

Accord collectif relatif à l'Egalité Professionnelle entre les Femmes et les Hommes et à la Qualité de Vie au Travail au sein du Groupe Sanef

Entre les sociétés du Groupe Sanef, représentées par Aurélie DEBAUGE en qualité de Directrice des Ressources Humaines,

Signé par :

027C0E2579644B9...

Et les Organisations Syndicales Représentatives soussignées :

- CFDT représentée par Audrey BOUVIER dument mandatée,

Signé par :

E7B7D0E3F22C4DA...

- CFE-CGC représentée par Bertrand LETENDARD dument mandaté,

Signé par :

CA7F33DE2DC64A5...

- CGT-FO représentée par dument mandaté,

- SUD autoroutes représentée par Mickaël TRONET dument mandaté,

Signé par :

4DFEBADE909D4C1...

Il a été convenu ce qui suit, le 25 novembre 2024, à Issy-les-Moulineaux,

[En signant de manière électronique le présent accord collectif, les parties signataires attestent le paraphe de chaque page et font valoir la mention « lu et approuvé » pour l'ensemble du document – 34 pages]

Sommaire

PREAMBULE.....	4
TITRE 1. EGALITE PROFESSIONNELLE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES	5
ARTICLE 1 – L’EMBAUCHE.....	5
1.1 Objectifs	5
1.2. Actions mises en œuvre.....	5
1.2.1. Promouvoir l’égalité de traitement dans le processus de recrutement.....	5
1.2.2. Développer la mixité des candidatures lors du recrutement	6
1.2.3. Valorisation des parcours spécifiques.....	6
1.3. Indicateurs chiffrés	6
ARTICLE 2 - DÉROULEMENT DE CARRIÈRE ET LA PROMOTION PROFESSIONNELLE	7
2.1 Objectifs.....	7
2.2 Actions mises en œuvre.....	7
2.2.1 Entretien de départ et de retour.....	7
2.2.2 Retour de congé maternité et temps partiel	7
2.3 Indicateurs chiffrés	8
ARTICLE 3 - L’ARTICULATION DES TEMPS PROFESSIONNELS ET FAMILIAUX.....	8
3.1. Objectifs	8
3.2. Actions mises en œuvre.....	8
3.2.1. Congés liés à la parentalité et JRTT	8
3.2.2. Définir des mesures spécifiques liées à l'état de grossesse.....	8
i. Temps de pause pour les femmes enceintes	8
ii. Dispense de travail de nuit et d’astreinte pour les femmes enceintes	9
iii. Aménagement du temps de travail et des déplacements	9
3.3 Indicateurs chiffrés	9
ARTICLE 4 – REMUNERATION.....	9
4.1. Objectifs	9
4.2. Actions mises en œuvre.....	9
4.2.1 Veiller à la rémunération au retour de congé maternité ou d'adoption.....	9
4.2.2 Veiller à la rémunération pendant le congé maternité ou paternité ou d’adoption	10
4.2.3 Neutraliser le congé parental d’éducation à temps plein.....	10
4.2.4 Attribution d’une enveloppe spécifique de rattrapage	10
4.3. Indicateurs chiffrés	10
TITRE 2. LA QUALITE DE VIE AU TRAVAIL.....	11
ARTICLE 5 - L’ORGANISATION ET L’ENVIRONNEMENT DU TRAVAIL	11
5.1 Optimiser les systèmes de réunion.....	11
5.2 Plateforme d’e-learning	11
5.3 Favoriser l’engagement associatif	12
5.3.1 Mise en place d’un congé associatif et salariés bénéficiaires.....	12
5.3.2 Associations concernées	12
5.3.3 Demande du salarié	12
5.3.4 Situation du salarié pendant le congé.....	13
5.4 Le télétravail.....	13
5.4.1 La définition du télétravail	13
5.4.2 Le cadre du télétravail.....	14
i. Le lieu du télétravail	14
ii. La périodicité	14
5.4.3 Les conditions d’éligibilité	14
5.4.4 Initiative et mise en œuvre du télétravail.....	15

i. La demande d'accès au télétravail	15
ii. La période d'adaptation	15
5.4.5 Organisation du télétravail.....	16
i. La planification du télétravail	16
ii. La gestion du temps de travail et les plages de disponibilité	16
iii. L'équipement de travail	16
5.4.6 Suspension et terme du télétravail	17
i. Le principe de réversibilité	17
ii. Suspension ponctuelle et provisoire du télétravail	17
ARTICLE 6 – RENFORCEMENT DES RELATIONS PROFESSIONNELLES	17
6.1. Poursuivre l'organisation des webinaires/cafés thématiques et des « vis ma vie »	17
6.2. Encourager et valoriser les initiatives prises par les managers.....	17
6.3. Le don de jours.....	18
6.3.1 Les situations concernées par le don de jours	18
6.3.2 Situation du salarié demandeur	18
6.3.3 Situation du salarié donneur	18
6.3.4 Jours de repos cessibles	18
6.3.5 Procédure pour le don	19
ARTICLE 7 - LA SANTE AU TRAVAIL	20
7.1. Poursuivre les actions de ré-accueil et de sensibilisation à la santé au travail.....	20
7.2. L'insertion professionnelle et le maintien dans l'emploi des travailleurs handicapés	20
7.3. Ecoute et soutien psychologique	20
7.4. Charte du droit à la déconnexion	21
7.5. Harcèlement (moral et sexuel) et agissements sexistes	21
TITRE 3. LE DROIT D'EXPRESSION DIRECT ET COLLECTIF DES SALARIES.....	22
ARTICLE 8 – Teneur du droit d'expression.....	22
ARTICLE 9 – Modalité d'exercice du droit d'expression.....	22
TITRE 4. FAVORISER LES SOLUTIONS DE MOBILITE DURABLES DES SALARIES.....	24
ARTICLE 10 - SENSIBILISER LES SALARIES A LA SECURITE ET A L'ECOCONDUITE LORS DE LEUR DEPLACEMENTS.....	24
ARTICLE 11 - VERDISSEMENT DE LA FLOTTE DE VEHICULE	24
ARTICLE 12- INSTALLATIONS DE BORNES DE RECHARGE ELECTRIQUE.....	25
ARTICLE 13- INCITER LES SALARIES AU COVOITURAGE.....	25
ARTICLE 14 - PARTICIPER AUX FRAIS DE DEPLACEMENTS	25
TITRE 5. DISPOSITIONS FINALES.....	26
ARTICLE 15 – APPLICATION DE L'ACCORD	26
ARTICLE 16 – DUREE DE L'ACCORD	26
ARTICLE 17 – SUIVI DE L'ACCORD.....	26
ARTICLE 18 – ADHESION ET REVISION	26
ARTICLE 19 – CHAMP D'APPLICATION DE L'ACCORD	27
ARTICLE 20 – FORMALITES DEPOT ET PUBLICITE.....	27
ANNEXE 1 : Le guide des bonnes pratiques de réunion	28
ANNEXE 2 : La charte sur le télétravail	29
ANNEXE 3 : La charte du droit à la déconnexion	30
ANNEXE 4 : Sociétés intégrant le périmètre de l'accord au jour de la signature	34

PREAMBULE

L'accord en date du 15 octobre 2020 relatif à l'égalité professionnelle et à la Qualité de Vie au Travail (QVT) au sein du Groupe Sanef était conclu pour une durée de quatre ans. Les parties ont alors engagé de nouvelles négociations afin de réaffirmer leur engagement en faveur de l'égalité professionnelle et de la QVT.

Les parties souhaitent ainsi, par le présent accord collectif, s'engager collectivement pour renforcer l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et améliorer la QVT au sein du Groupe Sanef.

C'est ainsi que les parties se sont réunies pour discuter des axes d'amélioration en vue de poursuivre voire d'harmoniser certains engagements mis en œuvre au sein des sociétés du Groupe Sanef en matière d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et de QVT.

Dans le cadre de ces négociations, les parties ont entendu définir la méthodologie de la négociation sur l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et la qualité de vie au travail au sein du Groupe. Afin de nourrir leurs réflexions les parties se sont appuyées sur un certain nombre de documents transmis et notamment : rapports de situation comparée, index égalité professionnelle, résultats du baromètre télétravailleur et du dernier baromètre collaborateurs, les informations relatives à la DOETH ainsi que les bilans quantitatifs et qualitatifs du précédent accord collectif, etc.

Les parties ont souhaité aborder les thèmes suivants dans le cadre des réunions de négociation :

- Egalité professionnelle : rémunération effective, embauche, déroulement de carrière et promotion professionnelle, ainsi que l'articulation entre la vie professionnelle et la vie personnelle.
- Qualité de vie au travail : l'organisation et l'environnement de travail, les actions relatives à la santé, et le renforcement des relations professionnelles.
- Le droit d'expression direct et collectif des salariés.
- La mobilité durable des salariés sur leurs trajets, notamment entre leur domicile et leur lieu de travail.

Les mesures du présent accord collectif ne sont pas exclusives de ce qui est ou pourra être fait, en plus, au sein du Groupe Sanef sur l'ensemble de ces sujets.

Il est rappelé que l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et la QVT relèvent de la responsabilité de chacun : la Direction, les managers et l'ensemble des collaborateurs.

Lors des réunions de négociation, les parties se sont efforcées de réfléchir à des actions et à des mesures qui peuvent s'appliquer à l'ensemble des collaborateurs du Groupe Sanef quel que soit leur lieu de travail et leur métier.

Après différentes réunions de négociation qui se sont déroulées les 10 octobre 2024, 29 octobre 2024, 5 novembre 2024 et le 19 novembre 2024, il a été convenu des dispositions suivantes.

TITRE 1. EGALITE PROFESSIONNELLE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES

Les parties réaffirment leur volonté de promouvoir la non-discrimination et de garantir une égalité de traitement entre les femmes et les hommes.

Le rapport de situation comparée des femmes et des hommes et l'index égalité femme/homme sont mis à jour annuellement et intégrés au sein de la base de données économiques, sociales et environnementales (BDESE) de chaque société concernée. Ces informations seront désormais partagées, en plus, au sein de la BDESE Groupe.

En matière d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, quatre domaines ont été identifiés et assortis d'actions permettant d'atteindre des objectifs, ainsi que des indicateurs chiffrés pour suivre les objectifs et les actions mises en œuvre. Ces quatre domaines choisis par les parties sont les suivants :

- L'embauche,
- Le déroulement de carrière et la promotion professionnelle,
- L'articulation des temps professionnels et familiaux,
- La rémunération.

Un bilan annuel de l'ensemble des indicateurs définis sera communiqué aux organisations syndicales représentatives et signataires de cet accord.

ARTICLE 1 – L'EMBAUCHE

1.1 Objectifs

La Direction s'engage à ce que le processus de recrutement, qu'il soit interne ou externe se déroule dans les mêmes conditions entre les femmes et les hommes.

Afin de poursuivre cette démarche et d'en assurer sa pérennité, la Direction s'engage à garantir l'application des mêmes critères d'embauche pour les femmes et les hommes.

1.2. Actions mises en œuvre

1.2.1. Promouvoir l'égalité de traitement dans le processus de recrutement

Les critères retenus pour le recrutement, tant en interne qu'en externe, sont fondés sur les compétences et les capacités professionnelles requises ou susceptibles d'être requises des candidats.

Au cours de l'entretien d'embauche, il ne peut être demandé que des informations, écrites ou orales, ayant trait à l'exercice de l'emploi dans le but d'apprécier la capacité du ou de la candidat(e) à occuper l'emploi proposé.

La Direction veillera, dans la mesure du possible, à l'équilibre des recrutements entre les hommes et les femmes à compétence, expérience et profils équivalents.

Pour ce faire, la Direction :

- Veillera à favoriser l'adaptation des postes de travail pour garantir la mixité des emplois. A titre d'exemples : port de charges adaptés, mise à disposition de vestiaire/sanitaire sur un poste traditionnellement féminin/masculin.

- Mettra en place une formation obligatoire sur les « biais inconscients » pour les managers ainsi que les chargées de développement RH et les RRH afin de les sensibiliser aux préjugés et aux stéréotypes liés au sexe mais aussi à ceux liés au handicap, aux séniors, etc.

1.2.2. Développer la mixité des candidatures lors du recrutement

La Direction continue de porter une attention particulière à la rédaction des offres d'emploi internes ou externes afin qu'elles soient attractives et accessibles pour tous.

La Direction s'engage à ce que les offres d'emploi ne présentent aucune mention relative au sexe, quels que soient la nature du contrat de travail, le type d'emploi ou des missions proposées (CDD, CDI, contrats aidés, professionnalisation, stagiaires, ...).

Les offres d'emploi, d'apprentissage et de stage seront diffusées à un public le plus large possible, par différents moyens tels que :

- des partenariats avec des relais externes choisis,
- la diffusion des offres d'emploi aux écoles partenaires, à la presse gratuite,...
- la mise en ligne sur internet.

Une sensibilisation des cabinets de recrutement, des entreprises prestataires et des écoles partenaires, sera effectuée lors de chaque recherche par le biais d'un rappel des exigences et des ambitions du Groupe en matière d'égalité professionnelle. Un partenariat pourra être remis en cause en cas de non-respect avéré en matière d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

La Direction prévoit aussi de développer des partenariats avec des associations pour promouvoir auprès des femmes, nos entreprises, nos activités, et nos métiers de l'exploitation qui sont majoritairement masculins.

1.2.3. Valorisation des parcours spécifiques

Les parties reconnaissent l'existence de métiers « genrés » au sein du Groupe et la nécessité de pouvoir faire tomber les aprioris.

Ainsi, le parcours professionnel des femmes/hommes qui occupent une fonction traditionnellement masculine/féminine doit être mis en avant.

A cet égard, des actions de communication spécifiques seront réalisées sur ces femmes/hommes afin de valoriser leur parcours professionnel tant en interne qu'en externe (exemples : témoignages, interview, ...).

De plus, il sera facilité le partage d'expérience entre les femmes des métiers de la viabilité et de la maintenance, dans la mesure où ces filières sont assez « genrées ».

1.3. Indicateurs chiffrés

<i>* Nombre d'embauches par sexe, CSP, filières et type de contrat en cours d'année.</i>
--

ARTICLE 2 - DÉROULEMENT DE CARRIÈRE ET LA PROMOTION PROFESSIONNELLE

2.1 Objectifs

La Direction réaffirme que l'évaluation individuelle de la performance des salariés est fondée sur le travail accompli sans particularisme entre les femmes et les hommes, qu'elle ne doit pas être influencée par l'existence d'un temps partiel ou d'un congé lié à la parentalité, et qu'elle doit traduire exclusivement la qualité du travail, sa maîtrise et les compétences du collaborateur.

De plus, les absences dans le cadre de congés liés à la parentalité (congé de maternité, congé d'adoption, congé parental d'éducation et congé paternité) ne doivent pas avoir d'incidence sur l'évolution professionnelle des salariés et ne seraient constituer une rupture dans leur carrière professionnelle.

2.2 Actions mises en œuvre

2.2.1 Entretien de départ et de retour

Les dispositions relatives aux entretiens avant le départ du salarié et au retour du congé maternité, d'adoption ou parental (*est exclu le congé parental à temps partiel*) sont maintenus au sein du Groupe Sanef :

- Au départ : l'objectif de l'entretien est d'échanger sur les perspectives professionnelles prévisibles à l'issue du congé. En cas de départ 3 mois avant l'entretien annuel, ce dernier sera alors anticipé.
- Au retour : l'entretien a pour but de faire un point sur les changements intervenus durant la période d'absence, afin de faciliter la reprise d'activité du salarié et d'examiner les éventuels besoins en formations. Cet entretien doit avoir lieu au plus tard, dans les quinze jours suivant la reprise.

En cas de besoin, lors de la préparation de ces entretiens, le responsable hiérarchique pourra être accompagné et/ou conseillé par un représentant de la Direction des Ressources Humaines.

2.2.2 Retour de congé maternité et temps partiel

Afin de faciliter la transition avec un mode de garde et le retour de la salariée, les parties décident que, sur demande écrite adressée à son manager et à son référent RH, une salariée à temps complet, pourra bénéficier pendant 2 semaines au maximum et directement à l'issue de son congé maternité d'un temps partiel à 80%, tout en étant rémunérée comme si elle était toujours à temps plein.

Cette demande devra être adressée au moins 3 semaines avant le retour de la salariée. Les modalités de mise en place de ce temps partiel temporaire devront être définies avec le manager.

Le cas échéant, il n'y aura pas d'incidence sur l'acquisition éventuelle de JRTT, et la rémunération variable.

2.3 Indicateurs chiffrés

- * Nombre de promotion en cours d'année par sexe, CSP, filières et type de contrat.
- * Nombre de femmes promues / effectif total de femmes et nombre d'hommes promus / effectif total des hommes
- * Répartition par sexe dans le « top management » (CODIR et N-1).
- * Suivi du taux d'entretien par sexe et CSP avant et après le congé maternité, parental, ou d'adoption

ARTICLE 3 - L'ARTICULATION DES TEMPS PROFESSIONNELS ET FAMILIAUX

3.1. Objectifs

Les parties réaffirment que les congés liés à la parentalité doivent être sans incidence sur le déroulement de la carrière.

Ainsi, les parties souhaitent notamment prévoir des mesures spécifiques pour les femmes enceintes qui ont nécessairement des impacts physiologiques du fait de leur grossesse. Les parties tiennent à rappeler qu'outre les éventuelles périodes de grossesse, il y a aussi au cours de la vie des femmes, des moments pouvant impacter leur physiologie comme par exemple la ménopause. Ces moments ne doivent pas être des tabous et il convient d'en échanger avec son manager et/ou son référent RH notamment si un besoin temporaire d'adaptation du poste de travail est nécessaire, dans la mesure du possible et en cohérence avec le bon fonctionnement du service.

Par ailleurs, la Direction s'efforcera de valoriser l'accès au temps partiel, tant pour les femmes que pour les hommes et de manière générale les solutions permettant de concilier vie privée et vie professionnelle.

3.2. Actions mises en œuvre

3.2.1. Congés liés à la parentalité et JRTT

Il est décidé que les collaborateurs en congé maternité, paternité ou congé d'adoption ne perdent pas l'éventuelle acquisition de leur JRTT pendant ces absences.

3.2.2. Définir des mesures spécifiques liées à l'état de grossesse

i. Temps de pause pour les femmes enceintes

En vue d'harmoniser au niveau du Groupe les dispositions relatives à la pause des femmes enceintes, les parties conviennent des modalités suivantes :

- Salariées de la modalité 1 et de la modalité 2 au sein des sociétés Sanef et Sapn (accord collectif relatif à l'aménagement du temps de travail) ainsi que les salariés postés au sein de la société Sebpln : 1 heure de pause dès le 3^{ème} mois de grossesse (au lieu de 20 minutes ou 30 minutes selon les métiers).
- Autres modalités au sein des sociétés Sanef et Sapn (accord collectif relatif à l'aménagement du temps de travail) et autres salariés du Groupe : 20 minutes supplémentaires de pause dès le 3^{ème} mois de grossesse.

Sur les sites isolés, si une telle organisation du travail ne peut être mise en place, une affectation temporaire sur un autre site (exemple : Assistante Client péage affectée sur une grande barrière) pourra être envisagée en accord avec le manager et la salariée.

Les modalités de prise de cette pause seront déterminées en concertation entre la salariée qui le demande et son responsable hiérarchique.

De plus, il est prévu que les femmes enceintes n'effectuent plus à leur demande et à partir du 3^{ème} mois de grossesse, de pause chantier telle que prévue dans l'accord collectif sur l'aménagement du temps de travail en date du 23 janvier 2023 (société Sanef et Sapn).

ii. Dispense de travail de nuit et d'astreinte pour les femmes enceintes

Les femmes enceintes peuvent demander à être dispensées de travail de nuit et/ou d'astreinte, sans perte de rémunération, à partir du 3^{ème} mois de grossesse. Les heures de travail prévues la nuit et non effectuées seront ainsi transformées en horaire de matin, d'après-midi ou de journée.

Pour les femmes qui ont leur planning la rémunération sera calculée selon ce planning et à défaut, il sera versé une indemnité mensuelle calculée sur la moyenne mensuelle de l'ensemble des majorations de nuit et/ou d'heure d'intervention versées au cours des 12 mois précédents.

iii. Aménagement du temps de travail et des déplacements

Les femmes enceintes peuvent demander une adaptation de leur planning prévisionnel, à partir du 3^{ème} mois de grossesse, afin de limiter les semaines dont le temps de travail hebdomadaire a été planifié à plus de 40 heures. Ces modifications, à la demande de la salariée, n'entraîneront pas de déclenchement de délai de prévenance, conformément aux dispositions conventionnelles en vigueur au sein de l'entreprise de la salariée. Les modalités d'aménagement du planning se fera en concertation entre le manager et la salariée.

De plus, le manager fera en sorte de limiter les temps de déplacements professionnels excédentaires pendant la grossesse, à partir du 3^{ème} mois, si la salariée en fait la demande.

3.3 Indicateurs chiffrés

* Nombre de temps partiel par sexe et par contrat

* Nombre de congé maternité, congé paternité, congé parental d'éducation à temps plein et congé d'adoption

ARTICLE 4 – REMUNERATION

4.1. Objectifs

Le Groupe Sanef confirme sa volonté de garantir l'évolution de la rémunération des femmes et des hommes selon les mêmes critères basés uniquement sur les performances du collaborateur, ses compétences, son expérience professionnelle (qui est aussi liée à son ancienneté) ainsi que sa motivation et son engagement.

Le principe d'égalité de traitement entre les salariés travaillant à temps plein et ceux travaillant à temps partiel en termes de carrière et de rémunération est également rappelé.

4.2. Actions mises en œuvre

4.2.1 Veiller à la rémunération au retour de congé maternité ou d'adoption

Le principe de garantie d'évolution salariale au retour d'un congé maternité ou d'un congé d'adoption est rappelé.

La rémunération des salariés ayant bénéficié d'un congé maternité ou d'adoption sera majorée des augmentations collectives.

La situation des salariés en congé maternité ou d'adoption sera étudiée sur le plan des augmentations individuelles comme s'ils avaient été présents.

De plus, dans le cadre de projets importants impliquant la modification de la structure de la rémunération, une attention particulière sera portée, dans le calcul retenu et le cas échéant les années de références prises en comptes, sur les périodes d'absences liées à un congé parental, maternité, paternité ou adoption.

4.2.2 Veiller à la rémunération pendant le congé maternité ou paternité ou d'adoption

Les salariés bénéficieront, pendant leur congé maternité/paternité ou d'adoption, du maintien à 100% de leur salaire net de base prévisionnel après déduction des indemnités journalières de la sécurité sociale et selon la pratique suivante :

- Maintien des éléments variables en fonction du planning prévisionnel du salarié (majorations, astreintes, hors paniers et indemnité d'éloignement).
- Ou à défaut de planning, une saisie d'un planning théorique équivalent soit à ce que le salarié aurait dû faire, soit aux 3 derniers mois réalisés, selon le plus favorable.

Les dispositions de la convention collective applicable ne devront pas aboutir à ce que les salariés concernés perçoivent un salaire supérieur au maintien à 100% de son salaire qu'ils auraient perçu s'ils avaient continué à travailler.

4.2.3 Neutraliser le congé parental d'éducation à temps plein

Afin de réduire un éventuel écart de rémunération entre les femmes et les hommes à la suite d'une interruption de carrière liée à la parentalité, le Groupe Sanef appliquera les augmentations collectives pour les bénéficiaires d'un congé parental d'éducation à temps plein.

4.2.4 Attribution d'une enveloppe spécifique de rattrapage

Il est décidé de poursuivre, au sein des sociétés du Groupe, la mise en œuvre d'une enveloppe spécifique de rattrapage des rémunérations (indiciaires et forfaitaires) des femmes et des hommes. Le montant de cette enveloppe correspondra à 5% du montant de l'enveloppe globale de l'accord collectif relatif aux mesures salariales annuelles de chaque société, si des éventuelles inégalités salariales sont constatées.

Les modalités de distribution de cette enveloppe seront définies lors de la négociation de ces accords collectifs au sein de chaque société du Groupe et devront au minima prendre en compte les critères liés à la classification des emplois, à l'âge et à l'ancienneté des collaborateurs.

4.3. Indicateurs chiffrés

**salaire de base moyen par CSP, filières et sexe*

** salaire de base moyen par tranche d'âge et sexe*

**Nombre de femmes dans les 20 plus hautes rémunérations*

TITRE 2. LA QUALITE DE VIE AU TRAVAIL

La Qualité de Vie au Travail (QVT) désigne et regroupe un ensemble d'actions permettant d'améliorer et de promouvoir le bien-être collectif et individuel au travail. La Direction réaffirme le fait que la QVT soit un élément essentiel d'engagement et de performance.

Les parties au présent accord rappellent que chaque acteur est partie prenante dans la qualité de vie au travail et son amélioration.

La Direction et les partenaires sociaux souhaitent, au travers du présent accord collectif, définir un cadre général relatif à la mise en œuvre d'une politique QVT. Ainsi, au sein du Groupe Sanef, la qualité de vie au travail repose sur les 3 thématiques suivants :

- L'organisation et l'environnement du travail,
- Le renforcement des relations professionnelles,
- La santé au travail.

La Direction s'engage à communiquer chaque année sur le sujet de la QVT, notamment au moment de la semaine nationale de la QVT, ainsi que sur d'autres thématiques comme par exemples la « journée de la Femme », la « semaine de la sécurité », etc.

Il est aussi prévu de communiquer régulièrement autour d'actualités concernant le Groupe Sanef, permettant ainsi de renforcer la culture d'entreprise, fondamentale au bien-être collectif.

ARTICLE 5 - L'ORGANISATION ET L'ENVIRONNEMENT DU TRAVAIL

La Direction et les partenaires sociaux souhaitent poursuivre leurs engagements qui consistent à favoriser une bonne organisation et un bon environnement du travail.

5.1 Optimiser les systèmes de réunion

L'optimisation des réunions est gage d'une meilleure gestion du temps de travail et du temps personnel et participe nécessairement à la qualité de vie au travail.

Les réunions doivent être efficaces. Pour ce faire, les parties mettent en place en *annexe 1* un guide des bonnes pratiques des réunions. Ce guide pourra faire l'objet de mise à jour régulière par la Direction.

Il est aussi vivement recommandé d'essayer d'organiser au moins une à deux fois par an une « journée sans réunion » au sein d'un même service.

5.2 Plateforme d'e-learning

La Direction s'engage à maintenir au moins une plateforme d'e-learning accessible à tous les collaborateurs du Groupe, pour permettre aux collaborateurs de développer leurs compétences pouvant servir aussi bien dans le milieu professionnel, que dans le milieu personnel.

Ces e-learning permettent par exemples de s'améliorer sur des langues, ou sur des compétences digitales.

5.3 Favoriser l'engagement associatif

Les parties estiment que permettre aux collaborateurs de consacrer un temps dédié à un engagement associatif contribue directement au développement de leurs compétences et à l'amélioration de leur bien-être.

Les parties entendent ainsi encourager le sens civique et la solidarité des salariés, au travers d'associations en lien avec la politique RSE (responsabilité sociale et environnementale) du Groupe en mettant en place un congé associatif. Ce congé permet également de mobiliser les salariés autour de valeurs partagés par le Groupe.

5.3.1 Mise en place d'un congé associatif et salariés bénéficiaires

Les salariés du Groupe bénéficient, chaque année, d'un crédit global et commun de 100 jours de congés consacrés à l'engagement associatif, qui bénéficieront donc à 100 salariés différents. Il est, en effet, convenu qu'un salarié ne puisse pas bénéficier de plus d'1 jour par an.

Sont bénéficiaires, tous les salariés en contrat à durée indéterminée, à l'issue d'une période de trois mois suivant l'embauche.

Il est rappelé que la prise du jour d'engagement associatif résulte du volontariat.

Ce congé associatif entrera en vigueur à partir de l'année 2025, et une fois que la Direction des Ressources Humaines en aura précisé le process.

5.3.2 Associations concernées

Les parties conviennent que ce congé sera accordé pour les associations dont l'objet et les actions sont en lien avec les engagements RSE du Groupe à savoir :

- La sécurité,
- L'environnement,
- Le handicap,
- L'aide à la mobilité,
- L'aide positive à nos territoires notamment la lutte contre la précarité (exemple : Resto du cœur).

L'association doit également répondre aux conditions suivantes :

- L'association est déclarée et régie par la loi du 1er juillet 1901 ou, dans les départements du Bas-Rhin, Haut-Rhin et Moselle, elle est inscrite au registre des associations.
- Elle est déclarée ou inscrite depuis trois ans au moins.
- Elle n'est pas en lien avec un parti politique, d'une religion, d'un syndicat ou d'un mouvement social de tout ordre.
- Son objet ou ses actions ne sont pas contraires aux bonnes mœurs et ne doivent notamment pas inciter à la violence et à la haine.

5.3.3 Demande du salarié

Le salarié doit adresser sa demande à son responsable et aux services des ressources humaines au moins 3 mois calendaire avant la prise du jour, en précisant notamment la date et l'association concernée.

Cette demande doit être accompagnée des justificatifs démontrant que l'association répond aux conditions susmentionnées.

Chaque demande devra être validée par le manager et son référent RH. Elle sera refusée notamment si l'association ou le salarié ne remplit pas les conditions définies dans le présent article 5.3, et/ou si le nombre maximal de 100 jours annuels de congés associatifs dans le Groupe a été atteint.

La demande de congé pourra également être reportée pour raison de service lorsque l'employeur estime que l'absence du salarié perturberait le bon fonctionnement du service auquel il est rattaché.

A l'issue de la journée, le salarié devra fournir une attestation de présence remplie par un responsable de l'association dans un délai de 72 heures. Dans le cas où le salarié ne fournit pas d'attestation de présence son absence sera nécessairement considérée comme étant injustifiée et en conséquence non rémunérée.

5.3.4 Situation du salarié pendant le congé

Le contrat du salarié est suspendu durant le congé et le salarié ne peut prétendre à la législation notamment sur les risques professionnels, les durées maximales de travail et les durées minimum de repos.

Ce congé n'emportera aucune baisse de rémunération ou d'avantage social du salarié à quelque titre que ce soit. Cette journée sera considérée comme une journée travaillée et entrera dans le calcul du temps de travail effectif notamment au regard des droits à congés payés.

5.4 Le télétravail

Les parties rappellent que le télétravail est mis en place au sein du Groupe Sanef depuis 2018. Conscientes que le télétravail favorise une meilleure conciliation entre la vie professionnelle et la vie personnelle, permet de limiter les temps de trajet et favorise l'attractivité de notre Groupe et de nos activités, les parties ont souhaité poursuivre cette pratique en y apportant quelques aménagements.

Les parties réaffirment que le télétravail :

- N'est pas un droit et qu'il comprend des devoirs. A ce titre, une charte sur le télétravail à destination du télétravailleur et de son manager a été élaborée et pourra faire l'objet de modifications par la direction (*Annexe 2*). La poursuite du télétravail sera aussi conditionnée au respect de cette charte par le salarié ;
- Repose sur l'autonomie du salarié et la confiance mutuelle entre manager et salarié ;
- Doit être compatible avec les impératifs de nos activités et ne doit pas porter atteinte au bon fonctionnement du service auquel appartient le salarié en télétravail ;
- Contribue à la qualité de vie au travail du salarié en lui apportant plus de flexibilité mais il ne doit pas empêcher le développement d'un collectif de travail entre les salariés du Groupe ainsi que la cohésion sociale.

Afin de garantir les principes susmentionnés des communications rappelant les bonnes pratiques de télétravail seront faites régulièrement.

Il est rappelé que le travail à distance est une réalité quotidienne pour l'ensemble des collaborateurs du Groupe (exemples : management d'équipe en 3x8 ; équipe sur plusieurs sites, ...).

5.4.1 La définition du télétravail

Le télétravail est défini, selon les dispositions légales en vigueur, comme « toute forme d'organisation du travail dans laquelle un travail qui aurait également pu être exécuté dans les locaux de l'employeur est effectué par un salarié hors de ces locaux de façon volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication ».

Il faut toutefois distinguer :

- Le télétravail dit « régulier » : à savoir un télétravail reposant sur un cadre et une périodicité prédéterminée sous réserve de validation du responsable hiérarchique. C'est ce type de télétravail qui est règlementé dans cet accord collectif.
- Le télétravail dit « occasionnel » : à savoir un télétravail ponctuel, convenu entre le salarié et son responsable hiérarchique, sans formalisme particulier. Le télétravail « occasionnel » pourrait, à titre d'exemples, être utilisé lors d'un déplacement professionnel qui ne

nécessiterait pas un retour du salarié dans les locaux de sa société au cours de la même journée ; Ce type de télétravail bénéficie notamment à ceux qui n'ont pas de télétravail régulier.

- Le télétravail « obligatoire » mis en œuvre à la suite d'une demande du Gouvernement qui s'appliquera de manière prioritaire.

Il est aussi rappelé que le télétravailleur, comme tout autre salarié, reste tenu aux mêmes obligations professionnelles, que lorsqu'il exerce au sein des locaux de sa société. De même, il bénéficie des droits et avantages légaux et conventionnels applicables au sein de sa société (à titre d'exemples : en matière d'accès à la formation professionnelle, de rémunération en ce qui concerne l'indemnité de panier et l'indemnité d'éloignement).

5.4.2 Le cadre du télétravail

i. Le lieu du télétravail

Le télétravail sera effectué au domicile principal du salarié tel qu'il l'a déclaré à sa société. Le salarié peut également choisir de télétravailler, sous réserve d'en informer à l'avance son manager et que celui-ci l'y autorise :

- au sein d'un espace de travail partagé (« co-working »), dont les frais afférents ne seront pas pris en charge par la société ;
- au sein d'un autre domicile que son domicile principal.

Ces lieux doivent offrir un environnement propice au travail et à la concentration.

Ils doivent, en outre, garantir la confidentialité, la sécurité des données utilisées par le télétravailleur et répondre aux impératifs de sécurité.

Les télétravailleurs bénéficient de la législation sur les accidents du travail et de trajet. Un accident survenu au télétravailleur pendant les jours de télétravail, pendant ses horaires habituels de travail et au lieu connu de son manager, sera soumis au même régime que s'il était intervenu dans les locaux de sa société. Dans ce cadre, le télétravailleur doit informer son responsable hiérarchique de l'accident dans les délais légaux et transmettre tous les éléments d'information nécessaires à l'élaboration d'une déclaration d'accident du travail.

ii. La périodicité

Les parties conviennent que le télétravail régulier sera limité entre 1 jour et 8 jours par mois.

Toutefois, afin d'éviter l'isolement du télétravailleur de sa communauté de travail, il ne sera pas possible de télétravailler plus de 3 jours consécutifs.

Il est précisé que le quota de jour maximum pourra éventuellement être augmenté temporairement pour des situations particulières, après discussions avec le manager et du RRH (exemples : salariée enceinte, situation de handicap, proche aidant, restrictions médicales, contraintes projets, grève des transports en commun).

5.4.3 Les conditions d'éligibilité

Le télétravail ne peut être ouvert qu'à des postes compatibles avec cette forme d'organisation du travail. Eu égard à notre activité et nos métiers, les parties reconnaissent que le télétravail ne peut pas concerner l'ensemble des collaborateurs. Sont dès lors éligibles au télétravail les salariés :

- Qui exercent leurs fonctions de manière autonome et qui ne nécessitent donc pas d'une proximité managériale ;
- Dont tout ou partie des missions peuvent être exercées à distance, sans nécessité de présence physique dans les locaux de la société ;

- Dont l'exécution des missions en télétravail est compatible avec le bon fonctionnement du service et la configuration de l'équipe ;
- Disposant d'un équipement de travail adapté au télétravail : connexion sécurisée internet haut débit ou fibre optique, espace de travail dédié...
- A l'issue d'une période de 3 mois suivant l'embauche ou une mobilité au sein du Groupe.

5.4.4 Initiative et mise en œuvre du télétravail

Afin de préparer au mieux les managers et les télétravailleurs à ce type d'organisation du travail, il est décidé que les nouveaux managers et les nouveaux télétravailleurs devront suivre une formation de type « travail à distance » en e-learning préalablement à toute demande d'accès au télétravail.

i. La demande d'accès au télétravail

Le salarié qui exprime le souhait d'opter pour le télétravail en informe son responsable hiérarchique, à l'oral dès qu'il le peut, dans un premier temps, puis formalise obligatoirement sa demande par écrit au moyen d'un formulaire, dans un second temps.

Dans le cadre du présent accord, l'ensemble des collaborateurs du Groupe souhaitant recourir ou continuer à bénéficier du télétravail devront effectuer une nouvelle demande et remplir un nouveau formulaire.

Ce formulaire sera accompagné d'une déclaration sur l'honneur du salarié qu'il dispose :

- d'une ligne sécurisée internet haut débit ou de la fibre optique ;
- d'un espace de travail propice au travail et à la concentration ;
- d'un réseau électrique conforme aux normes NF et d'une assurance multirisque habitation.

En cas de changement de domicile, le salarié devra impérativement remettre à jour son attestation sur l'honneur.

Le responsable hiérarchique étudiera avec la Direction des ressources humaines, la compatibilité de cette forme d'organisation du travail avec l'emploi exercé par le salarié et vérifiera notamment si les conditions d'éligibilité sont réunies.

Une réponse sera donnée au salarié dans un délai maximum de 15 jours, suivant la réception de la demande.

En cas d'acceptation, la validation du formulaire entre le responsable hiérarchique, la Direction des ressources humaines et le salarié actera officiellement de l'accès au télétravail. En parallèle, il sera organisé un entretien entre le salarié et le manager pour discuter des modalités de mise en œuvre de ce mode d'organisation du travail.

En cas de refus, des explications motivées seront apportées par le manager, le RRH ayant également copie de ces explications.

ii. La période d'adaptation

L'exercice des fonctions en télétravail débute par une période d'adaptation de 2 mois, non renouvelable.

Cette période doit permettre au responsable hiérarchique de vérifier si le salarié a les aptitudes professionnelles pour travailler à distance ou si l'absence du salarié dans les locaux de sa société ne perturbe pas le bon fonctionnement de son service.

Pour le salarié, cette période permet de vérifier si l'activité en télétravail lui convient.

Au cours de cette période, le responsable hiérarchique ou le salarié peuvent décider de mettre fin à la situation de télétravail, moyennant un délai de prévenance de 15 jours, sauf accord réciproque des

parties pour écourter ce délai et sur la base d'explications motivées. Le salarié retournera ainsi à une exécution de son contrat de travail sans télétravail.

5.4.5 Organisation du télétravail

i. La planification du télétravail

Les télétravailleurs doivent impérativement adresser une demande de jour de télétravail à leur manager via l'outil RH en vigueur avant le jour souhaité et indiquer sur leur agenda Outlook leurs journées en télétravail.

ii. La gestion du temps de travail et les plages de disponibilité

Le télétravail n'a pas pour effet de modifier le contenu et les objectifs de la fonction exercée par le salarié.

Le télétravailleur s'engage donc à se consacrer exclusivement à ses activités professionnelles dans le cadre de ses horaires habituels de travail et dans le respect des dispositions légales et conventionnelles en vigueur, s'agissant notamment du respect des durées maximales de travail et des durées minimales de repos. Le télétravailleur s'engage notamment à être joignable et répondre aux sollicitations de son manager (via mail, teams, téléphone etc).

Une pause déjeuner devra également être respectée dans les mêmes conditions que lorsque le salarié est présent dans les locaux de sa société.

Le télétravailleur et son responsable hiérarchique sont invités à faire le point régulièrement sur les conditions d'activité en télétravail.

iii. L'équipement de travail

Le télétravail étant basé sur le volontariat, les sociétés ne fourniront, ni ne prendront en charge les couts additionnels liés à des installations destinées au télétravail (mobilier, abonnement téléphonique et internet, ou tout autre dépense).

Toutefois, les sociétés du Groupe s'assureront que l'équipement de travail professionnel utilisé par le télétravailleur permettra la bonne exécution de ses missions : accès VPN, ordinateur portable...

Pour des raisons de sécurité, le télétravailleur s'engage à utiliser exclusivement son ordinateur portable professionnel pour l'exécution de ses missions professionnelles.

Le télétravailleur s'engage aussi à respecter strictement les règles fixées en matière de sécurité, en particulier informatiques qui sont en vigueur au sein de sa société (type charte/politique informatique). Il assure, à ce titre, la confidentialité et la protection des données (digitales ou non) de sa société.

Le non-respect de ces engagements est un motif de sanction disciplinaire, pouvant aller, le cas échéant, jusqu'au licenciement. Ce non-respect pourrait, en outre, déclencher le principe de réversibilité à l'initiative de l'employeur.

Il est entendu que le télétravailleur doit impérativement être joignable par téléphone, par mail et par teams ou tout autre moyen de communication utilisé dans le Groupe pendant ses horaires habituels de travail. A cet effet, le télétravailleur effectuera un transfert de sa ligne fixe professionnelle vers sa ligne portable professionnelle ou vers sa ligne personnelle.

En cas de situation de dysfonctionnement technique qui conduit à une impossibilité de télétravailler le jour dédié (à titre d'exemples : coupure d'internet, non accessibilité du réseau informatique), le télétravailleur contactera son responsable hiérarchique pour trouver une solution des plus appropriées.

5.4.6 Suspension et terme du télétravail

i. Le principe de réversibilité

Une fois passée la période d'adaptation, l'accès au télétravail sera toujours réversible sur demande écrite et motivée, tant à l'initiative du salarié que de son responsable hiérarchique, dans le respect d'un délai de prévenance de 1 mois, sauf accord réciproque des parties pour écourter ce délai.

Le salarié retournera ainsi à une exécution de son contrat de travail sans télétravail.

ii. Suspension ponctuelle et provisoire du télétravail

Le télétravailleur reste tenu, même pendant les jours de télétravail, de se rendre dans les locaux de sa société à la demande de son responsable hiérarchique, pour participer aux réunions ou autres rendez-vous pour lesquels sa présence physique est nécessaire, ainsi qu'aux formations dont il pourrait bénéficier dans le cadre de son activité professionnelle.

Dans ce cas, le télétravailleur pourra exceptionnellement reporter dans la même semaine sa journée de télétravail avec accord de son responsable hiérarchique.

De plus, sans pour autant remettre en cause le télétravail, en cas de circonstances exceptionnelles, d'urgence ou d'impératif organisationnel ou opérationnel (à titre d'exemples : période de clôture, période de congés) le responsable hiérarchique pourra suspendre provisoirement le télétravail.

Les journées de télétravail non prises à l'initiative du collaborateur ou à la demande de son manager, ne pourront, donner lieu à un crédit cumulé, notamment sur le mois suivant.

ARTICLE 6 – RENFORCEMENT DES RELATIONS PROFESSIONNELLES

Il est rappelé que l'esprit d'équipe, la cohésion et la convivialité sont essentiels dans le quotidien des collaborateurs et que chacun doit y contribuer.

Les parties souhaitent par les actions suivantes contribuer au renforcement des relations professionnelles, inhérentes à une bonne qualité de vie au travail.

6.1. Poursuivre l'organisation des webinaires/cafés thématiques et des « vis ma vie »

Afin de maintenir les échanges entre les directions/services/filières et de permettre une meilleure connaissance des missions de chacun, ainsi qu'un meilleur travail en transverse :

- Les parties souhaitent poursuivre l'organisation de webinaires ou de « cafés thématiques », dédiés par exemples à la découverte d'un projet spécifique ou à une utilisation d'un outil pouvant toucher différentes directions/services/filières.
- La Direction s'engage à diversifier le dispositif existant de « vis ma vie » et à réfléchir notamment sur la mise en place d'un « vis ma vie » entre certains métiers de la DEX dont les modalités seront fixées par la Direction.

6.2. Encourager et valoriser les initiatives prises par les managers

Les initiatives prises par les managers du Groupe qui visent à créer des temps d'échanges formels ou informels, à distance ou en présentiel, ainsi que des moments de convivialité (exemples : pot de départ, réunion sur de la redescende d'information, etc) entre les différents services et/ou filières, sont encouragées dans la mesure où ils favorisent la cohésion et pourront être valorisées par une communication en interne.

En lien avec ces moments de convivialité, la Direction regardera la possibilité de faire bénéficier sur l'ensemble des sites du Groupe de café gratuit (en quantité raisonnable), la solution pouvant être différente selon les sites afin de prendre en compte leurs spécificités.

6.3. Le don de jours

Les parties s'engagent dans un dispositif visant à faire jouer la solidarité entre salariés en leur permettant un transfert de jours de repos à cette fin. Elles ont aussi décidé, s'attachant à défendre la solidarité, d'étendre le périmètre légal et de décrire la procédure de dons de jours de la manière suivante.

6.3.1 Les situations concernées par le don de jours

Le don de jours pourra bénéficier à tout salarié du Groupe Sanef :

- dont le conjoint (marié, concubin, pacsé), enfant, parents, frères/sœurs quel que soit son âge est gravement malade, ou a subi une grave opération ou accident et qui nécessite une présence ou des soins continus.
- identifié comme proche aidant d'une personne handicapée ou d'une personne faisant l'objet d'une perte d'autonomie d'une particulière gravité selon les dispositions légales en vigueur.
- ayant subi le décès d'une personne à charge de moins de 25 ans au cours de l'année suivant la date du décès.

Ces éléments devront être mentionnés dans un certificat médical établi par un médecin. Ce certificat devra être remis à la Direction des Ressources Humaines.

Le salarié devra préciser le nombre de jours nécessaires en vue de l'appel aux dons. Si le nombre de jours initialement envisagé se révélait insuffisant, un appel au don complémentaire pourrait être réalisé.

6.3.2 Situation du salarié demandeur

Le don de jours s'applique à tout salarié du Groupe ayant au moins 3 mois d'ancienneté et se trouvant dans l'une des situations visées ci-dessus, à condition qu'il ait préalablement soldé ou planifié la totalité de ses jours de congés (et assimilés) durant les périodes légales. Toutefois, à sa demande, le salarié demandeur pourra conserver dans ses compteurs l'équivalent d'une semaine d'absence au maximum (dans le respect des périodes de pose en vigueur).

6.3.3 Situation du salarié donneur

Le salarié donneur doit obligatoirement faire partie des effectifs de la société du salarié demandeur.

Exception faite des droits issus d'un placement sur le CET, le salarié donneur devra travailler le temps correspondant aux jours de repos auxquels il aura renoncé. Le don de jours s'effectue de manière désintéressée, sans contrepartie financière et dans l'anonymat. Aussi, le donneur ne pourra se voir allouer, en raison des jours de congés non pris, des majorations au titre des heures complémentaires ou supplémentaires.

6.3.4 Jours de repos cessibles

Les jours cédés peuvent être les suivants selon leur existence au sein des diverses sociétés du Groupe :

- jours de congés payés (uniquement la 5^{ème} semaine),
- JRTT,
- congés de fractionnement,
- jours de récupérations de jours fériés,
- jours d'ancienneté,
- jours présents sur le CET.

Les jours cédés doivent avoir été préalablement acquis. Le don de jours s'effectue en jours entiers et n'est pas limité par salarié donneur.

Le don de jours est définitif, irrévocable et effectué sans contrepartie.

Un jour donné par un salarié, quels que soient sa rémunération ou son taux d'emploi, correspond à un jour d'absence pour le salarié bénéficiaire.

6.3.5 Procédure pour le don

Tout salarié souhaitant bénéficier de ce dispositif devra en faire la demande auprès de son manager et/ou de la Direction des Ressources Humaines.

Après vérification que les conditions préalables sont réunies (certificat médical conforme, lien familial établi...), la Direction des Ressources Humaines procédera à l'appel au don pour le nombre de jours convenu avec le salarié.

Cet appel pourra être anonyme ou non, à la convenance du salarié demandeur. Il sera réalisé via une communication interne et précisera la période pendant laquelle les dons pourront être réceptionnés.

Les salariés souhaitant faire un don devront compléter un formulaire mis à leur disposition à cet effet.

Une fois le document réceptionné, la Direction des Ressources Humaines :

- opérera le retrait des jours donnés dans les compteurs du salarié donneur,
- ajoutera les jours dans les compteurs du salarié demandeur.

Les dons seront traités par ordre d'arrivée. Une fois le nombre de jours souhaités atteint, les dons ne seront plus acceptés.

Les salariés dont le don arriverait à la Direction des Ressources Humaines une fois le nombre de jours atteint seront informés de la non prise en compte de leur don. Les jours ne seront alors pas débités de leurs compteurs.

Par ailleurs, si un salarié venait à donner plus de jours que ceux nécessaires afin d'atteindre le nombre de jours souhaités, ne seront débités de ses compteurs que les jours nécessaires. Les jours seront prélevés selon l'ordre suivant : jours présents sur le CET, jours de fractionnement, jours d'ancienneté, de récupération de jours fériés, JRTT, et 5^{ème} semaine de congés payés.

Le salarié demandeur pourra bénéficier des jours après avoir formulé une demande d'absence auprès de sa hiérarchie conformément aux règles internes.

Les jours donnés seront utilisés par journée entière planifiée. La rémunération de base du salarié sera maintenue pendant ces jours.

La période d'absence sera assimilée à une période de travail effectif. Pendant cette absence, le salarié continuera de bénéficier de ses droits à ancienneté, d'acquérir des jours de congés payés, des jours de JRTT, la participation, l'intéressement ou l'indemnité différentielle de congés payés.

ARTICLE 7 - LA SANTE AU TRAVAIL

Zéro accident, c'est le choix que la Direction fait pour ses collaborateurs du Groupe. La santé et la sécurité au travail font partie des fondamentaux de la Politique Générale du Groupe Sanef. Ainsi, il est rappelé que chaque année un programme d'actions en faveur de la santé et de la sécurité au travail, applicable au sein de toutes les directions du Groupe est établi, permettant, notamment, de préserver l'intégrité physique et psychologique des collaborateurs.

Nombreuses sont les actions en faveur de la santé qui sont déjà mise en place au sein du Groupe Sanef, les parties souhaitent néanmoins mettre en évidence ce qui suit.

7.1. Poursuivre les actions de ré-accueil et de sensibilisation à la santé au travail

Après chaque absence pour maladie ou accident, le salarié est reçu par son manager qui organise un échange afin de faciliter son retour dans son poste de travail et parmi ses collègues conformément aux procédures en vigueur au sein du Groupe. L'objectif de cet entretien est de s'assurer du bon rétablissement du salarié tout en respectant sa vie privée.

En outre, les parties conviennent de poursuivre les actions de sensibilisation à divers sujets liés au bien-être au travail que ce soit par exemples via :

- la sollicitation de la médecine du travail.
- le financement de certaines actions sportives et collectives.

Consciente du fait que des salariés du Groupe puissent travailler de nuit et/ou assurer des astreintes, ou bien encore aient des modifications de planning du fait de chantiers par exemple, la Direction souhaite sensibiliser davantage les managers sur la prise en compte des rythmes physiologiques et sur les bonnes pratiques en matière d'hygiène de vie dans l'organisation du travail.

7.2. L'insertion professionnelle et le maintien dans l'emploi des travailleurs handicapés

Depuis 2011, il existe au sein du Groupe Sanef une mission handicap, en charge de définir la politique handicap et de coordonner les actions. Consciente que cette mission n'est que peu visible des salariés du Groupe Sanef, la Direction s'engage à la redynamiser activement.

Dans ce sens la Direction souhaite également prendre les engagements suivants :

- Accompagner les salariés dans les démarches et la constitution de leur dossier RQTH.
- Communiquer davantage en externe afin d'augmenter le nombre de candidatures de personnes RQTH.
- Permettre au mieux l'accessibilité aux personnes à mobilités réduites à leur poste de travail. Cela pourra se faire via l'aide du service de prévention, ou des services de santé au travail ou bien encore d'un ergonome.

7.3. Ecoute et soutien psychologique

Dans une démarche d'accompagnement des salariés qui pourraient rencontrer des difficultés professionnelles (par exemple à la suite d'un évènement traumatique survenu sur la chaussée) la Direction pourra mettre à disposition et à sa charge selon besoin, une cellule externe d'écoute et de soutien psychologique, dans le strict respect de l'anonymat.

De plus, les parties souhaitent dorénavant prévoir, pour les salariés concernés et qui le souhaitent, un rendez-vous avec un référent RH en cas de licenciement avéré pour inaptitude et impossibilité de reclassement. Ce rendez-vous aura pour objectif d'échanger avec le salarié sur ses projets futurs et/ou de lui exposer les dispositifs lui permettant de retrouver un emploi (utilisation du CPF, formations etc).

7.4. Charte du droit à la déconnexion

La charte du droit à la déconnexion est jointe au présent accord collectif en *annexe 3*. La Direction veillera à une mise à jour régulière de cette charte ainsi qu'à sa bonne diffusion et application. Une sensibilisation des managers sera particulièrement effectuée sur les sujets de droit à la déconnexion.

Tout manquement manifeste au respect de cette charte donnera lieu à un rappel. Il est aussi rappelé qu'à tout moment un salarié peut se rapprocher de son référent RH s'il rencontre des difficultés quant à l'exercice effectif de son droit à la déconnexion.

7.5. Harcèlement (moral et sexuel) et agissements sexistes

Il est rappelé que le Groupe Sanef prohibe formellement tous actes de harcèlement moral ou sexuel ainsi que tous agissements sexistes tels que définis légalement.

Un salarié qui serait victime de tels actes ne doit pas hésiter à en parler à sa hiérarchie et/ou son référent RH et/ou les référents harcèlement sexuel et agissements sexistes.

Des sensibilisations à ces sujets seront régulièrement effectuées.

TITRE 3. LE DROIT D'EXPRESSION DIRECT ET COLLECTIF DES SALARIES

Ce droit d'expression direct est un droit dont chaque salarié bénéficie par une démarche personnelle, quelles que soient sa place dans la hiérarchie, sa qualification et son métier. Ce droit d'expression est également collectif car il s'agit de faire en sorte que chacun puisse s'exprimer, non pas dans un seul rapport individuel salarié-hiérarchie, mais dans un ensemble. Cette expression ne peut donc pas seulement se réduire à un entretien individuel avec son manager.

Ce droit d'expression permet à chaque salarié de faire connaître ses observations ou demandes concernant :

- l'exercice de son travail au sein de son unité de travail,
- les orientations du Groupe,
- les projets au sein de son entreprise ou du Groupe.

Les questions concernant le contrat de travail, les classifications, les contreparties directes ou indirectes du travail, n'entrent pas dans le cadre de ce droit d'expression et relèvent d'autres modes de communication.

Les parties reconnaissent que ce droit d'expression s'exprime principalement via les outils numériques du Groupe, mais que ce n'est pas le seul moyen. Ainsi, la Direction veillera notamment à ce que les postes informatiques soient en bon état de fonctionnement.

ARTICLE 8 – Teneur du droit d'expression

Ce droit d'expression direct et collectif des salariés du Groupe Sanef doit s'exercer dans le respect de chacun et de l'employeur.

Les parties conviennent que sont notamment prohibées la tenue de propos :

- portant sur la promotion ou la critique d'un parti politique, d'une religion, d'un syndicat ou d'un mouvement social de tout ordre.
- pouvant porter préjudice à l'employeur à un collègue ou à leur image.
- incitant à la violence, à la haine et contraire aux bonnes mœurs.
- contrefaisants ou portant atteinte aux droits d'un tiers.

ARTICLE 9 – Modalité d'exercice du droit d'expression

Il est rappelé qu'il existe au sein du Groupe Sanef plusieurs canaux d'expression directs et collectifs, qui sont accessibles à tous les salariés et notamment via :

- Le réseau social interne, accessible 7 jours/7 et 24 heures/24, dans lequel il est notamment possible d'y retrouver des publications relatives aux métiers du Groupe, aux diverses actualités du Groupe, aux divers projets qu'ils concernent une entreprise ou le Groupe, etc. Ces publications pouvant être commentées par tous les salariés dans le respect des dispositions prévues à l'article précédent.
- L'organisation, plusieurs fois par an, de « *lives tous collaborateurs* » par la Direction Générale, permettant lors de ce « *live* » de poser des questions portant sur la bonne marche de l'entreprise ou du Groupe. Chaque question posée étant traitée lors du « *live* ». Conscient du fait que nos organisations de travail ne puissent pas permettre à certains collaborateurs de suivre ces « *lives* » en temps réel, il est dorénavant permis pour les collaborateurs qui le souhaitent de poser des questions en amont, via le manager, sous réserve que la question soit liée à la bonne marche du Groupe et de l'entreprise. Selon les sujets évoqués au moment du

« *live* » et du temps restant, la question ne sera pas nécessairement traitée directement dans le cadre du « *live* » mais une réponse sera toutefois apportée au collaborateur.

- L'organisation tous les 2 ans d'un « baromètre collaborateur ». Il est précisé que le dernier baromètre a été effectué en 2024. Ce baromètre permet notamment de s'exprimer sur des thèmes tels que son travail, son manager, son équipe, ou son entreprise. Un champ libre y est aussi présent. Les résultats de ce baromètre sont partagés au sein des unités de travail et en fonction, des plans d'actions concrets sont mis en place.
- Les actions managériales menées au-delà des réunions de services ou d'équipe, permettant ainsi aux salariés de s'exprimer et de suggérer des pistes d'amélioration sur leur travail, leur quotidien, notamment lors de moments de convivialité, tels que les « RDV sécurité » (1 fois par mois), ou les journées « intersaison » (2 fois par an), etc.

TITRE 4. FAVORISER LES SOLUTIONS DE MOBILITE DURABLES DES SALARIES

Le Groupe Sanef est engagé en faveur de la décarbonation des activités et a lancé un plan de sobriété pour réduire sa consommation d'énergie et favoriser le recyclage. Ce plan de sobriété énergétique vise des objectifs clairs et comporte des mesures concrètes pour réduire les conséquences environnementales des activités du Groupe et de l'utilisation des autoroutes par nos clients (la valorisation des déchets, la réduction de l'empreinte carbone des chantiers, la réduction de la consommation énergétique etc).

En lien avec ces engagements, le Groupe Sanef entend également sensibiliser et encourager les collaborateurs à la mobilité douce aussi bien dans le cadre de leurs déplacements professionnels que dans leur trajet domicile-lieu de travail. Au-delà des dispositifs légaux tels que la prise en charge de l'abonnement des transports publics par exemple, des mesures concrètes sont mises en place.

ARTICLE 10 - SENSIBILISER LES SALARIES A LA SECURITE ET A L'ECOCONDUITE LORS DE LEUR DEPLACEMENTS

Les parties rappellent l'importance de respecter le Code de la route, d'assurer l'entretien régulier du mode de transport utilisé et de porter les équipements de protection et de signalisation le cas échéant, dans l'ensemble des déplacements qu'ils s'agissent des trajets domicile-travail ou des déplacements professionnels.

Les parties conviennent de la nécessité de continuer à sensibiliser les salariés aux risques afférents à leurs trajets. Le Groupe poursuivra et dynamisera les communications notamment lors d'animation autour de la semaine de la sécurité routière.

Les parties conviennent également que les modes de conduite ont un réel impact sur la consommation énergétique de leur moyen de transport (voiture, trottinette, deux-roues motorisé...) et par conséquent sur l'environnement. Les parties souhaitent donc sensibiliser et inciter les salariés à adopter une technique de conduite plus économe et écologique.

De plus, afin de répondre à cet objectif de sensibilisation à la sécurité et à l'adoption d'un mode de conduite moins consommateur en énergie, chaque salarié devra suivre un module de formation dédié à la sécurité routière et à l'écoconduite.

ARTICLE 11 - VERDISSEMENT DE LA FLOTTE DE VEHICULE

La transformation de la flotte de véhicule en électrique constitue un axe important de la politique de sobriété énergétique du Groupe Sanef. Cette transformation concerne aussi bien la flotte de véhicules d'exploitation que les véhicules de fonction. L'objectif est d'atteindre une flotte 100% électrique en 2026 pour les véhicules de fonction et en 2030 pour l'ensemble de la flotte de véhicules légers et utilitaires d'exploitation. En ce qui concerne les véhicules plus lourds et notamment les fourgons, le Groupe travaille sur des solutions innovantes.

La « Procédure d'attribution des véhicules de fonction » a évolué afin que les salariés éligibles à un véhicule de fonction bénéficient nécessairement d'un véhicule électrique. Les véhicules thermiques et hybrides rechargeables ayant été exclus.

ARTICLE 12- INSTALLATIONS DE BORNES DE RECHARGE ELECTRIQUE

En lien avec l'objectif d'électrification de la flotte de véhicule, le Groupe a mené une politique ambitieuse de déploiement d'Infrastructures de Recharge de Véhicules Electriques (IRVE). Ces équipements en bornes électriques sont au cœur même de la mobilité durable.

Progressivement l'ensemble des sites du Groupe ont ainsi été dotés de bornes de recharges afin d'apporter des solutions concrètes aux salariés et pour leur permettre d'adapter leurs pratiques de déplacements à des moyens de transports durables.

Enfin les parties conviennent de permettre, tant que l'URSSAF l'autorise sans cotisations, aux salariés d'utiliser les bornes de recharges de véhicules électriques pour leur véhicule personnel et donc notamment pour leur trajet domicile-travail, à titre gratuit sous réserve que les règles de chargement du site soient respectées (notamment des règles de priorité aux véhicules de l'entreprise, qu'il s'agisse d'un véhicule d'exploitation, de service ou de fonction).

L'avantage résultant de l'utilisation de cette borne par les collaborateurs à des fins non professionnelles sera évalué à hauteur d'un montant nul jusqu'à ce que l'URSSAF le permette sans cotisations.

ARTICLE 13- INCITER LES SALARIES AU COVOITURAGE

Afin de contribuer à réduire notre empreinte carbone, il est aussi nécessaire de faire évoluer les modes de déplacements professionnels. Afin de réduire les déplacements professionnels, les outils permettant d'effectuer des réunions à distance lorsque cela est possible sont à disposition des salariés.

Néanmoins, conformément à la politique de déplacement du Groupe il convient :

- De privilégier les transports en commun lorsque cela est possible
- D'effectuer du co-voiturage quand plusieurs collaborateurs se rendent sur un même site

Les salariés qui effectuent du co-voiturage dans le cadre de leurs déplacements professionnels bénéficient d'une majoration de 10% de l'indemnité kilométrique, en cas d'utilisation de leur véhicule personnel (pour rappel cette utilisation est soumise à autorisation préalable).

Les parties recommandent également aux salariés de recourir au co-voiturage dans le cadre de leurs trajets domicile-travail via les plateformes de co-voiturage disponibles et/ou entre salariés du Groupe.

ARTICLE 14 - PARTICIPER AUX FRAIS DE DEPLACEMENTS

Dans le cadre de leurs déplacements personnels les Salariés du Groupe (sous condition d'éligibilité conformément aux pratiques définies au sein de chaque société du Groupe) peuvent circuler gratuitement sur le réseau Sanef et Sapn. Conformément aux dispositions légales, le montant du péage constitue un avantage en nature et est donc soumis aux cotisations sociales afférentes.

En outre, pour les déplacements personnels effectués en dehors du réseau Sanef ou Sapn, sur les autres autoroutes du réseau national, les salariés du Groupe (sous condition d'éligibilité conformément aux pratiques définies au sein de chaque société du Groupe) bénéficient d'un forfait individuel annuel de 450 euros au maximum. Conformément aux dispositions légales, l'utilisation de ce forfait donne lieu à un avantage en nature et donc soumis aux cotisations sociales afférentes.

TITRE 5. DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 15 – APPLICATION DE L'ACCORD

Les dispositions prévues par le présent accord collectif annulent et remplacent les dispositions des accords collectifs, notes ou usages d'entreprise et de Groupe portant sur le même objet conclus antérieurement et notamment les dispositions des accords collectifs qui ont été dument dénoncés le 8 octobre 2024 :

- Accord collectif d'établissement de Metz du 30/04/1986 sur le droit d'expression (société Sanef).
- Accord collectif d'établissement de Senlis du 03/03/1983 et avenants du 6/06/1985 et du 4/10/2001 sur le droit d'expression (société Sanef).
- Accord collectif de la société Bip&Go du 24/06/2014 sur le droit d'expression.
- Sur la pause des femmes enceintes : accord collectif de la société Sanef du 17/02/1998 ; accord collectif d'établissement d'Amiens du 20/06/1998 (société Sanef) ; accord collectif d'établissement de Metz du 13/03/1998 (société Sanef) ; accord collectif d'établissement de Reims du 12 mars 1998 (société Sanef) ; accord collectif d'établissement de Senlis du 9/04/1998 (société Sanef).
- Accord collectif de la société Sapn du 6/12/1993 sur la pause des femmes enceintes.

ARTICLE 16 – DUREE DE L'ACCORD

Les parties conviennent que le présent accord collectif est conclu pour une durée déterminée de 4 ans et entre en vigueur le 1^{er} décembre 2024. Il prendra donc fin au 30 novembre 2028.

Il cessera automatiquement à l'expiration de ce délai et ne pourra au-delà, en aucun cas, continuer à produire ses effets comme un accord à durée indéterminée.

Il est convenu d'une entrée en vigueur différée des dispositions liées à l'engagement associatif dans la mesure où elles sont appliquées sur une année civile. Ainsi, les dispositions de l'article 5.3, portant sur l'engagement associatif entreront en vigueur le 1^{er} janvier 2025 (et une fois que la DRH en aura précisé le process) et prendront fin le 30 novembre 2028.

ARTICLE 17 – SUIVI DE L'ACCORD

La Direction organisera au minimum une fois par an une commission de suivi du présent accord collectif avec deux représentants par organisation syndicale représentative et signataire de cet accord.

Cette commission assurera notamment le suivi des indicateurs chiffrés et des actions mises en place dans le cadre de cet accord.

ARTICLE 18 – ADHESION ET REVISION

Toute Organisation Syndicale Représentative au sein du Groupe et non-signataire du présent accord collectif pourra y adhérer, conformément aux dispositions légales en vigueur.

Le présent accord collectif pourra être révisé dans le respect des dispositions légales en vigueur.

ARTICLE 19 – CHAMP D'APPLICATION DE L'ACCORD

Le présent accord collectif s'applique pour les différentes sociétés du Groupe dont la liste figure en *annexe 4*.

Toute société qui viendrait être détenue en France à + de 50 % par la société Sanef entrerait dans le champ d'application de cet accord collectif et toute société qui ne serait plus détenue à + de 50% par la société Sanef sortirait du champ d'application de cet accord collectif.

ARTICLE 20 – FORMALITES DEPOT ET PUBLICITE

Conformément aux dispositions légales en vigueur, le présent accord collectif sera déposé par la Direction auprès de la Direction Régionale de l'Économie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (DREETS) et du Greffe du Conseil de Prud'hommes compétents.

Les salariés du Groupe Sanef sont informés du présent accord collectif selon les moyens habituels de communication applicable au sein de l'entreprise à laquelle ils appartiennent.

ANNEXE 1 : Le guide des bonnes pratiques de réunion

Définir l'objectif :

- Je m'assure que l'objectif de ma réunion est clair et précis (prise de décision, suivi d'un projet, partage d'information etc).
- Je communique le thème de ma réunion à tous les participants à l'avance.
- Je vérifie si ma réunion est vraiment nécessaire ou si d'autres moyens suffiraient (email, teams, appel téléphonique).
- Je me demande si ma réunion sera plus efficiente en présentiel ou si elle peut se faire en distanciel.

Choisir les participants :

- J'invite uniquement les personnes qui sont nécessaires pour atteindre l'objectif de ma réunion.
- Je m'assure que chaque participant sait quel est son rôle.

Gestion du temps :

- Je prévois une durée raisonnable de réunion.
- Je commence et termine ma réunion à l'heure prévue.

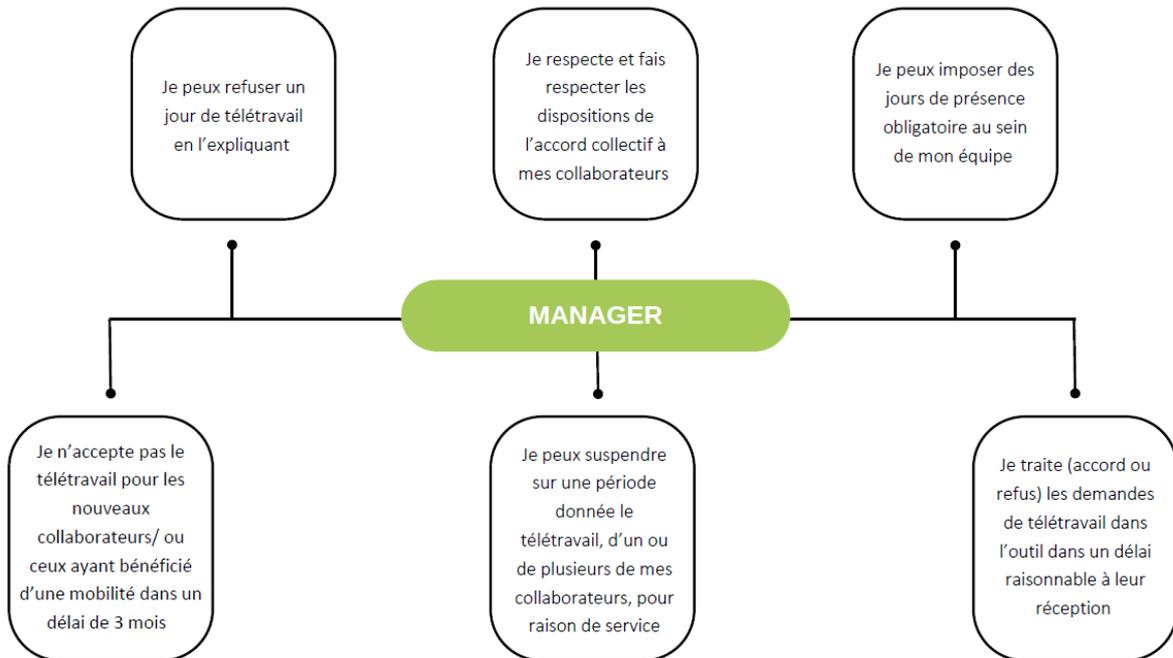
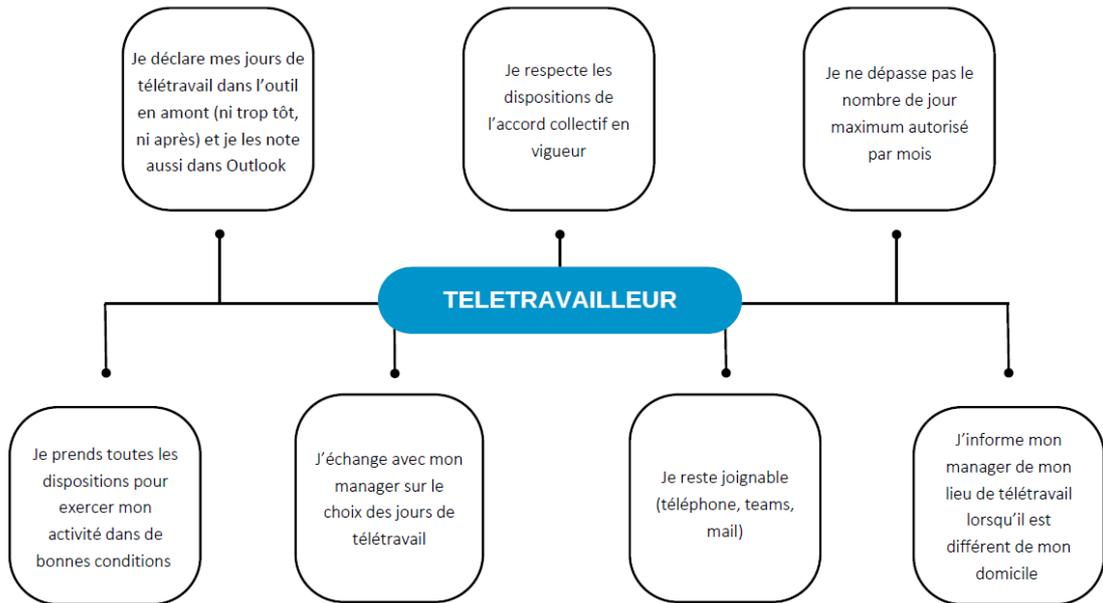
Suivi des actions :

- Je m'assure que les actions décidées lors de la réunion sont suivies par les personnes qui en sont responsables.
- Eventuellement, je fais un point lors de la prochaine réunion sur l'avancement des actions décidées.

ANNEXE 2 : La charte sur le télétravail



La charte du télétravail



ANNEXE 3 : La charte du droit à la déconnexion

Préambule

Conscientes que les outils numériques sont utilisés quotidiennement par les collaborateurs dans l'exercice de leurs fonctions, que cela soit dans le cadre du travail sur site ou du télétravail et soucieuses de préserver leur santé, les sociétés du Groupe Sanef reconnaissent l'importance fondamentale du droit à la déconnexion. L'effectivité de ce droit permet l'équilibre entre vie personnelle et vie professionnelle, gage d'une meilleure qualité de vie au travail, d'un bien-être des salariés et d'une meilleure performance.

Dans cet objectif, par la présente charte, les sociétés du Groupe Sanef souhaitent réaffirmer l'importance d'un bon usage des outils numériques et de communication professionnels, ainsi que de la nécessaire régulation de leur utilisation.

Compte-tenu de l'activité des sociétés du Groupe, cette charte s'inscrit dans un environnement spécifique qui se caractérise par un fonctionnement en continu de service et d'éventuelles mobilisations de celles et ceux qui pourraient intervenir en cas de situation de crise ou d'urgence (par exemple des conditions météorologiques extrêmes non prévues, une crise sanitaire, une crise d'exploitation...).



Objet

La présente charte a pour objet :

- D'établir le cadre de référence du droit à la déconnexion ;
- De préciser les modalités d'exercice de ce droit ;
- D'identifier les principes de bonne conduite à adopter pour favoriser son effectivité ;
- De prévoir la mise en œuvre d'actions de sensibilisation.

Cette charte ne se substitue pas aux textes existants, qu'ils soient conventionnels ou légaux, mais vient les compléter.

Champ d'application

La présente charte s'applique à l'ensemble des salariés des sociétés du Groupe Sanef, y compris ceux en forfait-jours, disposant d'outils numériques dans le cadre de leur activité professionnelle permettant une connexion permanente à leur environnement de travail.

Cadre de référence – Définitions

- **Droit à la déconnexion** : est le droit du salarié de ne pas être connecté à ses outils numériques professionnels et de ne pas être contacté, y compris sur ses outils de communication personnels, pour un motif professionnel, en dehors de son temps de travail habituel. Il est entendu qu'un salarié ne peut invoquer son droit à la déconnexion alors qu'il est en astreinte, dispositif légalement encadré et faisant l'objet d'un régime particulier.
- **Outils numériques** : sont visés les outils numériques physiques (ordinateurs, tablettes, téléphones portables, etc.) et les outils numériques dématérialisés permettant notamment d'être joints à distance (Microsoft Teams, mail, etc.).
- **Temps de travail habituel** : correspond aux horaires de travail du salarié, ou à l'amplitude horaire du salarié en forfait-jours, durant lesquels il demeure à la disposition de l'entreprise. Ce temps comprend les heures normales du salarié et, pour les salariés qui ne sont pas au forfait jour, les éventuelles heures supplémentaires, exceptionnelles ou complémentaires. En sont exclus les temps de repos quotidien et hebdomadaire, ainsi que les temps de congés, de repos et d'absence autorisée de quelque nature que ce soit (congés payés, JRTT, maladie, maternité, etc.).

Modalités d'exercice du droit à la déconnexion

Les managers doivent s'abstenir, sauf en cas d'astreinte, de gravité/d'urgence avérées, de circonstances exceptionnelles ou d'accord ponctuel du salarié concerné, de contacter les collaborateurs de leur équipe pour un motif professionnel :

- En dehors de leurs horaires de travail ou en dehors de la plage horaire 8h-20h pour les salariés en forfait-jours ;
- Durant leurs périodes de repos, de congés (congés payés, JRTT, etc) et de suspension du contrat de travail.

Le collaborateur ne peut subir aucune conséquence immédiate ou différée liée à l'exercice de son droit à la déconnexion.

Principes de bonne conduite à adopter

Dans une volonté de rendre le droit à la déconnexion effectif, les sociétés du Groupe Sanef souhaitent rappeler l'importance de la maîtrise des nouvelles technologies ainsi que les règles de bonne utilisation de la messagerie électronique.

- **Maitrise de l'utilisation des Nouvelles Technologies de l'Information et de la Communication (NTIC)**

Les NTIC (ordinateurs, tablettes, téléphones portables, messageries électroniques) s'intègrent dans l'environnement de travail quotidien des salariés.

Il est nécessaire que leur utilisation :

- Contribue à la qualité du lien social au sein des équipes ;
- Assure le maintien d'une relation de confiance et de respect entre les collaborateurs ;
- Respecte le temps de vie privée du salarié ;
- Ne soit pas le mode de communication exclusif entre un collaborateur et son manager ou entre collègues.

Ainsi, le face à face, la visioconférence ou le téléphone sont les modes de communication à privilégier par rapport à l'envoi de courriels, et ce afin de favoriser un climat de travail convivial, efficace et serein.

Néanmoins, il est également recommandé à tous les salariés de s'interroger sur le moment opportun pour contacter un collaborateur, notamment par téléphone ou visioconférence, et de ne pas solliciter de réponse immédiate si ce n'est pas nécessaire.

- **Règles de bonne utilisation de la messagerie électronique professionnelle**

Chaque salarié doit s'interroger sur la pertinence de l'utilisation de la messagerie électronique professionnelle par rapport aux autres modes de communication.

Lors de l'utilisation de la messagerie électronique professionnelle, chacun doit veiller à :

- La pertinence des destinataires du courriel ;
- L'utilisation modérée des fonctions « Répondre à tous » et « Copie à » ;
- Privilégier les envois différés lors de la rédaction d'un courriel en dehors de la plage horaire 8h-20h ;
- La précision de l'objet du courriel afin de permettre au destinataire d'identifier immédiatement son contenu ;
- La clarté, la neutralité et la concision de son courriel ;
- Respecter les règles élémentaires de politesse ;
- La pertinence et le volume des fichiers joints.

Par ailleurs, en cas d'absence d'au moins un jour ouvré, il est demandé à chaque collaborateur de paramétrer les réponses automatiques (absence du bureau) de sa messagerie électronique en indiquant la date prévisible de son retour ainsi que les modalités de contact d'un membre de l'entreprise en cas d'urgence. Cette personne à joindre doit en avoir été préalablement avertie.

Le cas échéant, il est aussi demandé, en cas d'absence plus longue, de solliciter des délégations concernant des outils de validation.

Il est aussi recommandé d'intégrer dans sa signature électronique un message de type « *si vous recevez ce message en dehors de vos horaires habituels de travail, vous n'êtes pas tenus d'y répondre immédiatement* ».

- **Respect de la vie privée**

Le Groupe Sanef rappelle l'importance de l'équilibre entre la vie privée et la vie professionnelle.

Chaque manager doit être attentif à la cohésion de son équipe ainsi qu'au respect de l'équilibre entre sphère privée et sphère professionnelle. Compte-tenu de ses fonctions et de son rôle d'exemplarité, il doit se conformer aux principes de la présente charte et inciter les collaborateurs de son équipe à en faire de même.

Sensibilisation des collaborateurs

Pour s'assurer du respect du droit à la déconnexion et des mesures et recommandations prévues par la présente charte, une communication sera réalisée par le Groupe pour la diffuser.

Lors des entretiens individuels annuels, les managers sont incités à aborder l'effectivité du droit à la déconnexion par leur collaborateur lors de l'évocation de l'organisation du travail.

En cas de difficulté inhabituelle d'exercice du droit à la déconnexion, chaque collaborateur est encouragé à alerter son manager ou son responsable RH pour l'accompagner dans les bonnes

pratiques. Les managers peuvent également solliciter leur responsable RH pour des conseils sur l'application du droit à la déconnexion en cas de besoin.



**ANNEXE 4 : Sociétés intégrant le périmètre de l'accord au jour
de la signature**

SANEF

30, boulevard Gallieni
92 130 ISSY-LES-MOULINEAUX

SAPN

30, boulevard Gallieni
92 130 ISSY-LES-MOULINEAUX

BIP & GO

30, boulevard Gallieni
92 130 ISSY-LES-MOULINEAUX

SEBPNL

30, boulevard Gallieni
92 130 ISSY-LES-MOULINEAUX