

## Accord relatif au développement de la Qualité de Vie et des Conditions de Travail

Entre la Direction Générale de Safran Nacelles SAS, représentée par Monsieur Cédric HALE,  
Directeur des Responsabilités Humaines et Sociétales, dûment mandaté,

d'une part,

Et

Les Organisations Syndicales suivantes, dûment mandatées, représentées par :

Pour la CFDT :

Pour la CFE-CGC :

*Gerard CCERE*

Pour la CGT :

*Alain Gratigny*

d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

## SOMMAIRE

|                                                                                                                          |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| PREAMBULE .....                                                                                                          | 4  |
| <b>Article 1 - Champ d'application</b> .....                                                                             | 5  |
| <b>Article 2 – Définition de la QVCT</b> .....                                                                           | 5  |
| <b>Article 3 – Les acteurs de la QVCT</b> .....                                                                          | 6  |
| CHAPITRE I – PREVENTION ET GESTION DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX.....                                                        | 8  |
| <b>Article 4 – Document unique d'évaluation des risques et observatoire de la Santé</b> .....                            | 9  |
| <b>Article 5 – Comités QVCT</b> .....                                                                                    | 10 |
| <b>Article 6 – Sensibilisation et formation aux RPS</b> .....                                                            | 11 |
| <b>Article 7 – Prévention et protection des salariés contre les actes de harcèlement et de violence au travail</b> ..... | 12 |
| 7.1. <i>Définitions</i> .....                                                                                            | 12 |
| 7.2. <i>Information, sensibilisation et formation</i> .....                                                              | 12 |
| CHAPITRE II – EQUILIBRE ENTRE VIE PROFESSIONNELLE ET VIE PRIVEE .....                                                    | 13 |
| <b>Article 8 – Mesures permettant de respecter l'équilibre des temps de vie</b> .....                                    | 13 |
| <b>Article 9 – Rappel du respect du temps de repos quotidien et hebdomadaire</b> .....                                   | 13 |
| <b>Article 10 – Développement d'initiatives locales en faveur de l'équilibre des temps de vie</b> .....                  | 13 |
| <b>Article 11 – Droit à la déconnexion</b> .....                                                                         | 14 |
| <b>Article 12 – Recours au télétravail</b> .....                                                                         | 15 |
| <b>Article 13 – Don de jours de repos</b> .....                                                                          | 16 |
| CHAPITRE III – BIEN-ETRE AU TRAVAIL .....                                                                                | 16 |
| <b>Article 14 – Ergonomie du poste de travail</b> .....                                                                  | 16 |
| <b>Article 15 – Promotion du sport</b> .....                                                                             | 17 |
| <b>Article 16 – Santé au travail</b> .....                                                                               | 18 |
| <b>Article 17 – Ateliers "Soif d'apprendre"</b> .....                                                                    | 18 |
| <b>Article 18 – Assistance sociale</b> .....                                                                             | 18 |
| CHAPITRE IV – DEVELOPPEMENT DES CONDITIONS D'ACCOMPLISSEMENT ET DE L'ORGANISATION DU TRAVAIL DES SALARIES.....           | 19 |
| <b>Article 19 – Encourager et favoriser l'expression des salariés sur le lieu de travail</b> .....                       | 19 |
| <b>Article 20 – Qualité et organisation du travail</b> .....                                                             | 19 |
| 20.1. <i>Information sur la stratégie et les évènements affectant la vie de l'entreprise</i> .....                       | 19 |
| 20.2. <i>Rappels sur le développement et la sécurisation des parcours professionnels</i> .....                           | 19 |
| 20.3. <i>Organisation du travail et suivi de la charge de travail</i> .....                                              | 20 |
| 20.4. <i>Impacts QVCT des projets</i> .....                                                                              | 21 |
| CHAPITRE V – DIVERSITE ET INCLUSION .....                                                                                | 21 |
| <b>Article 21. Sensibilisation aux enjeux de Diversité et Inclusion</b> .....                                            | 21 |

|                                                                                                                   |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| <b>Article 22 – Actions en faveur du handicap</b> .....                                                           | 22 |
| <b>CHAPITRE VI – DISPOSITIONS FINALES</b> .....                                                                   | 23 |
| <b>Article 23 - Entrée en vigueur et durée de l'accord</b> .....                                                  | 23 |
| <b>Article 24 - Dépôt et publicité de l'accord</b> .....                                                          | 23 |
| <b>ANNEXE 1 : LES ACCORDS EN VIGUEUR CHEZ SAFRAN NACELLES SAS ET CONTRIBUTANT A LA PROMOTION DE LA QVCT</b> ..... | 25 |
| <b>ANNEXE 2 : DEFINITION DE LA QVT SELON L'ANACT</b> .....                                                        | 26 |
| <b>ANNEXE 3 : LES DIFFERENTES DIMENSIONS DE LA QVT ET LA TYPOLOGIE DE L'ANACT</b> .....                           | 27 |
| <b>ANNEXE 4 : LA CHARTE DES 15 ENGAGEMENTS POUR L'EQUILIBRE DES TEMPS DE VIE</b> .....                            | 28 |
| <b>ANNEXE 5 : LA CHARTE DU BON USAGE DE LA MESSAGERIE</b> .....                                                   | 30 |

## PREAMBULE

Les parties s'accordent pour reconnaître que la Qualité de Vie et des Conditions de Travail (QVCT) ainsi que le bien-être au travail sont des contributeurs de prévention des dysfonctionnements.

Il est ainsi reconnu que des actions sont mises en œuvre depuis plusieurs années au sein du Groupe en matière de Santé, Sécurité, de Conditions de travail et de Ressources Humaines afin d'assurer la protection de la santé, de promouvoir la qualité de vie au travail ainsi que la conciliation entre la vie professionnelle et la vie personnelle des salariés.

Ainsi, poursuivant ces actions, la Direction et les Organisations Syndicales souhaitent au travers de cet accord promouvoir la Qualité de Vie et des Conditions de Travail (QVCT) en définissant un cadre général et des dispositifs qui, au-delà des actions visant à préserver et à améliorer la santé au travail, assurent la promotion du bien-être au travail.

Selon l'accord national interprofessionnel du 9 décembre 2020 « Pour une prévention renforcée et une offre renouvelée en matière de santé au travail et conditions de travail », « la qualité de vie au travail permet de dépasser l'approche par le risque professionnel en posant un regard plus large sur le travail et des conditions de réalisation. A cet égard, la qualité de vie au travail et son corollaire la qualité des conditions de travail participent à la qualité du travail et à la prévention primaire ».

Dans ces conditions, les parties s'accordent pour définir la QVCT comme un ensemble d'actions qui permet de concilier :

- L'amélioration du bien-être, tant individuel que collectif, des salariés,
- L'accroissement de la performance globale de l'entreprise et de sa compétitivité, par l'engagement de chacun de ses acteurs.

L'ambition de Safran Nacelles, au travers de ce nouvel accord triennal, est l'amélioration durable de la qualité de vie et des conditions de travail (QVCT) ainsi que du bien-être au travail de ses salariés, en inscrivant son action dans la continuité des réalisations majeures du précédent accord, mais aussi dans la dynamique engagée pour relever les défis de la transition numérique et des transformations à l'œuvre au sein de la profession.

Face à ces défis majeurs, et allant résolument au-delà des obligations légales en matière de prévention, de santé et de sécurité au travail, mais aussi en matière de promotion du bien-être au travail, les signataires de l'accord confirment leurs engagements à :

- Mobiliser tous les acteurs clés sur les enjeux de la qualité des conditions de vie au travail et de la prévention en définissant leurs rôles et en leur accordant les moyens d'action en faveur de la qualité de vie et de l'efficacité au travail,
- Développer le dialogue professionnel pour conforter le dialogue social actif et continu sur la thématique de la qualité de vie et des conditions de travail, en se donnant notamment les moyens d'un suivi régulier et structuré,
- Proposer des sensibilisations et/ou des formations des acteurs clés de la qualité de vie au travail en lien notamment avec la transition numérique, le management par la confiance,

- Inscrire durablement les principes de prévention et d'amélioration des conditions de vie au travail dans l'action de l'entreprise au quotidien. A cette fin, et sans négliger les niveaux secondaire et tertiaire, accorder un rôle prioritaire à la prévention primaire, qui consiste à réduire ou éliminer les risques à la source et prendre en considération les situations de travail réel.

Après avoir défini la démarche QVCT et les acteurs qu'elle implique, les parties ont décidé de mener leur négociation sur les cinq axes suivants :

- La prévention et la gestion des risques psychosociaux ;
- L'équilibre vie professionnelle / vie privée ;
- Le bien-être au travail ;
- L'Inclusion et la Diversité ;
- L'expression des salariés sur le lieu de travail.

Les dispositions de cet accord s'inscrivent pleinement dans l'esprit de l'article L.2242-17 du Code du travail, modifié par la loi n°2021-1018 du 2 août 2021, elles remplacent et annulent les précédentes dispositions de l'accord du 31 janvier 2018.

Les parties tiennent à souligner que toutes les fonctions prévues au présent accord s'entendent au masculin comme au féminin.

### **Article 1 - Champ d'application**

Le présent accord s'applique à l'ensemble des salariés des établissements de la Société Safran Nacelles SAS.

### **Article 2 – Définition de la QVCT**

La QVCT s'inscrit dans une démarche concertée qui permet d'agir sur le travail (organisation, conditions, contexte) afin que celui-ci soit un facteur de développement des personnes et de l'Entreprise.

Les parties sont pleinement conscientes du rôle et de l'implication des différents acteurs de l'Entreprise pour préserver et promouvoir la QVCT.

La volonté des Parties est de favoriser la négociation collective pour aboutir à des accords favorisant la QVCT.

Ainsi, un certain nombre d'accords existants au niveau du Groupe Safran et de Safran Nacelles reprend des thèmes participants à la promotion de la QVCT.

On peut notamment citer l'accord relatif à la prévoyance complémentaire des salariés du Groupe Safran, l'accord Groupe Safran de prévention du stress au travail, l'accord Groupe Séniors, l'accord

Groupe sur la prévention et la protection des salariés contre les actes de harcèlement et de violence au travail, L'accord Groupe en faveur de l'emploi des personnes handicapées (en cours de renégociation à date), L'accord Formation ainsi qu'un certain nombre d'accords Safran Nacelles (l'accord de Télétravail, l'accord d'harmonisation sociale, Accord GEPP).

Ces accords ainsi que les thèmes QVCT afférents sont précisés en annexe 1, 2 et 3.

### **Article 3 – Les acteurs de la QVCT**

La démarche d'amélioration de la QVCT ne peut être efficace que si chacun y contribue. Une multiplicité d'acteurs sont ainsi impliqués, dans des rôles et dimensions variés.

- **Le Salarié**

Chaque salarié, quel que soit son positionnement, contribue à la qualité de vie et des conditions de travail tant pour lui-même, qu'à l'égard de ses collègues, de sa hiérarchie ou de ses collaborateurs notamment en adoptant une attitude bienveillante, constructive privilégiant l'écoute et le respect.

Il signale aux acteurs de son choix (management, fonction RH, représentants du personnel, personnel de santé-sécurité notamment) les situations individuelles ou collectives à risque dont il a connaissance ; Il ne pourra lui être reproché une telle initiative, sauf en cas d'abus.

- **La Direction Générale**

Les femmes et les hommes constituent la première ressource stratégique de l'entreprise. La qualité de vie et des conditions de travail, ainsi que la santé au travail sont une préoccupation constante de la Direction.

La Direction Générale recherche en permanence l'équilibre entre la performance économique et industrielle et le développement du bien-être tant individuel que collectif.

Pour cela, elle met en place une communication interne adaptée et met en place des outils et des pratiques en adéquation dont elle mesure les résultats.

- **La Direction d'Etablissement**

La Direction d'Etablissement contribue à la réalisation des actions permettant le développement de la qualité de vie et des conditions de travail.

- **Le Management**

Les managers, entendus comme l'ensemble de la ligne managériale, sont au cœur de la démarche et leur action est essentielle en ce qui concerne la confiance au quotidien et la qualité des conditions de vie au travail des salariés.

ac  
AG  
CH

Ils contribuent à l'amélioration de la QVCT par l'attention qu'ils portent aux conditions de travail des salariés qu'ils encadrent, notamment concernant la charge et l'organisation du travail, ceci dans le cadre du respect des règles légales et conventionnelles en matière de temps de travail.

Ils doivent clarifier les rôles de chacun et ne pas laisser le salarié seul face à ses difficultés. Ils sont aussi au premier plan pour détecter les premiers signaux de mal-être.

- **Les professionnels de la prévention en matière de santé et de sécurité**

Les professionnels de la santé et de la sécurité au travail sont des acteurs-clés de la démarche de développement de la qualité de vie au travail :

- **Le Médecin du travail** est l'interlocuteur privilégié pour conseiller les salariés qui rencontrent des difficultés au travail, qu'elles soient d'ordre professionnel ou personnel, le médecin du travail relaie auprès de la direction, dans le strict respect du secret médical, les problèmes relevant d'une dégradation des conditions de vie au travail qu'il aura détectés. Il est associé à l'ensemble des démarches collectives visant à la prévention des risques pour la santé des salariés. Il est force de propositions auprès de l'employeur,
- **L'Infirmier de santé au travail** a un rôle de soignant, d'accueil et d'écoute. Il est souvent le(a) premier à accueillir les salariés au sein d'un service de santé. Il a un rôle d'alerte et d'orientation auprès des autres acteurs. Il est tenu au respect du secret professionnel.
- **Le Responsable Santé et Sécurité au Travail** est le garant de l'efficacité de l'évaluation des risques sur son périmètre de responsabilité. Il s'inscrit systématiquement dans une démarche préventive et est de ce fait associé à toute réflexion pluridisciplinaire portant sur la prévention des risques professionnels et l'amélioration des conditions de travail. Il est appuyé dans ses actions par des préventeurs.

- **L'Ergonome**

L'Ergonome contribue à l'amélioration des conditions de travail par une démarche d'analyse de l'activité réelle de travail, garante du principe d'adaptation du travail à l'individu. Il est associé le plus en amont possible à l'ensemble des démarches et réflexions ayant trait aux modifications des conditions de travail des salariés.

- **La fonction Ressources Humaines**

Les collaborateurs de la Direction des Responsabilités Humaines et Sociétales pilotent la mise en place des actions en faveur du développement de la QVCT au sein de chaque établissement en s'assurant notamment du respect du rôle des acteurs. A l'écoute constante des salariés, elle doit être d'un accès le plus libre possible.

Elle définit, met en œuvre les politiques sociales et évalue leurs résultats. Elle informe la Direction des problèmes détectés lors de la mise en œuvre de ces politiques. Chargée de recenser les situations à risques, notamment celles identifiées par les différents acteurs cités dans cet accord,

elle prend les mesures de protection adaptées en fonction des situations identifiées avec les acteurs concernés.

- **Les Représentants du Personnel**

Les instances représentatives du personnel locales et centrales (CSE, délégués syndicaux, CSSCT, comités locaux et central QVCT) participent activement à la politique de prévention des risques et de la pénibilité au travail. Elles contribuent également à la promotion de la qualité de vie au travail ainsi qu'à l'information et à la sensibilisation des salariés.

A la suite de chaque réunion du Comité Central QVCT (mentionné ci-après), le bilan présenté et les actions engagées seront présentés aux comités locaux QVCT.

Les institutions représentatives du personnel et les Organisations Syndicales ont un rôle fondamental en matière de remontée d'information et d'alerte. Les Organisations Syndicales sont force de propositions, elles participent à la négociation au suivi et à l'application des accords collectifs.

Le dialogue social est un facteur majeur du développement de la qualité de vie au travail. La volonté de concertation sociale qui favorise le principe de négociation sur de nombreuses thématiques place les organisations syndicales au cœur de la construction de la qualité de vie au travail.

- **Les « Sentinelles »**

Un réseau de « sentinelles » préventeur sera mis en place dans chaque établissement et contribuera à la prévention de risques psycho-sociaux.

## **CHAPITRE I – PREVENTION ET GESTION DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX**

Les risques psychosociaux sont définis comme un risque pour la santé physique et mentale des travailleurs. Leurs causes sont à rechercher à la fois dans les conditions d'emploi, les facteurs liés à l'organisation du travail et aux relations de travail.

Plusieurs types de risques dans le cadre professionnel peuvent notamment être identifiés et distingués :

- Le stress parfois inhérent à l'activité professionnelle, pouvant notamment provenir de la crainte de ne pas atteindre les exigences ou les attentes demandées ;
- Les violences internes commises par des travailleurs : conflits majeurs, harcèlement moral ou sexuel, agissements sexistes ;
- Les violences externes, exercées par des personnes extérieures à l'entreprise à l'encontre des salariés ;
- Le syndrome d'épuisement professionnel.

Les parties sont fortement attachées à toutes les actions qui permettent de sensibiliser et prévenir les risques psycho-sociaux.

AG *cu*  
*cu*



Ainsi à titre d'exemples, on peut notamment citer :

- Les conférences à destination des managers, des salariés ou des instances représentatives du personnel
- La diffusion de supports de communication adaptés (ex : plaquette INRS : RPS - 9 conseils pour agir au quotidien)
- L'animation des réseaux tel que celui des managers (ex : Leadership Talks) et la mise en place d'un dispositif de « mentoring » pour les salariés prenant une fonction de management pour la première fois (par d'autres managers plus expérimentés)
- Les formations spécialisées (ex : « détecter et accompagner un salarié en difficulté »).

La gestion de ces risques est notamment réalisée à travers les axes suivants :

- Le document unique d'évaluation des risques professionnels et l'observatoire de la Santé
- Les comités QVCT
- La formation et la sensibilisation du personnel.

#### **Article 4 – Document unique d'évaluation des risques et observatoire de la Santé**

Depuis plusieurs années, l'évaluation des Risques Psycho-Sociaux (RPS) est pleinement intégrée dans le Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels (DUERP).

L'évaluation des risques professionnels (EvRP) consiste à identifier les risques auxquels les salariés d'un établissement sont exposés, en vue de mettre en place des actions de préventions pertinentes couvrant les dimensions techniques, humaines et organisationnelles. L'EvRP est une démarche structurée dont les résultats sont formalisés dans un « **document unique** ». Ce document relève de la responsabilité de l'Employeur.

Le groupe Safran a choisi de développer une méthodologie et un outil d'évaluation des RPS qui permettent, comme dans le cadre de l'EvRP, d'identifier, analyser et classer les risques en vue de définir les actions de prévention adaptées.

Le dispositif de veille et d'analyse des différents aspects du travail et de la santé des salariés relève de la compétence des Services de Santé au Travail de chacun des sites lorsque ceux-ci sont présents à demeure. A ce titre, le médecin du travail et son équipe proposent au salarié de compléter un questionnaire lors de chaque visite médicale périodique, de reprise ou à la demande du salarié.

EVREST, EVolutions et RELations en Santé au Travail est un observatoire visant à recueillir et à suivre sur plusieurs années un ensemble de données sur le travail et son impact sur la santé des salariés. Grâce au suivi d'indicateurs et d'études quantitatives sur des domaines spécifiques, il permet une meilleure prise en compte des relations entre la santé et les caractéristiques du travail. Il permet ainsi d'établir des plans d'actions lorsque cela s'avère nécessaire.

Les résultats des enquêtes collectives sont traités par les services de santé au travail et ces enquêtes relèvent du secret médical (aucune donnée individuelle n'est tracée). Il s'agit de données collectives dont la pertinence dépend notamment de l'importance de l'échantillon de personnes entendues

(échantillonnage représentatif). Ce qui permet au médecin du travail d'extraire les données de certains secteurs dès lors que la taille le permet.

Il s'agit d'un questionnaire proposé et discuté avec le salarié à l'occasion de la visite médicale. Les réponses sont ensuite rendues anonymes et traitées de manière collective.

Le questionnaire est proposé à chaque visite médicale afin d'avoir un suivi pluriannuel. La restitution des résultats (qualitatifs et quantitatifs) est faite par le médecin chaque année au premier trimestre.

Les réponses sont saisies dans une base de données confidentielle uniquement accessible au médecin du travail et à son équipe. L'exploitation des résultats de cette base de données permet au médecin du travail d'établir le rapport annuel présenté à la CSSCT ou au Comité Social et Economique (CSE) ainsi qu'en comité QVCT ainsi qu'aux Directions opérationnelles. Le cas échéant, les Directions concernées présentent le plan d'actions visant à résoudre les difficultés éventuellement identifiées.

La Direction peut être amenée à solliciter le Service de Santé au Travail afin de lancer une enquête ponctuelle. Ceci après avoir analysé les informations issues des canaux privilégiés que sont les comités locaux et central QVCT, les CSSCT ou les CSE, les lignes managériales, le Service de Santé au Travail voire les salariés eux-mêmes. Le Service de Santé au Travail décidera de l'opportunité d'une telle enquête. Il aura la responsabilité de la mener, de restituer les résultats ainsi que de formuler ses préconisations à la Direction concernée ainsi qu'à la CSSCT ou au CSE ainsi qu'au comité QVCT de l'établissement concerné.

### Article 5 – Comités QVCT

Chaque Direction d'Etablissement a en charge la création et le maintien des Comités Locaux QVCT et des instances de veille RPS.

La composition et le mode de fonctionnement de ces instances sont définis par la Direction d'Etablissement en concertation avec les Services de Santé au Travail et les Organisations Syndicales.

Leur format est adapté en fonction de la taille et de la configuration de l'Etablissement concerné.

Les parties conviennent de préciser les attributions de ces Comités Locaux :

- Revue des indicateurs EVREST et le cas échéant du plan d'actions
- Revue des indicateurs définis au niveau du Comité Central QVCT pour l'Etablissement et propositions d'actions si nécessaire ainsi que du suivi des plans d'actions
- Proposition et définition des documents destinés à enrichir le Centre de Ressources QVCT

Les Comités Locaux se réunissent au moins deux fois par an et suivent, a minima, les indicateurs sociaux suivants :

- Absentéisme pour maladie ou accident du travail/maladie professionnelle
- Nombre d'arrêts de moins de 5 jours

- Nombre d'arrêts entre 5 jours et un mois
- Le nombre d'arrêts supérieurs à un mois
- Nombre de mobilités
- Nombre de démissions

Chaque Direction d'Établissement établit un bilan annuel présenté notamment à l'occasion de la réunion du Comité Central QVCT.

Les parties conviennent que la composition au sein de chaque Comité local QVCT sera établie de la manière suivante :

- 1 représentant de chaque Organisation Syndicale Représentative au niveau de l'établissement
- 1 représentant du CSSCT d'établissement ou du CSE d'établissement
- Au moins 1 représentant du ou des médecins du travail concernés (à définir avec les médecins)
- Des représentants de la Direction d'établissement

Les parties conviennent également que la composition du Comité Central QVCT sera établie de la manière suivante :

- 1 représentant de chaque Organisation Syndicale Représentative au niveau de l'entreprise
- 1 représentant de chaque CSSCT d'établissement ou de chaque CSE d'établissement
- Au moins 1 représentant du ou des médecins du travail concernés (à définir avec les médecins)
- Des représentants de la Direction

Par ailleurs, le rôle de ces Comités QVCT est notamment :

- D'analyser le bilan des actions menées dans l'année et de suivre les plans d'actions à leur niveau
- De présenter la synthèse Entreprise de la mesure globale de santé au travail ainsi que la synthèse des actions transverses
- De proposer des actions de prévention primaires, secondaires et tertiaires

Les parties conviennent que le Comité Central QVCT suivra la mise en œuvre du présent accord, notamment à l'aide d'indicateurs de suivi des différents modules de formation, d'échange (types « Soif d'apprendre » ou petits déjeuner « Actualité de l'établissement ») et/ou d'initiatives prévus par le présent accord.

## **Article 6 – Sensibilisation et formation aux RPS**

Les managers constituant le maillon essentiel de la démarche de prévention des RPS, Safran Nacelles s'engage à renforcer leur formation sur le sujet.

A cet effet, la totalité de la population managériale devra avoir suivi le MOOC « Sensibilisation aux RPS » d'ici décembre 2023 et au moins une formation complémentaire devra avoir été suivie d'ici fin 2025 parmi les suivantes :

- Repérer, aller vers, accompagner un salarié en difficulté,
- Prévenir, détecter et gérer les tensions
- Prévention des RPS pour managers – Formation / Action

Le passeport formation du manager intègre désormais la sensibilisation aux RPS avec plusieurs formations systématiquement proposées sur ce thème.

Les managers seront, en outre, formés sur les situations constitutives de harcèlement, d'agissements sexistes, sur leur détection et sur les sanctions applicables.

Les représentants du personnel élus et mandatés seront également invités à suivre ces formations.

En parallèle, la population non managériale continuera à être sensibilisée sur les RPS, à travers plusieurs supports variés qui pourront être adaptés selon les sites et les secteurs (webinaires, conférences, supports papiers et numériques).

## **Article 7 – Prévention et protection des salariés contre les actes de harcèlement et de violence au travail**

### **7.1. Définitions**

Le harcèlement sexuel est défini dans l'accord relatif à l'Egalité professionnelle entre les femmes et les hommes en vigueur dans la société.

L'article L. 1152-1 du Code du travail précise au sujet du harcèlement moral qu'« *aucun salarié ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation de ses conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel.* »

### **7.2. Information, sensibilisation et formation**

Tous les salariés, en particulier les managers, les personnels des Services de Santé au Travail, les responsables RH, les représentants du personnel, sont concernés par l'information et la sensibilisation à la prévention du harcèlement et de la violence au travail.

Les Parties souhaitent ainsi contribuer à la compréhension des phénomènes de harcèlement et de violence au travail en les expliquant, dans le but de prévenir ces agissements et alerter sur les facteurs et les comportements pouvant conduire à des situations de harcèlement ou de violence au travail.

L'information et la sensibilisation au harcèlement et à la violence au travail peuvent être faites par tous moyens et notamment par :

- La diffusion de brochure d'information ou d'affiches,
- Des modules de sensibilisation à destination des différents acteurs de l'entreprise.

*au AG*  
*cy*

Une plaquette explicative sur le harcèlement sera élaborée et diffusée à l'ensemble du personnel.

Des campagnes de formation pourront être données, particulièrement pour les managers, les personnels des Services de Santé au Travail, les responsables RH et les représentants du personnel, permettant de mieux prévenir, repérer, comprendre et traiter les situations de harcèlement et de violence au travail.

Il est par ailleurs renvoyé aux modalités de la procédure interne Groupe en vigueur. A ce titre, les parties rappellent que le personnel concerné peut s'adresser en confidentialité à l'adresse email suivante (à date) : [safran@alertethic.com](mailto:safran@alertethic.com).

## **CHAPITRE II – EQUILIBRE ENTRE VIE PROFESSIONNELLE ET VIE PRIVEE**

### **Article 8 – Mesures permettant de respecter l'équilibre des temps de vie**

Les parties renvoient aux dispositions de la Charte des 15 engagements pour l'équilibre des temps de vie mise en place au sein du Groupe SAFRAN et rappelés en annexe 4 du présent accord. Cette Charte prévoit notamment des engagements relatifs :

- à l'exemplarité des managers,
- au respect de l'équilibre entre vie privée et vie professionnelle,
- à l'optimisation des réunions,
- au bon usage des e-mails.

### **Article 9 – Rappel du respect du temps de repos quotidien et hebdomadaire**

Les parties rappellent que conformément aux dispositions légales en vigueur, les salariés (hors cadres dirigeants) bénéficient d'un temps de repos quotidien d'une durée minimale de 11 heures consécutives et d'un temps de repos hebdomadaire devant avoir une durée minimale de 24 heures consécutives auxquelles s'ajoutent les 11 heures de repos quotidien, soit une durée totale minimale de 35 heures.

La Direction de chaque établissement s'assura du bon respect de ces temps de repos quotidien et hebdomadaire.

### **Article 10 – Développement d'initiatives locales en faveur de l'équilibre des temps de vie**

Les parties reconnaissent l'importance fondamentale de l'équilibre entre vie personnelle et vie professionnelle, gage d'une meilleure qualité de vie au travail et d'une meilleure performance de l'Entreprise.

Ils s'engagent, par la signature du présent accord, à soutenir et à promouvoir les comportements constructifs ainsi que le développement des initiatives locales telles que :

- Les conciergeries d'Entreprise
- Les salles de sport
- Le co-voiturage, notamment à travers des plateformes gérées par des organismes extérieurs. Safran Nacelles s'engage à suivre le nombre d'utilisateurs de la plateforme
- Les solutions de restauration possibles à mettre en place en l'absence de restaurant d'Entreprise.

Ces initiatives sont menées en cohérence avec la configuration et les possibilités financières de chaque Etablissement.

### **Article 11 – Droit à la déconnexion**

Les Technologies de l'Information et de la Communication (TIC - utilisation de la messagerie électronique, des ordinateurs portables, des téléphones mobiles, « smartphones » et tablettes) font aujourd'hui partie intégrante de l'environnement de travail et sont indispensables au bon fonctionnement de l'Entreprise.

Toutefois les parties soulignent la nécessité de veiller à ce que leur usage :

- Respecte la qualité du lien social au sein des équipes et ne devienne pas un facteur conduisant à l'isolement des salariés sur leur lieu de travail ;
- Garantisse le maintien d'une relation de qualité et le respect du salarié tant sur la forme que sur le fond
- Ne devienne pas un modèle exclusif d'animation managériale et de transmission des consignes de travail

Dans ce cadre, Safran Nacelles :

- Reconnaît un droit à la déconnexion permettant de concilier vie professionnelle et vie personnelle ; il est ainsi rappelé que :
  - Nul n'est tenu de consulter ou de répondre aux mails et messages adressés durant ses heures de repos (durée légale de repos quotidien et hebdomadaire) ou en dehors des jours travaillés,
  - Nul n'est tenu d'emporter à son domicile son ordinateur portable, sa tablette ou autre dispositif similaire, en dehors de toute situation de télétravail,
  - Les périodes de suspension du contrat de travail, quel que soit leur nature (congés, arrêts maladies...), devront être respectées par l'ensemble des acteurs,
- S'engage à communiquer sur le bon usage des TIC,
- Met en œuvre des actions de sensibilisation dans le cadre de l'utilisation des outils technologiques.

La mise en œuvre de ce droit à la déconnexion s'accompagne d'un dispositif construit au niveau du Groupe Safran et déployé au sein de Safran Nacelles SAS. Ainsi l'adhésion du groupe Safran à la Charte des 15 engagements pour l'équilibre des temps de vie et l'élaboration d'une Charte du Bon

usage de la messagerie Professionnelle concrétisent l'engagement fort du Groupe sur ces sujets (documents en annexes 4 et 5).

D'autre part, les parties mettront tout en œuvre pour améliorer et développer les dispositifs contractuels déjà en place au sein de Safran Nacelles et contribuant à la QVCT.

Par ailleurs, cet accord soutient l'engagement au plus haut niveau de l'Entreprise en faveur d'une culture managériale qui facilite l'articulation entre vie personnelle et vie professionnelle. La préservation de cet équilibre des temps de vie, passe notamment par :

- L'exemplarité managériale
- L'optimisation et l'organisation des réunions (ponctualité, établissement d'un ordre du jour...)
- Le bon usage des e-mails, et plus largement des technologies de l'information et de la communication (TIC)
- Un climat de travail efficace et serein

Les parties rappellent que nul ne doit être sanctionné pour n'avoir pas répondu à une sollicitation professionnelle pendant ses congés et/ou en-dehors de ses horaires normaux (ou périodes) de travail.

Afin d'inciter chacun à respecter ces règles de base, il est proposé d'insérer dans sa signature de mail la formule suivante : « *si vous recevez ce mail pendant votre période de repos, vous n'êtes pas tenu(e) d'y répondre immédiatement* ».

Les présentes dispositions relatives au droit à la déconnexion s'appliquent à tous les salariés, quels que soient leur niveau de responsabilité et leur mode d'organisation du travail. Elles s'appliquent notamment aux salariés en forfait annuel en jours, tels que visés par l'article L. 3121-64 3° du Code du travail.

### **Article 12 – Recours au télétravail**

L'enquête menée en 2022 sur le Vécu du travail a notamment mis en exergue que les salariés ayant été en mesure de faire du télétravail ont trouvé une organisation du travail satisfaisante grâce à cette modalité.

Les parties rappellent qu'un accord sur le télétravail a été conclu le 18 octobre 2021 et permet notamment, pour les salariés éligibles à ce dispositif, la possibilité de recourir :

- Au télétravail régulier, jusqu'à 2 jours fixes par semaine
- Au télétravail occasionnel, jusqu'à 20 jours par année civile.

Lorsqu'elle est efficace, la mise en place du télétravail implique :

- Une relation de confiance mutuelle
- Une vigilance sur le respect du droit à la déconnexion

- Une amélioration de la qualité de vie au travail, tout en maintenant l'efficacité et la performance au travail.

### **Article 13 – Don de jours de repos**

Les parties rappellent qu'un accord relatif au don de jours de repos au sein de Safran Nacelles a été conclu le 9 juillet 2019.

Cet accord permet le don de jours de repos de façon anonyme et gratuite à des salariés remplissant l'une des conditions suivantes :

- Avoir en charge un enfant de moins de 20 ans gravement malade ;
- Venir en aide à un proche atteint d'une perte d'autonomie d'une particulière gravité ou souffrant d'un handicap ;
- Faire partie de la réserve opérationnelle.

Safran Nacelles s'engage à rappeler à l'ensemble du personnel l'existence de ce dispositif au moins une fois par an.

## **CHAPITRE III – BIEN-ETRE AU TRAVAIL**

Le bien-être et la santé des salariés constituent un enjeu incontournable et indissociable de la performance sociale et économique de l'entreprise. Dans ces conditions, plusieurs dispositifs sont mis en place pour favoriser un environnement de travail propice au bien-être et contribuer à la prévention des problèmes de santé.

### **Article 14 – Ergonomie du poste de travail**

La démarche ergonomique, appliquée de façon efficace à la conception et à l'aménagement des postes de travail, constitue un levier essentiel de la prévention des risques et de l'amélioration des conditions de travail.

Cette démarche repose sur trois éléments principaux :

- L'analyse du travail réel ;
- Les connaissances en ergonomie sur le fonctionnement de l'homme au travail ;
- La participation du personnel.

Chez Safran Nacelles, la démarche ergonomique est pilotée par un ergonome, basé au siège de l'entreprise, qui est garant de la démarche et des actions menées.



Cet ergonomiste s'appuie sur un réseau composé d'au minimum un Correspondant Ergonomie sur chacun des sites.

Les parties rappellent que sur les sites du Havre et de Florange, une démarche TMS Pros est actuellement mise en œuvre sous l'impulsion de la CARSAT. Cette démarche, élaborée par l'Assurance Maladie, permet d'aider les entreprises à réduire l'impact des troubles musculo-squelettiques (TMS) et du mal de dos.

Les parties conviennent d'étendre cette démarche à l'ensemble des sites français de Safran Nacelles d'ici fin 2025.

Les parties rappellent en outre que la démarche ergonomique ne doit pas être uniquement développée au niveau des postes de travail en production, mais doit également concerner les postes du tertiaire.

### **Article 15 – Promotion du sport**

Le sport constitue l'un des principaux facteurs de bien-être au travail permettant d'accroître la cohésion des salariés, mais également de lutter contre la sédentarité et certains risques pour la santé qui lui sont associés, tels que les maux de dos.

Des études montrent ainsi que le sport en entreprise réduit le stress, la fatigue et améliore le bien-être. La pratique du sport en entreprise préserve ainsi la santé, un salarié peut espérer gagner 3 ans de vie en pratiquant une activité sportive régulière.

La pratique du sport est également bénéfique sur le plan collectif, puisqu'elle permet de doper la productivité en renforçant la cohésion au sein des équipes de travail.

Afin d'encourager le sport en entreprise, depuis fin 2021, Safran Nacelles met en œuvre un programme « SANA » (Safran Nacelles Activités) qui permet d'inclure la pratique sportive dans le quotidien de l'entreprise à travers les actions suivantes :

- L'instauration de routines actives ou pauses actives sur chacun des sites, adaptées aux secteurs d'activité
- La mise en place de parcours santé sur les sites
- Le sponsoring d'évènements sportifs locaux
- L'organisation de challenges sportifs

Le projet sera adapté et mis en place sur tous les établissements Safran Nacelles.

Une fois par an, une journée de sensibilisation autour du sport et des valeurs d'esprit d'équipe associées sera organisée dans l'entreprise.

En parallèle, Safran Nacelles propose également la mise à disposition d'une offre de vélos de fonction en location longue durée, financée à 70% par Safran Nacelles. Il s'agit d'une solution complète incluant 36 mois de location de vélo, un entretien annuel, une assurance casse et vol et une gestion dématérialisée des démarches via une plateforme.

Les déplacements domicile/travail permettent ainsi une mobilité active, tout en réduisant son empreinte environnementale.

Un référent SANA sera désigné dans l'entreprise afin d'assurer une cohérence des actions menées au niveau de Safran Nacelles.

### **Article 16 – Santé au travail**

Dans chaque établissement, des actions de formation et de sensibilisation à destination de l'ensemble du personnel sur des sujets variés concernant la santé, seront organisées en lien avec les services de santé au travail.

Des intervenants extérieurs pourront également être invités dans le cadre de certaines campagnes.

A titre d'exemple, Safran Nacelles sensibilise chaque année le personnel dans le cadre des campagnes suivantes :

- Octobre rose (prévention du cancer du sein)
- Lutte contre les conduites addictives
- Prévention de l'obésité
- Mois sans tabac
- Sensibilisation aux risques routiers...

Selon les années et les établissements, d'autres thématiques pourront également être mises en lumière en partenariat avec le médecin du travail (ex : cancer de la peau, sommeil...).

En tout état de cause, les parties rappellent que le médecin du travail est à la disposition des salariés pour préconiser, le cas échéant, tout aménagement du poste de travail en réponse à une problématique touchant à leur santé.

### **Article 17 – Ateliers "Soif d'apprendre"**

Afin de renforcer la cohésion d'entreprise et la rencontre interservices, Safran Nacelles souhaite développer des ateliers « *Soif d'apprendre* » dans lesquels une présentation sera faite par un expert interne ou externe sur un sujet technique ou un métier, lors d'un repas. Ces ateliers, organisés par chaque Direction d'établissement, permettront de développer ses connaissances ou compétences sur un sujet technique, voire sur le rôle de chacun dans l'entreprise, ainsi que de renforcer les liens entre des salariés qui ne sont pas amenés à travailler quotidiennement ensemble.

### **Article 18 – Assistance sociale**

La Direction rappelle qu'un accompagnement des salariés au travers d'une prestation de services d'assistance sociale sera possible, permettant de les épauler dans leurs difficultés économiques, sociales et psychologiques.

## **CHAPITRE IV – DEVELOPPEMENT DES CONDITIONS D'ACCOMPLISSEMENT ET DE L'ORGANISATION DU TRAVAIL DES SALARIES**

### **Article 19 – Encourager et favoriser l'expression des salariés sur le lieu de travail**

Les parties signataires réaffirment que la qualité de vie au travail implique un dialogue entre tous les acteurs de l'entreprise fondé sur la transparence et l'écoute des points de vue variés. Ce dialogue contribue au développement personnel et professionnel des salariés.

C'est pourquoi la Direction souhaite organiser une fois par mois dans chaque établissement des petits déjeuner « Actualité de l'établissement » entre la Direction d'établissement et un groupe de 12 salariés maximum sur la vie générale de l'établissement. Ces événements ont pour objectifs notamment de faire remonter les irritants sociaux et ainsi d'améliorer le bien-être au travail.

Au-delà de l'identification des problématiques liées à l'organisation du travail, ces événements ont pour objet de contribuer activement à la production d'idées et de solutions réalistes, soit en essayant de régler les questions soulevées à leur niveau, soit en proposant des solutions pouvant être mises en œuvre.

Par ailleurs, la Direction a mis en œuvre un dispositif de QRQC ("Quick response to quality control"), permettant de s'exprimer sur l'organisation du travail (qualité, sécurité, délais de livraison...) au sein de chaque service concerné.

Les parties rappellent que des réunions de service permettant au personnel de s'exprimer sur l'organisation du travail sont également organisées en pratique.

### **Article 20 – Qualité et organisation du travail**

#### **20.1. Information sur la stratégie et les événements affectant la vie de l'entreprise**

Afin de faciliter la communication directe auprès des salariés, Safran Nacelles organisera une réunion annuelle d'information de l'ensemble du personnel sur chacun de ses sites.

Par ailleurs, des réunions managers se tiendront deux fois par an.

Le personnel est également informé de la stratégie et des événements affectant la vie de l'entreprise par la newsletter « Times ». Chaque établissement devra faire en sorte que cette newsletter puisse être consultée par les salariés ne disposant pas d'une adresse email professionnelle.

#### **20.2. Rappels sur le développement et la sécurisation des parcours professionnels**

Le bien-être au travail implique des perspectives de développement au sein de l'entreprise.

*au AG*

Comme évoqué dans l'accord d'entreprise sur la gestion des emplois et des parcours professionnels et sur la mixité des métiers du 31 août 2022, les parties rappellent l'importance d'un échange régulier entre le salarié, son responsable hiérarchique et/ou un membre de la Direction des Responsabilités Humaines sur ses perspectives d'évolution en fonction de ses aspirations et des besoins du Groupe

Il était ainsi prévu dans l'accord que tout salarié bénéficie, à cette fin, d'un entretien de performance et de développement professionnel (« EPDP ») qui se tient chaque année. Cet entretien individuel annuel, moment d'échange privilégié entre le salarié et son manager, est la pierre angulaire du développement de carrière du salarié. Cet entretien est marqué par deux temps d'échange :

- Le premier temps porte sur la performance et les objectifs individuels.
- Le deuxième temps, distinct du premier, met l'accent sur les perspectives d'évolution professionnelle du salarié.

Au-delà de ces points annuels formels, il appartient aux managers d'échanger régulièrement tout au long de l'année avec les membres de leurs équipes au sujet de leur développement professionnel et de leur donner l'opportunité, à travers de nouvelles missions, d'enrichir leurs compétences.

En outre, les Parties rappellent que Safran Nacelles met à la disposition des managers une formation à la conduite des entretiens. Par ailleurs, le salarié peut bénéficier, à sa demande ou sur proposition du RH ou du manager :

- d'un entretien de carrière ayant pour objectifs de permettre au salarié avec un membre de la fonction RH de réfléchir à ses perspectives d'évolution professionnelle à court et moyen terme, faire un point sur ses compétences, ses besoins de formation, sa situation et sa progression de carrière, et de définir un projet professionnel cohérent lui permettant de rester en adéquation avec l'évolution de son activité professionnelle ou, le cas échéant, d'envisager une mobilité professionnelle au regard de l'évolution des métiers et des perspectives d'emploi ;
- d'un bilan d'étape, lui permettant, à partir d'un diagnostic partagé avec la fonction RH, de prendre du recul sur son parcours professionnel, de se projeter à moyen et long terme, d'évaluer ses capacités professionnelles et ses compétences, et de déterminer ses objectifs de formation. Au cours de cet entretien, sera analysé le parcours professionnel du salarié et, s'il le demande, un processus d'évolution professionnelle pourra être amorcé.

### 20.3. Organisation du travail et suivi de la charge de travail

La qualité de vie au travail implique une charge de travail identifiée et adaptée au temps de travail du salarié en fonction des dispositions prévues par son contrat de travail et les accords collectifs qui lui sont applicables et de la nature des responsabilités confiées au salarié.

Elle repose, dans une large mesure, sur l'adéquation des objectifs fixés avec les compétences et qualifications des salariés ainsi qu'avec les moyens dont ils disposent afin de réaliser leurs missions. Cette bonne adéquation nécessite des échanges fréquents entre le salarié et son responsable.

Les managers veilleront à ce que la charge de travail des salariés de l'équipe soit raisonnable et équilibrée. Ils s'assureront d'une bonne répartition du travail entre les membres de l'équipe et veilleront également, le cas échéant, à ce que les salariés disposent d'un niveau d'autonomie

suffisante en termes de prise de décision et d'organisation leur permettant de se réaliser dans leur travail et éviter des situations anxiogènes.

L'évaluation de la charge de travail devra tenir compte de l'organisation matricielle et intégrer les missions transverses des salariés qui sont mobilisés à la fois au sein de leur équipe de rattachement et d'équipes en charge de projets transverses.

Cette évaluation devra ainsi tenir compte des missions permanentes dont a la charge le salarié, ainsi que les actions de formation prévues dans l'année et autres missions telles que le transfert de savoir-faire qu'ils auraient en charge. Au cours de l'Entretien Annuel, les managers échangeront, avec chaque salarié, sur la compatibilité des objectifs avec la charge et le temps de travail ainsi qu'avec l'exercice effectif de leur droit à déconnexion. Ainsi les objectifs devront tenir compte d'un nécessaire équilibre entre vie professionnelle et vie personnelle et familiale.

Les objectifs devront être clairs, simples, atteignables et mesurables. Indépendamment de l'Entretien Annuel, la charge de travail de tout salarié devra faire l'objet d'un suivi régulier tout au long de l'année par son n+1.

Dans l'hypothèse où un salarié considérerait que sa charge de travail est trop importante et met en cause le nécessaire équilibre entre vie professionnelle et vie personnelle et familiale, il pourra s'adresser tant à son Manager qu'à son Responsable Ressources Humaines.

Ces derniers analyseront la situation et conviendront, au cours d'un entretien auquel participera le salarié concerné, des actions permettant de remédier à cette situation (nouvelle répartition du travail entre les membres de l'équipe, redéfinition des objectifs et ou délai de réalisation, action de formation, allocation de ressources complémentaires sur un projet etc.)

Une attention particulière devra être portée à la charge de travail des salariés à temps partiel et à l'adéquation entre leurs objectifs et leur activité à temps partiel qui doit leur permettre, comme tout salarié, de bénéficier d'un temps de maintien et de développement des compétences.

#### 20.4. Impacts QVCT des projets

Lorsque les projets le justifient, la Direction pourra analyser les aspects « QVCT » des projets en s'appuyant sur une grille d'analyse permettant notamment de mesurer les impacts desdits projets. Cette analyse permettra d'identifier les éventuelles mesures d'accompagnement à mettre en place pour accompagner le changement.

## **CHAPITRE V – DIVERSITE ET INCLUSION**

### **Article 21. Sensibilisation aux enjeux de Diversité et Inclusion**

La diversité est la représentation de la variété des profils au sein d'une organisation: Elle reflète ainsi la compréhension et la reconnaissance de chaque collaborateur au sein de l'entreprise en tant que personne unique et authentique.

L'inclusion permet de placer tous les collaborateurs au même niveau en fonction de leurs compétences professionnelles, en faisant abstraction de leur parcours et du milieu dont ils sont issus.

L'un des quatre piliers de la démarche RSE du Groupe, vise à faire de Safran un employeur exemplaire. Cette exemplarité se traduit notamment par la promotion de la diversité à tous les niveaux de l'entreprise.

A cet effet, la lutte contre les discriminations et la promotion de l'égalité des chances et de traitement est une démarche engagée par le Groupe depuis plusieurs années. L'absence de discrimination est recherchée en permanence dans les relations de travail au quotidien, la relation managériale, l'accès à la formation comme à la mobilité et en matière de recrutement.

En accord avec cette politique menée au niveau du Groupe, Safran Nacelles souhaite sensibiliser le personnel aux enjeux de la Diversité et de l'Inclusion, notamment en incitant l'ensemble des salariés, quelles que soient leurs fonctions et leur position, à suivre le MOOC « *De la non-discrimination au bien-vivre ensemble* », ainsi que par la diffusion de brochure d'information ou d'affiches.

Des campagnes de formation sur le sujet pourront être données, particulièrement pour les managers, les personnels des Services de Santé au Travail, les responsables RH et les représentants du personnel.

Un Référent Diversité & Inclusion sera désigné pour mettre en œuvre la politique Diversité & Inclusion au sein de Safran Nacelles.

### **Article 22 – Actions en faveur du handicap**

Dans cette démarche d'Inclusion et Diversité, les parties souhaitent plus particulièrement rappeler l'engagement de Safran Nacelles en faveur des personnes en situation de handicap, aussi bien au niveau de leur accueil que de leur maintien dans l'emploi.

La sensibilisation au handicap au sein des entreprises a pour vocation de changer la perception des salariés en ce qui concerne le handicap au travail.

Les échanges autour du handicap au sein de l'entreprise doivent avoir lieu avec l'ensemble des collaborateurs : ainsi, la direction, les managers, les représentants du personnel et les salariés seront tous invités à participer aux ateliers de sensibilisation. Cette sensibilisation permettra de valoriser la culture de l'entreprise, fondée sur l'ouverture d'esprit, le respect et la tolérance.

## CHAPITRE VI – DISPOSITIONS FINALES

### Article 23 - Entrée en vigueur et durée de l'accord

Conformément aux dispositions de l'article L. 2242-12 du code du travail, les parties au présent accord conviennent que la périodicité de renégociation de l'accord est fixée à 3 ans.

Ainsi, le présent accord est conclu pour une durée déterminée de 3 ans et cessera donc de produire effet de plein droit le 31 décembre 2025.

Dans les 6 mois précédant l'échéance du présent accord, les Organisations Syndicales représentatives au niveau de la société se rencontreront pour envisager la négociation des conditions du renouvellement du présent accord.

A défaut de négociation sur le renouvellement, le présent accord prendra fin à son terme.

Cet accord entrera en vigueur au lendemain du dépôt auprès des services compétents du Ministère du travail et pourra être révisé dans les conditions énoncées à l'article L.2261-7-1 du code du travail.

### Article 24 - Dépôt et publicité de l'accord

Le présent accord sera notifié à l'ensemble des Organisations Syndicales représentatives et déposé par la Direction des Responsabilités Humaines et Sociétales sur la plateforme de téléprocédure du ministère du travail [www.teleaccords.travail-emploi.gouv.fr](http://www.teleaccords.travail-emploi.gouv.fr) et auprès du greffe du Conseil de prud'hommes de Rambouillet, conformément aux dispositions des articles D. 2231-2 et D. 2231-6 du Code du travail.

Conformément à l'article L.2231-5-1 du Code du travail, le présent accord sera rendu public et versé dans une base de données nationale.

Les parties signataires de cet accord conviennent que celui-ci sera versé dans la base de données publique de manière anonyme.

Fait à Magny les Hameaux en 7 exemplaires,

Le, 11/01/2023

Pour Safran Nacelles SAS,

Le Directeur des Responsabilités Humaines et Sociétales




e. HALÉ

AG

**Pour les Organisations Syndicales,**

- Pour la CFDT :

- Pour la CFE-CGC :

*Yverson CLERE* 

- Pour la CGT :

*Gratiasy Alain* 



## ANNEXE 1 : LES ACCORDS EN VIGUEUR CHEZ SAFRAN NACELLES SAS ET CONTRIBUTANT A LA PROMOTION DE LA QVCT

- L'accord de Télétravail Safran Nacelles (signé le 18 octobre 2021) dont l'objectif est de permettre une meilleure conciliation vie professionnelle – vie personnelle.
- L'accord relatif au don de jours de repos au sein de Safran Nacelles (signé le 9 juillet 2019) qui permet de venir en aide à des salariés ayant en charge un enfant gravement malade ou s'occupant d'un proche atteint d'une perte d'autonomie d'une particulière gravité ou souffrant d'un handicap.
- L'accord d'harmonisation sociale Safran Nacelles (signé le 12 décembre 2014) qui permet de partager un dispositif d'avantages sociaux commun.
- L'accord relatif à la prévoyance complémentaire des salariés du Groupe Safran (signé le 10 février 2009) et les différents avenants ont pour vocation de permettre aux salariés du Groupe de partager un dispositif social commun.
- L'accord Groupe de prévention du stress au travail (signé le 21 janvier 2011) qui prévoit entre autre un dispositif d'accompagnement des évolutions d'organisation venant compléter les outils d'évaluations des RPS ainsi que les démarches de sensibilisation des salariés et de prise en charge des personnes en difficulté.
- L'accord Groupe sur la prévention et la protection des salariés contre les actes de harcèlement et de violence au travail (signé le 04 juin 2013) contribue notamment à l'amélioration de l'environnement de travail, facteur indissociable de la QVCT.
- L'accord Groupe en faveur de l'insertion et du maintien dans l'emploi des personnes handicapées dans le Groupe Safran (signé le 18 décembre 2017 et en cours de renégociation à date) a pour principal objet de favoriser et faciliter l'insertion et le maintien dans l'emploi des personnes handicapées.
- L'accord Groupe relatif à la Formation et au développement des compétences au sein de Safran (signé le 27 juillet 2021) qui définit notamment les mesures d'accompagnement des évolutions du Groupe y compris en termes de mobilité géographique et/ou professionnelle, les dispositions de sécurisation des parcours professionnels ainsi que les mesures d'accompagnement de projets d'évolution individuels.
- L'accord cadre mondial (signé le 18 octobre 2017) sur les conditions de travail, la responsabilité sociale d'entreprise et le développement durable qui consacre les engagements mondiaux de Safran en matière de diversité, de non-discrimination, de développements des personnes, d'anticipation et de dialogue autour des évolutions d'organisations du travail, ainsi que de SSE.

## ANNEXE 2 : DEFINITION DE LA QVT SELON L'ANACT

La QVT peut se définir comme « l'existence d'un cercle vertueux entre plusieurs dimensions directement ou indirectement liées à l'activité professionnelles : relations sociales et de travail, contenu du travail, environnement physique, organisation du travail, possibilité de réalisation et de développement personnel, conciliation entre vie professionnelle et vie personnelle. Il est entendu que l'effet global de l'action menée sur chacune de ces dimensions n'est pas le résultat d'une simple addition mais de l'émergence d'une culture partagée autour du sujet qualité de vie au travail » (ANACT\*).

*\* Agence nationale pour l'amélioration des conditions de travail*

ca  
AG  
CH

## ANNEXE 3 : LES DIFFERENTES DIMENSIONS DE LA QVT ET LA TYPOLOGIE DE L'ANACT

Selon l'ANACT (Agence Nationale pour l'Amélioration des Conditions de Travail), la qualité de vie au travail tient compte des dimensions suivantes :

1. **L'organisation dans le travail** : l'entreprise met le salarié au centre de son organisation. L'organisation du travail, gage d'efficacité collective et de développement individuel doit favoriser la diversité des tâches des salariés en veillant à ne pas mettre ces salariés en concurrence.
2. **Le contenu et le sens du travail** : chaque salarié doit connaître sa place dans l'organisation et son périmètre de responsabilité doivent être clairement identifiés. Son poste doit faire l'objet d'une description revue et amendée lorsque nécessaire, et ce au cours d'un entretien annuel (EPDP). Ainsi chaque salarié doit avoir une connaissance précise de ses missions, des moyens et des procédures internes en vigueur nécessaires à leur réalisation. L'entretien annuel (EPDP) doit être le moment privilégié entre le manager et le salarié de faire le point sur les missions permanentes du poste, les objectifs de l'année et leur réalisation. Cette évaluation ne doit pas se limiter à une simple constatation de l'atteinte ou non de ces objectifs mais elle doit tenir compte du travail réel effectué en intégrant les aléas subis par le salarié, les solutions apportées et les moyens mis effectivement à sa disposition pour la bonne exécution de sa mission. C'est aussi l'occasion de vérifier l'équilibre global entre les missions permanentes et celles spécifiques. Il devra permettre également d'évaluer les compétences du salarié et ses souhaits d'évolution
3. **L'autonomie et la participation aux décisions** : la bonne connaissance par le salarié de son environnement professionnel, organisationnel et économique lui permet de développer sa capacité à agir et à se constituer une identité professionnelle au sein d'un collectif de travail. L'organisation du travail doit par ailleurs limiter au maximum les dysfonctionnements qu'ils soient d'ordre technique, organisationnel ou administratif. En cas de dysfonctionnement la hiérarchie recherchera une solution en s'appuyant sur un travail d'équipe et d'écoute du terrain. L'autonomie et la prise d'initiative sont source d'enrichissement et de développement individuel et contribuent à la performance de l'entreprise. Néanmoins le développement de l'autonomie ne doit pas avoir pour conséquence de mettre le salarié en difficulté.
4. **Adéquation entre les missions et les moyens mis à disposition** : à chaque niveau de l'organisation, le manager s'assure que les membres de son équipe disposent des compétences et moyens adéquats pour remplir leurs missions dans le respect des règles en vigueur, notamment celles relatives à la durée du travail.

## ANNEXE 4 : LA CHARTE DES 15 ENGAGEMENTS POUR L'ÉQUILIBRE DES TEMPS DE VIE

Le Groupe Safran reconnaît l'importance fondamentale de l'équilibre entre vie personnelle et vie professionnelle, gage d'une meilleure qualité de vie au travail et d'une meilleure performance de l'entreprise.

Il s'engage, par la signature de cette charte, à soutenir et à promouvoir les comportements constructifs cités ci-dessous, dans le cadre de l'organisation du travail et des relations entre managers et salariés.

### Exemplarité des managers

Chaque manager est le premier garant de l'équilibre de vie et de la cohésion de son équipe. Il ou elle doit :

1. Incarner, par ses comportements, l'esprit d'équipe, le respect, les qualités d'écoute, de réalisme et de professionnalisme qu'il ou elle souhaite inspirer à ses collaborateurs.
2. Valoriser dans son discours et faciliter par ses pratiques l'équilibre de vie et le bien-être au travail.
3. Prendre en compte les particularités de chacun tout en veillant à la cohésion du groupe.

### Respect de l'équilibre entre vie privée et vie professionnelle

Pour un climat de travail efficace et serein, le manager doit respecter cet équilibre pour lui-même et veiller à :

4. Préserver des horaires de travail raisonnables pour ses collaborateurs.
5. Anticiper des délais réalistes pour les différents projets, en définissant clairement des priorités.
6. Éviter de les solliciter le week-end, le soir ou pendant les congés sauf à titre exceptionnel.
7. Prendre ses jours de congé dans l'année et veiller à la prise de congé des collaborateurs.

### Optimisation des réunions

L'optimisation des réunions est gage d'une meilleure gestion du temps de travail et du temps personnel :

8. Planifier les réunions dans la plage 9h-18h, sauf urgence ou activités spécifiques.
9. Éviter les réunions lorsque certains participants ne peuvent être présents (notamment le mercredi).
10. Favoriser l'usage des audio ou visioconférences et privilégier les réunions courtes.
11. Ne pas considérer toutes les réunions comme obligatoires ; déléguer dès que possible.
12. Organiser des réunions efficaces : objectif clair, ordre du jour prédéfini, participants réellement concernés, concentration (pas de mails ou d'appels téléphoniques), respect de l'heure et du temps prévus, rédaction rapide et systématique d'un relevé de décisions.

### Du bon usage des e-mails

13. Ne pas céder à l'instantanéité de la messagerie : gérer les priorités, se fixer des plages pour répondre, se déconnecter pour pouvoir traiter les dossiers de fond, favoriser si possible le face à face ou le téléphone.
14. Limiter les envois de mails hors des heures de bureau ou le week-end.

15. Rester courtois, écrire intelligiblement et ne mettre en copie que les personnes directement concernées.

## ANNEXE 5 : LA CHARTE DU BON USAGE DE LA MESSAGERIE

### 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.
- Éviter 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.
- Éviter l'envoi de fichiers trop volumineux (utiliser les fichiers compressés / zip si besoin).

##### A QUI ?

- Limiter les destinataires et les personnes en copie.
- Éviter 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.
- Éviter 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.