AIRFRANCE

Accord sur la Qualité de Vie au Travail des Personnels au Sol

1er juillet 2018 – 30 juin 2021

VS KM ML
GR

SOMMAIRE

Préambule **3**
Article 1 : Accompagner le développement de la Qualité de vie au travail et assurer la réussite de l'accord **4**
1.1 Impliquer les acteurs 4
1.1.1 Manager par la QVT (Managers et Responsables de la fonction RH) 4
1.1.2 Renforcer les réseaux QVT dédiés 4
1.1.2.1 Le réseau des Conseillers QVT 4
1.1.2.2 Les instances de pilotage dédiées 5
1.1.3 Former les organisations syndicales signataires 6
1.1.4 Communiquer aux salariés 6
1.2 Définition d'un budget dédié à l'amélioration de la QVT et des conditions de travail 6
Article 2 : Poursuivre l'amélioration de l'organisation et des conditions de travail **7**
2.1 Prise en compte de la charge de travail dans le management au quotidien 7
2.2 Mise en place du dispositif de Forfait Jours Incomplet de 172 jours 8
2.3 Droit à la déconnexion 8
2.4 Faciliter les déplacements des salariés et encourager des déplacements plus respectueux de l'environnement 8
2.5 Concilier la vie professionnelle et personnelle 9
2.5.1 Don de jours 9
2.5.2 Aidants familiaux 9
2.5.3 Parentalité 9
2.5.4 Amélioration des outils de planification des congés 10
2.5.5 Salariés amenés à voyager fréquemment dans l'exercice de leurs fonctions 10
2.6 Favoriser le travail à distance (depuis un local de l'entreprise) 10
2.7 Favoriser l'accès au temps partiel aidé de fin de carrière 10
2.8 Faciliter l'appropriation des dispositifs d'aide à la mobilité géographique 11
Article 3 : Renforcer la qualité des relations de travail **12**
3.1 Expression des salariés 12
3.1.1 Espaces d'expression et de dialogue 12
3.1.2 Baromètres écoute salarié 12
3.2 Prévenir les incivilités internes 13
Article 4 : Poursuivre et renforcer la prévention des violences et incivilités externes **14**
Article 5 : Préserver la santé des salariés **15**
5.1 Prévention de certains facteurs de risques professionnels 15
5.1.1 Aménagement des postes de travail 15

5.1.2 Prise en compte des enjeux SST, QVT et ergonomiques dans les projets de réaménagements / réorganisations 15
5.1.3 Réduire l'exposition aux facteurs de risques professionnels 16
5.1.4 Maintien en activité des salariés exposés à des facteurs de risques contraignants 16
5.2 Réflexion sur l'adaptation des vêtements de travail 16
5.3 Prévention des Risques Psychosociaux 16
5.3.1 Identifier, former et sensibiliser 17
5.3.2 Sensibilisation aux addictions 17
5.3.3 Améliorer les dispositifs de résolution des situations difficiles 17
5.3.3.1 Poursuite de l'expérimentation de la « médiation QVT » 17
5.3.3.2 Dispositifs de la charte de prévention des harcèlements au travail 18
Article 6 : Poursuivre le déploiement du télétravail 19
6.1 Principes fondamentaux et formules 20
6.2 Conditions de passage en télétravail 20
6.3 Mise en œuvre du télétravail 22
6.4 Suspension et réversibilité du télétravail 24
6.5 Confidentialité et protection des données 24
6.6 Droits des salariés en télétravail 24
6.7 Relations du télétravailleur avec l'entreprise 27
6.8 Mise à disposition d'équipements de travail par l'entreprise (pour le télétravail alterné et régulier) 27
6.9 Accompagnement financier 28
6.10 Poursuite des actions d'accompagnement et de suivi de la mise en place du télétravail 29
Article 7 Dispositions générales 30
7.1 Champ, date et durée d'application 30
7.2 Adhésion 30
7.3 Révision 30
7.4 Publicité et dépôt légal 31
Annexe 1 Définition du rôle des différents acteurs 34

VS KM ML GB

oC

Préambule

Air France souhaite s'inscrire dans une politique ambitieuse d'amélioration de la qualité de vie au travail, des conditions de travail et des organisations.

Cet engagement illustre la volonté de placer l'amélioration de la qualité de vie au travail de ses salariés au centre de la gestion des ressources humaines et de l'Expérience Salarié Air France.

Cet accord doit permettre de faire évoluer de manière concrète et visible la qualité de vie au travail au sein de l'entreprise. Les signataires ont ainsi souhaité moderniser les dispositifs déjà en place, mais également introduire des approches et dispositifs innovants.

Les parties s'entendent également sur une définition partagée de la « Qualité de Vie au Travail » telle que précisée par l'Accord National Interprofessionnel du 19 Juin 2013 :

« La notion de qualité de vie au travail [...] peut se concevoir comme un sentiment de bien-être au travail perçu collectivement et individuellement qui englobe l'ambiance, la culture de l'entreprise, l'intérêt du travail, les conditions de travail, le sentiment d'implication, le degré d'autonomie et de responsabilisation, l'égalité, un droit à l'erreur accordé à chacun, une reconnaissance et une valorisation du travail effectué.
Ainsi conçue, la qualité de vie au travail désigne et regroupe les dispositions récurrentes abordant notamment les modalités de mise en œuvre de l'organisation du travail permettant de concilier les modalités de l'amélioration des conditions de travail et de vie pour les salarié[(e)]s et la performance collective de l'entreprise. Elle est un des éléments constitutifs d'une responsabilité sociale d'entreprise assumée. Sa définition, sa conduite et son évaluation sont des enjeux qui doivent être placés au cœur du développement du dialogue social (...).»

Cet accord a pour grandes orientations :

- Accompagner le développement de la QVT et assurer la réussite de l'accord
- Poursuivre l'amélioration de l'organisation et des conditions de travail
- Renforcer la qualité des relations de travail
- Poursuivre et renforcer la prévention des violences et incivilités externes
- Préserver la santé des salariés
- Poursuivre le déploiement du télétravail

Les parties se sont réunies les 14 mai, 7, 19, 28 juin, 5 et 18 juillet 2018 afin de négocier sur la base d'informations échangées (bilan du précédent accord QVT).

Le présent accord constitue le résultat des négociations sur la qualité de vie au travail, en application des dispositions de l'article L. 2242-1 du Code du travail.

Les parties ont entendu adapter la périodicité de la négociation sur la QVT, conformément aux dispositions des articles L. 2242-10 et suivants du Code du travail. Elles ont retenu une périodicité triennale afin d'assurer une mise en application réelle et durable des dispositifs prévus et de permettre ainsi une évaluation pertinente de leurs effets.
L'obligation de négocier sur la qualité de vie au travail est donc réputée remplie au titre du présent accord pour la période allant du 1er juillet 2018 à 30 juin 2021.

Article 1 : Accompagner le développement de la Qualité de vie au travail et assurer la réussite de l'accord

L'amélioration de la Qualité de vie au travail et la prévention des risques psycho-sociaux (RPS) impliquent tous les acteurs de l'entreprise, de la direction aux salariés.

Afin d'assurer un déploiement effectif des démarches QVT au plus près du terrain et une communication efficace, l'entreprise renforce son dispositif dédié (Groupe pluridisciplinaire d'établissements et locaux (GPE, GPL) et réseau Conseiller(ère)s QVT) par la création en place un Comité Paritaire pour l'amélioration de la qualité de vie au travail ;

Dans ce cadre la direction a souhaité identifié un budget pour faciliter le déploiement et l'appropriation des démarches QVT.

1.1 Impliquer les acteurs

Le présent accord doit permettre de clarifier et renforcer sur le terrain les rôles de chacun pour l'amélioration de la qualité de vie au travail.

Le rôle des différents acteurs impliqués dans l'amélioration constante de la QVT est précisé dans l'annexe 1 jointe au présente accord : direction générale ; management ; salariés ; médecine du travail ; référent QVT ; conseillers QVT ; ressources humaines ; assistance sociale ; personnel infirmier ; préventeur ; institutions représentatives du personnel.

1.1.1 Manager par la QVT (Managers et Responsables de la fonction RH)

Les managers ainsi que les responsables de la fonction RH ont un rôle essentiel dans le développement de la qualité de vie au travail (attention portée aux collaborateurs, à leur charge de travail, à l'organisation et conditions du travail, à la reconnaissance du travail accompli et au développement personnel des équipes).

L'offre de formation « Manager par la QVT au quotidien pour gagner en performance » sera renforcée. Les Directions d'Etablissements d'Air France seront appelées à impulser une nouvelle dynamique pour que les managers et responsables de la fonction RH puissent suivre cette formation.

Un volet « manager par la QVT » sera intégré au cursus de formation des futurs cadres de l'entreprise.

1.1.2 Renforcer les réseaux QVT dédiés

1.1.2.1 Le réseau des Conseillers QVT

Il est convenu qu'au sein de chaque direction, il est porté attention aux éléments suivants :

- permettre aux Conseillers QVT de développer leurs actions ;
- poursuivre la professionnalisation des Conseiller(ère)s QVT. A ce titre, chaque nouveau Conseiller QVT suit une formation certifiante sur ce sujet lors de son entrée en fonction ;

– prendre en compte les actions réalisées au titre des missions de Conseillers QVT dans l'évaluation globale annuelle.

1.1.2.2 Les instances de pilotage dédiées

Les groupes pluridisciplinaires d'établissements (GPE) et groupes pluridisciplinaires locaux (GPL)

Le fonctionnement et le développement des GPE et GPL a permis de mettre en place des actions favorisant la QVT, de faciliter l'échange et le dialogue régulier sur la QVT, la prévention des RPS et la veille.

Pour ces raisons, les parties signataires souhaitent que les GPE et GPL poursuivent leurs actions de prévention des RPS, en particulier en prévention primaire, par la réalisation et le déploiement de plans d'actions au plus proche du terrain. Ces plans d'actions feront l'objet d'un suivi à minima une fois par an au sein de ces instances.

Ils sont composés, dans une démarche pluridisciplinaire, d'acteurs qui possèdent des fonctions et des expertises différentes et complémentaires :

- cadres supérieurs des principales directions de l'établissement,
- d'un(e) RRH,
- de médecins du travail du périmètre (à définir selon les établissements),
- de l'infirmier(ère) encadrant(e) ou d'un(e) infirmier(ère) d'un des services de santé au travail,
- de l'assistante sociale de l'établissement, du directeur QSE de l'établissement,
- d'un représentant des instances représentatives du personnel de l'établissement,
- d'un représentant par organisation syndicale signataire de l'accord,
- du responsable prévention pour la sécurité au travail,
- et de toute autre personne susceptible d'apporter son expertise en fonction de l'ordre du jour.

Ils mobiliseront des moyens adaptés pour permettre à ces instances de fonctionner de la manière la plus efficace possible.

Le Comité Paritaire pour l'amélioration de la qualité de vie au travail « Comité Paritaire QVT »

Un Comité Paritaire pour l'amélioration de la qualité de vie au travail est institué au niveau de la Direction Générale de l'entreprise.

Il vient remplacer les instances que sont le groupe pluridisciplinaire Corporate « GPC » et l'observatoire paritaire prévus par l'accord précédent.

Ce Comité est une instance paritaire composée de deux représentants de chaque organisation syndicale représentative signataire du présent accord et de représentants de la Direction dont le profil varie en fonction des sujets traités.

Les Responsables de la coordination des services médicaux et sociaux de l'entreprise ainsi que les responsables experts des fonctions SST – ergonomes, participent de droit aux réunions de ce Comité.

Ce Comité est notamment chargé de :

- proposer des axes de développement d'actions sur la Qualité de vie au travail, la prévention des RPS ainsi que de suivre les actions de sensibilisation et de formation nécessaires ;
- suivre les indicateurs permettant de mesurer concrètement l'appropriation des démarches QVT et de prévention des RPS définies dans le présent accord.

Il se réunira au moins deux fois par an pour un suivi des travaux engagés.

1.1.3 Former les organisations syndicales signataires

Considérant les retours d'expérience positifs sur ces derniers exercices, il est convenu de poursuivre la participation de deux représentants de chaque organisation syndicale signataire du présent accord à la formation certifiante, dispensée aux Conseillers QVT, pour leur permettre d'être des interlocuteurs de la direction sur la QVT et la prévention des RPS.

1.1.4 Communiquer aux salariés

Des actions d'information, de communication et de sensibilisation à l'attention des salariés seront réalisées afin de mieux faire connaitre les dispositions du présent accord ainsi que les dispositifs QVT mis en place, par exemple lors de la semaine nationale dédiée à la Qualité de vie au travail.

Les communications seront publiées sous un label spécifique QVT afin de rendre plus visible la communication sur la QVT.

1.2 Définition d'un budget dédié à l'amélioration de la QVT et des conditions de travail

Les parties signataires conviennent de définir un budget triennal spécifique d'appui au déploiement des démarches QVT d'un montant de 1,4M€ dont 700K€ seront dédiés à l'ergonomie.

Ce budget dédié permet de cofinancer avec les entités, la réalisation de diagnostics par des prestataires externes à l'entreprise et la réalisation d'études et interventions ergonomiques. Il a également vocation à financer les dispositifs liés à la garde d'enfants, l'aide aux aidants tels que prévus dans le présent accord.

Il sera rendu compte de son utilisation au sein du Comité Paritaire QVT.

Il est convenu que chaque Direction devra par ailleurs présenter en GPE ou GPL un bilan annuel de ce qui aura été réalisé en matière d'amélioration de la qualité de vie au travail.

Par ailleurs, le comité paritaire QVT sera régulièrement informé de la mise en œuvre des actions du « plan de traitement des irritants 2018 » destinées à améliorer la qualité de vie au travail.

VS KM

Article 2 : Poursuivre l'amélioration de l'organisation et des conditions de travail

Dans le cadre de l'accord QVT précédent, des actions concrètes ont été engagées (création de salles de pause récupératrice de nuit à la DGI, extension du recours à l'ergonomie, professionnalisation d'ergonomes en interne entreprise, mise en place pour la fin du second semestre 2018 de la dématérialisation des arrêts maladie).

Les signataires entendent poursuivre cette dynamique au travers des engagements suivants.

2.1 Prise en compte de la charge de travail dans le management au quotidien

Les changements économiques, sociétaux et technologiques impactent nos organisations du travail, nos modes de travail et nos outils de travail.
L'accélération des rythmes, des niveaux de sollicitations et le développement de la polyvalence constituent également des facteurs d'intensification du travail.

Bien que cette question recouvre des réalités complexes qui peuvent être difficiles à appréhender dans leur ensemble, un des moyens proposés pour mieux la prendre en compte est d'intégrer l'échange sur la charge de travail dans les pratiques managériales.

Les managers, appuyés par les responsables de la fonction RH, organiseront au moins une fois par an ou à l'occasion de modifications significatives de l'organisation du travail, du volume d'activité, l'expression collective des salariés selon les modalités qui paraissent le mieux adaptées. Ces temps permettront le débat sur les difficultés rencontrées et les ressources mises en œuvre.

La question de la charge de travail devra aussi faire l'objet par le manager d'une évaluation individualisée et l'objet d'un échange annuel.

Une attention particulière sera portée à cette question lors d'un changement de taux d'activité d'un salarié (passage à temps partiel) : la question de l'adaptation des objectifs fixés annuellement devra ainsi être traitée que ce soit lors de la fixation ou de l'évaluation des objectifs.

En cas de dépassements horaires fréquents et significatifs, le manager devra recevoir la personne concernée afin d'évaluer la charge de travail et si nécessaire, définir un plan d'action pour mettre en adéquation temps et charge de travail.

Par ailleurs, les parties signataires conviennent que le sujet de la charge de travail sera évoqué régulièrement au sein du Comité Paritaire QVT.

2.2 Mise en place du dispositif de Forfait Jours Incomplet de 172 jours

Dans le but de continuer à proposer des modèles innovants d'organisation du travail afin d'améliorer notre efficacité collective, les parties signataires conviennent de mettre en place le dispositif de forfait jours incomplet de 172 jours par an (équivalant à un temps partiel à 80%).

Ce dispositif doit apporter une réponse à une demande exprimée par la population cadre.
Elle permet de davantage tenir compte de la grande diversité des situations individuelles, des responsabilités et des fonctions occupées.

Les modalités d'application de ce dispositif (éligibilité, adhésion et sortie, garanties, etc.) sont définies par le chapitre 5 de l'accord relatif à l'aménagement du temps de travail du 24 janvier 2013.

L'ensemble des stipulations de ce chapitre s'applique au forfait jours incomplet, notamment les garanties relatives à l'organisation du travail des salariés concernés, à l'amplitude de leurs journées d'activité, à la planification de leur charge de travail ainsi qu'à l'équilibre entre l'activité professionnelle et la vie personnelle et familiale.

La mise en place de ce dispositif fera l'objet d'un retour d'expérience deux ans après le démarrage du dispositif ; Ce retour d'expérience sera présenté au comité de suivi de l'accord.

2.3 Droit à la déconnexion

L'entreprise poursuit les démarches engagées afin de mieux prendre en compte l'articulation vie privée / vie professionnelle.

Dans ce cadre la direction ouvrira une négociation relative à la déconnexion au deuxième semestre 2018. Cette négociation, basée sur un travail de diagnostic, devra permettre de définir concrètement les points suivants : bon usage du téléphone, des courriels, promotion des bonnes pratiques favorisant une meilleure gestion du temps de travail et du temps personnel, etc.

2.4 Faciliter les déplacements des salariés et encourager des déplacements plus respectueux de l'environnement

Air France maintient son engagement pour faciliter les déplacements des salariés et encourager une politique plus respectueuse de l'environnement.

A ce titre, Air France s'engage à :

- encourager le co-voiturage grâce à la mise à disposition des salariés de plateformes dédiées,
- développer des « plans de mobilité » afin d'encourager les salariés à une mobilité plus propre,
- lancer une étude en vue d'évaluer la faisabilité de la mise en œuvre d'indemnités kilomètre vélo,
- examiner les possibilités d'installation de bornes de recharge des véhicules électriques.
- poursuivre les actions de sensibilisation et d'information sur les risques « circulation » (forums sécurité routière, développement d'action de prévention des accidents de la circulation, etc.).

2.5 Concilier la vie professionnelle et personnelle

Parce qu'Air France considère qu'œuvrer à une meilleure conciliation entre vie professionnelle et vie personnelle participe au bien-être, à l'épanouissement et à l'engagement du salarié, elle a développé des dispositifs pour améliorer la qualité de vie sur le lieu de travail qui ont progressivement été mis en œuvre (aidants familiaux et aide à la recherche de garde d'enfant). Au vu des retours d'utilisation réalisés et régulièrement partagés, des adaptations sont proposées.

2.5.1 Don de jours

L'entreprise, notamment au travers des actions menées par les services sociaux, s'engage à favoriser le développement de solidarités entre salariés avec le dispositif des dons de jours.

Ces jours peuvent être accordés à des salariés parents d'un enfant handicapé ou gravement malade, ou bien de salariés qui se trouvent en situation de proche aidant dans le cadre des conditions prévues par la loi. Ce dispositif vient en complément des différents dispositifs légaux et conventionnels applicables.

Dans un esprit de solidarité et afin d'accompagner la mise en œuvre du système, Air France abondera à hauteur de 210 jours sur la durée du présent accord au bénéfice de la réserve de jours répartis comme suit : 70 jours en janvier 2019, 70 jours en janvier 2020 et 70 jours en janvier 2021. Un bilan de la mise en œuvre du dispositif sera effectué chaque année.

2.5.2 Aidants familiaux

Depuis mi-septembre 2017, un dispositif d'abonnement à une plateforme téléphonique dédiée à l'information, l'orientation, et au conseil des salariés a été déployé progressivement. Un retour d'utilisation a été réalisé en avril 2018.

Au vu de ces retours d'utilisation, le dispositif sera adapté avec pour objectif de mieux permettre au salarié aidant, tel que défini par la loi, de se repérer dans l'environnement de la dépendance, de simplifier ses recherches, accélérer ses démarches et sécuriser la mise en place de solutions.

En outre, afin de faciliter les démarches pour accompagner le proche aidé (démarches administratives, recherches d'établissements d'accueil spécialisés), les salariés aidants pourront ponctuellement bénéficier d'aménagements horaires sur une période définie en accord avec la hiérarchie si cela n'entrave pas le bon fonctionnement du service.

2.5.3 Parentalité

Dispositif d'aide à la recherche de garde d'enfant

Le présent accord étend à l'ensemble des salariés Personnel au sol le dispositif expérimental d'accès à une plateforme facilitant la recherche d'une garde pour un ou des enfant(s) âgé(s) de moins de 13 ans.

Pose des congés

Afin de permettre une bonne articulation vie privée / vie professionnelle, une attention particulière sera portée aux demandes des salariés parents qui souhaitent bénéficier d'une période de congés durant la période de vacances scolaires estivales, tout en tenant compte des nécessités de service. Les parents d'enfants de moins de 12 ans qui en font la demande bénéficient chaque année d'au moins un cycle de congés (7 jours calendaires) au cours de l'une des périodes de congés scolaires. Cette disposition entre en vigueur à partir de septembre 2019 pour le plan de congés 2020.

2.5.4 Amélioration des outils de planification des congés

Les plans de congés ont pour objet de permettre la planification des prises de congés selon les règles en vigueur et de permettre une couverture adéquate des ressources à la charge notamment sur les périodes de hautes activités.

Dans ce cadre, la Direction s'engage à lancer des développements en 2019 visant à l'amélioration des systèmes informatique de dépose des désidératas des congés au sein des département d'exploitation afin d'améliorer les délais des réponses apportées et le taux de satisfaction des congés accordés sur les périodes de hautes activités.

2.5.5 Salariés amenés à voyager fréquemment dans l'exercice de leurs fonctions

Le comité paritaire QVT engagera une étude sur la qualité de vie au travail des salariés amenés à voyager fréquemment dans l'exercice de leurs fonctions.

Cette étude aura pour objet d'identifier les principales populations concernées et les solutions éventuelles à mettre en œuvre.

2.6 Favoriser le travail à distance (depuis un local de l'entreprise)

Dans un contexte où les salariés sont de plus en plus mobiles et les outils digitaux de plus en plus performants, il est apparu nécessaire d'innover dans les modes d'organisation du travail en favorisant notamment le travail à distance. A ce titre, une réflexion sera engagée sur les moyens de favoriser le travail à distance.

2.7 Favoriser l'accès au temps partiel aidé de fin de carrière

Afin d'augmenter le recours au temps partiel aidé de fin de carrière prévu par l'accord ATGPEM, les parties signataires souhaitent renforcer la connaissance auprès des salariés de ce dispositif. Une communication sera également lancée auprès du réseau ressources humaines afin de favoriser une meilleure appropriation de ce dispositif.

VS KM
MC GB

2.8 Faciliter l'appropriation des dispositifs d'aide à la mobilité géographique

Afin de faciliter la connaissance et la compréhension des dispositifs existants d'aide à la mobilité géographique prévus dans l'accord ATGPEM :

- un kit d'information présentant ces dispositifs sera proposé ;
- une étude de faisabilité sur un outil de simulation des aides à la mobilité pour mise à disposition des salariés sera réalisée d'ici fin 2018.

Article 3 : Renforcer la qualité des relations de travail

La confiance et la bienveillance sont des attitudes essentielles dans les relations de travail.
Par cet accord, Air France souhaite promouvoir la relation attentionnée qui, dans une logique de symétrie des attentions, doit se manifester tant vis-à-vis de ses clients que vis-à-vis de ses salariés au travers, notamment, de l'Expérience Salarié. C'est pourquoi, des démarches concrètes doivent être encouragées.

Dans le cadre des travaux que le Comité Paritaire QVT aura en charge, les signataires de l'accord conviennent ainsi de l'importance de développer des relations de travail de qualité :

- en développant des espaces d'expression et de dialogue,
- en renforçant la prévention des incivilités internes.

3.1 Expression des salariés

3.1.1 Espaces d'expression et de dialogue

Les parties signataires souhaitent renforcer les espaces d'expression et de dialogue entre les salariés, les managers et les responsables RH.

Ces espaces doivent permettre aux salariés d'évoquer leurs conditions de travail (organisation, charge de travail, pratiques professionnelles, environnement de travail, aménagement de postes de travail etc.), de valoriser les bonnes pratiques, de faire remonter les éventuelles difficultés rencontrées et, le cas échéant, d'identifier collectivement des solutions.

Le Comité Paritaire QVT aura en charge d'élaborer une méthode d'animation simple qui devra ensuite être proposée afin d'être testée dans des entités identifiées. L'objectif est de dynamiser la mise en place de ces espaces d'expression et de dialogue, étant précisé que l'animation peut être confiée à un salarié de l'équipe, manager ou non, à un facilitateur – qui peut être le Conseiller QVT de l'entité.

Ces espaces ne se substituent pas à la relation naturelle de proximité. Enfin, cette expression ne doit en aucun cas faire l'objet de diffusion externe, notamment sur les réseaux sociaux. Elle ne doit pas non plus conduire à fournir des éléments de nature à servir la concurrence, discréditer l'entreprise, son management et ses salariés.

3.1.2 Baromètres écoute salarié

Toujours dans l'objectif de permettre aux salariés de s'exprimer et aux managers et responsables de la fonction RH de manager par la QVT (cf. 1.1.1 Manager par la QVT), l'entreprise s'engage à poursuivre le déploiement des baromètres salariés.

Ces baromètres permettent aux salariés d'exprimer leur perception des projets d'entreprise, de leur évolution, situation professionnelle, engagement et qualité de vie au travail sur la base du volontariat et de façon anonyme. Ces travaux feront l'objet d'un suivi attentif du Comité Paritaire QVT.

3.2 Prévenir les incivilités internes

Les parties signataires soulignent de la même manière que travailler ensemble impose le respect des règles et des attitudes comportementales de civilité, le rejet de toutes formes de violence, intimidation, ainsi que le respect de chacun dans sa diversité par le refus des stéréotypes de toutes sortes et de toutes formes de discrimination. Le non-respect de ces obligations pourra justifier l'engagement de procédures disciplinaires.

Afin de combattre plus efficacement ces comportements, un dispositif de veille sera mis en place, relayé par des actions de sensibilisation (campagnes de communication, appels à témoignages).
Ce travail sera élaboré en concertation avec le comité Paritaire QVT qui s'inspirera notamment des dispositifs - locaux - existants et ayant déjà fait la preuve de leur succès (exemple : campagnes « Osons le Dire », charte d'Orly).

Article 4 : Poursuivre et renforcer la prévention des violences et incivilités externes

Les parties reconnaissent que les violences et incivilités externes entraînent une dégradation des conditions de travail des salariés en relation directe avec les clients.

Dans ce contexte, les parties conviennent que des négociations sur la prévention des violences et incivilités externes devront être engagées à l'automne 2018 avec l'objectif d'aboutir à un accord au plus tard début 2019. Elles devront permettre d'améliorer les outils existants pour prévenir ces comportements et mieux protéger les salariés.

VS KM

Article 5 : Préserver la santé des salariés

5.1 Prévention de certains facteurs de risques professionnels

Air France fait le choix d'une politique volontariste de prévention de l'exposition aux facteurs de risques mentionnés à l'article L. 4161-1 du code du travail (ex-facteurs dits « de pénibilité »). A ce titre, les dispositions suivantes seront renforcées.

5.1.1 Aménagement des postes de travail

Développer les interventions à caractère ergonomique :

- par la consolidation du réseau des ergonomes internes et le recours en tant que de besoin à des ressources complémentaires (cabinets sous contrat cadre, apprentissage, stagiaires, etc.) ;
- par la promotion et la diffusion de supports utiles aux réaménagements collectifs et au positionnement individuel au poste de travail ;
- par l'accompagnement ergonomique en amont des projets, mais aussi en tant que de besoin, dans la correction de démarches ou situations perfectibles existantes.

5.1.2 Prise en compte des enjeux SST, QVT et ergonomiques dans les projets de réaménagements / réorganisations

La QVT, la SST et l'ergonomie doivent demeurer une référence majeure dans tout projet de réaménagement, de digitalisation ou de réorganisation. Pour favoriser cette prise en compte, des supports faciles d'utilisation seront élaborés et proposés dans des entités « test » par le Comité Paritaire QVT, avec les objectifs suivants :

- Mesurer les impacts humains, les éventuels risques SST et impacts QVT des projets de réaménagement, digitalisation et réorganisation ;
- Faciliter l'intervention systématique de l'analyse ergonomique en phase de conception du projet (phase « définir » de la méthode Dynamic) ;
- Permettre l'expression des salariés concernés par les changements dans le but de recueillir leur perception et d'identifier, le cas échéant, les adaptations nécessaires. L'objectif est, ici, de s'inscrire dans une démarche d'amélioration continue en capitalisant sur les retours d'expériences et en en tirant des enseignements pour la conception des futurs projets.

5.1.3 Réduire l'exposition aux facteurs de risques professionnels

Au-delà des mesures de prévention touchant à l'ensemble des activités opérationnelles et tertiaires de l'entreprise, Air France décide de porter une attention plus particulière aux mesures suivantes:

- Contraintes physiques, postures pénibles, manutentions… : Développer les formations à l'Economie Gestuelle et Posturale, animer des réseaux de référents, promouvoir les démarches d'innovation visant à la réduction des risques liés aux contraintes physiques et aux manutentions manuelles (formations, nouveaux outils ou process).
- Risques Chimique, et Bruit :

  1/ Déployer la formation à la Prévention des Risques liés au Bruit et aux produits chimiques, par la mise en œuvre de e-learnings spécifiques.

  2/ Favoriser les actions de métrologie des risques physiques, avec l'aide des services de santé au travail, dans le but d'identifier les actions prioritaires de prévention.

  3/ Engager une démarche active de mise à disposition de compétences en hygiène industrielle par la recherche de ressources (internes ou externes) et par le développement de formations.
- Horaires contraignants :

  1/ Promouvoir l'utilisation – par le management, les Ressources Humaines, et la communauté de Prévention – de la grille de préconisations médicales utiles lors de l'élaboration d'horaires de travail.

  2/ Développer les forums de sensibilisation au risque fatigue et la communication associée.

  3/ Développer les espaces permettant une récupération physique.

5.1.4 Maintien en activité des salariés exposés à des facteurs de risques contraignants

Afin de maintenir en activité les salariés exposés à des facteurs de risques contraignants, Air France s'engage à :

- participer, par le biais d'une étude menée en liaison avec le CREAPT et de grandes entreprises, à la prévention de la fragilisation au travail.
- faciliter les démarches permettant à des salariés exposés de recourir à des actions de formation de reconversion ou à des passages à temps partiel.

5.2 Réflexion sur l'adaptation des vêtements de travail

Un travail sera lancé en 2019 avec les métiers concernés afin de rechercher, si nécessaire, comment adapter les vêtements de travail et les chaussures à des situations spécifiques.

5.3 Prévention des Risques Psychosociaux

A travers cet accord, Air France réaffirme que la prévention des RPS est au cœur du dispositif d'amélioration des conditions de travail et, conformément à sa responsabilité d'employeur, s'engage à promouvoir la santé au travail en mettant l'accent sur la prévention, l'identification et le traitement des situations à risque.

VS KM
ML GS

GG

5.3.1 Identifier, former et sensibiliser

Les parties conviennent de poursuivre l'utilisation des dispositifs suivants de prévention des risques psychosociaux existants et régulièrement enrichis :

- formations et sensibilisations listées en annexe, ainsi que les dispositifs de prévention des harcèlements et prévention des conduites suicidaires ;
- outils de diagnostics (DESSP et questionnaire Flash) ;
- instances dédiées.

Les outils de diagnostics prévus par l'accord précédent (DESSP et Questionnaire Flash), seront évalués afin de décider d'éventuelles orientations alternatives pour la réalisation de diagnostics, dans le cadre des travaux du Comité Paritaire QVT.

Les groupes pluridisciplinaires d'établissement et locaux poursuivront leurs actions de prévention des RPS, en particulier en prévention primaire, par la réalisation et le déploiement de plans d'action au plus proche du terrain.

5.3.2 Sensibilisation aux addictions

Les dispositifs de prévention des RPS déjà en vigueur seront renforcés par une politique de prévention des risques liés aux addictions diverses (alcool, tabac, usage de stupéfiants, médicaments, etc.). Une sensibilisation sera notamment proposée à l'ensemble des salariés intéressés en vue de mieux comprendre, identifier et réagir face à ce risque.

S'inscrivant dans la même logique et le même esprit que le dispositif de prévention des risques liés à l'alcool, cette démarche est un outil au service de la sécurité du travail et de la sécurité des vols.

5.3.3 Améliorer les dispositifs de résolution des situations difficiles

5.3.3.1 Poursuite de l'expérimentation de la « médiation QVT »

Ce type de « médiation QVT » est au cœur d'une démarche qualité de vie au travail. Elle a pour objet d'instaurer un espace où des salariés peuvent reconstruire un dialogue par l'intermédiaire d'une personne extérieure à l'entreprise, neutre, impartiale et indépendante dont le rôle va être de créer le lien ou le recréer, régler le conflit en amenant les parties à trouver des solutions.

Ce dispositif est à distinguer de la « *médiation juridique* » proposée par ailleurs par l'entreprise qui permet aux salariés de rechercher une solution non contentieuse à un litige avec l'entreprise.

Ce dispositif de « médiation QVT » vient compléter les dispositifs de prévention des RPS existants et ne se substitue pas à la mission des managers et/ou responsables RH chargé(e)s de réguler et gérer les situations difficiles.

Les parties à la « médiation QVT » et les services de la Direction SST QVT doivent être d'accord pour s'engager dans cette démarche. Elle pourra se mettre en place après réalisation d'un diagnostic préalable approfondi.

Les modalités pratiques de fonctionnement seront rappelées via une communication auprès des DRH et entités de l'entreprise.

5.3.3.2 Dispositifs de la charte de prévention des harcèlements au travail

Après 10 ans de mise en pratique des dispositifs de la Charte de prévention des Harcèlements (2008), les parties signataires s'engagent, au travers du Comité Paritaire QVT, à mettre en place un groupe de travail afin de proposer des adaptations de ces dispositifs d'écoute et de recherche de solutions.

Article 6 : Poursuivre le déploiement du télétravail

Les parties signataires conviennent que la promotion du télétravail favorise une forme d'organisation du travail « gagnant-gagnant » entre les salariés (amélioration de la qualité de vie) et l'entreprise (gain d'efficacité, réduction de certains postes de coûts).

Afin de tenir compte au mieux du développement du télétravail au sein de la compagnie, les éléments de bilan et constats suivants ont été partagés :

- depuis sa mise en place, l'entreprise constate l'accélération du développement du télétravail avec une forte augmentation du nombre de télétravailleurs ;
- cette tendance concerne l'ensemble des périmètres de l'entreprise, avec des différences dans le volume des personnels concernés qui sont avant tout liées à l'éligibilité des activités ;
- cette accélération a été possible grâce au développement du télétravail alterné, notamment dans le cadre d'une logique progressive de déploiement des pilotes, par un travail d'approfondissement sur l'éligibilité au télétravail, aux retours d'expérience et recueils d'avis réguliers ainsi qu'à des actions de communication et d'accompagnement menées auprès des managers et des télétravailleurs.

Le présent accord s'inscrit dans le cadre de l'ordonnance n° 2017-1387 du 22 septembre 2017 relative à la prévisibilité et la sécurisation des relations de travail : il reprend, notamment, l'obligation pour l'employeur qui refuse d'accorder le bénéfice du télétravail à un salarié éligible, de motiver sa réponse et la simplification de la formalisation de l'accord entre le salarié et son manager.

L'ensemble de ces éléments concourent à une réaffirmation de la volonté partagée de poursuivre le développement du télétravail, l'augmentation du nombre de télétravailleurs de manière encadrée, à tous les niveaux de l'entreprise et dans les activités compatibles avec ce mode d'organisation du travail.

Dans cette optique, Air France s'engage à :

- accélérer le mouvement entamé en proposant une diversification progressive des formules d'organisation du télétravail en mettant en place une nouvelle forme de télétravail plus souple, dite occasionnelle, qui doit permettre au salarié en accord avec son manager de bénéficier d'une enveloppe annuelle de jours de télétravail par an selon les modalités décrites ci-après.
- améliorer l'accompagnement du management des salariés télétravailleurs. Pour cela, l'entreprise veillera à s'appuyer sur les actions d'information et d'accompagnement développées localement (actions de formation telle que la formation « manager à distance », rédaction de supports d'informations, maintien du réseau dédié des référents télétravail, etc.).

6.1 Principes fondamentaux et formules

Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle un travail qui aurait pu être exécuté dans les locaux de l'entreprise est effectué par un salarié, en dehors de ces locaux.

Le télétravail s'effectue à domicile et, de façon exceptionnelle, pour certains types de télétravail, peut aussi être effectué dans des lieux autres que le domicile.

La mise en œuvre du télétravail repose sur trois principes fondamentaux :
- le volontariat du salarié et l'acceptation de son manager de son entrée dans un des dispositifs ;
- la formalisation de l'accord des parties via les supports mis en place à cet effet ;
- la réversibilité de l'organisation.

Le présent accord prévoit les formules de télétravail suivantes :

- **le télétravail occasionnel** qui permet au salarié de disposer d'une enveloppe annuelle maximale de 24 jours de télétravail non reportable d'une année sur l'autre, dont la prise et le positionnement sont subordonnés à l'accord du manager au regard des nécessités de fonctionnement du service ; ce télétravail se réalise en règle générale depuis le domicile et de manière exceptionnelle hors du domicile.

- **le télétravail alterné,** forme privilégiée par l'entreprise, se traduisant par une alternance régulière et au maximum équilibrée entre les jours travaillés dans les locaux de l'entreprise et en dehors de ces locaux ; ce télétravail se réalise en règle générale depuis le domicile et de manière exceptionnelle hors du domicile.

- **Le télétravail régulier**, se traduisant par une prédominance des jours travaillés hors locaux par rapport aux jours travaillés dans les locaux de l'entreprise. Ce télétravail se réalise depuis le domicile du salarié.

Dans tous les cas, il est précisé que le télétravail ne peut pas être organisé en demi-journée.

Il est précisé que les astreintes à domicile, le travail nomade et le travail à distance (défini comme la situation du salarié qui exerce son activité en majorité dans des locaux mis à disposition par l'entreprise (locaux d'un site d'affectation différent, locaux d'une autre entreprise, etc.) ne relèvent pas du télétravail et des modalités d'accompagnement prévus ci-après.

6.2 Conditions de passage en télétravail

Au-delà des conditions de volontariat du salarié et d'acceptation du manager, l'éligibilité au télétravail est soumise au respect de critères liés au poste et au salarié.

6.2.1 Des conditions liées au poste

L'organisation en télétravail dépend de la compatibilité du poste avec ce mode d'organisation. Cette compatibilité dépend notamment :

KM VS
ML

- de l'activité exercée avec, par exemple, en critères d'appréciation la possibilité d'organiser son travail en dehors des locaux de l'entreprise, l'accès aux applications informatiques métier possible à distance, la dématérialisation possible des documents nécessaires à l'accomplissement des tâches, la compatibilité avec le niveau de sécurité ou de confidentialité, etc.
- de l'organisation de l'entreprise, et en particulier de la compatibilité avec le bon fonctionnement du service, apprécié par le manager sur différents aspects : nécessité de permanence au regard de l'effectif, animation et organisation du travail de l'équipe/du service, aspects opérationnels de l'activité (besoin d'interaction quasi-permanente avec les collègues de l'équipe, besoin de recevoir régulièrement des clients internes ou externes, etc.), nombre de télétravailleurs.

Ces critères liés au poste et à l'activité du service sont également déterminants pour la définition entre le manager et le salarié des modalités d'organisation du télétravail.

De ce point de vue, les signataires du présent accord réaffirment l'importance d'avoir une démarche d'analyse et de validation des situations d'éligibilité/non éligibilité au télétravail (alterné notamment) des situations de travail :

- qui soit cohérente au sein de l'ensemble des directions de l'entreprise ;
- qui soit proactive et réalisée au « fil de l'eau » ;
- qui mobilise les managers et la fonction RH.

Le comité paritaire QVT est garant de l'application des principes ci-dessus. Il engagera, à cet effet, une étude afin de mettre en cohérence et actualiser la cartographie des postes non éligibles.

6.2.2 Des conditions liées au salarié volontaire

Ces conditions intègrent des critères individuels et des prérequis liés au domicile.
Il est rappelé que le temps de travail n'est pas un critère d'éligibilité ; il est cependant nécessairement pris en considération dans l'appréciation de la compatibilité du télétravail avec le fonctionnement du service et l'intégration du salarié au sein de ce dernier.

Le salarié doit :
- être sous contrat à durée indéterminée ;
- avoir des aptitudes individuelles et des qualités professionnelles, appréciées par le manager en lien avec le Responsable Ressources Humaines, telles que :
  - l'autonomie dans l'organisation du travail et dans la gestion du temps de travail,
  - la connaissance approfondie du poste occupé, de l'environnement informatique et des applications métier indispensables à l'exercice de son activité,
  - l'esprit de responsabilité dans l'exercice de l'activité.

S'agissant spécifiquement des conditions liées au domicile, il est précisé que le salarié doit :

- vérifier la conformité d'une telle organisation aux dispositions de son bail et/ou assurance, ainsi que les normes de sécurité de son installation ;

- être dans une zone d'habitation présentant une couverture réseau suffisante, selon les normes définies par l'entreprise ;
- disposer d'un cadre de travail adapté (un espace dédié au minimum), notamment au regard des impératifs liés à la confidentialité des données, documents et échanges et de la nécessaire isolation des lieux de vie.

Avant toute installation, l'entreprise peut éventuellement valider ces conditions par une visite technique à domicile.

Dans le cas où, de manière exceptionnelle le télétravail est exercé dans un autre lieu que le domicile, le manager doit être informé et donner son accord. Ce lieu doit remplir les mêmes conditions que le domicile plus particulièrement concernant le respect impératif de la confidentialité.

Concernant le télétravail régulier (hors situation de redéploiement), le lieu d'exercice du télétravail doit respecter un éloignement raisonnable du lieu d'implantation du service du salarié et rester compatible avec un retour à un travail sur site. Ceci, afin de maintenir un lien fort avec l'entreprise, de préserver une certaine souplesse d'organisation (notamment, pour les points ponctuels, en cas de nécessités de service ou de défaillances des systèmes d'information), et afin de favoriser la construction de parcours professionnel pouvant impliquer une mobilité.

Lors de la demande de télétravail alterné et régulier le salarié devra déclarer à l'entreprise l'adresse du domicile où il exerce son télétravail ainsi que tout changement d'adresse. En effet, un tel changement peut, au regard des caractéristiques du nouveau domicile, remettre en cause le télétravail accordé. Il est demandé au salarié d'anticiper le plus possible la discussion avec son manager sur ce sujet. En tout état de cause, le lieu d'exercice du télétravail ne peut devenir une contrainte. Il est notamment rappelé qu'il appartient au salarié de garantir sa capacité à se présenter, conformément à ses horaires, sur son lieu de travail les jours d'exercice de son activité sur site.

6.3 Mise en œuvre du télétravail

Sur la période du présent accord, l'entreprise prévoit le développement et le déploiement progressif d'outils contribuant à la fluidification, la simplification et la sécurisation du process administratif de suivi des demandes de passage en télétravail. Ces outils et leur utilisation pratique pourront être explicités dans les différents supports d'information.

6.3.1 Procédure de demande de passage en télétravail alterné/régulier

6.3.1.1 Demande à l'initiative du salarié

Le salarié formalise sa demande de passage en télétravail auprès de son manager en utilisant les outils/supports prévus à cet effet.

Au regard des conditions de passage en télétravail énoncées ci-dessus, le manager, en lien avec le RRH, valide ou non l'éligibilité du poste et du salarié au télétravail.

En cas de refus, le manager devra motiver sa décision.

KM VS
ML GB

GG

6.3.1.2 Proposition à l'initiative du manager

Le manager peut également proposer à un salarié le passage en télétravail selon les modalités mises en œuvre au sein de son service.

6.3.1.3 Formalisation de l'accord des parties

La validation par le manager de la demande du salarié constitue la formalisation de l'accord des parties. En cas de proposition par le manager, le formulaire de demande est rempli par ce dernier et validé par le salarié.

- Pour le télétravail régulier (hors redéploiement) et alterné, cet accord est valable pour une durée d'un an maximum. L'organisation peut être renouvelée par accord formel pour des périodes de même durée au moyen des supports simplifiés de renouvellement mis à disposition.

- Pour le télétravail régulier lié à un redéploiement, l'accord des parties vaut tant que le salarié demeure sur le poste occupé suite au redéploiement, sous réserve des cas de suspension et de réversibilité.

6.3.1.4 Période d'expérimentation ou d'adaptation

Une période d'expérimentation ou d'adaptation d'une durée de six mois maximum est prévue, pendant laquelle chacune des parties peut mettre fin au télétravail moyennant un délai de prévenance d'un mois minimum, sauf accord des parties pour l'écourter.

Un bilan sera réalisé au terme de cette période, sous la forme d'un entretien entre le salarié et sa hiérarchie permettant de valider ou non la poursuite de l'aménagement.

6.3.2 Procédure simplifiée concernant le télétravail occasionnel

L'accord du manager sur le principe d'entrée dans le dispositif de télétravail occasionnel est formalisé via un formulaire simplifié.

Le salarié, dont la demande d'entrée dans le dispositif a été acceptée, dispose d'un maximum de 24 jours par an non reportable d'une année sur l'autre.

Ce nombre de jours n'est pas garanti au salarié puisque l'accord du manager est dépendant des contraintes de fonctionnement de son activité et de son service.

Le salarié demandera l'accord de son manager pour chaque jour de télétravail selon les modalités définies entre eux afin de garantir un délai de prévenance d'au moins 48 heures.

Il devra impérativement procéder à sa déclaration dans les e-services.

6.4 Suspension et réversibilité du télétravail

6.4.1 Suspension

En cas de nécessité opérationnelle ou d'évènement ayant un impact sur la possibilité pour le salarié d'exercer normalement et pleinement son activité (défaillance des équipements informatiques, projets spécifiques, périodes de l'année, etc.), le télétravail peut être provisoirement suspendu à l'initiative du manager ou du salarié.

6.4.2 Réversibilité

Le salarié et le manager peuvent mettre fin au télétravail alterné ou régulier en respectant un délai de prévenance de trois mois, délai qui peut être écourté en cas d'accord entre les parties. Cette décision ne constitue pas une modification du contrat de travail.

Ce délai de prévenance doit notamment permettre de gérer convenablement :

- le retour du salarié sur le lieu de travail, au sein de son service d'affectation, dans le cadre d'une activité réalisée entièrement dans les locaux de l'entreprise (en particulier pour les salariés évoluant en télétravail régulier;
- la restitution du matériel mis à sa disposition.

Lorsque la fin du télétravail est à l'initiative du manager, elle doit être justifiée et expliquée au salarié au cours d'un entretien spécifique.

6.4.3 Arrêt du télétravail en raison d'un changement de poste

En cas de changement de poste, l'accord sur le télétravail devient caduc et la possibilité d'une organisation en télétravail de l'activité occupée pourra être examinée avec la nouvelle hiérarchie.

6.5 Confidentialité et protection des données

Comme tout salarié de l'entreprise, le télétravailleur devra assurer la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité des informations qui lui sont confiées ou auxquelles il a accès dans le cadre professionnel. Dans l'hypothèse où le télétravailleur ne respecterait pas les règles de confidentialité, Air France se réserve le droit de mettre fin sans délai à la situation de télétravail. Le non-respect de ces obligations pourra justifier, en outre, l'engagement de procédures disciplinaires.

6.6 Droits des salariés en télétravail

6.6.1 Dispositions générales

Les salariés en télétravail ont les mêmes droits légaux et conventionnels que l'ensemble des salariés de l'entreprise. Ils bénéficient et sont soumis à l'ensemble des dispositions des conventions et accords

applicables à Air France ainsi qu'à celles du règlement intérieur. Ce principe sera réaffirmé dans les supports d'information/communication portant sur la mise en œuvre du télétravail.

Cela concerne notamment les domaines suivants :

- le déroulement de carrière et l'accès à la formation professionnelle ;
- le régime indemnitaire applicable aux déplacements entre le domicile et le lieu de travail de son service de rattachement ;
- la mobilité professionnelle et/ou géographique ;
- la santé et la sécurité au travail.

En cas d'accident survenant sur le lieu d'exercice du télétravail pendant les jours et périodes de travail convenus :

- le lien professionnel est présumé ;
- le salarié en télétravail doit informer sa hiérarchie de l'accident dans les mêmes délais que lorsqu'il effectue son travail dans les locaux de l'entreprise.

Par ailleurs, en cas d'arrêt de travail, le salarié en télétravail doit informer sa hiérarchie de sa situation dans les mêmes délais que lorsqu'il effectue son travail dans les locaux de l'entreprise.

Il est précisé que les salariés en télétravail sont pris en compte pour la détermination des seuils d'effectifs de leur établissement d'affectation en application des dispositions en vigueur.

Il est rappelé qu'aucune indemnité liée au repas ou à l'absence de cantine ne sera versée au salarié pour les jours télé-travaillés.
La prime de repas ex-AFE, quand elle est due, sera versée pour les jours travaillés.

6.6.2 Dispositions spécifiques au télétravail alterné et régulier

6.6.2.1 Indemnité de changement de lieu de travail

- En cas de changement de lieu de travail d'un salarié en télétravail alterné et conservant son domicile, celui-ci percevra l'indemnité de changement de lieu de travail (ICLT) intégrale, sous réserve de remplir les conditions posées par les textes conventionnels ;

- S'agissant des salariés en redéploiement devenus télétravailleurs réguliers suite à la fermeture de leur lieu de travail considéré comme un site isolé, ils percevront à titre exceptionnel et dérogatoire une ICLT, au prorata de la fréquence des retours sur site convenue.
  Exemple : versement de 2/22ème d'ICLT pour un(e) salarié(e) en télétravail se rendant dans son service de rattachement deux fois par mois.

  Lorsque le télétravail prend fin et que le salarié effectue la totalité de son activité sur le lieu de travail de son site de rattachement en conservant son domicile, le complément à l'ICLT déjà perçue lui sera versé quelle que soit la date de sa mutation, sous réserve de toujours remplir les conditions posées par les textes conventionnels.
  Lorsque le télétravail prend fin et que le salarié accepte un poste sur un site de l'entreprise dans le même bassin d'emploi que son ancienne affectation lui permettant de conserver son domicile,

une ICLT intégrale lui sera versée conformément aux dispositions conventionnelles applicables. Ce versement interviendra à la prise du poste.

Plus généralement, lorsque le télétravail prend fin et que le salarié concerné réalise une mobilité professionnelle et/ou géographique, il est éligible aux aides prévues par les dispositions conventionnelles applicables (conventions d'entreprise et accords collectifs), dans le respect des conditions définies par ces textes.

6.6.2.2 Déplacements (télétravail régulier)

Les salariés devenus télétravailleurs réguliers dans le cadre d'un redéploiement suite à la fermeture de leur lieu de travail considéré comme site isolé pourront percevoir, au-delà des IKV, une prime mensuelle forfaitaire prenant en compte la distance entre le lieu d'habitation et le service de rattachement supérieure à 90 kms.

Cette prime est versée à compter de la fin de la période d'expérimentation du télétravail qui interviendrait pendant la durée du présent accord (avec effet rétroactif, dès lors que la situation de télétravail est confirmée et que la situation de télétravail justifiant cette disposition aura été observée sur la période).

Elle cesse, en tout état de cause, d'être versée en cas d'arrêt de l'organisation en télétravail.

Cette prime sera versée sur production de justificatifs établissant l'utilisation du véhicule personnel. Elle sera soumise à cotisation sociales et à impôts en totalité. Elle est calculée forfaitairement conformément au barème suivant :

Barème de la prime mensuelle (en euros), kilométrage aller/retour

	Fréquence des retours sur site par mois			
kms A/R *	F1 1 fois/mois	F2 2 fois/mois	F3 3 fois/mois	F4 4 fois/mois
ZONE 1 : 91-300 kms	40 €	80 €	120 €	160 €
ZONE 2 : 301-400 kms	60 €	120 €	180 €	240 €
ZONE 3 : 401-500 kms	80 €	160 €	240 €	320 €
ZONE 4 : au-delà de 500 kms	100 €	200 €	300 €	400 €

Cette prime sera versée, dans les mêmes conditions, au salarié qui effectue le trajet entre son lieu d'habitation et son service de rattachement en transports en commun. Elle sera versée à l'exclusion de toute autre indemnisation de frais de transport à compter de la fin de la période d'expérimentation du télétravail, qui interviendra pendant la durée du présent accord. Elle cesse, en tout état de cause, d'être versée en cas d'arrêt de l'organisation en télétravail.

Son versement sera subordonné à la production de justificatifs des frais de trajets effectués. Elle sera soumise à cotisations sociales et à impôts en totalité.

6.7 Relations du télétravailleur avec l'entreprise

6.7.1 Liens avec le service

Le salarié en télétravail reste affecté dans son service.

Le maintien de contacts réguliers avec le milieu professionnel, en particulier, avec l'équipe de travail et la ligne hiérarchique, est indispensable au bon fonctionnement de cette organisation.

L'évaluation annuelle et les autres entretiens professionnels seront réalisés comme pour les autres salariés.

6.7.2 Horaires

Le suivi du temps de travail des salariés en télétravail (hors cadres en forfait jours travaillés) est assuré de façon privilégiée par émargement ou auto-déclaration via les e-services RH.
Pour les salariés bénéficiant du dispositif d'horaires individualisés, les jours en télétravail sont réputés réalisés sur la base de l'horaire fixe théorique. Tout changement d'horaires par rapport à cette base fixe théorique sera déclaré en e-service et fera l'objet d'une validation spécifique par le manager.

6.7.3 Conditions de travail

L'engagement des signataires, pris dans le présent accord, d'accélérer le développement du télétravail dans l'entreprise répond notamment à un objectif d'amélioration de la qualité de vie et de meilleure conciliation entre vie professionnelle et vie personnelle.

Dès lors, dans la mise en œuvre du télétravail Air France s'engage à :

- respecter la vie privée des salarié(e)s en télétravail, au travers de la fixation des plages horaires durant lesquelles le télétravailleur doit être joignable ;
- être vigilante sur une charge de travail et des délais d'exécution des tâches qui soient identiques à ceux qui seraient pratiqués si le salarié effectuait son travail dans les locaux de l'entreprise ;
- accorder une attention toute particulière au maintien d'un lien propre à éviter tout isolement.

6.8 Mise à disposition d'équipements de travail par l'entreprise (pour le télétravail alterné et régulier)

6.8.1 Equipements et prestations

Sous réserve de la conformité des installations électriques et du lieu de travail, les équipements nécessaires à la tenue du poste de travail aux normes de l'entreprise, sont fournis, installés (si besoin est) et entretenus par Air France.

Le salarié dispose de l'accès à distance à ses applications de travail et d'une solution de téléphonie décidée par l'entreprise.

6.8.2 Assistance informatique

Les dispositions relatives à l'assistance informatique sont identiques à celles offertes à l'ensemble des salariés de l'entreprise. Une sensibilisation spécifique sera dispensée en cas de besoin au début de la période d'adaptation.

6.8.3 Utilisation des équipements

Le salarié en télétravail est responsable de l'intégrité du matériel mis à sa disposition et notamment des données stockées.

Les dispositions de la charte d'utilisation du système d'information d'Air France sont applicables aux télétravailleurs.

Il est rappelé que, conformément à cette charte, l'utilisation des équipements est réservée à l'activité professionnelle.

En cas de panne, de mauvais fonctionnement, perte ou vol des équipements de travail mis à disposition, le salarié en télétravail doit en informer immédiatement sa hiérarchie.

6.8.4 Restitution des équipements

Les équipements mis à disposition du salarié par Air France restent la propriété de l'entreprise et le télétravailleur doit en assurer la bonne conservation.

L'intégralité de l'équipement fourni devra être rendue en bon état, en cas de cessation de l'activité à domicile ou de rupture du contrat de travail.

6.9 Accompagnement financier

6.9.1 Principe général : prise en charge des coûts directs

Il est établi que la prise en charge est nécessairement différenciée, suivant les modalités d'organisation du télétravail.

Pour le télétravail régulier, l'application de ce principe se traduit par la prise en charge des matériels et de la couverture réseau.

Pour le télétravail alterné ou occasionnel, ce principe est adapté au regard des spécificités liées à l'activité exercée par le salarié, en considérant la prédominance des jours de travail effectués dans les locaux de l'entreprise.

KMVS
MI GS

66

6.9.2 Prime d'installation

Pour les salariés en télétravail régulier, l'entreprise verse une prime dite d'installation, d'un montant de 150 euros, versée en une fois au terme de la période d'expérimentation, si l'organisation de l'activité en télétravail est confirmée. Elle sera soumise à cotisations sociales et à impôts en totalité.

6.9.3 Indemnité forfaitaire de remboursement de frais de résidence

L'entreprise verse mensuellement à tous les salariés en télétravail régulier, alterné ou occasionnel, une indemnité forfaitaire de 4 euros par jour de télétravail effectué et déclaré dans les systèmes.

Cette indemnité forfaitaire correspond à la prise en charge d'une quote-part des frais de consommation courante liés à la présence à domicile (énergie, eau, chauffage, consommables).

Elle est soumise à cotisations sociales et à impôt en totalité.

6.10 Poursuite des actions d'accompagnement et de suivi de la mise en place du télétravail

L'état des lieux de l'accélération du télétravail dans l'entreprise et au sein de chacune des entités a mis en exergue l'importance des actions de communication, d'accompagnement et de suivi du télétravail menées localement pour favoriser in fine l'appropriation progressive de cette forme d'organisation du travail là où les activités/postes sont compatibles. Aussi, l'entreprise s'engage à poursuivre et renforcer ces actions.

Article 7 Dispositions générales

7.1 Champ, date et durée d'application

Le présent accord prend effet à compter du 1er juillet 2018 et cessera de produire tout effet au 1er juillet 2021.

Il s'applique à l'ensemble des salarié(e)s de la Société Air France appartenant au personnel au sol et exerçant leur activité professionnelle en France Métropolitaine et dans les Départements d'Outre-Mer, quelle que soit la nature de leur contrat de travail, ainsi qu'aux stagiaires pour les points qui les concernent.

En référence aux principes énoncés dans la Charte sociale et éthique de juillet 2013, la Direction attirera l'attention des délégations régionales à l'étranger et des sous-traitants sur le Développement de la Qualité de Vie au Travail et de la prévention des RPS dans les équipes dont ils ont la gestion.

7.2 Adhésion

Conformément aux dispositions légales applicables, toute organisation syndicale représentative du personnel au sol au niveau de l'entreprise, qui n'est pas signataire du présent accord, pourra y adhérer ultérieurement.

Cette adhésion ne pourra pas être partielle. Par conséquent, elle concernera nécessairement l'ensemble des termes de l'accord. L'adhésion devra faire l'objet du dépôt prévu par les dispositions légales et réglementaires applicables. Elle devra, en outre, être notifiée par lettre recommandée aux parties signataires dans un délai de huit jours à compter de ce dépôt. Elle sera valable à compter du lendemain du jour de sa notification au secrétariat du greffe du Conseil de Prud'hommes compétent.

7.3 Révision

Chaque partie signataire ou adhérente peut demander la révision de tout ou partie du présent accord, selon les modalités suivantes :

Toute demande de révision devra être adressée par lettre recommandée avec accusé de réception à chacune des autres parties signataires ou adhérentes et comporter, outre l'indication des dispositions dont la révision est demandée, des propositions de remplacement.

Le plus rapidement possible et au plus tard dans un délai de trois mois suivant la réception de cette lettre, les parties devront ouvrir une négociation en vue de la rédaction d'un éventuel nouveau texte. Les dispositions de l'accord dont la révision est demandée resteront en vigueur jusqu'à la conclusion d'un avenant.

La révision proposée donnera éventuellement lieu à l'établissement d'un avenant se substituant de plein droit aux stipulations de l'accord qu'il modifie sous réserve de remplir les conditions de validité posées par les articles L 2261-7-1 et suivants.

Cet avenant devra faire l'objet des formalités de dépôt prévues par le code du travail.

KM VS
ML

7.4 Publicité et dépôt légal

Un exemplaire du présent accord sera notifié à chaque organisation syndicale représentative. Il sera déposé auprès de la DIRECCTE et du greffe du Conseil des Prud'hommes de Bobigny.

Fait à Roissy, le 01 AOUT 2018

Pour la Direction Générale d'Air France

Pour la CFDT Lettre de réserve jointe
PO Michel Labrun SGA

Pour FO

Pour la CFE-CGC Lettre de réserve jointe
B. GARBIS

Pour l'UNSA AERIEN Air France

Pour la CGT
Karine MONSECU

Lettre de réserve jointe.
VINCENT SALLES

VS KM ML GB

GG

Annexe 1 Définition du rôle des différents acteurs

Dans le cadre de la politique de prévention en matière de santé et de sécurité au travail de l'entreprise et de développement de la qualité de vie au travail de nombreux acteurs sont sollicités.

Les démarches et actions à entreprendre n'auront de sens et de réelle efficacité que si elles sont menées dans la plus grande coopération et l'interaction de tous les acteurs cités qui concourent à assurer une veille dans l'entreprise.

Les groupes pluridisciplinaires GPE et GPL y veilleront particulièrement.

Il est rappelé ci-dessous les rôles et implications des grandes directions de l'entreprise.

1. La Direction Générale définit les politiques visant l'amélioration simultanée :

- des conditions de travail des salariés d'Air France, de leur qualité de vie au travail et de la prévention en matière de Santé Sécurité au Travail, au-delà du respect des obligations légales de moyens et de résultat en la matière ;
- de l'efficacité économique des organisations de travail.

Elle fixe les objectifs des responsables délégués, dans le cadre des arbitrages budgétaires globaux. L'engagement des membres de la Direction générale dans les actions prévues en matière de développement de la Qualité de vie au travail ainsi que des actions de prévention des RPS est indispensable. Ils ou elles veilleront plus particulièrement à :

- l'implication de l'ensemble des autres acteurs ci-après décrits en annexe ;
- la mise en œuvre des mesures et dispositions négociées dans le présent accord ;
- la prise en considération du sujet dans le cadre de l'évaluation de la performance globale.

2. Les chefs d'établissement délégués du ou de la Directeur Général sont responsables des orientations économiques et sociales de leur entité, intégrant les décisions prises en matière d'organisation et de conditions de travail. Ils sont également responsables du bon fonctionnement des Instances Représentatives du Personnel.

3. Les directions supports transverses et fonctionnelles en charge du Système de Management Intégré (SMI), de la Santé, Sécurité au Travail (SST) et des politiques RH (incluant les volets médico-sociaux) ont plusieurs rôles :

- un rôle d'appui au déploiement des politiques transverses ;
- un rôle de définition et de mise à disposition d'outils, de méthodes et de ressources transverses permettant la mise en œuvre des politiques en faveur de l'amélioration des organisations et conditions de travail, et favorisant l'atteinte des objectifs fixés en la matière ;
- un rôle d'animation des réseaux spécialisés en charge d'aider les chefs d'établissement et leurs subdélégué(e)s dans leur entreprise.

Le détail des rôles respectifs des acteurs de l'entreprise en matière d'organisation, de condition et qualité de vie au travail et de prévention des risques, est défini par la suite.

4. Le chef d'établissement et le management

Le chef d'établissement est responsable du bon fonctionnement de l'organisation de prévention mise en place et de l'effectivité des solutions proposées. Il est le garant de la bonne application de cet accord dont il s'assure de l'appropriation dans son périmètre d'activité.

5. Le salarié

Selon le Code du travail, les salariés sont investis d'une obligation de « prendre soin, en fonction de leur formation et selon leur possibilité, de leur santé ainsi que de celle des autres personnes concernées par leurs actes ».

Tout salarié, en fonction de ses moyens, doit en premier lieu aider tout collègue en situation de détresse. Il doit en outre signaler cette situation, au moins, auprès de l'une de ces personnes : son manager, les services de la médecine du travail, les services sociaux, le réseau ressources humaines sans que cela ne puisse être, en aucune manière, assimilé à de la délation.

6. Le médecin du travail

Au cœur de la détection des situations de salariés en difficulté le médecin du travail est un acteur clef par :

- sa vigilance, sa veille et ses alertes ;
- la réalisation de mesures et de diagnostics des risques psychosociaux ainsi que les analyses de résultats ;
- l'élaboration des plans d'action, tant au niveau de la Direction générale qu'au niveau des entités.

Il est à la disposition des salariés en difficulté pour les écouter et les conseiller. Il est également à la disposition du chef d'établissement, de la hiérarchie, des RH, pour les conseiller ou les orienter.

Il participe aux travaux des GPE/GPL et Comité pour l'amélioration de la qualité de vie au travail, de l'organisation et des conditions de travail.

Il est formé à l'écoute et à la prévention des risques psychosociaux. Il apporte son expertise pour détecter les salariés en situation de souffrance et de fragilité.

7. Les ressources humaines

– Le Directeur des Ressources Humaines (DRH)

Chaque DRH est également le garant de la bonne application de cet accord au niveau de son entité. Il s'appuie à cet effet sur le Conseiller QVT et le réseau ressources humaines et en réfère en tant que de besoin au Directeur Général Adjoint chef d'établissement.
Il met en place, préside le GPE de son établissement et s'assure que les membres bénéficient de la formation commune.

– Le Responsable Ressources Humaines (RRH)

Le responsable ressources humaines (RRH) est un interlocuteur privilégié des salariés pour les écouter et les conseiller dans le domaine professionnel. Il joue un rôle de coordination des différents acteurs dans la prévention et la résolution des situations de salariés en difficulté (services médicaux et sociaux notamment).

– Le référent QVT

Dans le cadre du présent accord, le référent QVT est nommé par le Directeur Santé Sécurité et Qualité de vie au travail.

Il coordonne la bonne application et la déclinaison du présent accord. Il est chargé de piloter et d'animer le comité pour l'amélioration de la qualité de vie au travail.

Il est également chargé, dans le cadre des travaux de ce groupe, de s'assurer de la mise en œuvre des mesures en matière de communication, sensibilisation, formation, de la mise en place d'outils, de dispositifs, de formation et de supports transverses en faveur du développement de la QVT et de la prévention des RPS.

Il s'appuie sur les différents réseaux – RH, services de santé, service social, ergonomes, préventeurs,... – et se tient à la disposition et en soutien des GPE/GPL.

Il anime le réseau des Conseillers QVT en s'assurant de leur professionnalisation par la formation.

– Le Conseiller QVT

Au sein de chaque Direction de l'entreprise un Conseiller QVT est en charge d'élaborer, de proposer et d'accompagner la mise en œuvre des actions pour l'amélioration de la qualité de vie au travail au sein de son entité.

Ses domaines d'action sont les suivants :

- le contenu du travail (qualité-intérêt-valorisation) la charge de travail, le sens du travail ;
- l'organisation du travail avec les mesures d'accompagnement pour les salariés ;
- l'environnement du travail (conciliation vie privée –professionnelle, espaces de travail, relations de travail,...).

Pour mener à bien ses différentes missions, il s'appuie sur un réseau pluridisciplinaire et d'experts :

- services de santé au travail ;
- ergonomes ;
- Préventeurs et service de sécurité au travail ;
- service social d'entreprise ;
- RH ;
- représentants du personnel.

Il bénéficie également d'une formation adaptée pour lui permettre de remplir ses missions.

KN VS
ML GB

CG

Chaque année les actions réalisées au titre de ses missions de Conseillers QVT entrent en compte dans l'évaluation globale annuelle.

Ce réseau est animé par le Référent QVT rattaché à la Direction de la SST et QVT.

- **L'assistante sociale**

L'assistante sociale est à la disposition des salariés en difficulté pour les écouter et les conseiller.

Elle est formée à l'écoute et aux risques psychosociaux. En relation avec le service médical, elle accompagne les salariés en difficulté pour les orienter, les informer.

Elle a aussi un rôle de conseil vis-à-vis du réseau RH.

Au travers des entretiens qu'elle a avec des salariés et la bonne connaissance des situations de travail, elle participe à la veille et à l'alerte des situations de souffrance.

Elle participe au GPE/GPL.

- **Le personnel infirmier**

Le personnel infirmier a un rôle de soignant, d'accueil et d'écoute car il est souvent le premier à accueillir les salariés au sein d'un service de santé. Il a un rôle d'alerte et d'orientation auprès du médecin du travail, de l'assistante sociale ou du RH.

A cet effet et du fait de sa formation et de sa connaissance des salariés, le personnel infirmier est en mesure de faire remonter les informations recueillies, dans le respect du secret médical.

Il participe au GPE/GPL.

- **Le préventeur**

Le préventeur, acteur et vecteur de la prévention des risques physiques professionnels, intègre la prévention des risques pouvant avoir des effets sur la santé mentale des salariés. Il doit veiller à la prise en compte de la prévention des risques psychosociaux dans le Document Unique. Il participe au GPE/GPL.

- **Les institutions représentatives du personnel (IRP)**

Elles interviennent dans le cadre des missions définies par les dispositions légales et conventionnelles.

Le 30 juillet 2018

Monsieur Patrice TIZON

Directeur des relations sociales Sol et Transverses

Objet : Réserves Accord QVT 2018_2021

Monsieur,

À la suite des négociations de l'accord Qualité de Vie au Travail 2018_2021, la CFE-CGC s'engage au travers de sa signature.

Nous avons contribué à porter des avancées essentielles à l'amélioration des conditions de travail ainsi que dans l'équilibre vie professionnelle et vie personnelle des salariés d'Air France, tels que la garantie d'une période de congés scolaires pour les parents ayant des enfants de moins de 12 ans, le développement du télétravail sous diverses formes, l'abondement du don de jours ou le budget dédié à la QVT.

D'autres propositions ont été proposées par la CFE-CGC, qui à ce stade n'ont pu être concrétisées par la Direction et seront étudiées dans le cadre du suivi de cet accord.

A ce titre, la CFE-CGC demande à la Direction d'établir un calendrier sur les sujets suivants :

- Le droit à la Déconnexion (Réf. Article 2 §2.3) ;
- L'étude de facilité des déplacements des salariés (Réf. Article 2 §2.4) ;
- L'étude sur les salariés amenés à voyager fréquemment dans l'exercice de leurs fonctions (Réf. Article 2 §2.5.5) ;
- La prévention des incivilités internes et la revue de la charte harcèlement (Réf. Article 3 §3.2)
- La prévention des incivilités externes (Réf. Article 4)

Je vous remercie et vous prie d'agréer, Monsieur le Directeur, l'expression de mes salutations distinguées.

Bernard GARBISO

Secrétaire Général CFE-CGC

Copie : Nathalie Ponzevera DP SQ, Aurélie Ruiz DP HG, Marianne Cotis DP GD

Cfdt: Air France

ChD74-18

Monsieur Patrice TIZON
Directeur des relations sociales
DP.GD

Roissy le 30 juillet 2018

Objet : Accord sur la Qualité de Vie au Travail des Personnels au Sol 2018-2021
Lettre de réserve accompagnant la signature de la CFDT groupe Air France SPASAF.

Monsieur le Directeur,

Depuis le 1er accord QVT la CFDT a été force de proposition pour améliorer de façon concrète le quotidien des salariés, par le renforcement de leur qualité de vie au travail.

Ce dernier accord améliore de façon notable, les dispositions mises en place dans le précédent. C'est pourquoi nous apposons notre signature pour la période de 2018 à 2021 ; Par ce nouvel acte contractuel nous réaffirmons notre engagement dans l'amélioration des conditions de travail par la QVT.

Toutefois, au vu des difficultés à lancer rapidement les études prévues dans l'accord précédent et du retard sur la mise en place de certains dispositifs, la CFDT, à l'issue des négociations relatives à la qualité de vie au travail 2018-2021, tient à émettre les réserves et demandes suivantes :

1) La CFDT veillera à ce que le 1er comité paritaire se réunisse bien dès le 1er trimestre suivant la validité de l'accord. Il devra établir un rétro planning avec échéancier des mesures à l'étude et/ou qui doivent être mises en place. Les articles concernés sont :

2.4 Le plan de déplacement avec une étude sur IKV vélo

2.4 Installation de bornes électriques

2.5.4 Les salariés amenés à voyager dans l'exercice de leur fonction une identification des principales populations concernées et les solutions éventuelles à mettre en œuvre.

2.6 Le travail à distance : cartographie des locaux de l'entreprise possibles

2.7 : dispositif de communication renforcé sur le temps partiel aidé fin de carrière

2.8 : mise en place de l'outil de simulation des aides à la mobilité ainsi qu'un kit d'information présentant ces dispositifs

3.1.1 Les espaces d'expression avec la détermination de l'élaboration et de la méthode d'animation qui sera proposée

CFDT GROUPE AIR FRANCE- SPASAF – Le Dôme – Bât 6 – 5è étage
BP 10908 Tremblay-en-France – 6 rue de La Haye – 95731 ROISSY CDG CEDEX
Tél : 01 41 56 04 83/84 Fax : 01 41 56 04 98 E-mail : contact@cfdtaf.org

5.2 Recherche d'adaptation des uniformes

5.3.3.2 Elaboration d'adaptations de la charte de prévention des harcèlements

6.2.1 : Etude et cartographie des postes non éligibles au télétravail, une attention particulière sera portée sur l'analyse et la validation des situations d'éligibilité/non éligibilité au télétravail (alterné notamment). La cohérence entre les différentes directions de l'entreprise doit être appliquée.

2) Ce premier comité paritaire devra aussi être l'occasion d'échanger sur les différents calendriers de négociations aux articles :

2.3 Droit à la Déconnexion : ouverture d'une négociation dans le 2em semestre 2018

Article 4 Les parties conviennent que des négociations sur la prévention des violences et incivilités externes devront être engagées à l'automne 2018 avec l'objectif d'aboutir à un accord.

3) Le déploiement rapide des dispositifs et les engagements d'améliorations de la communication autour de ce nouvel accord nécessitent entre autre que le label spécifique QVT nous soit présenté dès ce premier comité.

Nous serons également attentifs à la communication faite autour de ce nouvel accord et les actions engagées pour que les acteurs (conseillers QVT, Réseau RH, directeurs d'établissement ...) s'en empare ' et le décline ' dans chaque entité.

4) Par courrier (ChD 73-18) en date du 26 juillet nous avons interpelé la direction sur l'interprétation qui pourrait être faite de l article 2.5.3 Votre réponse en date du 27 juillet par courrier (DP GD L18053) précise que cette disposition constitue bien un socle minimal et ne saurait remettre en cause les mesures d'organisation du travail permettant aux salariés concernés de bénéficier de plus de 7 jours de congés sur les périodes d'été. La CFDT sera vigilante sur ce point et veillera à ce que cet éclairage soit connu

Enfin, nous regrettons que la direction, n ai pas accepté nos demandes concernant les CA03 et les HI. La CFDT affirme que ces 2 éléments, permettraient une plus grande souplesse pour les directions et une meilleure conciliation entre vie professionnelle/vie privée. Nous continuerons à porter ces demandes pour qu'une étude sans dogme soit lancée et que nous obtenions satisfaction

Nous vous prions d'agréer, Monsieur le Directeur, l'expression de nos sentiments distingués.

Pour la CFDT groupe Air France SPASAF

Le Secrétaire Général

cfdt Air France
SPASAF
Roissypole Le Dôme
6 rue de la Haye - BP 10908 Tremblay en France
95731 ROISSY CH de GAULLE Cedex
Tél. 01 41 56 04 [illegible] - Fax 01 41 56 04 99
Email : contact@cfdtairfrance.org

Mr Patrice TIZON
Directeur des relations sociales

Roissy le 1er août 2018.

Objet : accord triennal sur la qualité de vie au travail des personnels au sol 2018-2021.

Lettre de réserve accompagnant la signature de la CGT/UGICT-CGT **Air France.**

Monsieur,

La CGT a été force de propositions lors des négociations pour l'accord sur la qualité de vie au travail 2018-2021. Nous nous félicitons d'un certain nombre d'avancées dans cet accord mais néanmoins nous souhaitons émettre quelques réserves dont voici la liste :

- d'un point de vue global, nous insistons sur le fait que les avis CHSCT, ainsi que les questions DP relevant de la QVT, doivent être mieux pris en compte par le futur comité paritaire QVT, et par la direction. Il est essentiel que cet accord ne se substitue pas aux instances représentatives du personnel, et que ces dernières aient bien libre champ d'action dans les prérogatives qui sont les leurs.

- 1.1.3 : La CGT réitère sa demande de permettre également aux organisations syndicales représentatives du personnel et non signataires de cet accord de participer aux réunions du comité paritaire QVT. Il nous parait en effet nécessaire de faire avancer tout projet QVT avec l'ensemble des syndicats, partant du principe qu'ils sont tous intéressés et volontaires pour améliorer la qualité de vie au travail de l'ensemble du personnel sol de la compagnie. Ce chapitre de l'accord peut apparaître en l'état discriminatoire, nous vérifierons si cela l'est.

- 2.1 : Pendant les négociations nous avons porté la revendication de pouvoir indiquer dans chaque offre d'emploi publiée au sein de la compagnie, la possibilité pour un ou plusieurs salariés à temps partiels d'occuper ce poste (soit seul si la charge de travail le permet, soit à plusieurs). Nous, la CGT/UGICT-CGT, regrettons que ce chapitre ait disparu dans ce nouvel accord alors qu'il faisait partie du précédent. Nous serons attentifs lors des comités de suivi à ce que cette revendication soit intégrée à l'accord.

- 2.3 : La CGT/UGICT-CGT sera particulièrement attentive au respect du calendrier indiqué dans l'accord QVT concernant la négociation d'un accord sur le droit à la déconnexion. En effet, nous avons déjà perdu beaucoup de temps sur ce sujet et nous ne saurions accepter de nouveaux reports.

- 2.4 : Là encore nous demandons que soit établi le plus rapidement possible un calendrier permettant de mettre en place rapidement ce qui est proposé dans l'accord, à savoir des IKV vélo et des bornes de recharge des véhicules électriques.

- 2.5.3 : A propos des congés d'été, nous ne saurions accepter le fait que l'entreprise, via ses stratégies GPEC et autres mobilité, empêche, par le biais de sous-effectif chronique, les salarié(e)s chargé(e)s de famille de pouvoir avoir leurs congés en même temps que leurs enfants durant les périodes scolaires.

- 2.5.5 : La CGT/UGICT-CGT demande la mise en place de cette étude sur les salarié(e)s amené(e)s à voyager fréquemment dans l'exercice de leurs fonctions dès le début de l'année 2019. Il apparait en effet que c'est une priorité puisqu'actuellement certains personnels au sol sont dans l'obligation d'avancer de l'argent pour pouvoir travailler, empêchant ainsi, financièrement parlant, tout équilibre entre vie privée et vie professionnelle.

- 2.6 : Une fois de plus, la CGT/UGICT-CGT vous demande de préciser dès la première réunion du comité de suivi, le calendrier prévisionnel de « la réflexion » qui sera engagée afin de favoriser le travail à distance.

- 3.1.1 : Lors des négociations nous avons insisté sur le fait que ces groupes d'expression sont bienvenus mais qu'ils ne porteront leurs fruits qu'à condition que les managers qui les animent soient en capacité de mener des actions à partir des remontées qu'ils auront du terrain. Sans cette possibilité, le recours à ces groupes d'expression se révèlerait improductif voire frustrant pour les salarié(e)s qui y assisteraient et les managers impliqués seraient mis en difficulté, ce qui serait intolérable pour une mesure prise initialement pour améliorer la qualité de vie au travail.

- 5.2 : La CGT/UGICT-CGT a demandé la création d'un chapitre entier consacré au port de l'uniforme, considérant que pour celles et ceux qui le portent quotidiennement, il est le premier outil vers une amélioration de la qualité de vie au travail. Nous serons particulièrement attentifs au suivi du travail que vous lancerez en 2019, et aux actions qui s'en suivront dans ce domaine. Nous rappelons que nous avons porté cette revendication car force est de constater que les uniformes ne sont pas toujours adaptés à certaines situations (météo, femmes enceintes) et que certaines pièces de l'uniforme étaient inconfortables voire déclenchaient des douleurs (les chaussures dames notamment).

- 5.3.3.2 : Nous demandons que ce point soit abordé dès la première réunion du comité de suivi afin de fixer un calendrier de travail pour que le sujet avance et soit cohérent avec les avancées de la loi en la matière, qui pénalisent maintenant les agissements sexistes dans les différents types de harcèlement.

- 6.3.1.1 : Nous avions demandé que soit précisé dans l'accord un délai maximum de réponse de la hiérarchie au salarié(e) qui fait la demande d'un télétravail, quelle que soit la formule choisie. Vous n'avez pas accédé à notre requête, nous serons néanmoins attentives à ce que ces délais de réponse ne soient pas disproportionnés selon les différents services concernés.

- La CGT/UGICT-CGT demande que la première réunion du comité de suivi se tienne avant la fin 2018, afin de ne pas perdre de vue les objectifs fixés dans l'accord et mettre en place les calendriers prévisionnels quand cela doit être le cas.

Nous vous prions d'agréer Monsieur, nos respectueuses salutations.

Pour la CGT/UGICT-CGT Air France :
les co-secrétaires généraux