ACCORD COLLECTIF RELATIF À L'ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES, AU HANDICAP ET À LA QUALITÉ DE VIE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL (QVCT) AU SEIN DE L'UES COVEA (2025-2027)

Entre, d'une part,

- Les sociétés et groupements listés ci-dessous, **formant entre eux l'UES Covéa**, ci-après dénommés **« *les Entités* » ou « *Covéa* »** :

  - **FIDÉLIA Assistance** (Société Anonyme),
  - **FIDÉLIA Services** (Société Anonyme),
  - **GMF ASSURANCES** (Société Anonyme),
  - **GMF Vie** (Société Anonyme),
  - **AM-GMF** (Société d'Assurance Mutuelle à cotisations fixes),
  - **Association pour le développement des Compétences** (Association),
  - **MAAF Assurances** (Société d'Assurance Mutuelle à cotisations fixes),
  - **MAAF Assurances SA** (Société Anonyme),
  - **MAAF Santé** (Mutuelle soumise aux dispositions du livre II du Code de la mutualité),
  - **MAAF Vie** (Société Anonyme),
  - **GIE EURO GESTION SANTÉ** (Groupement d'intérêt Économique),
  - **GIE EURODEM** (Groupement d'intérêt Économique),
  - **GIE EUROPAC** (Groupement d'intérêt Économique),
  - **GIE EUROPEX** (Groupement d'intérêt Économique),
  - **GIE LOGISTIC** (Groupement d'intérêt Économique),
  - **GIE RCDI** (Groupement d'intérêt Économique),
  - **MMA IARD ASSURANCES MUTUELLES** (Société d'Assurance Mutuelle à cotisations fixes),
  - **MMA VIE ASSURANCES MUTUELLES** (Société d'Assurance Mutuelle à cotisations fixes),
  - **MMA IARD** (Société Anonyme),
  - **MMA VIE** (Société Anonyme),
  - **COVEA PROTECTION JURIDIQUE** (Société Anonyme),

Représentés par **Madame Nathalie GAUTIER, Directrice des Affaires Sociales Covéa**, dûment mandatée par les Entités aux fins du présent accord ;

Et, d'autre part,

- Les **Organisations Syndicales représentatives (« OSR »)** au niveau du périmètre ci-dessus délimité, représentées par leur Délégué Syndical Central UES Covéa, dûment mandaté pour la négociation en cause :

  - **La CFDT**, représentée par **Monsieur Éric GARREAU** ;
  - **La CFE-CGC**, représentée par **Monsieur Xavier CORNET** ;
  - **La CFTC**, représentée par **Monsieur Martial CIONCI** ;
  - **La CGT**, représentée par **Madame Françoise WINTERHALTER**.

Les Entités et les Organisations Syndicales Représentatives signataires sont ensemble dénommées « les Parties ».

NG EF. YC MC

ACCORD COLLECTIF RELATIF À L'ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES, AU HANDICAP ET À LA QUALITÉ DE VIE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL (QVCT) AU SEIN DE L'UES COVEA (2025-2027) 1

PRÉAMBULE 6

VOLET 1. CHAMP D'APPLICATION DE L'ACCORD 8
Article 1.1. Entités concernées 8
Article 1.2. Collaborateurs concernés 8
Article 1.3. Objet de l'accord 8

VOLET 2. UN ENSEMBLE D'ACTEURS ENGAGES EN FAVEUR DES POLITIQUES COVEA AUTOUR DE L'EGALITE PROFESSIONNELLE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES, L'INCLUSION ET LA QUALITE DE VIE ET CONDITIONS DE TRAVAIL 9

Chapitre 2.1. Des acteurs engagés à tous les niveaux afin d'agir ensemble chacun dans leur rôle 9
Article 2.1.1. La Direction Générale 9
Article 2.1.2. Les Directions Métiers 9
Article 2.1.3. Le Management 9
Article 2.1.4. Les Collaborateurs 9
Article 2.1.5. Les Instances Représentatives du Personnel & les Organisations Syndicales 10

Chapitre 2.2. Les acteurs au sein de la Direction des Ressources Humaines 10
Article 2.2.1. Les Responsables Ressources Humaines 10
Article 2.2.2. Les Professionnels internes et externes des services de la prévention et de la santé au travail 10
2.2.2.1. Le Service Prévention Covéa (SPC) 10
2.2.2.2. Le dispositif d'assistance psychologique 11
2.2.2.3. Le Service de Prévention et Santé au Travail (SPST) 11
2.2.2.4. Le service social au travail Covéa 11
2.2.2.5. La Mission Handicap Covéa 11

Chapitre 2.3. Les référents et/ou réseaux en accompagnement des politiques déployées dans le présent accord 12
Article 2.3.1. L'accompagnement de la politique « Qualité de Vie et Conditions de Travail » 12
2.3.1.1. Au niveau de la Direction 12
2.3.1.2. Au niveau des Institutions Représentatives du Personnel 12
2.3.1.3. Les collaborateurs dits « relais géographiques RSE » 12
2.3.1.4. Les référents Durabilité 13
Article 2.3.2. L'accompagnement de la politique Handicap 13
2.3.2.1. Au niveau de la Direction 13
2.3.2.2. Au niveau des Institutions Représentatives du Personnel 13
Article 2.3.3. L'accompagnement de la politique prévention des risques 13
2.3.3.1. Le réseau des Sauveteurs Secouristes au Travail (SST) 13
2.3.3.2. Le réseau des chargés d'évacuation 13
Article 2.3.4. L'accompagnement de la politique égalité professionnelle 14
2.3.4.1. Le Référent harcèlement au niveau de la Direction 14
2.3.4.2. Le Référent harcèlement et agissements sexistes au niveau des Institutions Représentatives du Personnel 14

VOLET 3. UNE ENTREPRISE DURABLE, ASSOCIANT LES COLLABORATEURS AUX ENJEUX DE DEMAIN 15

Chapitre 3.1. Une expression directe et collective permettant de poser des mesures 15
Article 3.1.1. Le baromètre interne 15
Article 3.1.2. Les autres moyens d'expression y compris par outils numériques 15

Chapitre 3.2. Des engagements responsables 16
Article 3.2.1. Le forfait mobilités durables 16
3.2.1.1. Collaborateurs et modes de transports éligibles au forfait mobilités durables 16
3.2.1.2. Montant et plafond du forfait mobilités durables 17
3.2.1.3. Cumul FMD avec la prise en charge de certains frais de transport 18
3.2.1.4. Modalités de versement du forfait mobilités durables 18
Article 3.2.2. La volonté d'être toujours plus attentifs à l'environnement 19
3.2.2.1. Création d'une Commission durabilité centrale au sein du CSEC 19

NG EF. YC MC

a) Attributions de la Commission durabilité centrale ... 19
b) Fonctionnement de la Commission durabilité centrale ... 19
3.2.2.2. Prise en compte des enjeux de la transition écologique par les CSEE ... 20
Article 3.2.3. De multiples engagements externes ... 20
3.2.3.1. Partenariats et Mécénats ... 20
3.2.3.2. Recours aux entreprises du secteur protégé et adapté ... 20
3.2.3.3. Organisation d'actions solidaires ... 21
3.2.3.4. Engagements citoyens ... 21

VOLET 4. UNE POLITIQUE DE PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS AU SERVICE DE L'AMELIORATION DE LA QUALITE DE VIE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL ... 22

Chapitre 4.1. Une politique de prévention des risques professionnels renforcée ... 22
Article 4.1.1. Les définitions autour de la prévention des risques professionnels ... 22
4.1.1.1. Définitions clés de la démarche de prévention ... 22
4.1.1.2. Différents niveaux de prévention ... 23
Article 4.1.2. Les démarches prioritaires de prévention des risques professionnels ... 24
4.1.2.1. Prévention des risques physiques ... 24
a) Prévention primaire ... 24
b) Prévention secondaire ... 25
c) Prévention tertiaire ... 26
4.1.2.2. Prévention des RPS (Risques Psychosociaux) ... 26
a) Prévention primaire ... 27
b) Prévention secondaire ... 27
c) Prévention tertiaire ... 27

Chapitre 4.2. Les principaux outils de prévention au service de la protection de la santé et de la sécurité des collaborateurs ... 28
Article 4.2.1. DUERP et PAPRIPACT : les outils socles de la prévention des risques professionnels ... 28
Article 4.2.2. L'accompagnement des projets entraînant des changements d'organisation à impacts sociaux forts ... 29
4.2.2.1. Une démarche d'anticipation ... 29
4.2.2.2. Une approche globale dans l'analyse des études d'impacts ... 29
Article 4.2.3. Les dispositifs de prévention relatifs à l'absentéisme (issus du programme CARE) ... 29
4.2.3.1. Dispositifs généraux de prévention de l'absentéisme et d'accompagnement au retour à l'emploi ... 30
a) Vaccination antigrippale ... 30
b) Mise à disposition des managers d'un guide de bonnes pratiques ... 30
c) Mise à disposition des collaborateurs d'informations utiles ... 30
4.2.3.2. Dispositifs de prévention de l'absentéisme et d'accompagnement au retour à l'emploi liés à la maladie ou l'accident ... 31
a) Mesure d'accompagnement des absences maladie de courte durée (moins de 90 jours) : l'entretien de ré-accueil ... 31
b) Mesure d'accompagnement des absences prévisibles pour maladie de longue durée (plus de 90 jours) : l'échange en amont d'une absence programmée ... 31
c) Dispositifs communs d'accompagnement en cas d'absence - prévisible ou non - pour maladie / accident de longue durée ... 31
4.2.3.3. Accompagnements personnalisés pour les autres longues absences ... 32
Article 4.2.4. La protection des collaborateurs contre les incivilités externes ... 33
4.2.4.1. Définition des incivilités externes ... 33
4.2.4.2. Actions mises en œuvre ... 33
a) Dispositifs de sensibilisation aux bonnes pratiques ciblés en fonction du public ... 33
b) Dispositifs d'identification pour déclarer les situations d'incivilités ... 34
c) Dispositifs d'accompagnement pour une prise en charge dédiée et rapide ... 34
d) Dispositifs de gestion pour sécuriser et analyser ces situations ... 34

Chapitre 4.3. L'amélioration des conditions de travail par un droit à la déconnexion ... 35
Article 4.3.1. Le principe du droit à la déconnexion ... 35
Article 4.3.2. Les dispositifs favorisant les bonnes pratiques ... 35

VOLET 5. UNE POLITIQUE VOLONTARISTE EN MATIERE D'EGALITE PROFESSIONNELLE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES ... 37

Chapitre 5.1. À l'embauche et lors des promotions professionnelles ... 37
Article 5.1.1. Le constat en matière d'égalité femmes / hommes ... 37
Article 5.1.2. Les objectifs de progression relatifs à l'égalité femmes / hommes ... 38
Article 5.1.3. Les actions mises en œuvre en matière d'égalité femmes / hommes ... 39
5.1.3.1. Promouvoir la mobilité interne pour accroître la part de femmes dans les postes à responsabilités ... 39
5.1.3.2. Augmenter la part des femmes dans les embauches de cadres ... 40
a) Garantir la non-discrimination dans les embauches ... 40
b) Agir pour la mixité des domaines d'activités ... 40
c) Communiquer ... 40

NG EF. YC MC

Chapitre 5.2. Les formations à l'appui de la politique d'égalité des chances **41**
Article 5.2.1. La veille et le constat sur l'égal accès à la formation pour tous **41**
Article 5.2.2. Les objectifs de progression en matière d'égalité femmes / hommes **41**
Article 5.2.3. La poursuite de la formation des acteurs **41**

Chapitre 5.3. La veille et les actions en matière de politique de rémunération **42**
Article 5.3.1. Le constat relatif à l'égalité salariale femmes / hommes **42**
Article 5.3.2. Les objectifs de progression en matière d'égalité salariale femmes / hommes **42**
Article 5.3.3. Les actions mises en œuvre en matière d'égalité salariale femmes / hommes **43**
5.3.3.1. S'appuyer sur des dispositifs d'examen des situations salariales 43
5.3.3.2. Mettre en œuvre des dispositifs de veille et des indicateurs de mesure 43
5.3.3.3. Reconduire l'enveloppe spécifiquement allouée à la suppression des écarts non fondés sur des critères objectifs 43
a) Examen des situations individuelles 44
b) Examen des situations collectives 44

Chapitre 5.4. La protection de la santé et de la sécurité des femmes et des hommes **45**
Article 5.4.1. Le constat en matière de santé et sécurité des femmes et des hommes **45**
Article 5.4.2. Les objectifs de progression **45**
Article 5.4.3. Les actions mises en œuvre **45**
5.4.3.1. Lutte contre les violences sexistes et sexuelles au travail et le sexisme ordinaire au travail 45
5.4.3.2. Lutte contre les violences dans la sphère privée 46
a) Mesures d'accompagnement renforcées 47
b) Dispositifs internes 47
c) Dispositifs externes 47
5.4.3.3. Mesures en faveur de la santé des femmes 47
a) Actions de sensibilisation 48
b) Accompagnement médical 48
c) Accompagnement préventif 48
d) Soutien et écoute 48

VOLET 6. UNE POLITIQUE RH FAVORABLE A L'EQUILIBRE ENTRE L'ACTIVITE PROFESSIONNELLE ET LA VIE PERSONNELLE **49**

Chapitre 6.1. Une politique RH en faveur de la parentalité **49**
Article 6.1.1. Les mesures en lien avec l'état de grossesse **49**
Article 6.1.2. Les mesures en cas d'interruption de grossesse **50**
Article 6.1.3. Le maintien de salaire pendant le congé paternité et d'accueil de l'enfant **50**
Article 6.1.4. Les congés pour enfant malade et absence autorisée pour la rentrée scolaire **50**
Article 6.1.5. Le maintien du lien pendant certains congés **51**
Article 6.1.6. L'utilisation du CET suite aux congé maternité / paternité / adoption ou parental d'éducation **51**
Article 6.1.7. Le don de jours pour décès d'un enfant **51**
Article 6.1.8. Le congé de présence parentale et le congé de solidarité familiale **51**
6.1.8.1. Congé de présence parentale 52
6.1.8.2. Congé de solidarité familiale 52
Article 6.1.9. Les informations sur la parentalité **52**

Chapitre 6.2. une politique RH renforcée pour soutenir les proches aidants **52**
Article 6.2.1. La définition du proche aidant **53**
Article 6.2.2. Les justificatifs nécessaires **53**
Article 6.2.3. Le don de jours **53**
Article 6.2.4. L'accès au télétravail facilité et des jours de télétravail occasionnel accordés **55**
Article 6.2.5. Une proximité géographique favorisée **55**
Article 6.2.6. Le déblocage anticipé des fonds placés sur le Plan d'Épargne Groupe / Plan d'Épargne Entreprise **55**
Article 6.2.7. L'offre de service dédiée aux proches aidants **55**
Article 6.2.8. La cellule d'écoute psychologique **56**
Article 6.2.9. Le comité pluridisciplinaire **56**

CHAPITRE 6.3. UNE POLITIQUE RH PROPICE A L'ACCOMPAGNEMENT DES FINS DE CARRIERE **56**
Article 6.3.1. Les mesures relatives à la retraite progressive **56**
Article 6.3.2. Le maintien de l'utilisation du CETR pour une cessation progressive de l'activité professionnelle sur une durée maximale de 5 ans avant la date de départ **57**
Article 6.3.3. La préparation à la retraite facilitée **57**
6.3.3.1. Information facilitée 57
6.3.3.2. Mécénat de compétences 58
Article 6.3.4. Les mesures en faveur de la prévention de la santé des seniors **58**
Article 6.3.5. La valorisation de leurs parcours au moment du départ **58**

NG EF. YC MC

Article 6.3.6. La sensibilisation aux premiers secours **58**

VOLET 7. UNE POLITIQUE INCLUSIVE AMBITIEUSE EN FAVEUR DE L'EMPLOI DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP **59**

Chapitre 7.1. Le plan d'accompagnement et de maintien dans l'emploi **59**
Article 7.1.1. Le plan d'accompagnement des collaborateurs en situation de handicap **59**
7.1.1.1. Accompagnement des démarches liées à la RQTH et/ou à la réalisation d'examens ou soins médicaux 59
7.1.1.2. Communication sur les offres et services proposés dans le cadre des contrats de prévoyance, frais de santé et retraite complémentaire 60
7.1.1.3. Accompagnement des collaborateurs en situation de handicap aux évolutions de l'entreprise 60
a) En cas d'évolutions d'organisations ou technologiques 60
b) En cas de situations particulières justifiant la mise en œuvre du Plan de Continuité de l'Activité de Covéa 61
Article 7.1.2. Le maintien en emploi des collaborateurs en situation de handicap **61**
7.1.2.1. Objectifs de maintien en emploi des collaborateurs en situation de handicap 62
7.1.2.2. Aménagements de postes et situations de travail des collaborateurs en situation de handicap 62
a) Compensation sur des aménagements matériels 63
b) Compensation sur des aménagements organisationnels 63
7.1.2.3. Accessibilité numérique et physique 63
7.1.2.4. Évolution salariale et professionnelle des collaborateurs en situation de handicap 64
7.1.2.5. Favoriser le retour à l'emploi suite à un arrêt de travail 65
a) Pendant les arrêts de travail 65
b) Au retour d'un arrêt de travail 65
7.1.2.6. Accompagner le collaborateur en situation de handicap ou d'invalidité en cas d'inaptitude 65

Chapitre 7.2. Le plan d'embauche et d'intégration **66**
Article 7.2.1. L'objectif d'embauches de collaborateurs en situation de handicap **66**
Article 7.2.2. L'accueil et l'intégration des collaborateurs en situation de handicap **66**

Chapitre 7.3. Le plan d'adaptation et de formation **67**
Article 7.3.1. La formation des collaborateurs en situation de handicap **67**
Article 7.3.2. La formation des autres collaborateurs, acteurs dans l'emploi des personnes en situation de handicap **68**

Chapitre 7.4. Le plan de communication et de sensibilisation **68**
Article 7.4.1. La communication **68**
Article 7.4.2. La sensibilisation **69**

VOLET 8. INDICATEURS DE SUIVI DE L'ACCORD **70**
Indicateurs relatifs au volet 3 ..... **70**
Indicateurs relatifs au volet 4 ..... **70**
Indicateurs relatifs au volet 5 ..... **71**
Indicateurs relatifs au volet 6 ..... **73**
Indicateurs relatifs au volet 7 ..... **74**

VOLET 9. DISPOSITIONS FINALES **76**

Chapitre 9.1. Commission de suivi et clause de rendez-vous **76**

Chapitre 9.2. Autres dispositions finales **76**
Article 9.2.1. Durée et date d'entrée en vigueur **76**
Article 9.2.2. Principe de non-cumul **77**
Article 9.2.3. Substitution **77**
Article 9.2.4. Notification **77**
Article 9.2.5. Adhésion **77**
Article 9.2.6. Révision **77**
Article 9.2.7. Publicité **77**

ANNEXE **79**

NG EF. YC MC

PRÉAMBULE

Depuis la mise en place de l'UES Covéa, plusieurs accords collectifs ont été négociés sur la Qualité de Vie et des Conditions de Travail, le Handicap et l'Égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, instaurant un socle solide d'engagements sociétaux déployés au sein de Covéa.

Ainsi, forte de l'expérience acquise sur les différentes thématiques déjà déployées, Covéa souhaite par cet accord collectif, à la fois faire perdurer les engagements pris mais également enrichir ces derniers, de dispositifs qui n'avaient pas été jusqu'à présent priorisés.

Les Parties entendent donc poursuivre le développement des politiques autour de l'inclusion, la prévention, l'égalité professionnelle, la qualité de vie et les conditions de travail, ancrées depuis plusieurs années déjà, en veillant à ce que ces politiques servent également la rentabilité et la performance économique et sociale de Covéa.

Dans la continuité de leurs engagements, et en vue de promouvoir une approche d'ensemble d'amélioration de la qualité de vie et des conditions de travail, les Parties ont souhaité signer le présent accord, lequel intègre notamment les nouveaux enjeux sociaux et environnementaux de demain pour Covéa, mais également une vigilance en matière de santé, de sécurité et de prévention au travail, et s'inscrit en complémentarité et en cohérence avec les dispositifs déjà existants (notamment en matière de temps de travail, télétravail, santé prévoyance, reconnaissance, etc.). Les Parties réaffirment ainsi l'importance accordée à l'accompagnement au quotidien des collaborateurs dans l'amélioration de leur équilibre de vie et de leurs conditions de travail.

Ceci ne peut se faire sans rappeler l'importance que les Parties accordent au principe de non-discrimination prévu par l'article L.1132-1 du Code du travail selon lequel *« Aucune personne ne peut être écartée d'une procédure de recrutement ou de nomination ou de l'accès à un stage ou à une période de formation en entreprise, aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, telle que définie à l'article 1er de la loi n° 2008-496 du 27 mai 2008 portant diverses dispositions d'adaptation au droit communautaire dans le domaine de la lutte contre les discriminations, notamment en matière de rémunération, au sens de l'article L. 3221-3, de mesures d'intéressement ou de distribution d'actions, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, d'horaires de travail, d'évaluation de la performance, de mutation ou de renouvellement de contrat en raison de son origine, de son sexe, de ses mœurs, de son orientation sexuelle, de son identité de genre, de son âge, de sa situation de famille ou de sa grossesse, de ses caractéristiques génétiques, de la particulière vulnérabilité résultant de sa situation économique, apparente ou connue de son auteur, de son appartenance ou de sa non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une nation ou une prétendue race, de ses opinions politiques, de ses activités syndicales ou mutualistes, de son exercice d'un mandat électif, de ses convictions religieuses, de son apparence physique, de son nom de famille, de son lieu de résidence ou de sa domiciliation bancaire, ou en raison de son état de santé, de sa perte d'autonomie ou de son handicap, de sa capacité à s'exprimer dans une langue autre que le français, de sa qualité de lanceur d'alerte, de facilitateur ou de personne en lien avec un lanceur d'alerte, au sens, respectivement, du I de l'article 6 et des 1° et 2° de l'article 6-1 de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique. »*

Les Parties s'entendent dès lors dans un objectif de cohérence globale et de mise en lumière des politiques de Covéa, sur la pertinence de négocier un accord triennal global regroupant les thématiques de qualité de vie et des conditions de travail, d'égalité professionnelle et de handicap tant elles participent l'une de l'autre, autour des 6 volets structurants ci-après :

- Impliquer l'ensemble des acteurs afin de servir au mieux les enjeux relatifs à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, l'inclusion et la qualité de vie et des conditions de travail ;

NG EF. YC MC

- Favoriser et reconnaitre le droit d'expression et renforcer les engagements en matière de responsabilité sociétale d'entreprise et de durabilité, l'ambition des Parties étant de créer un impact sociétal fort, inclusif, concret pour accompagner chacun vers un monde de croissance durable ;
- Accentuer la prévention des risques professionnels (les risques physiques et psychosociaux), incluant la lutte contre l'absentéisme et les incivilités externes croissantes ;
- Appliquer une politique volontariste en matière d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et offrir une organisation du travail respectueuse, notamment, de la santé et de la sécurité ;
- Renforcer les dispositifs relatifs à l'équilibre des différents temps de vie autour de la parentalité, des proches aidants et des fins de carrière ;
- Promouvoir une politique inclusive ambitieuse en faveur de l'emploi des personnes en situation de handicap.

Le présent accord constitue le résultat des négociations autour de 11 réunions, dans le cadre des dispositions conventionnelles et légales en vigueur, notamment celles prévues par l'article L. 2242-17 du Code du travail relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, et à la qualité de vie et des conditions de travail (QVCT).

C'est dans ce contexte que les Parties sont convenues ce qui suit.

NG EF. YC MC

VOLET 1. Champ d'application de l'accord

Article 1.1. Entités concernées

Le présent accord s'applique à l'ensemble des Entités dont la liste figure en première page.

Article 1.2. Collaborateurs concernés

Au sein de ces Entités, le présent accord s'applique à l'ensemble des collaborateurs (quelle que soit la nature du contrat de travail), à l'exception des collaborateurs relevant de la Convention collective nationale des gardiens, concierges et employés d'immeubles du 11 décembre 1979.

Article 1.3. Objet de l'accord

Le présent accord a pour objet de s'inscrire dans les politiques d'Égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, d'Inclusion et de Qualité de Vie et des Conditions de Travail (QVCT) Covéa, et de définir, dans le cadre des volets développés au sein du présent accord, les dispositifs et actions à mettre en œuvre pour les trois prochaines années (2025-2026-2027).

VOLET 2. Un ensemble d'acteurs engagés en faveur des politiques Covéa autour de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, l'inclusion et la qualité de vie et conditions de travail

Les Parties considèrent que la mobilisation de tous les acteurs est indispensable à la pleine réussite des politiques Covéa en lien avec le présent accord, dans un contexte de projets de transformation, d'organisation hybride du travail et d'évolution des métiers du secteur de l'assurance.

Par ailleurs, les Parties s'accordent à dire que le sociétaire/client est un acteur externe dont il est important de tenir compte, tant s'agissant de ses attentes, que de son comportement dans le cadre de la Qualité de Vie et Conditions de Travail, notamment pour les métiers de la relation client.

CHAPITRE 2.1. DES ACTEURS ENGAGES A TOUS LES NIVEAUX AFIN D'AGIR ENSEMBLE CHACUN DANS LEUR ROLE

Article 2.1.1. La Direction Générale

La Direction Générale, en ce qu'elle définit les objectifs stratégiques de Covéa et fournit les moyens nécessaires à la mise en œuvre de ces politiques RH et de la Direction de l'Engagement Sociétal, affiche un objectif de performance durable conforme à l'ambition de développement et au modèle social de Covéa.

Article 2.1.2. Les Directions Métiers

Les Directions Métiers, en ce qu'elles déclinent les objectifs stratégiques inhérents à leur activité de manière opérationnelle. Elles mettent à disposition les moyens nécessaires en lien avec les acteurs concernés.

Article 2.1.3. Le Management

L'ensemble de la ligne managériale contribue directement à la mise en œuvre de la stratégie sur tous les volets du présent accord. Elle œuvre pour maintenir des conditions de travail de qualité en donnant du sens, en créant un climat de confiance et un cadre de travail serein et efficace, favorisant ainsi la motivation et l'engagement des collaborateurs. Le management est ainsi le premier acteur de la Qualité de Vie et des Conditions de Travail au quotidien.

Les Parties réaffirment l'importance accordée à la formation de tous les managers, et notamment les formations en lien avec la lutte contre les agissements sexistes et les violences sexuelles, les principes de non-discrimination, les risques psychosociaux, la gestion des conflits, le handicap, etc. Ces formations contribuent ainsi à donner des clés aux managers afin qu'ils puissent animer au mieux leurs équipes et permettre à ces dernières de gagner en autonomie.

À ce titre, les interdictions relatives aux pratiques de harcèlement moral et sexuel ainsi que les violences au travail sont rappelées au sein du règlement intérieur Covéa. Elles sont passibles de sanctions pénales.

Article 2.1.4. Les Collaborateurs

Chaque collaborateur veille à connaître, comprendre et appliquer les politiques d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, d'inclusion et de Qualité de Vie et des Conditions de Travail de Covéa.
Ainsi, il est rappelé que chaque collaborateur, quel que soit son statut, est également responsable de sa propre sécurité mais aussi de celle des autres. Dans ce cadre, les collaborateurs sont attentifs à la situation

NG EF. YC MC

de tous et peuvent solliciter les acteurs identifiés et les ressources mises à leur disposition en cas de situation difficile.

Article 2.1.5. Les Instances Représentatives du Personnel & les Organisations Syndicales

Les Instances Représentatives du Personnel (IRP) et les Organisations Syndicales (OS) contribuent à la santé, la sécurité et à la mise en œuvre d'actions concrètes autour de l'inclusion, de la diversité, notamment via les consultations sur les évolutions d'organisation, le bilan annuel de prévention Covéa, le Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels (DUERP) et le Programme Annuel de Prévention des Risques Professionnels et d'Amélioration des Conditions de Travail (PAPRIPACT), ainsi qu'au cours des négociations collectives, etc.

Les Comités Sociaux et Économiques d'Établissement (CSEE) et le Comité Social et Économique Central (CSEC) occupent une place importante, au travers notamment des Commissions Santé Sécurité et Conditions de Travail Établissement (CSSCTE) et de la Commission Santé Sécurité et Conditions de Travail Centrale (CSSCTC), du rôle des référents (cf. Chapitre 2.3) qui leur sont rattachés et parce qu'ils sont consultés dans le cadre de leurs prérogatives sur la santé, la sécurité et la politique sociale.

Enfin, les représentants de proximité permettent notamment un espace de dialogue privilégié sur des situations individuelles.

CHAPITRE 2.2. LES ACTEURS AU SEIN DE LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

Article 2.2.1. Les Responsables Ressources Humaines

Les Responsables Ressources Humaines (RRH) accompagnent l'ensemble des collaborateurs.
Ils sont des interlocuteurs privilégiés et des acteurs clés dans la mise en œuvre des politiques RH et de la Direction de l'Engagement Sociétal (DES) Covéa. Dans ce cadre, ils conseillent les managers, veillent au bon accompagnement des collaborateurs, à la préservation d'un climat favorable au travail, au respect des principes de non-discrimination et d'égalité des chances.

Article 2.2.2. Les Professionnels internes et externes des services de la prévention et de la santé au travail

La Direction des Ressources Humaines (DRH) est dotée, au sein du Pôle Prévention et Santé au Travail Covéa, de professionnels internes et externes pour assurer l'efficacité de sa politique de Prévention, dans le respect du secret médical :

2.2.2.1. Le Service Prévention Covéa (SPC)

Le Service Prévention Covéa, composé de préventeurs, a pour rôle d'accompagner les différents acteurs en matière de gestion des risques professionnels pour limiter les impacts sur la santé physique et mentale des collaborateurs. Parmi ces missions, le Service Prévention :

- Participe à la mise en œuvre et au suivi de la politique de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail au sein de Covéa,
- Réalise, afin d'élaborer le DUERP, l'évaluation des risques dans un périmètre d'activité, notamment dans le cadre des projets de transformation,
- Élabore le PAPRIPACT, lequel définit, sur une ou plusieurs années, à partir du DUERP et du bilan de l'année précédente, les actions de prévention et/ou de protection nécessaires pour agir sur les risques professionnels,
- Propose des mesures de prévention et de protection pour chaque situation à risques, et accompagne les interlocuteurs dans la mise en œuvre des actions,

- Participe à la formation et à la sensibilisation des acteurs de l'entreprise en matière de prévention des risques.

Le Service Prévention Covéa contribue ainsi à la démarche d'amélioration continue de la prévention des risques professionnels, en relation avec les différents acteurs internes, mais également avec les intervenants extérieurs à l'entreprise (exemples : CARSAT, Services de Prévention et de Santé au Travail, etc.).

2.2.2.2. Le dispositif d'assistance psychologique

Les actions du Service Prévention sont renforcées par le dispositif d'assistance externe proposant aux collaborateurs, selon leurs besoins, diverses prestations (*soutien psycho-émotionnel, 24h/24 et 7j/7 à destination de l'ensemble des collaborateurs tant pour des problématiques professionnelles que personnelles ; soutien/coaching pour les managers et personnes intervenant à leurs côtés dans le cadre de situations complexes et/ou spécifiques ; accompagnement pluridisciplinaire des collaborateurs pour aider le retour dans l'emploi après une longue absence*). Il s'agit d'un dispositif de court terme et de première intention. Il n'a pas vocation à se substituer à une démarche thérapeutique de moyenne ou longue durée.

2.2.2.3. Le Service de Prévention et Santé au Travail (SPST)

Au-delà de la mission de suivi médical individuel et d'intervention sur le milieu du travail, le Service de Prévention et de Santé au Travail, composé de médecins du travail et de l'équipe pluridisciplinaire (infirmiers, ergonomes, etc.), joue un rôle de conseil et d'alerte auprès de l'employeur, des collaborateurs et de leurs représentants.

À ce titre, son expertise peut être sollicitée notamment au sujet des actions de prévention qui visent à éviter toute altération de la santé physique et mentale des collaborateurs du fait de leur travail.

À l'égard des collaborateurs reconnus en situation de handicap, le SPST assure ainsi une surveillance médicale renforcée afin de permettre notamment le maintien dans l'emploi.

Il accompagne par ailleurs la Mission Handicap Covéa et le manager dans la recherche de solutions adaptées aux situations individuelles, et étudie l'aménagement des postes de travail selon les préconisations émises par la médecine du travail.

2.2.2.4. Le service social au travail Covéa

Composé d'assistantes sociales, ce service joue un rôle de prévention des risques professionnels, d'écoute, d'analyse et de conseils. Son domaine d'intervention peut être d'ordre professionnel ou personnel, dans le respect du secret professionnel.

2.2.2.5. La Mission Handicap Covéa

Elle assure et coordonne le déploiement des mesures de l'accord, ainsi que le suivi de la gestion du budget défini pour mener la politique handicap, en lien avec l'Agefiph dans le cadre de sa convention de service.

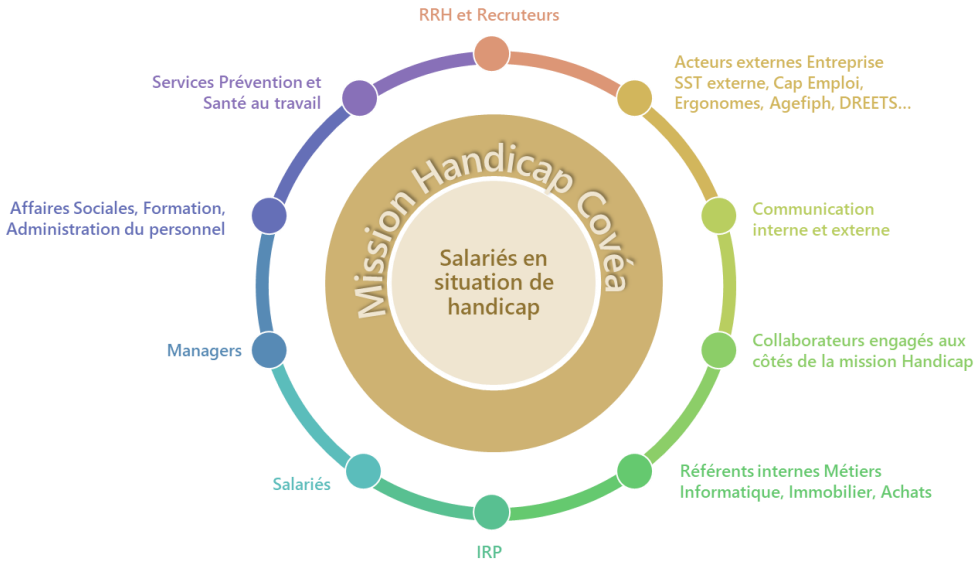
Interlocutrice privilégiée des collaborateurs en situation de handicap, elle coordonne et favorise les actions relatives à l'insertion et au maintien dans l'emploi des collaborateurs en situation de handicap en lien avec le réseau des acteurs du handicap.

Elle œuvre par ailleurs au développement de la culture autour du handicap par des actions de communication et sensibilisation.

Elle favorise la coordination des différents acteurs pour les questions relatives à l'adaptation et l'aménagement du poste de travail, à l'organisation du travail, et à l'évolution professionnelle des collaborateurs en situation de handicap.

La Mission Handicap Covéa œuvre par ailleurs au développement de la culture d'accueil et d'insertion des collaborateurs en situation de handicap au sein de Covéa.

NG EF. YC MC



CHAPITRE 2.3. LES REFERENTS ET/OU RESEAUX EN ACCOMPAGNEMENT DES POLITIQUES DEPLOYEES DANS LE PRESENT ACCORD

Article 2.3.1. L'accompagnement de la politique « Qualité de Vie et Conditions de Travail »

2.3.1.1. Au niveau de la Direction

En sus des « Référents métiers télétravail » définis au sein de l'accord Télétravail Covéa, un référent « Qualité de Vie et Conditions de Travail » (QVCT) est désigné par la Direction des Ressources Humaines. Il assure le rôle d'interface entre les différentes Directions Métiers et la Direction des Ressources Humaines, il intervient sur l'ensemble du périmètre d'application du présent accord, accompagne son déploiement et le valorise auprès de l'ensemble des collaborateurs ; il accompagne la mise en œuvre de la démarche de Qualité de Vie et des Conditions de Travail, ainsi que l'évaluation des améliorations proposées.

La Direction des Ressources Humaines nomme également un référent proche aidant afin de sensibiliser les membres de la Commission égalité des chances ainsi que les RRH sur les dispositifs les concernant. Il participe au Comité pluridisciplinaire, lequel a pour objet d'analyser, les dossiers présentés par le RRH, en toute confidentialité. Ces dossiers concernent des proches aidants en grande difficulté et qui exprimeraient le besoin d'aller au-delà des mesures du présent accord dans le cadre de l'exercice de leur activité professionnelle.

2.3.1.2. Au niveau des Institutions Représentatives du Personnel

Un référent « Qualité de Vie et Conditions de Travail (QVCT) » est désigné par et parmi les membres élus de chaque CSSCTE et CSSCTC, soit, 4 référents au total.

Ils sont consultés sur un certain nombre de sujets liés au présent accord, notamment quant à la mise en œuvre de la politique de prévention. Ils effectuent un retour annuel de leurs échanges en CSEE et CSEC et participent à la commission de suivi du présent accord.

2.3.1.3. Les collaborateurs dits « relais géographiques RSE »

Ils contribuent à la responsabilité sociétale de l'entreprise (RSE) et œuvrent localement pour promouvoir la stratégie d'impact sociétal de Covéa.

Ils ont notamment en charge de relayer les informations RSE/Impact Sociétal sur les sites, de participer à la mise en place d'actions « RSE au Quotidien », d'effectuer des sensibilisations sur le rôle du relais géographique, sur la RSE de façon globale et sur les possibilités d'engagement au sein de Covéa.

Ils sont également le relais des mécénats/partenariats existants dans leurs territoires.

Ces relais sont animés par la Direction de l'Engagement Sociétal (DES).

2.3.1.4. Les référents Durabilité

Dans le cadre de la nouvelle législation autour de la Durabilité et des normes « Environnement Social et Gouvernance » (ESG) et durant la période de validité du présent accord, des Référents Durabilité seront désignés au sein des Directions Métiers.

Ces référents auront pour missions principales de renforcer la RSE / Durabilité au sein des activités de leur direction.

Article 2.3.2. L'accompagnement de la politique Handicap

2.3.2.1. Au niveau de la Direction

Le réseau des « acteurs du handicap », animé par la Mission Handicap, réunit les acteurs internes RH et métiers qui participent à l'insertion et au maintien dans l'emploi des collaborateurs en situation de handicap ainsi que le réseau des 70 « collaborateurs engagés » qui intervient en sensibilisation auprès des collaborateurs.

Une expérimentation portant sur un rôle de « référent engagé » sera réalisée sur la durée du présent accord. Au nombre de 10 et répartis par Direction Générale, ces « référents engagés » auront des fonctions d'animation du réseau engagé et de représentation de la Mission Handicap auprès des Directions Métiers.

2.3.2.2. Au niveau des Institutions Représentatives du Personnel

Un référent handicap est désigné par et parmi les membres élus de la CSSCTC. Il est l'interlocuteur privilégié de la Mission Handicap sur un certain nombre de sujets liés au handicap. Il participe à la Commission de suivi de l'accord.

Article 2.3.3. L'accompagnement de la politique prévention des risques

Animés respectivement par le Service Prévention Covéa et la Direction Immobilière, les Sauveteurs Secouristes au Travail (SST) et les chargés d'évacuation forment un réseau portant la politique Covéa relative à la Santé et à la Sécurité des biens et des personnes au travail.

Ces deux réseaux animent des ateliers de sensibilisation relatifs aux premiers secours et aux incendies.

2.3.3.1. Le réseau des Sauveteurs Secouristes au Travail (SST)

Il a pour mission de porter les premiers secours à toute victime d'un accident sur le lieu de travail. Il participe à la prévention des risques professionnels dans l'entreprise.

2.3.3.2. Le réseau des chargés d'évacuation

Il assure la sécurité des collaborateurs en ce qu'il connaît et applique les consignes de sécurité incendie et les principes généraux d'évacuation d'un bâtiment pour faciliter l'intervention des secours.

NG EF. YC MC

Article 2.3.4. L'accompagnement de la politique égalité professionnelle

Cette politique est tout particulièrement relayée au quotidien et sur le terrain par le réseau Cov&elles, qui a vocation à promouvoir les parcours des femmes et à favoriser la mixité à tous les niveaux hiérarchiques. Il exerce sa mission notamment au travers d'action de communications, d'animations, de rencontres et de partenariats (cf. art 3.2.3).

Des référents sont également relais, mais aussi garants, de la prévention en matière d'égalité professionnelle.

2.3.4.1. Le Référent harcèlement au niveau de la Direction

La Direction des Ressources Humaines nomme 2 référents afin de veiller au respect des obligations de l'employeur en termes de lutte contre les discriminations, de harcèlements (sexuel et/ou moral) et d'agissements sexistes.

Ils occupent, en toute confidentialité, une mission d'information, d'écoute, d'accompagnement et d'orientation auprès des victimes présumées, des personnes mises en cause, des témoins, ainsi que des managers. Ils mettent en œuvre, le cas échéant, les procédures internes adaptées à chaque situation.

2.3.4.2. Le Référent harcèlement et agissements sexistes au niveau des Institutions Représentatives du Personnel

Désignés par et parmi les membres de chaque CSEE (1 référent par CSEE), ces référents ont pour mission, auprès des collaborateurs dits victimes de ces agissements, de les écouter, de les accompagner, de les orienter au mieux, et de trouver des solutions d'urgence si nécessaire, en lien avec la Direction des Ressources Humaines.

NG EF. YC MC

VOLET 3. Une entreprise durable, associant les collaborateurs aux enjeux de demain

CHAPITRE 3.1. UNE EXPRESSION DIRECTE ET COLLECTIVE PERMETTANT DE POSER DES MESURES

Article 3.1.1. Le baromètre interne

La mise en œuvre du baromètre interne s'inscrit dans le cadre des dispositions de l'article L. 2242-17 du Code du travail prévoyant l'exercice du droit d'expression directe et collective des collaborateurs notamment au moyen des outils numériques disponibles dans l'entreprise.

Les Parties rappellent à nouveau que le droit d'expression des collaborateurs s'exerce en premier lieu auprès du manager, notamment lors des réunions d'équipe qu'il organise.

Toutefois, afin de permettre aux collaborateurs, selon des modalités identiques pour tous, de s'exprimer sur un certain nombre de thématiques relatives au travail et à l'entreprise, il est envisagé de réaliser un baromètre interne au niveau de Covéa chaque année du présent accord. Il permet ainsi de disposer d'une étude globale mesurant notamment leur ressenti en matière de qualité de vie et des conditions de travail. Les résultats peuvent être exploités conjointement avec les autres moyens d'expression pour définir les actions à mettre en place.

Le baromètre interne est un questionnaire anonyme et confidentiel, administré par un prestataire externe, sans possibilité d'identification directe ou indirecte de personnes ou groupes de personnes. Cette démarche d'enquête est conforme aux règles édictées par le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), et respecte les impératifs de la CNIL.

Les résultats du baromètre interne font l'objet d'une restitution aux collaborateurs et d'une restitution lors d'une commission de suivi prévue au présent accord.

Le diagnostic découlant de ces résultats permet d'identifier les points de force et s'inscrit dans une démarche globale et collective d'amélioration de la qualité de vie et des conditions de travail, en ce qu'il sert à définir et prioriser les actions à mettre en place le cas échéant selon les besoins identifiés.

Article 3.1.2. Les autres moyens d'expression y compris par outils numériques

En complément du baromètre interne Covéa, sont mis à disposition différents outils possibles permettant aux collaborateurs dans le cadre de la liberté d'expression de s'exprimer, tels que :

- Un dispositif d'écoute des collaborateurs permettant d'approfondir les pistes d'améliorations, d'émettre des suggestions sur des sujets précis, de mesurer les effets des actions engagées au sein des directions et de suivre l'évolution d'un indicateur,
- Des enquêtes ou questionnaires de satisfaction,
- Le réseau social d'entreprise « Viva Engage »,
- Des réunions d'équipes,
- Etc.

NG EF. YC MC

CHAPITRE 3.2. DES ENGAGEMENTS RESPONSABLES

Article 3.2.1. Le forfait mobilités durables

Soucieuse de renforcer ses engagements en matière de responsabilité sociétale d'entreprise, Covéa souhaite promouvoir des moyens de transport plus écologiques et responsables notamment grâce au forfait mobilités durables. Ce dernier permet aux employeurs d'attribuer une indemnité exonérée aux collaborateurs qui privilégient les modes de transport dits « à mobilité douce » pour effectuer leurs trajets entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail.

Les collaborateurs peuvent utiliser les bornes électriques déjà installées, et appelées à se développer, sur certains sites Covéa pour recharger leur véhicule électrique ou hybride rechargeable, y compris leur véhicule personnel. Le tarif du KWh sera déterminé chaque année pour l'année N+1.

Covéa, pour la durée de l'accord va porter une réflexion autour de la mise en place de prises pour vélos installées au niveau des abris ou emplacements dédiés.

Covéa poursuit également une offre de covoiturage, pour inciter à cette pratique et construire ensemble un réseau dédié.

Le présent article a pour objet de déterminer les modes de transport éligibles, le montant et les modalités de versement du forfait mobilités durables.

Toutefois, si durant la période de validité du présent accord, une modification des critères d'éligibilité et/ou des modes de transports éligibles au forfait mobilités durables, une remise en cause totale ou partielle de l'exonération du montant ou des plafonds tels que prévus par les dispositions en vigueur, intervenait, le versement du forfait mobilités durables serait revu. À cette fin, les Parties se réuniraient pour discuter des suites à donner.

3.2.1.1. Collaborateurs et modes de transports éligibles au forfait mobilités durables

Sont éligibles au forfait mobilités durables :

- L'ensemble des collaborateurs entrant dans le champ d'application du présent accord,
- Présents chez Covéa depuis au moins 3 mois (90 jours calendaires) au 31 décembre de l'année considérée, ou depuis au moins 3 mois à la date de départ de l'entreprise (si départ en cours d'année). Les collaborateurs pourront ainsi bénéficier du forfait mobilités durables dès le 4ème mois de présence.

Ces collaborateurs pourront bénéficier du forfait mobilités durables s'ils utilisent l'un des moyens de transports alternatifs suivants, pour leur trajet entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail habituel :

- Le vélo mécanique ou vélo à assistance électrique personnel, en location ou en libre-service, à l'exclusion de l'abonnement à un service public de location de vélo,
- Le covoiturage, que le collaborateur soit conducteur ou passager, à l'exclusion de la ou des personne(s) avec laquelle (lesquelles) le collaborateur vit habituellement,
- L'achat de titres de transports en commun (hors abonnement),
- Un service d'auto-partage, exclusivement avec des véhicules électriques, hybrides rechargeables ou à hydrogène.

Dans ce cadre, la résidence habituelle s'entend comme le domicile du collaborateur déclaré en paie et le lieu de travail correspond au lieu habituel de travail du collaborateur (site Covéa de rattachement).

Par ailleurs, la marche à pied de la résidence habituelle du collaborateur à son lieu de travail habituel distants de plus de 5 kilomètres ou de plus d'une heure de marche pourra faire l'objet d'une prise en charge conditionnée et sous réserve de l'évaluation du dispositif mentionné à l'article 3.2.1.2.

NG EF. YC MC

3.2.1.2. Montant et plafond du forfait mobilités durables

Les Parties s'entendent pour fixer le plafond du forfait mobilités durables à 500 € au maximum par année civile et par collaborateur, sous réserve de respecter les conditions définies au présent chapitre, s'agissant notamment des plafonds prévus pour le versement du forfait mobilités durables (seul ou cumulé avec la prise en charge d'autres frais de transports, telle que détaillée ci-après).

Le collaborateur à temps partiel, dont le contrat de travail prévoit un nombre d'heures égal ou supérieur à la moitié de la durée légale hebdomadaire ou conventionnelle (si cette dernière lui est inférieure) peut bénéficier d'une prise en charge équivalente à celle d'un collaborateur à temps complet.

Lorsque le nombre d'heures travaillées par le collaborateur à temps partiel est inférieur à la moitié de la durée du travail à temps complet, la prise en charge est calculée au prorata du nombre d'heures travaillées par rapport à la moitié de la durée du travail à temps complet.

Le collaborateur ne peut bénéficier d'aucune prise en charge pour les jours non travaillés (quel que soit le motif d'absence) ni pour les jours de télétravail, concernant tous les dispositifs cités au présent article.

Le forfait mobilités durables pourra inclure, sous réserve de remplir les conditions prévues au présent chapitre :

- Pour le vélo mécanique et vélo à assistance électrique, le covoiturage ou les services d'auto-partage : un montant forfaitaire de 2 € par trajet, le trajet étant défini comme 1 aller ou 1 retour (entre la résidence habituelle et le lieu de travail habituel, ou inversement) sur la base d'un aller/retour au maximum par jour, à condition que la distance entre la résidence habituelle et le lieu de travail habituel du collaborateur soit au minimum d'un kilomètre.

  Si, pour un trajet entre sa résidence habituelle et son lieu de travail habituel, le collaborateur utilise un mode de transport éligible au forfait mobilités durables ainsi que les transports en commun, la distance entre sa résidence habituelle et sa gare de départ, ou entre sa gare d'arrivée et son lieu de travail, doit être au minimum d'un kilomètre.

- Pour le vélo mécanique et vélo à assistance électrique : les frais d'entretien et de réparation, ainsi que les achats d'accessoires de sécurité (casque, gilet réfléchissant, antivol, ...) dans la limite de 100 € par année civile, sur présentation de facture datée de l'année en cours, et par collaborateur effectuant un minimum de 30 trajets annuels domicile / travail avec ce mode de déplacement.

- Pour l'achat des titres de transport en commun (hors abonnement) : la prise en charge des titres de transport à l'unité, aux frais réels et dans le respect des plafonds prévus au présent chapitre pour le forfait mobilités durables.

Concernant la marche à pied, à des fins d'évaluation du dispositif, il est prévu de mettre en place, pendant la durée de l'accord, un montant forfaitaire de 2 € par trajet (ne bénéficiant pas du régime de faveur du forfait mobilités durables sur le plan social et fiscal), le trajet étant défini comme 1 aller ou 1 retour (entre la résidence habituelle et le lieu de travail habituel, ou inversement) sur la base d'un aller/retour au maximum par jour, à condition que la distance entre la résidence habituelle et le lieu de travail habituel du collaborateur soit au minimum de 5 kilomètres ou que le temps de trajet à pied soit supérieur à une heure. Si, pour un trajet entre sa résidence habituelle et son lieu de travail habituel, le collaborateur utilise un mode de transport éligible au forfait mobilités durables ou les transports en commun, il ne sera pas éligible à ce montant forfaitaire. Pour rappel, le plafond de 500 € mentionné au présent article s'applique.

NG EF. YC MC

3.2.1.3. Cumul FMD avec la prise en charge de certains frais de transport

Le forfait mobilités durables peut être cumulé avec la prise en charge obligatoire du coût des titres d'abonnement de transports publics de voyageurs ou de service public de location de vélo, prévue à l'article L. 3261-2 du Code du travail.

L'avantage résultant de ce cumul est exonéré de cotisations sociales et non imposable dans la limite de 600 € par année civile et par collaborateur ou, s'il est supérieur, du montant de la prise en charge obligatoire des coûts des titres d'abonnement de transports publics ou de service public de location de vélos.

Dans cette limite, la prise en charge des frais au titre du forfait mobilités durables est donc exonérée, déduction faite de la prise en charge par l'employeur de l'abonnement de transport en commun sur la base du tarif le plus économique (abonnement hebdomadaire, mensuel ou annuel), ou de l'abonnement à un service public de location de vélos.

Le plafond de 500 € par année civile et par collaborateur est ainsi porté à 600 € en cas de cumul du forfait mobilités durables avec la prise en charge des abonnements de transports publics de personnes ou de services publics de location de vélos.

À titre d'illustrations :

- Si un collaborateur bénéficie de la prise en charge de 75% de son abonnement aux transports publics pour un montant annuel de 370 €, le forfait mobilités durables qui pourra lui être versé, sous réserve de remplir les autres conditions définies au présent chapitre, ne pourra être supérieur à 230 € par an.

- Si un collaborateur bénéficie de la prise en charge de 75% de son abonnement aux transports publics pour un montant annuel de 150 €, le forfait mobilités durables qui pourra lui être versé, sous réserve de remplir les autres conditions définies au présent chapitre, ne pourra être supérieur à 450 € par an.

Dans ce cadre, au-delà des plafonds d'exonération prévus au présent article, aucun versement au titre du forfait mobilités durables ne saurait intervenir.

3.2.1.4. Modalités de versement du forfait mobilités durables

Le paiement du forfait mobilités durables fera l'objet d'une campagne annuelle.

Le versement du forfait mobilités durables sera réalisé une fois par an, au plus tard à la fin du premier trimestre de l'année N+1 ou au moment du versement du solde de tout compte pour les collaborateurs quittant les effectifs en cours d'année.

Afin de bénéficier du forfait mobilités durables, le collaborateur devra :

- Fournir une attestation sur l'honneur, pour chaque année civile, relative à l'utilisation effective d'un ou plusieurs moyens de déplacement ouvrant droit à la prise en charge au titre du forfait mobilités durables.

- Réaliser une déclaration mensuelle des trajets effectués (ventilés par mode de transport utilisé) selon les modalités mises en place par Covéa.

- Fournir en complément les justificatifs suivants :
    - Pour le vélo mécanique ou vélo à assistance électrique : le cas échéant, les factures de l'année en cours d'achat des accessoires de sécurité, et/ou les justificatifs des frais d'entretien et/ou de réparation.
    - Pour l'achat des titres de transport en commun (hors abonnement) : les factures d'achat des titres de transport.
    - Pour le covoiturage, si le collaborateur a recours aux services d'une plateforme de mise en relation : les justificatifs de paiement communiqués par la plateforme.

NG EF. YC MC

- Pour les services d'auto-partage, les justificatifs établis par ce service précisant que les trajets sont bien effectués exclusivement avec des véhicules électriques, hybrides rechargeables ou à hydrogène (à l'exclusion des véhicules thermiques).

Article 3.2.2. La volonté d'être toujours plus attentifs à l'environnement

Les attributions du CSE en matière d'environnement ont été renforcées, ces dernières années, par le législateur. Il en va ainsi notamment en matière de durabilité. Les Parties conviennent d'ajouter une commission supplémentaire au sein des commissions du CSEC prévues à l'article 5.9 de l'accord collectif relatif au nouveau modèle de représentation du personnel et à ses moyens d'exercice au sein de l'UES Covéa du 7 novembre 2018.

3.2.2.1. Création d'une Commission durabilité centrale au sein du CSEC

La loi n°2021-1104 du 22 août 2021 portant sur la lutte contre le dérèglement climatique et le renforcement de la résilience face à ses effets (dite Loi « Résilience & Climat ») a renforcé les attributions du CSE en matière d'environnement.

En outre, l'Ordonnance n° 2023-1142 du 6 décembre 2023 relative à la publication et à la certification d'informations en matière de durabilité et aux obligations environnementales, sociales et de gouvernement d'entreprise des sociétés commerciales complète l'article L. 2312-17 du Code du travail à compter du 1er janvier 2025, qui dispose ainsi qu'au cours des trois grandes consultations périodiques, le CSE est « *consulté sur les informations en matière de durabilité prévues aux articles L. 232-6-3 et L. 233-28-4 du Code du commerce et sur les moyens de les obtenir et de les vérifier* ».

a) Attributions de la Commission durabilité centrale

La Commission durabilité centrale est chargée d'étudier tout document mis à sa disposition relatif à la durabilité, tel que le rapport de durabilité.

En outre, elle étudie toute question que le CSEC lui soumet en matière environnementale, à l'exception :

- Du recours à un expert du CSEC prévu par les dispositions légales ;
- Des attributions consultatives du CSEC ;
- Du droit d'alerte en situation de danger grave et imminent ainsi qu'en matière de santé publique et d'environnement dans les conditions prévues, selon le cas, aux articles L. 4132-1 à L. 4132-5 et L. 4133-1 à L. 4133-4 du Code du travail.

Si la date fixée pour la réunion de la Commission durabilité centrale est trop lointaine, le sujet pourra être évoqué lors de la prochaine réunion de la CSSCTC.

Dans l'hypothèse où une même question relèverait des attributions de la CSSCTC et de la Commission durabilité centrale, seule la CSSCTC serait réunie à l'initiative de l'employeur.

b) Fonctionnement de la Commission durabilité centrale

Les Parties conviennent de fixer le nombre de membres composant la Commission durabilité centrale à huit.

Ces derniers sont choisis parmi les membres titulaires ou suppléants du CSEC.

Ils sont désignés par le CSEC, par résolution adoptée à la majorité des membres présents ayant voix délibérative, pour une durée qui prend fin avec celle des mandats des membres du CSEC.

En cas de départ ou de démission d'un membre de la Commission, il est procédé à son remplacement selon les mêmes modalités de désignation d'un membre de la Commission.

La Commission durabilité centrale désigne un secrétaire parmi ses membres.

NG EF. YC MC

La Commission durabilité centrale est présidée par l'employeur ou son représentant. L'employeur peut se faire assister par des collaborateurs appartenant à l'entreprise.

Elle se réunit une fois par an, à l'initiative de l'employeur.

Il est accordé un crédit d'heures en fonction des mandats à hauteur de :

- Membres de la Commission : 2h pour préparer la réunion
- Secrétaire de la Commission : en sus, 3h pour préparer la réunion avec le Président.

Un compte rendu synthétique écrit sera établi à l'issue de chaque réunion par le président de la Commission et transmis à l'ensemble des membres ainsi qu'au président et au secrétaire du CSEC.

Le temps passé aux réunions à l'initiative de l'employeur par les membres de la Commission durabilité centrale est rémunéré comme du temps de travail effectif et ne s'impute pas sur leur crédit d'heures individuel. Au-delà, les membres siégeant à la Commission peuvent utiliser leur crédit d'heures individuel.

Il est rappelé également que le secrétaire du CSEC est membre de droit de l'ensemble des commissions constituées au sein du CSEC. Il ne s'impute pas sur le nombre maximum de membres par commission, sauf s'il en est désigné membre.

3.2.2.2. Prise en compte des enjeux de la transition écologique par les CSEE

Dans le cadre de leurs Activités Sociales et Culturelles, les Parties rappellent que les CSEE sont tenus de s'engager, dans la mesure du possible, dans une démarche visant à proposer des prestations plus respectueuses de l'environnement, en référence à l'article 2.1.11 de l'Accord national interprofessionnel du 11 avril 2023 relatif à la transition écologique et au dialogue social.

Article 3.2.3. De multiples engagements externes

3.2.3.1. Partenariats et Mécénats

Covéa valorise différents partenariats et mécénats, au travers des Fondations existantes au sein des Marques (*la Fondation MAAF Initiatives et Handicap, la Fondation MMA Solidarité, le Fonds d'Entraide GMF Solidarité)* et de la Fondation Covéa (ayant pour axes le droit des femmes, l'inclusion des personnes, le savoir et la connaissance) pour favoriser la diversité, l'inclusion, notamment autour de l'égalité femmes/hommes et du handicap, en soutenant de nombreuses associations.

En outre, Covéa est signataire de différentes conventions permettant aux collaborateurs de faciliter leur engagement en tant que sapeurs-pompiers volontaires et/ou en tant que bénévoles à la Croix-Rouge Française, à la protection civile, ou encore à la réserve militaire.

3.2.3.2. Recours aux entreprises du secteur protégé et adapté

En sollicitant les structures du secteur protégé et adapté *(Entreprises Adaptées (EA) ; Établissements et Services d'Accompagnement par le Travail (ESAT) ; Travailleurs Indépendants Handicapés (TIH))*, Covéa contribue à permettre l'emploi de personnes en situation de handicap.

À cet effet, les Entités entendent maintenir leur positionnement en tant qu'entreprises socialement responsables et poursuivre leur engagement vis-à-vis de ces établissements car il constitue un des moyens efficaces d'agir pour l'emploi des personnes en situation de handicap.

La sensibilisation des structures d'achats et des commanditaires est poursuivie (dans le but d'une identification des domaines d'activités et des fournisseurs dans ces domaines) afin de maintenir, de diversifier et de développer les relations commerciales avec le secteur protégé et adapté.

Dans ce cadre, les Parties rappellent aux Instances Représentatives du Personnel (IRP), la possibilité de solliciter les EA et ESAT pour des prestations de service ou des achats de fournitures dans le cadre de leurs activités sociales et culturelles (ASC).

Enfin, la Mission Handicap Covéa veille à ce que le montant des achats réalisés dans le cadre des contrats conclus avec des EA ou des ESAT soit intégralement reporté dans la déclaration obligatoire en lien avec la Direction des Achats Covéa, et les Directions du groupe qui bénéficient de délégation d'achat, comme la Direction Immobilière.

3.2.3.3. Organisation d'actions solidaires

Sont régulièrement organisées des actions solidaires, auprès d'associations locales, lors d'événements ou dans le cadre d'opérations caritatives, s'inscrivant dans l'esprit de la loi n°2024-344 du 15 avril 2024 visant à soutenir l'engagement bénévole et à simplifier la vie associative.

Ainsi, à titre d'illustrations, les collaborateurs volontaires ont la possibilité de s'investir activement auprès de la fédération française handisport, de la cravate solidaire, lors de la quinzaine solidaire Covéa ou encore, via le don du sang organisé sur les grands sites Covéa.

3.2.3.4. Engagements citoyens

Les collaborateurs qui le souhaitent ont possibilité de mettre en œuvre leur engagement citoyen dans le cadre :

- D'un congé de solidarité internationale, pour une mission située hors de France et proposée par une association humanitaire ou une organisation internationale dont la France est membre,
- D'un congé pour catastrophe naturelle, ouvert au collaborateur résidant - ou habituellement employé - dans une zone touchée par une catastrophe naturelle, pour participer aux activités d'organismes apportant une aide aux victimes de catastrophes naturelles.

Le collaborateur, en accord avec la Direction des Ressources Humaines et dans le respect des dispositions légales en vigueur, peut financer son absence à hauteur d'une durée maximale de trois mois par l'utilisation de son CET et, par dérogation à l'accord Retraite, de son CETR.

Il est également convenu, sur validation du manager et si le collaborateur souhaite prolonger cet engagement citoyen, de compléter cette période d'absence par une période accolée de quatre semaines de congés payés.

Enfin, en accord avec la Direction des Ressources Humaines, les collaborateurs réservistes dans l'Armée, sapeurs-pompiers volontaires ou bénévoles à la Croix-Rouge française ou à la Protection Civile peuvent prendre, en sus des jours déjà accordés conformément aux conventions signées par Covéa (*cf. article 3.2.3.1*), les jours placés sur leur CET/ CETR.

NG EF. YC MC

VOLET 4. Une politique de prévention des risques professionnels au service de l'amélioration de la Qualité de Vie et des Conditions de Travail

La politique Covéa s'inscrit dans une démarche de prévention des risques professionnels et d'amélioration de la qualité de vie et des conditions de travail.

Cette approche préventive n'a cessé de se consolider au cours de l'accord QVCT 2022-2024 et poursuit sa construction dynamique par le biais de ce nouvel accord 2025-2027 qui a pour objectif de renforcer concrètement les dispositifs existants afin d'améliorer les conditions de travail et de définir des actions prioritaires autour de 3 axes :

- Développer la démarche de proximité en prévention primaire ;
- Renforcer la visibilité et l'accessibilité des dispositifs de prévention secondaire ;
- Cibler les actions auprès des managers en prévention tertiaire.

Dans ce cadre, les Parties se sont accordées pour étoffer le présent volet par des mesures plus concrètes, reflets de principes forts : renforcement de la prévention primaire, formations sur les risques psychosociaux (RPS), dépistages santé, pilote « bilan de santé », ancrage de la semaine de la Qualité de Vie et des Conditions de Travail (QVCT), sensibilisations « terrain », conférences à thème, déploiement de fiches prévention, développement des réseaux (assistantes sociales, réseau SST, etc.), amélioration des analyses d'impacts, etc.

CHAPITRE 4.1. UNE POLITIQUE DE PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS RENFORCEE

Les Parties souhaitent rappeler que la connaissance et l'appropriation des concepts clés de la prévention sont essentielles au développement de la Qualité de Vie et des Conditions de Travail des collaborateurs.

À partir de ces définitions et de l'analyse des risques, des actions prioritaires sont décidées.

Article 4.1.1. Les définitions autour de la prévention des risques professionnels

4.1.1.1. Définitions clés de la démarche de prévention

Le danger peut être défini comme ce qui est intrinsèquement susceptible de menacer ou compromettre la santé physique et/ou mentale de la personne.

Le risque peut être défini comme l'éventualité d'une rencontre entre l'individu et un danger auquel il peut être exposé.

Les risques professionnels visent l'ensemble des éléments et contextes susceptibles d'altérer la santé physique et mentale des collaborateurs dans l'univers professionnel. Au sein de Covéa, les risques professionnels sont cartographiés dans le Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels (DUERP).

La gestion des risques professionnels consiste à la fois à se doter :

- D'une politique de gestion des risques,
- D'une méthode pour identifier les risques, les évaluer et les hiérarchiser,
- D'une stratégie de choix de moyens, de maîtrise et de contrôle.

La gestion des risques professionnels s'attache à identifier, à prévenir, à réduire, et à supprimer si possible, les risques qui pèsent sur les collaborateurs de l'entreprise, qu'ils soient physiques ou psychosociaux.

Covéa développe, depuis plusieurs années, une politique permanente et soutenue de prévention des risques professionnels afin de préserver la santé et la sécurité des collaborateurs, améliorer les conditions de travail et de bien-être au travail, qui consiste notamment à :

NG EF. YC MC

- Anticiper et réduire, par des démarches de prévention, la probabilité de survenance des risques professionnels,
- Gérer la survenance de ces derniers pour éviter les impacts humains et organisationnels.

Le risque physique est l'exposition d'un collaborateur à un danger ayant pour conséquence des impacts potentiels sur sa santé physique.

Ces situations à risques peuvent être de plusieurs sortes : bruit, circulation, électrique, incendie, ergonomie du poste de travail, violences physiques…, et pourraient donner lieu à un accident du travail, un accident de trajet ou à une maladie professionnelle.

Concernant les risques psychosociaux, les Parties s'accordent sur la définition suivante :

Le risque psychosocial est la probabilité d'une exposition durable ou aiguë à un déséquilibre, susceptible d'engendrer des effets indésirables sur une situation de travail, entre les ressources dont dispose un individu et les contraintes auxquelles il doit faire face, ce déséquilibre résultant de sa propre perception individuelle, élément déterminant dans la réalisation du diagnostic de la situation et dans l'accompagnement associé. Les effets indésirables sont observables à l'échelle individuelle (difficultés psychologiques) ainsi qu'à l'échelle du collectif de travail (difficultés relationnelles).

Les situations psychosociales au travail constituent une sphère large au sein de laquelle vie privée et vie professionnelle interagissent. Cette sphère est la résultante de la combinaison de facteurs collectifs, individuels, privés, professionnels et organisationnels. C'est pourquoi ces situations peuvent avoir des effets très variés selon les personnes au regard de leurs perceptions et/ou leurs expériences.

Bien que multiformes, ces situations ont en commun des effets, qualifiés de troubles psychosociaux, qui peuvent impacter la santé des personnes exposées et l'organisation de l'entreprise. Ceux-ci sont alors observables de différentes manières (stress, tensions, conflits exacerbés, désengagement, absentéisme, troubles psychiques, affections psychologiques, …). Dans ce type de situations, en présence d'un arrêt de travail, la Caisse Primaire d'Assurance Maladie pourrait le qualifier soit d'accident du travail soit d'accident de trajet, voire de maladie professionnelle.

Les mesures de prévention sont des actions qui consistent à prévenir (anticiper) un événement redouté afin de l'empêcher d'apparaître. On agit sur le facteur « Fréquence » d'apparition (ou probabilité) de l'événement donc sur ses causes.

Les mesures de protection sont des actions qui consistent à diminuer les effets ou les conséquences de l'apparition d'un événement redouté. On agit sur le facteur « Gravité » de l'événement donc sur ses conséquences.

4.1.1.2. Différents niveaux de prévention

Prévention primaire : ce mode de prévention permet d'agir en anticipation sur l'environnement de travail et sur les organisations à moyen terme. Il se situe en amont de la chaîne de prévention et agit sur les facteurs de risque. Ce mode de prévention a ainsi vocation à supprimer, contenir et/ou compenser le facteur de risque en réfléchissant à une meilleure organisation de l'activité, de l'environnement de travail, de la gestion de projet et de la gestion des ressources humaines.

Prévention secondaire : ce mode de prévention permet d'agir en amont des situations avérées de risque par le biais d'actions de sensibilisation et de formation en développant les bonnes pratiques de gestion des situations quotidiennes individuelles et collectives. Ce mode de prévention a vocation à sensibiliser les collaborateurs sur la question du risque psychosocial et du risque physique en entreprise et sur son influence. Il permet ainsi de détecter le risque ou les signaux d'apparition du risque pour les éviter ou les contenir et ainsi éviter l'apparition de troubles.

Prévention tertiaire : ce mode de prévention consiste à détecter et soutenir les individus et/ou les collectifs de travail lorsqu'apparaissent ces risques. Cela passe par un accompagnement, destiné à réduire les difficultés

NG EF. YC MC

que rencontrent les personnes et/ou les équipes concernées, ou encore à accélérer le processus de retour à la santé ou à l'équilibre.

Ces niveaux se complètent pour assurer une gestion globale des risques et pour permettre la mise en œuvre de la démarche préventive la plus appropriée.

Article 4.1.2. Les démarches prioritaires de prévention des risques professionnels

Les démarches de prévention mises en œuvre visent à éviter l'impact de ces risques tant sur la santé physique que mentale des collaborateurs, participent à renforcer ainsi l'équilibre au travail et favorisent un environnement professionnel stable et épanouissant.

L'objectif de la démarche d'évaluation et de prévention des risques professionnels est ainsi de prévenir, diminuer, voire supprimer, l'exposition des collaborateurs à un ou plusieurs risques liés au travail.

À cet égard, les Parties reconnaissent le rôle de tous dans la promotion de la qualité de vie et des conditions de travail. Ainsi, l'appropriation de la connaissance des risques par les Directions Métiers, mais également l'engagement et l'implication du corps social en faveur des mesures développées ci-après sont des facteurs clés de performance de l'entreprise.

Dans ce cadre, Covéa poursuit sa démarche préventive sur l'ensemble des risques professionnels de façon globale à travers les 3 niveaux de prévention (primaire, secondaire, tertiaire), l'enjeu étant de prévenir les risques en amont, pour limiter l'apparition d'effets sur la santé, en s'engageant prioritairement sur les actions de prévention des risques physiques et psychosociaux (ci-après), ainsi que dans les domaines spécifiques susceptibles d'intégrer simultanément ou alternativement ces deux types de risques (cf. Chapitre 4.2).

4.1.2.1. Prévention des risques physiques

En complément des mesures existantes et notamment :

- Programme annuel de prévention interne (via le DUERP et le PAPRIPACT),
- Plans de prévention avec les entreprises extérieures,
- Référentiels et processus de gestion des risques,
- Informations prévention / santé publiées sur le site intranet de l'entreprise,
- Informations prévention / santé auprès des acteurs internes : Directions Métiers, managers, collaborateurs, représentants du personnel,
- Plan de communication prévention et santé,
- Plan de sensibilisation et formation prévention et santé,
- Entretien de prévention,
- Gestion des Accidents du Travail/Maladies Professionnelles,
- Accompagnement social,
- etc.

Les Parties conviennent d'axer leurs actions sur les domaines suivants liés aux risques physiques et selon les mesures préventives catégorisées comme suit :

a) Prévention primaire

- Le développement d'une démarche proactive : les bilans de santé

Afin d'agir en prévention de la santé physique des collaborateurs, Covéa souhaite développer le dispositif des bilans de santé annuels permettant de détecter de potentielles pathologies pour une meilleure prise en charge.

À titre expérimental et pour la période 2024-2025, ce bilan de santé physique et/ou psychologique réalisé sur la base du volontariat, ouvert à 333 collaborateurs de plus de 40 ans, pourra être reconduit selon le bilan qui sera effectué courant 2025.

- Le Programme d'Amélioration des Conditions de Travail – PACT

De façon à développer la Qualité de Vie et des Conditions de Travail en général, et l'articulation entre l'activité professionnelle et la vie personnelle en particulier, les Parties reconnaissent l'importance de promouvoir un environnement de travail adapté aux évolutions d'organisations du travail permettant une certaine souplesse ou flexibilité.

Plusieurs Directions Métiers, en lien avec la Direction Générale des Coopérations Humaines ont lancé, en 2023, des expérimentations autour du « Programme d'Amélioration des Conditions de Travail » de Covéa.

Il s'agit, sur différents périmètres d'activité ou populations en relations clients, de tester de nouvelles organisations du travail ou du temps de travail, dans le but d'améliorer les conditions de travail des collaborateurs.

b) Prévention secondaire

- Le renforcement de la visibilité des offres Santéclair

Les Parties constatent que l'offre Santéclair est insuffisamment connue des collaborateurs de Covéa. De fait, le contenu de l'offre de santé proposée par Santéclair va être relayé auprès des collaborateurs.

De même, une communication est accessible via la Workplace sur les dispositifs d'information de toutes les offres de santé proposées aux collaborateurs.

- L'accompagnement ergonomique au poste de travail

Covéa prête une attention particulière à l'environnement de travail de l'ensemble des collaborateurs (politique d'aménagement / rénovation des locaux et espaces de travail, qualité du mobilier et des outils de travail).

Eu égard à l'activité du Groupe, l'ergonomie au poste de travail est essentielle et notamment compte tenu du travail sur écran. L'objectif est de mettre à disposition des collaborateurs les recommandations en la matière mais également de les inciter à prendre l'habitude de régler systématiquement leur poste de travail et de partager des bonnes pratiques pour du travail majoritairement sédentaire.

Dans certains cas, de manière complémentaire, une analyse ergonomique du poste de travail et de son environnement peut être réalisée, avec le concours des acteurs de la prévention et santé au travail, pour définir les aménagements possibles, en concertation avec le collaborateur et le manager.

Par ailleurs :

- Des actions de sensibilisation seront mises en œuvre complétées par la mise à disposition de fiches de prévention permettant de disposer de façon permanente d'éléments d'information sur l'ergonomie au poste de travail ;
- Des séquences de sensibilisation et d'information sur les risques liés au travail sur écran, notamment sur les sites pourvus d'infirmiers, pourront être réalisées ;
- Enfin, selon la faisabilité liée plus particulièrement à leur disponibilité, des sessions « bonnes pratiques » pourront également être effectuées par les Services de Prévention et Santé au Travail.

- Le développement des fiches de sensibilisation et des formations en présentiel

Dans le but de sensibiliser l'ensemble des collaborateurs à certains risques identifiés comme étant prioritaires, le Service Prévention Covéa (via les préventeurs) prévoit de publier des fiches de sensibilisation thématiques tout au long de la durée de l'accord. Ces fiches, couvrant des sujets tels que le travail sur écran, la protection de l'audition et des addictions, seront promues au travers de divers canaux d'information digitaux et accessibles sur la Workplace, et seront également proposées aux managers pour démultiplication lors de réunions.

NG EF. YC MC

À titre d'illustration, en 2025, une communication spécifique sur les premiers secours et la prévention des incendies sera effectuée auprès des équipes par le réseau des référents Sauveteurs Secouristes du Travail (SST) et des chargés d'évacuation (EPI).

De plus, des actions de formation en présentiel, telles que la formation SST et une sensibilisation en e-learning aux gestes qui sauvent, seront dispensées tout au long de l'accord.

- L'ancrage de la semaine de la QVCT

Sous réserve du bilan positif qui sera réalisé à la suite de l'expérimentation 2024 de la semaine de la QVCT, les Parties souhaitent inscrire la semaine de la QVCT dans un rythme annuel.

De nombreuses animations sur sites avec des kiosques, ateliers, démonstrations, sensibilisations, dépistages sont proposées dans ce cadre afin de faire connaître la QVCT, l'ensemble des dispositifs et plus particulièrement les acteurs de la QVCT.

c) Prévention tertiaire

- L'apport aux collaborateurs et managers d'un soutien suite à des difficultés ponctuelles

Dans certaines situations (notamment accident de travail/maladie professionnelle, pathologies lourdes, travailleurs en situation de handicap…), le Pôle Prévention et Santé au Travail Covéa, comprenant les préventeurs, la Mission Handicap, les SPST ou encore les assistantes sociales, peut informer et apporter du soutien aux collaborateurs et managers lors de difficultés ponctuelles du collaborateur.

Pour une pleine effectivité, les Parties souhaitent renforcer l'accompagnement des managers et des collaborateurs sur la mise en œuvre d'actions de prévention notamment par des fiches prévention.

De même, l'adresse électronique « Prevrisk » peut être sollicitée, permettant un accompagnement personnalisé, par des préventeurs des risques professionnels du Service Prévention Covéa.

- Le développement de fiches conseil permettant d'appréhender les situations urgentes

Les Parties souhaitent développer les fiches de sensibilisation et de prévention permettant aux managers de mieux appréhender certaines situations et notamment :

- « Que faire en cas d'urgence ? » pour aider les managers confrontés à une situation nécessitant une ou des actions rapides afin de bien réagir et trouver l'aide adéquate ;
- « Que faire en cas d'épidémie au sein de mon équipe ? » afin de fournir des consignes claires pour limiter la propagation des infections et détailler les mesures de protection à mettre en place.

4.1.2.2. Prévention des RPS (Risques Psychosociaux)

Les Parties s'engagent à renforcer la démarche globale de prévention des risques psychosociaux (RPS), harmonisée et développée depuis 2018 au sein de Covéa, en fonction des actions prioritairement définies. Ces engagements visent à consolider les actions déjà entreprises, tout en affirmant une volonté commune de conforter certaines pratiques aux fins de préserver la santé mentale, la santé physique et la sécurité des collaborateurs.

La prévention des risques psychosociaux est centrale dans une démarche de valorisation de la qualité de vie au travail, et de prévention des risques professionnels ; ayant potentiellement des origines multifactorielles.

Six facteurs de risques ont été identifiés par les Parties comme pouvant être à l'origine des RPS : organisation du travail, charge de travail, soutien - relations sociales au travail, changement, reconnaissance, valeur et sens au travail.

Les Parties entendent, notamment par le biais des actions suivantes, poursuivre la promotion d'un environnement de travail bienveillant. À cet égard, les Parties rappellent le principe du « droit à l'erreur »,

NG EF. YC MC

encourageant l'audace et l'innovation des collaborateurs, et les accompagnent dans une démarche d'amélioration continue visant à renforcer la responsabilisation et la prise d'initiative.

a) Prévention primaire

- Poursuivre la démarche d'identification du risque psychosocial et de son évaluation intégrée au sein du Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels (DUERP),
- Développer la démarche d'anticipation dans la préparation des projets importants et maintenir l'accompagnement aux changements par des études d'impacts humains (EIH),
- Poursuivre les diagnostics sociaux au sein des directions et informer les référents QVCT en amont et en aval du diagnostic,
- Intégrer les axes d'amélioration QVCT dans les outils d'analyse des études d'impacts humains.

b) Prévention secondaire

- Actions de communication et de sensibilisation à destination de tous les acteurs de l'entreprise :

- Par la mise à disposition de documentations sur les thématiques visées par l'accord,
- Par la diffusion de guides des bonnes pratiques.

- Actions de formations à réaliser sur le temps de travail à destination de tous les acteurs de l'entreprise :

- Promouvoir la formation sur les RPS et les incivilités externes à destination des collaborateurs pendant la durée de l'accord,
- Promouvoir le module sur les RPS et les incivilités externes plus spécifiquement à destination des managers pendant la durée de l'accord,
- Proposer une formation présentielle d'une journée à la gestion des incivilités externes axée sur des mises en situation à condition qu'elle soit validée dans le cadre du plan de développement des compétences,
- Mettre en place une démarche spécifique visant à s'assurer que tous les acteurs-clés du dispositif de gestion et de soutien des signalements (acteurs RH, représentants du personnel) ont bien suivi une des formations précitées.

c) Prévention tertiaire

- Sécuriser la gestion des situations de violences au travail

Nonobstant les dispositifs mis en place sur les violences sexistes et sexuelles au travail et sur les violences intrafamiliales (chapitre 5.4), les Parties conviennent d'informer sur les procédures d'alerte, sur les canaux de signalement et sur les rôles et les coordonnées de chacun des acteurs internes et externes :

- Des médecins du travail ou des Services de Prévention et de Santé au Travail compétents,
- Des inspections du travail,
- Du Défenseur des droits,
- Des associations externes d'aide aux victimes (3919...),
- Du référent préventeur du secteur et sur les règles de sollicitations établies pour signaler et déclencher l'instruction d'une situation de harcèlement ou de violence au sein de Covéa.

Covéa mobilise les acteurs internes pour permettre aux collaborateurs victimes de violences de s'exprimer plus facilement et ainsi promouvoir un environnement sécurisant, mais aussi favoriser le soutien et la bonne orientation des victimes.

NG EF. YC MC

- Conforter le dispositif de recueil et de soutien des victimes en cas de signalement

Covéa met en place les dispositifs nécessaires pour la prise en charge des victimes dans les meilleurs délais et les accompagner (soutien émotionnel, assistance psychologique).

CHAPITRE 4.2. LES PRINCIPAUX OUTILS DE PREVENTION AU SERVICE DE LA PROTECTION DE LA SANTE ET DE LA SECURITE DES COLLABORATEURS

Les outils de prévention jouent un rôle crucial dans la protection de la santé et de la sécurité au travail en fournissant une base solide pour l'identification, l'évaluation et la gestion des risques professionnels.

Grâce à ces outils, une anticipation de la survenance des risques est opérée, dans le but d'améliorer les conditions de travail et assurer une meilleure protection de la santé et de la sécurité des collaborateurs.
Au-delà de cet aspect, ils permettent également de créer une culture de prévention proactive, où les risques sont surveillés et analysés de manière systématique, contribuant ainsi à la création d'un environnement de travail sécurisant.

Article 4.2.1. DUERP et PAPRIPACT : les outils socles de la prévention des risques professionnels

Au sein de Covéa, le Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels (DUERP) et le Programme Annuel de Prévention des Risques Professionnels et d'Amélioration des Conditions de Travail (PAPRIPACT) sont les piliers de la gestion des risques professionnels en apportant les grandes orientations stratégiques de maîtrise des risques et en structurant les démarches de prévention à tous les niveaux.

Le DUERP, principal outil de gestion des risques professionnels de prévention, recense et évalue l'ensemble des risques professionnels auxquels sont exposés les collaborateurs. Il retranscrit les résultats de l'évaluation des risques pour la santé et la sécurité et des ressources mises en œuvre par l'employeur. Conformément aux dispositions en vigueur, « *cette évaluation comporte un inventaire des risques identifiés dans chaque unité de travail de l'entreprise* ».

Le PAPRIPACT définit, sur une ou plusieurs années, à partir du DUERP et du bilan de l'année précédente, les actions de prévention et/ou de protection nécessaires pour agir sur les risques professionnels, permettant l'évitement des risques ou la minimisation de leurs conséquences sur la santé et la sécurité des collaborateurs.

Ces outils sont le reflet des réalités d'exposition des collaborateurs aux risques professionnels et permettent une gestion adéquate de ces risques par :

- L'identification d'actions de prévention et de protection existantes ou à mettre en place ;
- La priorisation des actions de prévention et le suivi de celles-ci dans le cadre de l'élaboration d'un plan d'actions.

Covéa enrichit le DUERP et le PAPRIPACT avec des informations recueillies dans le cadre des audits du contrôle interne, des enquêtes internes, des études d'impacts humains et des échanges avec les représentants du personnel (notamment par le biais des avis rendus lors des consultations sur les grands projets d'évolutions dans les périmètres des CSEE et CSEC ou lors des réunions avec les référents QVCT, etc.).

L'ensemble de ces informations participe à une vision plus complète et plus précise des risques présents dans l'environnement de travail, facilitant ainsi la mise en place de mesures préventives toujours plus adaptées et efficaces.

À cet effet, il est rappelé que le CSEC est consulté chaque année sur le DUERP et le PAPRIPACT et sur leurs mises à jour.

Les Parties ambitionnent ainsi que le DUERP et le PAPRIPACT soient des outils dynamiques et évolutifs de la QVCT, capables de répondre aux particularités de chaque activité, en intégrant les meilleures pratiques en matière de prévention des risques professionnels.

Article 4.2.2. L'accompagnement des projets entraînant des changements d'organisation à impacts sociaux forts

Les Parties rappellent qu'il est important de prendre en compte les impacts économiques, organisationnels mais également sociaux et humains lorsque des projets de changements d'organisation majeurs sont présentés à l'information / consultation devant le CSEC ou les CSEE.

À cet effet, il est essentiel de mettre l'humain au cœur de tout projet d'évolution d'organisation ou de transformation majeur du travail en intégrant en amont des projets un accompagnement qui favorise la QVCT.

Pour accompagner le changement, les Parties s'entendent sur deux niveaux :

4.2.2.1. Une démarche d'anticipation

Sans préjudice du rôle des Institutions Représentatives du Personnel, la Direction Métiers pourra proposer à certains collaborateurs concernés par un futur projet d'évolution impactant significativement leurs conditions de travail, de participer, s'ils le souhaitent, aux réflexions relatives à sa préparation, afin d'évaluer le plus en amont possible ces impacts. Ils signeront alors une clause de confidentialité sur les réflexions liées à la préparation de ce projet d'évolution.

Cette démarche permet de concevoir le projet en tenant compte des situations opérationnelles et individuelles et ainsi de favoriser la prévention primaire.

Lors de la présentation du projet en instance représentative du personnel, les membres élus de l'instance concernée seront informés du ou des groupes de travail mis en place à cette occasion.

En tout état de cause, il est important de favoriser les temps d'échange avec les collaborateurs aux différentes étapes du projet une fois la consultation effectuée.

4.2.2.2. Une approche globale dans l'analyse des études d'impacts

L'Étude d'Impacts Humains (EIH), réalisée par les préventeurs, permet un diagnostic qui s'applique aux projets de transformation de grande ampleur de toute nature et offre une vision macro et priorisée des impacts et des risques associés, à partir d'une grille d'analyse.

Cette étude d'impacts intègre une réflexion sous l'angle de la QVCT, par l'élaboration de propositions d'actions et d'accompagnement basés sur les 3 axes de prévention : primaire, secondaire et tertiaire.

Pour garantir la cohérence de leur déploiement, les RRH et le Pôle Prévention et Santé au Travail Covéa élaborent ces dispositifs d'accompagnement qui sont ensuite portés et relayés par la Direction Métiers, assurant ainsi une démultiplication adaptée et coordonnée tout au long de la phase de mise en œuvre du projet.

Article 4.2.3. Les dispositifs de prévention relatifs à l'absentéisme (issus du programme CARE)

Bien que le taux d'engagement au sein de Covéa soit supérieur à celui d'autres entreprises comparables (64% en 2023 selon le baromètre social), le Groupe doit néanmoins, comme au plan national, faire face au défi de l'absentéisme devenu significatif ces dernières années.

Dans ce cadre, Covéa met en place un « programme CARE » (Comprendre l'Absentéisme et Renforcer l'Engagement) afin de mieux comprendre l'absentéisme constaté au sein du groupe et de renforcer l'engagement des collaborateurs. Il a pour objet d'agir sur la qualité de vie et des conditions de travail, de réduire les coûts générés par l'absentéisme et d'améliorer la performance sociale et économique de l'entreprise.

Le programme CARE porte un plan d'actions volontaristes, dont la mise en œuvre nécessite la mobilisation de tous, à tous les niveaux hiérarchiques, car cet absentéisme a non seulement un coût considérable pour le Groupe, mais aussi des répercussions sur l'ensemble des collaborateurs et des équipes.

NG EF. YC MC

Dans le cadre de ce programme, les enjeux sont multiples et incluent :

- La préservation de la santé, de la qualité de vie et des conditions de travail des collaborateurs notamment dans un contexte d'allongement des carrières,
- La reconnaissance de l'engagement des collaborateurs au sein du Groupe,
- Et le renforcement des « collectifs », avec notamment l'essor du télétravail.

Un accompagnement dédié est ainsi mis en place, avec :

- La réalisation d'études et de diagnostics de l'absentéisme pour mieux comprendre ce phénomène au sein de Covéa,
- Et la mise en œuvre ou le renforcement de dispositifs individuels ou collectifs pour agir sur les différentes composantes de l'absentéisme : santé, prévention, engagement, conditions de travail, reconnaissance et bien-être au travail.

À ce titre, les Parties conviennent de rappeler, de façon non exhaustive, les dispositifs suivants, à des fins d'illustration.

4.2.3.1. Dispositifs généraux de prévention de l'absentéisme et d'accompagnement au retour à l'emploi

a) Vaccination antigrippale

À compter de la campagne de vaccination antigrippale, et en fonction des consignes sanitaires en vigueur, les collaborateurs travaillant sur certains sites centraux (Le Mans, Paris, Niort, ...) peuvent être vaccinés contre la grippe durant leur temps de travail. Le vaccin est administré par les Services de Prévention et Santé au travail (SPST), à hauteur de leurs capacités techniques et humaines (c'est-à-dire selon le nombre de demandes, mais aussi de vaccins disponibles, et selon la disponibilité du personnel médical).

À cet effet, une communication est réalisée auprès des collaborateurs des sites concernés.

b) Mise à disposition des managers d'un guide de bonnes pratiques

Un guide de bonnes pratiques est diffusé et comporte un volet spécifique à destination des managers afin de les accompagner dans la gestion des retours des collaborateurs, notamment après une longue absence de plus de 3 mois, en fournissant des informations sur l'entretien de ré-accueil, sur le rendez-vous de liaison, etc.

Il est précisé au manager que la nature de la pathologie ne peut pas être demandée.

c) Mise à disposition des collaborateurs d'informations utiles

Afin d'accompagner les collaborateurs absents pour une longue durée, sont mises à leur disposition, sur la Workplace, des informations sur les dispositifs dont ils peuvent bénéficier durant leur absence et au moment de leur retour, notamment pour faciliter leur reprise d'activité :

- Rappeler qu'ils peuvent joindre leur manager ou leur RRH ainsi que l'Administration du Personnel par le biais d'une permanence téléphonique (01 49 64 39 39),
- Communiquer les coordonnées des acteurs du Pôle Prévention et Santé au Travail Covéa (SPST, Mission Handicap, service prévention/préventeurs, assistantes sociales),
- Communiquer les coordonnées de l'assistance psychologique, et les informer qu'ils peuvent ainsi bénéficier d'un soutien confidentiel, 24h/24 et 7j/7, comprenant une assistance socio-psychologique, des informations, des conseils et une orientation vers les interlocuteurs adéquats,
- Informer qu'ils peuvent bénéficier d'un rendez-vous de liaison avec leur employeur (ci-après),
- Informer qu'ils peuvent bénéficier, à leur demande, d'un accompagnement, adapté à leur situation, selon le type et la durée de l'absence, en vue de leur retour au sein de l'entreprise.

NG EF. YC MC

Ces informations sont mises à disposition des collaborateurs qui peuvent, s'ils le souhaitent, prendre l'initiative de recontacter l'entreprise ou leur manager.

4.2.3.2. Dispositifs de prévention de l'absentéisme et d'accompagnement au retour à l'emploi liés à la maladie ou l'accident

a) Mesure d'accompagnement des absences maladie de courte durée (moins de 90 jours) : l'entretien de ré-accueil

L'entretien de ré-accueil peut être mis en œuvre pour les absences de courte durée. Il est organisé par le manager et ce, dans la mesure du possible, dans la semaine du retour du collaborateur dans l'entreprise.
Réalisé par le manager, l'entretien de ré-accueil a notamment pour objectifs :

- D'établir un dialogue positif, notamment en assurant son soutien au collaborateur et en l'informant des événements ayant eu lieu pendant son absence,
- D'adopter une démarche de prévention,
- D'accompagner le retour à l'emploi du collaborateur en identifiant, le cas échéant, les difficultés qu'il pourrait rencontrer, afin de mettre en place des actions adaptées,
- De lui rappeler, si nécessaire, les différents modes de soutien et d'accompagnement dont il peut bénéficier,
- De rappeler, si nécessaire, les règles Covéa en vigueur concernant les absences, précisées dans le règlement intérieur, à savoir : *« Sauf cas de force majeure, toute absence de l'entreprise doit faire l'objet d'une autorisation préalable de l'encadrement lorsqu'elle est prévisible, et être justifiée dans les 48 heures maximum. Il est toutefois rappelé que les absences des représentants du personnel au titre de leur mandat ne sont soumises à aucune autorisation préalable.*

  Sauf cas de force majeure, toute indisponibilité pour maladie ou accident doit être signalée dans les 48 heures auprès de l'encadrement par tous les moyens (téléphone, mail…), et confirmée par la réception d'un arrêt de travail dans les 3 jours. Les prolongations éventuelles doivent être signalées au plus tard le jour initialement prévu pour la reprise et confirmées par la production d'un arrêt de travail dans le même délai que prévu ci-dessus » (« Absences » – article 2.3 du Règlement Intérieur).

b) Mesure d'accompagnement des absences prévisibles pour maladie de longue durée (plus de 90 jours) : l'échange en amont d'une absence programmée

Lorsque l'absence est programmée, et selon la durée de l'absence prévue, le manager organise un échange avec le collaborateur avant son départ. Cet échange a notamment pour objet de répondre aux interrogations du collaborateur et d'organiser la continuité de son activité au sein de son service pendant son absence. Lors de cet échange, le manager informe le collaborateur des dispositifs d'accompagnement dont il pourra bénéficier en vue de faciliter sa reprise d'activité, notamment en cas d'absence de longue durée.

Pour rappel, ces informations sont simplement mises à disposition du collaborateur qui peut, uniquement s'il le souhaite, prendre l'initiative de recontacter l'entreprise ou le service proposé.

c) Dispositifs communs d'accompagnement en cas d'absence - prévisible ou non - pour maladie / accident de longue durée

- Rendez-vous de liaison entre le collaborateur et l'employeur

Dans le respect des dispositions légales et réglementaires, un rendez-vous de liaison, qui reste facultatif, peut ainsi être organisé, sous conditions, pour les collaborateurs absents pour maladie ou accident, à l'initiative de l'employeur ou du collaborateur.

Ce rendez-vous de liaison a pour objet d'informer le collaborateur qu'il peut bénéficier :

- D'actions de prévention de la désinsertion professionnelle,

NG EF. YC MC

- D'un examen de pré-reprise,
- D'autres mesures d'accompagnement, telles que des mesures individuelles d'aménagement, d'adaptation ou de transformation du poste de travail ou des mesures d'aménagement du temps de travail potentiellement préconisées par le médecin du travail.

- Visite médicale de pré-reprise

Dans le respect des dispositions légales et réglementaires, les collaborateurs absents pour cause de maladie ou d'accident peuvent solliciter une visite médicale de pré-reprise en vue de leur retour dans l'entreprise.

L'objectif de la visite de pré-reprise est de favoriser le maintien dans l'emploi du collaborateur.

Bien que cette visite ne se substitue pas à la visite médicale de reprise lorsque celle-ci est obligatoire, les Parties s'accordent à reconnaître son intérêt dès lors que les informations utiles à la reprise sont partagées et anticipables.

- Visite médicale de reprise

Pour chaque collaborateur de retour d'absence pour cause de maladie ou d'accident, une visite médicale de reprise est organisée à l'initiative de l'employeur au moment de la reprise effective du travail dans les conditions déterminées par les dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Les éventuels aménagements de poste ou autres mesures individuelles préconisés par le Médecin du travail sont étudiés, le cas échéant, en lien avec les acteurs du Pôle Prévention et Santé au Travail Covéa (le cas échéant, avec la Mission Handicap) et les RRH.

Dans l'hypothèse où cette visite médicale conclut à une inaptitude, il est convenu d'appliquer les dispositifs mentionnés à l'article 7.1.2.6 du présent accord (en ce qui concerne ses trois premiers alinéas, en dehors de la présence de l'acteur Mission Handicap). Ces dispositions ne sont pas applicables en cas d'inaptitude totale et définitive avec dispense de reclassement.

- Entretien professionnel de reprise d'activité

Conformément aux dispositions légales, les collaborateurs bénéficient d'un entretien professionnel à leur retour dans l'entreprise après certaines absences, notamment au retour d'un arrêt longue maladie.

À la demande du collaborateur, cet entretien peut également avoir lieu à une date antérieure à la reprise de poste.

Lors de cet entretien professionnel de reprise d'activité, le collaborateur peut notamment évoquer avec son manager ses souhaits d'évolution dans son poste ou vers un autre poste, ainsi que ses souhaits de mobilité géographique.

À l'issue de cet entretien, le collaborateur peut également demander à rencontrer son RRH afin de bénéficier d'un accompagnement dans l'élaboration de son projet professionnel.

4.2.3.3. Accompagnements personnalisés pour les autres longues absences

Afin de favoriser la reprise d'activité des collaborateurs dans des conditions optimales, le programme CARE étend les mesures d'accompagnement personnalisées au retour d'une longue absence, citées au précédent article, à d'autres situations.

Ainsi, les dispositifs d'accompagnement avant le départ, pendant l'absence et/ou au retour dans l'entreprise (à l'exception du rendez-vous de liaison, des visites médicales hors congé maternité, de l'entretien de ré-accueil, peuvent ainsi être mis en place au profit des collaborateurs, dans le respect des dispositions en vigueur :

- Absents pour les motifs suivants : absences liées à la parentalité (congé maternité, d'adoption, congé parental) ou absences des collaborateurs aidants (congé de présence parentale, congé de solidarité familiale, congé de proche aidant),

NG EF. YC MC

- Et dont l'absence, prévisible ou non, est d'une durée au moins égale à trois mois.

Article 4.2.4. La protection des collaborateurs contre les incivilités externes

Les incivilités externes doivent également être prises en compte au titre des mesures préventives prioritaires.

Soucieuses de la qualité de vie et des conditions de travail des collaborateurs, les Parties reconnaissent l'importance de ces situations rencontrées lors des interactions avec la clientèle, les partenaires et les prestataires, ainsi que leurs conséquences potentielles sur les conditions de travail et l'intégrité physique et mentale des collaborateurs.

Face à ce phénomène constaté plus globalement au sein de la société civile, et de l'aggravation de certains comportements, les Parties réaffirment leur volonté de prévenir et de combattre cette forme de violence qui ne peut être tolérée.

Ainsi, la démarche de prévention se traduit par la mise en œuvre de procédures spécifiques pour le traitement de ce type de situations, au-delà de la solidarité et de l'entraide déjà fortement ancrées au sein du collectif de travail.

4.2.4.1. Définition des incivilités externes

Les actes d'incivilités externes peuvent prendre la forme de manquements aux normes sociales (politesse, courtoisie, respect d'autrui), d'agressions verbales (insultes, menaces, propos discriminatoires), d'incivilités numériques (diffusion sur les réseaux sociaux notamment), ou d'agressions physiques volontaires ou non (bousculades, coups, dégradations de matériel).

Ces incivilités, commises à l'encontre des collaborateurs par des personnes extérieures à l'entreprise (clients, partenaires, prestataires, prospects), peuvent survenir sur le lieu de travail (sur ou devant le site, en télétravail, en déplacement, en rendez-vous, en formation, …) ou lors des trajets domicile-travail (transports en commun, parkings, …). Elles sont imputables, directement ou non, à l'activité professionnelle exercée soit en situation de face à face, soit à distance (à l'oral ou par écrit).

4.2.4.2. Actions mises en œuvre

Les Parties conviennent qu'il est important d'agir efficacement et durablement en renforçant la connaissance des contextes d'incivilités afin d'apporter des préconisations ciblées auprès des Directions Métiers et en rendant plus visible l'information nécessaire aux collaborateurs victimes afin de favoriser la déclaration des incivilités.

a) Dispositifs de sensibilisation aux bonnes pratiques ciblés en fonction du public

- À l'attention de tous les collaborateurs, pour mieux comprendre le phénomène des incivilités externes, notamment via :
  - Des informations pratiques partagées sur la Workplace (numéros d'alerte, procédures de signalement),
  - Des campagnes ponctuelles et des sessions de sensibilisation en présentiel.

- À l'attention des collaborateurs en relation clientèle, pour faire face à ces incivilités et apprendre à les gérer : des formations spécifiques, axées sur les bonnes pratiques comportementales et la conduite à tenir face aux situations d'incivilités.

- À l'attention des parties externes (clients, partenaires, prestataires) sur les dispositifs de sécurité en place, incluant :
  - Un affichage informant que tout acte d'incivilité peut donner lieu à un dépôt de plainte,

NG EF. YC MC

- Un affichage signalant la présence d'un système de vidéo-protection et d'alerte (« bouton panique ») pour signaler et enregistrer des comportements incivils,
- Des dispositifs d'écoute et d'enregistrement aléatoires de conversations téléphoniques, notamment sur des plateformes téléphoniques, annoncés au client en début d'appel par un message diffusé sur le serveur vocal avant la prise d'appel, afin de garantir la sécurité des collaborateurs,
- Des conditions d'accueil agréables et une signalétique claire et adaptée pour faciliter la circulation des clients en agence, contribuant ainsi à apaiser les situations potentiellement conflictuelles.

b) Dispositifs d'identification pour déclarer les situations d'incivilités

- Le formulaire « *Déclarer une incivilité* », accessible sur la Workplace, permet aux collaborateurs confrontés à une incivilité externe de la déclarer, enclenchant ainsi une procédure d'accompagnement ; en cas d'impossibilité, le manager peut effectuer la déclaration pour leur compte.

- Le « *bouton panique* », dispositif d'urgence pour les collaborateurs en agences qui peuvent en faire l'usage en cas de situations à risques (la description du process à suivre est mise à disposition des collaborateurs sur l'intranet de l'entreprise) permettant notamment :
  - D'alerter sur une incivilité qui est en train de se produire,
  - D'envoyer l'information au prestataire sécurité qui est en communication directe avec les autorités locales,
  - De déclencher automatiquement une prise de photos et un enregistrement audio chez le prestataire.

c) Dispositifs d'accompagnement pour une prise en charge dédiée et rapide

- Information et intervention : en cas de signalement, une intervention des managers N+1 et N+2, du RRH et du Pôle Prévention et Santé au Travail Covéa est déclenchée dans un délai rapide.

- Soutien psychologique et émotionnel :
  - Un soutien téléphonique ou en face-à-face est proposé aux victimes directes via l'assisteur psychologique ;
  - Les témoins directs ou indirects bénéficient également d'un accueil et d'une écoute des managers, qui peuvent accompagner l'équipe en cas de besoin.

- Accompagnement juridique : en cas d'incivilités graves vis-à-vis des populations en relation clientèle et en face-à-face, un accompagnement juridique personnalisé est proposé systématiquement par le RRH, afin de soutenir les collaborateurs affectés.

d) Dispositifs de gestion pour sécuriser et analyser ces situations

- Sécurisation du site : en cas d'incivilités graves et multiples et/ou récurrentes plaçant les collaborateurs en situation de risque avéré (tant physique que psychique).

- Analyses des situations :
  - Dans les cas d'incivilités graves et/ou récurrentes, la Direction Métiers évalue la sécurisation des sites concernés et décide du maintien ou de la rupture de la relation avec le client, partenaire ou prestataire ;
  - En parallèle, les RRH en lien avec les acteurs du Pôle Prévention et Santé au Travail Covéa analysent les situations pour affiner la compréhension des contextes d'incivilités, permettant ainsi d'émettre des recommandations ciblées aux Directions Métiers ;
  - Outre les informations trimestrielles faites en CSSCTE, le Secrétaire de la CSSCTE est informé, dès leur remontée, des cas les plus graves (contact et/ou agression physique, agression sexuelle directe et indirecte, menace de mort ou de représailles).

NG EF. YC MC

Ce cadre d'actions vise à favoriser la déclaration des incivilités, à assurer un soutien efficace aux collaborateurs impactés, et à renforcer la sécurité sur les lieux de travail pour tous.

CHAPITRE 4.3. L'AMELIORATION DES CONDITIONS DE TRAVAIL PAR UN DROIT A LA DECONNEXION

Les Parties réaffirment l'importance qu'elles attachent au principe du droit à la déconnexion qui constitue un levier déterminant de la qualité de vie et des conditions de travail des collaborateurs.

L'évolution des technologies de l'information et de la communication permettent de ne plus limiter le travail à la seule activité au sein des locaux de l'entreprise.

Les moyens de communication en entreprise ont considérablement évolué et les outils d'échange se sont multipliés. Les outils numériques mis à la disposition des collaborateurs, ainsi que le développement du télétravail peuvent, selon l'utilisation qui en est faite, avoir un impact sur l'équilibre des temps de vie.

Les Parties rappellent que le droit à la déconnexion doit être effectif pour tous les collaborateurs, quel que soit leur mode d'organisation du travail (exemples : travail sur site, télétravail, travail nomade, travail en tout site, tels que définis par l'accord relatif au télétravail et au droit à la déconnexion précité…) et d'aménagement du temps de travail (collaborateurs à l'horaire ou au forfait-jours).

Aussi, dans le but d'assurer l'effectivité du droit à la déconnexion pour tous, les Parties sont convenues des actions prévues au présent article.

Article 4.3.1. Le principe du droit à la déconnexion

Au sens du présent accord et dans le respect des dispositions en vigueur en la matière, le droit à la déconnexion s'entend comme le droit, pour tous les collaborateurs, de ne pas se connecter ou être sollicités en dehors des jours et des horaires habituels de travail, de façon à garantir les temps de repos et de congés, à préserver leur sphère personnelle et leur santé mentale et physique, et à favoriser une meilleure articulation entre vie personnelle, familiale, et activité professionnelle.

Il est rappelé dans ce cadre que les outils numériques, tels que smartphones et applications de communication, ne doivent pas être utilisés en dehors des périodes habituelles de travail, sauf circonstances exceptionnelles, ni en dehors des périodes strictement encadrées par les dispositions conventionnelles relatives au temps de travail et ses aménagements en vigueur (ex : période d'astreintes ou PCA notamment). Les sollicitations par mails, SMS, appels ou autres applications sont à éviter hors des horaires de travail et en période de congé. Le collaborateur est ainsi fondé à éteindre son téléphone professionnel et à ne pas consulter ses messages pendant ses périodes de repos ou de congés, en indiquant son indisponibilité via un message d'absence et/ou à orienter ses interlocuteurs vers un interlocuteur ou un service disponible.

Enfin, indépendamment des obligations qui pèsent sur l'employeur, il convient de rappeler que la déconnexion suppose également une vigilance de la part du collaborateur à ne pas utiliser ces outils numériques en dehors de ces périodes, notamment à l'attention d'un collègue. Les managers sont également invités à porter une attention particulière quant à l'utilisation des outils numériques par leurs collaborateurs.

Article 4.3.2. Les dispositifs favorisant les bonnes pratiques

Pour soutenir le respect du droit à la déconnexion, Covéa met en place des dispositifs encourageant des pratiques respectueuses de la qualité de vie et des conditions de travail, complétant ainsi la charte d'utilisation des systèmes d'information :

Alerte Pop-up : Une alerte pop-up, appelant à la déconnexion, est activée entre 20h et 8h ainsi que les dimanches et jours fériés (hors plateaux 24/24 Fidélia et adaptée pour les DROM). Il convient d'être particulièrement vigilant sur l'envoi de mails en dehors de cette plage horaire.

NG EF. YC MC

Organisation des réunions : Covéa veille particulièrement, sauf cas exceptionnel, à ce que l'organisation des réunions de travail tienne compte des éventuelles contraintes personnelles. Dans ce cadre, il sera rappelé que l'organisation de réunions doit être privilégiée entre 9 heures et 18 heures, en évitant autant que possible les pauses déjeuners. En outre, la Direction des Ressources Humaines précisera dans ce rappel que le démarrage d'une réunion après 17 heures est à éviter pour les collaborateurs à l'horaire. Ces réunions se font en priorité sur les plages fixes en cas d'horaires individualisés en vigueur et définies dans les Fiches d'Organisation du Travail. En tout état de cause, les réunions doivent être planifiées pendant les horaires de travail et en prenant en compte le temps de présence des collaborateurs à temps partiel.
Pour ce qui concerne les journées « IN », dans la mesure du possible, il est recommandé d'éviter de les positionner le mercredi.

Sensibilisation continue : Dans le cadre du parcours « Onboarding », les principes du droit à la déconnexion du présent accord sont réaffirmés.
De plus, une sensibilisation auprès des managers est prévue, rappelant l'importance du respect des horaires de travail pour tous les collaborateurs.
De même, une fiche prévention spécifique sur le rapport à l'écran sera mise à disposition des collaborateurs.

Guide des bonnes pratiques numériques : Un guide, incluant des conseils sur l'utilisation raisonnée des outils numériques, est mis à disposition et intégré dans les formations des managers et des nouveaux collaborateurs. Parmi les bonnes pratiques, il est rappelé :

- D'utiliser l'envoi différé de mails lorsque nécessaire ;
- De privilégier les échanges directs pour la transmission de consignes ;
- De veiller à limiter les canaux de communication simultanés pour éviter une surcharge d'informations ;
- De laisser le temps au collaborateur de prendre connaissance de ses mails lors de son retour après une absence d'une durée significative ;
- D'éviter l'envoi de mails durant les périodes d'absence ou en dehors des horaires habituels de travail des collaborateurs ;
- De rappeler les règles de bon usage de la messagerie instantanée (Teams ou autre application mise en place par la DSIN) ;
- Que les consignes managériales ne doivent pas être transmises via des outils personnels (type WhatsApp) hors gestion de crise (PCA).

Enfin, le droit à la déconnexion fait l'objet d'un suivi régulier au cours des entretiens annuels et des entretiens de suivi pour les collaborateurs au forfait-jours, voire lors d'un autre entretien si besoin, permettant à chaque collaborateur ou manager de soulever ce sujet si nécessaire, et de contribuer à un usage équilibré des outils numériques.

VOLET 5. Une politique volontariste en matière d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes

Covéa, consciente de l'importance de la lutte contre les stéréotypes et toutes formes de discriminations, notamment liées au genre, réaffirme son engagement à promouvoir l'égalité professionnelle. Ces stéréotypes et discriminations de genre nuisent non seulement à une évaluation juste des contributions de chacun, mais également à une reconnaissance et une promotion équitable des talents.

Afin de renforcer sa politique d'égalité professionnelle, Covéa s'engage à déployer, en collaboration avec toutes les parties prenantes, un ensemble d'actions concrètes pour garantir et améliorer l'égalité entre les femmes et les hommes, autour des axes suivants :

- Animer l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dès l'embauche et tout au long du parcours professionnel, notamment par la formation et la promotion professionnelle et plus particulièrement la féminisation des postes à responsabilité, la mixité des talents et l'égalité des chances ;
- Promouvoir une politique d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes en matière de rémunération et d'égalité salariale notamment par la réduction des éventuels écarts non justifiés de rémunération ;
- Prévenir et protéger la santé et sécurité des femmes et des hommes : contre tous les types de violences (dont les violences intrafamiliales) ou d'agissements sexistes à l'encontre des femmes et des hommes et accompagner et soutenir les femmes atteintes de maladies gravement invalidantes et plus spécifiquement d'endométriose.

En tout état de cause, au sein du présent accord, les Parties constatent que les mesures mises en place couvrent 6 domaines d'actions relatifs au cadre légal de l'égalité professionnelle femmes/hommes.

CHAPITRE 5.1. À L'EMBAUCHE ET LORS DES PROMOTIONS PROFESSIONNELLES

Les Parties réaffirment leur volonté de prendre en compte tous les talents et notamment sans distinction de sexe, ou encore de situation personnelle ou familiale et de veiller à ce que chacun bénéficie des mêmes chances et d'un traitement équitable.
Elles sont également résolues à garantir un égal accès aux opportunités professionnelles, et à promouvoir l'égalité tout au long des carrières.

Enfin, Covéa accorde une importance capitale à la mise en place d'une trajectoire qui favorise la mixité professionnelle, dans tous les métiers et à tous les niveaux hiérarchiques, afin d'assurer un équilibre durable et équitable.

Article 5.1.1. Le constat en matière d'égalité femmes / hommes

Bien que les règles d'évolution de carrière et de promotion reposent sur le principe de l'égalité de traitement entre les femmes et les hommes, il reste à ce jour une sous-représentation des femmes dans certains niveaux des postes à responsabilités.

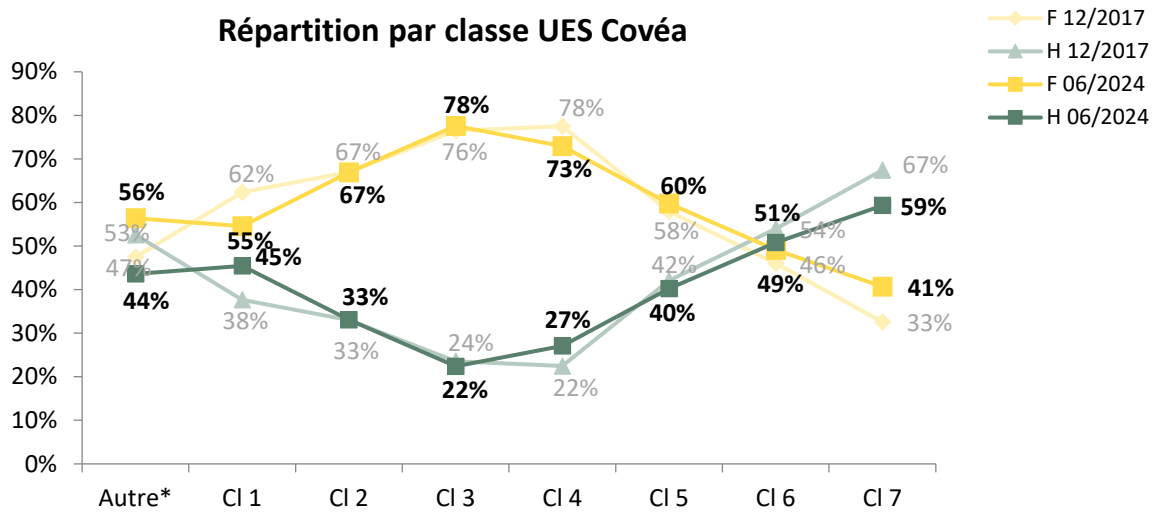
- Données « macro »

Le diagnostic réalisé, qui présente la répartition des effectifs de Covéa au 1er juin 2024 par genre et par classe, montre que l'objectif de mixité du groupe (visant une répartition 60/40) :

- Reste dépassé dans les classes 2 à 4, où les femmes sont historiquement majoritaires ;

NG EF. YC MC

- Est atteint dans la classe 5 ;
- S'améliore dans les classes 6 et 7, avec une progression de la part des femmes dans la classe 7.



Il demeure cependant que la part des femmes recrutées comme cadres reste inférieure à leur proportion au sein de l'effectif cadre. Au 1er juin 2024, elles représentent 50,6 % des recrutements de cadres.

- <u>Données « micro »</u>

Au 31/12/2023, dans les univers métiers suivants, la part des femmes dépasse 71% :

- « Relation et service client & soutien réseaux » ;
- « Administratif et logistique » ;
- « Marketing, communication, conception de l'offre » ;
- « RH » ;
- « Juridique ».

Dans l'univers « Immobilier », à prédominance masculine, la part des femmes a augmenté pour atteindre 43,1% sur l'année 2023.

En outre, sur la même période, l'univers « Management » montre une légère progression de la mixité pour arriver à 56,3% de femmes.

Enfin, toujours en 2023, dans l'univers « Systèmes d'information », où la part des hommes est toujours la plus prépondérante (> 75 %), une légère hausse de la part des femmes est observée pour arriver à 24.1%.

<u>Article 5.1.2. Les objectifs de progression relatifs à l'égalité femmes / hommes</u>

Les Parties réaffirment l'importance de favoriser, à compétences et expériences équivalentes, l'accès des femmes aux postes à responsabilités, via les mobilités internes et les embauches externes.

La notion de « postes à responsabilités » englobe les postes de cadres des classes 5, 6 et 7, qu'il s'agisse de postes d'experts ou de managers.

Les objectifs fixés pour 2024, partiellement atteints, sont reconduits.

<u>Objectifs globaux visés au 31/12/2027</u> :

- Poursuivre l'objectif d'un taux de féminisation des cadres à 57 %, pour tendre vers un objectif de 60 % à terme ;
- Reconduire l'objectif d'un taux de féminisation des classes 5 et 6 à 58 %, pour tendre vers un objectif de 60% à terme ;

- Maintenir l'objectif de 40 % de femmes dans la classe 7 sur la durée de l'accord.

Promotion professionnelle :

- Soutenir la mixité dans chaque classe, en fonction de la répartition femmes/hommes au sein de Covéa ;
- Poursuivre le mentorat et rendre plus visible le réseau Cov&elles pour promouvoir les carrières féminines, notamment dans les univers « Systèmes d'information » ainsi que « Immobilier » et partout où le besoin est exprimé.

Embauche externe :

- Recruter au moins 53 % de femmes dans les embauches de cadres en CDI pendant la durée de l'accord ;
- Suivre la mixité dans les métiers identifiés à l'article 5.1.1. et notamment le recrutement d'hommes dans les univers où la part des femmes dépasse les 71% ;
- Maintenir la proportion de femmes recrutées dans les métiers où elles sont sous-représentées, notamment dans l'univers « Systèmes d'information », avec un taux minimum de 24 % en 2024.

Article 5.1.3. Les actions mises en œuvre en matière d'égalité femmes / hommes

Les Parties réaffirment que « *à compétences et expériences égales, les candidatures des femmes seront privilégiées sur les postes de cadres* ». Cependant, elles reconnaissent que les contraintes du marché du travail (bassin d'emploi, secteur d'activité, métiers en tension ou genrés) peuvent parfois rendre difficile l'application de ce principe.

Ce principe sera, néanmoins, un fil conducteur dans toutes les actions mises en œuvre afin d'atteindre les objectifs de progrès fixés ; étant notamment entendu que les managers et chargés de recrutement en seront les principaux ambassadeurs.

Par ailleurs, le réseau féminin Cov&elles joue un rôle clé en poursuivant plusieurs objectifs :

- Encourager les candidatures féminines, favoriser l'évolution des parcours féminins et la mixité des métiers, notamment dans l'univers « systèmes d'information », ou dans tout domaine où le besoin est exprimé ;
- Relayer et s'associer aux actions des partenaires de la Fondation Covéa pour sensibiliser aux droits des femmes et lutter contre les violences sexistes et sexuelles ;
- Promouvoir les droits des femmes dans la société, en accord avec l'engagement de la Fondation Covéa.

Le partage d'expériences et de témoignages impulsé par le réseau Cov&elles, encourage l'émergence de candidatures féminines et la prise en compte des problématiques liées au genre.

Il en est de même dans le cadre du dispositif de la cooptation qui pourra contribuer à la mixité dans les recrutements et qui doit faire l'objet d'une généralisation en 2025. Une présentation du dispositif sera réalisée dans le cadre de la commission de suivi du présent accord.

5.1.3.1. Promouvoir la mobilité interne pour accroître la part de femmes dans les postes à responsabilités

La Direction Générale des Coopérations Humaines met à disposition des Directions Métiers une offre de services globale pour promouvoir la mobilité interne et ainsi favoriser l'accès des femmes aux postes à responsabilités.

Pour atteindre les objectifs de progrès, l'identification des talents et l'accompagnement des projets professionnels sont des leviers essentiels.

NG EF. YC MC

Pour y parvenir, les actions suivantes sont mises en œuvre :

- Mentorat : le programme de mentorat, basé sur le volontariat et après validation par la RH, visant à favoriser l'accès des femmes aux postes à responsabilités grâce à une relation de confiance entre mentor(e) et mentorée, initialement destiné aux femmes en classe 7, est étendu aux femmes en classe 6 répondant aux conditions requises ;
- « Rayonner en leader : révéler son potentiel & son impact » : ce dispositif d'accompagnement pour les femmes en classe 7, en phase pilote et depuis 2024, est prolongé toute l'année 2025 et un bilan sera réalisé au 1er semestre 2026 ;
- Recrutement interne : accompagnement des Directions Métiers dans leurs recrutements, avec une attention particulière portée à l'identification des profils évolutifs lors des revues de personnel organisées par les RRH et managers.

5.1.3.2. Augmenter la part des femmes dans les embauches de cadres

a) Garantir la non-discrimination dans les embauches

Le processus de recrutement repose sur une observation et une évaluation objective des compétences et expériences requises pour chaque poste. Ce principe garantit l'application de critères de sélection équitables pour les candidatures masculines et féminines.

Covéa s'engage à assurer la transparence des processus de recrutement et de mobilité au moyen de ses supports de communication interne et externe (par exemple, sur le site de recrutement Covéa).

Covéa s'engage également à promouvoir l'égalité des chances notamment par un sourcing diversifié et durable ainsi qu'en travaillant les contenus des offres d'emploi tant externes qu'internes sans stéréotype de genre, et en privilégiant l'approche compétences.

b) Agir pour la mixité des domaines d'activités

Les Parties reconnaissent que certains domaines d'activités restent déséquilibrés en termes de représentation femmes/hommes, en raison des choix d'orientation dans l'enseignement, du marché de l'emploi et des stéréotypes de genre.

Un suivi de la mixité dans ces secteurs est partagé avec les Directions Métiers concernées par les plus grands écarts.

Des actions spécifiques sont mises en place pour renforcer la mixité dans les domaines d'activités :

- Renforcer davantage la visibilité et la bonne compréhension des offres d'emploi internes, des domaines d'activités, des métiers et des filières d'évolution dans les nouveaux outils ;
- Poursuivre les actions de promotion auprès des grandes écoles et universités déployées dans le cadre des campagnes de la marque employeur Covéa ;
- Faire vivre les partenariats avec les universités et des organismes externes spécialisés dans la valorisation de la mixité dans les entreprises ;
- Poursuivre les interventions auprès d'écoles et d'universités, en réponse à leurs sollicitations, lorsqu'elles cherchent à développer la mixité au travers d'événements qu'elles organisent ;
- Promouvoir la mixité des métiers STEM (Science, Technology, Engineering, and Mathematics) par des actions volontaristes internes ou externes (conférences, etc.).

c) Communiquer

Les actions en faveur de l'accès des femmes aux postes à responsabilités et de la mixité des métiers font l'objet de communications régulières sur les supports internes et externes notamment sur les réseaux sociaux

NG EF. YC MC

et le site covea.com pour faire connaître la politique égalité professionnelle femmes/hommes et relayer les preuves mesurables de la stratégie d'impact sociétal du groupe.

Une communication renforcée sur les réseaux sociaux met également en lumière les engagements de Covéa en faveur de l'égalité et de la diversité.

CHAPITRE 5.2. LES FORMATIONS A L'APPUI DE LA POLITIQUE D'EGALITE DES CHANCES

Covéa rappelle l'importance de l'égal accès au développement des compétences pour les femmes et les hommes. La formation professionnelle est un outil clé pour renforcer :

- L'égalité des chances ;
- L'employabilité et le développement des compétences ;
- La prévention des discriminations et des stéréotypes de genre et des comportements sexistes et de violences sexuelles.

Article 5.2.1. La veille et le constat sur l'égal accès à la formation pour tous

La formation doit être accessible à tous, comme levier de l'égalité des chances. Ainsi, les Parties veillent à maintenir l'égal accès aux formations entre les femmes et les hommes.

Une attention particulière est portée aux collaborateurs de retour de longue absence (maladie > à 3 mois), congés maternité, parental, etc.) pour qu'ils bénéficient des formations nécessaires. Les Parties facilitent, dans la mesure du possible, la participation des collaborateurs à temps partiel aux formations.

Des modules de formation sur la diversité et la prévention des discriminations sont déployés progressivement auprès de publics ciblés (acteurs RH, nouveaux managers, femmes des classes 4 à 6, représentants du personnel...).

Article 5.2.2. Les objectifs de progression en matière d'égalité femmes / hommes

Les objectifs sont les suivants :

- Former 100 collaboratrices chaque année via la formation « Parcours et projets au féminin », dont la promotion sera assurée par les RRH auprès des managers ;
- Poursuivre la formation obligatoire « Recruter sans discriminer » pour les chargés de recrutement ;
- Poursuivre la formation « Savoir prévenir et agir face aux comportements sexistes et sexuels » pour les acteurs-clés du dispositif de gestion et de soutien des signalements ;
- Inciter les managers à suivre les modules e-learning « La diversité pour faire la différence » qui sera réactualisé pendant la durée de l'accord.

Les contraintes liées à la vie familiale doivent être prises en compte, en développant des cursus de formations multimodales qui permettent de privilégier des actions de formation sans déplacement de longue durée.

Les Entités s'assurent que les prestataires de services de formation sont engagés en matière d'égalité des chances.

Article 5.2.3. La poursuite de la formation des acteurs

Les actions de formation sont déclinées selon les dispositifs et les acteurs suivants :

- Pour les nouveaux managers : module « Diversité et prévention des discriminations » dans le parcours « Destination manager » ;
- Pour tous : e-learning « La diversité pour faire la différence » qui traite entre autres de l'égalité femmes/hommes et des violences sexistes et sexuelles et qui sera réactualisé pendant la durée de l'accord ;

NG EF. YC MC

- Pour les femmes : formation « Parcours et projets au féminin », sur proposition du manager et/ou du RRH, qui se décline en deux modules :
    - « Objectif évolution » (pour les classes 5 et 6) ;
    - « Les clés pour mon évolution » (pour les classes 4) ;
- Pour les femmes classe 7 : dispositif « Rayonner en Leader : révéler son potentiel & son impact » ;
- Pour les chargés de recrutement : formation « Recruter sans discriminer » ;
- Pour les acteurs RH et les représentants du personnel : « Savoir prévenir et agir face aux comportements sexistes et sexuels » ;
- Pour les managers : « Prévenir et agir contre les violences sexistes et sexuelles » ;
- Pour les chargés de communication : « Communiquer de manière inclusive ».

CHAPITRE 5.3. LA VEILLE ET LES ACTIONS EN MATIERE DE POLITIQUE DE REMUNERATION

Covéa considère que l'égalité salariale est essentielle pour promouvoir l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.
De fait, le principe d'égalité salariale entre les femmes et les hommes au sein d'un même emploi pour un même niveau de compétences, de résultats et d'ancienneté, est une constituante essentielle de sa politique visant à l'égalité professionnelle.

Les augmentations et primes annuelles reposent sur des critères identiques pour tous, basés sur la performance, les compétences et l'expérience. Les actions doivent se concentrer sur le respect de l'égalité dans l'attribution des augmentations et primes, et sur la suppression des écarts non justifiés.

Les Entités réaffirment que les rémunérations à l'embauche sont égales pour les femmes et les hommes à qualifications et expériences identiques. L'égalité des chances à compétences égales est également assurée tout au long du parcours professionnel.

Article 5.3.1. Le constat relatif à l'égalité salariale femmes / hommes

Au regard des données transmises aux partenaires sociaux, les Parties ont pu constater que les écarts moyens de salaire entre les femmes et les hommes restaient limités, conformément aux engagements du précédent accord sur l'égalité professionnelle.

L'UES Covéa a amélioré son index égalité professionnelle de 6 points entre 2019 et 2023, atteignant 93 points sur 100.

Dans une ambition commune d'amélioration continue, les objectifs déployés ci-dessous visent à maintenir et améliorer ces résultats.

Article 5.3.2. Les objectifs de progression en matière d'égalité salariale femmes / hommes

Afin de supprimer les écarts de rémunération entre collaborateurs comparables, les objectifs fixés par les Parties sont :

- D'assurer l'égalité salariale pour un même emploi, à ancienneté - compétences – responsabilités – performances - expériences équivalentes ;
- De garantir des rémunérations égales à l'embauche à qualifications et expériences professionnelles identiques ;
- De respecter le principe d'égalité de traitement dans l'attribution des augmentations et primes ;
- De s'assurer que tout écart de rémunération est justifié par des raisons professionnelles objectives ;

- De maintenir et si possible améliorer les résultats de l'index égalité professionnelle femmes/hommes de l'UES Covéa.

Pour y parvenir :

- Un dispositif de veille est mis en place pour observer les critères pertinents (métier, domaine, tranche d'âge, etc.) ;
- Une enveloppe spécifique est à nouveau allouée pour les écarts non justifiés.

Ces actions sous-tendent également la volonté d'améliorer les résultats de l'index égalité femmes/hommes et de proposer de nouveaux engagements, notamment pour l'indicateur 1 « Écart de rémunération entre les femmes et les hommes ».

Article 5.3.3. Les actions mises en œuvre en matière d'égalité salariale femmes / hommes

Les Parties conviennent que les actions dans le domaine de la rémunération effective doivent en priorité se concentrer sur le respect du principe d'égalité en matière d'attribution des augmentations individuelles et des primes et sur la suppression des écarts de rémunération non fondés sur des critères objectifs.

5.3.3.1. S'appuyer sur des dispositifs d'examen des situations salariales

Les dispositifs existants sont reconduits pour examiner et agir sur la situation salariale des femmes et des hommes à différents moments du parcours professionnel, à l'embauche et tout au long du parcours, dans le cadre de campagnes d'augmentations et de primes annuelles.

Lors d'un changement de classe, l'acteur RH veille à ce que le niveau de salaire proposé soit cohérent avec celui des collaborateurs du genre opposé, de son futur périmètre, de même métier et ancienneté.

Il est également rappelé que le dispositif de garantie d'augmentation salariale après congé maternité (art. L. 1225-26 du Code du travail) ou d'adoption (art. L. 1225-44 du Code du travail) garantit à la collaboratrice ou au collaborateur qui prend ce congé de percevoir, outre les augmentations collectives, la moyenne des augmentations individuelles (hors changements de classe ou de métiers) perçues pendant la durée du congé par les collaborateurs susceptible d'en bénéficier relevant de la même catégorie professionnelle.

Les impacts des congés liés à la maternité ou à l'adoption sont neutralisés pour les collaborateurs bénéficiant d'un système de rémunération variable lié à l'atteinte d'objectifs.

Ce dispositif s'applique sans distinction de genre ou de situation familiale.

5.3.3.2. Mettre en œuvre des dispositifs de veille et des indicateurs de mesure

Les dispositifs de veille et les indicateurs de mesure suivants sont les suivants :

- À l'embauche : comparaison de la rémunération annuelle médiane théorique à l'embauche entre les femmes et les hommes pour un même métier, dans la même tranche d'âge, pour les 10 métiers/domaines d'activités les plus recrutés (sous réserve d'un effectif minimum permettant la comparaison) ;
- Lors des campagnes : suivi des éventuels écarts dans la distribution des augmentations individuelles et des primes individuelles entre les femmes et les hommes par rapport à l'effectif représenté, pour chacun des deux genres.

5.3.3.3. Reconduire l'enveloppe spécifiquement allouée à la suppression des écarts non fondés sur des critères objectifs

L'enveloppe de 600 000 € est maintenue sur les 3 années de l'accord pour supprimer les écarts de rémunération non fondés sur des critères objectifs ; ce budget ne s'impute pas sur l'enveloppe des primes et augmentations annuelles.

NG EF. YC MC

Les Parties entendent :

- Reconduire les 2 dispositifs d'examen de la situation salariale (individuel et collectif) des femmes et des hommes à différents moments du parcours professionnel et ce de façon régulière ;
- Utiliser le dispositif collectif dans une logique de :
  - Maintien voire d'amélioration du résultat de l'indicateur n°1 « écart de rémunération » de l'index égalité professionnelle femmes/hommes de l'UES Covéa ;
  - Maintien du résultat de l'indicateur n°5 « nombre de collaborateurs de sexe sous représenté parmi les dix plus hautes rémunérations » de l'index égalité professionnelle femmes/hommes de l'UES Covéa ;
  - Soutien des efforts sur deux segments prioritaires : 40-49 ans et 50 ans et plus.

a) Examen des situations individuelles

L'examen des situations individuelles est réalisé par la Direction des Ressources Humaines, sur proposition d'un RRH, d'un représentant du personnel, du responsable hiérarchique ou sur demande du collaborateur.

Cet examen détermine si l'écart est justifié par des éléments objectifs et fixe, le cas échéant, le montant de la mesure d'ajustement. Ces éléments objectifs visent principalement l'ancienneté (dans le métier, dans le niveau hiérarchique, dans l'entreprise et dans la profession en cas de reprise d'ancienneté), les expériences professionnelles externes et internes, les responsabilités exercées, les compétences mises en œuvre, le niveau de performance et de contribution atteint et, de façon plus large, tous les éléments distinctifs du parcours professionnel (tel que, par exemple l'intégration de primes dans le salaire de base).

En cas de refus, lequel fait l'objet d'un courrier spécifique, des éléments d'explication sont fournis au collaborateur par le manager en lien avec le RRH et ces explications pourront, le cas échéant, être réabordées lors de l'entretien annuel d'évaluation.

b) Examen des situations collectives

L'examen des situations collectives s'appuie sur l'analyse de populations homogènes (métier, domaine d'activité, tranche d'âge). On entend par population homogène un segment représenté par une combinaison unique métier / domaine d'activité / tranche d'âge.

Pour chaque segment, un salaire (salaire contractuel annuel hors prime d'expérience) médian est calculé pour les femmes et les hommes ; ainsi :

1. Sont retenus, les segments avec un écart entre les salaires médians des femmes et des hommes de plus :
   - De 3% pour les segments prioritaires de 40-49 ans et 50 ans et plus ;
   - De 4% pour les autres segments.
2. Les collaborateurs du genre dont le salaire médian est le plus bas sont ensuite retenus au sein des deux segments prioritaires de 40-49 ans et 50 ans et plus ;
3. Un rattrapage est accordé aux collaborateurs dont le salaire est inférieur au salaire médian du genre opposé.

Cette analyse est effectuée en N+1 pour l'année N et ses conclusions sont présentées lors de la réunion de la commission de suivi de l'accord.

NG EF. YC MC

CHAPITRE 5.4. LA PROTECTION DE LA SANTE ET DE LA SECURITE DES FEMMES ET DES HOMMES

Les Parties réaffirment l'importance de renforcer les actions de sensibilisation auprès des collaborateurs, managers et équipes RH pour favoriser la sécurité et la santé au travail. Elles ont, en effet, conscience que certaines situations peuvent créer un environnement qui peut mener jusqu'à une posture de retrait, notamment des femmes.

Article 5.4.1. Le constat en matière de santé et sécurité des femmes et des hommes

La loi du 2 août 2021, dite « loi santé », incite les entreprises à intégrer des démarches de prévention en santé publique dans leurs politiques.

Les Parties s'entendent pour constater, à la suite des premières actions menées dans le cadre de l'accord 2024, qu'il apparait aujourd'hui nécessaire que l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes soit également prise en compte sous l'angle de la santé.

C'est pourquoi, Covéa a l'ambition d'apporter une assistance concrète dans les moments de vie complexes, ou vécus comme traumatiques, de ses collaborateurs et collaboratrices, en portant une attention particulière aux violences sexistes et sexuelles afin d'accompagner les femmes et hommes victimes de violences commises dans le cadre de leur activité professionnelle ou de leur vie personnelle, en vue de les sécuriser et de leur permettre de disposer de tous moyens nécessaires à la réalisation de leur projet professionnel.

Il en va de même concernant les pathologies évolutives et invalidantes, et plus spécifiquement l'endométriose.

Article 5.4.2. Les objectifs de progression

Les Parties se fixent pour objectifs de :

- Continuer le déploiement de l'accompagnement des collaborateurs évoquant des situations de violences sexistes ou sexuelles et poursuivre les actions contre les agissements sexistes et violences sexuelles au travail et de lutte contre le sexisme ordinaire en entreprise en appliquant l'initiative #StOpE (stop au sexisme ordinaire en entreprise) que Covéa a signé en 2024 ;
- Maintenir et sur certains aspects élargir les actions menées dans la lutte contre les violences dans la sphère privée : violences intrafamiliales ;
- Poursuivre les travaux en faveur de la santé des femmes.

Article 5.4.3. Les actions mises en œuvre

5.4.3.1. Lutte contre les violences sexistes et sexuelles au travail et le sexisme ordinaire au travail

L'entreprise joue un rôle crucial dans la lutte contre les phénomènes d'agissements sexistes et de violences sexuelles et contre le sexisme ordinaire au travail.

Conscientes de cette réalité, les Parties ont souhaité mettre en place, au sein de Covéa les actions visant à combattre de façon spécifique ces comportements, à soutenir leur prévention (notamment par l'usage d'outils de sensibilisation, de formations, de dispositifs de signalement et de prise en charge) et à accompagner les victimes ainsi que, le cas échéant, le collectif de travail concerné.

Pour rappel, l'article L.1142-2-1 du Code du travail définit l'agissement sexiste comme « *tout agissement lié au sexe d'une personne, ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant* ».

NG EF. YC MC

L'article L.1153-1 du Code du travail prévoit, à la date de signature du présent accord :

« *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. »

Les Parties conviennent que le strict respect des dispositions légales doit être observé au sein de Covéa. Dans le cas contraire, la Direction des Ressources Humaines prendra toutes les mesures nécessaires à la prévention de ce type de risques, voire à la sanction de ce type d'agissements dès lors qu'ils sont avérés, et à l'accompagnement des victimes.

Ainsi, en appui des législations en vigueur sur le harcèlement sexuel, les agissements sexistes, les agressions sexuelles, les outrages sexistes, le sexisme ordinaire au travail, les Parties s'engagent à :

- Poursuivre des actions visant à combattre de façon spécifique ces comportements, à soutenir leur prévention (notamment par l'usage d'outils de sensibilisation, de formations, de dispositifs de signalement et de prise en charge) et à accompagner les victimes ainsi que, le cas échéant, le collectif concerné ;
- Permettre aux collaborateurs victimes de violences de s'exprimer plus facilement et ainsi promouvoir un environnement bienveillant ;
- Prendre en charge les victimes supposées et instruire les demandes dans les meilleurs délais en prenant le cas échéant des mesures conservatoires ;
- Poursuivre le plan d'actions en lien avec l'engagement #StOpE de lutte contre le sexisme ordinaire en entreprise, et notamment, déploiement du e-learning #StOpE mis en œuvre le 25 novembre 2024 à l'occasion de la journée contre les violences sexistes et sexuelles ;
- Permettre aux collaborateurs d'avoir accès sur la Workplace aux règles et procédures d'alerte ;
- Communiquer les rôles des professionnels de santé et leurs coordonnées ainsi que les acteurs qui peuvent accompagner les collaborateurs, à savoir : les deux référents désignés au sein de Covéa, les médecins du travail ou les Services de Prévention et de Santé au Travail, les référents désignés par les CSEE, les inspections du travail territorialement compétentes, et le Défenseur des droits ;
- Maintenir le partenariat avec le dispositif d'assistance psychologique lors de la prise en charge des signalements ;
- Poursuivre le développement des partenariats avec des associations d'aide aux victimes.

5.4.3.2. Lutte contre les violences dans la sphère privée

L'entreprise s'engage à être un lieu de soutien et de ressources pour les collaborateurs victimes de violences physiques, psychologiques ou sexuelles, y compris dans la sphère familiale.

Ainsi, le « Guide pour une meilleure prise en compte des violences conjugales dans les entreprises » élaboré avec la Fondation des Femmes et ses partenaires dont Covéa, ayant pour objectif d'aider dans la détection et la prise en charge des victimes de violences conjugales, est utilisé comme aide à l'élaboration des procédures d'accompagnement.

NG EF. YC MC

a) Mesures d'accompagnement renforcées

Covéa souhaite renforcer ses actions pour les victimes de violences conjugales et intrafamiliales en permettant :

- La prise à effet immédiat de 15 jours de congés payés et/ou de 15 jours de « full » télétravail (selon l'éligibilité du collaborateur au télétravail) renouvelables après réexamen de la situation avec la Direction des Ressources Humaines,
- Et, en tout état de cause, en cas d'extrême urgence, faciliter la prise immédiate d'un nombre maximum de 3 jours d'absence, sur validation du RRH (récupération, anticipation de congés si besoin, utilisation de CET, repos, JATT).

Il est également possible de déclarer ou modifier (si celui-ci avait été déclaré), en cours d'année, le 2ème lieu de télétravail, afin de pouvoir télétravailler dans un autre lieu. Cette saisie, dans l'outil, peut être effectuée postérieurement à la mise en œuvre, compte tenu de la situation d'urgence.

De même, afin de faciliter les démarches de protection des victimes, en tenant compte des contraintes opérationnelles, la Direction des Ressources Humaines proposera de les mettre en relation avec le Pôle Prévention et Santé au Travail Covéa afin d'orienter ces dernières vers les professionnels ou acteurs appropriés, et de rechercher dans la mesure du possible et grâce à la bourse à l'emploi, le cas échéant, des solutions adaptées permettant aux victimes de bénéficier de mesures de mobilité géographique afin de pouvoir se rapprocher de leur « famille de soutien ».

b) Dispositifs internes

Mesures de protection : Le Pôle Prévention Covéa et le RRH peuvent proposer un soutien psychologique ou logistique, tel que l'aide au logement.

Face à un besoin de sécuriser le collectif de travail, si nécessaire et sur validation de la Direction des Ressources Humaines, il est mis en place un agent de sécurité sur le site ou la Sécurité est prévenue sur les grands sites.

Mesures financières : Il convient de rappeler que chaque victime a la possibilité de débloquer par anticipation ses avoirs disponibles sur son PEG/PEE, conformément aux dispositions en vigueur sur l'épargne salariale.

c) Dispositifs externes

Covéa souligne l'existence de dispositifs externes dédiés à l'accompagnement et au soutien des personnes victimes de violences notamment par des structures spécialisées (Exemples : CIDFF, Solidarité femmes, associations liées au 3919, Un abri qui sauve une vie, Une voix pour elle, …) ou des numéros d'urgence (15, 17, 18, 112…).

5.4.3.3. Mesures en faveur de la santé des femmes

En tant qu'assureur santé et en tant qu'employeur, Covéa observe que la santé des femmes est à la fois un enjeu majeur de santé publique et un enjeu pour Covéa dont l'effectif est au 2/3 féminin.

Dans ce cadre, Covéa souhaite apporter de l'aide aux collaboratrices souffrant d'une maladie chronique évolutive/invalidante et plus particulièrement d'endométriose qui est une maladie féminine chronique pouvant être invalidante et encore trop méconnue.

Pour répondre à cet enjeu et pour accompagner les collaboratrices qui font face à cette pathologie lorsqu'elle est gravement invalidante et éviter de ce fait un absentéisme chronique, les Parties souhaitent mettre en place des actions adaptées.

NG EF. YC MC

a) Actions de sensibilisation

Covéa, dans le cadre de sa politique d'inclusion, maintient son souhait de conduire une sensibilisation plus poussée autour de certaines pathologies médicales.

Une fiche conseil prévention sur la maladie chronique invalidante « Travailler avec un collègue victime d'une maladie chronique évolutive et/ou invalidante » et/ou « Manager un collaborateur victime d'une maladie chronique évolutive et/ou invalidante » est prévue en 2025.

Et plus spécifiquement, dans le cadre de cet accord une sensibilisation autour de l'endométriose : la direction de l'Engagement Sociétal ainsi que la Direction des Ressources Humaines, par le biais du Pôle Prévention et Santé au Travail Covéa et notamment de la Mission Handicap vont mettre en place des communications sur le sujet.

b) Accompagnement médical

Un accompagnement est mis en place, pendant la durée du présent accord, pour les collaboratrices souffrant d'endométriose qui ont fourni un justificatif de leur diagnostic d'endométriose établi par un médecin spécialiste signalant le caractère gravement invalidant de cette pathologie. Les justificatifs adressés lors de la reconnaissance QTH (qualité de travailleur handicapé) ou ALD (affection longue durée) et aux échéances de renouvellement seront conservés de manière confidentielle par les personnes chargées de leur traitement administratif pour la durée nécessaire au traitement de la demande, conformément au RGPD.

Le Pôle Prévention Santé au Travail Covéa, et notamment la Mission Handicap, accompagnera dans leur démarche de reconnaissance d'ALD ou de QTH les collaboratrices souffrant d'endométriose médicalement constatée et dont la pathologie est gravement invalidante et reconnue également comme telle par le Médecin du Travail.

Dans ce cadre, ces collaboratrices bénéficieront des 4 jours d'absence (ou 8 demi-journées) autorisés rémunérés nécessaires aux démarches d'obtention ou de renouvellement de la RQTH et/ou pour des examens et des soins médicaux.

Les collaboratrices atteintes de cette maladie sont informées qu'elles peuvent solliciter un rendez-vous auprès du médecin du travail pour évaluer leur situation médicale. En fonction de cette évaluation et de l'avis du médecin du travail, la Direction des Ressources Humaines recherchera, en lien avec lui, des solutions prenant en compte ces préconisations et les contraintes opérationnelles attachées au poste.

Pour accompagner les collaboratrices souffrant d'endométriose, reconnues en QTH ou en ALD et éligibles au télétravail, une enveloppe individuelle pouvant aller jusqu'à 10 jours de télétravail occasionnel leur est octroyée, en fonction du besoin, permettant de répondre à des situations spécifiques.

Pour les collaboratrices non éligibles au télétravail, en cas de situations exceptionnelles et imprévues, il est convenu que le manager, en lien avec la Direction des Ressources Humaines, puisse regarder avec bienveillance la situation.

c) Accompagnement préventif

À titre expérimental, Covéa met en place un partenariat en 2025 avec la société prestataire LYV pour soutenir jusqu'à 200 femmes atteintes d'endométriose, en leur permettant d'être accompagnées pour mieux vivre avec leur maladie. Un bilan de cette expérimentation sera fait en 2026.

En complément, Covéa regarde avec l'association EndoFrance ce qu'il est possible de mettre en place pour mieux appréhender cette maladie et envisager, lorsque les conditions seront réunies, une labellisation.

d) Soutien et écoute

Au-delà du soutien et de l'accompagnement médical et interne, il est également rappelé que les collaboratrices atteintes de cette maladie peuvent solliciter 24h/24h et 7j/7j le dispositif d'assistance psychologique anonyme, confidentiel et gratuit.

NG EF. YC MC

VOLET 6. Une politique RH favorable à l'équilibre entre l'activité professionnelle et la vie personnelle

Les Parties réaffirment que l'articulation entre l'activité professionnelle et la vie personnelle est un facteur de performance durable, pour toutes et tous, et cela, à toutes les étapes structurantes de la vie.

Covéa, dont les métiers évoluent au fur et à mesure de son développement et des évolutions technologiques et qui propose des carrières longues à ses collaborateurs, met en avant depuis longtemps l'articulation entre l'activité professionnelle et la vie personnelle, avec un certain nombre de mesures phares dans les différents accords actuellement en vigueur tels que l'accord « Temps de travail », notamment avec des durées du travail bien inférieures à la loi, et l'accord « Télétravail ».

Au sein du présent accord et au-delà des nombreux dispositifs existants en la matière, les Parties entendent renforcer plus spécifiquement la conciliation des temps de vie autour de la parentalité, des proches aidants et des fins de carrière.

CHAPITRE 6.1. UNE POLITIQUE RH EN FAVEUR DE LA PARENTALITE

Afin d'accompagner les parents, les collaborateurs de Covéa peuvent bénéficier des mesures ci-après, lesquelles sont valorisées dans la Charte de la Parentalité de l'Observatoire de l'Équilibre des temps et de la parentalité en entreprise, signée par Covéa le 30 juin 2017.

Les Parties au présent accord souhaitent permettre à toutes et tous de pouvoir s'épanouir tant dans leur vie familiale que professionnelle. Par le présent accord, il est convenu de maintenir, et améliorer, l'accompagnement avant, pendant et après les absences de longue durée liées à la parentalité considérant que ces étapes de la vie personnelle des collaborateurs concernés ne peuvent en aucun cas avoir un impact négatif sur leur vie professionnelle future. Il est également convenu de mieux faire connaitre les dispositifs déjà en vigueur.

Covéa a pour objectif de renforcer l'accompagnement de la parentalité en portant à la connaissance des collaborateurs les dispositifs y afférents et en permettant des perspectives de carrière professionnelle identiques pour tous.

Article 6.1.1. Les mesures en lien avec l'état de grossesse

Les mesures en lien avec l'état de grossesse sont les suivantes :

- Le ou la conjoint(e), le ou la partenaire de PACS, le ou la concubin(e) d'une femme enceinte bénéficie d'une absence autorisée rémunérée supplémentaire, en sus des dispositions légales, pour se rendre à une des visites médicales obligatoires prénatales ;
- Le ou la conjoint(e), le ou la partenaire de PACS, le ou la concubin(e) d'une femme ayant recours à l'assistance médicale à la procréation (PMA), bénéficie d'une absence autorisée rémunérée supplémentaire, en sus des dispositions légales, afin de l'accompagner pour des actes ou examens médicaux nécessaires au protocole ;
- Covéa a, par accord collectif, déployé le télétravail pour l'ensemble des collaborateurs éligibles. Dans le cadre de l'accord Télétravail 2025-2027, les femmes enceintes éligibles au télétravail bénéficient, à partir du 6ème mois de grossesse d'un jour de télétravail supplémentaire par semaine. En lieu et place de ce dispositif, les Parties conviennent par le présent accord que, sur recommandation du médecin du travail, pour la durée le nécessitant et sans pouvoir excéder la date de départ en congé maternité, elles

NG EC. YC MC

bénéficieront, à partir du 6ème mois de grossesse, de deux jours de télétravail supplémentaires par semaine sans pouvoir conduire à du « full » télétravail ;

- Il est rappelé qu'à partir du 5ème mois de grossesse, la collaboratrice bénéficie jusqu'à 2 heures de réduction de sa durée journalière de travail. Ces deux heures (pouvant être fractionnables) ont vocation à permettre à la femme enceinte de pouvoir se reposer principalement en début et/ou en fin de journée de travail, éventuellement autour de la pause méridienne si la collaboratrice le souhaite.

Article 6.1.2. Les mesures en cas d'interruption de grossesse

Compte tenu des difficultés rencontrées par les femmes lors d'une interruption de grossesse, les Parties conviennent d'une mesure spécifique, pour accompagner les collaboratrices en cas d'interruption de grossesse quelle qu'en soit l'origine et sur justificatif.

En accord avec la ligne managériale, ces collaboratrices, éligibles au télétravail, pourront prendre pendant les deux semaines qui suivent cet évènement du « full » télétravail.

Article 6.1.3. Le maintien de salaire pendant le congé paternité et d'accueil de l'enfant

Ce congé de paternité est d'une durée de 25 jours calendaires (32 jours en cas de naissances multiples) et s'ajoute au congé de naissance de 3 jours, pris en charge intégralement par l'employeur.

Il fait l'objet du versement d'un complément de sorte que le collaborateur concerné perçoive un salaire net fixe et hors prélèvement à la source équivalent à celui qu'il percevrait sans ce congé, alors que la loi prévoit un revenu de remplacement, sous forme d'indemnités journalières, calculé sur la rémunération brute limitée au plafond mensuel de la sécurité sociale de l'année en cours. Ce complément est conditionné au fait que la caisse primaire d'assurance maladie verse les indemnités de paternité.

Conformément aux dispositions en vigueur en matière d'intéressement et de participation, il est rappelé que les salaires à prendre en compte au titre des périodes de congé paternité sont ceux qu'aurait perçus le bénéficiaire s'il avait été présent.

Article 6.1.4. Les congés pour enfant malade et absence autorisée pour la rentrée scolaire

Le collaborateur ayant un ou plusieurs enfants en situation de handicap[1] à charge, bénéficie :

- D'une journée de rentrée scolaire supplémentaire jusqu'à la veille du 28ème anniversaire (âge à la date de la rentrée scolaire) du ou des enfants en situation de handicap, et sur présentation d'un justificatif,
- D'autorisations d'absences rémunérées de deux jours par an, par enfant à charge (du 18ème anniversaire jusqu'à la veille des 28 ans de l'enfant), en cas d'hospitalisation ou de pathologie lourde et durable (rendant indispensable une présence soutenue et des soins contraignants), sur présentation d'un certificat d'hospitalisation ou certificat médical.

[1] Et à condition qu'il perçoive (justificatif requis)

- Soit l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé (versée jusqu'aux 20 ans de l'enfant),
- Soit l'allocation adulte handicapé (au-delà des 20 ans) ou de la prestation de compensation du handicap (PCH).

Dans tous les cas, l'enfant du salarié ne doit pas percevoir de revenus supérieurs à 55% du SMIC brut annuel.

NG EF. YC MC

Article 6.1.5. Le maintien du lien pendant certains congés

Pendant toute la durée d'un congé maternité, congé d'adoption, congé parental, congé proche aidant de plus de 3 mois, les collaborateurs peuvent demander à maintenir le lien avec le Groupe pendant la durée de l'absence ou pendant une période donnée en faisant la demande à leur manager.

Ce lien peut se concrétiser par le suivi des informations sur sa Direction Métiers et/ou sur l'entreprise - dans l'hypothèse où le manager a été informé par son collaborateur - dans les 2 mois maximum suivant le départ de ce dernier (pour des raisons de sécurité informatique). Ce lien peut également se concrétiser par la programmation de l'entretien professionnel de reprise d'activité peu de temps avant la reprise du collaborateur.

En tout état de cause, il est rappelé que ce maintien du lien est facultatif, qu'il doit être réalisé à la demande exclusive du collaborateur, dans le respect du droit à la déconnexion, et qu'il ne peut en aucun cas être demandé à cette occasion un quelconque travail au collaborateur absent pendant cette période.

Article 6.1.6. L'utilisation du CET suite aux congé maternité / paternité / adoption ou parental d'éducation

Les collaborateurs ont la possibilité d'utiliser les jours épargnés sur leur compte épargne temps (CET) pour :

- Prolonger la durée de leur absence à la suite du congé maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant ou d'adoption,
- Financer un congé parental notamment à temps partiel en plus de leurs congés payés,
- Diminuer leur temps de travail, à la suite d'un congé maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant ou d'adoption, à 4 jours par semaine pour un équivalent temps plein, dans la limite d'un an en posant une journée de CET par semaine, sur accord managérial.

Une information des collaborateurs concernés est réalisée en ce sens en amont de la prise du congé.

Dans ces cas, le collaborateur concerné doit formuler une demande écrite au plus tard deux mois avant la date prévue de retour auprès de son manager et de la Direction des Ressources Humaines et pourra mobiliser plus ou moins de 5 jours de CET, lui offrant plus de souplesse par rapport à ce qui est prévu à l'article 12.5 et suivants de l'accord Groupe relatif au « Temps de travail ».

Article 6.1.7. Le don de jours pour décès d'un enfant

Au-delà du congé de décès et de deuil d'un enfant, Covéa permet aux collaborateurs concernés de bénéficier du dispositif de don de jours de congés, à hauteur de 5 jours dans l'année suivant la date du décès, par dérogation aux conditions d'utilisation des dons de jours prévus à l'article 11.3.3 de l'accord collectif relatif au « Temps de Travail ».

Ce dispositif d'utilisation du don de jours est accordé au collaborateur en cas de décès de son enfant, ou d'une autre personne de moins de 25 ans à sa charge effective et permanente.

Lorsque les deux parents sont salariés au sein de Covéa, ils peuvent bénéficier de ce don de jours ensemble, successivement ou alternativement dans la limite de 10 jours, en signalant à la Direction des Ressources Humaines la répartition de ces jours.

Article 6.1.8. Le congé de présence parentale et le congé de solidarité familiale

Covéa complète, le cas échéant, ces dispositifs légaux (cf. annexe) comme suit :

NG EF. YC MC

6.1.8.1. Congé de présence parentale

- Pour les parents d'un enfant reconnu administrativement en situation de handicap et percevant l'Allocation Journalière de Présence Parentale (AJPP) :

  Covéa maintient le salaire pendant 170 jours et prend en charge durant cette période la part employeur des organismes assurant la protection sociale complémentaire (dispositif non cumulable pour les 2 parents). En tout état de cause, un même collaborateur ne pourra pas bénéficier de plus 170 jours de maintien de salaire ni de la prise en charge de la part employeur des organismes assurant la protection sociale complémentaire au-delà de 170 jours. Dans ce cadre, le collaborateur s'engage à fournir dans les meilleurs délais les justificatifs de sa prise en charge au titre de l'AJPP. Le collaborateur peut, avec l'accord de son employeur, transformer le congé en période d'activité à temps partiel ou le fractionner par journée ou demi-journée.

- Pour les parents d'un enfant atteint d'une maladie grave ou victime d'un accident d'une particulière gravité rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants et percevant l'AJPP :

  À titre expérimental pour l'année 2025, Covéa maintient le salaire à hauteur de 30 jours, dans les mêmes conditions que précisées ci-avant. Un bilan sera présenté lors de la commission de suivi en 2026.

6.1.8.2. Congé de solidarité familiale

Pour les collaborateurs bénéficiant du congé de solidarité familiale à taux plein et percevant à ce titre l'Allocation Journalière d'Accompagnement d'une Personne en fin de vie (AJAP) : Covéa maintient le salaire à hauteur de 5 jours ouvrés, dans les mêmes conditions que celles prévues au titre du congé de présence parentale.

Article 6.1.9. Les informations sur la parentalité

Pour accompagner les collaborateurs dans leur nouvelle organisation, ils pourront bénéficier de l'offre de services inclusifs à la parentalité, en complément des offres émanant des CSEE et de notre régime de prévoyance. Ainsi, les Parties conviennent de poursuivre l'expérimentation, via le prestataire partenaire gestionnaire de crèches, d'une offre de service d'accueil régulier en crèches ainsi que des services de garde ponctuelle et d'urgence. Notre prestataire partenaire propose également sur sa plateforme digitale, des conseils, des conférences en ligne, des ateliers, l'accès à des services d'accompagnement pour tous les âges de l'enfance.

Par ailleurs, un guide dédié à la parentalité sera mis à disposition des collaborateurs. Il recensera toutes les mesures ouvertes aux parents et futurs parents permettant de bénéficier d'un meilleur équilibre entre l'activité professionnelle et la vie familiale existant au sein de Covéa.

CHAPITRE 6.2. UNE POLITIQUE RH RENFORCEE POUR SOUTENIR LES PROCHES AIDANTS

Les Parties marquent leur volonté de poursuivre, au sein d'un cadre dédié, l'accompagnement des proches aidants déjà mis en place notamment dans l'accord égalité professionnelle femmes/hommes de 2024 ou encore dans l'accord télétravail 2025-2027, en permettant de favoriser l'expression et la prise en compte de la situation d'aidance et, de renforcer l'accompagnement des collaborateurs afin de maintenir l'égalité des chances dans leur évolution professionnelle. À ce titre, les aptitudes développées par le proche aidant pourront être évoquées, si le collaborateur le souhaite, lors de son entretien professionnel avec son manager.

Les dispositions prévues aux articles 6.2.1 à 6.2.5 s'appliquent aux collaborateurs ayant souhaité déclarer leur situation d'aidance auprès de Covéa.

NG EF. YC MC

Article 6.2.1. La définition du proche aidant

Est considéré comme « proche aidant » le collaborateur qui vient en aide, de manière régulière et fréquente, à titre non professionnel, pour accomplir tout ou partie des actes ou des activités de la vie quotidienne ou de la vie domestique d'un proche en perte d'autonomie d'une particulière gravité, du fait de l'âge, de la maladie ou d'un handicap prévu à l'article L.3142-16 du Code du travail, à savoir :

- La personne avec qui le collaborateur vit en couple,
- Son ascendant, son descendant, l'enfant dont il assume la charge (au sens des prestations familiales) ou son collatéral jusqu'au 4ème degré,
- L'ascendant, le descendant ou le collatéral jusqu'au 4ème degré de la personne avec laquelle le collaborateur vit en couple,
- Une personne âgée ou handicapée avec laquelle il réside ou avec laquelle il entretient des liens étroits et stables.

Le collaborateur dit « proche aidant », tel que défini ci-avant, doit avoir au minimum trois ans d'ancienneté au sein de Covéa pour bénéficier des mesures ci-après.

Article 6.2.2. Les justificatifs nécessaires

Les collaborateurs souhaitant bénéficier de l'une des mesures du présent accord doivent informer la Direction des Ressources Humaines de leur situation d'aidance et fournir les justificatifs y afférents. Ces justificatifs doivent être produits annuellement par le collaborateur. En tout état de cause, le collaborateur doit fournir une attestation sur l'honneur attestant qu'il est proche aidant.

Les justificatifs adressés sont conservés de manière confidentielle par les personnes chargées de leur traitement pour la durée nécessaire au traitement de la demande, conformément au règlement général de la protection des données.

Les justificatifs relatifs au lien de proximité peuvent être les suivants : la copie d'un justificatif attestant du lien de proximité avec l'aidé, par exemple : attestation sur l'honneur du lien étroit et stable entretenu avec la personne aidée, livret de famille, extrait de naissance, justificatif de même domicile, etc.

Les justificatifs relatifs à la situation de la personne aidée peuvent être les suivants : la copie du versement des aides reçues par l'aidé (APA, AAH, PCH, etc.) ; une copie de la décision d'attribution de l'allocation personnalisée d'autonomie au titre d'un classement dans les groupes Iso-ressources (GIR) 1,2,3,4 lorsque la personne aidée souffre d'une perte d'autonomie ; une copie de la décision prise en application de la législation de sécurité sociale ou d'aide sociale subordonnée à la justification d'un taux d'incapacité permanente au moins égal à 80% pour un enfant handicapé à charge du demandeur ou un adulte handicapé; le certificat médical du médecin traitant de l'aidé justifiant de la particulière gravité de la maladie, du handicap, ou de l'accident et précisant le degré de perte d'autonomie et la nécessité de présence soutenue par le collaborateur aidant, etc.

Ainsi, les proches aidants pourront bénéficier des mesures définies ci-dessous.

Article 6.2.3. Le don de jours

Les Parties reconnaissent que le don de jours permet d'inscrire de manière concrète l'entraide et la solidarité entre collaborateurs de Covéa. C'est pourquoi, elles conviennent d'aller plus loin, en étoffant le dispositif existant (article 11.3 de l'accord Covéa Temps de travail), par la mise en place, à titre expérimental pour l'année 2025, pour les collaborateurs reconnus « proches aidants » d'un don de jours à double niveau : une dotation de base et une dotation complémentaire indexée sur l'utilisation du CET ce qui suspend, s'agissant des proches aidants, les mesures de l'article 2.2 du procès-verbal de désaccord 2022 relatif au Temps de Travail (*cf. tableau ci-dessous*).

NG EF. YC MC

L'accès au don de jours s'effectue sous réserve de remplir les conditions cumulatives suivantes :

- Avoir recueilli une validation RH ;
- Avoir présenté les justificatifs de la situation de proche aidant, tels que précisés ci-dessus ;
- Avoir pris 21 jours de congés payés (sur les 31 jours correspondant au droit annuel pour un collaborateur travaillant sur 5 jours et présent toute l'année) et avoir utilisé l'ensemble des droits à autorisation d'absence pour maladie ou hospitalisation. En tout état de cause, une vérification en fin d'année sera effectuée pour s'assurer que tous les congés payés acquis de l'année ont bien été pris. Ce système permet ainsi au proche aidant de se préserver une période de respiration de 10 jours.

Le collaborateur reconnu « proche aidant » dispose de deux mesures de « dons de jours » :

- Une dotation de base avec un nombre de jours attribués par année en fonction du statut de la personne aidée ;
- Une dotation complémentaire (un jour supplémentaire par tranche de 5 jours de CET utilisés, dans la limite de 20 jours/an) de jours sous réserve que le collaborateur mobilise son CET, quel que soit le statut de la personne aidée.

<table>
<tr><th>Statut de la personne aidée</th><th>Dotation de base maximum / an</th><th>Dotation complémentaire maximum / an</th></tr>
<tr><td>Enfant par filiation ou à charge</td><td rowspan="3">20 jours</td><td rowspan="4">20 jours

Modalités : 1 jour de don de jour accordé par tranche de 5 jours de CET pris dans l'année civile</td></tr>
<tr><td>Conjoint/Concubin/Partenaire PACS</td></tr>
<tr><td>Ascendant direct de 1er degré</td></tr>
<tr><td>Parent de 2ème degré : grand-père / grand-mère, petit-fils / petite-fille, frère / sœur</td><td>10 jours</td></tr>
<tr><td>Autre personne entrant dans le périmètre légal</td><td>5 jours</td><td></td></tr>
</table>

Exemple : je suis proche aidant de mon conjoint et je remplis toutes les conditions nécessaires figurant au présent accord pour bénéficier du don de jours :

- *J'utilise 5 jours de mon CET : j'ai droit à la dotation de base (20 jours) + 1 jour de dotation complémentaire, soit 21 jours issus du dispositif de don de jours.*
- *J'utilise 25 jours de mon CET : j'ai droit à la dotation de base (20 jours) + 5 jours de dotation complémentaire (25/5 = 5), soit 25 jours issus du dispositif de don de jours.*
- *J'utilise 120 jours de mon CET : j'ai droit à la dotation de base (20 jours) + 20 jours de dotation complémentaire => soit 40 jours issus du dispositif de don de jours. (NB : la dotation complémentaire maximale étant à 20 jours, je ne peux pas avoir 24 jours de dotation complémentaire (120/5 = 24 mais j'atteins le plafond à 20)).*

À titre expérimental pour l'année 2025, les Parties décident d'éprouver le dispositif présenté ci-avant afin d'évaluer la consommation de l'enveloppe « don de jours ». Un bilan sera présenté lors de la commission de suivi en 2026.

Le dispositif présenté ci-avant reposant sur le don, il ne s'agit en aucun cas d'un droit acquis puisqu'il repose sur la solidarité des collaborateurs Covéa. Aussi, ledit dispositif s'entend toujours dans la limite des jours disponibles récoltés.

NG EC. YC MC

Article 6.2.4. L'accès au télétravail facilité et des jours de télétravail occasionnel accordés

Par dérogation à l'article 7.1 de l'accord relatif au télétravail du 9 juillet 2024, le proche aidant peut potentiellement accéder à 4 jours de télétravail par semaine (au lieu de 3) pendant une période de 4 mois (au lieu de 3 mois), chaque situation faisant l'objet d'une analyse avec le manager et la Direction des Ressources Humaines.

Hormis le nombre de jours de télétravail possible (4) et la période (4 mois), les conditions posées par l'accord relatif au télétravail du 9 juillet 2024 s'appliquent.

Ces mesures dérogatoires ne peuvent pas conduire à du « full » télétravail et le collaborateur doit être présent sur site au moins 1 jour par semaine, sauf cas exceptionnel validé par la Direction des Ressources Humaines.

Pour les collaborateurs non éligibles au télétravail, en cas de situations exceptionnelles et imprévues, il est convenu que le manager, en lien avec la Direction des Ressources Humaines, puisse regarder avec bienveillance la situation.

Article 6.2.5. Une proximité géographique favorisée

Le rôle d'aidant peut nécessiter une proximité du collaborateur auprès de la personne aidée. Dès lors, les Parties entendent prêter une attention particulière à ce type de situation.

L'hypothèse d'une mobilité consistant en un changement temporaire ou définitif de lieu de travail en fonction de la disponibilité des postes peut, le cas échéant, être étudiée.

Si une mobilité géographique sur un poste similaire n'est pas envisageable, une mobilité fonctionnelle est étudiée, selon la demande, dès lors qu'elle permet un rapprochement du domicile de la personne aidée.

Dans le cadre de la mobilité fonctionnelle temporaire ou définitive, si des aménagements sont possibles, le collaborateur peut être accompagné sur des postes dont l'organisation du temps de travail est en horaires individualisés.

Dans ce cas, la Direction des Ressources Humaines fixe les modalités entourant cette mobilité (géographique et/ou fonctionnelle).

Il est convenu que l'analyse soit réalisée par la Direction des Ressources Humaines dans un délai de 1 mois suivant la demande.

Article 6.2.6. Le déblocage anticipé des fonds placés sur le Plan d'Épargne Groupe / Plan d'Épargne Entreprise

Depuis le 7 juillet 2024, le collaborateur relevant du congé légal de proche aidant (ou le collaborateur dont le conjoint est proche aidant) qui dispose d'un plan d'épargne groupe (PEG) ou d'un plan d'épargne entreprise (PEE) peut demander un déblocage anticipé des fonds qui s'y trouvent selon les règles en vigueur.

Article 6.2.7. L'offre de service dédiée aux proches aidants

Les Parties conviennent de reconduire le dispositif de services inclusifs porté via notre organisme de prévoyance.

L'expérimentation de cette offre de services inclusifs, accessible à tout collaborateur, comporte ainsi :

- Des conseils et accompagnements pour les collaborateurs proches aidants ;
- Un service digital d'orientation des aidants, proposé par notre organisme de prévoyance, qui centralise l'accès aux informations et aides existantes et disponibles en proximité pour les aidants et leurs proches.

Tout collaborateur a également la possibilité de prendre contact avec les services de France Tutelle.

NG EF. YC MC

Article 6.2.8. La cellule d'écoute psychologique

Covéa propose un dispositif d'aide et d'accompagnement au bénéfice de tous ceux qui ressentiraient le besoin d'échanger, en dehors de tout lien, sur des thématiques personnelles ou professionnelles aux collaborateurs en situation d'aidance par le biais de la cellule d'assistance psychologique mise en place par le Service Prévention Covéa.

Article 6.2.9. Le comité pluridisciplinaire

Un comité pluridisciplinaire au sein de la Direction des Ressources Humaines est mis en place afin d'étudier les demandes très spécifiques de proches aidants en grande difficulté dans le cadre de leur activité professionnelle et pour lesquelles les mesures ci-dessus ont déjà toutes été mises en place. Ce comité peut être amené également à étudier des mesures dérogatoires, notamment si le proche aidant est parent isolé.

Ce comité est composé du référent proche aidant qui peut être accompagné par un expert du Pôle Santé Prévention et Santé au Travail, du RRH concerné et d'un collaborateur des affaires sociales.

CHAPITRE 6.3. UNE POLITIQUE RH PROPICE A L'ACCOMPAGNEMENT DES FINS DE CARRIERE

L'accompagnement des fins de carrière est souhaitable pour la santé et le bien-être des collaborateurs dits « séniors » mais également pour la cohésion et la performance de l'entreprise. En effet, un corps social intergénérationnel est une richesse qui participe à créer un collectif de travail dynamique et complémentaire et à encourager l'évolution professionnelle jusqu'au départ de l'entreprise.

Covéa a pour objectif de favoriser la mise en place, en fonction des besoins et dans une logique d'entraide intergénérationnelle, d'un accompagnement spécifique - sous forme de tutorat - des séniors par d'autres collaborateurs en maîtrise d'un savoir-faire spécifique, par exemple sur l'intelligence artificielle (IA) générative.

En outre, Covéa précise que certaines mesures, notamment la transformation de l'Indemnité de Départ à la Retraite en jours de CETR ainsi que le rachat de trimestres par l'utilisation du CET/CETR, sont des réflexions intéressantes à porter dans le cadre de l'accompagnement des fins de carrière. Ces dernières touchant les modalités de fonctionnement du CET (accord Temps de travail), du CETR et de l'IDR (accord Retraite), elles seront étudiées dans ce cadre-là.

Les Parties conviennent que la notion de « senior » correspond aux collaborateurs de 55 ans et plus. Néanmoins, certaines mesures ci-après peuvent être appliquées à des âges différents.

Article 6.3.1. Les mesures relatives à la retraite progressive

Les Parties rappellent que les collaborateurs qui en remplissent les conditions légales peuvent bénéficier de la retraite progressive, selon les modalités prévues par l'accord Retraite en vigueur au sein des Entités. La retraite progressive permet à un collaborateur de maintenir une activité salariée à temps partiel tout en cumulant le versement d'une partie de sa pension de retraite.

La Loi n°2021-1754 du 23 décembre 2021 de financement de la sécurité sociale pour 2022 a ouvert le bénéfice de la retraite progressive aux collaborateurs au forfait en jours à compter du 1er janvier 2022.

Les collaborateurs au forfait en jours en fin de carrière peuvent ainsi diminuer progressivement leur activité tout en bénéficiant d'une partie de leur pension de retraite.

Les collaborateurs, qui remplissent les conditions légales et bénéficient du dispositif de la retraite progressive, peuvent automatiquement utiliser les jours placés sur leur CET/CETR, en les positionnant sur les jours travaillés.

NG EF. YC MC

Par conséquent, ce dispositif (retraite progressive légale et utilisation des jours de CETR en lieu et place des jours travaillés) permet au collaborateur de ne plus être présent physiquement dans l'entreprise à due proportion de ses jours épargnés.

Article 6.3.2. Le maintien de l'utilisation du CETR pour une cessation progressive de l'activité professionnelle sur une durée maximale de 5 ans avant la date de départ

Conformément à l'article 2.3.2.2 de l'accord Retraite en vigueur au sein des Entités, *« sous réserve de l'accord de l'employeur, les jours placés sur le CETR peuvent être utilisés par anticipation et de manière progressive pour permettre au salarié qui le souhaite de réduire son temps d'activité et ainsi faciliter la transition entre activité professionnelle et retraite, à concurrence de 2 journées maximum par semaine, sur la base d'un temps plein, non fractionnable. […] La durée de cessation progressive d'activité est de 36 mois maximum. »*

En vertu du précédent accord relatif à la Qualité de Vie et des Conditions de Travail (2022/2024), les collaborateurs pouvaient déjà utiliser, de manière dérogatoire et avec l'accord de l'employeur, leur CETR en vue d'une cessation progressive d'activité pour une durée maximale de 5 ans (au lieu de 3 ans dans l'accord Retraite précité), sous réserve de remplir les autres conditions fixées par les dispositions en vigueur et qu'une date de départ en retraite du collaborateur soit déjà connue et fixée 5 ans avant.

Afin de pouvoir bénéficier de ce dispositif, le délai de prévenance entre la réception de la demande écrite du collaborateur et la date de démarrage de l'activité à temps réduit est de 3 mois minimum. La période d'activité à temps réduit prend nécessairement effet au premier jour d'un mois civil.

En outre, la date de début de la période de cessation progressive de l'activité professionnelle doit ainsi être comprise dans la période de validité du présent accord.

Il est précisé que les dispositions relatives à l'abondement, prévues à l'article 2.2.4 de l'accord Retraite, ne sont pas modifiées.

Ce dispositif de cessation progressive d'activité, est reconduit sur la période 2025/2027 (sous réserve de validité de l'accord Retraite précité).

Article 6.3.3. La préparation à la retraite facilitée

6.3.3.1. Information facilitée

Afin d'aider les collaborateurs dans leurs démarches de préparation à la retraite, les informations relatives à la retraite mises en ligne sur la Workplace (ex. : retraite progressive, CETR, congés de fin de carrière…) sont accessibles et font l'objet de communications ciblées.

Les collaborateurs ont également accès à un simulateur de fin de carrière permettant de :

- Estimer la date de départ en congé de fin de carrière,
- Estimer la date de départ physique de l'entreprise,
- Partager la simulation avec les acteurs RH.

Les collaborateurs de plus de 55 ans peuvent également assister, hors plan de formation, à une réunion d'information organisée par B2V, qui aborde les thématiques suivantes :

- La retraite de base,
- La retraite complémentaire,
- La retraite progressive,
- Le cumul emploi-retraite,
- La retraite de réversion.

NG EF. YC MC

6.3.3.2. Mécénat de compétences

Sur décision de la Direction des Ressources Humaines, un dispositif de mécénat de compétences est activé pour un maximum de 10 dossiers sur la durée de l'accord, réservé à des situations spécifiques liées à l'activité professionnelle (telles que des évolutions d'organisation) et qui ne peuvent donc relever d'une situation strictement personnelle.

Le dispositif, qui précède immédiatement le départ en retraite et ne peut excéder 12 mois, s'effectue sur la base d'un mi-temps par dérogation à l'accord Retraite en vigueur. La fraction restante est financée par le CETR et/ou le CET, dans la mesure où la mise en œuvre du mécénat doit faire le lien entre la fin de carrière et le départ en retraite du collaborateur.

Article 6.3.4. Les mesures en faveur de la prévention de la santé des seniors

Covéa entend renforcer ses engagements en faveur de la santé des collaborateurs seniors, notamment en favorisant l'accès à différents bilans de santé.

Dans le cadre du « bilan prévention CPAM » pour les collaborateurs âgés de plus de 60 ans, une demi-journée d'absence autorisée et rémunérée est accordée, pour se rendre au rendez-vous médical, sur présentation d'un justificatif.

Les Parties conviennent de regarder le bilan du test mis en place en septembre 2024 dans le cadre du programme CARE relatif « au bilan santé multi-pathologies » et d'en faire une présentation lors d'une des commissions de suivi du présent accord pour analyser l'appétence ou non des collaborateurs de plus de 55 ans.

Des communications, ciblées sur les collaborateurs seniors de plus de 55 ans, sont réalisées, aux fins de sensibilisation sur certaines thématiques : dépistages, campagnes de vaccination (ex. : grippe).

Article 6.3.5. La valorisation de leurs parcours au moment du départ

Un dispositif de « Offboarding » sera mis en place, afin de valoriser et remercier les collaborateurs au moment du départ en retraite.

Il a également vocation à permettre d'éclairer la situation individuelle au regard des dispositifs existants sans se substituer aux démarches inhérentes aux collaborateurs.

Article 6.3.6. La sensibilisation aux premiers secours

Covéa a mis à disposition de tous les collaborateurs un module de sensibilisation aux gestes de premiers secours et au rôle du sauveteur secouriste du travail (SST) dans l'entreprise. Cela s'inscrit dans le cadre de la sensibilisation à la lutte contre l'arrêt cardiaque et aux gestes qui sauvent, dont doivent bénéficier les collaborateurs avant leur départ à la retraite.

Conformément aux dispositions en vigueur à la date de signature du présent accord, cette sensibilisation doit en effet permettre au collaborateur, avant son départ à la retraite, d'acquérir les compétences nécessaires pour :

- Assurer sa propre sécurité, celle de la victime ou de toute autre personne et transmettre au service de secours d'urgence les informations nécessaires à son intervention ;
- Réagir face à une hémorragie externe et installer la victime dans une position d'attente adaptée ;
- Réagir face à une victime en arrêt cardiaque et utiliser un défibrillateur automatisé externe.

NG EF. YC MC

VOLET 7. Une politique inclusive ambitieuse en faveur de l'emploi des personnes en situation de handicap

La politique inclusive se traduit au sein de Covéa par des actions tangibles qui s'inscrivent dans une politique volontariste et durable en faveur de l'emploi des personnes en situation de handicap.

En effet, entre 2021 et 2023, près de 3 millions d'euros ont été dépensés dans ce cadre.

Les Parties au présent accord rappellent que *« constitue un handicap (...) toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie dans son environnement par une personne en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de santé invalidant »* (article L. 114 du Code de l'action sociale et des familles).

Les mesures du présent volet relatif à l'inclusion des personnes en situation de handicap bénéficient aux personnes suivantes, au sens de l'article L.5212-13 du Code du travail :

- Les travailleurs reconnus handicapés par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées mentionnée à l'article L. 146-9 du code de l'action sociale et des familles ;
- Les victimes d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ayant entraîné une incapacité permanente au moins égale à 10 % et titulaires d'une rente attribuée au titre du régime général de sécurité sociale ou de tout autre régime de protection sociale obligatoire ;
- Les titulaires d'une pension d'invalidité attribuée au titre du régime général de sécurité sociale, de tout autre régime de protection sociale obligatoire ou au titre des dispositions régissant les agents publics à condition que l'invalidité des intéressés réduise au moins des deux tiers leur capacité de travail ou de gain ;
- Les bénéficiaires mentionnés à l'article L. 241-2 du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de guerre ;
- Les bénéficiaires mentionnés aux articles L. 241-3 et L. 241-4 du même code ;
- Les titulaires d'une allocation ou d'une rente d'invalidité attribuée dans les conditions définies par la loi n°91-1389 du 31 décembre 1991 relative à la protection sociale des sapeurs-pompiers volontaires en cas d'accident survenu ou de maladie contractée en service ;
- Les titulaires de la carte « mobilité inclusion » portant la mention « invalidité » définie à l'article L.241- 3 du code de l'action sociale et des familles ;
- Les titulaires de l'allocation aux adultes handicapés.

CHAPITRE 7.1. LE PLAN D'ACCOMPAGNEMENT ET DE MAINTIEN DANS L'EMPLOI

Article 7.1.1. Le plan d'accompagnement des collaborateurs en situation de handicap

7.1.1.1. Accompagnement des démarches liées à la RQTH et/ou à la réalisation d'examens ou soins médicaux

Si la démarche de reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) reste une initiative personnelle et volontaire du collaborateur, elle lui permet aussi de bénéficier des dispositions en faveur de l'emploi des personnes en situation de handicap telles que prévues par le présent volet.

La Mission Handicap et/ou le Pôle Prévention et Santé au Travail de Covéa accompagnent le collaborateur dans ses démarches administratives de reconnaissance de son handicap ou du renouvellement de son titre de reconnaissance (dossier déposé auprès de la Maison Départementale des Personnes Handicapées), ainsi

NG EF. YC MC

que dans la constitution des dossiers MDPH et Agefiph sur des aides spécifiques mobilisables directement par ce dernier.

À cet effet, sous réserve de la production d'un justificatif, le collaborateur bénéficie d'un temps d'absence rémunéré nécessaire à :

- Des examens et/ou soins médicaux,
- Des démarches en vue de la reconnaissance ou du renouvellement de la RQTH,
- La constitution des dossiers MDPH et Agefiph sur les aides spécifiques,

Et ce, dans la limite de 4 journées d'absence par an (fractionnables par demi-journée), après en avoir informé son manager dans un délai de prévenance suffisant.

Ce nombre limite est porté à 5 jours lorsque le collaborateur acte d'un taux d'incapacité supérieur ou égal à 80% attesté par la MDPH.

En outre, un suivi du statut de la RQTH est également mis en place afin de pouvoir renouveler la demande dans les délais impartis. Les délais étant actuellement très longs, la Mission Handicap informera plusieurs mois avant l'expiration de la RQTH le collaborateur concerné, ainsi que le RRH.

7.1.1.2. Communication sur les offres et services proposés dans le cadre des contrats de prévoyance, frais de santé et retraite complémentaire

Les Parties rappellent que les contrats de prévoyance, frais de santé et retraite complémentaire conclus par les Entités peuvent offrir des services et solutions personnalisés pour améliorer la qualité de vie des personnes en situation de handicap et celle de leur entourage.

Les personnes en situation de handicap peuvent notamment prendre contact avec B2V Action Sociale, afin d'étudier leur situation sur les aspects suivants (sous réserve d'évolution des offres et services proposés) :

- S'agissant de l'aménagement de l'habitat des équipements ou d'aides techniques : d'une aide à la recherche de financement ou d'un soutien financier sur le reste à charge (en fonction des ressources) ;

- S'agissant des frais spécifiques liés au handicap : d'une aide aux frais d'intervention de professionnels (psychomotricité, ergothérapie, activité physique adaptée…), d'aides techniques (barres d'appui, fauteuil, siège de douche…), ou d'un soutien financier sur le reste à charge de santé.

Les personnes en situation de handicap peuvent également avoir accès à diverses prestations telles que le fonds social Covéa, dont le rôle est d'aider au financement des dépenses de santé restant à charge de l'assuré et ne pouvant pas être couvertes au titre des garanties formalisées par les contrats santé de Covéa.

La Mission Handicap, en lien avec l'assistante sociale, oriente les collaborateurs en situation de handicap sur ces dispositifs en fonction des demandes et du contexte individuel.

7.1.1.3. Accompagnement des collaborateurs en situation de handicap aux évolutions de l'entreprise

a) En cas d'évolutions d'organisations ou technologiques

Covéa lutte contre la désinsertion professionnelle en développant différents dispositifs d'aide pour assurer l'adaptation des collaborateurs en situation de handicap aux évolutions de l'entreprise ou aux mutations technologiques et leur permettre plus largement d'occuper un emploi pérenne et adapté à leurs aptitudes et capacités.

Les collaborateurs en situation de handicap concernés par un projet d'évolutions organisationnelles ou de mutations technologiques bénéficient d'une attention, d'une écoute et d'une analyse particulière de leur situation, de la part des acteurs RH et de la Mission Handicap, en lien avec les Directions Métiers.

En lien avec les experts internes et externes compétents, ces derniers examinent les conséquences prévisibles sur les conditions d'emploi, les besoins de formation, les besoins d'adaptation du poste de travail mais aussi

les opportunités que pourraient représenter l'utilisation de nouveaux matériels ou nouvelles technologies pour les collaborateurs.

Dans ce cadre, les Parties rappellent que les mesures prévues par les dispositions conventionnelles liées à la GPEC et/ou GEPP (gestion des emplois et des parcours professionnels) au sein de Covéa s'appliquent pleinement aux collaborateurs en situation de handicap.

En particulier, il est prévu :

- En cas de mobilité fonctionnelle

Tout collaborateur en situation de handicap se voit proposer un suivi personnalisé, en lien avec la Mission Handicap, notamment en vue de prendre les mesures appropriées au maintien dans l'emploi et à l'accompagnement dans le nouveau métier. Dans ce cadre, les dispositifs destinés à assurer le maintien dans l'emploi, peuvent être la mise en place de formations nécessaires, l'adaptation du temps d'apprentissage, etc. en fonction des besoins identifiés.

Si besoin, un bilan de compétences peut être proposé et des actions de formation spécifiques peuvent être financées dans le cadre du plan de développement des compétences.

Les Parties soulignent cependant que le collaborateur en situation de handicap bénéficie, comme tout collaborateur des Entités, de l'ensemble des outils et dispositifs nécessaires au bon déroulement de son activité professionnelle.

- En cas de mobilité géographique

Pour faciliter la recherche de logement, les Parties conviennent que le dispositif d'accompagnement par le partenaire de Covéa sera systématisé pour toute situation (en cas de non-éligibilité au dispositif d'Action Logement).

Lors d'une mobilité géographique, qu'elle soit à l'initiative du collaborateur ou de l'employeur, le collaborateur en situation de handicap bénéficie préalablement d'un entretien avec la Mission Handicap, en coordination avec le RRH.

b) En cas de situations particulières justifiant la mise en œuvre du Plan de Continuité de l'Activité de Covéa

Lorsque des évènements particuliers (ex : une pandémie, une catastrophe naturelle rendant impossible le maintien de l'activité sur un site) justifient l'activation du PCA de Covéa, une attention particulière est portée aux collaborateurs en situation de handicap afin qu'ils puissent bénéficier des mesures d'adaptation nécessaires au regard de leur situation : télétravail, équipements au domicile, accompagnement et soutien, fourniture de masques adaptés, etc.

Article 7.1.2. Le maintien en emploi des collaborateurs en situation de handicap

Les Parties sont conscientes qu'un certain nombre de collaborateurs seront confrontés à une altération de leurs capacités de manière durable ou réversible à la suite d'un accident ou d'une maladie. Cela peut engendrer de l'absentéisme, des difficultés à la tenue du poste, voire un constat d'inaptitude au poste.

Ainsi, au-delà des impacts qu'elles peuvent avoir, les situations de handicap doivent être incontestablement prises en compte pour ne pas pénaliser le déroulement de carrière et l'employabilité des collaborateurs.

Dans ce cadre, les Parties conviennent que le maintien en emploi est l'objectif majeur de la politique handicap de Covéa.

Aussi, le maintien en emploi des collaborateurs en situation de handicap a pour objectif de faire en sorte qu'ils puissent exercer un métier dans les meilleures conditions possibles. Il se traduit notamment par la recherche d'aménagements ou adaptations liés au handicap en examinant les contraintes du poste de travail et les conséquences du handicap du collaborateur, sans qu'elle ne remette en cause la confidentialité (secret médical) de la nature de la pathologie ou du handicap.

NG EF. YC MC

La détection de la survenance du handicap est donc primordiale. Plus elle est faite et connue en amont, plus Covéa pourra faciliter le maintien en emploi des collaborateurs en question. Les différents acteurs et leur fonctionnement en pluridisciplinarité sont un atout pour intervenir au plus tôt.

7.1.2.1. Objectifs de maintien en emploi des collaborateurs en situation de handicap

Dans le cadre des actions de maintien en emploi, la Mission Handicap, en lien avec le Pôle Prévention et Santé au Travail Covéa, a accompagné plus de 1000 collaborateurs en situation de handicap depuis le 1er janvier 2021. Les aménagements réalisés sont tant physiques ou techniques (souris ergonomique, siège ergonomique, bureau adapté, écran adapté…) qu'organisationnels (temps partiel thérapeutique, réduction de charges, télétravail…).

Covéa se fixe pour objectif de réaliser chaque année, a minima, 300 aménagements techniques et/ou organisationnels (aménagements au domicile dans le cadre du télétravail compris), en fonction des besoins identifiés et validés par le médecin du travail.

Ainsi, les prestations et matériels relatifs aux aménagements de poste sont pris en charge, y compris ceux relatifs aux situations de télétravail, à condition qu'ils soient spécifiques au collaborateur et à sa situation de handicap et qu'ils aient été préconisés par le médecin du travail. Toutefois, la mise en œuvre d'un aménagement ne pourra induire une charge disproportionnée pour l'entreprise.

Aussi, et pour renforcer son action, Covéa souhaite apporter une démarche qualitative dans ses actions et suivre la bonne adéquation des aménagements auprès des collaborateurs en situation de handicap accompagnés lors des aménagements de poste.

7.1.2.2. Aménagements de postes et situations de travail des collaborateurs en situation de handicap

Les Parties rappellent que des aménagements techniques et organisationnels adaptés constituent un facteur clé pour la réussite de l'intégration du collaborateur en situation de handicap, son maintien dans l'emploi et sa performance au sein du collectif de travail.

Dans le cadre d'une logique de compensation raisonnable du handicap, tout aménagement de poste ou d'outils de travail doit être préconisé par le médecin du travail, en concertation avec le collaborateur, son manager, la Mission Handicap et les autres acteurs RH, avant sa mise en œuvre.

Ainsi, il doit procéder d'une analyse pluriprofessionnelle (ergonomes, Cap Emploi, Mission Handicap, Service Prévention Covéa, manager, médecin du travail, RRH, collaborateur…) réalisée au cas par cas, en fonction des besoins dans une situation donnée. À ce titre, l'aménagement préconisé par le médecin du travail doit être appréhendé et mis en œuvre, de manière raisonnable dans le cadre d'une recherche d'équilibre global entre la compensation du handicap du collaborateur et l'organisation de l'entreprise. En tout état de cause, la mise en œuvre d'un aménagement ne peut induire une charge disproportionnée pour l'entreprise au regard de l'organisation du travail dans le respect des règles légales et conventionnelles en vigueur.

Dans ce cadre, les Services de Prévention et de Santé au Travail, en lien avec la Mission Handicap, veillent à ce que les postes de travail des collaborateurs en situation de handicap soient adaptés en vue de faciliter au maximum l'exercice de leurs activités au sein de leur Entité.

L'analyse des fiches de suivi individuel réalisée par les services de prévention et de santé au travail est un acte structurant de l'action de maintien dans l'emploi.

Les membres du réseau des acteurs du Handicap (SPST, acteurs RH, Directions Métiers, collaborateurs engagés…) peuvent aussi être sollicités dans l'aménagement du poste ou de l'environnement de travail, en lien si besoin avec la DSIN, la direction des achats, Covéa Immobilier, etc.

La Mission Handicap demeure ainsi un interlocuteur privilégié pour l'identification de ces solutions individuelles et arbitre si nécessaire dans le cadre de la compensation professionnelle.

a) Compensation sur des aménagements matériels

La compensation peut s'envisager sur des aménagements matériels lorsque la situation du collaborateur en activité l'exige.

La Mission Handicap, en lien avec le Pôle Prévention et Santé au Travail Covéa procède à l'acquisition ou au remplacement du matériel dans le cadre de compensation du handicap au travail (fauteuil, bureau, informatique…), après recommandation du médecin du travail et en complément des aides mobilisables par l'employeur auprès de l'Agefiph.

Dans l'objectif d'une prise en charge globale de la personne, Covéa s'engage aussi à accompagner les collaborateurs en situation de handicap sur le financement par l'Agefiph d'aides spécifiques mobilisables directement en complément des aides de droit commun, de la MDPH, ou de l'aide personnalisée apportée (sous condition d'attribution), le cas échéant, par l'action sociale en santé et prévoyance de l'organisme assureur du Groupe.

Ces aides, qui facilitent la vie professionnelle mais aussi la vie privée, concernent des appareillages auditifs de compensation du handicap, l'aménagement du véhicule personnel ou de fonction, ainsi que le financement de transports adaptés dans le cadre du trajet domicile-travail.

Des fiches pratiques sont communiquées à tous les collaborateurs en situation de handicap afin de les informer sur les aides susceptibles d'être mobilisées. La Mission Handicap et les Assistantes Sociales orientent et accompagnent ces derniers pour la constitution du dossier auprès des organismes externes.

b) Compensation sur des aménagements organisationnels

La compensation peut aussi être envisagée sur des aménagements organisationnels.

La mise en œuvre des aménagements organisationnels, préconisés par le médecin du travail, doit s'inscrire dans le respect des règles régissant l'organisation du travail en vigueur dans les Entités.

Les équipes des Ressources Humaines et le Pôle Prévention et Santé au Travail Covéa accompagnent le manager, en lien avec la Mission Handicap, pour la mise en œuvre des préconisations du médecin du travail afin que les horaires, la charge de travail et les activités des collaborateurs en situation de handicap soient compatibles avec les spécificités de leur handicap (exemple : contraintes horaires dues à un suivi médical spécifique) dans le respect des formules individuelles d'organisation du temps de travail, à temps complet ou à temps partiel.

Une attention particulière est portée sur la répartition du travail de l'ensemble de l'équipe de sorte qu'elle reste équilibrée et notamment pour faciliter l'intégration du collaborateur en situation de handicap. Cette analyse s'effectue en lien avec la Mission Handicap, le RRH et la Direction Métiers.

En outre, les collaborateurs visés à l'article L. 5212-13 du code du travail (titulaires d'une RQTH, titre d'invalidité…) peuvent être éligibles au télétravail, dans le respect des dispositions légales et conventionnelles en vigueur au sein de Covéa. Ainsi, l'acteur RH examinera toute demande de télétravail présentée par ces collaborateurs, sous réserve qu'elle émane d'une préconisation préalable du médecin du travail, en lien avec la Mission Handicap et la Direction Métiers.

Toute fourniture éventuelle d'équipements nécessaires au télétravail à domicile sera étudiée par la Mission Handicap, en lien avec la DSIN et le Pôle Prévention et Santé au Travail Covéa, dans le respect de l'aménagement raisonnable et adapté au regard des situations individuelles de handicap.

7.1.2.3. Accessibilité numérique et physique

L'accessibilité constitue un enjeu majeur pour Covéa qui poursuit l'objectif d'assurer l'employabilité de ses collaborateurs et de lutter contre toute forme de discrimination.

La démarche d'accessibilité doit se traduire par une recherche d'égalité entre tous les collaborateurs dans l'accès aux contenus numériques.

NG EF. YC MC

Ainsi, dans le cadre de l'obligation de conformité au Référentiel Général d'Amélioration de l'Accessibilité (RGAA), Covéa se dote d'un Schéma pluriannuel de l'accessibilité numérique qui établit le plan d'action destiné à mettre en conformité la production et la gestion des sites web, applications mobiles, logiciels/progiciels métiers et dispositifs téléphoniques ou digitaux de la relation client, qui sont propres aux marques Covéa, afin de rendre accessibles leurs contenus aux personnes atteintes d'un handicap.

Le plan d'action est publié sur le site Covea.com et actualisé chaque année. Il consiste notamment à :

- Établir des guides de bonnes pratiques visant à intégrer l'accessibilité numérique dans les projets de création ou de refonte des objets numériques ;
- Impliquer les collaborateurs, sociétaires et partenaires, dans une démarche d'accessibilité inclusive ;
- S'assurer que toutes les consultations, nouveaux contrats ou renégociations avec les prestataires extérieurs intègrent la clause dédiée à l'accessibilité numérique et que ces derniers respectent bien les obligations fixées par le RGAA ;
- Expérimenter les outils d'accessibilité par un panel de collaborateurs en situation de handicap se portant volontaires pour contribuer à l'amélioration de l'accessibilité interne ;
- Former les collaborateurs en charge des travaux de mise en conformité numérique (contenu, design, développement…).

Six formations dédiées à l'accessibilité numérique ainsi qu'un module e-learning de sensibilisation sont intégrés à l'offre de formation de Covéa.

Le déploiement du Schéma pluriannuel de l'accessibilité numérique est piloté et coordonné par une équipe Accessibilité Covéa qui se compose de référents animés par la Mission Handicap. Ces référents ont pour rôle de s'assurer que les processus nécessaires à la prise en compte de l'accessibilité numérique soient mis en œuvre et d'effectuer une veille en cette matière au sein de Covéa.

Aussi, un programme de migration informatique (Windows 11) sera lancé sur tous les postes de travail et permettra aux utilisateurs de bénéficier d'améliorations numériques destinées à rendre l'information encore plus accessible, notamment pour les collaborateurs en situation de handicap (narrateur d'écran, filtres de couleurs supplémentaires, accès vocal et contrôle visuel, sous-titrages en temps réel, audio à canal unique ...)

Conformément aux obligations légales en matière d'accessibilité physique, les travaux de construction ou d'aménagement des lieux de travail, a fortiori lorsqu'ils sont classés ERP, intègrent la mise en accessibilité des espaces aux personnes en situation de handicap. Sous la coordination des équipes de la Direction Immobilier, il est ainsi porté une attention constante à l'accessibilité des lieux de travail de l'entreprise, y compris l'accès aux locaux dans leur ensemble, notamment dans le cadre d'une réorganisation, un réaménagement ou un transfert de site Covéa.

Par ailleurs, la direction de l'Immobilier de Covéa veille à prendre en compte les obligations légales de mise en accessibilité des lieux de travail et de restauration de Covéa pour faciliter l'accès aux personnes à mobilité réduite.

7.1.2.4. Évolution salariale et professionnelle des collaborateurs en situation de handicap

La responsabilité de Covéa est d'assurer, à l'ensemble des collaborateurs, et à compétences équivalentes, les mêmes possibilités de parcours professionnels.

L'évolution salariale et professionnelle des collaborateurs en situation de handicap fait l'objet d'une attention particulière par la Direction des Ressources Humaines et les Directions Métiers. Il est rappelé que les principes d'augmentations salariales et de primes reposent sur des critères fondés exclusivement sur la performance du collaborateur, ses compétences et son expérience professionnelle.

NG EF. YC MC

7.1.2.5. Favoriser le retour à l'emploi suite à un arrêt de travail

a) Pendant les arrêts de travail

Les Parties conviennent qu'il est important de porter une attention particulière pendant l'arrêt de travail, de plus de 30 jours, d'un collaborateur en situation de handicap ou d'un collaborateur en situation d'invalidité. Les collaborateurs seront informés de la possibilité d'effectuer une visite de pré-reprise pendant l'arrêt de travail afin d'anticiper, dans la mesure du possible et sur validation de la Mission Handicap et de la Direction Métiers concernée, une reprise du travail avec les aménagements adéquats temporaires ou définitifs.

Cette visite de pré-reprise permet ainsi d'anticiper si nécessaire les aménagements de postes pour faciliter le retour à l'emploi.

Si le collaborateur concerné le souhaite, des échanges réguliers pourront avoir lieu avec le manager ainsi que l'un des acteurs de la Mission Handicap afin de garder le contact avec le milieu professionnel. Ces échanges permettent ainsi au collaborateur de prendre connaissance des dispositifs existants permettant de l'accompagner par rapport à sa situation personnelle (reprise à temps partiel thérapeutique, aménagement nécessaire de poste, connaissance des institutions autour du Handicap, etc.)

Seront également définis les éventuels besoins en formation permettant une reprise du travail dans les meilleures conditions (sécurité, éventuels changements intervenus sur son poste…) ou la mise en place d'un accompagnement adapté.

b) Au retour d'un arrêt de travail

Lorsque le collaborateur est en arrêt d'au moins 60 jours pour cause de maladie (ou en arrêt d'au moins 30 jours pour cause d'accident du travail), une visite médicale de reprise est organisée par le manager et la Mission Handicap. Cette visite sera l'occasion de repartager sur les préconisations émises lors de la visite de pré-reprise, si cette dernière a eu lieu.

Un entretien de ré-accueil avec le manager peut également être organisé afin de faciliter le retour du collaborateur dans son emploi.

7.1.2.6. Accompagner le collaborateur en situation de handicap ou d'invalidité en cas d'inaptitude

Lorsque le médecin du travail rend un avis d'inaptitude lors de la visite de reprise, il est précisé que même si par principe la décision de rupture du contrat de travail est exclusivement du ressort de l'entreprise, les membres du CSEE sont consultés sur la recherche d'un reclassement permettant de maintenir en emploi le collaborateur en situation de handicap lorsque l'avis d'inaptitude comporte des indications en vue d'un reclassement.

Cette consultation s'effectue selon les textes en vigueur et peut se faire en séance ou par écrit.

Pendant la procédure d'inaptitude, il est convenu qu'un accompagnement spécifique est mis en place avec la Mission Handicap et le RRH, et si nécessaire le Pôle Juridique Social, pour notamment expliquer le déroulé et les impacts de cette procédure. Pour ce faire, il est convenu de mettre à disposition des RRH un mémo juridique et technique sur le process d'inaptitude.

Et, lorsqu'un reclassement est possible et autorisé par l'avis du médecin du travail, la Direction des Ressources Humaines met tout en œuvre pour trouver un maintien en emploi répondant aux recommandations du Médecin du Travail en interne Covéa.

En outre, la Mission Handicap étudie toute possibilité de mise en relation du collaborateur concerné avec un de ses partenaires externes (CAP EMPLOI, MDPH, AGEFIPH etc.).

Ces dispositions ne sont pas applicables en cas d'inaptitude totale et définitive avec dispense de reclassement.

Il est rappelé, en cas de licenciement pour inaptitude, que le collaborateur peut bénéficier du compte personnel de formation (CPF).

NG EF. YC MC

CHAPITRE 7.2. LE PLAN D'EMBAUCHE ET D'INTEGRATION

Article 7.2.1. L'objectif d'embauches de collaborateurs en situation de handicap

Covéa met en œuvre l'ensemble des moyens et des dispositifs légaux en matière d'insertion professionnelle pour recruter des personnes en situation de handicap. Dans ce cadre, Covéa a conscience, pour favoriser les recrutements de nouvelles personnes en situation de handicap, quel que soit le contrat, qu'il faut renforcer l'attractivité pour que Covéa soit connu et reconnu comme un groupe handi-accueillant.

Ainsi, les conditions de recrutement des personnes en situation de handicap seront le cas échéant aménagées pour permettre à chacun de postuler.

Les embauches peuvent et doivent être réalisées dans toutes les catégories de métiers existants au sein de Covéa et à tous les niveaux hiérarchiques. Le recrutement de personnes en situation de handicap est fondé sur le seul critère des compétences et expériences du candidat conformément à la politique de diversité et de non-discrimination de Covéa.

À titre d'information, depuis le 1er janvier 2024, Covéa a recruté 54 personnes en situation de handicap dont 25 CDI, 21 CDD et 8 contrats en alternance.

Au cours de la durée d'application du présent accord, Covéa se fixe pour objectif de recruter 160 collaborateurs en situation de handicap, tous types de contrats confondus (CDI/CDD/Contrats en alternance), en privilégiant autant que possible l'embauche en CDI.

Dans ce cadre, les Parties s'accordent pour que le recrutement de personnes en situation de handicap soit ciblé autant que possible sur les Entités de Covéa dont le taux d'emploi est inférieur à 6%, à la date du présent accord, en fonction des opportunités de poste et du marché de l'emploi.

La Mission Handicap maintient ses liens privilégiés avec les équipes recrutement de sorte à pouvoir traiter toutes les candidatures de personnes en situation de handicap de façon individualisée.

Indépendamment de leur lien permanent avec les réseaux institutionnels et associatifs spécialisés en recherche d'emploi pour ces personnes, la Mission Handicap et le pôle recrutement rechercheront en outre des partenariats avec notamment des écoles et/ou universités dans l'objectif de diversifier les sources de recrutement, y compris dans le cadre de l'alternance.

De surcroît, la Mission Handicap participe à toutes initiatives et expériences, éventuellement avec d'autres entreprises, dont le but est de favoriser les conditions d'accès à l'emploi des personnes en situation de handicap. Aussi, la Mission Handicap favorisera sa collaboration avec les services CAP Emploi pour identifier des candidatures.

Ces candidatures sont également recherchées via les sites de recrutement spécialisés sur internet et les réseaux sociaux qui permettent à Covéa de diffuser ses offres d'emploi et de relayer l'attractivité de sa politique handicap en s'adressant à tous les publics.

Article 7.2.2. L'accueil et l'intégration des collaborateurs en situation de handicap

L'accueil et le suivi du collaborateur en situation de handicap au sein de Covéa constitue une étape essentielle de son inclusion dans l'emploi.

Dans ce cadre, la Mission Handicap intervient en amont pour sensibiliser le management et ainsi faciliter l'inclusion des collaborateurs en situation de handicap au sein de Covéa.

Les outils nécessaires à leur prise de poste sont par ailleurs rendus accessibles au plus tôt.

Préalablement à l'arrivée du collaborateur, la Mission Handicap s'assure de la mobilisation de l'ensemble des acteurs concernés. Le manager prépare cette étape avec le concours de la Mission Handicap et du Service Santé au Travail Covéa.

NG EF. YC MC

Pendant la phase d'accueil et d'intégration, elle assure un suivi du collaborateur en veillant à l'accès et à l'aménagement du poste de travail.

Un entretien d'accueil et d'intégration est réalisé par la Mission Handicap pour les personnes en situation de handicap nouvellement embauchées ou pour les collaborateurs qui se déclarent en situation de handicap en cours d'activité. Lors de cet entretien, le collaborateur reçoit des informations sur les dispositions du présent accord, le rôle et les actions de la Mission Handicap grâce aux moyens mis à disposition au sein des Entités.

Cet échange permet aussi d'aborder les éventuels aménagements de poste du collaborateur.

Un point de situation sur ses conditions d'accueil et d'intégration sera réalisé au moment de la validation de sa période d'essai avec son manager, et à sa demande avec la Mission Handicap et/ou le RRH.

En concertation et avec l'accord préalable de la personne en situation de handicap, une sensibilisation de l'ensemble de l'équipe de travail peut être organisée par la Mission Handicap ou un cabinet extérieur, selon les cas.

Les acteurs RH veillent en particulier à la réussite de l'intégration du collaborateur en lien avec la Mission Handicap et le Service Prévention Covéa.

Ces actions sont complémentaires aux autres dispositifs RH existants dans le cadre du parcours d'intégration.

Aussi, et selon la situation individuelle, la Mission Handicap s'assure de réaliser des points d'étapes réguliers auprès du collaborateur en situation de handicap, en lien avec les acteurs RH (RRH, Service Santé au Travail Covéa…).

Enfin, un entretien est réalisé auprès du manager par la Mission Handicap afin de permettre une bonne intégration du collaborateur en situation de handicap. À l'issue de cet entretien, un guide pratique de l'inclusion est remis au manager.

Pour mener à bien cet objectif d'inclusion, la Mission Handicap s'appuie sur les différentes aides de l'Agefiph qui sont mobilisables dans le cadre de la convention de services et de la démarche confiance : aide à l'accueil, à l'intégration et à l'évolution professionnelle, aide à l'alternance, aide ressource handicap formation.

CHAPITRE 7.3. LE PLAN D'ADAPTATION ET DE FORMATION

Covéa veille à garantir l'égal accès de tous les collaborateurs à la formation professionnelle et à l'évolution professionnelle quelle que soit leur situation ou quel que soit leur handicap.

L'ensemble des actions mises en œuvre au titre de l'accès à la formation constitue un axe majeur pour maintenir l'employabilité et assurer le développement des compétences des collaborateurs en situation de handicap.

Article 7.3.1. La formation des collaborateurs en situation de handicap

Les collaborateurs en situation de handicap bénéficient d'une priorité pour l'accès à toute formation liée aux changements d'organisations ou aux mutations technologiques, en complément des formations accessibles à l'ensemble des collaborateurs.

Concernant tout projet d'introduction ou de mutation technologique, le plan de développement des compétences prévoit les adaptations de postes et les formations nécessaires au maintien du collaborateur en situation de handicap dans son métier. Ils bénéficient d'une formation prioritaire sur ces nouvelles méthodes de travail.

Dans le cas d'une inadéquation des moyens technologiques déployés avec la situation de handicap du collaborateur, des solutions alternatives internes sont recherchées. Un diagnostic est alors posé en amont par la Mission Handicap en lien avec le Pôle Prévention et Santé au Travail Covéa.

NG EF. YC MC

Dans le cadre de la construction du parcours professionnel du collaborateur, toute première demande d'un dispositif de formation existant (CPF, VAE, Formation qualifiante) est acceptée si les conditions pour en bénéficier sont réunies.

Les formations internes réalisées dans le cadre du plan de développement des compétences sont dispensées dans des conditions matérielles compatibles avec le handicap. Le cas échéant, le Pôle développement des compétences se rapproche de la Mission Handicap afin de convenir de mesures correctrices appropriées, afin de lever tous les obstacles d'accessibilité liés au handicap, pour l'accès à la formation.

Article 7.3.2. La formation des autres collaborateurs, acteurs dans l'emploi des personnes en situation de handicap

Afin de contribuer à faire évoluer le regard sur le handicap en entreprise, plusieurs formations sont mises à la disposition des collaborateurs.

Une communication est diffusée au sein de Covéa pour favoriser et inciter les collaborateurs à réaliser le module de formation e-learning « *La diversité pour faire la différence* » qui sera réactualisé pendant la durée de l'accord.

Par ailleurs, en lien avec le Pôle développement des compétences et le RRH, la Mission Handicap veille à ce que chaque manager d'un ou plusieurs collaborateurs en situation de handicap soit formé via le module « *Accompagner des salariés en situation de handicap dans mon équipe* ». Cette formation, très recommandée, peut être suivie en fonction du nombre de sessions disponibles et définies chaque année. Elle est complétée par un guide pratique de l'inclusion des collaborateurs en situation de handicap à destination des managers.

Ces formations sont également proposées aux acteurs du handicap dans l'entreprise (recruteurs, RRH, représentants du personnel membres de la commission égalité des chances, d'une CSSCTE ou de la CSSCTC) afin de les sensibiliser aux problématiques du handicap dans le cadre de leur métier ou de leur mission.

La formation « *Recruter sans discriminer* » est délivrée spécifiquement aux recruteurs. Elle est renouvelée tous les 5 ans.

CHAPITRE 7.4. LE PLAN DE COMMUNICATION ET DE SENSIBILISATION

Les Parties rappellent que des actions de communication et de sensibilisation permettent de développer l'attractivité des métiers de l'assurance, notamment envers les personnes en situation de handicap.

En lien avec la stratégie de Durabilité et la politique d'Inclusion portées par Covéa, la mise en œuvre d'une communication efficace sur la politique Handicap et la sensibilisation de tous les acteurs de l'entreprise sont essentielles pour créer un environnement de travail handi-accueillant au sein de Covéa.

Dans le prolongement de la politique menée ces dernières années, Covéa entend poursuivre des actions de sensibilisation et de communication auprès de l'ensemble des collaborateurs, managers, responsables RH, pour maintenir une prise de conscience collective sur la culture de l'inclusion, la lutte contre les stéréotypes liés au handicap et, plus largement, la stratégie d'impact sociétal de Covéa.

Article 7.4.1. La communication

La démarche de communication, portée par la Mission Handicap, vise à faire connaître la politique en faveur de l'emploi des personnes en situation de handicap à tous les collaborateurs de l'entreprise et à encourager ceux ayant un handicap, visible ou invisible, à le déclarer.

Des actions de communication internes et externes sont déployées tout au long de l'année pour relayer la politique Handicap auprès du plus grand nombre.

NG EF. YC MC

Une communication spécifique est ainsi réalisée auprès des collaborateurs en situation de handicap, lors du lancement du nouvel accord, ainsi qu'une fois par an, et également au gré des nouvelles déclarations de handicap afin de rappeler aux collaborateurs la possibilité de bénéficier d'un accompagnement privilégié en cas de besoin, l'emplacement des informations dédiées dans la Workplace et les interlocuteurs dédiés sur le sujet. Elle est également renouvelée lors de l'entretien d'accueil et d'intégration du collaborateur en situation de handicap.

Par ailleurs, lors d'évènements nationaux dédiés au handicap, qui se déroulent à différents moments de l'année (notamment, la SEEPH « Semaine Européenne pour l'Emploi des Personnes Handicapées », …), la Mission Handicap diffuse des actions de communication spécifiques (témoignages de parcours inspirants par exemple) ou des contenus informatifs axés notamment sur des handicaps invisibles tels que l'endométriose ou les troubles DYS (dyslexie, dyspraxie….) dans la Workplace ou dans le groupe Viva Engage Notre Impact Sociétal, ainsi que sur les réseaux sociaux.

Article 7.4.2. La sensibilisation

Les actions de sensibilisation autour du handicap ont pour objectif de favoriser la perception et la prise en compte de la multiplicité des formes de handicap, de lutter contre les représentations erronées, les stéréotypes et les préjugés sur le handicap tout en faisant connaître des expériences réussies dans le Groupe et ailleurs.

La Mission Handicap organise des actions de sensibilisation auprès des managers et de leurs équipes et s'assure de l'animation de l'ensemble du réseau des acteurs Handicap (SPST, acteurs RH, Directions Métiers, acheteurs, collaborateurs engagés…).

Dans la continuité des actions menées au cours des années précédentes, la Mission Handicap veille, avec les outils de communication à sa disposition, à faire connaître la tenue de ces évènements de sensibilisation.

Par ailleurs, un outil e-learning de sensibilisation sur le handicap au travail (« ZEST »), mis à disposition par France Assureurs, sera déployé par lots, en fonction des directions générales au cours des années 2025-2026, de manière à le rendre accessible à tous les collaborateurs de Covéa.

NG EF. YC MC

VOLET 8. Indicateurs de suivi de l'accord

Lors de la réunion annuelle de la Commission de suivi prévue au chapitre 9.1 du présent accord, les indicateurs ci-dessous seront présentés. Ils seront, en fonction de l'indicateur, genrés et établis au niveau des Directions Générales.

La production de chaque indicateur sera conditionnée à un volume permettant de préserver l'anonymat et la confidentialité des données.

En outre, les indicateurs présentés dans le cadre d'autres commissions de suivi d'accords collectifs en vigueur au sein de Covéa et dont les thématiques sont en lien avec le présent accord, pourront être remis lors de la commission de suivi du présent accord.

Indicateurs relatifs au volet 3

Baromètre interne :

- Taux de participation
- Taux d'engagement

Forfait mobilités durables (FMD) :

- Montant total et moyen de l'indemnité FMD versé
- Montant total et moyen de l'indemnité FMD versé dans le cadre du cumul avec le remboursement de l'abonnement aux transports publics
- Suivi de l'utilisation du FMD par grand site et par mode de transport éligible

Partenariats et mécénats :

- Nombre de partenariats et mécénats sur l'année

Recours aux entreprises du secteur protégé et adapté :

- Montant total de prestations facturé par des EA/ESAT sur l'année

Indicateurs relatifs au volet 4

Étude d'impacts humains :

- Nombre d'études d'impacts humains dans l'année

Accidents du travail et de trajet :

- Nombre d'accidents de travail avec ou sans arrêt de travail, fréquence et nombre de journées perdues
- Nombre d'accidents de trajet avec ou sans arrêt de travail, fréquence et nombre de journées perdues
- Répartition des accidents de travail (avec ou sans arrêt de travail) par éléments matériels, selon la codification de la CPAM des sources de danger (annualisation des données fournies dans les CSSCTE)
- Répartition des accidents de trajet (avec ou sans arrêt de travail) par éléments matériels, selon la codification de la CPAM des sources de danger (annualisation des données fournies dans les CSSCTE)

Maladies professionnelles :

- Nombre et typologie de maladies professionnelles, par statut et genre F/H

NG EF. YC MC

Absentéisme :

- Taux d'absentéisme pour cause de maladie, par statut, par genre F/H, par direction générale, et par durée d'absence (inférieure à 3 jours, entre 3 jours et 3 mois, supérieure à 3 mois)
- Nombre d'absences autorisées rémunérées et non rémunérées

Aménagements préconisés par le médecin du travail :

- Nombre d'aménagements de poste préconisés par la médecine du travail, connus et traités par le Service Prévention Covéa

Risques internes :

- Nombre de signalements de situation RPS

Actions de formation à la prévention des RPS :

- Nombre de managers formés
- Nombre de collaborateurs formés

Incivilités et agressions externes :

- Nombre de situations remontées via le formulaire de déclaration
- Synthèse des incivilités transmises trimestriellement à chacune des CSSCTE (avec actions menées)

Actions de formation à la lutte contre les incivilités externes :

- Nombre de managers formés
- Nombre de collaborateurs formés

Assistance psychologique :

- Nombre de sollicitations annuelles via le service d'assistance externe

Réseau d'assistance sociale :

- Nombre de sollicitations du réseau

Droit à la déconnexion :

- Répartition du nombre de connexions (hors Fidélia, DROM, weekends et jours fériés) avant 8h et après 20h

Indicateurs relatifs au volet 5

Promotion professionnelle :

- Répartition femmes / hommes en nombre et en pourcentage, par type de contrat *
- Répartition femmes / hommes en nombre et en pourcentage, par statut (cadre - dont cadre fonctionnel et hiérarchique, non-cadre) *
- Répartition femmes / hommes en nombre et en pourcentage, par taux d'activité des temps partiels et forfaits jours réduits (manager et non manager) *
- Répartition femmes / hommes en nombre et en pourcentage, par classe *
- Répartition femmes / hommes en nombre et en pourcentage, par domaine d'activité
- Répartition femmes / hommes en nombre et en pourcentage, par tranche d'âge
- Répartition femmes / hommes en nombre et en pourcentage, par tranche d'ancienneté
- Répartition femmes / hommes en nombre et en pourcentage, par promotion et par classe d'origine *

NG EF. YC MC

- Répartition femmes / hommes en nombre et en pourcentage des candidatures internes reçues et des candidatures internes retenues, par statut *
- Nombre de vues des informations Égalité sur la Workplace (avec top 3 des informations les plus vues)
- Nombre de collaboratrices mentorées accompagnées dans l'année *
- Nombre d'actions Cov&elles : nombre d'évènements réalisés pour le réseau, nombre d'actions réalisées pour l'ensemble des collaborateurs et nombre de participants par type d'action

**Ces indicateurs seront présentés de manière à fournir une évolution comparée avec la donnée ayant été présentée au titre de l'année 2024.*

Mobilité :

- Nombre et taux de mobilité par statut, par classe, par tranche d'âge et par genre F/H

Seront prises en compte les mobilités fonctionnelles (changement de métier), et les mobilités géographiques au sens de l'accord GPEC/GEPP en vigueur au sein des Entités.

Recrutement externe :

- Répartition femmes / hommes en nombre et en pourcentage, des embauches par type de contrat et par taux d'activité *
- Répartition femmes / hommes en nombre et en pourcentage, des embauches CDI par statut *
- Répartition femmes / hommes en nombre et en pourcentage, des embauches CDI par domaines d'activités les plus représentés
- Nombre de collaborateurs cooptés par genre F/H.

**Ces indicateurs seront présentés de manière à fournir une évolution comparée avec la donnée ayant été présentée au titre de l'année 2024.*

Départs de l'entreprise :

- Nombre de départs (démission, retraite, licenciement, fin de période d'essai et rupture conventionnelle) par ancienneté, par statut, par genre F/H.

Formation :

- Nombre de collaborateurs formés par module de formation dédié à la diversité et à la prévention des discriminations
- Nombre et pourcentage de collaborateurs ayant bénéficié d'une ou plusieurs action(s) de formation par classe, avec la répartition femmes / hommes et selon le taux d'activité (temps complet, temps partiel et forfait réduit)
- Nombre de collaboratrices participantes à la formation « Parcours et projets au féminin », par classe *
- Nombre de collaboratrices ayant suivi le dispositif « Rayonner en Leader : révéler son potentiel & son impact » * (si ce dispositif est retenu à l'issue de l'expérimentation)
- Nombre de collaborateurs ayant suivi une formation qualifiante, avec la répartition femmes / hommes
- Nombre d'heures de formation par collaborateur avec la répartition femmes / hommes
- Nombre et pourcentage de collaborateurs n'ayant pas bénéficié d'actions de formation depuis plus de 2 ans, par classe.

**Ces indicateurs seront présentés de manière à fournir une évolution comparée avec la donnée ayant été présentée au titre de l'année 2024.*

Rémunération :

- Pourcentage de femmes et d'hommes qui ont une augmentation par rapport au pourcentage qu'ils représentent au global, par catégorie professionnelle (cadre / non-cadre)
- Suivi des salaires à l'embauche pour les métiers / domaines d'activités les plus recrutés

NG EF. YC MC

- Suivi des demandes individuelles (nombre de demandes, nombre de refus d'ajustement, montant total, par classe et par genre F/H)
- Présentation de l'analyse de l'examen des situations collectives et de réduction des écarts
- Index égalité professionnelle femmes/hommes

Lutte contre les agissements et violences sexistes ou sexuelles :

- Nombre de signalements d'agissements ou de violences sexuelles ou sexistes (dont le nombre de situations de violences conjugales)

Indicateurs relatifs au volet 6

Équilibre entre activité professionnelle et vie personnelle :

- Nombre de collaborateurs à temps partiel par statut et par genre F/H
- Nombre de collaborateurs en horaires individualisés à temps plein, et en horaires individualisés à temps partiel, par statut et par genre F/H
- Nombre de collaborateurs au forfait jours et forfait jours réduit, par statut et par genre F/H *
- Nombre de collaborateurs au forfait jours ayant eu au moins un entretien de suivi (dont entretien annuel)
- Nombre de collaborateurs prenant 100% de leurs congés
- Nombre de collaborateurs plaçant leurs congés

**Ces indicateurs seront présentés de manière à fournir une évolution comparée avec la donnée ayant été présentée au titre de l'année 2024.*

Parentalité :

- Nombre de collaborateurs ayant bénéficié d'un congé de solidarité familiale et d'un congé de présence parentale
- Nombre de congés maternité, adoption, paternité et accueil de l'enfant *
- Nombre de congés parentaux par classe et par genre F/H, et le nombre de jours pris *
- Nombre de collaborateurs ayant bénéficié d'un maintien de salaire au titre du congé de présence parentale sur l'année, par genre F/H
- Nombre de places de berceaux réservés *
- Nombre moyen par bénéficiaire de jours de congés co-parent, par classe
- Nombre de jours calendaires de visites prénatales *
- Nombre de jours calendaires de rentrée scolaire *

**Ces indicateurs seront présentés de manière à fournir une évolution comparée avec la donnée ayant été présentée au titre de l'année 2024.*

Proches aidants :

- Nombre de collaborateurs ayant bénéficié d'un congé de proche aidant, par classe, par tranche d'âge et par genre F/H
- Stock de jours de congés donnés *
- Nombre de collaborateurs ayant bénéficié du don de congés, en distinguant les collaborateurs proches aidants *
- Nombre de jours de don de congés pris, en distinguant ceux pris au titre du congé de proche aidants *
- Nombre de demandes étudiées en comité pluridisciplinaire

**Ces indicateurs seront présentés de manière à fournir une évolution comparée avec la donnée ayant été présentée au titre de l'année 2024.*

NG EF. YC MC

Fins de carrière :

- Nombre de collaborateurs de 55 ans et plus, par classe, par tranche d'âge et par genre F/H (dont le nombre de collaborateurs à temps partiel)
- Nombre de cessations progressives d'activité
- Proportion de collaborateurs de 55 ans et plus ayant bénéficié dans l'année d'une réunion d'information sur la préparation à la retraite
- Nombre de collaborateurs de 55 ans et plus en détachement, par classe, par tranche d'âge et par genre F/H
- Nombre de mécénat de compétences octroyés selon le présent accord
- Nombre de collaborateurs ayant bénéficié d'une retraite progressive
- Pyramide des âges

Indicateurs relatifs au volet 7

Démarches liées à la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH ou autre titre répondant à l'OETH) et/ou à la réalisation d'examens ou soins médicaux :

- Nombre de RQTH ou de titres (1ères demandes) répondant à l'OETH sur l'année
- Nombre de RQTH liées à l'endométriose
- Nombre de renouvellements RQTH ou de titres répondant à l'OETH sur l'année
- Nombre de journées ou demi-journées prises sur l'année

Aménagements de poste et situations de travail :

- Nombre et types d'aménagements sur l'année
- Nombre de demandes de télétravail sur l'année
- Nombre de refus/acceptation de demandes de télétravail sur l'année, avec la répartition femmes / hommes
- Nombre de collaborateurs en situation de handicap concernés par une mobilité interne et accompagnés sur l'année, par genre F/H
- Montant global annuel du co-financement par l'Agefiph

Inaptitude :

- Nombre de dossiers d'inaptitude ayant permis un reclassement
- Nombre de refus de reclassement par le collaborateur
- Nombre de licenciements de collaborateurs inaptes
- Nombre d'invalidités au 31.12

Veille salariale :

- Nombre d'augmentations individuelles et/ou primes versées aux collaborateurs en situation de handicap
- Changement de degré ACAA

Objectif d'embauche et intégration :

- Nombre d'embauches de collaborateurs en situation de handicap par type de contrat (CDI/CDD/Contrats en alternance/stages) sur l'année, avec la répartition femmes / hommes par classe
- Nombre d'embauches en CDI de collaborateurs en situation de handicap à l'issue de l'alternance sur l'année, avec la répartition femmes / hommes par classe
- Nombre d'entretiens d'accueil et d'intégration réalisés sur l'année

NG EF. YC MC

Formation :

- Nombre de collaborateurs formés et types de formations mises en œuvre sur l'année, par genre F/H et par classe
- Nombre de managers de collaborateurs en situation de handicap formés sur l'année

Communication / Sensibilisation :

- Nombre de communications internes réalisées sur l'année
- Nombre de journées de sensibilisation au handicap organisées sur l'année
- Nombre de jours déclarés comme consommés sur l'année par le réseau des « collaborateurs engagés » pour ses actions
- Nombre de collaborateurs sensibilisés par le réseau des « collaborateurs engagés » sur l'année
- Nombre de « collaborateurs engagés », par classe et par zone géographique

NG EF. YC MC

VOLET 9. Dispositions finales

CHAPITRE 9.1. COMMISSION DE SUIVI ET CLAUSE DE RENDEZ-VOUS

Une Commission de suivi du présent accord est créée et se tient une fois par an, en plusieurs réunions.

Elle est composée, par organisation syndicale représentative signataire, de six représentants et de membres représentants de la Direction des Ressources Humaines, en nombre au plus égal à celui que peuvent désigner en théorie les organisations syndicales représentatives signataires.

La désignation des représentants doit permettre un suivi dans le temps de l'accord. À ce titre, leur remplacement se fera dans cette vigilance.

Pour les thématiques qui les concernent, sont également invités les référents suivants :

- Au niveau des instances représentatives du personnel : référents QVCT et handicap,
- Au niveau de la Direction : référents QVCT et proche aidant.

Cette Commission suit les engagements de l'accord et la réalisation des actions qui en découlent.

Dans ce cadre, il est prévu plusieurs réunions de cette Commission sur des thématiques spécifiques :

- Une réunion consacrée au bilan global des actions QVCT, suivie immédiatement de trois réunions thématiques :
  - Une dédiée au volet 5 (avec ses indicateurs),
  - Une dédiée au volet 6 (avec ses indicateurs),
  - Une dédiée au volet 7 (avec ses indicateurs),
- Enfin, une réunion sur le baromètre.

La Commission de suivi de l'accord se réunit sur convocation de l'employeur, ou à la demande d'un des signataires dans l'hypothèse de la survenance d'une situation exceptionnelle ayant des impacts significatifs sur le déploiement des dispositions prévues par le présent accord.

Les travaux de la Commission de suivi peuvent notamment s'appuyer sur les informations/bilans déjà partagés périodiquement avec les Instances Représentatives du Personnel notamment via les BDESE.

Dans le cadre du partage d'informations lié à l'existence de cette commission, une exigence de confidentialité pourra être rappelée à l'ensemble des participants en fonction de la nature des informations communiquées et plus particulièrement sur des informations liées à des données de santé.

CHAPITRE 9.2. AUTRES DISPOSITIONS FINALES

Article 9.2.1. Durée et date d'entrée en vigueur

Le présent accord entrera en vigueur le lendemain de son dépôt. Il prend effet au 1er janvier 2025.

Il est conclu pour une durée déterminée de trois ans à partir de la date d'effet visée au paragraphe ci-dessus.

Il cessera de produire ses effets au terme de cette période, soit le 31 décembre 2027. Les Parties conviennent expressément que l'échéance du terme exclut toute poursuite des effets pour une durée indéterminée.

NG EF. YC MC

Article 9.2.2. Principe de non-cumul

Les avantages accordés dans le cadre du présent accord ne peuvent en aucun cas se cumuler avec toutes autres dispositions ayant le même objet. Il est alors fait application de la disposition la plus favorable.

Article 9.2.3. Substitution

Les Parties conviennent expressément que le présent accord se substitue à tous les accords collectifs, aux usages et aux décisions unilatérales produisant effet au sein des Entités, à la date d'entrée en vigueur du présent accord, et ayant le même objet.

Article 9.2.4. Notification

Le présent accord sera notifié, dans les plus brefs délais, par courrier recommandé ou courriel avec demande d'avis de réception ou lettre remise en main propre contre décharge, à l'ensemble des organisations syndicales représentatives.

Article 9.2.5. Adhésion

Conformément à l'article L. 2261-3 du Code du travail, une organisation syndicale représentative non-signataire du présent accord pourra y adhérer. Cette adhésion se fera par lettre recommandée avec demande d'avis de réception aux signataires du présent accord et devra en outre faire l'objet à la diligence de son auteur des mêmes formalités de dépôt et de publicité que celles du présent accord.

Article 9.2.6. Révision

Le présent accord pourra faire l'objet d'une révision par voie d'avenant, notamment en raison d'évolution postérieure des textes législatifs et/ou conventionnels, conformément aux dispositions des articles L. 2261-7-1 et L. 2261-8 du Code du travail.

Les Entités, ou toute organisation syndicale représentative habilitée à engager la procédure de révision, qui souhaiterai(en)t s'engager dans cette voie, devra(ont) en informer les parties signataires, ainsi que les autres organisations syndicales représentatives, en joignant une note écrite précisant les dispositions du présent accord visées par la demande de révision d'une part, et proposant le rédactionnel afférent, d'autre part.

Les négociations devront alors être engagées dans un délai de trois mois suivant la réception de cette correspondance par lettre recommandée avec accusé de réception afin d'envisager la conclusion d'un avenant de révision.

Article 9.2.7. Publicité

Le présent accord sera déposé par le représentant légal de l'Entité signataire sur la plateforme TéléAccords du Ministère du travail et au Conseil des prud'hommes compétent, dans le respect des dispositions légales et réglementaires en vigueur. Les Organisations Syndicales Représentatives sont informées de ce dépôt.
L'accord sera mis à disposition du personnel sur l'intranet.

NG EF. YC MC

Fait à Paris, le 17 janvier 2025, en 7 exemplaires originaux, dont un est remis à chaque signataire.

- **Pour les Entités**,

Nathalie GAUTIER
Directrice des Affaires Sociales Covéa

- **Pour les Organisations Syndicales Représentatives au niveau du périmètre du présent accord**,

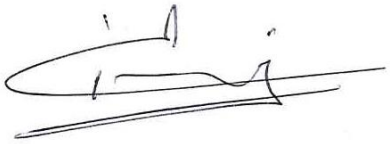
CFDT,

Monsieur Eric GARREAU

CFE-CGC,

Monsieur Xavier CORNET

CFTC,



Monsieur Martial CIONCI

CGT,

Madame Françoise WINTERHALTER

NG EF. YC MC

ANNEXE

Congé de présence parentale : prévu par les articles L.1225-62 et suivants du Code du travail et soumis à certaines conditions, le congé de présence parentale a pour objet d'assister un enfant de moins de 20 ans gravement malade, handicapé ou accidenté et dont l'état de santé rend indispensable une présence soutenue ou des soins contraignants.

Congé de solidarité familiale : prévu par les articles L.3142-6 et suivants du Code du travail et soumis à certaines conditions, l'objet de ce congé est d'assister un proche en raison de la gravité de son état de santé (pronostic vital engagé ou maladie incurable en phase avancée).

Congé de proche aidant : prévu par les articles L.3142-25-1 et suivants du Code du travail et soumis à certaines conditions, l'objet de ce congé est de permettre au collaborateur de s'occuper d'une personne handicapée ou âgée ou en perte d'autonomie.

NG EF. YC MC