

**ACCORD D'ENTREPRISE SUR
L'EGALITE PROFESSIONNELLE
ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES
ET LA QUALITE DE VIE AU TRAVAIL**

ENTRE LES SOUSSIGNES

MISTRAL HABITAT, OPH de Vaucluse

Dont le siège social est situé à AVIGNON (84000), 38 boulevard Saint-Michel

Représenté par son Directeur Général, Monsieur Philippe BRUNET-DEBAINES

D'UNE PART

ET

Les délégations syndicales suivantes :

- **L'organisation syndicale représentative CFDT**, représentée par Madame Christine PELEGRIN, déléguée syndicale, dûment désignée en date du 27/01/2015.
- **L'organisation syndicale représentative F.O**, représentée par Madame Laurence FALICON-GENDREAU, déléguée syndicale, dûment désignée en date du 15/12/ 2014.

D'AUTRE PART,

IL A ETE ENTENDU ET CONVENU CE QUI SUIT :

JFB

MB

1

[Signature]

PREAMBULE

Le présent accord est conclu en application des articles L 2242-8 et suivants du code du travail, relatifs à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et la qualité de vie au travail.

Le présent accord portera donc non seulement sur les objectifs et les mesures permettant d'atteindre l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes mais également sur l'articulation entre la vie personnelle et la vie professionnelle des agents et salariés, les mesures permettant de lutter contre toute discrimination en matière de recrutement, d'emploi et d'accès à la formation professionnelle, les mesures relatives à l'insertion professionnelle et au maintien dans l'emploi des travailleurs handicapés, l'exercice du droit d'expression directe et collective des agents et des salariés et les modalités d'exercice du droit à la déconnexion.

La Direction Générale de MISTRAL Habitat a engagé des négociations avec les organisations syndicales qui ont permis d'aboutir au présent accord collectif.

L'accord d'entreprise sur l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, signé le 24 juin 2014, affirmait l'importance d'inscrire dans la durée les dispositions qu'il prévoyait afin d'avoir une portée significative et de permettre ainsi l'évolution de la situation entre les femmes et les hommes. Le présent accord réaffirme ce principe et les parties signataires confirment qu'elles entendent poursuivre la promotion de l'égalité professionnelle.


Elles réaffirment également leur attachement au respect du principe de non-discrimination entre les femmes et les hommes et reconnaissent que la mixité dans les emplois à tous les niveaux est source de complémentarité, d'équilibre social et d'efficacité économique.

L'équilibre entre la vie personnelle et la vie familiale est, par ailleurs, un élément essentiel de la qualité de vie au travail et cet équilibre a toujours été recherché dans chacun des thèmes abordés par cet accord

Les parties au présent accord soulignent également l'importance d'une part, de permettre une meilleure insertion professionnelle des travailleurs handicapés et, d'autre part, de maintenir dans l'emploi ces derniers.

Elles affirment également l'importance que revêt la lutte contre les discriminations directes et indirectes. Elles insistent sur le fait qu'il est de la responsabilité de la direction de MISTRAL Habitat mais également de l'ensemble des agents et salariés de l'Office quel que soit leur statut ou leurs fonctions, de lutter contre les discriminations de quelque nature qu'elles soient.

Il est également rappelé que les points relatifs à la protection sociale complémentaire prévoyance et santé ont déjà été abordés et qu'un accord est intervenu sur ces questions le 19 janvier 2017.


2

Toute action visant à corriger les disparités de traitement suppose une connaissance précise et factuelle des différentes situations de l'entreprise. La négociation s'est donc appuyée sur la rubrique « égalité professionnelle entre les femmes et les hommes au sein de l'entreprise » de la base des données économiques et sociales du Comité d'Entreprise, sur le rapport relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes au sein de l'Office ainsi que sur le bilan de l'application des mesures relatives à cette égalité professionnelle.

En ce qui concerne la situation des travailleurs handicapés, les organisations syndicales ont pu consulter la déclaration annuelle établie par l'employeur présentant la situation de l'Office par rapport à l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés.

Ces documents ont été mis à la disposition des organisations syndicales et c'est à partir de leur contenu que les parties au présent accord ont, notamment, choisi de fixer les objectifs de progression figurant dans le présent accord.

Les délégués syndicaux se sont réunis le 9 juin 2017 et le 21 juin.

ARTICLE 1 - OBJET

Le présent accord d'entreprise a pour objet, sur la base des données chiffrées communiquées au Comité d'Entreprise, de déterminer une stratégie d'action permettant d'assurer l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes en définissant, d'une part, des objectifs de progression et, d'autre part, des mesures permettant d'atteindre ces derniers.


Pour se faire, l'accord fixera trois objectifs choisis parmi les domaines d'action prévus par l'article R 2242-2 du Code du travail.

L'atteinte de ces objectifs de progression s'effectuera au moyen d'actions concrètes dont la nature et l'étendue font également l'objet du présent accord.

Par ailleurs, le présent accord portera sur :

- l'articulation entre la vie personnelle et la vie professionnelle du personnel ;
- les mesures permettant de lutter contre toute discrimination en matière de recrutement, d'emploi et d'accès à la formation professionnelle ;
- les mesures relatives à l'insertion professionnelle et au maintien dans l'emploi des travailleurs handicapés à travers les conditions d'accès à l'emploi, la formation et la promotion professionnelle, les conditions de travail et d'emploi et les actions de sensibilisation de l'ensemble du personnel au handicap ;
- l'exercice du droit d'expression directe et collective des agents et des salariés, notamment au moyen des outils numériques disponibles dans l'entreprise ;
- Les modalités du droit à la déconnexion ouvert aux salariés et la mise en place de dispositifs de régulation de l'utilisation des outils numériques, en vue d'assurer le respect des temps de repos et de congés ainsi que de la vie personnelle et familiale.

JFG 3
Pm



ARTICLE 2 - CHAMP D'APPLICATION

Le présent accord vise l'ensemble du personnel de MISTRAL Habitat qu'il soit de statut de droit public ou de droit privé.

ARTICLE 3 **OBJECTIFS DE L'ACCORD PERMETTANT D'ASSURER L'EGALITE ENTRE** **LES FEMMES ET LES HOMMES**

Les mesures prises précédemment en vue d'assurer l'égalité professionnelle ont pu être examinées par les parties au présent accord grâce aux documents remis lors de la négociation et un bilan des actions menées a pu être établi permettant d'évaluer le niveau de réalisation des objectifs précédemment définis et de rechercher les explications des écarts persistants.

Afin de permettre une continuité dans les actions engagées, et d'assurer ainsi leur efficacité, il a été décidé de reconduire les trois objectifs précédemment retenus et de continuer à s'engager sur des actions concrètes, chiffrées, inscrites dans un échéancier.

Les trois objectifs suivants ont donc été retenus :

- la rémunération effective,
- la formation professionnelle,
- l'articulation entre l'activité professionnelle et la vie personnelle.

3.1 – Objectif de rémunération

Il est rappelé que deux systèmes de rémunération cohabitent : celui applicable aux agents dépendant du statut de la fonction publique et celui applicable aux salariés relevant du droit du travail.

Les parties à l'accord rappellent également que le principe d'égalité de rémunération entre les femmes et les hommes pour un même niveau de responsabilité, de compétences, de résultats, constitue l'un des fondements de l'égalité professionnelle.

Ainsi, l'Office s'engage à garantir un niveau de salaire à l'embauche équivalent entre les femmes et les hommes, fondé uniquement sur le niveau de formation, d'expériences et de compétence requis pour le poste.

Les parties au présent accord rappellent également l'importance que revêt pour eux le respect de ce principe d'égalité de rémunération à postes comparables et à parcours et résultats professionnels de même niveau. Ils indiquent que le respect de ce principe constitue toujours un élément nécessaire et déterminant de la mixité des emplois.

L'Office continuera à être attentif à ce que des écarts de rémunération ne se créent pas avec le temps en portant une attention spécifique aux postes à responsabilité.

LF
CF
RM
4

L'entretien annuel individuel obligatoire permettant d'apprécier les parcours et les résultats professionnels obtenus par les agents et les salariés sera un moment privilégié pour être à l'écoute du personnel. La charge de travail et les difficultés d'articulation entre l'activité professionnelle et la vie familiale seront également évoquées.

L'Office s'engage à ce que les congés maternité, d'adoption, parentaux, des agents et des salarié(e)s, et le congé paternité, ne puissent constituer un frein à l'évolution de carrière.

Au terme des congés maternité et des congés parentaux, un entretien individuel avec le responsable hiérarchique permettra de porter une attention particulière à la nouvelle situation personnelle de l'intéressé, notamment en vue d'organiser les conditions de la reprise d'activité.

Les salarié(e)s concernés bénéficieront des augmentations collectives correspondant à la classification de leur emploi intervenues pendant la durée de ces congés.

Indicateurs de suivi:

- Rémunération moyenne par catégorie, par niveau et par sexe,
- Répartition par sexe des promotions professionnelles et changements de niveau et catégorie,
- Nombre d'agents et de salariés (avec une répartition par sexe) en congé parental (pour une durée supérieure à six mois).

3.2 - Objectif de formation professionnelle

L'Office garantit l'égalité d'accès des femmes et des hommes à la formation professionnelle, quel que soit le type de formation.

Par la formation, l'Office veille à maintenir les conditions d'une bonne polyvalence permettant l'accès des femmes au plus grand nombre de postes et en particulier à des postes qualifiants.

L'Office s'attache à prendre en compte, dans la mesure du possible, les contraintes liées à la vie familiale qui peuvent entraîner des difficultés pour les agents et les salariés amenés à suivre une action de formation nécessitant de s'absenter de leur domicile pour un ou plusieurs jours.

L'Office veillera, dans la mesure du possible, au respect du planning de travail des agents et salariés à temps partiels pour la programmation des formations et lorsque l'agent ou le salarié participera à une formation, un jour normalement non travaillé, il bénéficiera d'un droit à récupérer sur la période considérée.

Les personnes reprenant une activité professionnelle à la suite d'une longue période d'absence, ou ayant interrompu leur activité professionnelle pour motif familial, pourront être considérées comme prioritaires pour l'accès aux actions de formation, notamment d'actualisation et de mise à jour.

Indicateurs de suivi :

- Nombre d'agents et de salariés ayant suivi une formation selon la catégorie professionnelle et le sexe,
- Nombre d'heures d'action de formation par agent et par salarié selon le sexe,
- Répartition des actions de formation par type d'action selon le sexe.

JFG
5
M CP

3.3 – Objectif d'articulation entre l'articulation entre l'activité professionnelle et la vie personnelle

L'Office s'engage à aider les agents et les salariés à concilier au mieux leur activité professionnelle et leur vie personnelle.

Afin de sensibiliser le management, un message spécifique pourra être adressé, chaque début d'année civile, à l'ensemble du personnel, pour rappeler l'importance de l'équilibre vie professionnelle/vie personnelle et familiale pour la santé au travail et la motivation de tous.

Il est rappelé que des congés pour événements familiaux et des congés pour enfant malade, plus favorables que ceux existants dans le Code du travail et dans le statut des agents de la fonction publique, ont déjà été mis en place dans l'Office par accord collectif d'entreprise du 26 février 2014 relatif aux avantages et conditions applicables au personnel de l'OPH MISTRAL Habitat et par la mise en application du décret n° 2011-636 du 8 juin 2011, afin de favoriser la conciliation de la vie professionnelle et de la vie familiale.

Ainsi, les agents et les salariés peuvent notamment bénéficier, à condition d'avoir six mois d'ancienneté, pour les enfants âgés de moins de 16 ans, de congés pour enfant malade à hauteur de 12 jours maximum par an.

Par ailleurs, compte tenu des nécessités de service et des demandes des intéressées, l'Office accorde, sur avis du médecin du travail, à tout agent ou salariée enceinte, des facilités dans la répartition des horaires de travail. Ces facilités sont accordées à partir du début du troisième mois de grossesse dans la limite maximale d'une heure par jour de travail.

En ce qui concerne la fixation de l'ordre des départs en congés payés, la meilleure articulation entre vie professionnelle et vie familiale est également recherchée puisque l'accord collectif d'entreprise du 26 février 2014, ainsi que la mise en application du décret n° 2011-636 du 8 juin 2011, prévoient que l'Office tient compte notamment, et pour l'ensemble de son personnel, outre des fractionnements et des échelonnements des congés que l'intérêt du service peut rendre nécessaire :

- de la situation du personnel chargé de famille qui bénéficie d'une priorité pour le choix des congés annuels,
- de la situation de famille des bénéficiaires, notamment des possibilités de congés, dans le secteur privé ou la fonction publique, du conjoint ou partenaire lié par un pacte civil de solidarité.

Il est rappelé également que le travail à temps partiel des agents et des salariés de l'Office est toujours un temps partiel choisi. Sous réserve des nécessités de service, l'Office s'engage à apporter une réponse favorable aux demandes de travail à temps partiel. Les parties au présent accord rappellent le principe d'égalité de traitement entre les agents et salariés travaillant à temps plein et ceux travaillant à temps partiel en terme d'évolution de carrière et de rémunération. L'office s'engage à ce que les agents et les salariés travaillant à temps partiel bénéficient des mêmes évolutions de rémunération et de carrière que les agents et les salariés à temps plein.

Aucune mobilité géographique ou professionnelle ne peut être refusée ou imposée aux agents et aux salariés au prétexte qu'ils travaillent à temps partiel. L'Office s'attachera à veiller à ce que l'organisation et la charge de travail d'un agent ou d'un salarié à temps partiel soient compatibles avec son temps de travail.

Indicateurs de suivi :

- Nombre d'agents et de salariés à temps partiel (avec une répartition par sexe et par formule de temps de travail),
- Nombre d'agents et de salariés à temps plein (avec une répartition par sexe),
- Nombre d'agents et de salariés accédant au temps partiel au cours de l'année considérée (avec une répartition par sexe),
- Nombre d'agents et de salariés à temps partiel ayant repris un travail à temps plein au cours de l'année considérée (avec une répartition par sexe).

ARTICLE 4 – LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS

Les parties au présent accord ont abordé les mesures permettant de lutter contre toute discrimination en matière de recrutement, d'emploi et d'accès à la formation professionnelle et ont ainsi rappelé que conformément aux dispositions de l'article L-1132-1 du code du travail : « aucune personne ne peut être écartée d'une procédure de recrutement ou de l'accès à un stage ou à une période de formation en entreprise, aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de mesures d'intéressement ou de distribution d'actions, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat en raison de son origine, de son sexe, de ses mœurs, de son orientation ou identité sexuelle, de son âge, de sa situation de famille ou de sa grossesse, de ses caractéristiques génétiques, de son appartenance ou de sa non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une nation ou une race, de ses opinions politiques, de ses activités syndicales ou mutualistes, de ses convictions religieuses, de son apparence physique, de son nom de famille, de son lieu de résidence ou en raison de son état de santé ou de son handicap ».

De la même manière, et afin de prévenir toute forme de discrimination dans la fonction publique, une circulaire, du 3 avril 2017 NDF1710873C, souhaite « qu'une politique systématique et volontariste de promotion de l'égalité et de lutte contre les discriminations » soit engagée. Cette dernière doit s'articuler autour de trois axes : l'accès à l'information sur l'emploi public, la professionnalisation des recrutements et les plans d'action « en faveur de la diversité et de la prévention de toute discrimination ».

Il est rappelé que la loi prohibe les discriminations directes, c'est à dire les mesures prises sur le fondement d'un des motifs prohibés cités précédemment et qu'elle interdit également les discriminations indirectes c'est-à-dire les décisions ou pratiques qui dans les faits entraînent une différence de traitement fondée sur l'un des motifs de discrimination prohibés par la loi alors qu'à priori elles semblent être des mesures d'une complète neutralité.

Le respect de la diversité doit garantir la non-discrimination et l'égalité de traitement notamment en matière de recrutement, d'évolution de carrière, de formation et de rémunération.

Jfb
M 7 CP

Comme il a été rappelé précédemment la Mission Handicap accompagne et conseille l'Office dans sa politique handicap.

Une attention toute particulière sera portée à la rédaction des offres d'emploi afin de faire en sorte qu'aucune mention ne puisse conduire une personne à renoncer à postuler en raison d'un critère discriminant.

De la même manière, l'accueil des stagiaires promouvra la diversité.

Il sera également demandé aux personnes recrutant des agents ou des salariés de préciser leurs critères de sélection afin de s'assurer qu'aucun préjugé n'est intervenu dans la décision.

MISTRAL Habitat a depuis de longues années intégré l'intérêt et la nécessité de recruter des agents ou salariés aux profils variés y compris le recrutement de salariés « séniors ». Par ailleurs ces principes seront rappelés aux cabinets de recrutement et aux sociétés d'intérim avec lesquels l'Office travaille.

Une réflexion sera menée pour mettre en place, lors des entretiens professionnels, les outils nécessaires pour évaluer une situation professionnelle et faire des propositions d'évolution en dehors de tous critères ou tous préjugés discriminants, les outils seront intégrés lors de la mise en place d'une gestion prévisionnelle de l'emploi et des compétences (GPEC).

Par ailleurs, à la demande du personnel menant ces entretiens, des formations pourront être mises en place afin de lui permettre de lutter efficacement contre les discriminations.

ARTICLE 5 **INSERTION PROFESSIONNELLE ET MAINTIEN DANS L'EMPLOI DES** **TRAVAILLEURS HANDICAPES**


Les parties au présent accord rappellent les dispositions de l'article 7 relatif aux travailleurs handicapés de l'accord relatif à la négociation annuelle obligatoire signée le 19 janvier 2017 dans l'Office.

Ainsi elles confirment « l'importance de prendre toutes les mesures nécessaires permettant, d'une part, l'insertion professionnelle et le maintien dans l'emploi des travailleurs handicapés et, d'autre part de faciliter l'accès à l'emploi, à la formation et à la promotion professionnelle dans l'Office de ces derniers.

La déclaration présentant la situation par rapport à l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés prévue aux articles L 5212-2 et suivants du code du travail a été présenté aux organisations syndicales. MISTRAL Habitat remplit ses obligations en terme d'emploi de travailleurs handicapés.

En date du 15 janvier 2014 un accord collectif national en faveur de l'emploi des travailleurs handicapés a été signé entre la fédération des OPH et des organisations syndicales avec pour objectif majeur que le taux d'emploi des personnes handicapées atteigne au moins 6 %.

JPG 8
PM



Dans le prolongement de l'accord collectif national en faveur de l'emploi des travailleurs handicapés dans les OPH, une convention de partenariat a été signée le 15 septembre 2016 entre la fédération des OPH et l'AGEFIPH.

Dans le cadre du plan d'action triennal mis en place, la Mission Handicap accompagne et conseille les Offices dans leur politique handicap et souhaite mettre en place un réseau national de référents handicap afin de permettre le partage d'expériences et la remontée des problématiques rencontrées.

La mise en œuvre de ces accords et mesures permettra de favoriser l'accès à l'emploi et à la promotion professionnelle des travailleurs handicapés ainsi que d'améliorer leurs conditions de travail et d'emploi. Elle permettra également de sensibiliser l'ensemble du personnel au handicap.

ARTICLE 6 **EXERCICE DU DROIT D'EXPRESSION DIRECTE ET COLLECTIVE DES** **AGENTS ET DES SALARIES.**

Les articles L 2281-1 et suivants du Code du travail prévoient que les salariés bénéficient d'un droit de s'exprimer sur « le contenu, les conditions d'exercice et l'organisation de leur travail et sur la définition et la mise en œuvre d'action destinée à améliorer leurs conditions de travail, l'organisation de l'activité et la qualité de la production dans l'unité de travail à laquelle ils appartiennent et dans l'entreprise ».

Il est rappelé que ce droit est direct et collectif. Ce droit est reconnu à chaque agent ou salarié quel que soit le contrat qui le lie à MISTRAL Habitat.

Ce droit doit permettre de rechercher et de mettre en place des actions concrètes dont les effets seront perçus par les agents et les salariés.

6.1- Réunion

Ce droit d'expression s'exerce au sein de groupes d'expression réunissant les membres d'un même service ou ayant des tâches et des intérêts communs. Ces réunions se tiendront une fois par an à la demande d'au moins un des agents ou salariés membres du groupe d'expression. Le responsable de service est chargé de l'organisation matérielle des réunions, de l'établissement de l'ordre du jour en concertation avec les autres membres du groupe.

Il veillera au bon déroulement des réunions, s'assurera que les demandes et propositions du groupe sont transmises au niveau hiérarchique compétent et qu'une suite leur est donnée. Il informera le groupe des réponses apportées.

Ces groupes sont composés de 20 personnes maximum.

Ces réunions seront organisées pendant le temps de travail et ne pourront dépasser 2 heures.

Chaque salarié pourra avant la réunion adresser par mail au responsable de service les questions qu'il souhaite porter à l'ordre du jour de la réunion d'expression.

La Direction sensibilisera également les Directeurs ainsi que l'encadrement (Responsables de service, Responsables d'Agence...) sur l'importance de l'organisation régulière de réunions « métiers ».

JLG 9
PMJ CP

6.2 - Liberté d'expression

Les agents et les salariés s'expriment librement. Les opinions émises dans l'exercice du droit d'expression ne peuvent pas motiver une sanction ou un licenciement. Chaque agent et chaque salarié est libre de participer ou non à un groupe d'expression.

6.3 - Transmission des demandes, propositions et avis des agents et des salariés.

Les groupes d'expression peuvent formuler des propositions et émettre des avis. Ces propositions et ces avis sont établis par écrit à l'issue de la réunion et seront transmis par le responsable de service à la direction.

6.4 - Suites réservées aux questions et informations des représentants du personnel

La direction donnera une réponse motivée aux propositions et avis des groupes d'expression. Ces réponses seront transmises par les responsables de service par mail dans les trois mois suivant la réunion à chacun des membres du groupe d'expression.

Le Comité d'Entreprise, les organisations syndicales représentatives, et le CHSCT pour les domaines qui le concernent, auront communication des documents contenant les vœux et avis exprimés par les groupes ainsi que des réponses apportées et des actions éventuellement engagées.

6.5- Conditions spécifiques d'exercice par le personnel d'encadrement

Le personnel d'encadrement participe aux groupes d'expression de leur service et pourra également se réunir à sa demande une fois par an lors d'une réunion spécifique réservée au personnel d'encadrement.

ARTICLE 7 - DROIT A LA DECONNEXION

L'étude d'impact réalisée lors de la mise en place de la loi du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels a rappelé que « Le développement des technologies d'information et de communication (TiC), s'il est mal maîtrisé ou régulé, peut avoir un impact sur la santé des salariés. Il peut notamment amplifier les facteurs à l'origine de risques psychosociaux (stress, épuisement professionnel, etc.). Parmi eux, la charge de travail et la surcharge informationnelle, le brouillage des frontières entre vie privée et vie professionnelle sont des risques associés à l'usage du numérique. (...) En lien avec l'organisation du travail et le management, les TiC participent à l'accroissement des rythmes de travail. Leur utilisation n'implique pas globalement pour les salariés une intensification du travail, mais ceux qui en font une utilisation soutenue y sont particulièrement exposés. ».

L'article L 2242-8,7 du Code du travail impose désormais que la négociation collective prenne en compte les contraintes que font peser sur les salariés les outils numériques qui sont mis à leur disposition par l'employeur.

Le contenu de ce droit à la déconnexion n'étant pas défini par la loi les parties au présent accord ont réfléchi aux dispositifs de régulation de l'utilisation des outils numériques qui leur semble le plus efficace pour assurer le respect des temps de repos et de congé et le respect de la vie personnelle et familiale des agents et des salariés.

JG
10
PM CP

Il est entendu qu'il s'agit d'une première réflexion et qu'il sera certainement nécessaire de compléter et améliorer ces dispositions afin de mettre en place l'effectivité de ce droit à la déconnexion.

Il a été décidé de ne pas opter pour une solution qui consisterait à bloquer les accès aux boîtes e-mails professionnelles sur une période donnée. Par conséquent, les accès à ces boîtes resteront libres, toutefois chaque personne devra veiller à sa sécurité et à sa santé en respectant les temps de repos prévus par le Code du travail.

Il est en premier lieu rappelé que les agents et les salariés n'ont pas l'obligation de répondre aux mails reçus le soir ou pendant leurs périodes de repos quotidien ou hebdomadaire sauf situation d'astreinte.

Il est entendu par temps de repos, les week-ends, les jours fériés non travaillés, les jours de congés ainsi que toutes les périodes de suspension de contrat de travail (arrêt maladie, congé maternité, congés paternité, congé parental....)

Ceci posé, il est décidé de retenir les principes suivants :

- éviter les envois d'emails en dehors du temps de travail,
- demander aux agents et aux salariés de s'interroger sur le moment le plus opportun d'envoi d'un email et d'avoir recours aux fonctions d'envoi différé,
- favoriser les échanges directs,
- ne mettre en copie des emails que les personnes directement concernées,
- encourager les agents et les salariés à ne pas activer les alertes sonores ou visuelles d'arrivée d'un nouveau message,
- limiter aux strictes nécessités de service l'utilisation de la messagerie électronique et des téléphones pendant les réunions,
- sensibiliser aux formations relatives au bon usage du numérique.

Par ailleurs, tout agent ou salarié qui pourrait rencontrer des difficultés à réaliser ses fonctions en respectant ce droit à la déconnexion pourra demander un entretien à son responsable hiérarchique et à la direction des ressources humaines afin de trouver une solution pour équilibrer sa charge de travail.

La Direction diffusera une note d'information à l'attention du personnel pour rappeler les modalités internes, mises en place à l'Office, concernant l'exercice du droit à la déconnexion du personnel.



11

ARTICLE 8 - DUREE DE L'ACCORD ET PRISE D'EFFET

Les parties au présent accord décident conformément à la possibilité laissée par l'article L 2242-20 du Code du Travail de modifier la périodicité des négociations .En conséquence, le présent accord s'appliquera à compter de sa signature pour une durée de trois ans courant de date à date.

Dans un délai de 6 mois, précédant l'échéance du terme du présent accord, les parties conviennent d'ouvrir une nouvelle négociation.

Au-delà de cette date le présent accord cessera de plein droit de produire effet.

ARTICLE 9 - SUIVI DE L'APPLICATION ET CLAUSE DE RENDEZ VOUS

Conformément aux dispositions de l'article D 4163-2 du travail chaque année, à la date anniversaire du présent accord, MISTRAL Habitat présentera un rapport de son application au cours de l'année écoulée. Il sera présenté par la direction de MISTRAL Habitat à une commission de suivi composée des parties signataires. Ce rapport sera également communiqué au CHSCT et au Comité d'Entreprise.

En fonction des éléments figurant dans ce rapport les parties au présent accord pourront décider, le cas échéant, d'engager une procédure de révision du présent accord et ce dans les conditions prévues par l'article 10 du présent accord et par les dispositions du Code du travail.

ARTICLE 10 – MODIFICATION DE L'ACCORD

Dans l'hypothèse où les parties souhaiteraient modifier les dispositions du présent accord, elles établiraient, après négociation entre elles, un avenant qui serait déposé dans les mêmes conditions que le texte du présent accord.

Les règles de révision sont celles mentionnées dans les articles L 2261-7-1 et suivants du code du travail. A savoir :

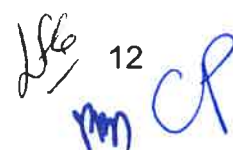
- jusqu'à la fin du cycle électoral au cours duquel l'accord a été conclu : par un ou plusieurs syndicats de salariés représentatifs dans le champ d'application du texte et signataires ou adhérents à celui-ci ;

- à l'issue de cette période : par un ou plusieurs syndicats de salariés représentatifs dans le champ d'application du texte.

ARTICLE 11 - ADHESION

Conformément à l'article L.2261-3 du Code du travail toute organisation syndicale de salariés représentative dans MISTRAL HABITAT qui n'est pas signataire du présent accord pourra y adhérer ultérieurement.

L'adhésion produira effet à partir du jour qui suivra celui de son dépôt au Greffe du Conseil de Prud'hommes d'AVIGNON et à la DIRECCTE. Une notification devra également être faite dans le délai de 8 jours par lettre recommandée aux parties signataires de l'accord.

 12

ARTICLE 12 - PUBLICITE ET DEPOT

Le présent accord sera notifié à l'ensemble des organisations syndicales représentatives au sein de MISTRAL Habitat.

La direction informera par voie d'affichage l'ensemble des personnels de l'entrée en vigueur du présent accord et des modalités de sa consultation sur le site intranet de MISTRAL Habitat ainsi qu'auprès de la direction des ressources humaines.

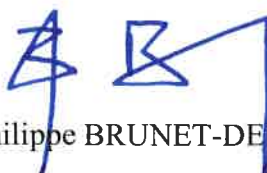
Le présent accord est rédigé en cinq (5) exemplaires.

Il sera déposé en deux exemplaires dont une version sur support papier signée des parties et une version sur support électronique auprès de la Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE) du Vaucluse.

Par ailleurs, un exemplaire sera déposé auprès du Greffe du Conseil des Prud'hommes d'AVIGNON.

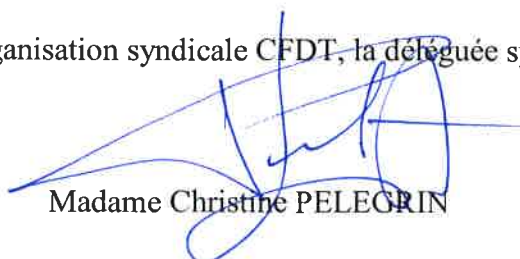
Fait à AVIGNON
Le 5 juillet 2017

Pour MISTRAL HABITAT, le Directeur Général



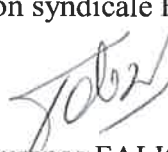
Monsieur Philippe BRUNET-DEBAINES

Pour l'organisation syndicale CFDT, la déléguée syndicale



Madame Christine PELEGRIN

Pour l'organisation syndicale FO, la déléguée syndicale



Madame Laurence FALICON-GENDREAU