

**ACCORD COLLECTIF D'ENTREPRISE
RELATIF A LA QUALITE DE VIE , AUX
CONDITIONS DE TRAVAIL ET A L'EGALITE
PROFESSIONNELLE 2024-2026**

ALPYSIA
ZA Park Nord – Les Pléiades n°21
Route de la Bouvarde
74370 EPAGNY – METZ-TESSY
Tel : 04 57 98 20 20
contact@alpysia.org

alpysia.org

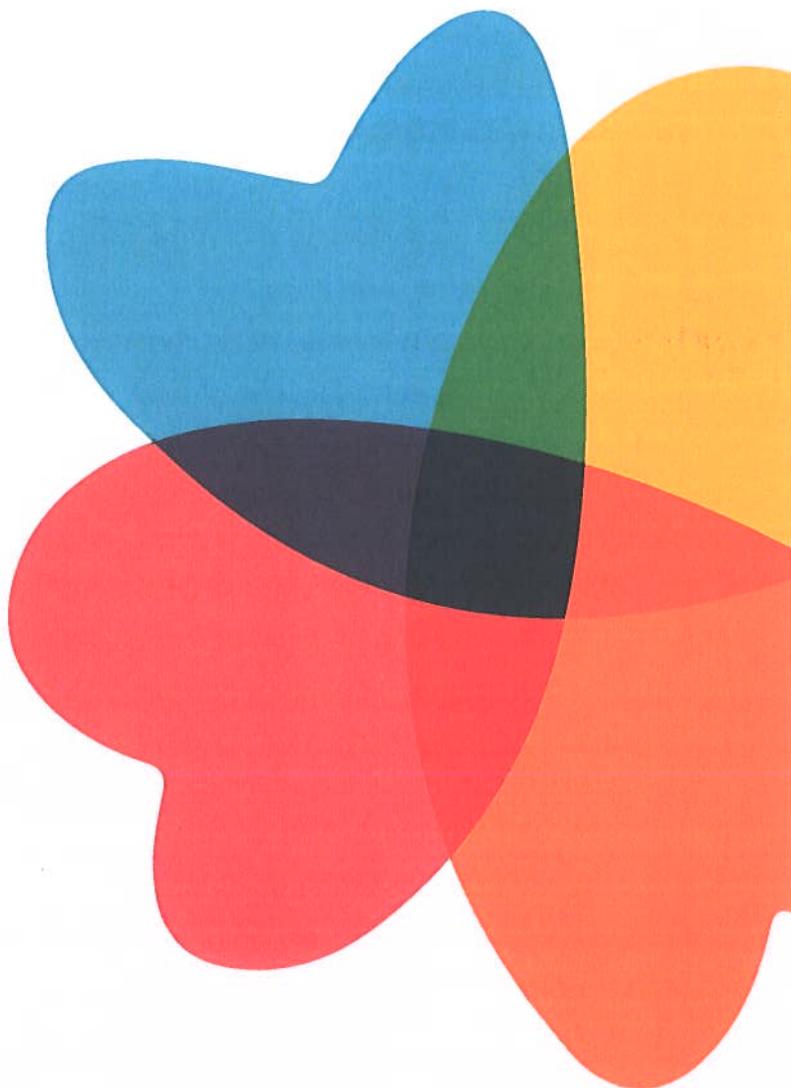




TABLE DES MATIERES

1	PREAMBULE	4
1.1	Contexte	4
1.2	Définition	5
2	CHAMP D'APPLICATION	6
2.1	Définitions et désignation des parties	6
3	LES ACTEURS DE LA QVCT ET LES INDICATEURS	7
3.1	LES ACTEURS	7
3.1.1	L'Association	7
3.1.2	Le CODIR	7
3.1.3	Le référent QVCT	7
3.1.4	Les référents	7
3.1.5	Le manager	7
3.1.6	Les instances représentatives du personnel	7
3.2	LES INDICATEURS	8
3.2.1	Le JHR jour à horaire respecté	8
3.2.2	Le niveau de recommandation	9
3.2.3	L'absentéisme	9
3.2.4	Le Turn-over et les motifs de départ	9
3.2.5	Le suivi des indicateurs	10
4	L'ARTICULATION VIE PRIVEE / VIE PROFESSIONNELLE : LA PARENTALITE, L'AIDANT FAMILIAL ET L'ACCOMPAGNEMENT AU DEPART A LA RETRAITE	10
4.1	ACCOMPAGNEMENT DE LA PARENTALITE	10
4.2	ACCOMPAGNEMENT DES SALARIES AIDANT FAMILIAL	11
4.2.1	Le don de jours de congés	11
4.2.2	Lignes téléphoniques et ateliers	13
4.3	ACCOMPAGNEMENT DES SALARIES TOUT AU LONG DE LEUR CARRIERE PROFESSIONNELLE	13
4.3.1	l'accueil et l'accompagnement des nouveaux salariés	13
4.3.2	Réalisation des différents entretiens professionnels	15
4.3.3	Promotion et évolution professionnelle	15
	Formation	16
	Rémunération	16
4.4	ACCOMPAGNEMENT DU DEPART A LA RETRAITE	16



5	ORGANISATION DU TRAVAIL ET DU TEMPS DE TRAVAIL	17
5.1	L'Organisation du travail	17
5.2	Optimisation des processus administratifs	18
5.3	Travail de nuit	18
5.4	L'Organisation du temps de travail	18
5.5	Le travail et les SENIORS	19
6	SANTE, SECURITE ET BIEN-ETRE AU TRAVAIL	19
6.1	Prévention des difficultés liées à l'état de santé	19
6.2	La sécurité des salariés	20
7	RESPONSABILITE SOCIALE	20
7.1	Communication et droit d'expression	20
7.2	La lutte contre la discrimination et le harcèlement	21
7.3	Prévention des incivilités	22
7.4	Prévention du harcèlement sexuel et des agissements sexistes	22
7.5	L'Ethique	23
7.6	Le développement durable	23
8	DISPOSITIONS FINALES	23
8.1	Indivisibilité de l'accord	23
8.2	Durée de l'accord et date d'entrée en vigueur	23
8.3	Consultation des instances représentatives du personnel	24
8.4	Dépôt et publicité	24
8.5	Transmission de l'accord à la commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation de branche.	24



Les soussignés :

L'Association Alpysia dont le siège social est situé Les Pléiades n°21 – Park Nord, Route de la Bouvarde à 74370 EPAGNY METZ-TESSY, représentée par Monsieur François REVOL agissant en qualité de Directeur Général

Et

L'organisation syndicale Force Ouvrière (FO) représentée par Madame Françoise COUDERT, en qualité de Déléguée Syndicale,
L'organisation syndicale CFDT représentée par Monsieur Philippe CHAPPELET en qualité de Délégué Syndical.

Conviennent ce qui suit,

1 PREAMBULE

1.1 Contexte

Alpysia s'engage dans une politique en matière de **Qualité de Vie** au travail, de **Conditions de Travail** et d'égalité professionnelle (**QVCT**).

L'Association et les délégués syndicaux conviennent, en effet, que favoriser le bien-être de chacun, tout au long de sa vie professionnelle, est un enjeu essentiel pour développer et favoriser l'épanouissement des salariés et permette un accueil et un accompagnement qualitatif des personnes et situation de handicap.

Le présent accord s'inscrit dans la continuité des enjeux actuels et à venir, tout en s'adaptant à l'évolution du contexte actuel de la **QVCT** et de l'égalité professionnelles au sein de l'Association caractérisé par :

- Une période de tension sans précédent du marché du travail,
- D'importants projets de développement, de construction, reconstruction, d'établissements de l'Association,
- L'apparition de nouvelles attentes et de nouveaux standards d'exercice professionnel (télétravail, gestion des carrières et des parcours professionnels, rapport à l'engagement professionnel, participation et droit d'expression),
- L'apparition de nouvelles attentes sociales, sociétales (développement durable, compliance, transparence et responsabilité sociale de l'Association).

La prise en considération de l'ensemble de ces éléments conduit à donner une impulsion nouvelle à la fonction « Ressources Humaines ». Cette dernière doit désormais renforcer l'attractivité, la fidélisation, la qualité de vie au travail, les conditions de travail, la reconnaissance, la valorisation et la participation au droit d'expression, l'éthique.

Ces éléments révélant et composant la « marque employeur » de l'Association.



C'est à l'aune de ces orientations que les parties ont décidé, dans le cadre de la négociation annuelle 2023, de signer le présent accord relatif à la qualité de vie au travail, aux conditions de travail et à l'égalité professionnelle pour les années 2024-2026.

Le présent accord s'inscrit, notamment, dans les exigences de la loi REBSAMEN du 17 août 2015 et de la loi « santé au travail » du 2 août 2021 qui transforme la notion de QVT en QVCT, et intègre (depuis le 31 mars 2022) de ce fait les questions des conditions de travail.

1.2 Définition

La notion de qualité de vie au travail et condition de travail renvoie à des leviers multiples, relatifs, notamment, aux salariés, mais également liés à des éléments objectifs qui structurent l'Association.

Elle peut par exemple se concevoir comme un sentiment de bien-être au travail perçu individuellement et collectivement qui englobe :

- L'ambiance,
- La culture de l'Association,
- L'intérêt du travail,
- Le sentiment d'implication et de responsabilisation,
- L'équité,
- Un droit à l'erreur accordé à chacun,
- Une reconnaissance et une valorisation du travail effectué.

Le QVCT permet, ainsi, dans ce sens

- De concilier les modalités d'amélioration des conditions de travail et de vie des salariés et des prestations d'accompagnement de qualité, en direction des personnes en situation de handicap,
- D'être un facteur de santé et de sécurité qui a pour objectif de donner du sens au travail.

La démarche QVCT se place, donc, directement comme un objectif stratégique de l'Association qui doit être considéré dans son fonctionnement quotidien.

Il est finalement rappelé que la démarche QVCT est fondée sur la nécessité d'un engagement volontaire et partagé par l'ensemble des acteurs de l'Association.

La politique QVCT, nait de cette stratégie, vise à renforcer l'attractivité, développer la fidélité et l'engagement des salariés.



2 CHAMP D'APPLICATION

2.1 Définitions et désignation des parties

Dans le cadre du présent accord, les parties déclarent que, sauf mention contraire expresse :

- Le mot « salarié » désigne une ou un salarié d'Alpysia, qu'il soit employé à temps partiel ou à temps complet, sous contrat à durée déterminée ou indéterminée.
Le mot salarié désigne également les salariés mis à disposition auprès d'autres établissements extérieurs à l'Association (ATOUT CLUB, Ehpad la Bartavelle)
- Le mot « Association » désigne l'Association Alpysia, composée :
 - Des établissements et services ci-après :

PÔLES	ETABLISSEMENTS	ADRESSES
Pôle Hébergement et accueil de jour	FH PERS JUSSY	147, impasse des Contamines à (74930) PERS JUSSY
	GOELAND	33, chemin de la Fruitière à (74960) MEYTHET
	HERYDAN	300, route des Combes à (74540) HERY SUR ALBY
Pôle Travail et Habitat	FH ANNECY	106, avenue de France à (74000) ANNECY
	ESAT ANNECY	106, avenue de France à (74000) ANNECY
	FH PERS JUSSY	147, impasse des Contamines à (74930) PERS JUSSY
	ESAT PERS JUSSY	147, impasse des Contamines à (74930) PERS JUSSY
Pôle Accompagnement à domicile	SAVS	106, avenue de France à (74000) ANNECY
	SESSAD	3, avenue Capitaine Anjot à (74960) CRAN GEVRIER
	SESSAD PRO 16/25	3, avenue Capitaine Anjot à (74960) CRAN GEVRIER
	EPICENTRE	300, route des Combes à (74540) HERY SUR ALBY
Pôle Enseignement et Soin	CEM	3, avenue Capitaine Anjot à (74960) CRAN GEVRIER
	PHARE	3, avenue Capitaine Anjot à (74960) CRAN GEVRIER
Direction Générale d'Alpysia (SIEGE)		Les Pléiades n°21 – Park Nord, Route de la Bouvarde à 74370 EPAGNY METZ-TESSY

- Des établissements susceptibles d'être créés ou d'intégrer l'Association.



3 LES ACTEURS DE LA QVCT ET LES INDICATEURS

3.1 LES ACTEURS

3.1.1 L'Association

L'Association à travers l'importance donnée à la QVCT se positionne comme véritable ambassadrice du développement et du déploiement de la qualité de vie et des conditions de travail de l'ensemble de ses salariés.

Le premier accord d'entreprise signé sous le nom d'Alpysia n'est pas un hasard et reflète la volonté d'Alpysia de promouvoir la QVCT.

3.1.2 Le CODIR

Le CODIR, acteur décisionnaire s'engage à porter au minimum 2 fois par an le sujet de la QVCT à l'ordre du jour de ses réunions.

3.1.3 Le référent QVCT

L'Association a nommé 1 référente QVCT.

Cette actrice, en soutien à la Directrice des Ressources Humaines, a pour missions :

- De contribuer à l'optimisation et la structuration de la politique QVCT,
- D'accompagner les salariés dans des situations individuelles.

3.1.4 Les référents

L'Association a également nommé des référents HANDICAP et HARCELEMENT, acteurs incontournables dans la politique QVCT menée par l'Association.

3.1.5 Le manager

Les managers opérationnels, au plus proche du personnel, constituent un rouage essentiel au développement du bien-être et de la reconnaissance au travail. Ils s'engagent, notamment, à diffuser le plus largement possible les communications du service QVCT et à participer, notamment, à travers leur pratique managériale, au déploiement de la stratégie QVCT.

Des formations dédiées seront, donc, proposées au plan de développement des compétences.

3.1.6 Les instances représentatives du personnel

Le CSE contribue à la démarche QVCT

- À travers ses activités sociales et culturelles.
A titre exemple, le jour de la signature du présent accord, le CSE :
 - Participe au financement des prestations Mutuelle,
 - Offre des Chèques cadeaux et des chèques vacances,
 - Offre la possibilité à ceux qui le souhaitent d'adhérer à la plateforme « Place des salariés » qui permet d'obtenir des avantages et des remises sur de nombreuses enseignes,



Mais également dans sa capacité à représenter l'ensemble du personnel et à participer aux réflexions constructives portant sur l'amélioration de la qualité de vie et des conditions de travail. Le CSE dispose pour cela de la CSSCT, commission spécifique qui traite des questions de santé, de sécurité et des conditions de travail.

3.1.7 Les salariés de l'association

Les salariés contribuent également à la démarche QVCT par une dynamique participative en remontant tout élément indésirable auquel ils sont confrontés via l'outil AGEVAL, ou en participant aux campagnes « santé et bien-être ».

3.2 LES INDICATEURS

Les parties retiennent les indicateurs QVCT suivants :

3.2.1 Le JHR Jour à Horaire Respecté

Cet indicateur mesure le degré de respect de l'équilibre des temps de vie. Un horaire respecté est une journée où le salarié n'a pas réalisé, à la demande de son N+1 ou pour des besoins organisationnels, de tâche en dehors de ces horaires.

A titre d'exemple, ne sont pas des horaires respectés :

- La planification d'une journée de travail sur un repos hebdomadaire initialement planifié,
- Le dépassement de plus d'une heure des horaires initialement planifiés,

L'indicateur à retenir est donc :

**NOMBRE D'HORAIRE RESPECTES / PAR LE NOMBRE TOTAL DE JOURS TRAVAILLES
SELON UNE PERIODE DONNEE.**

- **L'étude des indicateurs et la corrélation avec les retours des salariés sur les conditions de vie au travail permettront une analyse plus pertinente ;**

Cet indicateur pourra être réévalué après une année d'utilisation.

Il est évident que les modifications des plages horaires ne doivent pas être contraire aux règles légales et conventionnelles, notamment, l'application de l'accord d'entreprise portant aménagement du temps de travail.



3.2.2 Le niveau de recommandation

Le niveau de recommandation est un indicateur qui sert à mesurer la probabilité que les salariés recommandent l'Association comme lieu de travail.

Concrètement, il se mesure en posant la question suivante :

SUR UNE ECHELLE DE 0 A 10, QUELLE EST LA PROBABILITE QUE VOUS RECOMMANDIEZ L'ASSOCIATION COMME LIEU DE TRAVAIL ?

L'objectif est de déterminer un taux conformément aux seuils suivants :

- Faible niveau de satisfaction : note comprise entre 0 et 4,
- Niveau moyen de satisfaction : entre 5 et 7,
- Bon niveau de satisfaction plus de 8.

3.2.3 L'absentéisme

Le taux d'absentéisme est un indicateur QVCT à ne pas oublier.

IL FAIT LE RAPPORT ENTRE LE NOMBRE DE JOURS DE PRESENCE THEORIQUE DANS L'ANNEE ET LE NOMBRE DE JOURS D'ABSENCES DES SALARIES.

Plus il est élevé, plus il est possible que la QVCT des salariés soit détériorée.

Le taux d'absentéisme peut être décliné dans sa présentation au CSE et via la BDESE par :

- Type, d'arrêt,
- Durée de l'arrêt,
- Type de population :
 - Contrat de travail,
 - Emploi,
 - Age,
- Etablissement.

3.2.4 Le Turn-over et les motifs de départ

Le taux de turn-over (et plus particulièrement les motifs des départs) peut être symptomatiques du niveau de QVCT.

TAUX DE TURN-OVER = [(NOMBRE DE DEPARTS AU COURS DE L'ANNEE + NOMBRE D'ARRIVEES AU COURS DE L'ANNEE) / 2] / EFFECTIF AU 1er JANVIER

Les parties s'entendent pour, en fonction des situations, identifier le motif du départ. A titre d'exemple, les motifs suivants peuvent être pris en considération :

- Démission :
 - Si possible identifier la raison : professionnelle, personnelle,



- Licenciement pour faute,
- Licenciement pour inaptitude,
- Départ à la retraite

L'analyse du taux de turn-over peut être alimenté par une enquête portant sur l'**envie de partir**.

AVEZ-VOUS RESSENTI LA VOLONTE DE QUITTER L'ASSOCIATION ?

3.2.5 Le suivi des indicateurs

Les différents indicateurs feront l'objet d'un suivi par la direction des Ressources Humaines et en partenariat avec :

- Les membres du CODIR,
- Les membres du COMITECH ELARGIE,
- Les organismes de complémentaire santé et de prévoyance,
- Les membres de la CSSCT.

Les indicateurs « envie de partir » et « taux de recommandation » sont gérés par des enquêtes informatiques, en lien avec la CSSCT, adressées à l'ensemble des salariés de l'Association.

Les autres indicateurs sont gérés par la direction des ressources humaines et plus précisément le référent QVCT.

Un bilan de l'ensemble des indicateurs sera présenté annuellement au CSE lors de la présentation de la BDESE.

La BDESE devient le tableau de bord de référence en matière de QVCT. La BDESE peut, notamment, présenter les indicateurs sous plusieurs niveaux d'analyse (Association, établissements et services, emplois, âge, ancienneté, ...)

Les parties conviennent, donc, de la mise en place prochaine d'une négociation visant à définir les composants de la BDESE. L'objectif de cette négociation sera de mettre en place une BDESE en adéquation avec les valeurs et les ambitions d'Alpysia.

4 L'ARTICULATION VIE PRIVEE / VIE PROFESSIONNELLE : LA PARENTALITE, L'AIDANT FAMILIAL ET L'ACCOMPAGNEMENT AU DEPART A LA RETRAITE

4.1 ACCOMPAGNEMENT DE LA PARENTALITE

Les mesures prises dans ce domaine doivent conduire à :

- Permettre, sous contrainte de service, l'aménagement dans l'organisation du travail et/ou des horaires de travail des femmes enceintes, conformément à ce qui est prévu par la ccn 66 « Les femmes enceintes (travaillant à temps plein ou



à temps partiel) bénéficient d'une réduction de l'horaire hebdomadaire de travail de 10 % à compter du début du 3e mois ou du 61 e jour de grossesse, sans réduction de leur salaire ».

- Permettre, sous réserve d'un préavis de 3 mois et sous contrainte de service, une réponse favorable aux demandes de modification du temps de travail dans le cadre d'une parentalité. (*La modification du temps de travail s'entend par une diminution de la durée hebdomadaire de travail*),
- Promouvoir l'allaitement maternel en proposant, sur le temps de travail, la mise à disposition d'un local dédié et l'accès à un frigo,
- La prise en considération, sous contrainte de service, de l'affectation après un retour de congé lié à la parentalité,
- Proposer des entretiens de parentalité (en amont et à l'issue d'un congés maternité, parental ou d'adoption),
- La pris en compte de 100% de l'ancienneté durant le congé parental d'éducation.
- La mise en place d'ateliers dédiés à la parentalité.

4.2 ACCOMPAGNEMENT DES SALARIES AIDANT FAMILIAL

4.2.1 Le don de jours de congés

- Depuis la loi Mathys et sa généralisation à l'ensemble des aidants par la loi de février 2018, il est désormais possible pour n'importe quel salarié de faire don de ses jours de repos à un autre salarié qui assume la fonction de proche – aidant auprès d'un **parent proche gravement malade**, avec le simple accord de l'employeur.
- Les définitions retenues pour ce dispositif sont les suivantes :
 - **La maladie grave :**
Ce terme recouvre 3 situations :
 - Une pathologie mettant en jeu le pronostic vital, attestée par un certificat médical,
 - Un handicap d'une particulière gravité, attestée par une décision prise en application de la législation de la sécurité sociale justifiant d'un taux d'incapacité au moins égal à 80%,
 - Une perte d'autonomie d'une particulière gravité attestée par une décision d'attribution d'une allocation personnalisée d'autonomie de groupe I et II.
 - **Le parent proche :**
Ce terme vise l'une des personnes suivantes :
 - Le conjoint,
 - Le concubin,
 - Le partenaire lié par un Pacte Civil de Solidarité,
 - L'ascendant,
 - Le descendant,
 - L'enfant dont le parent assume la charge au sens de l'article L 512-1 du code de la Sécurité Sociale,
 - L'ascendant ou le descendant de son conjoint, concubin ou partenaire lié par un Pacte Civil de Solidarité.



- Procédure de demande:

Le salarié devra demander le bénéfice de ce dispositif par écrit auprès de son supérieur hiérarchique et du référent Qualité de Vie et Conditions de Travail. Cette demande doit être accompagnée du justificatif afférent. L'Association se réserve le droit de se rapprocher de la médecine du travail pour définir de la durée prévisible de l'absence.

- Salariés donateurs:

Tout salarié titulaire d'un CDI, ayant acquis un nombre de jours pouvant être cédés, a la possibilité de faire un don de jours de congés.

Les dons de jour de congés se font sur la base du volontariat et restent anonymes. L'Association et les membres représentatifs du personnel présents ou à venir s'engagent à ne jamais diffuser la liste des donateurs (ni à l'interne, ni à l'externe).

- Jours de repos cessibles:

Pour faciliter le traitement et le suivi, les parties conviennent qu'il ne pourra être donnés que des journées de congés entières.

Le nombre maximum de jours pouvant faire l'objet d'un don est de 5 jours par année civile et par salarié donateur.

Le ou les jours cédés feront l'objet du recalcul de l'annualisation du temps de travail sur OCTIME

- Type de jours pouvant faire l'objet d'un don:

Ce terme vise les évènements acquis et non consommés suivants :

- Le congé d'ancienneté,
- Le congé payé,
- Le congé supplémentaire,
- Le congé trimestriel,
- Le congés forfait jour.

- Ouverture de la période de recueil de don:

Une période de recueil anonyme de don pourra être ouverte par la direction des Ressources Humaines à compter de la demande d'un salarié. Le référent QVCT enverra une communication générale d'ouverture de période de don destinée à un salarié anonyme.

Cette période de don sera limitée dans le temps à 1 mois maximum à partir de la date de lancement.

- Fond de solidarité:

Les jours de repos cédés sont alors placés sur un fonds de solidarité. Cela permet au salarié qui en bénéficie de continuer à être rémunéré pendant qu'il prend soin de son proche.

Le suivi du fond de solidarité est géré par la direction des Ressources Humaines et plus précisément le référent QVCT.



Le fond de solidarité est plafonné à 50 jours et l'Association s'engage à abonder 5 jours à l'ouverture du fond de solidarité soit à la date de signature du présent accord.

4.2.2 Lignes téléphoniques et ateliers

Les mesures prises dans ce domaine doivent conduire à :

- La mise en place d'une ligne téléphonique « service social du personnel, psychologue du travail »,
- L'affichage et la communication des coordonnées des partenaires pouvant accompagner les salariés.
- La mise en place d'ateliers dédiés à l'accompagnement de l'aidant familial

4.3 ACCOMPAGNEMENT DES SALARIÉS TOUT AU LONG DE LEUR CARRIÈRE PROFESSIONNELLE

4.3.1 L'accueil et l'accompagnement des nouveaux salariés

Le processus d'intégration, déjà identifié dans l'accord d'entreprise portant suivi de la Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels est :

- Un point d'entrée des nouveaux salariés de l'Association,
- Un élément déterminant de la Qualité de Vie au Travail.

Ce processus doit nécessairement prendre en compte :

- Une équipe et un manager accueillants :

La qualité de l'accueil délivré dès le premier jour permet au nouveau salarié de se faire une idée sur ce qui l'attend, aussi bien en termes de missions que d'équipe. Plus l'équipe saura se montrer accueillante, bienveillante, à l'écoute et disponible, plus le nouveau salarié sera apte à trouver sa place et se sentira bien dans l'Association. Ce cercle vertueux contribue à intégrer, engager et développer le potentiel des nouveaux arrivants.

- Un Livret de bienvenue :

Le livret de bienvenue, qu'il soit numérique ou papier permet aux nouveaux salariés

- De s'imprégner de l'histoire, de la culture et des objectifs de l'Association,
- Mais également de se familiariser rapidement avec les procédures et pratiques mises en place.

- Journée de formation et sensibilisation nouveaux salariés :

Les nouveaux salariés doivent être accompagnés et formés, les journées de formation et de sensibilisation sont des leviers cruciaux.

Les objectifs de ces journées de formation et sensibilisation des nouveaux salariés sont de:

- Respecter les règles légales, notamment, les articles L4141-1 et L4141-2 du code du travail en proposant des sessions de formation et de sensibilisation destinées à présenter et prévenir les risques professionnels existants au sein de l'Association,



- Présenter et sensibiliser au savoir-être et au savoir-faire indispensables à la compréhension du secteur et à l'accompagnement de qualité des personnes en situation de handicap,
- Présenter les bonnes pratiques présentes au sein de l'Association,
- Proposer des formations nouveaux salariés en fonction :
 - De lacunes constatés,
 - De la volonté d'inscription des nouveaux salariés aux formations proposées,
 - De leur service et établissement d'affectation

• Identification de référents nouveau salarié (les Sherpa) :

Le référent nouveau salarié, doit être de préférence un salarié,

- Ayant de l'expérience,
- Dans la mesure du possible, un sénior,
- Identifié par son N+1 afin que son planning coïncide pour parfaire sa mission.

Il sera identifié sous l'appellation « sherpa ».

Contribuer et aider à l'intégration du nouveau salarié, ou du salarié promu, en :

- Étant présent le jour de l'arrivée du nouveau salarié et/ou du salarié promu,
- Établissant une relation de confiance,
- Faisant une présentation, mais également une visite des locaux de l'établissement,
- Organisant une rencontre avec la ou les équipes de travail,
- Détaillant avec lui son parcours et en identifiant les points qui auront besoin d'une attention particulière,
- Veillant régulièrement à ce que le lien se fasse entre le nouveau salarié et ses nouveaux collègues.

Transmettre son savoir-faire et son expérience au nouveau salarié en :

- Présentant les tâches et les missions que le nouveau salarié aura à accomplir,
- Établissant les compétences déjà acquises et en vérifiant leur concordance avec les attendues du poste et l'adéquation avec les procédures internes, (cette vérification peut se faire par la démonstration de tâches qui seront demandées),
- Le guidant lors des premières réalisations d'accompagnement,
- Validant, au fur et à mesure, les acquis.
- Travaillant, le plus possible, en binôme avec le nouveau salarié,
- Lui prodiguant des conseils et des méthodes de travail pour améliorer la qualité de ses interventions et de son accompagnement,
- Le laissant prendre en autonomie, tout en restant en soutien en cas de besoin.

Suivre l'évolution du salarié après la période de suivi et durant ses premières semaines de travail en autonomie en :

- Organisant de façon régulière des temps d'entretien pour vérifier que son intégration et son adaptation se passent bien, tant sur le travail, que sur le relationnel avec ses collègues, les familles ou encore les autres services de l'Association,



- Demandant au salarié de s'autoévaluer et en définissant lors d'un entretien dédié, en présence du chef de service, les axes à améliorer,
- Restant disponible et attentif à son parcours.

4.3.2 Réalisation des différents entretiens professionnels

Conformément aux dispositions légales et conventionnelles et à l'accord d'entreprise relatif à la Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels, l'Association dispose de plusieurs grilles d'entretien.

Pour Rappel :

- L'entretien professionnel,
- L'entretien individuel,
- L'entretien forfait jours,
- L'entretien de milieu de carrière.

Ces entretiens professionnels sont des rendez-vous incontournables entre le salarié et l'employeur. Il offre une occasion dédiée/privilégiée d'aborder l'évolution de carrière du salarié, faire un point d'étapes de milieu de carrière, ses aspirations, ses besoins en formation, et la façon dont ses compétences peuvent être alignées avec les objectifs de l'Association.

Ils permettent également de définir des objectifs, de proposer des plans d'action et des axes d'améliorations, si besoin.

A travers ces éléments, les entretiens se révèlent comme de véritables leviers au service de la QVCT.

Leur suivi est, donc, crucial. Ce suivi est centralisé par la direction des Ressources Humaines qui la capacité :

- De lancer des campagnes de réalisation et d'information,
- D'établir le suivi pour l'ensemble de l'Association,
- De relancer les établissements en cas de besoins,
- D'établir un état des réalisations à destination du CSE et pour alimenter la BDESE.

Parce que le suivi de ces entretiens est à la fois une obligation légale et un levier indispensable au développement de la QVCT, le CODIR, acteur décisionnaire, s'engage à porter ce sujet au minimum 2 fois par an à l'ordre du jour de ses séances.

4.3.3 Promotion et évolution professionnelle

Les mesures prises dans ce domaine doivent conduire à :

- Présenter les évolutions professionnelles constatées (évolution verticales, horizontale),
- Informer chaque salarié des changements d'échelon,
- La vérification de la cohérence du nombre de promotions femmes /hommes,
- La vérification de l'âge moyen et de l'ancienneté des salariés lors de leurs promotions et selon le sexe et le métier,
- Promouvoir la mobilité interne.

L'indicateur à retenir est l'index d'égalité professionnelle femmes et hommes publié annuellement et intégré dans la BDESE.



Formation

Les mesures prises dans ce domaine doivent conduire à :

- La vérification de la répartition du nombre d'heure de formation entre les femmes et les hommes,
- La mise en place d'un dispositif d'accompagnement à la réintégration à la suite d'une longue période d'absence. *(Les parties s'entendent pour définir qu'une période d'absence de + de 12 mois est considérée comme une longue absence)*. Ce dispositif se compose d'un entretien tripartite entre le salarié, son manager et une personne de la direction des ressources humaines.
- L'élaboration de mesures visant à favoriser la participation des salariés aux formations :
 - Programmation, à l'exception des travailleurs de nuit, des formations pendant les horaires habituels de travail,
 - Programmation suffisamment anticipées pour ne pas impacter l'élaboration des plannings et la programmation des déplacements.

Rémunération

Les mesures prises dans ce domaine doivent conduire à :

- La vérification régulière de l'égalité salariale à l'embauche et tout au long de la carrière des salariés,
- L'application des grilles de rémunération et d'évolution conventionnelles.

4.4 ACCOMPAGNEMENT DU DEPART A LA RETRAITE

Le passage à la retraite marque un changement majeur, entraînant une rupture du rythme de vie, des habitudes, du réseau professionnel et un sentiment d'isolement.

L'Association à travers sa volonté de développer la QVCT au sein de ses établissements et services a fait le choix de :

- Systématiquement valider les demandes de retraite progressive.

Définitions :

La retraite progressive

La retraite progressive permet l'ouverture du droit à une pension de retraite pour les salariés ayant atteint l'âge du départ diminué de deux ans (sans pouvoir être inférieur à 62 ans) tout en travaillant à temps partiel. Ainsi, jusqu'à leur départ effectif à la retraite, les salariés concernés bénéficient d'une fraction de leur pension (retraite de base et complémentaires).

La retraite progressive permet ainsi aux salariés de travailler à temps partiel tout en percevant une fraction de leur retraite. Cette fraction est égale à la différence entre 100 % et la quotité de travail à temps partiel par rapport à la durée du travail à temps complet dans l'entreprise (la quotité de travail à temps partiel ne doit pas être inférieure à 40 %, ni supérieure à 80 %).

- Proposer le maintien, 2 ans avant l'âge légal de départ à la retraite, conformément aux dispositions légales, des cotisations retraite pour les salariés demandeurs. On parle, alors, de sur-cotisation



Définitions :

La sur-cotisation

La sur-cotisation est une solution pour conserver une retraite équivalente à celle d'un temps complet.

En offrant la possibilité de cotiser sur des périodes à temps partiel au même niveau qu'une cotisation à temps plein.

La sur-cotisation permet de valider des trimestres de retraite de la même manière qu'en œuvrant à temps plein pour les salariés qui souhaitent mettre en place une diminution de leur temps de travail de maximum 20%.

La sur-cotisation concerne uniquement les cotisations et la rémunération pour les salariés qui en ont fait le choix.

La rémunération n'est évidemment pas maintenue à temps plein.

La sur-cotisation se fait sur les cotisations salariales qui restent à la charge du salarié. L'Association s'engage pour la durée de l'accord à prendre à sa charge la partie la sur cotisations « employeur » inhérente.

- **L'accompagnement par la direction des ressources humaines**

Pour préparer au mieux le dossier administratif de départ à la retraite et plus généralement accompagner le futur retraité dans les différentes thématiques de la retraite, la direction des ressources humaines propose une permanence par trimestre.

Ces rencontres auront pour objet :

- Conseiller les salariés sur ses droits à la retraite, les démarches à effectuer et les services en ligne proposés par la CARSAT,
- Faire adhérer les salariés à leur espace retraite personnel.

5 ORGANISATION DU TRAVAIL ET DU TEMPS DE TRAVAIL

5.1 L'Organisation du travail

L'Association a toujours voulu intégrer le développement de la QVCT au sein de l'organisation du travail. Ces mesures se caractérisent par exemple par :

- Développement de télétravail en référence à la charte dédiée,
- L'application du droit à la déconnexion conformément à l'accord d'entreprise dédié,
- Signature du présent accord,

En complément de ces dispositifs, Alpysia s'engage à mettre en place une charte de réunions où devront apparaître :

- Le délai de prévenance,
- La planification prioritaire sur des temps de travail habituel,
- Communication avancée de l'ODJ,
- Mise en place automatique d'un relevé de décisions.

FR Fc
PC



5.2 Optimisation des processus administratifs

Les mesures prises dans ce domaine doivent conduire à :

- La subrogation et maintien du salaire, sous réserve de la réception des IJSS, pour les salariés à temps partiel thérapeutique. Il a, en effet, été constaté que les traitements administratifs (internes ou externes) pouvaient augmenter considérablement les traitements de prise en charge (remboursement des IJSS par la CPAM) et donc impacter la situation financière et psychologique des salariés en temps partiel thérapeutique,
- Optimisation de la dématérialisation des bulletins de paie et la mise en place d'un coffre-fort numérique,
- Le développement et l'harmonisation des différentes procédures organisationnelles au sein de l'Association.

5.3 Travail de nuit

Les mesures prises dans ce domaine doivent conduire à :

- Une vigilance particulière du niveau de communication en direction des travailleurs de nuit. (*Cette vigilance peut notamment se caractériser par une mise à niveau des informations diffusées aux collègues de jour : notes de service, newsletters, recommandations patronales*).
- La vigilance doit également passer par la mise à niveau du savoir-être et du savoir-faire des salariés de nuit,
- L'invitation des travailleurs de nuit aux événements festifs comme les repas de fête de fin d'année ou les manifestations collectives proposées dans le cadre de la QVCT,
- La détection de situation indiquant, sous préconisations médicales, le retour, même temporaire, au travail de jour.
- Favorise la tenue de réunion les échange entre les équipes de nuit et/ou entre les équipes pluridisciplinaires.

5.4 L'Organisation du temps de travail

Les mesures prises dans ce domaine ne sont pas récentes. L'Association a toujours souhaité intégrer la notion de la QVCT dans ses négociations et ses projets. Les parties rappellent que l'optimisation et l'harmonisation des pratiques ont déjà conduit à :

- Proposer, conformément aux accord d'entreprise temps de travail, des congés supplémentaires au salariés en contact avec les personnes en situation de handicap,
- Harmoniser les bonnes pratiques en matière de gestion de temps de travail,
- Permettre le paiement régulier d'heures supplémentaires,

Le respect des cycles et horaire de travail et la prise des congés payés sont, également, des leviers d'amélioration de la QVCT.

Ces mesures prises dans ce domaine doivent conduire à :

- La proposition de planning les plus stables possibles. (*Les parties restent conscientes que la crise RH actuelle rend difficile la stabilité optimale des*



plannings des professionnels. Il est cependant rappelé que les délais de prévenance mentionné dans l'accord d'entreprise temps de travail permettent généralement une organisation personnelle et une conciliation avec la vie professionnelle.)

Dans des situations d'absentéisme important, une attention particulière sera portée au salariés présents et l'organisation devra être pensée pour réduire l'impact de l'absentéisme sur la charge de travail des salariés présents.

Il est rappelé que l'accord d'entreprise temps de travail a permis

- De conserver la présence de 18 jours de congés supplémentaires pour les salariés présents avant 2021
- La mise en place de 6 jours de congés supplémentaires pour les salariés en contact direct avec les personnes en situation de handicap.

(La convention collective (annexe 10) ne propose pas de jours de congés supplémentaire pour les salariées en contact des personnes en situation de handicap et évoluant dans les établissements et services d'hébergement et d'accompagnement « ADULTE ».)

5.5 Le travail et les SENIORS

Les mesures prises dans ce domaine doivent conduire à :

- La continuité du déploiement des entretiens seniors, déjà identifiés dans l'accord GEPP et sa prorogation pouvant mener à :
 - L'évolution du temps de travail,
 - L'évolution des missions confiées,
 - L'évolution de la charge de travail,
 - La mise en place de mobilité interne,
 - L'amélioration de la mise en place du tutorat,
 - La mise en place de référents SENIORS (**sherpa**) ayant pour mission l'accompagnement des nouveaux salariés,

6 SANTE, SECURITE ET BIEN-ETRE AU TRAVAIL

6.1 Prévention des difficultés liées à l'état de santé

Les mesures prises dans ce domaine doivent conduire à :

- L'optimisation du DUERP, notamment, son intégration dans l'outil AGEVAL, ou tout outil susceptible de le remplacer. Le DUERP prend une place primordiale dans les actions de prévention des risques professionnels.
- La mise en place, conformément à la législation en vigueur, du passeport prévention,
- L'intégration dans le baromètre d'une partie SANTE, SECURITE et BIEN-ETRE AU TRAVAIL,



- L'intervention programmée de séances de bien-être au sein des établissements et services, (pouvant comporter des séances d'échauffement musculaires et articulaires ou des séances de massage,)
- Développement de la mise en place d'une ligne téléphonique dédiée « psychologue au travail »,
- La mise en place d'ateliers dédiés à la prévention des difficultés liées à l'état de santé. Les thématiques retenues pour les 3 prochaines années sont, notamment :
 - La prévention et la lutte contre l'addiction,
 - Parentalité,
 - La prévention des risques professionnels (TMS /RPS),
 - Le sommeil,
 - La nutrition
 - Trousse à pharmacie élaborée répond notamment aux besoins des femmes
- Maintenir le choix fait par l'Association depuis plusieurs d'année d'opter pour l'option 2 de la Mutuelle d'entreprise, soit les garanties les plus avantageuses pour ses salariés, (calcul option base et 1 et 2)

6.2 La sécurité des salariés

Les mesures prises dans ce domaine doivent conduire à :

- La mise en place de programmes de formations dédiés à la sécurité de chacun :
 - Formations SST,
 - Formation mise en sécurité des personnes,
 - Formation habilitation électrique,
 - Formation manipulation des extincteurs,

L'objectifs de ces programmes de formations est de faire en sorte que sur une projection de 5 ans, 80% des salariés de l'Association ait reçu une formation liée à la sécurité et ou la prévention des risques.

7 RESPONSABILITE SOCIALE

7.1 Communication et droit d'expression

Les mesures prises dans ce domaine doivent conduire à :

- L'élaboration des offres d'emploi (internes et externes) et de toutes les fiches de poste sans indication de genre et les rendant accessibles à tous,
- La mise en œuvre d'action de sensibilisation et de diffusion des bonnes pratiques en matière de non-discrimination à l'embauche,
- La création d'un baromètre social ; où il est rappelé que la capacité de chacun à s'exprimer sur son travail est un élément central de la QVCT. L'enquête lancée en 2022, en partenariat avec l'organisme de prévoyance a permis de proposer des premiers plans d'action destinés à améliorer la QVCT. Les parties décident, donc, de reconduire l'enquête tous les 2 ans.
- Favoriser les supports d'expression de l'ensemble des salariés.



- L'amélioration de la diffusion des informations. Cette amélioration peut se caractériser par :
 - La mise en place d'une gestion documentaire accessible, à jour, permettant à chacun d'avoir accès aux procédures professionnelles les concernant (arborescence informatique),
- L'utilisation indispensable de l'outil de déclaration d'évènements indésirables,
- La mise en place, par la direction des Ressources humaines, de modalité de diffusion d'une « communication RH ».
 - Diffusion des newsletters, notes d'information et notes de service sur les boîtes mail professionnelles,
 - Actualisation régulier des affichages au sein des établissements et service de l'Association,
 - Utilisation des outils professionnels pour diffuser l'information (ex : bibliothèque OCTIME).
- La mise en place, par la direction des ressources humaines, de permanences RH sur site.
- Le déploiement du co-développement. Ce levier a pour objectif d'améliorer la participation de chacun au suivi des différents projets en cours et qui les concernent directement.

Pour améliorer ce dispositif, il est également encouragé de permettre la mise en place d'espace de discussion dans les réunions d'équipe en permettant à chacun de remonter la réalité de leur expérience de travail au quotidien.

7.2 La lutte contre la discrimination et le harcèlement

Les mesures prises dans ce domaine doivent conduire à prévenir et lutter contre toute formes de discriminations professionnelles, culturelles ou religieuses. Il est rappelé que le règlement intérieur de l'Association présente déjà cette volonté de lutte contre toutes discriminations.

Au-delà de ces dispositions législatives et réglementaires, l'Association réitère sa volonté de développer l'insertion professionnelle et le maintien dans l'emploi des salariés reconnu travailleur handicapé (RQTH). Le référent Handicap a ici pour missions d'accompagner la Directrice des Ressources Humaines dans la démarche qualitative facilitant l'accueil et l'accompagnement de salariés en situation de handicap,

A ce titre, les missions du référent Handicap sont :

- Répondre à toutes les questions que peut se poser un salarié en situation de handicap,
- Suivre les salariés détenteurs d'une reconnaissance de travailleur en situation de handicap,
- Accompagner les salariés dans leurs démarches pour être reconnus travailleurs en situation de handicap,
- Faciliter l'intégration d'un nouveau salarié ayant une RQTH,
- Anticiper au mieux les démarches à effectuer au cours des arrêts de travail ou même dès la restriction d'aptitude,
- Favoriser la recherche de solutions face aux situations d'inaptitude,
- Etre le relais des organismes dédiés (OETH, CAP EMPLOI, AGEFIPH).



Il est rappelé que le règlement intérieur dispose déjà de :

- Mentions destinées à protéger les lanceurs d'alerte,
- Modalités destinées à procéder au signalement d'évènement indésirable.

7.1 Prévention des incivilités

Les mesures prises dans ce domaine doivent conduire à lutter contre les incivilités internes et externes. Les incivilités vécues au travail sont, en effet, des éléments néfastes aux bien-être et à la qualité de vie au travail des salariés.

Le plan de formation (plan de développement des compétences) se positionne comme un levier nécessaire au déploiement de sessions de formation dédiées à la prévention des incivilités.

Il est également rappelé que les salariés ont également à leur disposition un outil de déclaration d'évènements indésirable qui intègre, notamment, la possibilité de mise en place de plan de prévention et d'action après la déclaration d'un évènement lié à une incivilité.

Les salariés disposent d'un outil de déclaration d'évènement indésirable, qui permettra d'intégrer ce risque dans le Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels (DUERP) et dans les actions de prévention.

7.2 Prévention du harcèlement sexuel et des agissements sexistes

Concernant le harcèlement sexuel et les agissements sexistes, un référent est désigné au sein de la direction des ressources humaines, et un au niveau du CSE.

Le rôle du référent est d'orienter, d'informer, d'accueillir la parole et d'accompagner les salariés en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes, en s'engageant à au respect de la confidentialité.

Les référents mettent en place un parcours d'aide avec une marche à suivre : écoute, enquête, mesures immédiates, information, sanctions, ...

L'association s'engage à la protection du salarié déclarant et des témoins.

Les salariés disposent également d'un outil de déclaration d'évènement indésirable, qui permettra d'intégrer ce risque dans le Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels (DUERP) et dans les actions de prévention.

Des évaluations régulières sur ce thème seront proposés aux salariés sous forme d'enquête intégrée aux évaluations liées au suivi de la QVCT.

FC
FC



7.3 L'Éthique

L'Association dispose d'une commission éthique. Cette commission doit être sollicitée et permettre, notamment, la diffusion de recommandation de bonne conduite.

7.4 Le développement durable

Les mesures prises dans ce domaine et comme mentionné dans le préambule du présent accord doivent conduire à :

- L'amélioration de la performance énergétique de établissements de l'Association actuels et à venir,
- La réduction des nuisances sonores ou rejets produits par les établissements d'Alpysia,
- Développement des promotions « actions citoyennes ».

8 DISPOSITIONS FINALES

8.1 Indivisibilité de l'accord

L'accord constitue un tout indivisible qui ne saurait être mis en œuvre de manière fractionnée ou faire l'objet d'une dénonciation partielle.

8.2 Durée de l'accord et date d'entrée en vigueur

Le présent accord prend effet de plein droit après agrément ministériel,

- Conformément à l'article L 2261-1 du code du travail, jour qui suit leur dépôt auprès de la DIRECCTE,
- Conformément à l'article L 2262-14 du code du travail le délai de prescription de l'action en nullité est de 2 mois à compter de la date de publicité de l'accord.

Il est conclu pour une durée de TROIS ANS. Alpysia s'engage, à l'issue d'une période de deux ans, à fournir aux instances représentatives du personnel un état de l'avancé des différentes actions menées.

A la demande d'une ou plusieurs des organisations syndicales représentatives habilitées, il pourra être convenu d'ouvrir une négociation de révision de cet accord dans les conditions prévues par les dispositions des articles L 2261-7-1 et L2261-8 du code du travail. Cette négociation de révision sera systématiquement ouverte si la demande est faite par la Direction.

Cet accord peut être dénoncé par chacune des parties signataires en respectant un préavis de trois mois dans les conditions prévues au Code du Travail.

Sa dénonciation produit les effets prévus par le code du travail. Cette dénonciation peut notamment intervenir en cas de modification des dispositions législatives, réglementaires et conventionnelles auxquelles il se réfère.

Dans ce cas, la Direction et les organisations syndicales représentatives se réuniront pendant la durée du préavis pour discuter les possibilités d'un nouvel accord.



8.3 Consultation des instances représentatives du personnel

Le Comité Social et Economique a été consulté le 21/12/2023.

8.4 Dépôt et publicité

Le présent accord, une fois signé, sera notifié à l'ensemble des organisations syndicales représentatives dans l'entreprise.

Un exemplaire dûment signé de toutes les parties sera remis à chaque signataire puis à tout syndicat y ayant adhéré sans réserve et en totalité.

Le présent accord donnera lieu à un dépôt dans les conditions prévues aux articles L.2231-6 et D.2231-2 du code du travail, à savoir :

- Deux exemplaires originaux à la DIRRECTE du département de Haute Savoie,
- Un exemplaire original au secrétariat-greffe du Conseil des Prud'hommes d'Annecy.

Chaque salarié a la faculté de prendre connaissance du présent accord et d'en demander une copie. L'accord d'entreprise est également affiché sur les panneaux réservés à cet usage.

8.5 Transmission de l'accord à la commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation de branche.

Après suppression des noms et prénoms des négociateurs et des signataires, la partie la plus diligente transmettra cet accord à la commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation de branche et en informera les autres parties signataires.

Fait à ANNECY, le 20 décembre 2023

Directeur Général
Alpysia

Délégation Syndicale
FO

Délégation Syndicale
CFDT