

**ACCORD D'ETABLISSEMENT D'ORNANS RELATIF AUX  
MESURES EN FAVEUR DE L'EQUILIBRE TRAVAIL - VIE PRIVEE  
(ETVP) DES SALARIES PRIS EN APPLICATION DE L'ACCORD  
CADRE ETVP AU SEIN DE L'UES ALSTOM HOLDINGS &  
TRANSPORT**

**ENTRE**

**L'établissement d'Ornans (ci-après « l'Etablissement »)** de l'UES Alstom Holdings & Transport, situé 7 avenue de Lattre de Tassigny à ORNANS (25290), représenté par Monsieur Damien FAUROIS, Directeur d'Etablissement.

**D'UNE PART,**

**ET**

**Les organisations syndicales représentatives des salariés au sein de l'Etablissement**, prises en la personne de leurs représentants dûment habilités :

- la CFDT représentée par Monsieur Pierre-Nicolas MARNIAU,
- la CFE-CGC représentée par Monsieur Antoine CORBET,
- FO représentée par Monsieur Jean-Luc BLAISON,

**D'AUTRE PART,**

Ci-après désignés ensemble, « *les Parties* »

**IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :**

## PREAMBULE

Le présent accord s'inscrit dans le cadre de l'accord « *Equilibre Travail-Vie Privée* » (dit « *ETVP* »), signé le 28 octobre 2022 au niveau de l'entreprise ALSTOM Transport SA (devenu accord d'UES), et plus particulièrement de son chapitre VII.

Il a pour objet de préciser les modalités de mise en œuvre du chapitre VII de l'accord qui prévoit que les établissements sont dotés d'un budget spécifique, afin de mettre en œuvre des mesures particulières en faveur de l'équilibre travail vie privée. Ces mesures s'ajoutent aux autres dispositifs prévus par l'accord cadre central.

Conformément à l'accord susvisé, des discussions ont été engagées au niveau de l'Etablissement entre la direction et les organisations syndicales représentatives du site, avec pour intention d'améliorer l'équilibre entre la vie professionnelle et la vie personnelle des salariés par le biais de mesures adaptées à la collectivité propre à l'Etablissement.

A l'issue des réunions de négociation menées par les partenaires sociaux, ils sont convenu des mesures suivantes :

## **Article 1. OBJET**

Conformément au chapitre VII de l'accord cadre relatif à l'Equilibre Travail-Vie Privée (ETVP) du 28 octobre 2022 au sein de l'UES Alstom Holdings & Transport, un budget annuel global est alloué à chaque établissement au prorata de ses effectifs au 31 décembre de l'année précédente.

L'objet du présent accord est de déterminer les modalités d'utilisation de ce budget et le choix des mesures ETVP qui seront mises en œuvre pour les salariés de l'Etablissement, étant précisé que les mesures financées par ce budget et négociées au niveau des établissements doivent être conformes aux règles sociales et fiscales en vigueur et que les remboursements sur note de frais sont exclus en application de l'accord cadre d'UES relatif à l'Equilibre Travail-Vie Privée du 28 octobre 2022.

## **Article 2. CHAMP D'APPLICATION**

Cet accord concerne l'ensemble des salariés de l'établissement d'Ornans de l'UES Alstom Holdings & Transport.

Tout salarié embauché après la mise en place de cet accord entrera automatiquement dans son champ d'application.

## **Article 3. MESURES D'AIDES AUX SALARIES**

En sus des mesures prévues par l'accord ETVP cadre central, les Parties conviennent de la mise en œuvre des mesures suivantes dont le coût sera supporté intégralement par le budget ETVP local à l'exception des mesures figurant à l'article 3.1 dont le coût sera supporté pour moitié par le budget de l'Etablissement et pour l'autre moitié, sur le budget ETVP local.

### **Article 3.1 : Permanences de soutien aux salariés**

#### **a. Assistant(e) social(e)**

La prestation de service social mise en place sur le site est renouvelée afin de répondre aux besoins des salariés en matière :

- d'assistance sociale,
- d'assistance administrative,
- et d'aide juridique.

#### Permanence et contact téléphonique

La prestation d'assistant(e) social(e) sera organisée par le biais d'une société extérieure. Les prestations assurées par cette société devront prévoir la permanence d'un(e) assistant(e) social(e) sur le site. En dehors de cette permanence, l'assistant(e) social(e) pourra être contacté(e) par téléphone, par tout salarié du site qui le nécessite, pendant les horaires d'ouverture de l'Etablissement.

#### Missions de l'assistant(e) social(e)

Les actions de l'assistant(e) social(e) devront porter en priorité sur les sujets suivants :



- éducation des enfants : information sur les droits des jeunes, conseils et informations sur les structures existantes, demandes de bourses, information sur les droits à la Caisse d'Allocation Familiale/soutien scolaire/enfant handicapé, aide à la mise en place d'un suivi éducatif ;
- maladie, handicap dans la famille proche : démarches consécutives à la mise en invalidité, droit à la prévoyance, dossiers MDPH, dossiers de demandes d'aide pour appareillage spécifique, interfaces avec les structures existantes ;
- salarié connaissant des problèmes de santé : accompagnement vers une démarche de soin et suivi ;
- difficulté familiale : informations à caractère juridique sur le droit de la famille, information sur les dispositifs concernant le 3<sup>ème</sup> âge, étude et mise en place des droits liés au décès, démarches et interventions auprès des instances compétentes en cas de difficulté ;
- problèmes de gestion du budget familial : assistance à négociation et mise en place d'apurement avec des créanciers en cas de dettes, études de budgets individualisés et suivi budgétaire, dossiers de surendettement, demandes d'interventions financières, coordination avec des services spécialisés.

## **b. Psychologue du travail**

Les Parties reconduisent la prestation de soutien psychologique sur le site, afin de répondre aux difficultés rencontrées par les salariés dans le cadre professionnel ou personnel.

### Permanence et contact téléphonique

La prestation de soutien psychologique sera organisée par le biais d'une société extérieure. Les prestations assurées par cette société devront prévoir la permanence d'un(e) psychologue du travail sur le site.

En dehors de cette permanence, la/le psychologue du travail pourra être contacté(e) par téléphone, par tout salarié du site qui le nécessite, dans les horaires d'ouverture de l'Etablissement.

### Missions du/de la psychologue du travail

Les actions du/de la psychologue du travail s'adressent notamment aux salariés confrontés aux situations suivantes :

- les *managers* qui ont besoin de conseils afin de gérer une situation professionnelle complexe,
- tout salarié ayant des problématiques personnelles impactant son bien-être au quotidien et rendant plus difficile la réalisation des missions,
- tout salarié confronté à une situation fortement déstabilisante (agression, accident, décès),
- un salarié qui observe des situations inquiétantes (fortes tensions entre collègues, mal-être d'un salarié) et ne sait pas comment réagir.

## **c. Soutien psychologique complémentaire**

En complément des vacations de la psychologue du travail, les Parties rappellent la possibilité d'avoir accès, en dehors du cadre du présent accord, à une plateforme de soutien, 24h/24 et 7j/7, via *Workplace Option*.

### **Article 3.2 : Bien-être au travail**

#### **a. Paniers de fruits**

Un service de livraison de paniers de fruit est mis en place. 2 paniers de fruits par semaine seront ainsi livrés chaque semaine et mis à disposition des salariés.

#### **b. Coin lecture**

Un abonnement à l'Est républicain est souscrit pour les salariés et le journal mis à disposition dans le coin lecture de la salle de convivialité.

#### **c. Journées « cafés gratuits »**

Les salariés bénéficieront de 2 journées de cafés gratuits par an dans l'Etablissement.

#### **d. Prestations diverses « bien être »**

Des prestations pourront être mises en place ponctuellement ou régulièrement afin de permettre aux salariés de bénéficier de conseils ou d'accompagnement en matière de bien-être (kiné, nutritionniste, ostéopathe, etc...).

### **Article 3.3 : Accompagnement à la mobilité verte**

L'établissement d'Ornans souhaite développer la mobilité verte et l'accès à cette dernière.

Une plateforme de covoiturage est en cours d'essai sur le site jusqu'à la fin juillet 2024 afin de proposer aux salariés de réduire leur impact environnemental.

Un bilan sera réalisé afin de savoir s'il est pertinent de maintenir ce service dans le cadre du présent accord, sur le budget dédié.

Des ateliers de diagnostic et d'entretien des vélos pourront également être mis en place.

### **Article 3.4 : Environnement de travail sur site**

Afin de proposer un environnement convivial et agréable aux salariés de l'Etablissement, un aménagement pourra être réalisé ; par exemple l'installation de table(s) de pique-nique ou abri vélo.

Le coût des travaux, en sus du matériel, sera supporté par le budget ETVP Local.

## **Article 4. MODALITES DE SUIVI DE L'ACCORD**

Les Parties conviennent d'un comité de pilotage trimestriel composée d'un représentant de la direction et d'un membre par organisation syndicale signataire. Ce dernier ayant pour objectif de suivre au plus près les mesures décidées et le budget et de pouvoir réajuster si besoin les actions.

En fin de période d'application, un bilan qualitatif et économique de l'accord sera réalisé. Il permettra de mesurer l'intérêt et la viabilité des différentes mesures mises en œuvre et orientera les négociations du futur accord d'établissement en matière d'équilibre entre vie privée et vie professionnelle.

## **Article 5. REVISION ET RENOUVELLEMENT DE L'ACCORD**

Dans le mois précédant son expiration, les Parties conviennent d'engager de nouvelles négociations en vue de renouveler ou de modifier les dispositions du présent accord.

Conformément aux articles L.2261-7, 7-1 et 8 du code du travail, le présent accord pourra être révisé partiellement ou en totalité à la demande d'un ou plusieurs signataires. Cette demande sera réalisée par la partie demanderesse par courrier envoyé en recommandé avec accusé de réception à la direction et à chaque organisation syndicale habilitée à négocier l'avenant de révision. A la demande de révision seront jointes les modifications que son auteur souhaite apporter au présent accord.

## **Article 6. DUREE DE L'ACCORD ET ENTREE EN VIGUEUR**

Le présent accord se substitue entièrement aux dispositions de la décision unilatérale du 28 mars 2023.

Il entrera en vigueur le 1<sup>er</sup> avril 2024 jusqu'au 31 mars 2025, date à laquelle il prendra fin de plein droit et cessera de produire ses effets.

## **Article 7. DEPOT ET PUBLICITE DE L'ACCORD**

Un exemplaire signé du présent accord sera remis à chaque partie signataire, ainsi qu'au greffe du Conseil de prud'hommes de Besançon.

Après sa notification à toutes les organisations syndicales représentatives au sein de l'Etablissement, le présent accord sera rendu public et déposé à l'initiative de la direction sur la plateforme TéléAccords du Ministère du Travail.

En outre, un exemplaire sera déposé sur l'intranet pour les salariés (*sharepoint RH*) et par voie d'affichage.

Fait, à Ornans, en 6 exemplaires, le 28 mars 2024

**Pour l'établissement d'Ornans de l'UES Alstom Holdings & Transport**

Damien FAUROIS

Directeur de l'Etablissement





**Pour la CFDT**  
Pierre-Nicolas MARNIAU



**Pour la CFE-CGC**  
Antoine CORBET



**Pour FO**  
Jean-Luc BLAISON

