

## Accord Collectif relatif à la qualité de vie et aux conditions de travail au sein de Safran Transmission Systems

Entre la Direction Générale de Safran Transmission Systems, représentée par Monsieur Philippe PAULIAC, en qualité de Directeur des Ressources Humaines,

PP

d'une part,

et les Organisations Syndicales représentées par :

- Pour la CFDT : M. BOUCHAMMA Mustapha MB

Mme CHAPE Dominique DC

M. DACOSTA François FD

- Pour la CFE-CGC : M. DUCLOS François FD.

M. HOURRIEZ Olivier

- Pour la CGT : M. ALIANE Mehdi

M. DAVERGNE Axel

M. STANISLAS Frédéric

- Pour l'UNSA : Mme DROUET Agnes

M. LELOUP Paul-Emile

d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

<b>PREAMBULE</b>	<b>3</b>
<b>TITRE I – SANTE ET CONDITIONS DE TRAVAIL</b>	<b>4</b>
<b>CHAPITRE I – Démarche en lien avec Qualité de Vie au Travail</b>	<b>4</b>
Article 2 : Les différentes instances en lien avec la QVCT	5
Article 3 : Information, sensibilisation et formation	5
<b>CHAPITRE 2 – ASPECT ERGONOMIQUE DE LA QVCT</b>	<b>5</b>
Article 1 : Aménagement des locaux	5
Article 2 : La cellule de veille	5
Article 3 : Projet de réaménagement des locaux et postes de travail	6
<b>TITRE II – EQUILIBRE VIE PROFESSIONNELLE / VIE PRIVEE</b>	<b>6</b>
<b>CHAPITRE 1 – Parentalité</b>	<b>6</b>
Article 1 : Semaine supplémentaire de congés	6
Article 2 : Abondement lors de l'utilisation du CET pour le congé paternité	6
Article 3 : Crédit parental	6
Article 4 : Le congé enfant malade	6
<b>CHAPITRE 2 –Don de jours</b>	<b>7</b>
<b>CHAPITRE 3 – Congés supplémentaires</b>	<b>7</b>
Article 1 : Dispositions relatives aux congés d'ancienneté et aux congés médailles du travail	7
Article 2 : Dispositions relatives aux congés réservées au personnel de nationalité étrangère et d'Outre-Mer	7
<b>TITRE III – RETRAITE</b>	<b>7</b>
<b>TITRE III – DROIT À LA DECONNEXION</b>	<b>8</b>
<b>CHAPITRE 1 : Définition et modalités d'exercice du droit à la déconnexion</b>	<b>8</b>
Article 1 : Définition	8
Article 2 : Modalités du droit à la déconnexion	8
<b>CHAPITRE 2 : Les dispositions d'accompagnement de l'exercice du droit à la déconnexion</b>	<b>9</b>
Article 1 : Sensibilisation au droit à la déconnexion et à l'utilisation des équipements numériques	9
Article 2 : Formation et accompagnement dans la mise en œuvre du droit à la déconnexion	9
<b>CHAPITRE 3 : La mise en place de dispositifs de régulation de l'utilisation des équipements numériques</b>	<b>10</b>
<b>TITRE V – MOBILITE DURABLE</b>	<b>10</b>
<b>CHAPITRE 1 - CHAMP D'APPLICATION</b>	<b>10</b>
<b>CHAPTIRE 2 - BENEFICIAIRES</b>	<b>11</b>
<b>CHAPITRE 3 - MONTANT DU FORFAIT MOBILITÉS DURABLES</b>	<b>11</b>
Article 1 : Montant du forfait mobilités durable applicable à l'utilisation du vélo	11
Article 2 : Montant du forfait mobilités durable applicable à l'utilisation du covoiturage	11
Article 3 : Modalités de mise en œuvre	11
Article 4 : Modalités de versement du forfait	11
Article 5 - Sécurité	11
<b>TITRE VI – AUTRES DISPOSITIONS</b>	<b>12</b>
Article 1 : Commission de suivi de l'accord	12
Article 2 : Durée d'application de l'accord	12
Article 3 : Révision et dénonciation	12
Article 4 : Publicité et formalités de dépôt	12

DE  
fcsd

## PREAMBULE

Safran Transmission Systems souhaite s'inscrire dans une politique ambitieuse d'amélioration de la qualité de vie au travail et des conditions de travail.

Cet engagement illustre la volonté de placer l'amélioration de la qualité de vie au travail et des conditions de travail au centre de la gestion des ressources humaines et de l'expérience salarié Safran Transmission Systems.

Cet accord doit permettre de faire évoluer de manière concrète et visible la qualité de vie et des conditions au travail au sein de l'entreprise.

Les parties s'entendent également sur une définition partagée de la « Qualité de Vie au Travail » (QVT) telle que précisée par l'Accord National Interprofessionnel du 19 Juin 2013 : « La notion de qualité de vie au travail [...] peut se concevoir comme un sentiment de bien-être au travail perçu collectivement et individuellement qui englobe l'ambiance, la culture de l'entreprise, l'intérêt du travail, les conditions de travail, le sentiment d'implication, le degré d'autonomie et de responsabilisation, l'égalité, un droit à l'erreur accordé à chacun, une reconnaissance et une valorisation du travail effectué. Ainsi conçue, la qualité de vie au travail désigne et regroupe les dispositions récurrentes abordant notamment les modalités de mise en œuvre de l'organisation du travail permettant de concilier les modalités de l'amélioration des conditions de travail et de vie pour les salarié(e)s et la performance collective de l'entreprise. Elle est un des éléments constitutifs d'une responsabilité sociale d'entreprise assumée. Sa définition, sa conduite et son évaluation sont des enjeux qui doivent être placés au cœur du développement du dialogue social (...) »

Les parties conviennent que la QVCT repose également sur la qualité du partage des informations et communications faites à tous les niveaux de l'entreprise.

Cet accord a donc pour grandes orientations de :

- Mettre en place des mesures efficaces pour promouvoir la santé et améliorer les conditions de travail au sein de l'entreprise,
- Créer un environnement professionnel optimal en encourageant l'amélioration continue des lieux de travail et des services aux salariés,
- Poursuivre et renforcer les actions visant à promouvoir une utilisation appropriée des outils numériques afin de préserver un équilibre essentiel entre vie professionnelle et vie personnelle,
- Encourager les mobilités durables,
- Réintroduire certaines dispositions concernant la convention d'entreprise du 27 juin 2005 concernant les congés supplémentaires et la retraite.
- Suivre des indicateurs de la QVCT

## TITRE I – SANTE ET CONDITIONS DE TRAVAIL

L'objectif principal du titre I est d'introduire des mesures efficaces pour promouvoir la santé et améliorer les conditions de travail au sein de l'entreprise.

### CHAPITRE I – Démarche en lien avec Qualité de Vie au Travail

#### Article 1 : Les acteurs de la QVCT au sein de Safran Transmission Systems

La direction s'engage à ce que les coordonnées des acteurs de la QVCT listés ci-dessous soit portés à la connaissance des salariés de l'établissement via les panneaux d'affichage

##### 1. Représentants du personnel

Les représentants du personnel sont des acteurs clés de la qualité de vie et des conditions au travail (QVCT) et de la santé-sécurité. Ils collaborent étroitement avec l'employeur et les autres parties prenantes pour contribuer à garantir un environnement de travail sûr et respectueux. Leur implication au sein de la CSSCT permet d'identifier et de mieux résoudre les problèmes liés à la santé et à la sécurité au travail, renforçant ainsi les échanges et le dialogue entre la direction et les salariés pour améliorer la QVCT de manière efficace.

##### 2. L'employeur et ses représentants

L'employeur et ses représentants qu'ils soient délégués de pouvoir ou plus largement managers sont les premiers acteurs de la santé et de la sécurité dans l'entreprise. En effet, l'employeur a des obligations en matière de santé et de sécurité au travail. Dans ce cadre, il est notamment tenu de prendre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et la santé des salariés, dans le respect des principes généraux de prévention.

##### 3. Les salariés

Chaque salarié est tenu de respecter les instructions données par l'employeur et de prendre soin de sa santé et de sa sécurité ainsi que celle des autres personnes concernées par ses actes ou omissions au travail. De plus, nous encourageons les salariés à agir de manière bienveillante envers l'ensemble du personnel STS, favorisant ainsi un environnement de travail harmonieux et respectueux.

##### 4. Le service Santé Sécurité

Le service santé et sécurité intervient dans la prévention des risques professionnels en identifiant les dangers potentiels pour la santé des employés et en proposant des mesures préventives pour les éviter.

##### 5. Le service santé au travail

Le service santé au travail joue un rôle crucial dans la qualité de vie au travail et dans la prévention des risques liés à la santé. Il assure le suivi médical des employés, en intervenant en cas d'incidents ou de maladies liées au travail, en promouvant la santé et le bien-être, ainsi qu'en contribuant à la gestion des situations de crise.

##### 6. Les référents harcèlement

Les référents harcèlement mettent l'accent sur la prévention et la lutte contre le harcèlement moral, sexuel et sexiste, en accompagnant et en conseillant les salariés qui signalent des situations de harcèlement pour garantir un environnement de travail sûr et respectueux pour tous.

##### 7. Les ressources humaines (RH)

La Direction des Ressources Humaines et en particulier les responsables RH assurent le déploiement de la politique de santé et sécurité au sein des différentes Directions et sont les principaux interlocuteurs pour toute question concernant la santé et la sécurité des salariés. Ils veillent également à l'application effective du présent accord.

##### 8. Le référent handicap

Le rôle du référent handicap est de faciliter l'intégration et le maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap au sein de l'entreprise.

##### 9. L'assistant social du travail

L'assistante sociale du travail offre une assistance aux salariés confrontés à des difficultés personnelles ou professionnelles, en leur fournissant un soutien et des ressources adaptées pour surmonter ces problématiques.

##### 10. Psychologue du travail

Le psychologue au travail offre un soutien psychologique aux salariés en situation de besoin, en leur apportant une écoute attentive, des conseils adaptés et des outils pour faire face aux défis émotionnels et professionnels rencontrés dans leur environnement de travail.

DC  
Full  
4  
MB

## Article 2 : Les différentes instances en lien avec la QVCT

La Direction des Ressources Humaines anime plusieurs instances permettant de garantir la prévention des risques psychosociaux telles que la Commission Santé Sécurité et Conditions de Travail.

### Article 2.1 L'Observatoire social

L'observatoire social se réunit tous les trimestres pour examiner les questions relatives à la QVCT au sein de l'entreprise. Cette réunion est animée par l'équipe Ressources Humaines (RH).

Pour chaque direction de l'entreprise, il existe des "relais opérationnels" dont le rôle consiste à être les interlocuteurs privilégiés chargés de remonter les sujets et ressentis des salariés relatifs à la QVCT.

Ces relais sont notamment chargés de recueillir de manière régulière et anonyme les ressentis des employés concernant leur environnement de travail. La synthèse de leurs remontées constitue un indicateur appelé baromètre social. Ces données sont ensuite utilisées pour orienter les actions de prévention et d'amélioration des conditions de travail au sein de l'entreprise.

### Article 2.2 Le comité de pilotage pluridisciplinaire QVCT

La Direction réitère son engagement envers la préservation de la santé des salariés à travers la mise en place du Comité de pilotage pluridisciplinaire QVCT. Ce comité a pour mission de diriger la démarche de prévention au sein de l'entreprise. Il se réunit trimestriellement et regroupe divers acteurs, dont des managers, des membres de la CSSCT, des salariés responsables de la sécurité, des ressources humaines, le médecin.

## Article 3 : Information, sensibilisation et formation

Safran Transmission Systems déploie des outils afin d'informer, de sensibiliser, et de former les salariés de l'entreprise à l'importance de la préservation de leur santé mentale et physique, la prévention des risques et de manière plus globale la QVCT.

L'entreprise diffuse régulièrement des informations via divers canaux de communication tels que l'intranet, des affichages, des mails d'information, mettant en avant les sujets précités (par exemple l'ergonomie, la prévention des risques et la gestion des addictions....) Un affichage « Premiers secours RPS » sera également créé par le service santé au travail. Safran Transmission Systems déploie des mesures de sécurité préventives visant à réduire les risques d'accidents, notamment par le biais d'affichages et de notes internes.

À titre d'exemple, les managers reçoivent régulièrement des newsletters intitulées "Minutes SSE", fournissant des informations essentielles sur la Sécurité Santé Environnement et une newsletter "Minute QVCT" mettant en lumière les sujets liés à la Qualité de Vie et des Conditions au Travail

Afin de sensibiliser les salariés sur les sujets de santé dans leur globalité ou sur les risques pouvant être liés à leurs activités des campagnes ciblées sont régulièrement menées.

Les communications seront publiées sous une identité visuelle spécifique QVCT afin de rendre plus visible la communication sur la QVCT.

Des sessions de formation dédiées à la santé et à la sécurité au travail sont également régulièrement organisées pour les salariés, et de manière plus approfondie pour des fonctions le nécessitant (managers, ressources humaines, représentants du personnel ...).

## **CHAPITRE 2 – ASPECT ERGONOMIQUE DE LA QVCT**

### Article 1 : Aménagement des locaux

Safran Transmission Systems s'engage à poursuivre la mise en place des espaces favorisant la qualité de vie au travail. Une partie de ces espaces seront spécifiquement dédiés aux échanges et au partage.

Aussi, la Direction exprime son engagement à promouvoir des postes de travail ergonomiques pour l'ensemble des salariés. À cet égard, une fiche d'installation/d'utilisation au poste sera mise en place sur l'ensemble des secteurs.

### Article 2 : La cellule de veille

La mise en place d'une Cellule de Veille démontre l'engagement continu de STS envers l'amélioration des conditions de travail et la préservation de la santé des employés. Cette initiative vise à anticiper et à répondre aux besoins d'aménagements spécifiques, tels que des ajustements ergonomiques.

La Cellule de Veille est constituée d'une équipe multidisciplinaire comprenant des représentants des Ressources Humaines, un assistant social, un médecin et un ergonome.

*Indicateur : Nombre d'aménagements de poste par année civile*

### **Article 3 : Projet de réaménagement des locaux et postes de travail**

Pour chaque projet d'aménagement des locaux ou postes de travail, impactant les conditions de travail des salariés, la Direction s'engage à ce que soit pris en compte :

- La compatibilité des activités concernées
- L'adaptation de la luminosité et de l'insonorisation de ces espaces de travail
- Les règles applicables en matière d'aménagement (normes, recommandation INRS, standards Safran)

Dans le cas où l'aménagement des locaux engendrerait une perte de place significative temporaire, les dispositifs de travail à distance lorsque la nature de l'activité le permet, seront privilégiés.

La CSSCT et/ou CSE seront informés lors des différentes phases du projet et pourront faire des propositions conformément à la législation en vigueur.

Les salariés concernés seront régulièrement informés lors du déploiement de ces projets.

## **TITRE II – EQUILIBRE VIE PROFESSIONNELLE / VIE PRIVEE**

Le présent titre comporte les mesures visant à promouvoir un équilibre harmonieux entre la vie professionnelle et la vie privée des salariés.

### **CHAPITRE 1 – Parentalité**

Ce chapitre centralise les mesures destinées à soutenir les salariés parents et est applicable en complément des mesures conventionnelles en vigueur au sein du Groupe .

#### **Article 1 : Semaine supplémentaire de congés**

En cas de congé maternité ou d'adoption, le salarié bénéficie d'une semaine supplémentaire à accoler librement au congé prénatal ou postnatal ou d'adoption.

#### **Article 2 : Abondement lors de l'utilisation du CET pour le congé paternité**

Dans le cadre du congé paternité, pour toute prise d'au moins 10 jours de Compte Epargne Temps (CET) suivant ou précédant immédiatement le congé paternité, l'entreprise abonde à hauteur d'une journée supplémentaire. Cette journée est à accoler à la prise initiale des jours de CET.

#### **Article 3 : Crédit parental**

Un crédit annuel de 20 heures payées (ou de 2 jours pour les salariés en forfait jours) est accordé aux pères ou mères de famille ayant au moins un enfant à charge de moins de 16 ans et dont ils ont la garde. . Ce crédit est augmenté de 10 heures/1 jour (pour les forfait jours) pour les enfants en situation de handicap de moins de 18 ans et de 20 heures/2 jours pour les enfants en situation de handicap de moins de 18 ans entraînant un taux d'incapacité d'au moins 50%.

Modalités de prise du crédit :

- 4 heures par an prises de manière discrétionnaire par le salarié ;
- 16 heures par an prises sur présentation d'un justificatif de situations liées à la vie de votre enfant (exemple: convocation a une démarche administrative, certificat médical, attestation sur l'honneur ...).

#### **Article 4 : Le congé enfant malade**

Conformément aux dispositions conventionnelles, les salariés assumant la charge d'une enfant de moins de 16 ans bénéficient de ce congé dont la durée est de 4 jours par an et par salarié. Ces jours de congés donnent lieu au maintien à 100% de la rémunération brute.

Toutefois :

1. Pour les enfants de moins de 1 an, ou si le salarié assume la charge de trois enfant ou plus, le salarié bénéficie de 5 jours

de congés ;

2. Pour les enfants en situation de handicap, le salarié bénéficie de 8 jours de congés.

Ces jours peuvent être utilisés par demi-journée.

## CHAPITRE 2 –Don de jours

Afin d'élargir les dispositions légales et conventionnelles relatives aux dons de jours, les parties conviennent que le don de jours pourra également être mis en place dans certaines situations d'une particulière gravité engendrant pour un salarié de l'entreprise un besoin exceptionnel de disponibilité. Conformément à la législation en vigueur, les jours pouvant être donnés sont les congés payés correspondant à la 5<sup>ème</sup> semaine, les RTTS, les autres jours de récupération non pris, les jours de repos provenant d'un compte épargne temps (CET), congés ancienneté et congés médaille.

*Indicateur : Nombre de cas où le don de jour a été mobilisé*

## CHAPITRE 3 – Congés supplémentaires

### Article 1 : Dispositions relatives aux congés d'ancienneté et aux congés médailles du travail

Par amélioration des dispositions légales et conventionnelles, des congés supplémentaires sont attribués au personnel selon les conditions exposées, ci-dessous :

- Congé d'ancienneté : Pour les salariés qui n'auraient pas l'ancienneté suffisante pour bénéficier des 4 jours d'ancienneté prévus conventionnellement, des jours de congés supplémentaires d'ancienneté sont accordés dans la limite de 4, au personnel quelle que soit sa catégorie. Cela a pour effet que tous les salariés, quelque soit leur ancienneté, disposent de 4 jours de congés d'ancienneté selon les modalités suivantes : l'acquisition des congés d'ancienneté se fait par trimestre entier de présence jusqu'au 1er juin qui suit l'embauche. La période de prise des congés d'ancienneté suit celle des congés payés (du 1<sup>er</sup> juin au 31 mai).
- Congé médailles du travail  
Il est attribué une journée de congé supplémentaire aux personnes qui ont obtenu le diplôme « médaille d'honneur du travail. » Une demande devra être adressée au service gestion et administration du personnel.

### Article 2 : Dispositions relatives aux congés réservées au personnel de nationalité étrangère et d'Outre-Mer

Le personnel de nationalité étrangère (bi-nationalité comprise), ou d'origine d'Outre-Mer (lieu de naissance du salarié) peut :

- A condition de respecter une période minimale de 3 semaines de congés payés chaque année, cumuler les droits à congé payés acquis au cours de deux périodes de référence successives
- Il peut en outre compléter ce congé par un congé sans solde dans la limite de 12 semaines après accord de la hiérarchie

## TITRE III – RETRAITE

Le présent titre se concentre sur la reprise des dispositifs de la convention d'entreprise relatifs à la retraite, en reprenant les avantages plus favorables offerts aux employés.

Le salarié partant en retraite à son initiative reçoit une indemnité dont le montant varie en fonction de l'ancienneté qu'il a acquise dans l'entreprise.

Cette indemnité est égale à :

- 1 mois de rémunération après 5 ans d'ancienneté
- 2 mois de rémunération après 10 ans d'ancienneté
- Auxquels s'ajoute 1/10<sup>ème</sup> de mois de rémunération par année supplémentaire ou fraction d'année supplémentaire, dans la limite de 45 ans d'ancienneté, soit un maximum de 5 mois et demi.

PA

MB   

Pour le calcul de cette indemnité, la rémunération est déterminée en prenant la moyenne mensuelle des appointements des 12 derniers mois, y compris le paiement des heures supplémentaires, des primes diverses et de la prime annuelle versées pendant cette période.

### **TITRE III – DROIT À LA DECONNEXION**

Le présent titre s'inscrit dans le prolongement de l'accord sur le droit à la déconnexion signé en 2018 et définit les modalités d'exercice par les salariés de leur droit à la déconnexion en application de l'article L.2242-8,7° du Code du travail tel qu'issu de la loi n°2016-1088 du 8 août 2016.

Ce titre marque donc la détermination de Safran Transmission Systems à poursuivre et amplifier les actions en faveur d'un bon usage des outils numériques dans l'optique de protéger l'équilibre indispensable entre la vie professionnelle et la vie personnelle.

#### **CHAPITRE 1 : Définition et modalités d'exercice du droit à la déconnexion**

Les technologies de l'information et de la communication font désormais partie intégrante de l'environnement et des habitudes de travail.

À ce titre, les parties signataires réaffirment l'importance du bon usage professionnel de ces outils numériques et de la nécessaire régulation de leur utilisation pour assurer le respect des temps de repos et de congés ainsi que l'équilibre entre la vie privée et la vie professionnelle de ses salariés.

Les dispositions suivantes visent ainsi à définir les principes et les modalités du plein exercice par le salarié de son droit à la déconnexion.

##### **Article 1 : Définition**

Le droit à la déconnexion peut être défini comme le droit du salarié de ne pas être connecté aux outils numériques professionnels et de ne pas être contacté, y compris sur ses outils de communication personnels, pour un motif professionnel en dehors de son temps de travail habituel.

Les outils numériques visés sont :

- Les outils numériques physiques : ordinateurs, tablettes, téléphones portables, etc. ;
- Les outils numériques dématérialisés permettant d'être contacté à distance : messagerie électronique et instantanée, forum de discussions professionnelles, et autres logiciels/applications...

Le temps de travail habituel correspond aux horaires de travail du salarié durant lesquels il demeure à la disposition de l'entreprise. Ce temps comprend les heures normales de travail du salarié et les éventuelles heures supplémentaires.

En sont donc exclus les temps de repos quotidien et hebdomadaire, les temps de congés et les temps d'absences autorisées, de quelque nature que ce soit.

En matière de durée du travail, il est fait application des dispositions conventionnelles en vigueur.

Pour les salariés autonomes dans l'organisation de leur temps de travail, les parties considèrent que la plage horaire de 22h à 6h du matin ainsi que les week-end, jours fériés et pont constitue une « période de déconnexion de référence » .

##### **Article 2 : Modalités du droit à la déconnexion**

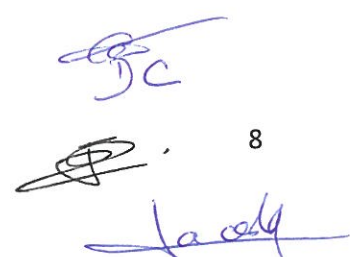
Le respect du droit à la déconnexion entraîne les dispositions suivantes :

- Aucun salarié n'est tenu de prendre connaissance et de répondre à des courriels, messages ou appels téléphoniques à caractère professionnel en dehors de ses heures habituelles de travail.
- Chaque salarié doit veiller à ne pas solliciter ses équipes ou collègues pendant des périodes de repos, sauf en cas d'urgence exceptionnelle tel que défini dans le présent accord.
- Chaque salarié doit veiller à se déconnecter du réseau et à ne pas envoyer de mail ou téléphoner en dehors de ses heures habituelles de travail.
- Le travail lors de la « période de déconnexion de référence » doit résulter de l'articulation choisie entre sa vie professionnelle et sa vie personnelle

Ainsi aucun salarié ne peut se voir reprocher de ne pas utiliser les outils numériques mis à sa disposition en dehors de ses heures habituelles de travail ou pendant ses périodes de repos.

PP

MB

  
JC  
8  
la ordy

Les cas d'urgence exceptionnelle correspondent à des circonstances particulières de gravité, d'urgence et d'importance des sujets à traiter au regard de l'activité et des conséquences potentielles pour l'organisation. Ces circonstances doivent rester exceptionnelles et peuvent concerner des situations de crise ou d'extrême urgence inattendues ou imprévisibles.

Il est rappelé qu'en aucun cas ces situations d'urgence exceptionnelle ne pourraient être assimilés à de l'astreinte, qui est un dispositif spécifique.

De même, le salarié qui utiliserait des outils numériques tels que définis dans le présent accord, en dehors de ses horaires habituels de travail et de sa propre initiative et personnelle, ne saurait être considéré comme effectuant une activité professionnelle à la demande de l'entreprise.

## **CHAPITRE 2 : Les dispositions d'accompagnement de l'exercice du droit à la déconnexion**

### **Article 1 : Sensibilisation au droit à la déconnexion et à l'utilisation des équipements numériques**

L'application effective du droit à la déconnexion doit s'articuler également avec la mise en œuvre de mesures visant à favoriser la communication, et utiliser à bon escient les équipements mis à disposition par l'entreprise.

Ainsi, Safran Transmission Systems, dans le cadre du présent accord, s'inscrit dans le prolongement de la démarche de sensibilisation mise en place via la charte Groupe sur le bon usage de la messagerie professionnelle (annexe 1).

À ce titre, chaque salarié doit s'interroger sur la pertinence de l'utilisation de la messagerie électronique professionnelle par rapport aux autres outils de communication disponibles.

Le salarié devra:

- S'assurer que le mode de communication numérique utilisé est le plus adapté à la situation, les échanges directs étant à privilégier.
- Ne pas céder à l'instantanéité de la messagerie, les mails n'appelant pas nécessairement une réponse immédiate,
- Chaque salarié qui pourrait être amené à envoyer un mail ou téléphoner en dehors des horaires habituels de travail doit s'interroger sur l'opportunité et l'urgence de l'action,
- Éviter de répondre aux messages adressés durant ses heures de repos ou en dehors de ses jours travaillés, sauf cas d'urgence exceptionnelle,
- Se laisser le temps de répondre efficacement aux messages, prendre le temps d'une réponse réfléchie,
- Tenir compte des horaires habituels de travail des destinataires, notamment pour l'international.

En complément de cette charte, des actions de communications seront déployées au sein de l'entreprise, en particulier via le site intranet Insite, afin de :

- Partager les bonnes pratiques « d'usage des outils de communication »,
- Rappeler les dispositions de la charte Groupe sur le bon usage de la messagerie professionnelle existante
- Rappeler les dispositions de la charte des réunions efficaces (annexe 2)
- Rappeler les bonnes pratiques sur la bonne organisation des réunions

Il est particulièrement rappelé l'importance de la notion d'exemplarité du manager dans l'application de ce droit à la déconnexion, que ce soit pour lui-même ou envers ses équipes.

Par ailleurs, les parties signataires précisent qu'aucun salarié ne peut se voir imposer de communiquer ses coordonnées personnels dans le cadre professionnel et qu'en tout état de cause, ces coordonnées ne peuvent être diffusées sans le consentement exprès dudit salarié. Le salarié peut communiquer les conditions dans lesquelles il accepte ou non d'être contacté.

### **Article 2 : Formation et accompagnement dans la mise en œuvre du droit à la déconnexion**

Pour aller au-delà de cette sensibilisation et pour s'assurer de la bonne appropriation et de la bonne application du droit à la déconnexion par les managers et leurs équipes, des actions spécifiques seront mises en place au sein de Safran Transmission Systems.



MB



RF

Ainsi :

- Une sensibilisation sur le droit à la déconnexion et son application chez Safran Transmission Systems sera faite à l'ensemble des salariés lors de leur arrivée, dans le cadre de leur parcours d'intégration. Cette sensibilisation sera accessible à l'ensemble des salariés de l'entreprise.
- Une sensibilisation sur le droit à la déconnexion et son application chez Safran Transmission Systems sera faite spécifiquement pour les managers

Par ailleurs, la mise en œuvre par chaque salarié du droit à la déconnexion sera abordée chaque année lors de la réalisation de l'entretien individuel entre le salarié et son manager, dans le cadre du champ « articulation de la vie professionnelle, personnelle et familiale ». Ce moment de partage sera l'occasion pour le salarié et le manager d'échanger, en cas de difficulté quant à l'application du droit à la déconnexion, sur les sources causales de cette difficulté et les solutions potentielles.

Le salarié pourra également demander un entretien à son RH de proximité afin d'aborder spécifiquement ce point.

*Indicateur : Nombre de sensibilisations réalisées sur ce thème*

*Nombre de situations sur le droit à la déconnexion remontées aux Ressources Humaines*

### CHAPITRE 3 : La mise en place de dispositifs de régulation de l'utilisation des équipements numériques

Chaque demande de mise à disposition ou chaque demande de renouvellement d'un ordinateur portable, d'un téléphone mobile, ou d'un accès à distance type « my mobility », devra faire l'objet d'une demande en ligne avec l'approbation du manager.

Pour réduire le flot d'informations échangées en dehors des horaires habituels de travail, et ainsi participer à l'application du droit à la déconnexion de tous, la fonctionnalité permettant l'envoi en différé des messages de l'outil de messagerie sera rappelée à chacun et mise en avant en tant que bonne pratique.

De même, il sera promu la possibilité d'insérer dans la signature électronique des mails, une mention rappelant le droit à la déconnexion. Cette mention précisera que chacun doit veiller à respecter les temps de repos et de congés. Il pourra s'agir par exemple de « les e-mails adressés en dehors des heures habituelles de travail ne requièrent pas de réponse immédiate ».

Dans le prolongement de cette action, et afin de permettre la poursuite de l'activité tout en respectant le droit à la déconnexion, il sera promu la bonne pratique consistant à utiliser la fonctionnalité de l'outil de générer un message d'absence automatique en cas d'absence. Dans le même temps, il sera rappelé la nécessité de désigner, dans la mesure du possible, le nom de son remplaçant pendant ces périodes d'absence.

## TITRE V – MOBILITE DURABLE

Le présent titre s'inscrit dans le prolongement de la décision unilatérale sur le forfait mobilité durable signé le 11 juillet 2023 et des dispositions de l'alinéa 8 de l'article L. 2242-17 du code du travail, de la loi n° 2019-1428 du 24 décembre 2019 d'orientation des mobilités et du décret n° 2020-541 du 9 mai 2020. Dans ce cadre, elle fixe le montant, les modalités et les critères d'attribution du forfait mobilités durables. De plus, afin d'enrichir notre engagement en faveur de la mobilité durable, Safran Transmissions Systems a mis en place des abonnements de location de vélos électriques avantageux.

### CHAPITRE 1 - CHAMP D'APPLICATION

Pour prétendre au forfait mobilités durables, le salarié doit se rendre sur son lieu de travail :

- à vélo (mécanique ou à assistance électrique)
- en covoiturage (passager ou conducteur)

Ce dispositif n'est pas cumulable simultanément avec tout autre dispositif concernant le trajet domicile - lieu de travail (notamment le remboursement de l'abonnement du trajet domicile travail).

## CHAPTIRE 2 - BENEFICIAIRES

La présente décision peut s'appliquer à l'ensemble des salariés, quelles que soient la forme et la nature de leur contrat de travail (CDI, CDD, alternance, temps complet ou temps partiel) et leur ancienneté, ainsi qu'aux stagiaires de plus 2 mois.

## CHAPITRE 3 - MONTANT DU FORFAIT MOBILITÉS DURABLES

L'indemnité relative à l'utilisation du vélo n'est pas cumulable avec l'indemnité applicable à l'utilisation du covoiturage.

### Article 1 : Montant du forfait mobilités durable applicable à l'utilisation du vélo

Le montant du forfait mobilités durables applicable à l'utilisation du vélo est fixé à une indemnité de 400 € par an. L'indemnité est versée mensuellement et est indiquée sur le bulletin de salaire du salarié.

Le traitement fiscal et social de cette indemnité sera appliqué conformément à la législation en vigueur.

### Article 2 : Montant du forfait mobilités durable applicable à l'utilisation du covoiturage

Le montant du forfait mobilités durables applicable à l'utilisation du covoiturage est fixé à une indemnité de 200 € par an. L'indemnité est versée mensuellement et est indiquée sur le bulletin de salaire du salarié.

Le traitement fiscal et social de cette indemnité sera appliqué conformément à la législation en vigueur.

### Article 3 : Modalités de mise en œuvre

L'adhésion au forfait mobilité durable se fera de façon annuelle.

Cette adhésion pourra être interrompue à tout moment à la demande du salarié auprès de l'administration du personnel. En cas de départ du salarié en cours d'année, le montant de la prime sera versé au prorata (nombre de mois) de son temps de présence dans l'entreprise.

### Article 4 : Modalités de versement du forfait

Afin de bénéficier du forfait, les salariés devront en faire la déclaration préalable en remplissant le formulaire d'adhésion disponible sur l'intranet, mentionnant :

- L'adresse de la résidence habituelle du salarié
- Une attestation sur l'honneur du salarié dans laquelle il :
  - o Atteste utiliser son vélo personnel ou le covoiturage pour effectuer au moins 10 allers-retours/mois entre sa résidence habituelle et son lieu de travail.
  - o S'engage à respecter l'ensemble des conditions de sécurité prévues par le code de la route et le présent accord.
  - o Confirme avoir été informé que tout manquement à la sécurité et toute déclaration frauduleuse entraînera la suspension du bénéfice du forfait mobilités durables.
  - o S'engage à envoyer, tous les trimestres à l'adresse du service de l'administration du personnel disponible sur le portail d'adhésion le justificatif précisé sur la page intranet dédiée au forfait mobilité durable (relevé d'application de covoiturage, photos du vélo, etc...)

### Article 5 - Sécurité

Les salariés venant en vélo s'engagent à utiliser un vélo en bon état de fonctionnement et doivent bénéficier du matériel de sécurité nécessaire à une circulation en ville, en particulier des feux et catadioptrés à l'avant et à l'arrière.

Ils devront également respecter les règles en matière de sécurité routière, notamment :

- Le port du casque attaché et de la veste rétro réfléchissante sera obligatoire afin de garantir le meilleur niveau de protection possible.
- Emprunter les pistes cyclables quand elles existent.

Lors de la demande d'adhésion, les salariés devront prendre connaissance de la brochure du gouvernement « circuler à vélo en toute sécurité » disponible sur l'intranet.

Indicateur : Nombre de bénéficiaires du Forfait Mobilité Durable

Handwritten signatures and initials: DC, MB, and a signature.



## **TITRE VI – AUTRES DISPOSITIONS**

### **Article 1 : Commission de suivi de l'accord**

Les parties signataires conviennent de se réunir dans le cadre d'une commission de suivi annuelle afin de suivre le déploiement du présent accord et de ses indicateurs.

Cette commission est composée de représentants de la Direction et de deux représentants par Organisation Syndicale signataire du présent accord.

### **Article 2 : Durée d'application de l'accord**

L'accord est conclu pour une durée de 3 ans.

### **Article 3 : Révision et dénonciation**

La révision ou la dénonciation se fera conformément aux dispositions légales.

### **Article 4 : Publicité et formalités de dépôt**

Le présent accord sera, à l'initiative de Safran Transmission Systems, adressé à la Direction Régionale et Interdépartementale de l'Économie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (DRIEETS) d'Île-de-France sur support électronique et par courrier au greffe du Conseil de Prud'hommes.

776

Un exemplaire du présent accord sera notifié à chaque organisation syndicale représentative.

Le présent accord est fait à Colombes, le 14 novembre 2024

**Pour la Société :**



Monsieur PAULIAC Philippe

Directeur des Ressources Humaines

**Pour les Organisations Syndicales :**

- Pour la CFDT :

M. BOUCHAMMA Mustapha



Mme CHAPE Dominique



M. DACOSTA François



- Pour la CFE-CGC :

M. DUCLOS François



M. HOURRIEZ Olivier

- Pour la CGT :

M. ALIANE Mehdi

M. DAVERGNE Axel

M. STANISLAS Frédéric

- Pour l'UNSA :

Mme DROUET Agnes

M. LELOUP Paul-Emile

## ANNEXE 1

# CHARTRE DU BON USAGE DE LA MESSAGERIE PROFESSIONNELLE

## LES RÈGLES D'OR DE LA MESSAGERIE POUR COMMUNIQUER EFFICACEMENT :

### EST-CE LE MOYEN LE PLUS ADÉQUAT ?

- S'assurer que la messagerie est la meilleure façon de communiquer, les échanges directs étant à privilégier.
- S'abstenir de résoudre par e-mail une situation de conflit ou d'urgence.
- Eviter les e-mails « ping-pong » (pas plus de deux allers-retours à partir du même mail).

### COMMENT ?




- Libeller clairement l'objet, en précisant l'attendu (réponse, action, information...).
- Soigner la rédaction et l'orthographe, être toujours courtois.
- Signer en mentionnant ses coordonnées (utiliser les signatures automatiques conseillées par la Direction de la Communication).
- Relire avant envoi, en se mettant à la place du destinataire.
- Eviter l'envoi de fichiers trop volumineux (utiliser les fichiers compressés / zip si besoin).

### A QUI ?

- Limiter les destinataires et les personnes en copie.
- Eviter la fonction répondre à tous, sauf cas particulier.
- Lors d'un envoi à plusieurs destinataires, transformer l'information en actions libellées nominativement.
- Tenir à jour ses listes de diffusion et les utiliser à bon escient.

### À QUEL MOMENT ?

- Ne pas céder à l'instantanéité de la messagerie, les e-mails n'appelant pas nécessairement une réponse immédiate. Identifier les messages à traiter en priorité. Organiser par exemple une plage horaire spécifique au traitement des e-mails reçus dans la journée.
- Attester de la bonne réception d'un message urgent. Se laisser le temps d'y répondre efficacement.
- Eviter de répondre aux messages adressés durant ses heures de repos ou en dehors de ses jours travaillés, sauf cas exceptionnel.
- Tenir compte des horaires habituels de travail des destinataires, notamment pour l'international.

173  14  

## ANNEXE 2 : Charte des réunions efficaces

# 10 CONSEILS POUR GAGNER EN EFFICACITÉ :

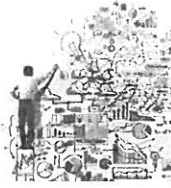
### ORGANISATION

#### JE PRÉPARE L'INVITATION DE MA RÉUNION.

Je précise le type de réunion (décision / information / workshop), son objectif, son découpage et le rôle de chacun.

#### JE PRÉPARE LE CONTENU DE MANIÈRE SIMPLE ET SYNTHÉTIQUE.

J'adapte la taille de ma présentation en fonction de sa durée et je ne prévois pas plus de trois planches pour 10 minutes



#### JE N'INVITE PAS PLUS DE PERSONNES QUE NÉCESSAIRE.

Je limite le nombre de niveaux hiérarchiques et je m'assure que chaque personne invitée est indispensable à la réunion.

#### ALLER PLUS LOIN :

- Pour une réunion de décision, je prépare un exec summary : synthèse et décisions attendues
- Je privilégie une réunion avec un faible nombre de participants
- Pour les réunions récurrentes, je me rattache à un format d'animation existant dans mon secteur, tout en formalisant des Termes De Référence (TDR) : agenda type, participants, formats entrées, sorties...
- J'utilise le Réseau Collaboratif d'Entreprise (RCE) pour partager des informations en amont de la réunion

### GESTION DU TEMPS

#### JE CHOISIS UN HORAIRE DANS LA PLAGE PRÉCONISÉE.

Je planifie les réunions de plus de trois personnes dans la plage horaire : 8h30-12h30 ; 13h30-18h00.

#### J'OPTÉ POUR LE BON FORMAT DE RÉUNION.

Je privilégie les réunions courtes  
 Décision : 1h - Information : 30 min à 1h - Workshop : 2h



#### JE M'ASSURE AVANT LA RÉUNION QUE LES ÉLÉMENTS NÉCESSAIRES SERONT DISPONIBLES.

Je vérifie que les décideurs seront présents et que les données d'entrée seront diffusées 24h avant la réunion.

#### ALLER PLUS LOIN :

- Je débute la réunion à l'heure exacte, je respecte l'agenda et je termine 5 minutes avant l'heure de fin.
- Je planifie au moins 24h à l'avance ma réunion.
- Je m'assure de la disponibilité des participants avant l'envoi de l'invitation.

### COMPORTEMENT PARTICIPANT

#### JE N'UTILISE PAS MON PC PORTABLE ET MON TÉLÉPHONE S'ils NE SONT PAS DÉDIÉS À LA RÉUNION.

Mon téléphone est sur vibreur et je ne réponds pas lors de la réunion. En cas de force majeure, je sors de la salle pour répondre.

#### JE SUIS CONCIS, PRÉCIS ET FACTUEL DANS MES INTERVENTIONS.

Je me focalise sur le thème de la réunion et je reste concentré pour que celle-ci soit efficace



### COMPORTEMENT ANIMATEUR

#### JE DÉSIGNE UN GARDIEN DU TEMPS AU DÉBUT DE LA RÉUNION.

En tant que gardien du temps, je surveille l'avancée de la réunion et signale aux participants tout débordement sur l'ordre du jour.



#### JE FORMALISE ET METS À DISPOSITION LE RELEVÉ D' ACTIONS.

Pour une réunion de décision, je relève les actions décidées en séance et m'assure en fin de séance de l'adhésion de chacun. Je formalise le compte-rendu sous 24h et j'attribue les actions aux seules personnes présentes

#### ALLER PLUS LOIN :

- Je fais faire un tour de table pour m'assurer que tout le monde se connaît et que chacun sait pourquoi il est présent
- Je mets en place un climat de bienveillance
- Je rappelle en début de réunion : l'objectif, l'agenda, le temps alloué ainsi que les règles de bonne conduite
- Pas de réunion dans la réunion : si un sujet spécifique doit être traité, alors j'organise un point dédié
- Je m'assure que tout monde a la parole et je fais un tour de table en fin de réunion pour m'assurer qu'il n'y ait pas de non-dit
- J'applique et je fais appliquer la charte



Découvrez sur Insite un modèle de présentation Powerpoint contenant des conseils pour vous aider à préparer une réunion efficace et quelques règles à rappeler au début de chaque réunion.

DC

MR

15  
 [Signature]