pour les salariés ne pouvant pas accéder aux animations digitalisées (type « Café Connecté »), des moments d'échanges autour de ces thématiques seront organisés en présentiel par les managers, en s'appuyant sur les supports de communication mis à leur disposition.

APRR se rapprochera également de l'organisme gestionnaire du contrat santé afin de communiquer largement auprès des salariés sur des thématiques Santé et Qualité de vie au travail, tels que le stress, l'alimentation ou le sommeil et les rythmes de vie.

Afin d'améliorer la sensibilisation et la communication en matière de santé au travail, APRR réfléchit à la mise en place d'un Espace Santé sur DigidOK, librement accessible à tous les salariés et managers.

Les organisations syndicales, dans le cadre de leur mission générale de représentation des salariés, s'engagent à promouvoir l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et, plus généralement, la diversité et l'égalité des chances.



ARTICLE IV – : MODALITES DE SUIVI

Le Comité d'Orientation et de Suivi Diversité et Responsabilité Sociétale, oriente les actions et précise les objectifs au vu des résultats obtenus.

La commission sociale, instituée au niveau de l'entreprise, est destinataire des bilans et rapports relatifs à l'égalité professionnelle et à la qualité de vie et des conditions de travail, afin de pouvoir préparer les délibérations du CSE-C dans les domaines qui relèvent de la formation et de la diversité et de l'égalité des chances (notamment en matière d'égalité professionnelle, d'emploi des jeunes et des seniors, et du handicap) et de pouvoir préparer la consultation sur la politique sociale de l'entreprise, les conditions de travail et l'emploi.

Elle est également chargée d'étudier les moyens permettant de favoriser la diversité et l'égalité des chances au sein de l'entreprise et de faire toute proposition en ce sens. Enfin, elle étudie les moyens permettant de favoriser l'expression des salariés en matière de formation, de participer à leur information dans ce domaine et d'améliorer le dispositif et l'offre de formation de l'entreprise.

La commission diversité et égalité des chances, instituée au niveau de chaque établissement, est également destinataire du rapport sur la situation comparée femmes-hommes, afin de pouvoir préparer les délibérations du CSE dans les domaines qui relèvent de la diversité et de l'égalité des chances (notamment en matière d'égalité professionnelle, d'emploi des jeunes et des seniors, et du handicap) et de pouvoir préparer la consultation sur la politique sociale de l'établissement, les conditions de travail et l'emploi.

Elle est également chargée d'étudier les voies et moyens permettant de favoriser la diversité et l'égalité des chances au sein de l'établissement et de faire toute proposition en ce sens.

Enfin, le rapport de situation comparée entre les femmes et les hommes, établi au niveau de l'entreprise, est présenté lors de la première réunion relative à la négociation annuelle obligatoire sur les salaires.

Les indicateurs prévus par le présent accord sont intégrés à un bilan diversité et égalité des chances. Ce dernier est transmis aux CSE, au CSE-C et aux délégués syndicaux centraux.

ARTICLE V – : DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE V – 1 : Durée – Date d'effet - Suivi

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée et prendra effet à la date de sa signature. Il se substitue de plein droit à l'accord d'entreprise 2019.1, qui cessera de produire ses effets à cette même date.

Toutefois, la direction et les organisations syndicales représentatives s'engagent à négocier sur ce thème tous les 4 ans, à date anniversaire.

ARTICLE V – 2 : Adhésion – Révision – Dénonciation

Toute organisation non-signataire de l'accord pourra y adhérer conformément aux dispositions de l'article L. 2261-3 du code du travail.

Le présent accord pourra être révisé par avenant conclu entre la direction et au moins une des organisations syndicales signataires ou adhérentes dans les formes prévues par les articles L. 2261-7-1 et L. 2261-8 du code du travail.



Il pourra être dénoncé dans les conditions prévues par les articles L. 2261-9 et suivants du code du travail.

ARTICLE V – 3 : Publicité – dépôt

Conformément aux dispositions légales en vigueur, le présent accord sera déposé de manière dématérialisée sur la plateforme de téléprocédure du Ministère du Travail (www.teleaccords.travail-emploi.gouv.fr). Un exemplaire sera également transmis au greffe du conseil de prud'hommes de Dijon.

Cet accord sera porté à l'affichage général. Il sera disponible sur l'espace Ressources Humaines dans Digidok et dans la BDESE.

Fait à Saint-Apollinaire, le XXXX

Le Président-directeur général
Philippe NOURRY

par délégation

Le Directeur des ressources humaines Groupe
Pascal BILLARD

CFDT
représentée par

CFE – CGC
représentée par

CGT
représentée par

SUD
représentée par



ANNEXE 1 : objectifs et indicateurs

PROJET



ANNEXE 2 : Organisation du travail sur 4 jours et demi

Les salariés travaillant du lundi au vendredi selon un horaire affiché (article IV-2 de l'accord d'entreprise 1999.1) ou selon un horaire variable (article IV-3 de l'accord d'entreprise 1999.1), ayant fiscalement à charge un enfant de moins de 16 ans, ont la possibilité, en accord avec la hiérarchie, de travailler 38 heures par semaine sur 4 jours et demi.

La société s'engage à faciliter toute demande de passage à une organisation du travail sur 4 jours et demi.

Un avenant au contrat de travail est conclu afin de préciser les modalités d'organisation du temps de travail.

Les parties conviennent de la durée de l'avenant. En tout état de cause, cette organisation du travail prend fin le jour où l'enfant atteint ses 16 ans.

Le salarié a la possibilité de demander à retravailler sur 5 jours à tout moment, cette décision devant être formalisée par un nouvel avenant au contrat de travail.

Le choix de la demi-journée non travaillée est déterminé d'un commun accord entre le salarié et la hiérarchie.

Elle est en principe fixe. Exceptionnellement, la date peut être modifiée à la demande du salarié ou de la hiérarchie pour nécessités de service.

Comme tout salarié à temps plein, l'intéressé bénéficie de 25 jours de congés payés et de 15 jours de RTT :

- Lorsqu'un salarié pose un jour d'absence (ex : congé payé, jour de RTT) sur la demi-journée prévue de travail, cette dernière étant considérée comme un jour de travail, il est décompté un jour entier d'absence et 7h36 de la pointeuse pour les salariés en horaires variables ;
- Lorsqu'un salarié pose une demi-journée de RTT sur l'un des quatre autres jours de la semaine, il est décompté un demi-jour et 3h48 de la pointeuse pour les salariés en horaires variables.

Si un jour férié coïncide avec le jour de la demi-journée prévue de travail, le jour férié est chômé et pris en compte dans la garantie des jours fériés.



Annexe 3

ENGAGEMENT PRÉVENTION GROUPE APRR

Préserver l'intégrité physique et mentale des collaborateurs de notre entreprise est notre priorité. La sécurité du personnel demeure un objectif majeur pour nous tous. APRR s'y engage.

Nous sommes tous acteurs de la prévention. Nous devons appliquer au quotidien les principes suivants pour progresser vers le zéro accident.

Veiller au respect des obligations réglementaires.

Notre politique s'appuie sur le respect des principes généraux de prévention dans un souci permanent de conformité aux exigences réglementaires.

Renforcer la sécurité intégrée.

L'intégration des aspects santé et sécurité dans nos réflexions et projets est indispensable pour mener une démarche de prévention des risques. Privilégier l'écoute, la prise en compte des besoins et du vécu de notre personnel évitera les accidents de demain.

Développer un état d'esprit prévention.

Un comportement préventif au quotidien, mis en œuvre à tous les niveaux de la société, contribue à la sécurité collective. Nous avons tous un rôle dans cette dynamique.

Pratiquer l'écoute et le dialogue.

Une attitude d'écoute permanente, ainsi qu'un partenariat constructif avec les instances représentatives du personnel autour des questions de santé et de sécurité représentent des axes de progrès à privilégier.

Amplifier le partage d'expériences.

La mutualisation nécessite une communication organisée autour de nos bonnes pratiques. Les comités de prévention des différents niveaux sont les lieux privilégiés pour développer concrètement ce partage.

Maintenir notre rigueur et notre vigilance vis-à-vis des risques du tracé.

Afin de réduire l'exposition de notre personnel, nous devons poursuivre sans relâche nos efforts et nos recherches d'améliorations.

Anticiper et accompagner les changements.

Les évolutions de nos métiers induisent des changements dans tous les domaines de l'entreprise. Les impacts en matière de santé et sécurité feront l'objet d'une attention particulière.

Développer en permanence notre professionnalisme.

L'enrichissement permanent des compétences par des formations qui anticipent et prennent en compte les évolutions de nos métiers renforcera le professionnalisme de chacun.

Nous sommes tous des acteurs de cette politique. Je souhaite que chacun au sein de sa direction, de sa filière, de son activité s'y implique pleinement et au quotidien par ses actions et son comportement.

Philippe NOURRY

 APRR |  AREA