**ACCORD UES KORIAN FRANCE**

 **relatif a L’EGALITE PROFESSIONNELLE ET LA QUALITE DE VIE AU TRAVAIL**

**ENTRE LES SOUSSIGNES :**

**L’UES Korian France**, représentée par \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en sa qualité de Directrice des Ressources Humaines France, agissant au nom et pour le compte de l’ensemble des sociétés appartenant à l’Unité Economique et Sociale Korian France, telle que définie par l’accord collectif du 13 octobre 2015 relatif à la reconnaissance d’une UES entre les sociétés filiales du Groupe Korian ;

**d’une part,**

**ET :**

**Les organisations syndicales représentatives dans l’UES Korian France suivantes :**

* **La Fédération CFDT Santé Sociaux** représentée par ………………………… en qualité de …………………………… .
* **La Fédération Santé et Action Sociale** **CGT** représentée par ………………………….. en qualité de ………………………………… .

* **L’Union Nationale des Syndicats FO de la Santé Privée** représentée par ……………………………… en qualité de …………………………………...
* **La Fédération UNSA Santé et Sociaux Public et Privé** représentée par ………………………… en qualité de ……………………………...

**d’autre part,**

**PREAMBULE**

**Article 1 – Cadre et objet de la négociation**

Le présent accord traduit l’attachement de la Direction et des partenaires sociaux au bien-être au travail des salariés.

Le présent accord s’inscrit dans le cadre de la loi n°2015-994 du 17 août 2015 et de la loi n°2016-1088 du 8 août 2016, qui définissent le cadre de la négociation « égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et qualité de vie au travail ».

Dans ce cadre, la Direction et les partenaires sociaux se sont rencontrés à 13 reprises pour négocier une démarche susceptible de favoriser la qualité de vie au travail et l’égalité professionnelle.

La qualité de vie au travail vise d’abord le travail, la possibilité de « faire du bon travail » dans une bonne ambiance dans le cadre de son organisation et les conditions de travail. Elle est également associée aux attentes fortes d’être pleinement reconnu dans l’entreprise et de mieux équilibrer vie professionnelle et vie personnelle. Même si ces deux attentes sont celles de tous les salariés, elles entretiennent dans les faits un lien particulier avec l’exigence de l’égalité de traitement entre les femmes et les hommes en matière de salaires et de déroulement de carrière.

Elle peut se concevoir comme un sentiment de bien-être au travail perçu collectivement et individuellement qui englobe l’ambiance, la culture de l’entreprise, l’intérêt du travail, les conditions de travail, le sentiment d’implication, le degré d’autonomie et de responsabilisation, l’égalité, un droit à l’erreur accordé à chacun, une reconnaissance et une valorisation du travail effectué.

Depuis mars 2014, l’amélioration du contrat social a été initié afin d’améliorer le sentiment d’appartenance à Korian en proposant une entreprise où il fait bon vivre. Dans ce prolongement, la qualité de vie au travail devient une priorité pour améliorer la collaboration avec les salariés. La qualité de vie au travail chez KORIAN, une démarche que nous souhaitons bienveillante, exigeante, dynamique et surtout durable : le bien-être au travail.

Les salariés ont eu l’occasion d’exprimer avec force leur fierté d’exercer leur métier et leur niveau d’engagement. Ils ont également signalé les progrès qu’il faut réaliser de manière durable en terme de qualité de vie au travail.

Aussi, le tronc commun de la négociation, pour impulser une dynamique Qualité de vie au travail est composé de 5 grands thèmes :

* Vie collective
* Environnement de travail
* Santé et sécurité au travail
* Conciliation vie personnelle et vie professionnelle
* Organisation de travail

Par ailleurs et pour atteindre nos ambitions, l’engagement devra être partagé par l’entreprise, les managers de proximité, les élus et les salariés. La réussite de cette démarche sera aussi liée aux initiatives locales qui viendront enrichir cet accord Qualité de vie au travail et répondre aux particularités locales des régions et des établissements.

Cet accord de groupe a vocation à se substituer à :

* l’accord d’entreprise MF2012-2 du 20 juin 2012 sur la prévention de la pénibilité au travail au sein de la SA MEDICA France,
* l’accord relatif aux conditions de travail et à la prévention de la pénibilité au sein de la Société Korian SA,
* l’accord d’entreprise MF2011.2 du 13 juillet 2011 relatif à la prévention des risques professionnels au sein de la SA MEDICA France),
* l’accord UES Korian France relatif à l’égalité professionnelle entre les hommes et les femmes du 10 mars 2015,
* plans d’actions et toutes autres mesures unilatérales ou usage en vigueur au sein des sociétés signataires du présent accord qui auraient le même objet.

L’UES est désignée « entreprise » dans le présent accord.

**Article 2 – Champ d’application**

Le présent accord s’applique à l’ensemble du personnel travaillant au sein des sociétés d’exploitation de l’UES KORIAN France et s’appliquera également à tout nouvel établissement intégrant l’une des sociétés signataires ou toute nouvelle société intégrant le périmètre.

**Chapitre 1 – Travailler ensemble : L’engagement de tous les acteurs dans la promotion de la qualité de vie au travail**

Les partenaires sociaux et la Direction reconnaissent que l’amélioration de la qualité de vie au travail passe avant tout par un sentiment du « travail bien fait » au sein d’un environnement de travail agréable.

Cette culture commune doit guider l’ensemble des conduites de chacun au service d’une meilleure prise en charge des Résidents et Patients. Ce chapitre rappelant des principes généraux (cf. : annexe 1) aura vocation à être illustré sous forme d’engagements mutuels, qui sera à diffuser et à faire vivre en établissement.

Les partenaires sociaux préconisent de se référer aux guides et documents produits par l’Agence Nationale pour l’Amélioration des Conditions de Travail (ANACT) en matière de qualité de vie au travail (cf. annexe 2).

 **Article 1 – Le rôle de la Direction générale, des Directeurs d’établissements et des managers**

La Direction reconnait l’importance de promouvoir la qualité de vie au travail. La Direction impulse cette dynamique à l’ensemble des niveaux hiérarchiques et recherche la prise en compte de la Qualité de vie dans la mise en place de mesures impactant les salariés.

Pour cela, elle veillera, par une communication interne adaptée à donner du sens à l’action et à ses décisions afin de favoriser leur compréhension, leur appropriation et leur application.

Premier relais de la Direction, le manager veille à développer un climat favorable à l’instauration de bonnes relations de travail en développant notamment l’écoute et le dialogue avec son équipe. Le manager est un acteur essentiel du déploiement des actions et des bonnes pratiques définies par le présent accord.

La bienveillance est une attitude managériale qui permet d'améliorer considérablement la motivation et l'engagement des équipes. Dans cette perspective, les parties soulignent l’importance du rôle du manager de proximité. Le manager de proximité est le pilote et le garant de bonnes relations humaines dans son équipe. Il est l’acteur le plus important pour détecter les éventuels signaux de mal-être.

Par ailleurs, conformément à l’article L.4121-1 du Code du travail, l’employeur prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des salariés.

Afin de faire vivre la démarche qualité de vie au travail au sein des établissements des modules de formation spécifiques sont proposés aux managers de proximité ainsi qu’aux directeurs d’établissements.

Les managers de proximité sont formés à la démarche qualité de vie au travail au travers du module 4 bis de « trajectoire management ». Les Directeurs d’établissements, dans le cadre du Campus Korian sont formés au management de la qualité de vie au travail.

Lors de leur intégration les nouveaux Directeurs d’établissement seront sensibilisés à la démarche et aux mesures existantes.

**Article 2 – Le rôle de la Direction des Ressources Humaines**

La fonction Ressources Humaines coordonne la mise en place des actions en faveur du développement de la qualité de vie au travail au sein de l’entreprise. En concertation avec les organisations syndicales représentatives, elle définit, met en œuvre les politiques sociales et évalue leurs résultats, en lien avec des directions métiers. Elle informe les collaborateurs concernés des problèmes détectés dans la mise en œuvre de ces politiques et procède aux éventuels ajustements.

La Direction des ressources humaines s’engagent à examiner les projets mis en place sous l’angle des conditions de travail et à en anticiper l’impact pour les collaborateurs. Les équipes ressources humaines assurent un rôle de vigilance sur les conditions de travail, et de remontée d’information en cas de difficulté ou de dysfonctionnement.

**Article 3 – Le rôle des salariés**

La santé, la sécurité et la qualité de vie au travail impliquent la participation de chacun, quelle que soit sa place dans l’entreprise. Dès lors, tous les salariés ont leur rôle à jouer dans l’amélioration de la qualité de vie au travail notamment dans la prévention et l’identification des situations individuelles.

Des actions de formation et de sensibilisation spécifiques sont déployées à destination de tous les salariés. Ces dispositifs de formation sont repris au travers du présent accord. Les connaissances acquises dans le cadre de ces formations doivent transparaitre dans leur pratique professionnelle.

La Direction et les partenaires sociaux reconnaissent qu’il est important d’associer les salariés à l’organisation du travail ainsi que lors d’amélioration des espaces de vie ainsi que sur le choix du matériel.

**Article 4 – Le rôle des Instances représentatives du personnel**

Les instances représentatives du personnel participent 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 la sensibilisation des salariés. Elles ont également un rôle important en matière de remontée d'information et d'alerte.

Par ailleurs, elles sont également force de proposition. Elles sont impliquées dans l'application des accords et la sensibilisation des salariés. Le dialogue social est un facteur majeur du développement de la qualité de vie au travail. Il contribue notamment à la qualité des relations sociales et de 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.

Le CHSCT a un rôle tout particulier en ce qui concerne sa mission qui est de contribuer à la protection de la santé et de la sécurité des salariés, ainsi qu'à l'amélioration des conditions de travail. Il contribue également au suivi des dispositifs du présent accord sur son établissement. Si le CHSCT a un rôle privilégié en matière de conditions de travail, ses attributions ne sauraient se substituer à celles du comité d’entreprise, des délégués du personnel ou des organisations syndicales par l’intermédiaire de leurs représentants. A ce titre, il suscite des initiatives afin de promouvoir la prévention des risques professionnels et peut proposer, à cet effet, des actions de prévention. Il peut être saisi de toute question relevant de sa compétence, et en saisira l’employeur

**Article 5 – Le rôle du Service social**

Le Service social est rattaché à la Direction des Ressources humaines. Son rôle est d’accompagner les salariés en difficulté sociale et si nécessaire, de les orienter vers les organismes ou associations habilités à la prise en charge de leurs besoins.

Les missions du service social sont notamment les suivantes :

* Informer et conseiller les salariés lors des permanences téléphoniques sur les dispositifs internes et les aides du droit commun
* Elaborer et proposer un projet d’aide et d’accompagnement aux salariés suivis
* Suivre l’évolution des situations individuelles
* Orienter les salariés vers les organismes de droits communs, partenaires externes et internes…
* Soutenir et écouter les salariés qui rencontrent des situations personnelles difficiles
* Conseillers et apporter un soutien technique aux partenaires internes (Directeurs, RRHR, partenaires sociaux…)
* Contribuer à l’élaboration du rapport d’activité et de reportings intermédiaires
* Entretenir les relations avec les partenaires (Mutuelle, action logement, prévoyance…)
* Participer et proposer des dispositifs collectifs dans le cadre de la négociation d’accords.

L’organisation actuelle permet d’offrir une proximité et une qualité de service à un grand nombre de salariés ainsi que de maintenir et développer un partenariat de proximité en région.

Les salariés seront informés au travers du livret QVT. Les coordonnées seront communiquées par affichage sur les établissements.

***Objectifs****: Offrir un accompagnement social aux salariés et leur permettre de concilier vie personnelle et vie professionnelle.*

***Indicateurs :***

* *Nombre de salariés renseignés*
* *Nombre de salariés ayant bénéficié d'un accompagnement individuel*
* *Montant des aides financières et nombre de personnes aidées*
* *Nombre d'accompagnement spécifique pour les salariés aidants*

**Article 6 – Le rôle de la Mission Emploi Handicap**

La Direction est sensible tout particulièrement aux conditions de travail des travailleurs en situation de handicap (RQTH, invalidité, maladie professionnelle, bénéficiaire de l’allocation adulte handicapé…). Dans le cadre de sa politique en faveur des travailleurs handicapé, KORIAN est doté d’un service « Mission Emploi Handicap ».

Dans le cadre de ses missions, elle a notamment pour objectif de maintenir dans l’emploi les collaborateurs présentant un handicap reconnu. Les collaborateurs ont accès notamment à une ligne téléphonique spécifique.

La négociation concernant les travailleurs handicapés fait partie intégrante de la qualité de vie au travail, et fera l’objet d’une négociation et d’un accord distinct.

**Article 7 – Le rôle des services de santé au travail (SST)**

Les SST ont un rôle de prévention et de conseil auprès des salariés et de l’employeur notamment concernant l'amélioration des conditions de vie et de travail
ainsi que l'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail liés à la santé physique et mentale, notamment en vue de préserver le maintien dans l'emploi des salariés.

Par ailleurs, il réalise un suivi médical individuel des salariés depuis l’embauche et tout au long de la vie professionnelle dans l’entreprise dans le cadre de visites médicales. Il peut être sollicité par le CHSCT ou le Directeur d’établissement pour réaliser des études ergonomiques.

Il est invité aux réunions de la délégation de site portant sur les questions relatives au CHSCT tous les trimestres.

**Chapitre 2 – Les mesures d’amélioration de la Qualité de vie au travail et de promotion de l’égalité professionnelle**

La Direction et les partenaires sociaux ont souhaité initier une démarche globale de développement de la Qualité de vie au travail et de l’égalité professionnelle au travers de plusieurs axes d’amélioration.

**Partie 1 – Les mesures de prévention de la pénibilité**

Pour la mise en œuvre des actions de prévention de la pénibilité, la Direction et les partenaires sociaux conviennent d’engager des mesures dans les domaines suivants :

* Adaptation et aménagement du poste de travail
* Amélioration des conditions de travail
* Développement des compétences et des qualifications

**Article 1 - Adaptation et aménagement du poste de travail**

 **1.1 - Equipement des établissements du matériel adapté pour une meilleure prise en charge des patients et des résidents**

Quand un risque lié à l’activité physique ne peut être évité, celui-ci doit être précisément évalué afin de rechercher des pistes de prévention adaptées.

La Direction consciente qu’un matériel adapté est nécessaire pour faciliter la prise en charge des patients et résidents et de réduire ainsi le risque de TMS (Trouble musculosquelettiques) ainsi que les risques liés à la manutention, souhaite équiper l’ensemble de ses établissements de :

* + Lèves malade
	+ Rails pour lèves malade
	+ Équipement de transfert
	+ Lits électriques
	+ Bacs de transfert à fond relevable dans les lingeries
	+ Trépieds pour les laves linge

***Objectif****: Prévenir les accidents du travail et maladies professionnelles en équipant tous les établissements d’un matériel adapté.*

***Indicateurs****:*

* *Nombre de lèves malades*
* *Nombre de rails de Manutention*
* *Nombre d'équipements de transferts*
* *Nombre de lits électriques*
* *Nombre de bacs de transferts à fond relevable dans les lingeries*
* *Nombre de trépieds pour les laves linges*

Le CHSCT s’enquière du suivi sur la bonne utilisation du matériel, signale un dysfonctionnement et suit les formations à l’utilisation du matériel.

 **1.2 - Maternité et travail de nuit**

**1.2.1 -Passage de jour à la demande de la salariée**

Une salariée en état de grossesse ou ayant accouché, travaillant de nuit au sens de l’article 53-1 de la Convention collective applicable, peut être affectée à un poste de jour sur sa demande pendant la durée de sa grossesse et pendant la période du congé légal postnatal.

**1.2.2 - Passage de jour à la demande du Médecin du travail**

Conformément aux dispositions de l’article 53-9 de la Convention collective, la salariée en état de grossesse médicalement constaté ou ayant accouché, peut également être affectée à un poste de jour pendant la durée de sa grossesse lorsque le médecin du travail constate par écrit que le poste de nuit est incompatible avec son état. Cette période peut être prolongée lorsque le médecin du travail constate par écrit que le poste de nuit est incompatible avec son état pour une durée n’excédant pas un mois.

Ce changement d’affectation n’entraîne aucune diminution de la rémunération. L’affectation dans un autre établissement est subordonnée à l’accord de la salariée.

 **1.3 - Aménagement du travail à temps partiel pour les seniors**

Les salariés de 57 ans et plus ont la possibilité de demander un passage à temps partiel. Ces demandes de transformation d’emploi seront examinées de manière prioritaire.

Dans le cas d’une demande de passage à temps partiel, au moins égal à un trois quart temps, d’un salarié âgé de 57 ans et plus, l’entreprise s’engage à maintenir sur un salaire base temps plein :

* la garantie décès (capital et rente) ;
* les indemnités de départ et mise à la retraite ;
* la part patronale des cotisations d’assurance vieillesse et de retraite complémentaire, dès lors que le salarié accepte de cotiser également sur la base d’un salaire à temps complet.

Conformément à l’article R.241-0-3 du Code de la sécurité sociale, le maintien, sur la base d’un salaire base temps plein, de l'assiette des cotisations d'assurance vieillesse résulte de l’accord du salarié et de l'employeur. Cet accord écrit, daté et signé par les deux parties figure dans le contrat de travail ou dans un avenant.

La délégation de site peut obtenir de la direction d’établissement des informations sur le nombre de demande et la réponse apportée.

***Objectifs :*** *Faire bénéficier les salariés âgés de 57 ans et plus à leur demande d'un passage à temps partiel dans les conditions ci-dessus*

***Indicateur :***

* *Nombre annuel de salariés ayant bénéficié de ce dispositif*

**1.4 - Aménagement des conditions de travail pour les salariés seniors de nuit**

Afin de réduire les facteurs d’exposition à la pénibilité, les travailleurs de nuit âgés de 57 ans et plus, bénéficieront d’un accès prioritaire au même emploi en horaires de jour.

Les salariés qui bénéficieront de cette priorité d’accès à un poste de jour se verront également maintenir les indemnités de sujétion de nuit dans les conditions suivantes :

* Salariés avec une ancienneté de 20 ans et plus sur un poste de nuit chez Korian : versement d’une prime correspondant à 100% des indemnités de sujétion perçues avant le passage en horaire de jour la 1ère année, puis 50 % la 2ème année.
* Salariés avec une ancienneté comprise entre 10 et moins de 20 ans sur un poste de nuit chez Korian : versement d’une prime correspondant à 50% des indemnités de sujétion perçues avant le passage en horaire de jour la 1ère année, puis 30 % la 2ème année.
* Salariés avec une ancienneté comprise entre 5 et moins de 10 ans sur un poste de nuit chez Korian : versement d’une prime correspondant à 30% des indemnités de sujétion perçues avant le passage en horaire de jour la 1ère année, puis 20 % la 2ème année.
* Cette prime cesse d’être versée après la 2ème année.

***Objectif :*** *Faire bénéficier les salariés de nuit, âgés de 57 ans et plus d'une priorité d'accès à un poste de jour en maintenant les indemnités de sujétions dans les conditions définies dans le présent accord.*

***Indicateur :***

* *Nombre annuel de salariés ayant bénéficié de ce dispositif*

Le CHSCT peut solliciter le nombre de demandes et la réponse apportée à celles-ci.

**Article 2 - Amélioration des conditions de travail**

 **2.1 - Travail de nuit**

**2.1.1 - Priorité pour une affectation sur un poste de jour**

Les travailleurs de nuit au sens des dispositions légales et conventionnelles, au regard de leur âge et de leur ancienneté sur un poste de nuit bénéficieront à leur demande, sous réserve des impératifs de fonctionnement, et d’un délai de mise en place suffisant, d’une affectation sur un poste de jour, sous réserve de la vacance d’un poste équivalent de jour.

 **2.1.2 – Inaptitude temporaire de nuit**

Les travailleurs de nuit, reconnus inapte temporairement au travail de nuit et reclassé temporairement sur un poste de jour bénéficieront pendant cette période du même dispositif que pour les salariés seniors de nuit concernant le maintien des sujétions de nuit.

**2.1.3 - Poursuite de la mise en place du travail de nuit en équipe**

La Direction rappelle qu’elle favorise le travail de nuit en équipe (au moins deux salariés par nuit par établissement). Cette démarche volontaire vise à assurer la sécurité tant à la fois des salariés que des Résidents et Patients et participe également à la réduction de la pénibilité liée au travail de nuit.

 **2.1.4 - Relax ergonomique**

La Direction poursuit sa démarche dans la mise à dispositions des salariés de relax ergonomique afin que les salariés de nuit puissent bénéficier d’un temps de pause dans des conditions de confort satisfaisantes.

 **2.1.5 – Une formation sur la continuité des soins adaptée au travail de nuit**

Cette formation destinée aux salariés de nuit a pour objectif de :

* Assurer la continuité des soins entre le jour et la nuit dans l’intérêt de la personne soignée
* Favoriser la cohésion d’équipe entre jour et nuit
* Identifier les problématiques spécifiques des patients la nuit

Afin de favoriser le dialogue entre les équipes de jour et de nuit, des salariés de jour peuvent être amenés à suivre cette formation.

**2.1.6 – Equipement spécifique**

La Direction proposera une solution de téléphonie interne (DECT) spécifique aux salariés de nuit afin qu’un DECT toujours en état de fonctionnement soit disponible pour le bon déroulement de leur activité la nuit.

 **2.2 - Postes administratifs**

La Direction et les partenaires sociaux souhaitent accorder une attention particulière aux salariés en poste administratif afin d’améliorer les conditions de travail de ces salariés.

**2.2.1 - Travail sur écran**

Afin d’améliorer les conditions de travail des salariés travaillant quotidiennement sur écran informatique, la Direction proposera d’équiper d’un filtre pour écran les postes informatiques des collaborateurs qui en feront la demande.

 **2.2.2 - Préconisations sur les fauteuils de bureau**

La Direction consciente des risques liés aux Troubles musculo-squelettiques (TMS), souhaite proposer des caractéristiques minimales pour le choix des fauteuils de bureau.

Les fauteuils de bureau devront à minima prévoir les caractéristiques suivantes :

* Accoudoirs
* Réglage de la hauteur du fauteuil
* Réglage du dossier

Le CHSCT est informé du renouvellement des fauteuils de bureau.

**2.2.3 – Téléphonie**

Afin de réduire les nuisances sonores engendrées par la proximité du public, la Direction proposera aux salariés concernés de s’équiper d’un casque audio avec micro sans fil, laissant ainsi la possibilité à ceux qui le souhaite de pouvoir s’isoler dans un lieu plus calme afin de recevoir des appels.

***Objectif****: Prévenir les accidents du travail et maladies professionnelles en équipant tous les établissements d’un matériel adapté.*

***Indicateurs :***

* *Nombre de relax ergonomiques*
* *Nombre d'acquisition de filtres par écran*
* *Nombre d'acquisition de casques audio avec micro sans fils*
* *Nombre d’établissement avec moins de 2 salariés la nuit*
* *Nombre de salariés de nuit ayant suivi la formation sur la continuité des soins*

**Article 3 - Développement des compétences et des qualifications**

 **3.1 - Le bien-être et la sécurité pour tous comme axe prioritaire des plans de formation**

La Direction a choisi d’engager une démarche de développement des compétences et des qualifications, en donnant la priorité à un axe lié au « bien-être et sécurité pour tous » dans les plans de formation.

Dans ce cadre, Korian Academy, offre un riche panel de formations à destination de tous les salariés en matière de prévention des risques professionnels ainsi que de prise en charge et d’accompagnement des résidents. De plus la Korian Academy est habilitée Prap 2S par l’INRS depuis cette année.

 **3.2 - Actions de communication et sensibilisation**

Deux vidéos de sensibilisation sont disponibles sur le site internet de Korian Academy. On y trouve des recommandations, consignes et conseils contribuant à préserver le capital santé au travail des collaborateurs.

Chaque collaborateur devra avoir visionné au moins une fois après son embauche les vidéos précitées en utilisant le matériel existant (ordinateur, tablette).

**Partie 2 – Les mesures d’articulation entre vie personnelle et vie professionnelle**

**Article 1 - Congés**

Les salariés peuvent bénéficier de plusieurs types de congés et autorisations d’absence afin de faire face à des situations familiales.

**1.1 : Congé parental d’éducation**

Afin que le congé parental ne constitue pas un frein à l’évolution professionnelle des collaborateurs, tout salarié reprenant son poste après un congé parental d’éducation à temps complet d’une durée au moins égale à un an bénéficiera, de manière systématique, d’un entretien individuel, afin de faire le point sur sa reprise d’activité. Dans la mesure du possible, cet entretien se fera dans le mois suivant la reprise.

La Direction veillera à ce que la charge de travail des salariés à temps partiel, ainsi que leurs objectifs individuels, soient adaptés au temps partiel. Un point spécifique sera fait sur ce sujet lors de chaque entretien annuel.

**1.2 : Congé de paternité et d’accueil de l’enfant**

Les salariés souhaitant prendre un congé de paternité bénéficieront du maintien du salaire net qu’ils auraient perçu s’ils avaient travaillé pendant cette période, sous réserve de justifier de 6 mois d’ancienneté ininterrompue dans l’établissement lors de la naissance de l’enfant et d’avoir perçu les indemnités journalières de Sécurité Sociale au titre de ce congé.

**1.3 : Congé de présence parentale**

Il est rappelé que le congé de présence parentale est ouvert à tout salarié ayant la charge d'un enfant victime d'une maladie, d'un accident ou d'un handicap grave nécessitant une présence soutenue ou des soins contraignants, sans autre condition liée à l'ancienneté, à la nature du contrat de travail ou à l'effectif de l'entreprise.

Le nombre de jours de congé dont bénéficie le salarié est au maximum de 310 jours ouvrés (soit 14 mois) à prendre sur une période limitée à 3 ans pour un même enfant et un même accident, handicap ou maladie.

Ce congé peut être renouvelé en cas de rechute ou de récidive de la pathologie de l'enfant pour laquelle le premier congé a été accordé.

Le congé de présence parentale peut être pris en une seule fois ou de manière fractionnée, mais toujours par journées entières et non par demi-journées.

**1.4 : Don de jours de repos**

Conformément aux dispositions légales, le don de jours de congés ou de repos (5ème semaine de congés payés, RTT ou récupération) est possible au profit d'un salarié, parent d'un enfant de moins de 20 ans gravement malade et nécessitant une présence soutenue, sous réserve de la présentation d’un certificat médical.

Le don concerne des salariés appartenant à la même entreprise. Le don doit viser un salarié identifié.

Le don prend la forme d'une renonciation anonyme et sans contrepartie à tout ou partie des jours de repos non pris par le donateur.

**1.5 : Congés payés et autres absences**

Afin de contribuer à une vie familiale harmonieuse, il sera tenu compte de la situation de famille des salariés dans la fixation de l’ordre des départs en congé.

Korian favorisera, notamment, le départ en congé, à la même date, des membres d’une famille vivant sous le même toit.

**1.6 : Journées « enfant malade » et rentrée scolaire**

Les parties rappellent que les congés pour enfant malade peuvent être pris indifféremment par le père ou la mère de l’enfant.

Tout salarié ayant un ou plusieurs enfants à charge de moins de 16 ans bénéficiera pour ceux-ci, en cas de maladie ou d’accident constaté par certificat médical, d’un congé de 12 jours ouvrés par année civile, dont les 4 premiers jours seront rémunérés comme du temps de travail (au lieu de 3 jours prévus par la convention collective).

Tout salarié ayant la charge d’un ou plusieurs enfants en situation de handicap bénéficiera pour ceux-ci, en cas de maladie ou d’accident constaté par certificat médical, de 2 jours rémunérés supplémentaires.

L’un des justificatifs ci-dessous devra être fourni à la direction :

* Attestation CAF indiquant le versement de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé (Aeeh) ;
* Attestation de Prestation de Compensation du Handicap délivrée par la Maison Départementale des Personnes Handicapées ;

A défaut un certificat médical permettant de connaitre la nature de la maladie ou du handicap de l’enfant concerné. Dans ce sens et pour respecter la confidentialité de la situation, un entretien avec les assistantes sociales du personnel pourra être envisagé. En outre, Korian souhaite offrir la possibilité aux parents d’enfants en bas âge d’aménager, dans la mesure du possible et sous réserve du bon fonctionnement du service, leurs horaires de travail le jour de la rentrée scolaire. Un accord préalable du responsable hiérarchique sera nécessaire afin d’éviter tout dysfonctionnement du service.

***Objectif :***

* *Korian s’engage à permettre aux salariés d’articuler au mieux vie familiale et professionnelle*

***Indicateurs*** *:*

* *Suivi du nombre de congés parentaux pris en absence totale et durée moyenne de ces congés par sexe*
* *Suivi du nombre de congés maternité*
* *Suivi du nombre de congés paternité par sexe*
* *Suivi du nombre de journées enfant malade par sexe*

**Article 2 – Dispositif de garde d’urgence**

Korian souhaite mettre en place un dispositif d’accueil en garde d’urgence pour pallier aux défaillances des modes de garde habituels. Dans ce sens, l’accueil devra rester occasionnel et sera réservé aux enfants de moins de 4 ans et non scolarisés.

Deux temps d’accueil sont proposés :

* L’accueil d’urgence : le besoin est immédiat (de la veille pour le lendemain ou le matin même).
* L’accueil planifié : le besoin est prévu et anticipé (entre 6 semaines et 1 semaine avant la date de démarrage souhaité).

Chaque salarié-parent bénéficie de 2 jours de garde par an au maximum.

Dans un premier temps, sur la région Ile de France et Rhône-Alpes, une expérimentation de 100 jours d’accueil sera mis en place à partir du 01/01/2018 et jusqu’au 31/12/2018 afin d’évaluer après un retour d’expérience la pertinence et l’efficacité de ce dispositif.

En cas de poursuite de l’expérimentation, ce dispositif sera mis en place à titre exceptionnel et temporaire dans la limite de la durée de l’accord.

***Objectif****: Agir sur les absences imprévues liées aux gardes d’enfants*

***Indicateurs :***

* *Nombre de jours consommés par les salariés de la région Ile de France et Rhône-Alpes*
* *Nombre de demandes satisfaites et insatisfaites*

**Article 3- Livret maternité**

Korian souhaite que toute femme ayant déclaré sa grossesse soit informée des droits qu’elle tient des textes légaux et conventionnels.

Dans un souci de transparence, Korian a mis en place et à réactualiser un livret maternité reprenant l’essentiel de ces droits :

* réduction de 10% de la durée quotidienne de travail avec maintien de la rémunération, à compter de la fin du 2è mois de grossesse ;
* étude de l’adaptation du poste de travail pour les femmes enceintes de plus de trois mois, en collaboration avec le médecin du travail, pour les emplois impliquant des contraintes physiques (ménage, manutention, lingerie, service en salle et cuisine, postes de nuit…) ;
* affectation sur un poste de jour des femmes enceintes ou ayant accouché, à leur demande ou à celle du médecin du travail, sous réserve que l’organisation du service le permette ;
* pour les femmes ayant 6 mois d’ancienneté ininterrompue dans l’établissement au début du congé de maternité ou d’adoption : maintien, après déduction des indemnités journalières de Sécurité Sociale, du salaire net qu’elles auraient perçu si elles avaient travaillé pendant cette période ;
* pour les salariés de retour de congé de maternité ou d’adoption : maintien du droit aux congés payés non pris avant leur départ en congé ;
* proposition par la Direction aux salariés de retour de congé de maternité ou d’adoption de bénéficier d’un entretien avec leur chef de service ;
* droit à diverses aides (CESU Maternité, droits CAF, chèque naissance CE….)

**Article 4 - La mobilité interne**

Dans le cadre de sa politique de mobilité, tant fonctionnelle que géographique, l’entreprise entend accompagner ses salariés.

A ce titre, il s’engage à favoriser toute demande interne intervenant dans ce cadre, sans discrimination entre les femmes et les hommes. L’analyse des candidatures, tant internes qu’externes, à un poste donné se basera sur des éléments objectifs en lien avec les compétences, l’expérience professionnelle et les qualifications professionnelles, tout en tenant compte des besoins de l’entreprise.

Afin de favoriser l’articulation entre la vie professionnelle et la vie familiale, l’entreprise, par la voie de la bourse interne à l’emploi, s’engage en cas de mutation du conjoint ou de rapprochement du domicile à ce que les candidats à la mutation sur les postes publiés soient reçus prioritairement par la Direction.

La bourse interne à l’emploi doit être affiché sur les établissements et actualisée mensuellement.

Il est expressément convenu que ce thème sera plus largement abordé lors des négociations relatives à la GEPP (Gestion de l’Emploi et des Parcours Professionnels).

**Article 5 – L’aide aux salariés aidants**

L’aidant est la personne qui vient en aide, à titre non professionnel, pour partie ou totalement, à une personne dépendante de son entourage, pour les activités de la vie quotidienne. Cette aide peut être prodiguée de manière plus ou moins régulière, sur des périodes plus ou moins longues voire de façon permanente (Guide pratique sur les aidants familiaux dans les entreprises, l’ORSE).

* Renforcer son lien avec Malakoff Médéric et promouvoir les services qu’ils proposent pour accompagner leurs adhérents.
* Porter une attention particulière aux salariés qui seraient dans cette situation et proposer un accompagnement par l’intermédiaire du service social.
* Bénéficier de 10% de réduction tarifaire dans nos établissements pour les parents et beaux-parents âgés des salariés.
* Etendre le don de jours de RTT aux conjoints et aux parents du salarié

**Indicateur** :

* Le nombre de salariés dans cette situation ayant sollicité le service social présenté dans le cadre du bilan annuel du service social

**Article 6 - Le droit à la déconnexion**

Le droit à la déconnexion a pour objectif de préserver l’équilibre vie professionnelle et vie personnelle des salariés les plus fortement exposés aux sollicitations numériques (téléphone professionnel, mails) notamment pour les cadres au forfait jour.

La direction s’engage à promouvoir et communiquer certains principes permettant de réguler l’utilisation des outils numériques pour favoriser les temps de repos (dans le respect des durées légales), de congé et de vie familiale de ses collaborateurs.

* Les mails reçus en dehors d’horaires habituels de travail n’imposent pas de réponse immédiate et attendront le retour au bureau
* Les mails du vendredi après-midi ne pourront exiger une livraison pour le lundi qui suit
* Etablir des consignes liées au bon usage des boites mails et éviter un trop plein de mail à traiter.

Ce droit à la déconnexion pourra être visible notamment par l’indication sous la signature des mails de la mention suivante : « *Droit à la déconnexion : Tout mail reçu en dehors des heures de travail habituelles n'appelle pas de réponse immédiate* ».

Les directions et les régions auront la possibilité de compléter ces principes par des initiatives locales pour aller plus loin dans la démarche et s’adapter aux particularités.

En dehors des évènements indésirables et graves qui nécessiteraient une mobilisation exceptionnellement accrue d’un Directeur d’établissement et de certaines fonctions supports, l’usage raisonnable des outils numériques et la sollicitation hors temps de travail devra être respecté par l’ensemble des managers.

**Article 7 – Travail à distance**

Les salariés des sièges ainsi que les Directeurs et Directeurs adjoints d’établissement, se verront proposer la possibilité d’effectuer du travail à distance.

Le travail à distance est le fait de travailler sans être présent dans les locaux habituels de travail (travail à domicile ou dans les locaux d’un établissement proche du domicile).

Il est organisé sous la forme de deux journées de travail tous les mois en dehors des locaux de l’entreprise. Le salarié devra solliciter son responsable hiérarchique, à minima 48h avant d’utiliser une journée de travail à distance. Les journées de travail à distance ne pourront pas être accolées ni à des congés payés ni des RTT.

Une attention particulière est portée à la situation des travailleurs handicapés et des femmes enceintes. Pour les demandeurs appartement à ces populations, une certaine souplesse dans la mise en œuvre du dispositif est possible, en fonctions des besoins spécifiques de chacun. Ces jours de travail à distance pourront être utilisées avec l’autorisation du responsable hiérarchique qui a la possibilité de refuser la demande. Ce refus devra être motivé notamment par l’un des motifs suivants.

La demande du collaborateur est analysée notamment au regard des critères suivants :

- La gestion du temps/priorités et la capacité d’organisation du salarié

- Le niveau d’autonomie du salarié et l’autonomie requise dans le poste

- La possibilité de transposer l’outil de travail au domicile privé

- L’organisation du service et la continuité de l’activité

Le travail à effectuer dans le cadre du travail à distance est équivalent à celui attendu durant les périodes de travail sur site. Les parties conviennent que la réussite de ce dispositif repose sur la confiance réciproque entre le collaborateur et son manager.

Cette mesure est prise dans un premier temps à titre expérimental du 15/10/2017 au 31/01/2018 pour deux Directions des sièges ainsi que deux Directions régionales.

***Objectifs****:*

* *Favoriser la conciliation vie personnelle et vie professionnelle*
* *Diminuer les temps de transport*

***Indicateurs****:*

* *Nombre de salariés ayant bénéficiés du dispositif*
* *Services et fonctions ayant bénéficiés du service*

**Article 8 – Respect du délai de prévenance en cas de modification des horaires de travail**

La Direction et les partenaires sociaux souhaitent rappeler l’importance du respect du délai de prévenance en cas de modification concernant le temps de travail afin de laisser le temps aux collaborateurs de prendre en compte cette modification dans le cadre de leur vie personnelle.

Toute modification de la répartition de la durée du travail entre les jours de la semaine ou les semaines du mois est notifiée au moins 7 jours ouvrés avant la date à laquelle elle doit avoir lieu , conformément aux dispositions légales et conventionnelles en vigueur. Toutefois afin de conserver un dialogue de qualité et de permettre la conciliation vie personnelle et vie professionnelle, la Direction rappelle l’importance de respecter un délai supérieur au délai de prévenance légal.

Au-delà de l’obligation, les partenaires sociaux et la Direction rappellent l’importance d’associer le CHSCT avant la mise en place d’une modification d’horaires.

**Partie 3 – Les mesures relatives au cadre et à l’ambiance de travail**

**Article 1 – L’amélioration des espaces salariés**

Korian s’engage à poursuivre le plan de rénovation et d’amélioration des espaces de vie de ses collaborateurs sur établissement. Korian a défini un cahier des charges qui impose un minimum d’équipements et de caractéristiques destinés à garantir un temps de pause dans des conditions agréables et confortables.

Les équipements proposés dans le cadre de ce cahier des charges sont notamment un climatiseur, ventilateur, réfrigérateur, fontaine à eau, télévision, micro-ondes, etc…

Dans ce cadre, la Direction et les partenaires sociaux recommandent que les salariés et la délégation de site des établissements concernés soient associés à l’amélioration des espaces de vie des collaborateurs.

***Objectifs :***

* *Améliorer les espaces de vie dédiées aux salariés.*
* *Poursuivre les rénovations*

***Indicateurs :***

* *Nombre d'espaces rénovés*
* *Montant de l’investissement annuel*
* *Retours d’expériences des Directeurs et des salariés suite à la rénovation*
* *Faire le lien entre les établissements ayant bénéficiés de l’amélioration de leur espace salarié et leurs résultats Kommunity*
* *Le plan pluriannuel sera présenté dans le cadre de la commission de suivi*

**Article 2 – La prévention des risques routiers**

Dans le cadre de leur activité professionnelle, certains collaborateurs sont amenés à effectuer des déplacements professionnels fréquents. Dans certains cas, sont mis à disposition des véhicules de service ou des véhicules de fonction ou encore des véhicules de location.

La Direction s’engage à former les collaborateurs itinérants à la prévention des risques routiers.

***Objectif :*** *Proposer une formation dédiée à la prévention des risques routiers pour les salariés « itinérants »*

***Indicateur :***

* *Nombre de salariés ayant bénéficiés de la formation*
* *Nombre de sinistres*

**Article 3 – Identification de conditions de travail dégradées**

La Direction considère que des informations relatives au taux d’absentéisme ainsi que sur le taux de turn-over salarié seront communiqués lors du suivi de l’accord et permettront de détecter des conditions de travail dégradées sur les établissements.

Les salariés ont toujours la possibilité de recourir aux dispositifs du présent accord (service social, groupe de parole, ligne d’écoute…).

***Objectif :*** *Détecter des conditions de travail dégradées*

***Indicateurs :***

* *Taux d'absentéisme pour raison de santé : Maladie ordinaire, longue maladie, maladie longue durée, AT/MP*
* *Taux de turn over salarié*

**Partie 4 – La prise en compte des risques psychosociaux**

Les parties affirment leur volonté de continuer la prévention des risques psychosociaux, contribuant ainsi à l’amélioration de la santé et du bien-être des salariés.

**Article 1 – L’identification des risques psychosociaux**

 **1.1 – Le stress**

*Un état de stress survient lorsqu’il y a déséquilibre entre la perception qu’une personne a des contraintes que lui impose son environnement et la perception qu’elle a de ses propres ressources pour y faire face. L’individu est capable de gérer la pression à court terme mais il éprouve de grandes difficultés face à une exposition prolongée ou répétée à des pressions intenses.*

*En outre, différents individus peuvent réagir de manière différente à des situations similaires et un même individu peut, à différents moments de sa vie, réagir différemment à des situations similaires. Le stress n’est pas une maladie mais une exposition prolongée au stress peut réduire l’efficacité au travail et peut causer des problèmes de santé.*

*Le stress d’origine extérieure au milieu de travail peut entraîner des changements de comportement et une réduction de l’efficacité au travail. Toute manifestation de stress au travail ne doit pas être considérée comme stress lié au travail. Le stress lié au travail peut être provoqué par différents facteurs tels que le contenu et l’organisation du travail, l’environnement de travail, une mauvaise communication, etc* (ANI du 2 juillet 2008).

Les partenaires sociaux conviennent que l’amélioration de la prévention du stress est un facteur positif qui contribue à une meilleure santé des travailleurs et à une plus grande efficacité de l’entreprise. Le médecin du travail peut-être une ressource en termes d’identification du stress au travail.

 **1.2 - Violence interne**

Les violences internes sont exercées au sein d’une entreprise par une personne ou un groupe de personne à l’encontre d’autres salariés. Elles correspondent non seulement à des situations de harcèlement moral ou sexuel mais également à des situations de conflits exacerbés entre collègues, équipes de travail,…

Les partenaires soulignent l’importance de connaitre parfaitement les notions de harcèlement moral et sexuel, maitrise indispensable à leur évitement.

Ainsi il est rappelé que le harcèlement moral est interdit en France par le Code du travail et par le Code pénal. Le Code du travail (article L. 1152-1) prévoit que «*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* »

Le harcèlement sexuel est également interdit en France par le Code du travail et par le Code pénal. Il est rappelé que *« aucun salarié ne doit subir des faits :*

*1° Soit de harcèlement sexuel, constitué par des propos ou comportements à connotation sexuelle répétés qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante ;*

*2° Soit assimilés au harcèlement sexuel, consistant en toute forme de pression grave, même non répétée, exercée dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers. »*

La Direction entend par cet accord rappeler fermement la prohibition de tout comportement hostile au sein de ses établissements : propos désobligeants, calomnieux ou racistes, sarcasmes, mises à l’écart, insultes, insinuations tendancieuses ou dégradantes notamment à caractère sexuel, critiques injustifiées …

Elle rappelle par ailleurs le danger de laisser les incivilités s’installer, leur banalisation favorisant l’émergence d’actes plus graves de violence.

En fonction des différents besoins des établissements, des moyens de communication adaptés pourront être mis en place.

Les représentants du personnel ayant été le relais d’une telle situation seront informés des suites données par la Direction.

 **1.3 - Violence externe**

La prise en charge de la dépendance, temporaire ou définitive, étant un métier de service par définition en contact des patients, des résidents ainsi qu’avec leur famille, les salariés peuvent être victimes d’actes de violence.

Il peut être distingué plusieurs niveaux d’agression :

* L’incivilité qui relève de l’absence de respect d’autrui
* L’agression physique ou verbale, telles que menaces, insultes voire violences physiques qui peuvent toucher tous les collaborateurs en contact avec les patients, les résidents et leur famille,
* L’agressivité résultant d’un état pathologique d’un patient ou d’un résident.

Afin de donner les moyens aux salariés de réagir de façon adaptée aux violences externes, plusieurs formations sont prévues dans l’offre de formation de la Korian Academy.

**Article 2 – Les mesures de prévention et de réduction des risques psychosociaux**

**2.1 – La mise en place d’une ligne d’écoute pour tous les salariés**

Chaque salarié est susceptible de rencontrer au cours de sa vie des difficultés d’ordre professionnel et/ou personnel. Compte tenu de la charge émotionnelle de notre secteur d’activité et pour assurer la qualité de la prise en charge de nos résidents/patients, Korian souhaite mettre en place un dispositif d’écoute téléphonique dédiés aux salariés. Il sera proposé par un prestataire externe qui sera en capacité de garantir une écoute effectuée par des psychologues spécialisés au monde de l’entreprise. L’objectif est de permettre aux salariés d’échanger, d’être soutenu et de prendre du recul sur une situation difficile qu’ils vivent ou dont ils sont témoins.

Les atouts de ce dispositif seront les suivantes :

* Une accessible 24H/24 et 7J/7
* Un anonymat et une confidentialité garantis
* Un numéro spécialement dédié aux salariés de l’entreprise
* Des professionnels diplômés, expérimentés
* Des bilans trimestriels et annuels pour anticiper les éventuels besoins et définir des actions pour améliorer le bien-être au travail.

Bien entendu, parallèlement à cette démarche, les chefs de service restent à la disposition des collaborateurs, également de façon confidentielle, pour échanger sur les difficultés rencontrées dans l’exercice de leur fonction.

Dans un premier temps, ce nouveau dispositif sera mis en place en lien avec le cabinet Stimulus à partir du 01/11/2017 et jusqu’au 31/12/2018 afin d’en évaluer la pertinence et l’efficacité.

***Objectifs :***

* *Prévenir les risques psychosociaux*
* *Donner la parole aux salariés*

***Indicateur :***

* *Nombre de salariés ayant contacté le service*
* *Bilan sur la typologie des appels*

**2.2 – La mise en place d’une ligne d’écoute et d’accompagnement managérial**

Korian a lancé un dispositif d’écoute et d’accompagnement managérial dédié aux Directeurs d’établissement. Ils pourront en bénéficier tout au long de leur carrière chez Korian. Et selon leur besoin de prendre du recul ou d’échanger avec un tiers sur une situation complexe, de tension ou de conflit dans le cadre de leur mission, il s’agit d’une « ligne d’écoute managériale » externe à l’entreprise qui permet, dans un premier temps, d’appeler librement des professionnels ayant une connaissance fine du monde de l’entreprise et de notre secteur d’activité. Puis dans un second temps, d’avoir la possibilité de déclencher à leur convenance des séances de travail individuelles de deux heures en face-à-face (sur leur établissement ou sur un lieu externe). Cette possibilité d’accompagnement leur appartient et peut être librement déclenchée au moment qu’ils jugeront opportun.

Un cabinet a d’ores et déjà était choisi pour assurer cette mission. Il s’agit de Stimulus, cabinet de conseil indépendant qui exerce dans l’accompagnement managérial depuis 1989, et est présent sur toute la France.

Cette démarche est réalisée en toute confidentialité. Aucun nom de bénéficiaire ou d’établissement ne seront transmis ni à la hiérarchie, ni à la Direction des Ressources Humaines. Ce dispositif est financé au niveau de l’entreprise. Les seuls éléments connus seront le nombre d’appels et les grands thèmes de questionnement soulevés par les directeurs utiles à Korian dans le cadre de sa réflexion managériale.

Bien entendu, parallèlement à cette démarche, les chefs de service de la DRH restent à la disposition des directeurs d’établissements, également de façon confidentielle, pour échanger sur les difficultés rencontrées dans l’exercice de leur fonction.

La ligne est ouverte depuis le 1er décembre 2016 et sera reconduite en fonction de l’utilisation après un an d’exercice.

***Objectifs :***

* *Prévenir les risques psychosociaux*
* *Donner la parole aux Directeurs d’établissement*

***Indicateur :***

* *Nombre de salariés ayant contacté le service*
* *Nombre d’accompagnement individuel en face à face déclenché*

**2.3 – Des formations adaptées**

Les partenaires sociaux et la Direction ont identifié les formations proposées par la Korian Academy pouvant permettre de réduire les risques psychosociaux des salariés.

***Formation sur la gestion du stress professionnel***

Cette formation à destination de tous les salariés a pour objectif de :

* Apprendre à se dissocier des émotions négatives pour travailler plus efficacement dans le cadre de son organisation de travail
* Apprendre à rompre la chaine du stress pour éviter de la propager
* Apprendre à utiliser des outils de relaxation et de visualisation pour récupérer nerveusement et émotionnellement

***Améliorer la prise en charge des résidents et réduire les risques psychosociaux liés***

Conscients, que les risques psychosociaux peuvent émerger lors de la prise en charge des résidents, Korian propose des formations spécifiques à la fin de vie, la relation avec les familles et la gestion des psychopathologies.

Accompagnement des personnes en fin de vie

* Intégrer la démarche d’accompagnement de fin de vie et d’évaluation de la douleur dans le projet personnalisé
* Appréhender les besoins des personnes en fin de vie
* Comprendre les mécanismes du deuil et son déroulement

Techniques de soins et de bien-être des personnes en fin de vie

* Apprendre à gérer les complications physiques et physiologiques de la fin de vie : troubles respiratoires, troubles de l’alimentation, douleur, troubles du transit, altération et fragilité de la peau
* Maîtriser les techniques de soins, de bien-être et de confort auprès des personnes en fin de vie
* Employer des techniques alternatives aux soins, adaptées aux personnes en fin de vie

Relations famille/soignant entre investissement et distance professionnelle

* Expliquer les mécanismes en jeu dans la relation soignant famille
* Démontrer en quoi confiance et la transparence constituent les bases de la relation
* Prendre et savoir mettre de la distance dans la relation

Mécanismes en jeu dans la relation avec les familles

* Comprendre les représentations de la personne accueillie et de la famille au moment de l’entrée en institution
* Analyser les représentations et la posture des soignants lors de l’entrée de la personne âgée et de sa famille en institution
* Comprendre et identifier les mécanismes de défense en jeu dans la relation soignant/personne accueillie/ famille
* Techniques de communication et posture adaptée

Prise en charge globale des personnes désorientées

* Identifier les comportements spécifiques des personnes atteintes de troubles cognitifs
* Gérer les troubles du comportement
* Utiliser les techniques de communication adaptées

Agressivité et violence soignant/soigné (Pôle Santé)

* Connaître les conduites agressives et violentes des patients en établissement.
* Gérer la souffrance et le stress qui peuvent en résulter pour les soignants
* Trouver des réponses adéquates pour prévenir et réduire les situations conflictuelles individuellement et en équipe

De plus, on peut également citer la nouvelle Formation BEST : en effet Best (Bientraitance Ethique et Soins pour tous) évolue et devient Best : Positive attitude (dans le cadre du Positive Care)

* Comprendre l’esprit «Positive Care chez Korian et se l’approprier
* Savoir inscrire son activité au sein de son établissement dans une démarche Positive Care
* Appréhender les 3 grands principes du Positive Care :
* Rendre la personne actrice de son séjour
* Rendre la personne actrice de sa vie
* Travailler sur le sentiment d’utilité
* Développer la qualité de communication verbale et non verbale dans une synergie professionnels/ résidants / famille-aidant

Définir et valoriser l’engagement professionnel par un travail d’équipe, un travail en réseau, par une dynamique de projet.

***Les formations inter-équipes***

Afin de favoriser la collaboration au sein des équipes et ainsi qu’entre les équipes, la Korian Academy propose des formations spécifiques :

* + Formation collaboration et responsabilité juridique des IDE et des AS
	+ Formation sur le projet personnalisé

***Des formations spécifiques aux membres de l’encadrement***

Korian propose des formations spécifiques aux membres de l’encadrement afin d’instaurer une ambiance propice à l’amélioration de la qualité de vie au travail de leurs collaborateurs :

* + Manager dans la confiance pour développer la synergie
	+ Prévenir et gérer les tensions et les conflits

***Objectifs :***

* *Prévenir les risques psychosociaux*

***Indicateurs :***

* *Nombre de salariés formés aux formations pré-citées par catégories sociaux-professionnelles (employés, TAM, cadres)*

 **2.4 – *Groupe de paroles***

Les parties s’engagent à favoriser les groupes de parole afin d’accompagner les salariés dans l’expression de leur ressenti et le partage des expériences vécues au quotidien au sein de l’établissement.

Les parties conviennent que les Psychologues des établissements sont une population privilégiée pour animer ces groupes de parole. Ces psychologues sont choisis parmi des volontaires, soit deux par région opérationnelle, ce qui représente à titre indicatif à la date de conclusion du présent accord, trente Psychologues.

Un module de formation spécifique sera construit en partenariat avec la Korian Academy et destiné aux Psychologues concernés afin de les accompagner dans cette mission.

La formation sera dispensée aux psychologues choisis dans le semestre qui suivra la signature de l’accord.

Leur intervention pourra être déclenchées par différents acteurs (DE, DR, RRHR, membre du CHSCT,…) et validée par les Directeurs régionaux des régions concernées.

***Objectifs :***

* *Prévenir les risques psychosociaux*
* *Donner la parole aux salariés*

***Indicateurs :***

* *Nombre de psychologues formés à "l'animation d'un groupe de parole"*
* *Nombre de groupe de parole constitué et nombre moyen de participants*
* *Synthèse des thématiques des groupes de paroles constitués*

***2.5 - Procédure d’intégration des résidents et patients***

Les parties s’accordent sur l’importance d’une bonne intégration des résidents et patients qui permet de débuter une relation plus apaisée entre les collaborateurs et le nouvel arrivant.

Les parties profitent de cet accord pour rappeler la nécessité de formaliser une procédure spécifique d’intégration du nouveau résident/patient en établissement.

**Partie 5 – L’expression des salariés**

**Article 1 - Baromètre social**

Le baromètre social donne l’opportunité aux salariés de s’exprimer sur leur qualité de vie au travail tous les deux ans. Les résultats permettent ainsi d’identifier des axes d’améliorations de la qualité de vie au travail des équipes.

Le partage des résultats et la définition des plans d’action sont une opportunité de dialogue entre tous les collaborateurs et le management au sein de chaque entité. Ces plans d’action sont présentés aux CHSCT.

***Objectifs :***

* *Mesurer la satisfaction des salariés*
* *Donner la parole aux salariés*

***Indicateurs :***

* *Taux de participation*
* *Résultats*

**Article 2 – Les entretiens annuels de performance (EAP)**

L’entretien annuel de performance est un moment privilégié d’écoute et d’échange avec son manager pour faire le point sur son activité professionnelle (évaluation des compétences, des aptitudes et de la progression au cours de l’année).

Une campagne annuelle à destination des Directeurs d’établissement est réalisée annuellement en début d’année afin que tous les collaborateurs bénéficient d’un EAP. La trame d’EAP doit être remise aux collaborateurs préalablement à la tenue de l’entretien complété du rappel de l’offre de formation et les représentants du personnel sont informés du lancement de la campagne d’EAP. Suite à la tenue de l’entretien, le compte-rendu doit être imprimé en deux exemplaires dont un est remis au collaborateur.

Le CHSCT peut demander la communication du nombre d’EAP réalisés ainsi que les causes de non réalisation de l’EAP (absence longue durée, entrée ou départ en cours d’année, etc…).

***Objectifs :***

* *100% des salariés bénéficient d'un EAP*
* *Mener une campagne annuelle de tenue des EAP*

***Indicateurs :***

* *Nombre/ pourcentage d'entretiens réalisés*
* *Information en CE et délégation de site lors du lancement de la campagne*

**Article 3 – Implication des salariés dans l’organisation de travail**

Les délégations de site sont informées avant la mise en place d’une nouvelle organisation de travail.

Les négociateurs et la Direction reconnaissent l’importance de la participation des salariés et des membres des délégations de site dans l’élaboration des fiches de poste/tâches.

**Partie 6 – La santé des salariés**

Un régime de frais de santé obligatoire a été mis en place par décisions unilatérales sur toutes les sociétés de l’UES Korian en septembre 2015. Un fond social dédié sera mis en place pour accompagner les salariés dans la prise en charge de frais de santé important sous réserve d’une évaluation sociale effectuée par le Service social du personnel Korian. Une information aux salariés sera intégrée au livret QVT.

Un régime de prévoyance est mis en place pour tous les salariés de l’UES Korian. Les garanties offertes par ce régime couvrent notamment l’incapacité temporaire (arrêt de travail), l’invalidité et le décès (rente de conjoint et rente éducation notamment).

**Partie 7 – Les mesures de prévention de la discrimination et de promotion de l’égalité professionnelle**

**Article 1 - Mesures en faveur du recrutement dans l’entreprise**

Le recrutement est un élément déterminant dans la mise en application, au quotidien, d’une politique de gestion de la diversité.

La coexistence de profils variés est, en effet, une source de complémentarité et d’équilibre social.

Il est dans l’intérêt de l’entreprise de favoriser le respect des différences et de faire travailler ensemble, et sans distinction, des femmes et des hommes.

Le recrutement doit conduire à l’intégration de collaborateurs sans discrimination de culture, de nationalité, de religion, de convictions politiques, d’orientation sexuelle, de caractéristique physique et de sexe.

**1.1 : Offres d’emploi sans distinction de sexe**

Korian et les partenaires sociaux réaffirment le principe de non-discrimination auquel ils sont attachés.

A ce titre, Korian s’engage à ce que les offres d’emplois, les intitulés de poste, les définitions de fonction ne fassent apparaître aucune préférence en matière de sexe ou de situation familiale et personnelle.

Ainsi, la Direction s’engage à ce que les offres d’emploi diffusées ne comprennent aucun élément discriminant lié à l’âge, au sexe, au handicap, …et ce, quels que soient la nature du contrat de travail et l’emploi proposé.

Ces engagements figurent dans le Guide Recrutement élaboré par Korian qui recommandera à l’encadrement d’assurer la plus large diffusion de ces engagements par voie d’affichage et, chaque fois que possible, par insertion dans les pages d’accueil des systèmes d’information mis à la disposition des salariés.

**1.2 : Egalité de traitement des candidatures**

L’entreprise s’engage à garantir une stricte égalité de traitement entre les candidatures. Ainsi, à chaque étape du processus de recrutement, les mêmes critères de sélection seront appliqués aux femmes et aux hommes afin que le choix s’établisse sur les seuls critères objectifs que sont les compétences, l’expérience professionnelle et les qualifications professionnelles du candidat, critères appréciés dans leur globalité.

**1.3 : Egalité salariale à l’embauche**

Les parties conviennent que l’égalité salariale à l’embauche visée dans cet accord concerne le principe d’égalité entre les femmes et les hommes, à emploi comparable et en tenant compte de l’expérience professionnelle et des qualifications professionnelles.

***Objectifs*** *:*

* *Korian s’engage à ce que la terminologie utilisée dans 100% des offres d’emploi soit non discriminante et permette ainsi, sans distinction, la candidature des femmes comme des hommes, en interne comme en externe*
* *Korian s’engage à ce que le Guide Recrutement soit distribué à l’ensemble des directeurs*

***Indicateurs*** *:*

* *Contrôles inopinés des offres internes et externes*
* *Suivi du nombre de Guides Recrutement distribués*

**Article 2 - Mesures en faveur de la formation professionnelle**

**2.1 : Accès identique à la formation**

La formation est un outil majeur du maintien et du développement des compétences.

Les femmes, comme les hommes, doivent pouvoir accéder, dans les mêmes conditions, à la formation. L’accès équitable à la formation professionnelle est, en effet, un élément déterminant pour assurer une réelle égalité de traitement dans le déroulement de carrière et l’évolution des qualifications des salariés, quels que soient leur sexe, leur âge et leur durée de travail.

Korian s’engage à ce que les moyens apportés, tant pour le développement professionnel que pour l’adaptation aux évolutions de l’entreprise, soient proposés sans discrimination de sexe.

Afin de garantir cette égalité d’accès, Korian veillera à ce que les obligations familiales et l’éloignement géographique ne soient pas un obstacle à la formation.

En effet, en raison des contraintes familiales, les femmes sont souvent plus exposées à des difficultés d’accès effectif à la formation, en particulier lorsque la formation se déroule sur plusieurs jours loin du domicile.

C’est pourquoi la Direction s’engage à privilégier l’organisation de formations sur site ou en local chaque fois que cela sera possible, à anticiper au mieux les périodes de formation et à prévenir les salariés sous un délai d’un mois leur permettant de s’organiser sur le plan personnel.

Korian pourra également proposer des solutions complémentaires à la formation, comme l’accompagnement des salariés en formation par des collaborateurs expérimentés ou des tuteurs lorsque la formation visée le nécessite.

En outre, Korian s’engage à poursuivre le développement de la formation à distance en e-learning.

D’autre part, le temps de travail pouvant être une cause de l’inégalité dans le domaine de la formation et de l’évolution professionnelle, les salariés à temps partiel doivent bénéficier du même accès à la formation professionnelle.

A cette occasion, les parties souhaitent rappeler que les travailleurs handicapés doivent bénéficier du même accès à la formation professionnelle que les autres salariés.

**2.2 : L’accès aux différents dispositifs de formation**

Korian s’engage à favoriser une égalité d’accès entre les femmes et les hommes aux actions de formation, de bilans de compétences ou de Validation des Acquis de l’Expérience (VAE).

La Direction s’engage à veiller à ce que, suite à un congé parental en absence totale, des actions de formation soient mises en œuvre en cas de besoin.

***Objectif*** *: Korian s’engage à permettre un accès équitable à la formation, quels que soient le sexe, l’âge et la durée de travail*

***Indicateurs*** *:*

* *suivi et pourcentage du nombre d’heures de formation par sexe rapporté au nombre d’heures total de formation*
* *suivi du nombre de tuteurs par sexe, rapporté au nombre total de tuteurs*
* *suivi du nombre de salariés par sexe ayant bénéficié d’une VAE*

**Article 3 - Mesures en faveur de l’évolution professionnelle dans l’entreprise**

**3.1 : Evolution de carrière et promotion**

Korian et les partenaires sociaux réaffirment le principe selon lequel les femmes et les hommes doivent bénéficier des mêmes possibilités d’évolution de carrière.

A compétences, expériences et qualifications professionnelles équivalentes, les femmes et les hommes doivent pouvoir disposer des mêmes possibilités d’accès à un nouveau poste.

Les décisions prises en termes d’évolution de carrière ne sont pas influencées par le sexe du candidat ou par le fait d’un temps partiel, sous réserve toutefois, que ce mode d’organisation soit compatible avec le poste envisagé.

**3.2 : L’entretien annuel**

Un process d’entretien annuel existe au sein de l’entreprise afin de permettre une évaluation du salarié en toute objectivité.

Les parties réaffirment l’utilité d’un tel process dans le cadre de la promotion professionnelle et rappellent que la tenue de cet entretien est obligatoire.

**3.3 : Les congés pour parentalité**

Pour favoriser une évolution de carrière équitable entre femmes et hommes, Korian s’engage à éviter tout impact négatif sur l’évolution de carrière des collaborateurs de l’entreprise ayant bénéficié de congés liés à la parentalité (maternité, paternité, adoption, accueil de l’enfant, congé parental d’éducation total ou à temps partiel, …).

**Article 4 - Mesures en faveur de l’égalité salariale**

**4.1 : Egalité salariale entre les femmes et les hommes à l’embauche et lors du parcours professionnel**

L’égalité salariale constitue un fondement essentiel de l’égalité professionnelle.

Les parties rappellent les termes de l’article L3221-4 du Code du travail : « *Sont considérés comme ayant une valeur égale, les travaux qui exigent des salariés un ensemble comparable de connaissances professionnelles consacrées par un titre, un diplôme ou une pratique professionnelle, de capacités découlant de l'expérience acquise, de responsabilités et de charge physique ou nerveuse ».*

Les parties conviennent que l’égalité de traitement salariale visée dans cet accord concerne le principe d’égalité entre les femmes et les hommes, à emploi comparable et en tenant compte des compétences, de l’expérience professionnelle et des qualifications professionnelles.

Korian s’engage à mesurer annuellement la composition des rémunérations des femmes et des hommes afin de détecter tout écart salarial injustifié à emploi comparable en tenant compte des compétences, de l’expérience professionnelle et des qualifications professionnelles. Korian s’engage à mettre en place des mesures correctives si nécessaire.

A cet effet, Korian souhaite rappeler que tout collaborateur qui se sentirait concerné par une inégalité en fonction de son sexe pourra évoquer ce point avec son supérieur hiérarchique. Dans le cas où aucune solution ne pourrait être apportée, le salarié pourra s’adresser à un membre de la Direction des Ressources Humaines.

**4.2 : Augmentations collectives pour les salariés en congé maternité ou parental**

Korian s’engage à ce que les augmentations collectives accordées aux salariés absents pour cause de congé maternité ou congé parental le soient dans les mêmes conditions qu’aux salariés présents.

**4.3 : Egalité salariale entre les salariés à temps complet et à temps partiel**

Les salariés à temps partiel doivent bénéficier d’une rémunération équivalente aux salariés à temps complet, sur la base d’une durée de travail identique, et à niveau de responsabilité, de formation, d’expérience et de compétences professionnelles équivalent.

Les salariés à temps partiel bénéficient des mêmes avantages sociaux que les salariés à temps complet.

Conformément à l’accord de branche sur la réduction du temps de travail du 27 janvier 2000, les salariés à temps partiel bénéficient d’une priorité d’accès aux emplois à temps complet et inversement, sous réserve que le poste libéré soit compatible avec les qualifications du candidat.

**4.4 : Congé parental, congé de présence parentale et ancienneté**

La Direction rappelle qu’en application de l’article 44 de la convention collective, le congé parental est considéré pour moitié comme temps de présence continue dans l’entreprise.

Attentive, cependant, à ce que le congé parental d’éducation ne constitue pas un frein à l’évolution salariale des collaborateurs, Korian s’engage à ce que tout salarié bénéficiant d’un congé parental d’éducation à temps complet acquière 100% de son ancienneté pendant la durée du congé parental.

De la même manière, le salarié bénéficiant d’un congé de présence parentale acquerra 100% de son ancienneté pendant la durée de son congé.

***Objectifs*** *:*

* *Korian s’engage à ce que les niveaux de salaire à l’embauche et pendant tout le parcours professionnel soient équivalents entre les femmes et les hommes pour un même niveau de responsabilité, de formation, d’expérience et de compétences professionnelles, et à durée de travail égale*
* *Korian s’engage à ce que des écarts de rémunération ne se créent pas avec le temps, l’évolution de rémunération des femmes et des hommes étant exclusivement fondée sur les compétences, l’expérience professionnelle, la qualification et la performance de la personne. A ce titre, la Direction ne pourra pas écarter des augmentations collectives les salariés au motif de leur congé de maternité et parental*
* *Korian s’engage à ce que le niveau de rémunération des salariés à temps partiel, ramené sur une base temps plein, soit équivalent à celui des salariés à temps complet*

***Indicateurs*** *:*

* *salaire médian par sexe / CSP / activité (sanitaire / Ehpad)*
* *nombre de salariés à temps partiel passés à temps plein ou dont la durée contractuelle a augmenté pendant la durée de l’accord*
* *nombre de salariés à temps partiel par sexe*

Le présent accord repose sur l’état des lieux des situations d’exposition aux facteurs de pénibilité pouvant éventuellement être rencontrées au sein du Groupe. Les facteurs de pénibilité se répartissent en trois catégories : les contraintes physiques marquées (article 1), l’environnement physique agressif (article 2) ainsi que les rythmes de travail (article 3). L’évaluation des situations de pénibilité est réalisée sur les établissements à l’occasion de la déclaration des expositions et du Document Unique d’évaluation des risques.

**Chapitre 3 – Etat des lieux des situations de pénibilité**

Les dispositions liées à la pénibilité sont susceptibles d’évoluer en fonction de la législation en vigueur.

**Article 1 - Contraintes physiques marquées**

 **1.1 - Manutention manuelle de charges**

Le Code du travail (article R.4541-2) défini la manutention manuelle comme « *toute opération de transport ou de soutien d'une charge, dont le levage, la pose, la poussée, la traction, le port ou le déplacement, qui exige l'effort physique d'un ou de plusieurs travailleurs*».

|  |  |
| --- | --- |
| **FACTEUR DE RISQUES PROFESSIONNELS** | **SEUIL** |
| **ACTION OU SITUATION** | **INTENSITE MINIMALE** | **DUREE MINIMALE** |
| a) Manutentions manuelles de charges définies à l'article R. 4541-2  | Lever ou porter  | Charge unitaire de 15 kilogrammes  | 600 heures par an |
| Pousser ou tirer  | Charge unitaire de 250 kilogrammes  |
| Déplacement du travailleur avec la charge ou prise de la charge au sol ou à une hauteur située au-dessus des épaules  | Charge unitaire de 10 kilogrammes  |
| Cumul de manutentions de charges  | 7,5 tonnes cumulées par jour  | 120 jours par an |

La Direction et les partenaires sociaux conviennent au regard de cette description que certains emplois peuvent être exposés au sein de l’entreprise, sous réserve des moyens de prévention et protection mis à disposition.

 **1.2 - Postures pénibles (positions forcée des articulations)**

L’article D. 4161-2 du Code du travail précise que la posture pénible correspond à un « *Maintien des bras en l'air à une hauteur située au-dessus des épaules ou positions accroupies ou à genoux ou positions du torse en torsion à 30 degrés ou positions du torse fléchi à 45 degrés* ».

|  |  |
| --- | --- |
| **FACTEUR DE RISQUES PROFESSIONNELS** | **SEUIL** |
| **ACTION OU SITUATION** | **INTENSITE MINIMALE** | **DUREE MINIMALE** |
| b) Postures pénibles définies comme positions forcées des articulations  | Maintien des bras en l'air à une hauteur située au-dessus des épaules ou positions accroupies ou à genoux ou positions du torse en torsion à 30 degrés ou positions du torse fléchi à 45 degrés  | 900 heures par an  |

La Direction et les partenaires sociaux conviennent au regard de cette description que certains emplois peuvent être exposés au sein de l’entreprise, sous réserve des moyens de prévention et protection mis à disposition.

**1.3** **-** **Vibrations mécaniques**

L’article R. 4441-1 du Code du travail défini les vibrations mécaniques :

« *1° Vibration transmise aux mains et aux bras, une vibration mécanique qui, lorsqu'elle est transmise aux mains et aux bras chez l'homme, entraîne des risques pour la santé et la sécurité des travailleurs, notamment des troubles vasculaires, des lésions ostéo-articulaires ou des troubles neurologiques ou musculaires ;*

*2° Vibration transmise à l'ensemble du corps, une vibration mécanique qui, lorsqu'elle est transmise à l'ensemble du corps, entraîne des risques pour la santé et la sécurité des travailleurs, notamment des lombalgies et des microtraumatismes de la colonne vertébrale*. »

|  |  |
| --- | --- |
| **FACTEUR DE RISQUES PROFESSIONNELS** | **SEUIL** |
| **ACTION OU SITUATION** | **INTENSITE MINIMALE** | **DUREE MINIMALE** |
| c) Vibrations mécaniques mentionnées à l'article R. 4441-1  | Vibrations transmises aux mains et aux bras  | Valeur d'exposition rapportée à une période de référence de 8 heures de 2,5 m/ s2  | 450 heures par an  |
| Vibrations transmises à l'ensemble du corps  | Valeur d'exposition rapportée à une période de référence de 8 heures de 0,5 m/ s2  |

Les parties conviennent au regard de cette description que ce facteur de pénibilité n’est pas un facteur de pénibilité rencontré au sein de l’entreprise.

**Article 2 - Environnement agressif**

 **2.1 - Agents chimiques dangereux**

|  |  |
| --- | --- |
| **FACTEUR DE RISQUES PROFESSIONNELS** | **SEUIL** |
| **ACTION OU SITUATION** | **INTENSITE MINIMALE** | **DUREE MINIMALE** |
| a) Agents chimiques dangereux mentionnés aux articles R. 4412-3 et R. 4412-60, y compris les poussières et les fumées | Exposition à un agent chimique dangereux relevant d'une ou plusieurs classes ou catégories de danger définies à l'annexe I du règlement (CE) n° 1272/2008 et figurant dans un arrêté du ministre chargé du travail  | Le seuil est déterminé, pour chacun des agents chimiques dangereux, par application d'une grille d'évaluation prenant en compte le type de pénétration, la classe d'émission ou de contact de l'agent chimique concerné, le procédé d'utilisation ou de fabrication, les mesures de protection collective ou individuelle mises en œuvre et la durée d'exposition, qui est définie par arrêté du ministre chargé du travail et du ministre chargé de la santé  |

La Direction et les partenaires sociaux conviennent au regard de cette description que certains emplois peuvent être exposés au sein de l’entreprise, sous réserve des moyens de prévention et protection mis à disposition.

 **2.2 - Activités exercées en milieu hyperbare**

Ces activités concernent les travailleurs qui « *sont exposés à une pression relative supérieure à 100 hectopascals dans l'exercice des activités suivantes réalisées avec ou sans immersion :*

*1° Travaux hyperbares exécutés par des entreprises soumises à certification et dont la liste est fixée par l'arrêté prévu à l'article R. 4461-48, en tenant compte de la nature et de l'importance du risque, comprenant notamment les travaux industriels, de génie civil ou maritimes ;*

*2° Interventions en milieu hyperbare réalisées à d'autres fins que celles des travaux mentionnés au 1°, notamment dans le cadre d'activités physiques ou sportives, culturelles, scientifiques, techniques, maritimes, aquacoles, médicales, de sécurité, de secours et de défense.* »

|  |  |
| --- | --- |
| **FACTEUR DE RISQUES PROFESSIONNELS** | **SEUIL** |
| **ACTION OU SITUATION** | **INTENSITE MINIMALE** | **DUREE MINIMALE** |
| b) Activités exercées en milieu hyperbare définies à l'article R. 4461-1  | Interventions ou travaux  | 1 200 hectopascals  | 60 interventions ou travaux par an  |

Les parties conviennent au regard de cette description que ce facteur de pénibilité n’est pas un facteur de pénibilité rencontré au sein de l’entreprise.

 **2.3 -** **Températures extrêmes**

L’article D4161-2 du Code du travail prévoit qu’un salarié est considéré comme exposé à ce facteur de pénibilité quand il est exposé à une température inférieure ou égale à 5 degrés Celsius ou au moins égale à 30 degrés Celsius pendant 900 heures sur une année civile.

|  |  |
| --- | --- |
| **FACTEUR DE RISQUES PROFESSIONNELS** | **SEUIL** |
| **ACTION OU SITUATION** | **INTENSITE MINIMALE** | **DUREE MINIMALE** |
| c) Températures extrêmes  | Température inférieure ou égale à 5 degrés Celsius ou au moins égale à 30 degrés Celsius  | 900 heures par an  |

Les parties conviennent au regard de cette description que ce facteur de pénibilité n’est pas un facteur de pénibilité rencontré au sein de l’entreprise.

 **2.4 - Bruit**

L’article D4161-2 du Code du travail prévoit qu’un salarié est considéré comme exposé à ce facteur de pénibilité quand il est exposé à :

* Niveau d'exposition au bruit rapporté à une période de référence de huit heures d'au moins 80 décibels (A) pendant 600 heures par an,
* Exposition à un niveau de pression acoustique de crête au moins égal à 135 décibels (C), 120 fois par an.

|  |  |
| --- | --- |
| **FACTEUR DE RISQUES PROFESSIONNELS** | **SEUIL** |
| **ACTION OU SITUATION** | **INTENSITE MINIMALE** | **DUREE MINIMALE** |
| d) Bruit mentionné à l'article R. 4431-1  | Niveau d'exposition au bruit rapporté à une période de référence de huit heures d'au moins 81 décibels (A)  | 600 heures par an  |
| Exposition à un niveau de pression acoustique de crête au moins égal à 135 décibels (C)  | 120 fois par an  |

Les parties conviennent au regard de cette description que ce facteur de pénibilité n’est pas un facteur de pénibilité rencontré au sein de l’entreprise.

**Article 3 - Rythmes de travail**

 **3.1 - Travail de nuit**

Un salarié est considéré comme exposé dès lors qu’il accompli au moins une heure, continue ou discontinue entre minuit et 5 heures du matin, pendant 120 nuits ou plus sur l’année civile (D. 4161-2 du Code du travail).

|  |  |
| --- | --- |
| **FACTEUR DE RISQUES PROFESSIONNELS** | **SEUIL** |
| **ACTION OU SITUATION** | **INTENSITE MINIMALE** | **DUREE MINIMALE** |
| a) Travail de nuit dans les conditions fixées aux articles L. 3122-29 à L. 3122-31 | Une heure de travail entre 24 heures et 5 heures  | 120 nuits par an  |

La Direction et les partenaires sociaux conviennent au regard de cette description que certains emplois peuvent être exposés au sein de l’entreprise.

 **3.2 - Travail en équipes successives alternantes (ou travail posté)**

La directive européenne du 4 novembre 2003, relative à l’aménagement du temps de travail, précise que le travail en équipes successives alternantes, appelé plus communément travail posté désigne «*tout mode d’organisation du travail en équipe selon lequel des travailleurs sont occupés successivement sur les mêmes poste de travail, selon un certain rythme, y compris rotatif, de type continu ou discontinu, entrainant pour les travailleurs la nécessité d’accomplir un travail à des heures différentes sur une période donnée de jours ou de semaines*». Cette définition est également reprise par l’Instruction DGT-DSS n°1 du 13 mars 2015 relative à la mise en place du compte personnel de prévention de la pénibilité en 2015.

Pour être considéré comme exposé au titre de la pénibilité, un travailleur en équipes successives alternantes doit travailler au moins une heure de travail entre minuit et 5 heures pour un minimun de 50 nuits par an.

|  |  |
| --- | --- |
| **FACTEUR DE RISQUES PROFESSIONNELS** | **SEUIL** |
| **ACTION OU SITUATION** | **INTENSITE MINIMALE** | **DUREE MINIMALE** |
| b) Travail en équipes successives alternantes  | Travail en équipes successives alternantes impliquant au minimum une heure de travail entre 24 heures et 5 heures  | 50 nuits par an  |

Les parties conviennent au regard de cette description que ce facteur de pénibilité n’est pas un facteur de pénibilité rencontré au sein de l’entreprise.

 **3.3** **Travail répétitif**

Le travail répétitif est caractérisé par la répétition d'un même geste, à une cadence contrainte, imposée ou non par le déplacement automatique d'une pièce ou par la rémunération à la pièce, avec un temps de cycle défini *(*D. 4161-2 du Code du travail)*.*

|  |  |
| --- | --- |
| **FACTEUR DE RISQUES PROFESSIONNELS** | **SEUIL** |
| **ACTION OU SITUATION** | **INTENSITE MINIMALE** | **DUREE MINIMALE** |
| c) Travail répétitif caractérisé par la réalisation de travaux impliquant l'exécution de mouvements répétés, sollicitant tout ou partie du membre supérieur, à une fréquence élevée et sous cadence contrainte | Temps de cycle inférieur ou égal à 30 secondes : 15 actions techniques ou plus | 900 heures par an   |
| Temps de cycle supérieur à 30 secondes, temps de cycle variable ou absence de temps de cycle : 30 actions techniques ou plus par minute |

Les parties conviennent au regard de cette description que ce facteur de pénibilité n’est pas un facteur de pénibilité rencontré au sein de l’entreprise.

**Article 4 – Evaluation des facteurs de pénibilité**

La FHP et le SYNERPA ont travaillé aux côtés de l’ACMS sur l’élaboration d’un guide pour accompagner leurs adhérents dans l’évaluation de l’exposition aux facteurs de pénibilité. Sa vocation première est de donner à partir d’une approche la plus pédagogique possible, des outils de calcul qui seront bien entendu à adapter d’une part en fonction de : l’établissement ou la structure, l’activité, la spécialité, le poste ; et d’autres part des mesures individuelles et collectives mises en place.

Mais les exemples ne reflètent pas un standard. Korian souhaite élaborer un guide propre à notre entreprise, avec l’assistance d’un cabinet externe spécialisé afin de mettre en œuvre cette méthodologie élaborée par la Branche afin de garantir une équité entre les salariés de tous les établissements.

Ce partenariat nous permet également d’identifier des mesures préventives et correctives à mettre en place afin de réduire l’exposition des salariés aux facteurs de pénibilité.

Les travaux réalisés par ce cabinet seront présentés aux membres de l’observatoire de la diversité.

***Objectif****: Elaboration d’un guide d’évaluation des facteurs de pénibilité au sein des établissements Korian*

***Indicateur****: Etat de l’avancement (pas commencé, en cours de réalisation, terminée, terminé et déployé)*

**Chapitre 4 – Le suivi du développement de la Qualité de vie au travail**

**Article 1 – Calendrier prévisionnel de mise en œuvre des engagements**

L’ensemble des engagements du présent accord sera mis en œuvre au terme des 3 ans de la durée de l’accord, avec un suivi intermédiaire régulier conformément à l’article 2 ci-dessous du présent chapitre.

**Article 2 – Modalités de suivi**

Le suivi du présent accord sera réalisé par une commission de suivi constituée de représentants de la Direction et de deux représentants de chaque organisation syndicale signataire du présent accord.

Cette commission aura pour mission :

* D’accompagner la mise en place de l’accord au sein des établissements ;
* D’analyser les effets et conditions de mise en œuvre de la démarche de Qualité de Vie au Travail au sein de Korian.

**Chapitre 5 – Dispositions finales**

**Article 1 – Durée de l’accord**

Le présent accord est conclu pour une durée déterminée. Il entrera en vigueur à compter du 1er novembre 2017 et cessera de produire ses effets le 31 octobre 2020 au plus tard.

**Article 2 – Révision et dénonciation**

**Révision :** Le présent accord pourra être révisé d'un commun accord entre les parties signataires, au cas où ses modalités de mise en œuvre n'apparaîtraient plus conformes aux principes ayant servi de base à son élaboration ; copie de l'accord portant révision étant déposée à la DIRECCTE territorialement compétente.

**Dénonciation :** Toute dénonciation du présent accord pendant la période d'application ne pourra résulter que d'un accord de l'ensemble des parties signataires ; copie de l'accord de dénonciation étant alors notifiée à la DIRECCTE territorialement compétente.

**Article 3 – Publicité et formalités de dépôt**

**Dépôt**

Conformément aux règles de droit commun prévues aux articles D.2231-4 et suivants et D.3313-1 et suivants du Code du travail, le présent accord sera déposé auprès du secrétariat-greffe du Conseil de Prud’hommes de Paris en un exemplaire et auprès de la DIRECCTE de Paris en deux exemplaires dont un sous format électronique.

**Affichage et publicité**

Mention de cet accord figurera sur les panneaux d'affichage de la Direction. Une copie du présent accord est tenue à la disposition des salariés dans chacun des établissements de l’UES Korian France.

Fait à Paris, le 5 octobre 2017

En 7 exemplaires originaux

|  |  |
| --- | --- |
| **Pour l’UES KORIAN France,**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| **Pour la Fédération CFDT Santé Sociaux,**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **Pour la Fédération Santé et Action Sociale CGT,****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
|  |  |
| **Pour l’Union Nationale des Syndicats FO de la Santé Privée**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  | **Pour la Fédération UNSA Santé et Sociaux Public et Privé**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Annexe 1 : Les principes du vivre ensemble**

Conscient que la qualité de vie au travail est un enjeu pour tous, Korian rappelle que chaque collaborateur est un acteur de changement et d’amélioration de la qualité de vie au travail. Cette culture commune doit guider l’ensemble des conduites de chacun au service d’une meilleure prise en charge des Résidents et des Patients.

**Adopter une attitude positive**

* Favoriser le respect des opinions et des différences des autres pour garantir le bon fonctionnement collectif.
* Faire preuve d’initiatives
* Promouvoir les initiatives locales des collaborateurs
* Cultiver l’entraide entre collègues. L’intégration des nouveaux salariés est notamment un moment d’entraide privilégié afin de les accueillir au mieux.
* Etre à l’écoute de ses collègues afin d’être en mesure de détecter des signes de mal-être et d’agir en conséquence.

**Savoir gérer ses émotions**

* Prendre du recul et prendre le temps de la réflexion : Rester vigilant sur son aptitude à prendre de la distance avec les faits liés à la vie professionnelle (avec les résidents, les patients et les familles) si besoin en sollicitant la ligne d’écoute dédiée aux salariés.
* Privilégier les comportements raisonnés
* Rester courtois et respectueux en toutes circonstances
* Faire preuve d’indulgence
* Valoriser les comportements bénéfiques pour travailler dans la bonne humeur

**Faciliter le quotidien professionnel**

* Faire connaitre les outils digitaux (dispositifs groupe, Korian Academy, Kiwi, procédure EIG…) et les utiliser
* Utiliser les équipements (lève-malade, verticalisateurs, rails …) à disposition des collaborateurs afin d’éviter ou atténuer les risques d’atteinte à la santé.
* Former les collaborateurs à l’utilisation des équipements
* Favoriser l’échange de bonnes pratiques et de retour d’expériences entre collègues : Proposer des interventions pendant les temps de partage en équipe (transmissions, réunions d’équipes, etc…).
* Bon usage des mails
	+ Préférer les échanges directs pour les conversations simples ou urgentes,
	+ Faciliter le traitement des e-mails par les destinataires :
		- Destinataire = pour action,
		- Copie = pour information,
		- Répondre à tous = non systématique
	+ Faciliter la lecture des e-mails : titre explicite, message court et clair, synthèse des e-mails longs retransmis.
* Optimisation et efficacité des réunions et des temps d’échanges
	+ Communiquer aux participants un ordre du jour clair et précis avant la réunion
	+ Annoncer les heures de début et de fin de la réunion
	+ Pas de mails ni appels pendant la réunion
	+ Synthétiser en fin de réunion le plan d’action à mettre en œuvre et les délais de mise en œuvre

**Favoriser un équilibre de vie personnelle et professionnelle**

* Solliciter les dispositifs internes destinés aux salariés : service social, action logement, mission handicap, garde d’urgence, salariés aidants.
* Informer les collaborateurs dans un délai d’un mois avant la convocation en session de formation
* Informer les collaborateurs dans un délai d’un mois des modifications de planning importantes
* Respecter le droit à la déconnexion
* Favoriser l’usage des conférences téléphoniques et de la visioconférence pour limiter les déplacements des collaborateurs. Ne pas négliger l’impact des temps de trajet pour un temps de présence ou d’intervention limitée
* Limiter les envois de mails le week-end.

**Annexe 2 : Ressources documentaires en lien avec la démarche de Qualité de Vie au Travail**

Les parties au présent accord invitent les établissements à s’inspirer des ressources documentaires suivantes pour contribuer à la mise en place de la démarche de qualité de vie au travail au sein de Korian :

* Diagnostic pénibilité spécifique à Korian réalisé par le cabinet « JLO Conseil », spécialisé en ergonomie au travail, présenté lors de la réunion de négociation du 18 juillet 2017
* Fiches métier issues du diagnostic réalisé par JLO Conseil, qui seront annexées aux DUER des établissement à partir de 2018
* Guide de l’Agence Nationale Pour l’Amélioration des Conditions de Travail (ANACT) de la Haute Autorité de Santé (HAS) sur la construction d’une démarche de qualité de vie au travail (publié en septembre 2017), et en particulier les pages 12 à 17 :

[www.has-sante.fr/portail/upload/docs/application/pdf/2017-09/guide\_demarche\_qvt\_2017.pdf](http://www.has-sante.fr/portail/upload/docs/application/pdf/2017-09/guide_demarche_qvt_2017.pdf)

* Documents produits par l’ANACT pour mener des démarches de Qualité de Vie au Travail :
	+ 10 questions sur la qualité de vie au travail (2016)

[www.anact.fr/10-questions-sur-la-qualite-de-vie-au-travail](http://www.anact.fr/10-questions-sur-la-qualite-de-vie-au-travail)

* + 10 questions sur le management du travail (2015) :

[www.anact.fr/10-questions-sur-le-management-du-travail](http://www.anact.fr/10-questions-sur-le-management-du-travail)

* + Qualité de vie au travail dans les établissements de santé, l'enjeu de la qualité des soins (2017) :

[www.anact.fr/qualite-de-vie-au-travail-dans-les-etablissements-de-sante-lenjeu-de-la-qualite-des-soins](http://www.anact.fr/qualite-de-vie-au-travail-dans-les-etablissements-de-sante-lenjeu-de-la-qualite-des-soins)