

Evel & Quadral

**ACCORD SUR LA QUALITE DE VIE ET DES CONDITIONS
DE TRAVAIL AU SEIN DE L'UNITE ECONOMIQUE ET
SOCIALE EVEL & QUADRAL DU 18 DECEMBRE 2024**

M *W*
AD

ENTRE LES SOUSSIGNES :

EVEL & QUADRAL SAS, Société par Actions Simplifiée,
3 Place du Roi George, 57000 METZ

QUADRAL SAS, Société par Actions Simplifiée,
3 Place du Roi George, 57000 METZ

QUADRAL TRANSACTIONS, Société par Actions Simplifiée,
24Ter rue du Général de Gaulle, 57050 LE BAN SAINT MARTIN

QUADRAL EXPERTISE, Société par Actions Simplifiée,
13 rue Le Sueur, 75016 PARIS

QUADRAL PROPERTY, Société par Actions Simplifiée,
41 rue de la chaussée d'Antin, 75009 PARIS

QUADRAL IMMOBILIER D'ENTREPRISE, Société par Actions Simplifiée,
3 Place du Roi George, 57000 METZ

FONCIERE QUADRAL, Société par Actions Simplifiée,
3 Place du Roi George, 57000 METZ

QUADRAL PROMOTION, Société par Actions Simplifiée,
3 Place du Roi George, 57000 METZ

QUADRAL INGENIERIE IMMOBILIERE, Société par Actions Simplifiée,
3 Place du Roi George, 57000 METZ

QUADRAL E-SERVICES, Société par Actions Simplifiée,
3 Place du Roi George, 57000 METZ

QUADRAL CONSEIL EN FINANCEMENT Société par Actions Simplifiée,
50 Avenue Claude Vellefaux, 75010 PARIS

EVEL PARTICIPATIONS IMMOBILIERES, Société par Actions Simplifiée,
12 rue François de Curel, 57000 METZ

EVEL PROMOTION, Société par Actions Simplifiée,
12 rue François de Curel, 57000 METZ

PIERRE ET CREATION, Société par Actions Simplifiée,
12 rue François de Curel, 57000 METZ

EVEL IMMOBILIER, Société par Actions Simplifiée,
12 rue François de Curel, 57000 METZ

LA MAISON DU SYNDIC, Société par Actions Simplifiée,
70 route de Jouy, 57160 MOULINS LES METZ

REGIE LESCUYER ET ASSOCIES, Société par Actions Simplifiée,
17 Quai Gillet, 69004 LYON

ENTREPRISE GENERALE DE PILOTAGE (EGP Ma Maison), Société par Actions
Simplifiée,
Zone Pré Droué 3, 6 rue de Bassagard, 88150 CHAVELLOT.

Représentées par Monsieur Kamel AOUDIA, agissant pour le compte de EVEL & QUADRAL
SAS, ayant reçu mandat des structures précitées,

D'UNE PART,

ET :

Les organisations syndicales représentatives du personnel de l'UES EVEL & QUADRAL,
représentées par :

- Pour la CFDT, Mme Dorothee PINSET, en qualité de déléguée syndicale de l'UES EVEL &
QUADRAL ;

- Pour le SNUHAB CFE-CGC, Monsieur Pascal LEBRETON, en qualité de délégué syndical
de l'UES EVEL & QUADRAL ;

D'AUTRE PART,

PREAMBULE

Les sociétés membres de l'UES EVEL & QUADRAL se sont inscrites dans une politique volontariste en faveur de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes par la signature de quatre accords successifs dont les dispositions s'appliquent aujourd'hui depuis 2009. Ces accords ont été le fruit d'une démarche concertée et durable avec les organisations syndicales et les instances représentatives du personnel en matière de politique d'égalité professionnelle.

Ces accords ont marqué la volonté d'inscrire l'égalité professionnelle et salariale entre les femmes et les hommes comme un enjeu majeur et un axe de progrès durable dans la politique des ressources humaines de l'UES EVEL & QUADRAL.

L'accord sur la Qualité de Vie au Travail au sein de l'UES EVEL & QUADRAL du 25 juin 2021 a repris les dispositions relatives à l'égalité professionnelle, en les complétant de volets relatifs à l'organisation du temps de travail, et notamment le télétravail, et au droit à la déconnexion.

Les partenaires sociaux se sont retrouvés pour négocier un nouvel accord sur la Qualité de Vie et des Conditions de Travail portant sur les volets suivants :

- L'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes
- Le maintien dans l'emploi des salariés en situation de handicap
- Le droit d'expression
- Le droit à la déconnexion
- Le soutien des salariés dans l'accompagnement auprès de leurs proches
- La politique de prévention des risques professionnels

Ce nouvel accord QVCT s'inscrit dans la continuité du précédent accord, en particulier en ce qui concerne les dispositions relatives à l'égalité professionnelle. Il met néanmoins en place de nouvelles dispositions sur le soutien des salariés dans l'accompagnement de leurs proches et sur la prévention des risques professionnels.

Les dispositions relatives à l'organisation du travail sont dorénavant regroupées dans l'accord sur l'organisation du travail du 10 juin 2022 et notamment les dispositions relatives au télétravail qui ont été pérennisées à la suite de la phase d'expérimentation.

Les parties ont donc décidé des dispositions ci-après détaillées.

CHAPITRE 1 : FAVORISER L'EGALITE PROFESSIONNELLE

Avec 65 % de femmes au sein des effectifs des sociétés de l'UES EVEL & QUADRAL, l'égalité professionnelle est au cœur des politiques ressources humaines mises en place depuis de nombreuses années au sein de l'UES EVEL & QUADRAL.

Quatre accords spécifiques relatifs au développement de l'égalité professionnelle et un accord QVT ont été mis en œuvre depuis 2009 permettant de pérenniser, puis, au gré des renégociations d'accords, d'améliorer les dispositions et les processus élaborés depuis 2009.

Les femmes sont naturellement présentes dans les plus hauts niveaux hiérarchiques et plus particulièrement au sein du Directoire de la société QUADRAL SAS, dans des fonctions de Direction Générale, de Direction Générale Déléguée, de Direction Générale Adjointe et de Direction de onze des dix-huit sociétés de l'UES.

Au sein de l'encadrement, la proportion de femmes est passée de 43 % en 2018 à 52 % en 2020, puis à 57 % actuellement soit une progression de 14 points en 6 ans.

Si la politique de promotion des femmes initiée depuis de nombreuses années porte ses fruits, des axes de progrès demeurent, en particulier en ce qui concerne la suppression des écarts de rémunération.

L'index d'égalité professionnelle, dont la note est passée de 77 points en 2021 à 86 points sur 100 en 2023, traduit les progrès réalisés sur la période triennale couverte par le précédent accord sur la qualité de vie au travail.

ARTICLE 1 – RECRUTEMENT

Le recrutement est un investissement important dans le développement des sociétés et dans la vie des collaborateurs - trices qui viennent enrichir les compétences des sociétés.

Reflète de la diversité, le recrutement ne saurait être un facteur d'inégalité ou de discrimination, à quelque titre que ce soit, entre les femmes et les hommes.

1.1 Offres d'emploi

Aucun critère illicite ou discriminant lié notamment au genre, à l'âge, à la situation familiale ne saurait être utilisé dans la rédaction et lors de la diffusion des offres d'emploi internes et externes quels que soient l'emploi proposé, la nature du contrat de travail et la durée du travail proposée.

1.2 Processus et critères de recrutement

Les critères de sélection et l'ensemble du processus de recrutement sont strictement fondés sur les aptitudes, les compétences, l'expérience professionnelle et les qualifications des candidates et candidats.

Les parties souhaitent veiller à l'équilibre des entretiens de recrutement entre les hommes et les femmes pour tout poste ouvert au sein de l'UES EVEL & QUADRAL.

1.3 Rémunération à l'embauche

Les rémunérations à l'embauche mais également le niveau de classification sont identiques entre les femmes et les hommes à niveau de formation, d'expérience professionnelle, de poste et de responsabilités confiées équivalents.

Le genre de la personne recrutée ne peut en aucun cas influencer sur le niveau de rémunération et de classification prévu pour le poste.

ARTICLE 2 – MOBILITE ET PARCOURS PROFESSIONNELS

L'évolution dans les parcours professionnels et la mobilité ne peuvent être freinées en raison du genre de la personne et de ses contraintes familiales.

La mobilité, qu'elle soit géographique ou fonctionnelle, constitue un des fondements de la politique ressources humaines au sein de l'UES EVEL & QUADRAL.

Gage d'opportunité et d'évolution de carrière, la mobilité doit être favorisée en tenant compte des contraintes familiales.

2.1 Mobilité

La politique de mobilité définie au sein de l'UES EVEL & QUADRAL et entre les trois UES, EVEL & QUADRAL, BATIGERE et SLCI est appliquée dans le respect des principes d'égalité des chances entre les femmes et les hommes.

A cet égard, les parties au présent accord souhaitent rappeler que des raisons familiales peuvent justifier un refus de mobilité sans que celui-ci n'hypothèque pour l'avenir le parcours professionnel et les souhaits de mobilité du collaborateur - trice.

Dans la mesure du possible, les mobilités géographiques entraînant un déménagement du collaborateur - trice et de sa famille seront anticipées afin de tenir compte et d'intégrer les obligations familiales et notamment le calendrier scolaire.

2.2 Parcours professionnels et mixité dans les métiers

Les femmes et les hommes ont accès à tous les emplois au sein des différentes structures des UES EVEL & QUADRAL, sans qu'aucun emploi ne soit strictement réservé à un homme ou à une femme.

La mixité des emplois doit être recherchée dans les métiers et filières pouvant présenter un déséquilibre de mixité, sans pour autant qu'un critère de discrimination positive ne soit mis en œuvre.

Dans les emplois ou catégories socioprofessionnelles considérés comme « non mixtes », l'UES EVEL & QUADRAL s'engage à renforcer la représentation des femmes ou des hommes selon les cas.

2.3 Evolution vers des postes à responsabilité

Les femmes et les hommes ont accès à l'ensemble des postes à responsabilité, y compris aux fonctions à haute responsabilité et à celles de Cadre dirigeant.

A ce titre, les parties conviennent de la mise en place et analyse d'une revue annuelle des Ressources Humaines afin d'améliorer la détection des potentiels féminins et masculins en vue de promotion.

L'exercice d'une activité à temps partiel ainsi que les aménagements d'horaires de travail ne doivent pas constituer un frein pour accéder aux postes à responsabilité.

Pour chaque poste ouvert en interne ou en externe, sur des fonctions de management et/ou missions à responsabilité, les candidatures des deux sexes seront rencontrées.

2.4 Objectifs et indicateurs de la représentation des femmes et des hommes dans l'encadrement

Les parties souhaitent atteindre une répartition proportionnelle aux effectifs (65% de femmes et 35% d'hommes) en ce qui concerne la représentation des femmes et des hommes dans l'encadrement. La représentation des femmes dans l'encadrement se situe en 2024 à 57 % des cadres. La représentation des hommes dans l'encadrement se situe en 2024 à 43 % des cadres.

ARTICLE 3 – FORMATION PROFESSIONNELLE

L'accès à la formation est primordial dans le maintien et le développement des compétences des femmes et des hommes, afin qu'aucun déficit de compétences n'altère l'évolution professionnelle dans l'entreprise, ceci quelles que soient les étapes liées à la parentalité et les contraintes familiales.

3.1 Accès à la formation

Les femmes et les hommes bénéficient d'une égalité d'accès à la formation professionnelle et à l'ensemble des dispositifs de formation professionnelle.

3.2 Organisation de la formation

La participation aux actions de formation doit être encouragée et favorisée en tenant compte des contraintes familiales des collaborateurs - trices.

A cette fin, les mesures suivantes sont mises en œuvre :

- Les formations sont dispensées pendant les horaires de travail,
- Les formations dispensées à des collaborateurs - trices à temps partiel ou aménagé qui porteraient en tout ou partie sur un créneau horaire compris en-dehors de leurs horaires de travail donneront lieu à récupération de ces heures,
- Les formations sont dispensées en privilégiant une organisation sur la plage horaire 9 heures – 17 heures et 30 minutes,
- L'organisation des formations en courtes sessions est privilégiée.

3.3 Formation durant le congé parental à temps plein

Afin de favoriser la reprise d'activité professionnelle, le collaborateur - trice peut demander à bénéficier d'une action de formation non rémunérée durant la période de suspension du contrat de travail pour congé parental d'éducation à temps plein.

Le collaborateur - trice bénéficie, dans le cadre de l'exécution de cette formation, de la protection sociale en cas d'accident du travail ou de maladie professionnelle.

3.4 Formations de remise à niveau au retour de congé maternité, congé d'adoption et congé parental à temps plein

Les collaborateurs - trices de retour de congé maternité, congé d'adoption et congé parental d'éducation à temps plein bénéficient des formations nécessaires à leur remise à niveau, afin qu'aucun déficit de compétences ne soit engendré par la suspension du contrat de travail pour un motif lié à la parentalité. A cet effet, un dispositif spécifique d'entretien est prévu par l'article 5.5 du présent accord.

ARTICLE 4 – PROMOTION ET EGALITE SALARIALE

Les écarts salariaux pouvant exister entre les femmes et les hommes à niveau de formation, poste, ancienneté, classification, compétences, expérience professionnelle, performance individuelle et responsabilités équivalents doivent être supprimés.

C'est avec une grande attention que cette politique a été déployée ces dernières années et les sociétés de l'UES EVEL & QUADRAL s'engagent à continuer à diminuer ces éventuels écarts.

4.1 Principe d'égalité de rémunération femmes - hommes

Les signataires du présent accord rappellent leur attachement au respect du principe d'égalité de rémunération entre les femmes et les hommes tout au long de la vie professionnelle et à poste, ancienneté, classification, compétences, expérience professionnelle, performance individuelle et responsabilités équivalents.

4.2 Objectifs et indicateurs de suppression des écarts de rémunération entre les femmes et les hommes

Les parties souhaitent bien évidemment poursuivre la suppression des écarts de rémunération.

L'index d'égalité professionnelle 2023 présenté aux membres du CSE lors de la réunion du mois de février 2024 fait état d'un écart de rémunération en défaveur des femmes de 7,47 %. Cet écart s'est réduit sur la période 2021 – 2023 puisqu'il était de 9,92 % en 2021.

Les parties s'engagent à une réduction de ces écarts par catégorie professionnelle et emploi-type dans le respect de critères objectifs pendant l'application du présent accord.

A cet effet, en complément de l'analyse des critères de l'index d'égalité professionnelle, une analyse des rémunérations par genre sera effectuée deux fois dans l'année (en juin et en décembre) afin d'effectuer des repositionnements salariaux deux fois dans l'année, en juillet et en janvier.

Le critère de l'index d'égalité professionnelle 2023 relatif aux écarts de rémunération, qui ressort à 31 points sur 40 (25 points sur 40 en 2020), doit ainsi continuer à être amélioré chaque année sur la période d'application du présent accord.

4.3 Neutralisation des périodes d'absence liées à un congé maternité, congé d'adoption ou congé parental d'éducation à temps plein dans l'évolution salariale

Les congés liés à la parentalité ne doivent pas compromettre l'évolution salariale des collaborateurs - trices.

Conformément à la loi, au retour de congé maternité et de congé d'adoption, le collaborateur - trice bénéficie d'une augmentation individuelle de sa rémunération correspondant à la moyenne des augmentations individuelles accordées aux collaborateurs - trices relevant de sa catégorie professionnelle.

Au-delà des dispositions légales qui ne visent que le congé maternité, le présent accord étend la même mesure de rattrapage salarial au retour de congé parental d'éducation à temps plein.

ARTICLE 5 – MATERNITE, PATERNITE ET PARENTALITE

L'égalité professionnelle concerne les mères et les pères qui partagent les responsabilités liées à la parentalité. A ce titre, il incombe donc de leur accorder l'égalité des droits au regard de congés liés à la parentalité partagée.

5.1 Congé pour enfant malade

Un congé pour enfant malade rémunéré de 3 jours ouvrés par année civile, par collaborateur – trice et quel que soit le nombre d'enfants, est institué.

Le bénéfice de ce congé qui vise la mère et le père est conditionné à la présentation d'un justificatif médical et concerne les enfants de moins de 14 ans, cette limite d'âge n'étant pas applicable aux enfants handicapés à charge.

En cas de handicap de leur enfant, les collaborateurs concernés peuvent demander à bénéficier d'un doublement de leurs jours de congé enfant malade, en fournissant un justificatif médical à la Direction des Ressources Humaines.

5.2 Maintien des garanties « Frais de santé » durant le congé parental d'éducation à temps plein

Le congé parental d'éducation à temps plein constitue un choix pour la mère ou le père à une étape importante de leur vie parentale.

S'il suspend l'exécution du contrat de travail du collaborateur - trice et engendre par conséquent l'absence de rémunération durant cette période, il apparaît néanmoins opportun de prévoir le maintien de certaines garanties afin de permettre à la famille du collaborateur - trice de disposer d'une couverture sociale adaptée à sa situation.

La garantie « Frais de santé » du contrat collectif obligatoire est, à cet effet, maintenue durant le congé parental d'éducation à temps plein, si le collaborateur - trice accepte cette proposition.

L'employeur s'engage, en conséquence, à prendre en charge sa quote-part du coût de la cotisation du régime obligatoire. Le collaborateur - trice, pour sa part, s'engage à acquitter, mensuellement ou trimestriellement, la part salariale de cotisation obligatoire ainsi que le supplément éventuel au titre du régime optionnel de la garantie « Frais de santé ».

Ces dispositions seront individuellement contractualisées dans le cadre de la mise en œuvre du congé parental d'éducation à temps plein.

5.3 Maintien des droits liés à l'ancienneté durant le congé parental à temps plein

De manière dérogatoire et plus favorable que la loi, les droits liés à l'ancienneté (notamment le régime indemnitaire, la médaille du travail et la prime d'ancienneté) sont totalement maintenus en cas de congé parental d'éducation à temps plein.

5.4 Congé rentrée scolaire

Un congé rémunéré d'une demi-journée pour la rentrée scolaire de la première année de maternelle à la première année du cycle élémentaire (cours préparatoire) est institué pour chaque collaborateur – trice concerné-e.

Le bénéfice de ce congé est conditionné à la déclaration de la composition de la structure familiale et à la production de justificatifs notamment la copie de l'extrait d'acte de naissance.

Ce congé peut être pris le jour de la rentrée scolaire.

5.5 Entretien professionnel au départ et au retour des congés liés à la parentalité

Avant le départ en congé maternité ou congé d'adoption, chaque collaborateur - trice est reçu-e par son responsable hiérarchique en entretien individuel, afin de préparer la reprise d'activité professionnelle au regard notamment des actions de formation qui devraient être mises en œuvre, d'un éventuel aménagement ou réduction du temps de travail ou d'un éventuel changement de poste.

Afin de préparer le retour de congé parental d'éducation à temps plein, chaque collaborateur - trice est contacté-e par son manager, afin de fixer une date d'entretien. Cet entretien mené par son manager, doit permettre de préparer la reprise d'activité professionnelle en déterminant les actions de formation à mettre en œuvre.

5.6 Journée de solidarité

Le lundi de Pentecôte, qui avait été choisi comme journée de solidarité, peut poser des difficultés de garde d'enfants aux collaborateurs - trices dont les enfants ne sont pas accueillis par les écoles lors de cette journée.

Afin de pallier cette problématique, cette journée est prise en charge par l'employeur et cette mesure est pérennisée afin de rendre plus compatibles vie professionnelle et vie familiale.

ARTICLE 6 – ORGANISATION ET AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL

6.1 Accès au temps partiel

Les formules variées de temps partiel, qui ne peuvent constituer un facteur direct ou indirect de discrimination dans l'évolution de carrière du collaborateur – trice, ont pour but de mieux concilier les souhaits du/de la collaborateur – trice pour répondre à ses besoins individuels ou familiaux, avec les besoins collectifs de fonctionnement de l'entité ou du service.

Dans ce cadre, une attention particulière sera accordée :

- Aux demandes d'accès au temps partiel afin de gérer une situation familiale non prévisible et exceptionnelle pouvant être notamment : la maladie d'un enfant, d'un conjoint, un ascendant ou un descendant en fin de vie, divorce du collaborateur – trice, accompagnement familial ;
- Aux demandes d'accès au temps partiel dans le cadre d'un congé parental d'éducation limité aux 3 années de l'enfant.
- Aux demandes d'accès au temps partiel hors congé parental d'éducation et à durée indéterminée.

Les formules de temps partiel sont par principe fixées sur une base de 35 heures.

6.2 Aménagement du temps de travail dans le cadre d'une situation familiale non prévisible et exceptionnelle

Chaque collaborateur - trice a la possibilité de pouvoir bénéficier durant deux périodes de six mois au cours de sa vie professionnelle au sein de l'UES EVEL & QUADRAL d'un aménagement de son temps de travail afin de gérer une situation familiale non prévisible et exceptionnelle, comme par exemple la maladie d'un enfant, la maladie du conjoint, le divorce du collaborateur-trice, l'accompagnement d'un ascendant ou d'un descendant en fin de vie.

L'aménagement du temps de travail dans ce cadre consistera soit :

- à réaliser 70 heures de travail sur 9 jours soit une alternance de semaines à 39 heures sur 5 jours et 31 heures sur 4 jours ;
- à réaliser 35 heures de travail par semaine sur 4,5 jours.

Cet aménagement du temps de travail à temps plein s'effectuera sans le bénéfice de jours RTT.

Cet aménagement du temps de travail donnera lieu à la signature d'un avenant au contrat de travail qui précisera les horaires de travail applicables durant cette période.

Le collaborateur - trice devra adresser sa demande dans un délai d'un mois précédent ou suivant l'événement à la Direction des Ressources Humaines. La Direction des Ressources Humaines analysera la demande avec le Responsable hiérarchique du collaborateur - trice afin de vérifier que la demande est compatible avec le fonctionnement du service et le poste occupé. La demande sera transmise à la Direction Générale de la structure dont dépend le collaborateur - trice qui la traitera.

Une réponse sera transmise au collaborateur - trice dans les 30 jours suivants sa demande.

6.3 Aménagement du temps de travail dans le cadre d'un congé parental d'éducation

Sous étude et validation de la hiérarchie, dans le cadre d'un congé parental et dans la limite des 3 années de l'enfant, les collaborateurs ont la possibilité de :

- Demander le même aménagement que le point 6.2 (ci-dessus), soit réaliser 70 heures de travail sur 9 jours avec une alternance de semaines à 39 heures sur 5 jours et 31 heures sur 4 jours ; ou soit réaliser 35 heures de travail par semaine sur 4,5 jours.
- Demander un aménagement à temps partiel avec le bénéfice de jours RTT selon trois formules :
 - 28h45 par semaine (payés 28h) avec 6 Jours RTT
 - 30h45 par semaine (payés 30h) avec 6 Jours RTT
 - 32h45 par semaine (payés 32h) avec 6 Jours RTT

Un avenant au contrat de travail sera établi pour chaque aménagement du temps de travail. L'avenant sera d'une durée d'un an renouvelable dans la limite des 3 années de l'enfant.

Le collaborateur - trice devra adresser sa demande dans un délai d'un mois précédent ou suivant l'événement à la Direction des Ressources Humaines. La Direction des Ressources Humaines analysera la demande avec le Responsable hiérarchique du collaborateur - trice afin de vérifier que la demande est compatible avec le fonctionnement du service et le poste occupé. La demande sera transmise à la Direction Générale de la structure dont dépend le collaborateur - trice qui la validera.

6.4 Aménagement du temps de travail hors congé parental d'éducation

Pour rappel, dans le cadre de l'accord sur l'organisation du travail du 10 juin 2022, afin d'offrir de la souplesse aux collaborateurs travaillant ou souhaitant travailler à temps partiel, et à condition de solliciter un temps partiel d'au moins 80 % (28 heures par semaine), le collaborateur - trice a la possibilité, s'il le souhaite, de demander à travailler 45 minutes de plus par semaine que son horaire contractuel, afin de bénéficier de 6 jours RTT par an.

Trois formules sont proposées dans ce cadre :

- 28h45 par semaine (payés 28h) avec 6 Jours RTT
- 30h45 par semaine (payés 30h) avec 6 Jours RTT
- 32h45 par semaine (payés 32h) avec 6 Jours RTT

Un avenant au contrat de travail est établi, sans fixation d'une durée déterminée à cette mesure.

L'entrée dans ce dispositif, en cours d'année civile, donne lieu à une attribution prorata temporis des 6 jours RTT.

6.5 Aménagement des horaires de travail préalablement au congé maternité

Sous réserve de la déclaration de grossesse au plus tard au cours de la 12^{ème} semaine, la collaboratrice pourra, en accord avec sa hiérarchie, demander à bénéficier d'un aménagement de son temps de travail, incluant, si le poste le permet, la possibilité de bénéficier d'un télétravail renforcé destiné à faciliter le maintien en activité professionnelle jusqu'au début du congé maternité.

6.6 Organisation des réunions

Dans la mesure du possible, les réunions seront organisées dans le respect des principes suivants :

- Les réunions seront à éviter le mercredi, jour réservé aux enfants par un certain nombre de collaborateurs - trices,
- Afin de tenir compte des éventuels impératifs d'horaires des écoles, crèches et nourrices, les réunions seront à éviter avant 9 heures et après 17 heures,
- Afin d'éviter des déplacements pour des réunions de courte durée, l'utilisation de la visioconférence sera encouragée.

ARTICLE 7 – SERVICES AUX COLLABORATEURS - TRICES

Les parties au présent accord reconnaissent l'importance que peut revêtir la mise en œuvre de services favorisant la conciliation des contraintes de la vie familiale avec celles de la vie professionnelle, notamment la garde des enfants en bas âge.

7.1 Mise en place du Chèque Emploi Service Universel

Le CESU permet de financer des services à la personne dont certains peuvent sans doute faciliter la vie personnelle des collaborateurs - trices et leur permettre de concilier plus facilement les contraintes de leur vie familiale avec celles de leur vie professionnelle.

En conséquence, les parties s'accordent pour leur mise en œuvre afin d'accompagner financièrement les collaborateurs - trices ayant des dépenses de garde agréé(e) d'enfant(s) jusqu'à l'âge de 10 ans inclus ou d'enfant(s) handicapé(s) sans limite d'âge.

L'attribution de CESU, sur la base de justificatifs des dépenses réelles, est plafonné comme suit, selon l'âge de l'enfant :

- Pour les enfants de moins de 6 ans et les enfants handicapés sans limite d'âge :
 - Quatre-vingt-dix chèques de 15 €uros par an et par enfant avec une part employeur qui s'élève à 7,50 €uros par chèque.
- Pour les enfants de 6 ans à 10 ans inclus :
 - Trente chèques de 15 €uros par an et par enfant avec une part employeur qui s'élève à 7,50 €uros par chèque.

Trois commandes sont effectuées dans l'année par la Direction des Ressources Humaines qui sollicite les bénéficiaires potentiels de cet avantage.

Le Comité Social Economique de l'UES EVEL & QUADRAL peut, si ses membres le souhaitent, décider d'un accompagnement financier complémentaire.

CHAPITRE 2 : ASSURER LE MAINTIEN DANS L'EMPLOI DES SALARIES EN SITUATION DE HANDICAP

ARTICLE 8 – MESURES RELATIVES A L'INSERTION PROFESSIONNELLE ET AU MAINTIEN DANS L'EMPLOI DES SALARIES EN SITUATION DE HANDICAP

8.1 Intégration des personnes handicapés au sein de l'UES EVEL & QUADRAL

Les parties au présent accord confirment leur volonté de favoriser l'intégration en son sein des salariés en situation de handicap à travers :

- La constitution d'un réseau et de partenariats propice à un accroissement et une meilleure prise en compte des candidatures de personnes handicapées et au maintien dans l'emploi des personnes reconnues handicapées au cours de leur vie professionnelle,
- Une politique d'emploi ouverte aux personnes handicapées.

8.2 Actions de sensibilisation

Les actions de sensibilisation s'inscriront selon les principes suivants :

- L'implication de chaque salarié dans l'accueil et la bonne intégration des salariés en situation de handicap,
- L'égalité de traitement pour les salariés en situation de handicap sur le lieu de travail, ainsi que dans le cadre des activités sociales et culturelles.

8.3 Partenariats et mesures en faveur du recrutement des salariés en situation de handicap

Les partenariats et actions nécessaires sont mis en œuvre pour favoriser l'embauche de personnes handicapées, selon trois axes :

- Diffusion des offres disponibles auprès des candidats handicapés,
- Diffusion interne des candidatures de personnes handicapées ayant une formation ou expérience adaptée aux métiers des sociétés de l'UES EVEL & QUADRAL,
- Action de sensibilisation des personnes en charge du recrutement.

8.4 Maintien en emploi des salariés en situation de handicap

L'UES EVEL & QUADRAL mettra en œuvre les aménagements de postes et formations nécessaires au reclassement du salarié développant un handicap ou une inaptitude professionnelle dans un poste conforme à son aptitude et à ses capacités.

8.5 Formation des salariés en situation de handicap

Les salariés en situation de handicap ont accès à la formation professionnelle dans les mêmes conditions que les autres salariés. A ce titre, ils peuvent saisir leur gestionnaire ressources humaines ou leur hiérarchie pour que soit examiné leur parcours de formation et les besoins qu'ils estiment nécessaires.

8.6 Conditions de travail et évolution de carrière des travailleurs handicapés

Les travailleurs handicapés bénéficient d'une évolution de carrière et de rémunération dans les mêmes conditions que les autres salariés, eu égard à leurs compétences et aptitudes.

8.7 Aménagement des horaires de travail des salariés en situation de handicap

Lorsque des aménagements d'horaires individualisés sont propres à faciliter l'accès à l'emploi, l'exercice professionnel ou le maintien dans leur emploi des salariés en situation de handicap, la hiérarchie en examine la possibilité au regard des contraintes opérationnelles et des préconisations du médecin du travail. Les horaires pourront notamment être adaptés au vu de contingences extérieures au travail ou comporter des temps de repos en cours de journée.

CHAPITRE 3 : ASSURER LE DROIT D'EXPRESSION

ARTICLE 9 – MESURES RELATIVES AU DROIT D'EXPRESSION DIRECTE ET COLLECTIVE DES SALARIES

Conformément à la loi du 4 août 1982 « Les salariés bénéficient d'un droit à l'expression directe et collective sur le contenu et l'organisation de leur travail ainsi que sur la définition et la mise en œuvre d'actions destinées à améliorer les conditions de travail dans l'entreprise ».

9.1 Nature et portée du droit d'expression

Le droit d'expression est un droit direct et collectif : il permet ainsi à chacun des salariés composant la communauté de travail de faire connaître son opinion, ses observations ou demandes concernant l'exercice de son travail au sein de l'établissement.

L'objet de ce droit est de permettre aux salariés de s'exprimer sur le contenu et l'organisation de leur travail et sur la définition et la mise en œuvre d'actions destinées à améliorer les conditions de travail.

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

- L'expression est directe : elle n'emprunte donc ni la voie hiérarchique ni celle des représentants du personnel. En conséquence, les représentants du personnel qui participeront à des réunions d'expression le feront au même titre que les autres salariés de ces groupes.
- L'expression est collective : chacun peut s'exprimer au sein du groupe au cours de la discussion qui intervient entre les membres de ce groupe.

9.2 Mise en place

Il est rappelé qu'à l'exclusion de tout abus de droit, aucune sanction ne pourra être adressée à un salarié en raison des avis, observations ou plus largement pour ses propos tenus dans l'exercice du droit d'expression.

Le droit des salariés à l'expression directe et collective s'exerce sur les lieux et pendant le temps de travail. Au sein de l'UES EVEL & QUADRAL, l'accès de chaque collaborateur-trice au droit d'expression collective est assuré par le recours aux outils numériques.

Les salariés peuvent s'adresser par mail, téléphone ou convenir d'un entretien avec la Direction des Ressources Humaines. Le temps consacré à l'expression est rémunéré comme temps de travail.

CHAPITRE 4 : ASSURER LE DROIT A LA DECONNEXION

Le développement des outils numériques et du travail à distance, en particulier dans le cadre du télétravail, ne doit pas compromettre la nécessité, pour le salarié, de stopper chaque jour le cours de ses activités professionnelles afin de vaquer librement à ses occupations personnelles.

L'entreprise doit, pour cela, assurer un droit à la déconnexion et édicter des règles qui permettent notamment de limiter le volume de mails reçus par les salariés.

ARTICLE 10 – DEFINITION DU DROIT A LA DECONNEXION

Le droit à la déconnexion peut être défini comme le droit du salarié de ne pas être connecté aux outils numériques professionnels et ne pas être contacté, y compris sur ses outils de communication personnels, pour un motif professionnel en dehors de son temps de travail habituel.

Les outils numériques visés sont :

- les outils numériques physiques : ordinateurs, tablettes, téléphones portables, réseaux filaires, etc. ;
- les outils numériques dématérialisés permettant d'être joint à distance : messagerie électronique, logiciels, connexion wifi, internet/intranet, etc.

Le temps de travail habituel correspond aux horaires ou journées de travail du salarié durant lesquels il demeure à la disposition de l'entreprise. Sont exclus les temps de repos quotidien et hebdomadaire, les temps de congés payés et autres congés exceptionnels ou non, les temps de jours fériés et de jours de repos, les temps d'absences autorisées, de quelque nature que ce soit (absence pour maladie, pour maternité, etc.).

ARTICLE 11 – DROIT A LA DECONNEXION EN DEHORS DU TEMPS DE TRAVAIL EFFECTIF

Les périodes de repos, congé et suspension du contrat de travail doivent être respectées par l'ensemble des collaborateurs de l'UES EVEL & QUADRAL.

Sauf urgence avérée, les responsables hiérarchiques (et collègues) ne peuvent pas contacter leurs collaborateurs en dehors de leurs horaires ou journées de travail telles que définies au contrat de travail et accords d'entreprise.

Les collaborateurs ne sont pas tenus de prendre connaissance, et a fortiori, de répondre aux mails et sms qui leur sont adressés entre 20 heures et 8 heures la semaine, toute la durée du week-end, sauf urgence ou jours de travail exceptionnels. Il en est de même des appels ou messages téléphoniques professionnels reçus pendant les temps de repos et congés.

Chaque salarié est tenu d'informer et prévenir sa hiérarchie en cas de débordements récurrents de mails et/ou d'appels reçus pendant le temps de repos.

Chaque salarié est tenu de privilégier les envois différés lors de la rédaction d'un mail en dehors des horaires de travail.

Les collaborateurs doivent désigner, durant leurs congés, un « Gestionnaire d'absence au bureau » sur la messagerie électronique et indiquer les coordonnées d'une personne à joindre en cas d'urgence.

ARTICLE 12 – LUTTE CONTRE LA SURCHARGE INFORMATIONNELLE LIEE A L'UTILISATION DE LA MESSAGERIE ELECTRONIQUE PROFESSIONNELLE

Afin d'éviter la surcharge informationnelle, il est recommandé à tous les salarié(e)s de :

- S'interroger sur la pertinence de l'utilisation de la messagerie électronique professionnelle par rapport aux autres outils de communication disponibles,
- Favoriser les échanges directs et veiller à ce que l'usage de la messagerie ne puisse se substituer au dialogue et aux échanges qui contribuent au lien social dans les équipes,
- Indiquer un objet précis permettant au destinataire d'identifier immédiatement le contenu du courriel,
- Utiliser avec modération les fonctions « Cc » (Copie) ou « Cci » (copie invisible).

Chaque collaborateur est également tenu de respecter et de rappeler les règles de bienséance concernant l'utilisation des téléphones portables lors des réunions.

ARTICLE 13 – ACTIONS MENEES PAR L'ENTREPRISE

Pour s'assurer du respect du droit à la déconnexion et des mesures et recommandations prévues par le présent accord, l'entreprise s'engage à :

- Etudier la mise en place d'un mécanisme d'envoi de mail automatique aux expéditeurs leur demandant de s'identifier afin que leur mail soit distribué aux collaborateurs de l'UES EVEL & QUADRAL. Cette mesure a pour but d'alléger et sécuriser les boîtes mails des collaborateurs et donc d'éviter la réception intempestive de spam,
- Mener une action de sensibilisation sur le droit à la déconnexion par la diffusion sur l'Intranet de l'UES EVEL & QUADRAL d'un document préventif sur les risques d'une mauvaise gestion des outils numériques. Il sera également rappelé aux collaborateurs les bonnes conduites à respecter en voiture tels que ne pas utiliser les outils numériques au volant de son véhicule et l'existence de la fonction « Ne pas déranger en voiture »,
- Mettre à la disposition de chaque salarié une formation en ligne ouverte à tous pour un accompagnement relatif à l'utilisation raisonnée des outils numériques au travail.

Chaque salarié a la possibilité d'alerter sa hiérarchie et/ou les représentants du personnel en cas de débordement et de non-respect des mesures et recommandations citées dans cet accord. En cas d'alerte d'un collaborateur, il sera possible de mettre en place une mesure de volumétrie des mails adressés en dehors et/ou pendant les horaires de travail pour déterminer s'il s'agit d'un phénomène ponctuel ou structurel.

CHAPITRE 5 : SOUTENIR LES SALARIES DANS L'ACCOMPAGNEMENT DE LEURS PROCHES

Les salariés sont parfois amenés à devoir être auprès de leurs proches, malades, pour une durée limitée. Même si des dispositifs légaux permettent de bénéficier de congés spécifiques (congé de présence parentale, congé de proche aidant notamment), ces derniers ne sont pas toujours suffisants et peuvent avoir un impact négatif sur la rémunération du salarié.

Pour ces raisons, les parties au présent accord ont souhaité prévoir des dispositions qui peuvent aider les salariés dans l'accompagnement de leurs proches.

ARTICLE 14 – DON DE JOURS DE REPOS

La Direction des Ressources Humaines peut être amenée à lancer une campagne de don de jours de repos auprès de l'ensemble du personnel afin d'apporter une aide à un(e) collègue qui :

- Assume la charge d'un enfant de moins de vingt ans qui est atteint d'une maladie, d'un handicap ou d'un accident grave qui rend indispensable une présence soutenue et des soins contraignants ;
- Vient en aide à un proche en situation de handicap (avec une incapacité permanente d'au moins 80%) ;
- Vient en aide à un proche âgé et en perte d'autonomie.

Le salarié désireux de bénéficier d'un don de jours de repos devra adresser à la Direction des Ressources Humaines un certificat médical établi par le médecin chargé de suivre l'enfant ou la personne proche aidée selon les cas. Ce certificat devra attester de la maladie, du handicap ou de l'accident de l'enfant ou de la personne proche aidée selon les cas et préciser qu'une présence soutenue et des soins contraignants sont indispensables.

Les salariés seront totalement libres de donner ou pas un jour de repos sachant que l'anonymat du don sera préservé et que la campagne de don sera lancée de manière collective auprès de l'ensemble du personnel des sociétés de l'UES.

Le salarié donateur aura la possibilité de donner un jour de repos provenant : de la 5^{ème} semaine de congés payés, des jours RTT, des jours de repos forfait jour ou des jours du Compte Epargne Temps pour ceux en disposant.

Le salarié bénéficiaire du don de jours bénéficiera du maintien de sa rémunération pendant sa période d'absence, laquelle sera assimilée à une période de travail effectif pour la détermination des droits que le salarié tient de son ancienneté.

Le salarié donateur et le salarié bénéficiaire verront apparaître une mention spécifique sur le bulletin de paie pour assurer la traçabilité du don de jour de repos.

Le salarié donateur, dont le jour de repos est effectivement utilisé, verra son compteur de jour de repos réduit sur l'application actuellement utilisée par les sociétés de l'UES (actuellement Timmi absence de Lucca).

Si à l'issue d'une campagne de don de jours de repos, l'ensemble des jours de repos n'est pas utilisé, ces jours de repos ne seront pas débités du compteur de jour des salariés dont le don n'a pas été nécessaire.

ARTICLE 15 – DISPOSITIONS SPECIFIQUES AU CONGE DE PROCHE AIDANT

Le congé de proche aidant permet au salarié de cesser temporairement son activité professionnelle pour s'occuper d'une personne handicapée ou invalide ou en en perte d'autonomie ou âgée ou avec laquelle il réside ou entretient des liens étroits et stables.

Prévu par la loi, ce congé peut donner lieu à certaines adaptations conventionnelles que les parties entendent mettre en place concernant sa durée, son fractionnement et sa transformation en temps partiel.

15.1 Conditions au bénéfice du congé de proche aidant

Le congé de proche aidant est ouvert à tout salarié.

La personne accompagnée par le salarié peut être une des suivantes :

- La personne avec qui le salarié vit en couple
- Son ascendant, son descendant, l'enfant dont elle assume la charge ou son collatéral jusqu'au 4^e degré (frère, sœur, tante, oncle, cousin(e) germain(e), neveu, nièce...)
- L'ascendant, le descendant ou le collatéral jusqu'au 4^e degré de la personne avec laquelle le salarié vit en couple
- Une personne âgée ou handicapée avec laquelle il réside ou avec laquelle il entretient des liens étroits et stables, à qui il vient en aide de manière régulière et fréquente. Le salarié intervient à titre non professionnel pour accomplir tout ou partie des actes ou des activités de la vie quotidienne.

La personne aidée doit résider en France de façon stable et régulière.

15.2 Durée du congé

La durée maximale du congé de proche aidant est portée à 4 mois avec la possibilité de le renouveler deux fois dans la limite légale de 1 an sur l'ensemble de la carrière du salarié.

15.3 Demande de congé

Le congé est pris à l'initiative du salarié. Il informe l'employeur en respectant un délai d'au moins 1 mois avant le début du congé sollicité.

Le salarié adresse sa demande à l'employeur par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre remise en main propre contre décharge.

La demande précise les éléments suivants :

- Volonté du salarié de suspendre son contrat de travail pour bénéficier du congé de proche aidant
- Date du départ en congé
- Volonté de fractionner le congé (ou de le transformer en temps partiel), si le salarié le souhaite

La demande est adressée au moins 1 mois avant la date de départ en congé envisagée.

Toutefois, le congé débute sans délai s'il est justifié par une des situations suivantes :

- Urgence liée notamment à une dégradation soudaine de l'état de santé de la personne aidée (attestée par certificat médical)

- Situation de crise nécessitant une action urgente du salarié
- Cessation brutale de l'hébergement en établissement dont bénéficiait la personne aidée (attestée par le responsable de l'établissement)

La demande de congé de proche aidant doit être accompagnée des documents suivants :

- Déclaration sur l'honneur soit du lien familial du salarié avec la personne aidée, soit de l'aide apportée à une personne âgée ou handicapée avec laquelle il réside ou entretient des liens étroits et stables
- Déclaration sur l'honneur précisant soit qu'il n'a pas eu précédemment recours, au long de sa carrière, à un congé de proche aidant, soit, s'il en a déjà bénéficié, de sa durée
- Copie de la décision justifiant d'un taux d'incapacité permanente au moins égal à 80 % (si la personne aidée est un enfant handicapé à sa charge ou un adulte handicapé)
- Copie de la décision d'attribution de l'allocation personnalisée d'autonomie
- Copie de la décision d'attribution des prestations suivantes lorsque la personne aidée en bénéficie :
 - Majoration d'une tierce personne pour aide constante
 - Prestation complémentaire pour recours à tierce personne
 - Majoration spéciale pour assistance d'une tierce personne relevant de la Caisse nationale de retraites des agents des collectivités locales
 - Majoration attribuée aux fonctionnaires et aux magistrats invalides dans l'obligation d'avoir recours à l'assistance d'une tierce personne pour les actes ordinaires de la vie
 - Majoration pour tierce personne pour les militaires et victimes de guerre

15.4 Situation du salarié durant le congé

Le salarié ne peut exercer aucune autre activité professionnelle pendant la durée du congé.

Toutefois, il peut être employé par la personne aidée lorsque celle-ci perçoit l'allocation personnalisée d'autonomie ou la prestation de compensation du handicap.

Le congé de proche aidant n'est pas rémunéré par l'employeur.

Toutefois, le salarié peut percevoir une allocation journalière du proche aidant (AJPA).

L'AJPA vise à compenser une partie de la perte de salaire, dans la limite de 66 jours au cours du parcours professionnel du salarié.

Son montant est actuellement de :

- 64,54 € par journée
- 32,27 € par demi-journée

Le salarié a droit à un maximum de 22 jours d'AJPA par mois.

15.5 Fractionnement du congé ou temps partiel

Si le salarié le souhaite, le congé peut être fractionné ou transformé en temps partiel auquel cas le salarié alterne des périodes travaillées et des périodes de congé.

Le salarié doit avertir son employeur au moins 48 heures avant la date à laquelle il entend prendre chaque période de congé.

En cas de fractionnement du congé, la durée minimale de chaque période de congé est d'une demi-journée.

Toutefois, le congé débute sans délai s'il est justifié par une des situations suivantes :

- Urgence liée notamment à une dégradation soudaine de l'état de santé de la personne aidée (attestée par certificat médical)
- Situation de crise nécessitant une action urgente du salarié
- Cessation brutale de l'hébergement en établissement dont bénéficiait la personne aidée (attestée par le responsable de l'établissement)

La durée du congé de proche aidant est prise en compte pour le calcul des avantages liés à l'ancienneté.

Le salarié conserve le bénéfice de tous les avantages qu'il avait acquis avant le début du congé.

Le salarié qui bénéficie du congé de proche aidant a droit à l'assurance vieillesse des aidants.

15.6 Cessation anticipée du congé

Le salarié peut mettre fin de façon anticipée au congé de proche aidant (ou y renoncer) dans l'un des cas suivants :

- Décès de la personne aidée
- Admission dans un établissement de la personne aidée
- Diminution importante des ressources du salarié
- Recours à un service d'aide à domicile pour assister la personne aidée
- Congé de proche aidant pris par un autre membre de la famille

Le salarié informe l'employeur de son souhait de mettre fin à son congé, en tenant compte de la durée de préavis à respecter avant le retour anticipé du salarié.

Le salarié adresse une demande motivée à l'employeur au moins 1 mois avant la date de départ à laquelle il entend mettre fin à son congé.

En cas de décès de la personne aidée, ce délai est ramené à 2 semaines.

Il peut utiliser tout moyen permettant de justifier de la date de la demande (lettre ou courrier électronique recommandé, par exemple).

CHAPITRE 6 : LA POLITIQUE DE PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS

Les activités des sociétés de l'UES EVEL & QUADRAL sont des activités de services immobiliers au bénéfice de clients institutionnels et particuliers. Les risques professionnels qui en découlent portent principalement sur les risques routiers, les risques d'agressions, les risques de chutes de plein pied et les risques sur les chantiers immobiliers.

Une politique de prévention des risques professionnels est menée en lien avec la Commission Santé Sécurité et Conditions de Travail du CSE de l'UES EVEL & QUADRAL.

ARTICLE 16 – LE DOCUMENT UNIQUE D'ÉVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS

La Commission Santé Sécurité et Conditions de Travail du CSE de l'UES EVEL & QUADRAL met à jour chaque année le document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP).

Le document unique recense l'ensemble des risques professionnels auxquels les salariés peuvent être confrontés dans leurs activités et classe les risques selon leur degré de fréquence et de gravité potentiels.

Le classement des risques et l'analyse des accidents du travail ayant eu lieu permettent d'identifier les risques principaux sur lesquels il convient de mettre en place de manière prioritaire des actions de prévention, de formation et de correction dans le cadre du plan de prévention annuel.

Cette identification des risques principaux est réalisée chaque année par la Commission Santé Sécurité et Conditions de Travail du CSE de l'UES EVEL & QUADRAL.

Le document unique est diffusé à l'ensemble du personnel sur l'intranet le QG.

ARTICLE 17 – MISE EN PLACE DE FORMATIONS EN E-LEARNING

Afin de sensibiliser l'ensemble des salariés aux risques principaux auxquels ils sont confrontés dans leur activité, des modules de formations en e-learning sont mis en place pour l'ensemble du personnel.

Les thématiques retenus sont les suivantes :

- Les risques routiers
- Les troubles musculo-squelettiques
- Le droit à la déconnexion

Ces modules de formations en e-learning seront également effectués par tout nouvel embauché au sein des sociétés de l'UES au titre des formations obligatoires.

ARTICLE 18 – PREVENTION DES INCIVILITES ET DES AGRESSIONS

Les salariés sont malheureusement exposés de manière plus fréquente aux incivilités et aux risques d'agressions verbales ou physiques notamment dans le cadre des relations clients du quotidien.



Les sociétés de l'UES EVEL & QUADRAL ne tolèrent en aucune manière tout acte d'incivilité ou d'agression à l'encontre des salariés, un tel acte nécessitant dans tous les cas une action de la part de la société.

18.1 Actions de prévention

Des actions de formation à la gestion des conflits, à la gestion des réclamations et des clients mécontents sont mises en œuvre chaque année au titre du plan de développement des compétences des sociétés de l'UES EVEL & QUADRAL.

D'une manière générale, toute action de formation permettant de prévenir les incivilités et les agressions seront mises en œuvre de manière prioritaire.

Des campagnes de sensibilisation des clients et prospects sur les incivilités pourront être effectuées, si nécessaire, afin d'attirer leur attention sur les actions qui sont mises en œuvre par la société dans ce type de situation.

Au sein d'une agence commerciale, le salarié amené à être seul dans les locaux, en raison de l'absence temporaire de ses collègues, peut être amené à fermer à clef l'agence si un risque est avéré pour sa sécurité.

La mise en place, au sein des agences commerciales, d'un bouton d'alerte permettant d'alerter les forces de l'ordre en vue de leur intervention sera étudié au cours de l'année 2025.

18.2 Procédure à suivre en cas d'agressions

En cas d'agression verbale ou physique, la procédure suivante est mise en œuvre :

- Le salarié victime d'une agression est pris en charge immédiatement par sa hiérarchie ou par ses collègues si sa hiérarchie n'est pas présente sur le lieu de l'agression ; il est invité à quitter son poste de travail.
- Les forces de l'ordre sont appelées sans délai afin de leur relater les faits ou de les faire intervenir si l'agresseur est présent sur le lieu de travail.
- La Direction Générale de la société et la Direction des Ressources Humaines sont informées de l'agression.
- Une plainte doit être systématiquement déposée par le salarié agressé avec le soutien de sa Direction Générale. A minima, une main courante doit être déposée si la plainte n'est pas recevable.
- La Direction des Ressources Humaines effectue une déclaration d'accident du travail et informe les membres de la CSSCT du CSE de l'UES EVEL & QUADRAL.
- Une fiche agression est établie par la Direction des Ressources Humaines avec le salarié.
- La Direction Générale de la société met en œuvre, dans la mesure du possible, les mesures nécessaires auprès de l'agresseur afin de cesser toute relation commerciale si ce dernier est lié à la société par un contrat commercial.

18.3 Ligne d'alerte éthique

En cas d'agression, le salarié a également la possibilité de signaler les faits par le biais de la ligne d'alerte éthique dans le cadre du processus décrit dans l'article 22.

ARTICLE 19 – PREVENTION DE LA DESINSERTION PROFESSIONNELLE

Au cours de la vie professionnelle d'un salarié, des périodes d'arrêts de travail plus ou moins longues ainsi que des contraintes médicales temporaires ou définitives peuvent amener à éloigner le salarié de son entreprise et de son travail.

Dans ces situations, afin de favoriser le maintien du lien entre le salarié et son entreprise et afin de préparer une reprise du travail, il est primordial de prévenir toute désinsertion professionnelle dans le cadre de mesures spécifiques.

19.1 Prévention de la désinsertion professionnelle liée au handicap

La Direction des Ressources Humaines, en lien avec chaque direction générale de société concernée, met en œuvre toutes les actions qui permettent de favoriser le maintien en emploi des salariés en situation de handicap, que le handicap soit présent dès l'embauche ou qu'il apparaisse lors de la vie professionnelle du salarié après son arrivée au sein de la société.

A cette fin, les salariés en situation de handicap sont accompagnés dans l'aménagement de leur poste de travail, de leur temps de travail et dans l'adaptation des missions à leur handicap si nécessaire.

L'objectif est d'anticiper toute dégradation dans l'exercice des fonctions du salarié et d'éviter toute situation qui générerait une situation de désinsertion professionnelle.

19.2 Prévention de la désinsertion professionnelle liée à des restrictions médicales

En cas de restrictions médicales préconisées par la médecine du travail, une analyse est systématiquement réalisée par le manager et la Direction des Ressources Humaines afin de déterminer les conséquences de ces restrictions sur le poste du travail du salarié.

Cette analyse doit permettre d'identifier les aménagements qui sont à réaliser en ce qui concerne notamment l'adaptation matérielle du poste de travail, les missions et les activités du salarié, afin de permettre le maintien dans l'emploi ou dans un emploi adapté aux restrictions médicales et répondant aux compétences du salarié.

Des partenaires et prestataires extérieurs peuvent être sollicités si nécessaire pour analyser au mieux les adaptations à réaliser et notamment la médecine du travail, l'AGEFIPH, le SAMETH...

19.3 Procédure d'accompagnement et de retour dans l'entreprise en cas d'absence pour maladie longue durée

L'absence de longue durée fait peser sur le salarié un risque fort de désinsertion professionnelle en raison d'une situation de déconnexion de son activité qui peut rendre difficile une reprise du travail.

Afin d'éviter le risque de désinsertion professionnelle, la Direction des Ressources Humaines conservera un lien avec le salarié en arrêt de travail, en le contactant régulièrement par mail ou par téléphone afin de prendre de ses nouvelles et afin de préparer progressivement la reprise du travail en envisageant les différentes étapes à mettre en place, en particulier auprès de la médecine du travail.

Si le salarié ne souhaite pas être contacté, sa décision sera respectée.

Si le salarié en est d'accord, sa hiérarchie pourra également effectuer des rendez-vous téléphoniques réguliers afin de prendre de ses nouvelles, évoquer les évolutions internes et faire un point sur la situation de retour du salarié dans l'optique de la préparer au mieux.

Afin de réussir le retour du salarié dans l'entreprise, un parcours de reprise est élaboré par la Direction des Ressources Humaines et la hiérarchie du salarié.

Ce parcours de reprise de poste donne lieu à l'établissement d'un planning qui fixe notamment la date de visite médicale de reprise auprès de la médecine du travail, l'entretien de retour avec le manager, un point de suivi et de prise de relais avec la personne ayant remplacé le salarié durant son arrêt de travail, la présentation des nouveaux collaborateurs au sein de l'équipe.

Une attention particulière est apportée à la restitution des informations liées à la vie de l'entreprise et du service durant l'absence du salarié. Les événements importants ayant eu lieu pendant l'absence du salarié (nouvelle organisation, nouveaux marchés et clients, innovations...) donneront lieu à des explications précises pour s'assurer de la remise à niveau progressive du salarié.

Les actions de formation qui seraient nécessaires à la reprise du poste, compte tenu des évolutions métiers et des évolutions d'outils durant l'absence du salarié, seront mises en œuvre rapidement par la Direction des Ressources Humaines.

Si une organisation du temps de travail spécifique nécessite d'être mise en œuvre à la reprise du salarié, celle-ci sera mise en place, si nécessaire en lien avec la médecine du travail.

ARTICLE 20 – PREVENTION DES TRAVAILLEURS ISOLES

Les sociétés de l'UES EVEL & QUADRAL sont présentes sur l'ensemble du territoire et de nombreux salariés peuvent être amenés à travailler seul, soit au sein d'un local de travail que le salarié occupe seul, soit à l'extérieur sur un patrimoine immobilier, un chantier immobilier ou en clientèle.

Afin de savoir, pour des raisons de sécurité, où se trouve chaque salarié, il est demandé d'indiquer l'ensemble de ses rendez-vous et déplacements professionnels dans son agenda électronique, heure par heure, en précisant le lieu et l'identité de la personne rencontrée (client, prospect, entreprise...).

Le salarié en situation de travailleur isolé doit disposer d'un téléphone portable professionnel.

Si un rendez-vous commercial est potentiellement à risque, le salarié est invité à assurer ce rendez-vous en binôme avec un collègue ou avec sa hiérarchie selon les cas.

Si un salarié se retrouve temporairement seul au sein d'une agence commerciale, il est invité à fermer à clef la porte d'entrée de l'agence si un risque est avéré pour sa sécurité.

ARTICLE 21 – LES DISPOSITIFS DE PROTECTION SOCIALE

La protection sociale des salariés (mutuelle et prévoyance) est un marqueur fort de la politique ressources humaines de l'UES EVEL & QUADRAL avec des principes historiques qui reposent sur la solidarité, une couverture familiale pour les frais de santé et des garanties identiques quel que soit le statut du salarié.

Le bilan social individuel remis chaque année aux salariés a vocation à informer également sur les avantages de ces régimes de protection sociale.

21.1 Les garanties du contrat frais de santé

Les garanties du contrat frais de santé (mutuelle) sont obligatoires, familiales et identiques pour tous les salariés quel que soit leur statut et leur poste.

Les garanties concernent le salarié, son/sa conjoint(e) et ses enfants à charge et offrent un niveau de prise en charge important qui doit permettre aux salariés d'accéder aux soins sans difficultés.

21.2 Les garanties du contrat de prévoyance

Les garanties du contrat de prévoyance sont également identiques pour tous les salariés quel que soit leur statut et offrent une protection importante aux salariés en cas notamment d'arrêt de travail et à sa famille en cas de décès.

Les garanties couvrent ainsi l'incapacité temporaire (arrêt de travail), l'invalidité, le décès du salarié (versement d'un capital, rente de conjoint, rente d'éducation) et l'accident professionnel ou de vie privée.

ARTICLE 22 – MISE EN PLACE D'UN DISPOSITIF DE LIGNE D'ALERTE INTERNE

Dans le cadre de la politique de gestion des risques internes, un dispositif de ligne d'alerte interne est mis en place auprès d'un prestataire externe spécialisé afin de permettre à tout salarié de faire état d'un manquement au code de conduite éthique mis en place au sein de l'UES EVEL & QUADRAL.

L'adresse du site est le suivant : <https://evelquadralsci.integrityline.com/>

Ce dispositif permet notamment aux salariés victimes de harcèlement moral ou sexuel, de discrimination, d'agissements sexistes ou de violences d'effectuer un signalement sur une plateforme interactive dans le cadre d'un processus qui garantit la confidentialité et qui répond aux exigences et critères règlementaires.

Le prestataire chargé de qualifier en premier niveau l'alerte effectuée, informera, dans un second temps, le Directeur des Ressources Humaines (pour les alertes RH) ou le Secrétaire Général du Groupe (pour les alertes de corruption ou fraude), selon le sujet de l'alerte, qui seront ensuite chargés de mettre en œuvre les mesures nécessaires et notamment le lancement d'une enquête en lien avec les représentants du personnel si l'alerte concerne le volet ressources humaines.

Le dispositif de ligne d'alerte s'inscrit également dans les mesures de prévention de la désinsertion professionnelle en permettant au salarié de saisir la direction et de faire remonter une situation afin que celle-ci se règle rapidement, sans conséquence et sans risque d'entraîner un arrêt de travail du salarié.

ARTICLE 23 – LES ACTEURS DE LA PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS

Un nombre important d'acteurs interviennent en matière de prévention des risques professionnels.

Au sein des sociétés de l'UES EVEL & QUADRAL, sont ainsi impliqués :

- Les instances représentatives du personnel et notamment le CSE, la Commission Santé Sécurité et Conditions de Travail, les délégués syndicaux ;
- Les référents contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes (réfèrent au sein du CSE et réfèrent employeur) ;
- Les managers dont le rôle est central en matière d'organisation du travail ;
- La Direction des Ressources Humaines.

Des acteurs externes accompagnent les salariés :

- Les médecins du travail et les services de santé au travail ;
- L'Assurance Maladie ;
- Le prestataire de la ligne d'alerte éthique ;

- L'AGEFIPH (Association de Gestion du Fond pour l'Insertion des Personnes Handicapées) ;
- Le SAMETH (Service d'Appui pour le Maintien dans l'Emploi des Travailleurs Handicapés) ;
- La Maison Départementale des Personnes Handicapées ;
- Les Directions Régionales de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités ;
- Les Agences Régionales de Santé...

Tous ces acteurs peuvent être mobilisés par la Direction des Ressources Humaines, en appui des salariés, pour trouver les solutions nécessaires au maintien dans l'emploi dans un cadre de travail sécurisé.

ARTICLE 24 – MODALITES DE SUIVI DE L'ACCORD

24.1 Commission de suivi de l'accord

Sans préjudice des attributions des différentes Institutions Représentatives du Personnel, les parties souhaitent la création d'une commission de suivi spécifique, composée des Délégués Syndicaux de l'UES EVEL & QUADRAL, d'un représentant de la Direction et du Directeur des Ressources Humaines.

La Commission de suivi se réunira au moins une fois par an et aura notamment pour missions de suivre l'application des dispositions de l'accord et d'analyser les indicateurs de suivi de l'accord pour mesurer les résultats de la politique QVCT et l'atteinte des objectifs fixés.

24.2 Indicateurs de suivi

Afin de suivre la mise en œuvre des dispositions fixées au présent accord et d'en étudier l'évolution, les parties souhaitent retenir les indicateurs suivants :

- Effectifs et emplois par genre et par catégories ;
- Recrutement par genre et par catégories ;
- Formation par genre et par catégories ;
- Rémunération par genre et par catégories et mesure des écarts ;
- Services et congés liés à la parentalité ;
- Bénéficiaires du temps partiel avec jours RTT par genre et par catégories ;
- Nombre d'arrêts de travail et leur durée selon leur nature (maternité, paternité, maladie) ;
- Nombre d'accidents du travail et d'accidents de trajet ;
- Nombre de salariés en longue maladie (arrêt de travail supérieur à mois) ;
- Nombre de retours de salariés en longue maladie et mesures mises en place ;
- Nombre de saisines de la ligne d'alerte éthique et motifs des saisines ;
- Nombre de formations en prévention suivies en e-learning ;
- Nombre de procédures de dons de jours de congés mise en œuvre ;

- Nombre de congés de proche aidant ;
- Evolution du taux d'emploi des salariés en situation de handicap et mesures mises en œuvre.

Les indicateurs de l'index de l'égalité professionnelle serviront également à l'analyse des évolutions en matière d'égalité salariale.

ARTICLE 25 – DUREE DE L'ACCORD

Le présent accord entrera en vigueur à la date de sa signature et s'appliquera pour une durée de trois ans sur le périmètre de l'Unité Economique et Sociale EVEL & QUADRAL,

A l'issue de cette période, les parties échangeront sur les opportunités d'évolution des dispositions du présent accord, ainsi que sur la pérennisation de tout ou partie de celles-ci. A cette fin, les parties décident de se « donner rendez-vous » au début du second semestre 2027 et de dresser le bilan général des actions réalisées qui servira à la poursuite de la construction de leur politique ressources humaines en matière de qualité de vie et des conditions de travail.

ARTICLE 26 – DEPOT

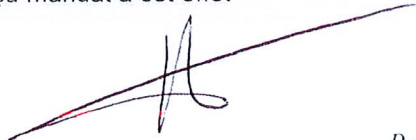
Le présent accord sera déposé en ligne sur la plateforme de télé-procédure dédiée : www.teleaccords.travail-emploi.gouv.fr, ainsi qu'au secrétariat-greffe du Conseil de Prud'hommes de Metz. Mention de cet avenant figurera ensuite sur l'intranet le QG.

Fait à Metz, le 18 décembre 2024, en 5 exemplaires originaux

Pour les entités composant l'UES :

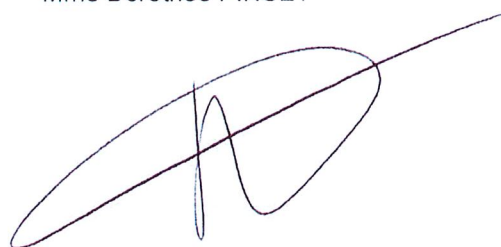
EVEL & QUADRAL SAS
 QUADRAL SAS
 QUADRAL TRANSACTIONS
 QUADRAL EXPERTISE
 QUADRAL PROPERTY
 QUADRAL IMMOBILIER D'ENTREPRISE
 FONCIERE QUADRAL
 QUADRAL PROMOTION
 QUADRAL INGENIERIE IMMOBILIERE
 QUADRAL E-SERVICES
 QUADRAL CONSEIL EN FINANCEMENT
 EVEL PARTICIPATIONS IMMOBILIERES
 EVEL PROMOTION
 PIERRE ET CREATION
 EVEL IMMOBILIER
 LA MAISON DU SYNDIC
 REGIE LESCUYER ET ASSOCIES
 ENTREPRISE GENERALE DE PILOTAGE

Représentées par M. Kamel AOUDIA, agissant en qualité de représentant de EVEL & QUADRAL SAS, ayant reçu mandat à cet effet



Pour les organisations syndicales représentatives de l'UES EVEL & QUADRAL :

- CFDT :
 Mme Dorothée PINSET



- SNUHAB CFE-CGC :
 M. Pascal LEBRETON

