



ACCORD COLLECTIF D'ENTREPRISE RELATIF AUX RISQUES PSYCHOSOCIAUX

Entre :

- GMF Assurances, société anonyme, au capital de 181.384.440 d'euros, inscrite au RCS Paris sous le numéro B 398 972 901, dont le siège social est sis 76, rue de Prony - 75017 PARIS, représentée par Manuel de DIEULEVEULT, Directeur des Ressources Humaines, dûment mandaté à cet effet,

Et

- les organisations syndicales représentatives dans l'entreprise, ci-dessous signataires, représentant ensemble plus de 30 % des suffrages exprimés au 1^{er} tour Titulaires des dernières élections au Comité d'Entreprise, représentées chacune par son Délégué Syndical Central,

PREAMBULE

GMF Assurances et les organisations syndicales représentatives dans l'entreprise ont entamé une négociation sur le thème du stress.

Dans le cadre de cette négociation, et après avoir rappelé que le risque de stress avait déjà été recensé dans le document unique, un premier état des lieux a été effectué sur la base des indicateurs chiffrés et des facteurs de stress identifiés par l'Accord National Interprofessionnel (ANI) du 2 juillet 2008 sur le stress.

Il ressort de cet état des lieux que :

- d'une part, les indicateurs chiffrés disponibles ne font pas apparaître de situation dégradée au sein de GMF Assurances avec, toutefois, un point d'attention concernant l'absentéisme de courte durée (moins de 3 mois) qui était en augmentation ces dernières années, mais qui s'est stabilisé en 2009 ;
- d'autre part, de nombreuses mesures déjà prises par GMF Assurances en termes d'organisation et de processus de travail, de conditions et d'environnement de travail, de conciliation vie privée/vie professionnelle, de communication, etc., sont de nature à prévenir la survenance du stress au travail.

Pour autant, les parties signataires considèrent qu'une entreprise, de par son environnement concurrentiel, son organisation, ses objectifs (notamment commerciaux), le lien de subordination inhérent à la relation salariée (fixation de directives, contrôle du travail), et certains modes de management, est susceptible de générer du stress. Elles en concluent que, au-delà des indicateurs chiffrés et mesures évoqués plus haut, il convient d'être attentifs à la situation sur le terrain.

Confirmant leur volonté commune de préserver la santé tant physique que mentale des salariés, et tout en reconnaissant que le stress peut avoir bien d'autres sources que l'activité professionnelle, les parties ont décidé d'arrêter de nouvelles mesures pour prévenir et limiter encore davantage le risque de "stress au travail" ou de "souffrance au travail". Dans ce cadre, il leur est également paru nécessaire de se préoccuper du harcèlement (moral et sexuel) et de la violence au travail, susceptibles eux aussi de générer du stress et qui ne peuvent pas être admis.

visas :

TF MB

1.

MB

C'est pourquoi, elles ont convenu des dispositions qui suivent.

| | | |
|------------|---|-------|
| Chapitre 1 | Mise en place d'un plan de communication pour sensibiliser les différents acteurs dans l'entreprise | p. 03 |
| Chapitre 2 | Réalisation d'actions de formation | p. 05 |
| Chapitre 3 | Définition de procédures | p. 07 |
| Chapitre 4 | Mise à disposition des managers et des collaborateurs de moyens | p. 10 |
| Chapitre 5 | Création d'une commission de prévention et de suivi | p. 11 |
| Chapitre 6 | Dispositions générales | p. 13 |

CHAPITRE 1 : MISE EN PLACE D'UN PLAN DE COMMUNICATION POUR SENSIBILISER LES DIFFÉRENTS ACTEURS DANS L'ENTREPRISE

ARTICLE 1.1 : ENJEUX

Aux termes mêmes de l'Accord National Interprofessionnel du 2 juillet 2008, le stress est un phénomène complexe.

Les partenaires sociaux l'ont défini de la façon suivante : *"un état de stress survient lorsqu'il y a déséquilibre entre la perception qu'une personne a des contraintes que lui impose son environnement et la perception qu'elle a de ses propres ressources pour y faire face. L'individu est capable de gérer la pression à court terme mais il éprouve de grandes difficultés face à une exposition prolongée ou répétée à des pressions intenses"*.

Fondé sur des perceptions individuelles, le stress se caractérise par le fait que face à une même situation plusieurs individus pourront réagir différemment et un même individu pourra également réagir différemment selon les différentes périodes de sa vie. En outre, des éléments relevant de la vie privée (problèmes familiaux, affectifs, financiers, etc.) peuvent interagir avec la vie professionnelle.

Le phénomène du stress est donc difficile à identifier, à appréhender et à cerner.

C'est pourquoi, l'Accord National Interprofessionnel du 2 juillet 2008 se donne pour premier objet *"d'augmenter la prise de conscience et la compréhension du stress au travail par les employeurs, les travailleurs et leurs représentants"* (article 2 de l'ANI).

De même, l'Accord National Interprofessionnel du 26 mars 2010 sur le harcèlement et la violence au travail se donne lui aussi pour premier objectif *"d'améliorer la sensibilisation, la compréhension et la prise de conscience des employeurs, des salariés et de leurs représentants à l'égard du harcèlement et de la violence au travail afin de mieux prévenir ces phénomènes, les réduire et si possible les éliminer"* (article 1 de l'ANI).

La sensibilisation des différents acteurs de l'entreprise apparaît alors comme la première action de prévention des risques psychosociaux : ne peut être prévenu et combattu que ce qui est connu et compris.

Dans ces conditions, les parties affirment leur intérêt majeur pour la mise en place d'actions de sensibilisation dans l'entreprise.

ARTICLE 1.2 : LES ACTIONS DE SENSIBILISATION RETENUES

1.2.1. SENSIBILISATION DES DIRECTEURS

Une sensibilisation des directeurs paraît indispensable en ce sens où ce sont eux qui portent la stratégie et les décisions de l'Entreprise, impulsent les méthodes de management et les évolutions des organisations.

A titre d'illustration, tout changement, toute évolution, peut provoquer de l'inquiétude. Bien cerner les facteurs susceptibles de créer du stress à l'occasion de ces évolutions est de nature à prévenir ce risque et à canaliser l'inquiétude par la prise en compte de cette problématique dans les façons de faire et dans les choix.

Cette sensibilisation sera réalisée par un organisme extérieur ayant une compétence reconnue dans le domaine des risques psychosociaux, en l'occurrence l'Institut d'Accompagnement Psychologique et de Ressources (IAPR)⁽¹⁾.

L'action se déroulera d'ici à la fin du 1^{er} semestre 2012.

1.2.2. SENSIBILISATION DE L'ENCADREMENT

La prévention du stress, de la violence et du harcèlement au travail doit se traduire au quotidien dans les rapports professionnels de proximité. D'où l'importance de sensibiliser l'ensemble de l'encadrement.

A cet effet, la Direction établira, avec l'aide de l'IAPR, un kit de présentation de la problématique des risques psychosociaux.

A l'aide de ce kit, les Managers Ressources Humaines (RHM) mèneront des actions de sensibilisation auprès du Comité de Direction de chaque Direction, des Directions Régionales, de l'encadrement des Centres de Gestion et enfin à l'occasion des plénières Réseau en région.

Le kit sera ensuite mis en ligne dans l'espace "Manager" d'Odysée.

L'objectif est que l'ensemble de ces actions soit réalisé d'ici à la fin du 1^{er} semestre 2012.

1.2.3. SENSIBILISATION DU PERSONNEL

Elle prendra la forme d'une information par les différents canaux de communication existant dans l'entreprise (Odysée, revues internes, présentations spécifiques, ...).

(1) L'expertise en matière de risques psychosociaux et l'accompagnement psychologique prévus par le présent accord seront assurés par l'IAPR. Toutefois, si nécessaire, le choix de l'organisme pourra évoluer dans le temps sur simple décision de l'entreprise, pour autant que le nouvel organisme retenu offre les mêmes garanties d'expertise dans ces domaines et le même type de prestations.

CHAPITRE 2 : RÉALISATION D'ACTIONS DE FORMATION

ARTICLE 2.1 : ENJEUX

Au-delà de la sensibilisation, la formation permet de franchir un palier supplémentaire dans la prévention et la gestion des risques psychosociaux par les savoirs précis qu'elle apportera mais aussi et surtout par les savoir-faire et les savoir-être qu'elle permet d'acquérir.

Fondée sur des travaux concrets, des mises en situation, des expérimentations, etc., elle permet aux stagiaires d'être confrontés à des situations susceptibles de se présenter dans la réalité et donc de se préparer à y répondre de la meilleure façon possible.

Aussi bien l'ANI du 2 juillet 2008 sur le stress que l'ANI du 26 mars 2010 sur le harcèlement et la violence au travail soulignent l'importance de la formation comme outil de lutte contre ces risques.

Convaincue de cet apport de la formation dans la prévention et la gestion des risques psychosociaux, GMF Assurances a développé depuis plusieurs années deux stages de formations liés à cette problématique : l'un destiné aux managers intitulé "*Prévenir les risques de stress liés au travail*", l'autre à l'attention des collaborateurs dénommé "*Prévenir et gérer le stress*".

Les parties affirment leur conviction que l'effort de formation en la matière doit être accru et conviennent en conséquence des dispositions suivantes.

ARTICLE 2.2 : L'ACCROISSEMENT DE L'EFFORT DE FORMATION À LA PRÉVENTION ET À LA GESTION DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX

L'accroissement de l'effort va s'opérer

- d'une part, par le renforcement de la formation des managers et des collaborateurs ;
- d'autre part, par la mise en place d'une nouvelle formation au bénéfice d'autres parties prenantes, à savoir, les RHM, l'Assistante Sociale, les Délégués du Personnel titulaires et les membres élus des CHSCT.

2.2.1. RENFORCEMENT DE LA FORMATION DES MANAGERS ET DES COLLABORATEURS

Ce renforcement prend plusieurs formes.

- a) En tout premier lieu, les parties se donnent pour objectif d'augmenter sensiblement le nombre d'actions de formation destinées à ces catégories, c'est-à-dire le nombre de personnes formées.

L'objectif est, lors de chacune des trois prochaines années (2012, 2013 et 2014), de ne pas descendre en dessous de 50 actions pour le stage "*Prévenir les risques de stress liés au travail*" (Managers) et 150 actions pour le stage "*Prévenir et gérer le stress*" (collaborateurs).

- b) Parmi les sources possibles de stress pour les collaborateurs exerçant leur activité au contact de la clientèle, figurent les agressions physiques ou verbales.

Afin d'accélérer l'accès aux formations précitées des salariés les plus exposés à ce risque d'agression, une cartographie des zones les plus sensibles, au vu de l'expérience passée, sera établie et une priorisation des actions de formation sur les managers et les collaborateurs travaillant dans ces zones sera mise en place.

La cartographie sera réalisée pour fin 2012 au plus tard.

2.2.2. MISE EN PLACE D'UNE FORMATION A DESTINATION DES RHM, DE L'ASSISTANTE SOCIALE, DES DELEGUES DU PERSONNEL (TITULAIRES ET SUPPLEANTS) ET DES MEMBRES ÉLUS DES CHSCT

La population visée représentera plus de 180 personnes. L'objectif est double :

- renforcer l'appropriation de la problématique des risques psychosociaux par les RHM de terrain, l'Assistante Sociale et les représentants du personnel afin de resserrer encore le maillage de la prévention de ces risques et de la détection des éventuels cas sensibles ;
- faire en sorte que ces différents intervenants utilisent le même langage afin de faciliter la compréhension mutuelle et le dialogue social sur cette problématique.

La formation portera donc sur la prévention des risques psychosociaux et la détection de salariés éventuellement confrontés à ce type de difficulté.

Elle sera assurée par l'IAPR.

D'une durée minimale de 2 jours, elle se déroulera sur 2011, 2012 et 2013.

CHAPITRE 3 : DÉFINITION DE PROCÉDURES

ARTICLE 3.1 : ENJEUX

La définition de procédures permet d'anticiper et d'harmoniser les réactions dans l'entreprise face à une situation potentiellement génératrice, ou d'ores et déjà révélatrice, de risques psychosociaux.

Elles permettent ainsi une prise en charge aussi complète et rapide que possible du salarié et d'éviter de laisser ce dernier seul face à ses difficultés.

L'entreprise a mis en place, il y a quelques années, des procédures d'accompagnement des salariés victimes d'une agression physique ou verbale de la part de la clientèle. Face au développement de ce phénomène de société, il apparaît nécessaire, outre les efforts en matière de formation (cf. chapitre 2), de renforcer ces procédures.

Les risques psychosociaux au travail ne se limitent toutefois pas aux agressions. C'est pourquoi, il s'avère également nécessaire de mettre en place une procédure de détection et d'alerte concernant les éventuels cas sensibles de stress au travail en dehors de toute circonstance temporellement identifiable (comme une agression), ainsi qu'une procédure en cas de suspicion de violence au travail, interne à l'entreprise, ou de harcèlement (moral ou sexuel), dans le respect des dispositions légales.

ARTICLE 3.2 : LES RENFORCEMENTS DES PROCÉDURES EN CAS D'AGRESSION EXTERNES (par des tiers : sociétaires, prospects, ...)

Les procédures décrites ci-après se substituent à celles existantes en la matière.

3.2.1. EN CAS D'INCIVILITÉ

a) Définition

Par incivilités, il convient d'entendre toute absence de respect d'autrui qui se manifeste par des comportements relativement bénins mais visant l'identité de la personne.

b) Procédure

Tout salarié victime d'incivilités, et qui se sent atteint dans son identité, a le droit de :

- demander à un collègue ou à son responsable hiérarchique de recevoir le visiteur ou de prendre la communication, quand c'est possible ;
- et / ou rencontrer son responsable hiérarchique pour exprimer son ressenti et ses craintes.

Dans ce cas :

- Le N+1 prend le temps d'écouter son collaborateur qui a été victime d'un acte d'incivilité.
- Le N+ 1 fait une déclaration d'accident du travail si le salarié lui déclare l'incivilité comme tel.
- Le N + 1 prévient le RHM qui informe alors également le médecin du travail de l'incivilité.
- Le N+1 et le collaborateur réfléchissent ensemble aux moyens que chacun d'entre eux peut mettre en œuvre pour éviter l'escalade de la violence lorsque le salarié se trouve confronté à l'agressivité d'un client.

3.2.2. EN CAS DE MENACE VERBALE OU PHYSIQUE

a) Définition

Est considérée comme menace, toute parole (menace verbale) ou tout geste ou acte sans contact physique (menace physique) exprimant l'intention de porter atteinte à l'intégrité physique du salarié.

b) Procédure

- Le N+1 prend la communication ou reçoit le visiteur, dans un bureau visible de tous, et non pas dans son propre bureau, pour permettre de donner l'alerte, en cas d'agression physique. Dans le cas où le N+1 n'a pas son bureau sur place (par ex : RZC), le N+1 peut prendre le visiteur au téléphone à la demande son collaborateur.
- Le N+1 prend le temps d'écouter son collaborateur qui a été victime d'une menace.
- Le N+1 informe sa hiérarchie et le RHM si possible dans la journée et au plus tard le lendemain.
- Le RHM prévient l'IAPR qui contacte, si nécessaire, le salarié.
- Le N+1 fait une déclaration d'accident du travail si le salarié lui déclare l'agression comme tel ou s'il y a eu menace grave à l'intégrité physique (exemple : menace de mort).
- Le RHM a un entretien avec la victime pour faire le point.
- Le RHM informe le médecin du travail de la menace proférée.
- Le N+2 reçoit la victime dans les 3 jours pour l'écouter et mettre en œuvre avec la hiérarchie et le RHM les actions de prévention nécessaires.
- Si nécessaire, le RHM accompagne le salarié pour faire un dépôt de plainte auprès des services de police.
- Si l'agresseur est un sociétaire, le Directeur Régional examine l'opportunité de résilier les contrats, sur proposition du responsable du salarié victime.
- Dans les 2 mois qui suivent l'agression, le RHM prend à nouveau contact avec le salarié victime pour faire un nouveau point.

3.2.3. EN CAS D'AGRESSION PHYSIQUE

a) Définition

Est considérée comme une agression physique, tout acte violent envers le salarié et qui l'atteint dans son intégrité physique.

b) Procédure

- Le salarié victime de l'agression informe sa hiérarchie dans la journée ou dans les 24 heures (sauf cas de force majeure, motif légitime ou impossibilité absolue). Le N+1 fait une déclaration d'accident du travail pour son collaborateur.
- Le N+1 informe sa ligne hiérarchique et le RHM dans l'heure qui suit le moment où il a été informé de l'agression.
- Le RHM ou N+1 accompagne le salarié, s'il est en état de se déplacer, pour faire un dépôt de plainte auprès des services de police.
- Le RHM avertit le Président et le Secrétaire du CHSCT de l'agression, ainsi que le médecin du travail, dans les 24 heures.
- Le RHM informe l'IAPR qui contacte le salarié.
- Le RHM reçoit la victime dès que possible pour faire le point.
- Le N+2 reçoit la victime dans les jours qui suivent sa reprise de travail pour l'écouter et mettre en œuvre avec la hiérarchie et le RHM les actions de prévention nécessaires.
- S'il s'agit d'un client, sur proposition du Responsable du salarié agressé, le Directeur Régional résilie les contrats du sociétaire agresseur.
- Dans les 2 mois qui suivent l'agression, le RHM prend à nouveau contact avec le salarié victime pour faire un nouveau point.

ARTICLE 3.3 : MISE EN PLACE D'UNE PROCÉDURE DE DÉTECTION ET D'ALERTE CONCERNANT LES ÉVENTUELS CAS SENSIBLES DE STRESS AU TRAVAIL

Les RHM sont positionnés comme pivot dans cette procédure.

3.3.1. INFORMATION DU RHM (OU DE SA HIÉRARCHIE EN CAS D'ABSENCE)

- Information par le médecin du travail : une lettre du RHM sera adressée à tous les médecins du travail de son secteur pour leur indiquer qu'il est à leur écoute pour évoquer les éventuels cas sensibles de stress au travail qu'ils auraient détectés, dans le respect bien sûr du secret médical.
- Information par les autres canaux : lorsqu'un responsable hiérarchique, l'Assistante Sociale, l'IAPR, l'Infirmière ou un DP détecte un cas sensible de stress au travail, il ou elle informe le RHM.

3.3.2. LE RHM (OU SA HIÉRARCHIE), QU'IL AIT DÉTECTÉ LUI-MÊME LE CAS SENSIBLE OU QU'IL EN AIT ÉTÉ ALERTÉ PAR LA HIÉRARCHIE, UN DP, L'ASSISTANTE SOCIALE, L'INFIRMIÈRE, L'IAPR OU LE MÉDECIN DU TRAVAIL, MET ALORS EN ŒUVRE LA PROCÉDURE SUIVANTE :

- information, au plus tard le lendemain du déclenchement de l'alerte, des parties prenantes (hiérarchie du collaborateur, médecin du travail, Assistante sociale, IAPR) autres que celle qui a déclenché l'alerte ;
- entretien du RHM avec le salarié concerné dans les meilleurs délais ;
- au cours de l'entretien, rappel par le RHM de la possibilité de bénéficier d'un soutien psychologique, de rencontrer le médecin du travail et/ou l'Assistante sociale ;
- suite à l'entretien, reprise de contact avec le médecin du travail et la hiérarchie.

ARTICLE 3.4 : MISE EN PLACE D'UNE PROCÉDURE EN CAS DE SUSPICION DE VIOLENCE AU TRAVAIL INTERNE À L'ENTREPRISE OU DE HARCÈLEMENT (moral ou sexuel)

La DRH est positionnée comme pivot dans cette procédure.

3.4.1. INFORMATION DU RHM (OU DE SA HIÉRARCHIE EN CAS D'ABSENCE)

- Information par le médecin du travail : dans la même lettre que celle évoquée au § 3.3.1 ci-dessus, il sera mentionné que le RHM est également à l'écoute du médecin du travail pour évoquer les éventuels cas de suspicion de violence au travail, interne à l'entreprise, ou de harcèlement (moral ou sexuel).
- Information par les autres canaux : lorsqu'un responsable hiérarchique, l'Assistante Sociale, l'Infirmière, un DP ou l'IAPR constate ou subodore un(e) possible violence au travail ou harcèlement, il ou elle en informe le RHM.
- Information par le ou les salarié(s) qui se sentent victime(s) : bien évidemment le RHM pourra être saisi directement par la ou les personne(s) qui se considère(nt) victime(s).

3.4.2. LA DRH, QUI A CONNAISSANCE DE LA SUSPICION DE VIOLENCE OU DE HARCÈLEMENT, SOIT DIRECTEMENT, SOIT POUR EN AVOIR ÉTÉ ALERTÉE EN APPLICATION DU 3.4.1. CI-DESSUS, MET ALORS EN ŒUVRE LA PROCÉDURE SUIVANTE, AVEC LA DISCRÉTION NÉCESSAIRE POUR PROTÉGER LA DIGNITÉ ET LA VIE PRIVÉE DE CHACUN :

- réalisation, dans les meilleurs délais, par un membre de la DRH, d'une enquête contradictoire et impartiale ;
- dans ce cadre, le représentant de la DRH reçoit, dans un premier temps, la ou les personne(s) qui s'estime(nt) victime(s) d'une violence au travail, interne à l'entreprise, ou d'un harcèlement moral et/ou sexuel pour :
 - . écouter la plainte,
 - . rappeler la définition de harcèlement ou de violence au travail (selon les accusations portées) et cerner si les accusations y correspondent bien,
 - . rappeler que les plaintes doivent être étayées par des informations détaillées, le salarié devant établir des faits qui permettent de présumer l'existence d'un harcèlement ou d'une violence au travail,
 - . rappeler que les fausses accusations délibérées ne peuvent être tolérées et peuvent entraîner des mesures disciplinaires ;
- suite à cet entretien, le représentant de la DRH poursuit, si nécessaire, l'instruction du dossier (recueil des preuves, audition des éventuels témoins, ...) ;
- puis le représentant de la DRH rencontre la ou les personne(s) accusée(s) pour :
 - . exposer les accusations portées,
 - . rappeler la définition de harcèlement ou de violence au travail (selon l'accusation portée) et les sanctions disciplinaires encourues si les faits sont avérés,
 - . écouter son ou leur point de vue qui doit être étayé par des éléments objectifs ;
- dans le cadre de cette procédure, chaque entretien donnera lieu à établissement d'un compte rendu écrit, établi par le représentant de la DRH et soumis à validation du salarié interrogé ;
- à l'issue de cette procédure, le représentant de la DRH rédige un rapport à l'attention du Directeur des Ressources Humaines, lequel déterminera les suites à donner.

Afin de lui assurer une publicité maximale, la présente procédure sera annexée au Règlement Intérieur.

CHAPITRE 4 : MOYENS MIS À DISPOSITION DES MANAGERS ET DES COLLABORATEURS

ARTICLE 4.1 : ENJEUX

Même si les managers et les collaborateurs sont sensibilisés (chapitre 1), formés (chapitre 2) et guidés par des procédures (chapitre 3), leur confrontation éventuelle à la problématique des risques psychosociaux rend souhaitable, de par la complexité de cette dernière, de leur offrir la possibilité de trouver un appui pour les aider à y faire face.

D'où les mesures qui suivent.

ARTICLE 4.2 : RÔLE DE LA DRH

La Direction affirme sa volonté que la prévention des risques psychosociaux, et plus généralement la promotion de la santé au travail, soit au cœur des préoccupations des collaborateurs de la Direction des Ressources Humaines.

La présence de RHM répartis sur l'ensemble du territoire et d'une Assistante Sociale, tous formés à la prévention des risques psychosociaux, sont, à cet égard, des atouts sur lesquels pourront s'appuyer les collaborateurs et les managers.

Un collaborateur de la DRH sera chargé d'assurer la coordination des actions entreprises.

ARTICLE 4.3 : ACCÈS À UN SOUTIEN PSYCHOLOGIQUE

Chaque salarié, s'il en éprouve le besoin, pourra accéder à un soutien psychologique assuré par des psychologues de l'IAPR (numéro vert accessible 24h/24 et 7j/7).

Deux accès sont prévus :

- un pour tout salarié de l'entreprise qui ressentirait, pour lui-même, le besoin d'un tel soutien. Il pourra alors bénéficier de plusieurs entretiens, être orienté vers des professionnels, etc. ;
- un pour les managers, destiné à les aider à gérer les cas "sensibles" qu'ils pourraient rencontrer dans leur mission d'encadrement.

ARTICLE 4.4 : DIFFUSION À CHAQUE SALARIÉ D'UNE CARTE AVEC LES NUMÉROS À APPELER EN CAS DE DIFFICULTÉ

Dans les six mois qui suivent la signature de l'accord, chaque salarié recevra une carte, format carte de crédit, mentionnant :

- le numéro de téléphone professionnel du RHM compétent et de l'Assistante Sociale ;
- le numéro de téléphone de l'IAPR, accessible 24h/24 et 7j/7.

CHAPITRE 5 : CRÉATION D'UNE COMMISSION DE PRÉVENTION ET DE SUIVI

ARTICLE 5.1 : ENJEUX

Les parties affirment leur conviction que la réflexion sur les réponses à apporter à la problématique des risques psychosociaux au travail doit être partagée entre les différents acteurs dans l'entreprise, et pragmatique, pour être efficace.

C'est pourquoi, il leur paraît essentiel de créer une instance d'échange, de dialogue et d'élaboration de propositions sur ce thème, sans porter toutefois préjudice aux rôles des Institutions Représentatives du Personnel légales, notamment aux CHSCT.

Loin de se substituer à ces Institutions Représentatives du Personnel, elle doit, au contraire, contribuer à enrichir leurs débats dans une perspective de complémentarité.

ARTICLE 5.2 : COMPOSITION DE LA COMMISSION

La commission sera composée de :

- 2 représentants de la DRH, dont un qui assurera la présidence ;
- le Président de chacun des CHSCT ;
- le Secrétaire de chacun des CHSCT ;
- 2 représentants par organisation syndicale signataire de l'accord ;
- l'Assistante Sociale ;
- 1 RHM.

Trois médecins du travail seront systématiquement invités aux réunions de la Commission :

- les 2 médecins du travail des Services Centraux parisiens et saranais, ce qui, outre les services centraux parisiens et saranais, permettra de couvrir les GMF Conseil ;
- 1 médecin du travail ayant compétence sur des Centres de Gestion.

A cet égard, les parties souhaitent insister sur le rôle fondamental des médecins du travail dans la prévention des risques psychosociaux. C'est pourquoi elles entendent les associer aux travaux de la commission.

En cas de nécessité, la Commission pourra, dans les conditions évoquées à l'article 5.4 ci-dessous, inviter à l'une de ses réunions un représentant de l'IAPR.

ARTICLE 5.3 : PÉRIODICITÉ DES RÉUNIONS

La commission se réunira 1 fois par semestre, sur convocation du représentant de la DRH qui la préside.

ARTICLE 5.4 : RÔLE DE LA COMMISSION

La commission assurera quatre rôles :

- le suivi d'une série d'indicateurs semestriels :
 - . taux d'absentéisme maladie de très courte durée (5 jours ouvrés au plus),
 - . taux de fréquence des absences maladie de très courte durée,
 - . taux de turn over hors départs en retraite,
 - . taux de fréquence des accidents de travail,
 - . nombre d'actes de violences des salariés contre eux-mêmes ou contre un tiers,
 - . nombre d'agressions verbales ou physiques de la part des clients,
 - . nombre de procédures d'alerte "stress" initiées,
 - . nombre de procédures d'alerte "violence au travail ou harcèlement" initiées,
 - . nombre de visites spontanées auprès de la médecine du travail,
 - . nombre de recours à l'I.A.P.R. (examen du rapport semestriel de l'IAPR) ;
- l'élaboration de propositions concertées pour améliorer la prévention.

Les propositions de la commission devront avoir fait l'objet d'un consensus entre les représentants de la Direction et la majorité des représentants des salariés et des syndicats ;
- l'évaluation des procédures "agression" et d'"alerte" et propositions d'amélioration ;
- le suivi des dispositions de l'accord.

CHAPITRE 6 : DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 6.1 : CADRE JURIDIQUE

Le présent accord constitue une déclinaison dans l'entreprise de l'Accord National Interprofessionnel relatif au Stress au travail du 2 juillet 2008 et de l'Accord National Interprofessionnel (ANI) du 26 mars 2010 sur le harcèlement et la violence au travail.

ARTICLE 6.2 : CHAMP D'APPLICATION

Il s'applique au sein de la société GMF Assurances au profit du personnel salarié.

ARTICLE 6.3 : CONSULTATION DES INSTITUTIONS REPRÉSENTATIVES DU PERSONNEL

Le présent accord a donné lieu à consultation préalable :

- du CHSCT Nord, les 1^{er} octobre et 17 décembre 2010,
- du CHSCT Sud, le 24 septembre 2010,
- des délégués du personnel des DOM dans leur mission de CHSCT, le 24 septembre 2010 pour la Martinique, la Guyane et la Réunion et le 27 septembre 2010 pour la Guadeloupe,
- du CHSCT Saran, le 13 octobre 2010,
- du CHSCT Services Centraux Parisiens, les 23 septembre et 2 décembre 2010 et le 13 janvier 2011,
- du Comité d'Entreprise, le 29 mars 2011.

ARTICLE 6.4 : DURÉE DE L'ACCORD

- Le présent accord prend effet le 1^{er} mai 2011 pour une durée indéterminée.
- Il pourra être dénoncé selon les dispositions des articles L 2261-9 à L 2261-13 du Code du Travail.

ARTICLE 6.5 : RÉVISION DE L'ACCORD

Pendant sa durée d'application, l'accord pourra, à tout moment, être révisé par voie d'avenant conclu dans les conditions et formes prévues par la législation. La partie signataire qui souhaitera la révision en informera les autres signataires par écrit, en motivant sa demande. Cette dernière sera examinée en commission de suivi, avant de faire l'objet d'une négociation à laquelle seront convoquées toutes les organisations syndicales représentatives dans l'entreprise si une modification de l'accord est envisagée.

ARTICLE 6.6 : PRINCIPE DE NON CUMUL

Les dispositions de l'accord ne pourront en aucun cas se cumuler avec des dispositions ayant la même nature et/ou le même objet prévues par une autre source juridique.

ARTICLE 6.7 : MESURES DE PUBLICITÉ

Le présent accord fera l'objet des mesures de publicité, et notamment de dépôt, prévues par le code du travail.

TF NB

NB

A Paris, le 11 avril 2011.

Pour GMF-Assurances,
Monsieur Manuel de DIEULEVEULT, Directeur des Ressources Humaines



Pour la CFDT, Madame Nicole GOOSSENS, déléguée syndicale Centrale



Pour la CFTC, Monsieur Serge FRULLANI, délégué syndical Central



Pour la CFE/CGC, Monsieur Claude PILLOU, délégué syndical Central

Pour la CGT, Monsieur Thierry AMARRE, délégué syndical Central

Pour FO, Madame Sylvie ABRIAL, déléguée syndicale Centrale