

**ACCORD DE L'UES ALLIANZ FRANCE RELATIF A LA QUALITE DE VIE ET DES
CONDITIONS DE TRAVAIL**

JAN CT
JB

Table des matières

PREAMBULE	3
TITRE 1-CHAMP D'APPLICATION ET OBJET	4
TITRE 2 – MOBILISATION DES ACTEURS ET DÉFINITION DES RÔLES.....	4
TITRE 3– LA PREVENTION, PIERRE ANGULAIRE DE LA SANTE AU TRAVAIL.....	6
TITRE 4 – LA QUALITE DES CONDITIONS DE TRAVAIL	11
TITRE 5 – DISPOSITIONS FINALES	23
ANNEXE 1 – QUESTIONS AES / INDICATEURS QVCT (Exercice 2023).....	25
ANNEXE 2–ROLE DU RESPONSABLE QVCT ET INTERACTIONS AVEC LES DIFFERENTS ACTEURS DE LA QVCT.....	27
ANNEXE 3 – DISPOSITIF DE RESOLUTION DES SITUATIONS SENSIBLES	28

CT JB

PREAMBULE

Dans un environnement marqué par de multiples transformations impliquant une forte capacité d'adaptation et de résilience, Allianz France a réaffirmé sa volonté de placer l'humain au cœur de l'entreprise dans son plan stratégique tout en définissant de nouveaux engagements réciproques entre Allianz France et ses salariés.

Négocié en 2019, le premier accord QVT d'Allianz France traitait de manière complète et dans le cadre d'un dialogue approfondi avec les organisations syndicales, l'ensemble des thématiques relatives à la qualité de vie au travail. Quatre ans après, et dans le prolongement de l'Accord National Interprofessionnel "Santé" du 9 décembre 2020 ainsi que de l'accord de branche QVCT du 29 novembre 2022, Allianz France et les organisations syndicales souhaitent capitaliser sur ce premier accord tout en mettant en avant la santé, la prévention et la sécurité au travail. Enrichi de ces nouvelles problématiques, la QVT devient ainsi « QVCT » (qualité de vie et des conditions de travail).

Les parties se sont accordées pour étoffer le précédent accord, par des mesures plus concrètes, reflets de principes forts. Au-delà des bonnes intentions, nécessaire support à la QVCT, les mesures et pratiques concourantes à celle-ci sont davantage mises en lumière.

Les parties conviennent que l'implication de l'ensemble des acteurs de l'entreprise dans le domaine de la QVCT est nécessaire, notamment celle de toutes les populations travaillant au sein de l'UES Allianz France, qu'elles soient de statut administratif ou commercial.

Le travail participe à la construction de l'identité, permet de structurer les temps de vie (vie privée/vie professionnelles), entretient la faculté d'adaptation, crée des liens sociaux et met en valeur les compétences des individus.

En cela, toute altération des conditions de travail à une incidence sur le bien-être psychique et physique des collaborateurs que l'employeur se doit de protéger.

Aussi, conformément aux dispositions de l'accord de branche les parties entendent par cet accord :

- Faire de la santé et la sécurité les piliers de la QVCT;
- Donner la priorité à la prévention;
- Impliquer l'ensemble des acteurs;
- Mettre en place des actions concrètes permettant d'améliorer l'organisation du travail et d'accompagner le changement, de contribuer à l'équilibre vie privé/ vie professionnelle des salariés et de préserver leur environnement de travail afin de donner du sens au travail pour les salariés.

TITRE 1 - CHAMP D'APPLICATION ET OBJET

Le présent accord s'applique aux salariés des sociétés de l'UES Allianz France (ci-après « Allianz ») relevant de :

- La Convention Collective Nationale des sociétés d'assurances du 27 mai 1992;
- La Convention Collective Nationale de l'Inspection du 27 juillet 1992 ;
- La Convention Collective Nationale des salariés commerciaux des sociétés d'assurances, avenant du 12 novembre 2019;
- L'accord des Cadres de Direction du 3 mars 1993.

L'accord national interprofessionnel ("ANI") du 9 décembre 2020 a mis en exergue la santé et la sécurité au travail comme étant l'un des aspects de la qualité de vie au travail ("QVT").

En toute logique, la QVT intègre dorénavant les conditions de travail et la prévention des risques, devenant ainsi la qualité de vie et des conditions de travail ("QVCT").

TITRE 2 – MOBILISATION DES ACTEURS ET DÉFINITION DES RÔLES

Les parties reconnaissent que le principal facteur de succès d'une organisation qui se réinvente, dans un contexte d'organisation hybride du travail et de forte évolution des métiers du secteur de l'assurance, est l'implication des acteurs de la qualité de vie et des conditions de travail.

Chaque acteur de l'entreprise contribue « au bien-vivre ensemble » par sa participation constructive au collectif de travail.

Afin de veiller à la bonne prise en compte de la politique de QVCT au sein des équipes et lors des projets de transformation d'envergure, l'entreprise formalise ci-après le rôle de chacun des acteurs.

2.1. La Direction générale

L'engagement de la Direction générale est essentiel dans la mise en place de la politique QVCT. La Direction générale définit les objectifs stratégiques et économiques de l'entreprise en prenant en compte l'équilibre entre le bien-être au travail des salariés et l'atteinte de la performance économique et sociale.

Elle impulse la dynamique et définit une politique et des actions en matière de QVCT, fournit les moyens nécessaires en lien avec les acteurs concernés de l'entreprise et s'assure de leur mise en œuvre.

2.2. La Direction des Ressources Humaines

La Direction des Ressources Humaines a un rôle central dans la mise en œuvre de la politique QVCT définie par la Direction Générale. Elle est garante de la mise en place effective des mesures définies par l'accord QVCT au sein des unités et contribue à la diffusion des bonnes pratiques au sein de l'entreprise.

CT JAR
JB

Dans le cadre de ses missions, le HRBP coordonne son action avec les managers/animateurs d'équipe pour décliner la politique QVCT et diffuser les bonnes pratiques. Il est l'interlocuteur des équipes sur les sujets de QVCT et veille à leur mise en œuvre en lien avec les professionnels de la prévention et de la santé au travail de l'entreprise, ainsi qu'avec les représentants du personnel. Il est aussi un des acteurs clefs appelés à intervenir dans le cadre du dispositif de résolution des situations sensibles (cf. article 4.2).

Dans le cadre de projets de transformation d'envergure, le Senior HRBP de l'unité concernée participe à la réflexion sur le projet de transformation et s'assure que le volet « QVCT » est pris en compte par la Direction dès la conception du projet et tout au long de sa mise en œuvre.

Pour les projets de grande ampleur ayant un fort impact en matière de QVCT, un chef de projet sera nommé par la Direction. Il coordonnera son action avec le responsable QVCT dont le rôle est défini au 2.8.

2.3. Ligne managériale / animateur de squad

L'ensemble de la ligne managériale (membres de direction, managers de managers, managers de proximité ainsi que les animateurs de squad au sein des Ecosystèmes, ...) contribuent à la performance de ses équipes en favorisant un climat de confiance et de bienveillance.

Ils assurent un rôle central dans l'organisation des activités, la motivation, le professionnalisme et le bien-être de ses salariés.

Ils mettent en œuvre la politique en matière de QVCT et contribuent à la prévention des situations à risque par leur accompagnement, leur soutien, tout en assurant la remontée de l'information.

Le manager de proximité détient un rôle clef dans cette organisation. Pour aider les salariés managers, en particulier les managers de proximité à assurer ce rôle, un accompagnement spécifique est mis en place par l'entreprise.

2.4. Les salariés

Chaque collaborateur est impliqué dans la démarche d'amélioration de la QVCT et participe activement à sa mise en œuvre.

Dans le présent accord, le terme « salariés » sera utilisé pour désigner l'ensemble des managers, des animateurs d'équipes et des collaborateurs.

2.5. Les représentants du personnel

Les représentants du personnel doivent prendre part à la QVCT. Ils jouent un rôle essentiel et clef dans la mise en œuvre de la démarche QVCT dans le cadre de leurs attributions.

Ils sont force de propositions et contribuent activement à veiller au respect d'un environnement propice au bien-être des salariés et au « bien vivre » ensemble dans l'entreprise.

Les instances CSE, CSSCT, membres des différentes commissions, les représentants de proximité, et autres mandatés, sont parties prenantes de la démarche QVCT dans l'exercice de leur mandat.

JM CT
JB

2.6. Les professionnels des services de prévention et de santé au travail, les assistants sociaux

En plus des missions de suivi individuel de l'état de santé des salariés et d'intervention sur le milieu de travail, les services de prévention et de santé au travail ont également un rôle de conseil et d'alerte auprès de l'employeur, des salariés et de leurs représentants. À ce titre, leur expertise peut être sollicitée notamment au sujet des actions de prévention qui visent à éviter toute altération de la santé physique et/ou mentale des salariés du fait de leur travail ou de leurs conditions de travail.

2.7. Le référent QVCT

En application de l'accord de branche et afin de garantir la prise en compte de la QVCT au plus haut niveau de l'entreprise, un référent QVCT, au sein du COMEX, aura pour rôle d'animer et promouvoir la démarche QVCT ainsi que d'incarner la thématique QVCT au plus haut niveau de l'entreprise.

A cet égard, il sensibilisera les membres du COMEX aux problématiques QVCT et effectuera auprès de cette instance des bilans périodiques sur les sujets liés à la QVCT dans l'entreprise.

2.8. Le responsable QVCT

Un responsable QVCT sera nommé au sein de la DRH. Pourvu d'une fonction opérationnelle, il aura pour rôle principal de coordonner les différents acteurs de la QVCT. Ses missions et interactions avec les acteurs de la QVCT sont définies en annexe 2.

Il coordonnera son action avec le chef de projet visé au 2.2 désigné lors de la mise en place de certains projets d'envergure pour participer à la réflexion sur le projet de transformation et s'assurer que le volet QVCT est pris en compte dès la conception du projet et tout au long de sa mise en œuvre.

TITRE 3 – LA PREVENTION, PIERRE ANGULAIRE DE LA SANTE AU TRAVAIL

3.1 La prévention primaire, secondaire, tertiaire

L'employeur assure la santé et la sécurité des salariés par une démarche préventive des risques professionnels susceptibles de survenir à l'occasion du travail.

A titre liminaire, il est important de définir les trois niveaux de prévention qui ont été identifiés en la matière:

- La prévention primaire, qui cherche à réduire, contrôler ou éliminer le risque à la source, en recherchant l'origine des difficultés dans les situations de travail,
- La prévention secondaire, qui consiste à outiller les individus pour faire face au stress, les informer et les aider à développer des stratégies individuelles d'adaptation (relaxation, formation contre les agressions externes...).
- La prévention tertiaire, qui vise à prendre en charge les salariés en souffrance pour éviter une dégradation de leur état et leur permettre un retour au travail.

La prévention primaire

Si Allianz France intervient sur les trois niveaux de prévention, les parties s'accordent sur l'importance particulière de la prévention primaire.

L'entreprise se préoccupe de répondre au mieux aux besoins de ses salariés, à travers l'écoute bienveillante, le suivi et/ou le maintien d'une activité professionnelle, en mettant en place:

- Des actions de prévention (par exemple : dans le domaine cardiovasculaire et celui des troubles musculosquelettiques, cabine de téléconsultation médicale ...);
- Une Squad pluridisciplinaire « Votre santé » constituée de différents acteurs (RH, médecin du travail, RSE, Être bien chez Allianz...), dont la raison d'être est de proposer des actions de sensibilisation ou des initiatives concrètes aux salariés au bénéfice de leur santé et de la prévention : conférences informatives, solutions digitales innovantes, campagnes de dépistage, ressources utiles... ;
- Un dispositif d'écoute (Qualisocial) qu'ils peuvent actionner s'ils estiment vivre/traverser une situation génératrice de risques psychosociaux en cours d'évolution avec mise à disposition de contenus à visée préventive.

La prévention primaire doit constituer le levier pour garantir l'effectivité de la santé et de la sécurité au travail. Elle se manifeste notamment par une culture et une mise en œuvre de la prévention des risques professionnels, concrétisée dans l'organisation et les conditions de travail.

La nécessité d'identifier les risques professionnels

Il est rappelé que la démarche de prévention des risques professionnels, notamment au travers des travaux sur le document unique d'évaluation des risques (« DUERP »), constitue un socle essentiel destiné à œuvrer en amont à l'amélioration de la santé et de la sécurité des salariés, et ainsi, contribuer à la QVCT. Les représentants de proximité, la DRH et la DILE contribuent aux travaux d'identification et d'évaluation des risques professionnels. Ces acteurs mettent en place des plans d'action adéquats permettant la maîtrise des risques ainsi identifiés.

Les différentes catégories de risques professionnels

Dans cette perspective de prévention et d'identification des risques, le présent accord propose une liste non exhaustive des principaux risques identifiés susceptibles d'affecter les salariés.

➤ Les risques professionnels physiques

La prévention des risques professionnels recouvre de prime abord les risques physiques comme les troubles musculosquelettiques (TMS) ou la sédentarité.

L'entreprise porte une attention particulière à ces risques. Elle intègre le principe général d'ergonomie pour les matériaux, équipements et outils utilisés pour l'exercice de l'activité professionnelle et mène une action de prévention via le service de prévention et de santé au travail qui est à la disposition des salariés pour les aider à adopter les bonnes postures.

Handwritten initials: DAS CT and JB

➤ Le risque routier

Conduire pour son travail entraîne des contraintes particulières et une exposition à des risques professionnels. La prévention du risque routier consiste à agir sur différentes dimensions : actions de communication, de sensibilisation à la conduite, de formation ...

➤ Les risques psychosociaux

Les risques psychosociaux (« RPS ») constituent des risques ayant des effets directs voire indirects sur la santé physique et mentale des salariés.

Les RPS correspondent à des situations de travail où peuvent être présents du stress, des conflits internes, des agressions externes (insultes, menaces, voies de fait...).

➤ Les risques liés aux nouvelles façons de travailler

L'évolution de l'organisation du travail en mode hybride a engendré l'apparition de nouveaux risques impactant directement les conditions de travail et la santé des salariés (sédentarité, hyperconnexion, ...)

Allianz France s'engage à mener des actions de prévention notamment en lien avec les sujets de charge mentale, de fatigue digitale et les risques liés aux nouvelles façons de travailler dans le respect du droit à la déconnexion, de l'équilibre vie privée/vie professionnelle et de la nécessité du maintien du lien social.

3.2 Les outils de la prévention

Les parties s'accordent pour considérer que la communication au sein de l'entreprise (**3.2.1**), la formation, la sensibilisation des acteurs internes (**3.2.2**) et le respect des différences et de la diversité (**3.2.3**) constituent des leviers majeurs en matière de prévention.

3.2.1 Communiquer et donner du sens

Pour favoriser une bonne compréhension de la politique de l'entreprise, de sa stratégie et de l'évolution de son environnement, les parties conviennent de l'importance du partage régulier de l'information sur ses orientations, les évolutions et projets en cours, leurs modalités et finalités, que ce soit au moyen d'actions de communication interne ou par les relais managériaux.

Une communication d'entreprise et managériale transparente, assortie de messages clairs, permet aux salariés de mieux percevoir le sens et l'utilité de leur travail. La définition du rôle et des missions de chacun est indispensable à l'implication de tous les salariés dans la réalisation de leur activité et la bonne marche de l'entreprise.

En cohérence avec ces principes, les informations utiles doivent être communiquées et accessibles aux salariés: l'accès facilité aux supports digitaux y contribuent (Teams, SharePoint, Intranet).

Handwritten notes:
C.T. JOB

L'entreprise s'engage à accompagner et mettre à disposition des programmes de formation dédiés pour les managers/animateurs de squad dans leur rôle de communicants de proximité. Des échanges réguliers, formels et informels, tout au long de l'année, participent effectivement à consolider une bonne qualité des relations de travail, tout en permettant de s'assurer de l'adéquation des objectifs aux éventuelles évolutions des réalités du terrain.

Soucieuse de favoriser la rétention des talents, l'entreprise sera particulièrement attentive lors de l'embauche de nouveaux entrants à leur bonne intégration, au partage régulier de l'information auprès d'eux. Avant même leur arrivée sur site, un dispositif d'accueil est déjà mis en place permettant aux futurs embauchés d'être partie prenante de l'entreprise. De manière générale, l'Entreprise veillera à mettre davantage en avant la marque employeur qui permet de fidéliser les salariés.

Au-delà du sens donné à travers les différentes actions de communication, l'entreprise porte aussi des valeurs qui prônent les engagements citoyens et encouragent l'action bénévole de ses salariés. Elle leur permet ainsi de prendre part à différentes actions responsables, telles que :

- L'arrondi sur salaire;
- Les courses solidaires;
- La journée de l'engagement;
- La réserve militaire (à raison de 15 jours/ an) aux termes de la convention signée le 5 juillet 2023 par Allianz avec le ministère des Armées.

En complément de ces mesures, les parties conviennent, par le présent accord, de donner la possibilité aux salariés de répondre, pendant une journée qui sera rémunérée, à un appel de la Croix Rouge ou de la Protection civile. Cette possibilité s'exerce sous réserve de ne pas cumuler cette journée avec la journée de l'engagement.

Ces actions responsables ont un impact sur l'engagement des salariés et participent de leur bien-être au sein de l'entreprise.

Indicateurs

Afin de mesurer l'efficacité de ces actions, les indicateurs ci-dessous seront mis en place et suivis:

- Les questions de l'AES en lien avec la communication d'entreprise et managériale
- Les questions de l'AES en lien avec la RSE
- Les questions de l'AES en lien avec la stratégie de l'entreprise.

3.2.2 Former et sensibiliser les acteurs internes

Les parties conviennent de la nécessité de donner les moyens à chacun de s'emparer du sujet de la QVCT via une communication dédiée sur le site Intranet de l'entreprise.

L'entreprise s'engage à poursuivre les initiatives listées ci-dessous:

- Accompagnement des managers de proximité /animateurs de squad à travers plusieurs dispositifs (Ateliers ALEA, TOPLA, coaching d'équipe, Qualisocial, ...);
- Formation des managers sur les agissements sexistes et le handicap;

JAN CT
JB

- Organisation de la journée des risques, conférences de sensibilisation à la QVCT et à la prévention des RPS ;
- Formation de 5 jours en santé, sécurité et conditions de travail pour les représentants de proximité non élus du CSE. Ces dispositions se substituent à celles prévues dans l'accord relatif à la représentation du personnel de l'UES Allianz France du 9 janvier 2023.

Indicateurs

Afin de mesurer la mise en œuvre des actions de formation et de sensibilisation, trois indicateurs seront mis en place et suivis :

- Le nombre de personnes formées par an ;
- Les actions de sensibilisation ;
- Une enquête de satisfaction auprès des salariés ayant suivi les modules de formation.

3.2.3 Encourager le respect des différences et la diversité

La diversité et l'inclusion font partie intégrante de la stratégie du Groupe Allianz.

Allianz France affirme également sa volonté de promouvoir une politique de diversité et d'inclusion qui s'appuie sur les principes de la non-discrimination, de l'égalité des chances et du respect des individus quels que soient leur genre, leur âge, leur handicap, leur religion, leur orientation ou identité sexuelle (LGBT), leur origine, ...

Allianz France s'est engagée depuis de nombreuses années en matière de diversité et d'inclusion, notamment au travers de ses accords successifs avec la renégociation de l'accord en faveur de l'emploi des personnes en situation de handicap, ou encore relatif à l'égalité professionnelle et salariale entre les femmes et les hommes.

En complément, l'entreprise porte des engagements forts concernant les 5 thématiques (égalité femmes/hommes, handicap et aidants familiaux, orientation sexuelle/identité de genre, âge, diversité sociale et culturelle), toutes étant soutenues par les membres du COMEX.

De façon à développer la QVCT et le sentiment d'appartenance au collectif d'Allianz France, les parties reconnaissent l'importance de promouvoir un environnement professionnel dans lequel chacun est libre d'exprimer sa différence dans le respect des obligations légales et professionnelles, sans peur d'être jugé, discriminé ou rejeté.

C'est pourquoi, l'entreprise s'engage à :

- Veiller à maintenir un climat de respect et de bienveillance à tous les niveaux ;
- Prendre en compte la singularité de chacun et favoriser l'inclusion des personnes dans leurs différences ;
- Libérer la parole des salariés à ce sujet ;
- Faire de la diversité un atout pour l'entreprise aussi bien en interne qu'en externe ;
- Sensibiliser régulièrement l'ensemble des acteurs de l'entreprise aux enjeux de la diversité et de l'inclusion ;

ES CT-JAS JB

- Intégrer la possibilité de recourir au dispositif de résolution des situations sensibles notamment en cas de situation d'exclusion et/ou de discrimination, et/ou de rejet et communiquer régulièrement sur ce recours;
- Intégrer les bonnes pratiques en matière de diversité et d'inclusion dans tous les process RH ainsi que dans les formations;
- Encourager l'expression des salariés via les campagnes de sensibilisation.

Indicateurs

Afin de mesurer l'efficacité de ces actions, les réponses aux questions de l'AES sur la diversité seront suivies.

TITRE 4 – LA QUALITE DES CONDITIONS DE TRAVAIL

4.1 Mieux penser l'organisation du travail et accompagner le changement

Mieux penser l'organisation du travail et accompagner le changement consiste en une dynamique d'amélioration continue.

Il convient de prendre en considération l'impact des directives de l'entreprise ainsi que toute évolution d'ordre organisationnel, technologique ou encore géographique sur la QVCT.

A cet effet, il est essentiel de mettre l'humain au cœur de tout projet d'organisation ou de transformation du travail en reconnaissant un rôle actif à l'ensemble des salariés et en intégrant dès l'amont des projets un accompagnement qui favorise leur bien-être.

C'est pourquoi, afin de mieux penser l'organisation du travail et accompagner le changement, l'entreprise s'engage à :

- Encourager l'expression des salariés et en tenir compte, le cas échéant en prévoyant des temps d'échange autour des missions, des moyens mis à disposition et de leur priorisation;
- Clarifier et reconnaître le rôle et les missions de chacun ; en cohérence avec une classification et rémunération adéquates;
- Organiser le « back-up » des activités clés au sein de chaque équipe de façon à assurer la continuité de service/ gestion ;
- Favoriser l'autonomie dans l'organisation du travail de chaque équipe dans le respect des contraintes du métier;
- Encourager la transversalité entre équipes;
- Réguler les moyens (informatiques, humains, organisationnels...) pour faire face aux pics d'activité;
- Développer le principe de « travail souple » (variété et modularité des espaces de travail, des horaires, des modalités de collaboration, des nouvelles méthodes de travail - par exemple méthode agile) dans le respect des contraintes opérationnelles des métiers;
- Informer les salariés sur les enjeux et les objectifs des projets de transformation leur permettant de comprendre la démarche de l'entreprise et de s'impliquer dans le déploiement des mesures opérationnelles;
- Associer les salariés dans une démarche constructive et bienveillante aux changements futurs,
- Développer les retours d'expérience;

CT JMS JB

- Libérer et encourager du temps dédié à l'apprentissage et à l'information sur l'actualité des métiers et la vie de l'entreprise.

Un dialogue social renforcé favorise la bonne appropriation de ces changements, indispensable pour maintenir et développer la cohésion des équipes, l'adhésion à la dynamique collective et le sens donné au travail ainsi que l'équilibre donné entre vie privée et vie professionnelle.

L'entreprise souhaite s'engager dans une démarche de management positif de l'erreur, reconnaissant que si elle n'est pas intentionnellement provoquée et ne résulte pas d'une légèreté blâmable, une erreur fait partie intégrante du processus d'apprentissage des missions professionnelles. Elle reconnaît qu'accepter le principe de l'erreur et impulser une dynamique d'apprentissage de ses erreurs permettent d'améliorer les performances, de réduire le stress et de développer le bien-être. Dans un contexte rythmé par d'importantes mutations, les parties s'accordent à reconnaître que les transformations peuvent entraîner des conséquences sur les activités notamment sur la charge de travail, les métiers et l'organisation du travail, et qu'elles nécessitent d'être accompagnées.

Pour accompagner le changement, les parties s'entendent sur deux niveaux de transformation qui nécessitent des modalités différentes de communication et de concertation entre la Direction et les représentants du personnel :

- Les changements de type stratégique, conduits par la Direction;
- Les déclinaisons opérationnelles résultant ou non des changements stratégiques.

En tenant compte de cette différenciation, les parties reconnaissent qu'il convient pour les responsables d'un projet:

- D'intégrer systématiquement une réflexion QVCT, à laquelle le chef de projet QVCT participera dans chacun des projets de transformation dès la phase de conception jusqu'à la mise en œuvre du projet;
- De définir au préalable le plan de communication autour du projet;
- D'identifier les conséquences pour les salariés;
- De mettre en place des dispositifs d'accompagnement,
- De favoriser les temps d'échange avec les salariés aux différentes étapes du projet.

Indicateurs

Afin de mesurer l'efficacité de ces mesures, les questions de l'AES relatives à l'organisation du travail et à l'accompagnement du changement seront suivies.

4.2 Accompagner les situations sensibles

On entend par situations sensibles un type de situation présentant un facteur de risque de dégradation de l'intégrité physique ou psychologique ou encore des conditions de travail des salariés: conflits avec le manager, tensions interpersonnelles, situation particulière d'un collègue (charge de travail exceptionnelle, maladie grave, salarié aidant, suicide ...), état de santé dans le cadre de l'activité professionnelle, retour après une longue absence, harcèlement sexiste et/ou moral, agissements sexistes, discrimination.

CT
JB

Ces situations nécessitent d'être traitées avec une vigilance particulière.

Afin de soutenir les salariés face à des situations dites sensibles, Allianz a mis en place en 2019 un dispositif de résolution de ces situations, défini en annexe 3.

Ce dispositif s'appuie sur des procédés facilitant le traitement des différents types de situations sensibles pouvant affecter la santé, la sécurité ou les conditions de travail des salariés, que cette situation soit interne ou externe à l'entreprise.

La Direction tient à marquer sa volonté de faire du dialogue l'une des composantes majeures de la culture d'Allianz. Il s'agit d'aider les personnes en souffrance à sortir de l'isolement et leur permettre de s'exprimer.

Le dispositif de résolution des situations sensibles permet de donner la parole aux parties prenantes (collaborateur, manager/animateur d'équipe, HRBP/SHRBP et représentants du personnel), d'assurer l'écoute et d'engager des actions en réponse aux difficultés soulevées.

L'efficacité de ce dispositif repose sur l'accessibilité, la disponibilité et la réactivité de tous les acteurs intervenant dans le cadre de la résolution des situations sensibles.

Tous les salariés d'Allianz France sont encouragés à s'appropriier les différents éléments du dispositif et à s'impliquer dans son fonctionnement dans le but d'améliorer leur qualité de vie et leurs conditions de travail.

La Direction soutient le dispositif et s'engage à instaurer des modalités :

- D'échanges avec les salariés, tels que défini dans le présent accord;
- De bilan vers les représentants du personnel tel que défini dans le cadre de la commission de suivi du présent accord.

Ce dispositif présente l'ensemble des acteurs de la prévention et des voies de recours à disposition des salariés (aussi bien en interne qu'en externe), la typologie des cas qu'ils peuvent être amenés à traiter, ainsi que les modalités de prise en charge.

Principes et règles de fonctionnement

Le dispositif de résolution des situations sensibles a été élaboré de façon à respecter certains principes fondamentaux :

- o Adaptation : construit en lien avec les représentants du personnel.
- o Appropriation par les salariés: le dispositif fait l'objet d'une communication spécifique auprès des salariés afin que ces derniers se l'approprient.
- o Volontariat: le recours au dispositif résulte en tout état de cause d'un choix personnel du ou des salariés concernés.
- o Equité et diversité des points d'entrée: le dispositif est conçu de telle sorte qu'il offre un choix d'interlocuteurs en fonction de la sensibilité et de la situation des salariés.

JNT CT
JB

- Impartialité: les acteurs s'engagent à adopter une posture de neutralité vis-à-vis des situations rencontrées et à rechercher les réponses les plus appropriées dans le but de traiter la situation sensible.
- Confidentialité, sécurité et respect: l'utilisation du dispositif ne doit pas par elle-même exposer le salarié à davantage de risques et de tensions; de même, la participation volontaire d'un acteur au dispositif ne saurait lui être reprochée ou utilisée contre lui. Tout acteur du dispositif s'engage à une obligation de discrétion et de confidentialité vis-à-vis des informations, à caractère personnel et/ou à caractère professionnel, traitées dans le cadre du dispositif de résolution des situations sensibles.
- Responsabilité personnelle : la mise en place de procédures dans le cadre du dispositif de résolution des situations sensibles n'enlève rien aux responsabilités attendues des uns et des autres dans le cadre de leurs missions.

Les acteurs du dispositif s'engagent à respecter ces principes.

Les types de situations sensibles, les modes de régulation et les interlocuteurs

Dans tous les cas, il convient de souligner que :

- La discussion avec le manager/animateur d'équipe doit rester, si possible, le premier réflexe de tout salarié ;
- Le manager doit lui-même s'assurer de faire tout son possible, à son niveau, avant de passer le relais à tout autre acteur.

3 modes de régulation sont identifiés :

- Discussion directe;
- Demande de conseil et assistance ;
- Demande de médiation ou arbitrage.

Indicateurs

Afin de mesurer la prise en charge des situations sensibles, les indicateurs ci-dessous seront mis en place et suivis :

- Le nombre de recours aux dispositifs centralisés (Qualisocial hors consultation des contenus préventifs de la plateforme, Dispositif d'Alerte Professionnelle, Dispositif de Résolution des Situations Sensibles avec précision des typologies de situations).

Tous ces indicateurs seront établis en veillant au respect de l'anonymat des parties.

CT JMS
JB

4.3 Reconnaître les compétences et encourager l'autonomie

Les compétences des salariés constituent la principale valeur ajoutée d'Allianz France et nécessitent d'être reconnues et valorisées par l'entreprise. Il s'agit de l'ensemble des savoirs (connaissances académiques et issues de l'expérience), savoir-faire (habileté) et savoir-être (qualités comportementales) propre à chaque individu et de sa capacité à mobiliser cet ensemble en fonction des besoins professionnels.

Objectifs

Les parties se fixent comme objectifs de :

- Favoriser le développement individuel et collectif;
- Contribuer au bien-être physique et psychique des salariés;
- Découvrir les talents internes au sein des équipes et les compétences;
- Reconnaître les acquis et leurs évolutions;
- Faire évoluer la vision interne de la compétence et de sa reconnaissance ;
- Reconnaître l'engagement et/ou l'effort individuel ou collectif par des actions formelles ou informelles (fêter les réussites ...);
- Valoriser le rôle de chaque salarié dans l'organisation;
- Reconnaître le travail bien fait et valoriser les compétences techniques et comportementales mobilisées dans l'accomplissement des missions;
- Donner du sens et développer l'autonomie des salariés dans l'organisation de leur travail pour atteindre leurs objectifs.

Mesures

Les parties s'accordent sur l'importance de déployer les mesures suivantes:

- Développer la culture du retour d'expérience par des ateliers et des outils de sensibilisation-formation;
- Développer, par des actions de sensibilisation, de formation et de communication, les comportements en lien avec les attitudes clés définies dans l'Inclusive Meritocracy telles que notamment le leadership collaboratif (donner du feedback aux salariés, veiller à leur bien-être), Intégrité et Confiance (respect des engagements, agir de bonne foi et en toute transparence, encourager la diversité et promouvoir la responsabilité sociale de l'entreprise);
- Inciter les managers/animateurs de squad et les clients internes à exprimer et à célébrer les temps forts de la vie du service ;
- Renforcer les actions de tutorat.

Indicateurs

Afin de mesurer l'efficacité de ces mesures, les indicateurs ci-dessous seront mis en place et suivis:

- Les questions de l'AES relatives au développement des compétences et à l'autonomie;
- Les données du bilan social telles que les promotions ... ;
- Le nombre de personnes ayant participé aux ateliers feedback (« retours d'expérience»).

CT JMS
JBS

4.4 Favoriser le bien-être au travail

Le bien-être au travail est atteignable quand les besoins physiques et psychologiques des salariés sont pris en compte par l'entreprise au quotidien.

Il s'agit non seulement de contribuer à l'épanouissement professionnel des salariés en se souciant de leur santé, en veillant à préserver un climat de respect et d'écoute ce qui favorise leur motivation, mais également d'améliorer l'ambiance de travail au sein des équipes. Des initiatives telles que les moments de discussion au sein des équipes qui permettent à tous de s'exprimer, ou par exemple les 5 engagements permettent à l'ensemble des salariés d'influer sur leur quotidien au travail et d'améliorer significativement l'équilibre entre vie privée et vie professionnelle. L'ensemble de ces mesures renforce la cohésion des équipes.

Objectifs

Les parties se fixent comme objectifs de :

- Rappeler les règles de base en matière d'ergonomie, de santé et de bien-être au travail;
- Permettre à chacun de se sentir appartenir au collectif Allianz France tout en reconnaissant son individualité;
- Développer la solidarité entre les salariés (via des mesures telles que le don de jours cf. accord en faveur des salariés en situation de handicap et des salariés aidants familiaux)
- Promouvoir un environnement de travail convivial et fonctionnel.

Par ailleurs, les parties affirment leur volonté de faire du dialogue social un élément clé du bien-être au travail.

Mesures

Dans ce sens, l'entreprise s'engage à poursuivre son action, notamment autour des thèmes suivants:

- Faire de la charge de travail un sujet prioritaire au sein de l'entreprise et mettre en œuvre des actions pour la suivre et la réduire lorsque cela s'avère nécessaire;
- Poursuivre l'initiative Être Bien chez Allianz;
- Considérer le télétravail comme un mode d'organisation standard qui offre aux salariés plus de souplesse dans la conciliation vie privée/vie professionnelle, renforce la confiance et donne plus de satisfaction au travail;
- Poursuivre l'optimisation des espaces de travail avec VECA;
- Poursuivre son action autour de l'organisation de travail phytale au sein du réseau commercial (AEC) et de manière générale autour de l'organisation du travail à distance de la population commerciale;
- Favoriser des moments de détente par des espaces de convivialité permettant la décompression et la relaxation ;
- Interroger les salariés sur leurs attentes dans ce domaine, notamment à l'occasion des entretiens annuels;
- Maintenir les initiatives RSE, disponibles via la Plateforme de l'Engagement.

Par ailleurs, en cas de pathologie chronique ou de troubles de santé récurrents (par exemple : migraine, endométriose), ayant un impact sur la vie professionnelle, les salariés sont encouragés à faire reconnaître leur situation via une ALD (affection longue durée) ou une RQTH (reconnaissance de la qualité de travailleur en situation de handicap) afin de pouvoir bénéficier des mesures prévues dans le cadre de l'Accord en faveur des salariés en situation de handicap et des aidants familiaux.

Indicateurs

Afin de mesurer l'efficacité de ces actions, les indicateurs ci-dessous relatifs au bien-être au travail seront suivis :

- Le taux d'absentéisme dans l'entreprise;
- Les questions de l'AES ayant trait au bien-être au travail.

4.5 Concilier vie personnelle et vie professionnelle

La conciliation entre la vie personnelle et la vie professionnelle constitue un des axes de la QVCT, pour la motivation et la satisfaction au travail des salariés et pour leur équilibre personnel. Les mutations auxquelles nous sommes confrontés renforcent la nécessité de trouver un juste équilibre entre la vie professionnelle et la vie personnelle.

Les parties souhaitent rappeler les principaux dispositifs favorisant l'articulation entre la vie personnelle et la vie professionnelle et faire évoluer les mentalités sur l'impact du présentisme dans l'appréciation de la performance individuelle.

Conscientes de l'évolution des outils digitaux et de leurs impacts sur les modes d'organisation du travail, elles conviennent par le présent accord d'améliorer les mesures existantes notamment l'accès au télétravail et de renforcer le droit à la déconnexion vis-à-vis de l'ensemble des salariés.

L'entreprise s'engage à :

- Porter à la connaissance des salariés et appliquer les chartes existantes et les 5 Engagements ;
- Faire du télétravail un mode d'organisation standard (conformément aux dispositions de l'accord télétravail en vigueur) et favoriser l'utilisation d'outils digitaux (SharePoint, Teams), notamment pour organiser des réunions à distance ;
- Renforcer le droit à la déconnexion (détaillé en page 21);
- Permettre la prise en compte d'évènements exceptionnels de la vie privée nécessitant un aménagement personnalisé de l'organisation du travail;
- Mettre à disposition des salariés l'information existante concernant les différentes modulations de la durée du travail (temps choisi) et la prise de congés à l'occasion d'évènements familiaux (congé paternité, ...).

L'entreprise s'engage à porter une attention particulière pour permettre aux salariés de conserver cet équilibre, notamment par la mise en place des mesures prévues ci-après.

CT JAV JB

➤ **Création du congé de priorité personnelle**

Soucieuses de répondre aux aspirations personnelles des salariés et de favoriser leur épanouissement, les parties sont convenues de la mise en place d'un nouveau congé permettant aux salariés de faire une pause au cours de sa carrière.

Ce congé dit "de priorité personnelle" permet aux salariés de se ressourcer ou de mener un projet personnel en utilisant les jours du CET tout en bénéficiant d'un abondement de l'entreprise à partir d'un mois complet.

- Abondement à hauteur d'une semaine pour 4 semaines de CET utilisées;
- Durée maximum de 6 mois+ 1 semaine maximum (abondement compris) ;
- Délai de prévenance de 3 mois;
- Ce congé ne pourra pas être refusé, mais le manager aura la possibilité de reporter de 3 mois maximum le départ en congé pour raisons de service dûment justifiées.
- Possibilité de faire succéder le congé de priorité personnelle avec un congé sans solde, sous réserve que les conditions pour prendre le congé de priorité personnelle ainsi que le congé sans solde soient respectées et sous réserve de l'accord du manager, en fonction des contraintes de service.

➤ **Dispositifs ARTT facilitant l'équilibre des temps de vie**

Les accords d'entreprise et leurs avenants sur l'aménagement du temps de travail proposent aux salariés de l'entreprise de bénéficier, avec l'accord du manager, d'horaires flexibles et de différentes formules de temps de travail leur permettant de concilier vie professionnelle et vie personnelle.

Outre les congés payés et les jours de réduction du temps de travail, les salariés peuvent bénéficier également d'autorisations d'absence en raison d'événements familiaux dont les modalités sont définies dans les accords et avenants relatifs à l'aménagement du temps de travail.

➤ **Temps choisi**

Dans le prolongement des accords d'entreprise en vigueur relatifs au temps choisi, les parties entendent rappeler que l'égalité d'accès au temps choisi est un facteur important du développement de l'égalité professionnelle. Elles réaffirment l'importance du principe d'égalité de traitement entre les salariés à temps plein et ceux à temps choisi.

Les demandes des salariés visant à l'aménagement des horaires de travail sont examinées attentivement dans le double objectif de permettre la conciliation de la vie professionnelle et de la vie familiale, et de répondre aux exigences de l'organisation du travail dans l'entreprise.

Parmi ces demandes, une attention spécifique sera portée aux familles monoparentales, aux salariés ayant des enfants de moins de 3 ans, aux parents d'enfants handicapés et aux salariés en situation d'aidant familial.

Par ailleurs, lorsque pour des raisons de service un collaborateur à temps choisi est amené à travailler exceptionnellement un jour où il est habituellement en repos, il convient de lui permettre de récupérer cette journée selon des modalités convenues d'un commun accord avec son manager.

18
JTC
JB

➤ **Charte de parentalité**

Allianz, signataire de la charte de parentalité en entreprise, témoigne depuis de nombreuses années de sa volonté de respecter chaque collaborateur dans son rôle de parent et s'engage à poursuivre sa politique contribuant à favoriser l'équilibre vie personnelle et vie professionnelle des salariés.

L'entreprise veille aussi à prendre en compte les contraintes de la vie familiale dans l'organisation des réunions et des déplacements professionnels. Ainsi, sauf cas exceptionnels, les réunions doivent être planifiées pendant les horaires habituels de travail. En tout état de cause, l'entreprise recommande vivement aux managers/animateurs de squad d'éviter la planification de réunions commençant avant 9 heures et s'achevant après 18 heures.

Par ailleurs l'entreprise rappelle aux managers/animateurs de squad d'éviter, dans la mesure du possible, d'organiser des réunions importantes:

- Le mercredi,
- Le jour de la rentrée scolaire.

Les salariés bénéficient d'une autorisation d'absence d'une journée par an soit pour la rentrée scolaire d'un ou plusieurs enfants de moins de 7 ans au 31 décembre, soit pour l'entrée en 6ème d'un ou plusieurs enfants. Cette absence est rémunérée pour les salariés ayant plus d'un an d'ancienneté, dans les conditions prévues par les accords ayant institué cette disposition.

Une autorisation d'absence spécifique est prévue pour les parents d'enfant en situation de handicap dans l'accord d'entreprise en vigueur concernant les personnes en situation de handicap.

En dehors des cas où il existe des périodes de congés fixes, les parties rappellent que pendant la période des congés d'été (1er juin - 30 septembre), une priorité des départs est réservée par roulement aux salariés:

- Dont la situation de famille présente des aspects particuliers ;
- Ou ayant des enfants d'âge scolaire.

Cette priorité peut être renouvelée une fois en période de vacances scolaires hors été, particulièrement pour les parents ayant des enfants d'âge scolaire. De plus, les conjoints travaillant au sein du périmètre de l'UES bénéficient d'un congé simultané.

Par ailleurs, compte tenu de l'évolution des modèles familiaux, pour l'ensemble des salariés concernés, les parties signataires invitent les managers à porter une attention particulière aux situations de famille monoparentale ou recomposée, y compris pour les salariés ayant des périodes de congés fixes, au moment de la planification des congés

➤ **Aménagement du temps de travail pour les salariées enceintes au décompte horaire**

En application des dispositions conventionnelles, les salariées enceintes, au décompte horaire, bénéficient d'une réduction horaire d'½ heure par jour à compter de la présentation du certificat de grossesse au Service Conseil et Administration du Personnel (SCAP). Cette réduction est portée à 1 heure par jour pendant les 4 semaines précédant le départ en congé maternité.

CT ✓ JBT
JBS

➤ **Attribution temporaire de place de parking pour les femmes enceintes**

Par ailleurs, l'attribution temporaire de places de parking pour les femmes enceintes est facilitée, lorsque cela est possible.

➤ **Mise à disposition des salariées des salles d'allaitement**

Soucieuse de favoriser le retour en entreprise des femmes après un congé maternité, l'entreprise met à disposition des salles d'allaitement sur les sites Allianz répondant aux dispositions légales.

➤ **Jours d'absence rémunérés pour les démarches liées à l'adoption**

Afin d'améliorer la conciliation entre vie familiale et vie professionnelle, les salariés engagés dans une démarche d'adoption pourront bénéficier d'une autorisation d'absence, pour les démarches administratives liées à cette procédure, dans la limite de 3 jours par an.

Ces absences seront rémunérées si le collaborateur répond à la condition d'ancienneté d'un an de présence dans l'entreprise.

➤ **Autorisation d'absence pour les salariés bénéficiant d'assistance médicale à la procréation**

Les salariées bénéficiant d'une assistance médicale à la procréation et les conjoint(e)s salariés des femmes bénéficiant d'une assistance médicale à la procréation, bénéficient d'autorisations d'absences rémunérées selon les dispositions légales en vigueur.

➤ **Congé paternité et d'accueil de l'enfant**

Les salariés bénéficient d'un congé paternité et d'accueil de l'enfant d'une durée supérieure aux dispositions légales (32 jours / 39 jours en cas de naissances multiples versus 25 jours/ 32 jours en cas de naissances multiples), avec maintien de la rémunération sans condition d'ancienneté (cf. Accord Egalité professionnelle et salariale entre les femmes et les hommes).

➤ **Accompagnement des salariés aidants familiaux**

Les parties réaffirment leur engagement envers les salariés aidants familiaux. Ceux-ci peuvent bénéficier de conseil et d'accompagnement en s'adressant aux managers, à la Direction des Ressources Humaines et aux assistants sociaux.

Allianz France accompagne ses salariés aidants familiaux en communiquant sur les dispositifs légaux et conventionnels, tels que les différents congés spécifiques, les autorisations d'absence ou le don de jours pouvant leur permettre de mieux vivre cette période difficile.

Il est notamment rappelé que les dispositions relatives au don de jours figurent dans l'accord en faveur des personnes en situation de handicap et des aidants familiaux.

La Direction s'engage à informer régulièrement les salariés des dispositifs existants et à sensibiliser les managers. Un Guide des Aidants familiaux recensant l'essentiel des informations utiles dans le cadre de situations fréquemment rencontrées est à la disposition des salariés sur l'intranet de l'entreprise.

JNT CT
JB

➤ **Prise en compte de contraintes exceptionnelles de la vie privée**

Le collaborateur, confronté à des contraintes exceptionnelles de la vie privée, peut solliciter son manager et/ou son HRBP afin de trouver des solutions ponctuelles et adaptées à sa situation.

➤ **Nouveau mode d'organisation du travail: Télétravail, tiers-lieux/coworking**

Depuis plusieurs années, Allianz a fait du télétravail un mode d'organisation du travail standard dont les dispositions sont détaillées dans l'accord télétravail.

Celui-ci s'exerce depuis son domicile ou depuis un tiers-lieu/coworking permettant ainsi de nouvelles formes de collaboration à distance.

➤ **Droit à la déconnexion**

Les outils digitaux, messagerie électronique, ordinateurs portables, smartphone..., font partie intégrante de l'environnement de travail et sont indispensables au bon fonctionnement de l'entreprise. Pour autant, leur utilisation ne doit pas entraîner en soi une sollicitation excessive des salariés de l'entreprise. Aussi, l'entreprise s'engage dans le cadre du présent accord sur des moyens de régulation de l'utilisation des outils digitaux afin de respecter les temps de repos des salariés.

Indépendamment de toute considération légale en matière d'équilibre entre vie professionnelle et vie privée il existe un contrat implicite entre l'entreprise et ses salariés constitué de deux piliers:

- La responsabilité individuelle de chacun à se saisir de son droit à la déconnexion dans le respect des impératifs professionnels. L'exercice de ce droit est encouragé par l'entreprise et fera l'objet d'une information dédiée;
- L'engagement de l'entreprise à garantir l'exercice de ce droit à travers trois leviers:
 - o Le rôle de prévention et l'exemplarité du manager/animateur de squad ;
 - o L'exemplarité de l'ensemble des salariés;
 - o L'organisation du travail.

Aussi, conformément aux dispositions légales et conventionnelles, les parties s'entendent sur la nécessité de sensibiliser régulièrement les salariés sur l'utilisation à bon escient des outils digitaux.

Ces dernières exigent des personnes concernées la mise en œuvre de comportements responsables quant à l'usage de la messagerie et des outils connectés.

Par ailleurs, l'entreprise rappelle que les outils digitaux n'ont pas vocation à être utilisés pendant les périodes de repos des salariés et communique auprès des salariés sur le fait qu'ils n'ont pas à consulter leurs mails en dehors des jours et horaires de travail habituels. Les salariés seront invités à ajouter dans leur signature un message type en ce sens.

Par principe, les collaborateurs (par email, par téléphone...) ne doivent pas être sollicités en dehors de leur temps de travail. Avant d'envisager une dérogation à ce principe, l'émetteur doit s'interroger sur l'urgence à envoyer un email ou à faire part d'une information hors temps de travail. Tout destinataire d'un message hors temps de travail est en droit de ne pas répondre à la sollicitation dont il fait l'objet sauf impératif professionnel.

CT JJJ
JB

Aussi, un salarié ne peut se voir reprocher de ne pas avoir répondu à une sollicitation en dehors du temps de travail et pendant les périodes de repos sauf circonstances exceptionnelles en lien avec les missions ou les responsabilités de la fonction exercée.

De plus, il est recommandé :

- de recourir à l'envoi différé des messages (via un tuto en ligne) ;
- De prévoir des réponses automatiques redirigeant vers un autre interlocuteur pendant les périodes d'absence du salarié ;
- D'indiquer dans l'objet de l'email la mention suivante « cet email ne requiert pas de réponse immédiate ».

Le salarié, dans une situation de sollicitation excessive hors temps de travail, ou en situation de charge exceptionnelle de travail, est invité à en faire part à son manager/animateur de squad ou à son HRBP afin de pouvoir être accompagné dans sa recherche de solution. Par ailleurs, le salarié a la possibilité de recourir au dispositif de résolution des situations sensibles présenté dans cet accord (cf Art 4.2).

Indicateurs

Afin de mesurer l'efficacité de ces mesures, les indicateurs ci-dessous seront mis en place et suivis:

- Les questions de l'AES relatives à la conciliation entre vie personnelle et vie professionnelle ;
- Le nombre de personnes ayant pris le congé de priorité personnelle.

5.1 Communication sur l'accord

La communication constituant une étape fondamentale du déploiement du présent accord, des actions de communication et de sensibilisation autour des différentes thématiques abordées dans cet accord seront organisées. Par ailleurs, l'accord sera également disponible sur l'Intranet.

5.2 Commission de suivi de l'accord

Une commission de suivi de l'accord, constituée de représentants de la Direction et de quatre représentants de chacune des organisations syndicales signataires de l'accord, est mise en place. Cette commission se réunit une fois par an, notamment pour se voir présenter les indicateurs de suivi (issus de l'AES et autres).

5.3 Entrée en vigueur et durée de l'accord

Le présent accord entrera en vigueur à compter du 1er janvier 2024 pour une durée de 4 ans. Il cessera de produire ses effets à cette échéance.

5.4 Révision de l'accord

Chaque partie signataire peut demander la révision de tout ou partie du présent accord dans les conditions légales.

5.5 Publicité et dépôt de l'accord

Le présent accord sera déposé conformément aux dispositions légales en vigueur.

Fait à La Défense, le 14 novembre 2023

Pour les sociétés de l'UES Allianz France

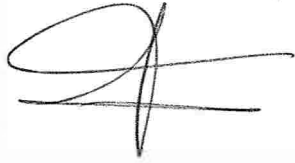
Elizabeth Spey



CT JAT JB

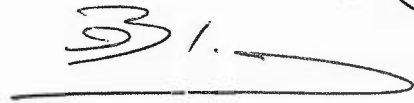
Pour la CFE-CGC

Christophe THOMAS



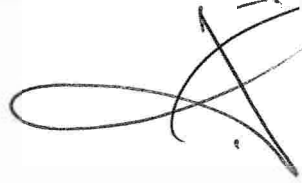
Pour la CFDT

Joëlle BLANC



Pour la CFTC

Jean Michel FRAVIER



JAS CT

JB

La liste ci-dessous est communiquée à titre indicatif.

Art. 4 – Communiquer et donner du sens

- *Dans notre entreprise, nous communiquons de façon transparente et honnête*
- *Mon manager me communique clairement ce qu'il attend de moi*
- *Mon manager agit et communique de manière crédible*
- *La direction de mon entreprise agit et communique de manière crédible*
- *Notre raison d'être m'apporte de la motivation*
- *Notre stratégie chez Allianz est clairement communiquée.*
- *Il est important pour moi que notre entreprise s'engage pour le développement durable (lutte contre le changement climatique/engagement social) et réalise des actions volontaires en ce sens.*

Art.5 – Accompagner le changement

- *Dans mon environnement de travail, nous discutons ouvertement des risques et des opportunités liés au changement.*
- *Je comprends notre stratégie chez Allianz et comment mes objectifs professionnels s'y rattachent.*

Art.6 – Mieux penser l'organisation du travail

- *Dans notre entreprise, nous n'hésitons pas à nous investir rapidement dans de nouvelles idées jugées prometteuses.*
- *Nous améliorons en permanence nos processus de travail*
- *Je dispose des moyens dont j'ai besoin pour faire mon travail efficacement, tant au bureau qu'à distance (par exemple: matériel, équipements informatiques...).*

Art.7 – Reconnaître les compétences et encourager l'autonomie

- *Mes performances professionnelles sont évaluées équitablement.*
- *J'ai la possibilité de définir la manière dont je réalise mon travail*
- *Si je commets des erreurs, je me sens suffisamment en confiance pour en parler.*
- *«Les retours de mon manager me permettent d'être plus performant(e) dans mon travail ».*
- *Dans mon travail, j'ai l'autonomie dans mes décisions et l'influence qui conviennent*
- *Les actions de formation et de développement professionnel dont je bénéficie m'aident à développer les compétences nécessaires pour l'avenir*

Art.8 – Favoriser le bien-être au travail

- *«Ma charge de travail est raisonnable »,*
- *«En général, j'ai suffisamment de temps pour faire mon travail»,*
- *« Mon manager est à l'écoute de mes idées et prend en compte mes préoccupations».*

CTJAC
JB

- *La collaboration avec mon manager est fondée sur la confiance et le respect mutuel.*
- *Mon travail me procure un sentiment de satisfaction.*
- *Notre entreprise œuvre de façon adaptée pour le bien-être et la santé de ses collaborateurs.*
- *Notre entreprise a mis en place des mesures appropriées pour aider les collaborateurs à faire face au stress.*
- *Dans notre environnement de travail hybride, je me sens connecté(e) à notre entreprise, à notre équipe et à notre culture, où que je sois.*
- *Dans mon équipe, nous célébrons les occasions spéciales.*
- *Notre entreprise m'offre suffisamment d'opportunités de m'impliquer dans des actions environnementalement et socialement responsables.*

Art.9 – Concilier vie personnelle et vie professionnelle

- *Je peux concilier vie privée et vie professionnelle.*
- *La flexibilité des modalités de travail dans notre entreprise répond à mes besoins actuels*

Art.10 – Encourager le respect des différences et la diversité

- *J'ai le sentiment que notre entreprise valorise la diversité (âge, genre, handicap, nationalité, origine, orientation sexuelle, langue, diplômes, idées et points de vue).*
- *Notre entreprise développe un environnement dans lequel chacun peut réussir indépendamment de son genre, âge, orientation sexuelle, origine, nationalité, handicap...*

ANNEXE 2 – ROLE DU RESPONSABLE QVCT ET INTERACTIONS AVEC LES DIFFERENTS ACTEURS DE LA QVCT

HRBPs / SHRBPs

- Proposer/mettre en œuvre des actions QVCT au sein de leurs Unités/Directions et des actions transverses au sein d'Allianz France ;
- Assurer la mise en œuvre de la politique de QVCT définie par la Direction Générale dans leurs unités
- Veiller à diffuser les bonnes pratiques à tous les niveaux de l'organisation
- Représenter leurs unités/ leurs Directions vis-à-vis des salariés et de tous les acteurs QVCT dont ils sont les interlocuteurs directs

Rôle du Responsable QVCT en lien avec les HRBPs / SHRBPs

- Aider les SHRBPs et HRBPs à :
 - Déployer la politique générale de l'entreprise en matière de QVCT dans leurs propres unités ;
 - Créer des actions en matière de QVCT propres à leurs unités/directions et/ou transverses au sein d'Allianz France.
- Reportings réguliers (partage/diffusion d'informations) auprès des unités

Référent QVCT (Comex)

- Incarner la thématique QVCT au plus haut niveau de l'entreprise
- Communiquer / faire des points de situation annuels auprès du COMEX concernant la politique QVCT et les actions mises en œuvre dans l'entreprise
- Sensibiliser les membres du COMEX sur les problématiques QVCT et le rôle des différents acteurs

- #### Rôle du Responsable QVCT en lien avec le Référent
- Reportings réguliers au référent QVCT pour relai en Comex

Professionnels de santé au travail

- Rôle de conseil et d'alerte auprès de l'employeur
 - Expertise en matière de prévention
- #### Rôle du Responsable QVCT en lien avec les représentants du personnel
- Recenser les souhaits / besoins identifiés par les professionnels de santé au travail, notamment en matière de prévention

DRSAJ

- Responsabilité réglementaire
- Rôle de négociation
- Animation des représentants du personnel



Rôle du Responsable QVCT en lien avec les représentants du personnel

- Proposer des actions de formation ou la mise en place de procédures spécifiques, le cas échéant avec d'autres acteurs (ex. référents harcèlement sexuel et agissements sexistes)
- Echange avec la DRSAJ sur les sujets à présenter aux différentes instances représentatives du personnel
- Préparer avec la DRSAJ la commission de suivi de l'accord des actions QVCT en cours

Représentants du personnel

- Les DSN/DSNA ont un rôle de négociation et de suivi du déploiement de l'accord QVCT
- Le CSE porte une attention particulière sur les sujets QVCT, notamment à l'occasion de projets spécifiques et de l'avis annuel sur la politique RH
- Les RP veillent au respect des conditions de travail des salariés et à la diffusion des bonnes pratiques dans l'entreprise
- La CSSCT veille au respect de la sécurité, la santé et le bien-être des salariés
- L'ensemble des représentants du personnel sont force de propositions et contribuent activement à la QVCT

Rôle du Responsable QVCT en lien avec les représentants du personnel

- Etablir un suivi relatif à la QVCT qui sera présenté en commission de suivi de l'accord à laquelle il participe
- Valoriser l'accord QVCT auprès de l'ensemble des collaborateurs
- Être à l'écoute des OSR sur des sujets collectifs / diffusions de bonne pratiques, en lien avec la DRSAJ



ST
JB

ANNEXE 3 – DISPOSITIF DE RESOLUTION DES SITUATIONS SENSIBLES

▪ Les types de situations sensibles

Type de situations sensibles	Modes de régulation	Point d'entrée prioritaire Niveau de régulation local	Point d'entrée (2 nd niveau)	Procédure formelle
Conflit avec le manager/animateur d'équipe (n+1 ou n+2) : tensions interpersonnelles	<ul style="list-style-type: none"> • Discussion directe • Conseil & assistance 	<ul style="list-style-type: none"> • N+1 du manager/animateur d'équipe concerné • HRBP 	<ul style="list-style-type: none"> • Senior HRBP • Représentants du personnel • Dispositif d'écoute psychologique 	
Conflit avec un ou plusieurs collègues / personnes isolées	<ul style="list-style-type: none"> • Discussion directe • Conseil & assistance 	<ul style="list-style-type: none"> • Manager/animateur d'équipe • HRBP 	<ul style="list-style-type: none"> • Représentants du personnel • Dispositif d'écoute psychologique 	
Conflit avec un client externe	<ul style="list-style-type: none"> • Discussion directe • Demande de médiation ou arbitrage 	<ul style="list-style-type: none"> • Manager/animateur d'équipe • HRBP 	<ul style="list-style-type: none"> • Dispositif d'écoute psychologique 	<ul style="list-style-type: none"> • Procédure interne à la Direction • Procédure mise en place par la Résilience
Traumatisme exceptionnel/situation d'un collègue (maladie grave, salarié aidant, suicide...)	<ul style="list-style-type: none"> • Discussion directe • Conseil & assistance 	<ul style="list-style-type: none"> • Manager/animateur d'équipe • HRBP • Dispositif d'écoute psychologique 	<ul style="list-style-type: none"> • Professionnels de santé • Assistants sociaux • Représentants du personnel • Dispositif d'écoute psychologique 	

to VMT CT
JBB

