

**ACCORD SUR LA PROMOTION DE LA DIVERSITÉ, DE L'ÉGALITÉ DES CHANCES ET DE
L'ÉGALITÉ ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES**

Entre :

d'une part, la Caisse Primaire d'Assurance Maladie des Alpes-Maritimes, représentée par son
Directeur, Monsieur Guy PLATTET

et

d'autre part, les organisations syndicales soussignées,

il a été convenu ce qui suit :

Préambule

La diversité, l'égalité des chances et l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes
constituent des forces pour notre Organisme et son dynamisme social.

Combinées, elles permettent de mobiliser les talents et les compétences contribuant à la
performance de l'Organisme, abstraction faite de toute discrimination.

L'article 18.3 du protocole d'accord national du 28 juin 2016 entre l'UCANSS et les
organisations syndicales nationales sur la promotion de la diversité et de l'égalité des chances
prévoit que chaque organisme de plus de 50 salariés doit engager une négociation avec les
partenaires sociaux sur la promotion de la diversité et de l'égalité des chances.

L'article 99 de la Loi du 9 mars 2010 portant réforme des retraites et le décret du 7 juillet
2011 fixent le principe de l'obligation de négocier sur l'égalité entre les femmes et les hommes.

Dans le cadre de la Responsabilité Sociale des Organismes, le présent accord, au travers des
valeurs qu'il véhicule, vise à lutter contre toutes les formes de discrimination ayant pour objet
l'origine, le sexe, les mœurs, l'orientation ou l'identité sexuelle, l'âge, la particulière
vulnérabilité résultat de la situation économique, apparente ou connue de son auteur, la
situation de famille ou de grossesse, les caractéristiques génétiques, l'appartenance ou la
non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une nation ou une race, les opinions
politiques, les activités syndicales ou mutualistes, les convictions religieuses, l'apparence
physique, le nom de famille, le lieu de résidence ou en raison de l'état de santé ou d'un handicap.



L'égalité des chances doit être scrupuleusement respectée en matière de recrutement, de rémunération, de formation professionnelle, d'affectation, de parcours professionnel et doit permettre de concilier vie professionnelle et vie personnelle.

Le respect de la diversité et de la non-discrimination est à la base des principes de neutralité et de laïcité du service public auxquels sont assujettis les organismes de Sécurité sociale.

Dans ce cadre, tout salarié est tenu au respect de ces principes, qu'il soit ou non en contact avec le public.

Aussi, il doit s'abstenir, dans l'exercice de son activité professionnelle, de manifester, par des signes extérieurs, ses convictions politiques ou ses croyances religieuses.

Les dispositions de ce protocole d'accord local sont complémentaires aux protocoles d'accord locaux relatifs à l'exercice du droit syndical, au contrat de génération et à la gestion du stress dans le cadre de la prévention des Risques Psycho-Sociaux.

Au-delà du respect des principes et des valeurs, les objectifs de cet accord visent, par des mesures concrètes, à :

- promouvoir à tous les niveaux hiérarchiques et sur toutes les fonctions l'égalité des chances et l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, en complément nécessaire aux dispositions législatives,
- impulser une gestion dynamique de la diversité, source de richesses et d'innovations pour l'Organisme.

Dans le respect des dispositions du décret du 7 juillet 2011, quatre thèmes accompagnés d'indicateurs chiffrés, sont retenus :

- le recrutement et l'insertion professionnelle,
- l'évolution professionnelle et la rémunération,
- la conciliation entre vie professionnelle et vie privée.

ARTICLE 1 - Objet de l'accord

Le rappel des principes légaux de non-discrimination, d'égalité de traitement et de promotion de la diversité ne peut suffire, à lui seul, à les faire progresser s'il ne s'accompagne pas de la prise de conscience de chacun et de la volonté de tous les acteurs de faire évoluer les mentalités, de lutter contre les stéréotypes et de mettre en œuvre des actions concrètes.

L'objet du présent accord est de souligner et de mettre en œuvre l'engagement de tous pour la promotion de l'égalité des chances et de la diversité.



CHAPITRE I

RECRUTEMENT ET INSERTION PROFESSIONNELLE

ARTICLE 2 - Objectifs chiffrés

- 100% des offres d'emplois sont non discriminantes et ne contiennent aucun critère de sexe ou de situation de famille
- 100% des acteurs du recrutement sont sensibilisés aux enjeux de la diversité et de l'égalité des chances
- 100% des contrats conclus avec les cabinets de recrutement extérieurs contiennent une clause de « respect de la diversité »
- Maintenir le taux d'emploi de travailleurs handicapés à 6% de l'effectif total de l'Organisme
- 100% des nouveaux embauchés ont reçu un livret d'accueil et ont participé au dispositif PASS (Parcours d'Accueil à la Sécurité Sociale)
- A compétences égales, augmenter à hauteur de 20%, la part des représentants du sexe sous représenté sur l'emploi de technicien d'accueil pour lequel il a été constaté un déséquilibre dans le cadre du diagnostic relatif au Contrat de génération
- 100% des offres d'emploi publiées ne contiennent aucune mention hommes/femmes

ARTICLE 3 - Actions mises en œuvre

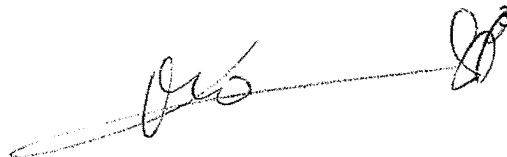
3.1 Favoriser un recrutement diversifié

3.1.1 Méthodes et outils de recrutement

- L'Organisme veille à garantir des procédures de recrutement exemptes de toutes formes de discrimination et s'assure d'une diversification des sources de recrutement par une intégration de profils variés (expériences professionnelles diverses, culture, origine, sexe, âge, personnes issues de zones urbaines sensibles).
- Une information du Comité d'Entreprise est effectuée sur les processus de recrutement et leurs évolutions.
- Les candidats sont informés sur les méthodes et outils de recrutement utilisés par l'Organisme (entretien, tests psychotechniques ...).

3.1.2 Participants aux opérations de recrutement

- L'Organisme veille à ce que l'ensemble des recruteurs soit sensibilisé aux enjeux de la diversité et de l'égalité des chances.
- Le jury de sélection interne doit rechercher une composition mixte. La fonction Ressources Humaines participe, dans la mesure du possible, à ces jurys par une personne formée aux enjeux de la non-discrimination.



- Une clause de respect de la diversité est intégrée au contrat liant l'Organisme et le prestataire chargé de la réalisation d'épreuves, de tests et/ou d'entretiens.

3. 2 Favoriser une insertion durable des collaborateurs

3.2.1 Organiser un parcours d'accueil des nouveaux embauchés

- Investir dans la formation des nouveaux embauchés

L'intégration des salariés fait l'objet d'un investissement en formation.

Ainsi, chaque nouvel embauché en contrat à durée indéterminée est obligatoirement inscrit, dès son recrutement, et au plus tard dans les premiers mois qui suivent, au dispositif PASS (Parcours d'Accueil à la Sécurité Sociale).

Cette formation permet au salarié d'acquérir les connaissances de base sur le régime général de la Sécurité sociale, et sur la protection sociale.

Elle contribue ainsi à une meilleure compréhension du régime général et de ses finalités, donnant du sens au travail du salarié, favorisant ainsi une bonne intégration.

- Organiser un parcours d'accueil et d'intégration des nouveaux embauchés

La C.P.A.M des Alpes-Maritimes met en place un parcours d'accueil et d'intégration des nouveaux embauchés afin de faciliter leur insertion dans l'Organisme et leur équipe de travail.

Un livret d'accueil, précisant les informations pratiques concernant la vie de l'organisme, est remis à chacun d'eux.

Ce parcours doit permettre aux nouveaux embauchés de bénéficier très rapidement des éléments indispensables pour une bonne intégration dans l'Organisme.

Principales étapes du parcours d'intégration :

- Chaque nouvel embauché bénéficiera d'une présentation de l'Organisme et des règles de sécurité et de confidentialité.

Le nouvel agent recevra également une information sur la classification des emplois, la rémunération, la carrière professionnelle et les perspectives d'évolution au sein de l'Organisme, ainsi que sur l'organisation du temps de travail.

- Il sera remis à chaque nouvel embauché :
 - un livret d'accueil qui contient une synthèse :
 - de l'organisation de la C.P.A.M des Alpes-Maritimes, avec ses outils de communication et d'information
 - des différents sites de l'Organisme

- des droits et obligations notamment en matière de secret professionnel
 - un document intitulé « Livret de Sécurité » par lequel le nouvel embauché est sensibilisé sur la démarche de sécurité du système d'information mise en œuvre au sein de l'Organisme.
- Pour faciliter l'intégration du nouvel embauché dans l'Organisme, celui-ci sera reçu par sa hiérarchie (Responsable de Service et/ou Responsable d'Unité), le jour de son arrivée.

Au cours de cette entrevue, et afin de faciliter la prise de fonction du nouvel embauché, le Responsable de service désignera un référent sur la base du volontariat, dont la présence lui permettra d'intégrer plus aisément l'environnement institutionnel et les dimensions techniques propres à l'Organisme.

Ce référent doit fournir au nouvel embauché, dont il a en charge l'accompagnement, toutes les informations pratiques concernant la vie dans l'Organisme. Il doit également veiller à aider le nouvel embauché à mieux connaître l'Organisme, son emploi et ses collègues de travail.

- Une formation sera assurée au nouvel embauché dans les 3 mois suivant sa date d'embauche sur diverses thématiques : culture institutionnelle, Système Management Intégré, relation client/fournisseur, Politique de Sécurité du Système d'Information etc...

Par ailleurs, les nouveaux embauchés bénéficieront d'un accès égal au plan de formation que celui dont disposent les autres salariés de l'Organisme.

- Un entretien de suivi sera organisé entre le nouvel embauché, son référent et le Responsable de Service afin de vérifier le bon déroulement de l'intégration dans l'Organisme.

Cet entretien de suivi permettra d'apprécier si le nouvel embauché s'est bien approprié toutes les informations nécessaires à sa bonne intégration.

3.2.2 Développer une politique d'accueil des stagiaires

Les stages en entreprise permettent à des jeunes en cours de scolarisation, y compris au niveau de l'enseignement supérieur, d'avoir un premier contact avec le monde du travail.

Ils sont également l'occasion pour ces jeunes de découvrir les métiers du régime général de la Sécurité sociale. A ce titre, ils doivent être encouragés.

En vue de mettre en œuvre cette politique d'accueil dans le bassin d'emploi local, la C.P.A.M des Alpes-Maritimes s'engage à développer des partenariats avec des établissements d'enseignement ou de formation professionnelle de droit commun ou de droit spécialisé.






Ces partenariats doivent permettre d'accueillir des stagiaires pendant leur formation professionnelle ou leur parcours de réinsertion.

Les jeunes en stage se verront remettre, à leur arrivée, une information sur l'Organisme et les fonctions qu'ils occuperont. Un livret d'accueil leur sera remis.

Ils bénéficieront d'un encadrement assuré par un référent, qui sera leur interlocuteur.

Il est convenu que :

- les stages seront nécessairement inclus dans un cursus professionnel et donneront lieu à la conclusion d'une convention de stage entre l'Organisme, l'établissement d'enseignement et le stagiaire.
- les stages ne pourront avoir pour objet l'exécution d'une tâche régulière correspondant à un poste de travail dans l'Organisme.
- les travaux confiés au stagiaire devront correspondre aux objectifs du stage définis par l'établissement d'enseignement et permettre au stagiaire d'acquérir des compétences professionnelles.

3.2.3 Développer l'insertion professionnelle par l'alternance

L'insertion professionnelle par l'alternance permet, notamment aux personnes ayant un niveau inférieur ou égal au baccalauréat, de poursuivre leur formation tout en acquérant une première expérience professionnelle.

A l'occasion du recrutement de salariés en contrat de professionnalisation ou d'apprentissage, la C.P.A.M des Alpes-Maritimes s'engage à mener les actions de communication nécessaires pour permettre de recueillir des candidatures d'hommes ou de femmes selon le sexe le moins représenté dans l'emploi visé.

Les jeunes en contrat en alternance se verront remettre, à leur arrivée, une information sur l'Organisme et les fonctions qu'ils occuperont. Un livret d'accueil leur sera remis.

Ils bénéficieront d'un encadrement assuré par un référent, qui sera leur interlocuteur.

3. 3 Favoriser l'intégration et le maintien dans l'emploi des salariés en situation de handicap

Afin d'accueillir et d'accompagner les salariés en situation de handicap, l'Organisme met en place les mesures suivantes :

- L'Organisme s'engage dans une politique volontariste à l'égard des handicapés, avec pour objectif de ne pas verser de contribution à l'AGEFIPH au regard de critères retenus pour le décompte des travailleurs handicapés.
- L'Organisme s'engage à contractualiser des partenariats avec des structures spécialisées afin de rendre accessible le poste de travail de tout salarié en situation de handicap.



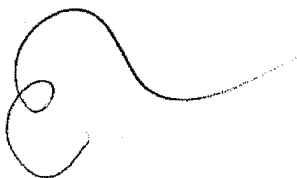
- Les salariés en situation de handicap sont orientés vers l'interlocuteur dédié au sein de l'Organisme.
- Recours à des entreprises du secteur adapté : pour des marchés spécialisés, l'Organisme prend en compte, dans l'évaluation des offres des candidats, le recours à des dispositifs favorisant le secteur adapté.

3. 4 Favoriser la mixité hommes/femmes dans les métiers de l'Organisme

L'Organisme s'engage à favoriser l'attractivité des métiers non mixtes pour les candidats du sexe sous-représenté en valorisant leur contenu et leur potentiel d'évolution dans les vacances de poste diffusées en externe.

ARTICLE 4 - Indicateurs de suivi chiffrés

- % d'offres d'emplois publiées ne contenant aucun critère discriminant
- % des acteurs du recrutement formés aux enjeux de la diversité et de la non-discrimination
- % de contrats conclus avec les cabinets de recrutement contenant une clause de respect de la diversité
- % de salariés handicapés dans l'effectif total de l'Organisme
- % de nouveaux embauchés ayant bénéficié d'un livret d'accueil
- % de nouveaux embauchés ayant participé au dispositif PASS
- % de représentants du sexe sous représenté sur les emplois où il existe un déséquilibre
- Rapport entre le nombre de candidatures féminines et masculines reçues et le nombre de recrutement réalisés



7 

CHAPITRE II EVOLUTION PROFESSIONNELLE ET RÉMUNÉRATION

ARTICLE 5 - Objectifs chiffrés

- 100% des salariés ont suivi au moins une formation au cours des quatre dernières années
- Le pourcentage du volume d'heures de formation doit être identique à la répartition des hommes et des femmes dans l'Organisme
- Informer 100% des salariés présents dans l'Organisme des dispositifs permettant l'accès à un niveau de qualification supérieur
- Le pourcentage de femmes occupant des fonctions d'encadrement doit être proportionnel à la part des femmes dans l'Organisme
- 100% des souhaits de mobilité fonctionnelle émis lors entretiens professionnels sont examinés par le service Gestion des Ressources Humaines
- 100% des salariés absents pendant une durée supérieure à 6 mois bénéficient à leur retour des formations nécessaires à la reprise du travail
- 100% des salariés en situation de handicap bénéficient d'un accompagnement personnalisé en lien avec le Médecin du Travail
- Le pourcentage d'hommes et de femmes bénéficiant chaque année de mesures individuelles doit être, à compétences égales, identique à la répartition des hommes et des femmes dans l'Organisme
- Veiller à l'égalité de salaire entre les hommes et les femmes dans un même niveau de rémunération et pour une ancienneté équivalente en distinguant la catégorie des employés et la catégorie des cadres
- 100% des mesures salariales dues au titre du rattrapage salarial maternité ont été attribuées.
- 100% des salariés sont informés chaque année de la politique de rémunération applicable dans l'Organisme

ARTICLE 6 - Actions mises en œuvre

6.1 Garantir l'accès à la formation professionnelle

Le développement des compétences constitue un facteur déterminant pour assurer une réelle égalité de traitement des salariés dans l'évolution de leurs qualifications et de leurs carrières professionnelles.

- Pour veiller à l'égalité en matière d'accès à la formation professionnelle, l'Organisme recense les salariés n'ayant suivi aucune action de formation depuis quatre ans dans le cadre du dispositif d'entretien professionnel instauré par la Loi du 5 mars 2014.

Il en détermine les raisons et prend toute mesure adaptée pour prévenir ou corriger cette situation si elle se présente.



- Les dispositifs de formation sont accessibles à l'ensemble des salariés dans le respect du principe d'égalité des chances (ni condition d'âge, ni condition de diplôme) et de l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes (respect des horaires habituels de travail).
- L'Organisme communique sur les modalités d'utilisation du CPF (Compte Personnel de Formation), CIF (Congé Individuel de Formation), VAE (Validation des Acquis de l'Expérience).
- Pour être retenus par l'Organisme comme opérateur de formation, lors d'appels à la concurrence, les prestataires doivent porter une attention particulière au public ciblé (favoriser les formations courtes, organiser les formations dans les locaux de l'Organisme, organiser et développer les formations à distance).
- L'Organisme s'engage à faciliter la promotion des femmes dans l'encadrement par le biais de la formation des managers (dispositif Système d'Accompagnement des Managers - Managers Opérationnels).

6.2 Parcours professionnel et rémunération effective

6.2.1 Développer des actions visant à favoriser la conception et la réalisation du projet professionnel du salarié

- La mobilité fonctionnelle, interne à l'Organisme, constitue un premier cadre possible de réalisation d'un parcours professionnel. Dans cette perspective, l'Organisme met en œuvre une procédure d'examen systématique des demandes de mobilité interne en provenance de ses salariés. L'Organisme les informe des résultats de leur démarche.
- L'Organisme développe des actions permettant aux salariés de mieux connaître les métiers exercés par leurs collègues des autres services.

6.2.2 Prévenir les risques de désinsertion professionnelle

- A la demande du salarié absent depuis plus de 6 mois, l'Organisme lui adresse de préférence par mail, les informations générales à destination du personnel.
- Gérer les absences de longue durée : Les personnes qui reprennent leur activité après une absence supérieure ou égale à six mois (maternité, adoption, congé parental, congé sans solde, congé sabbatique, maladie, affection de longue durée, exercice d'un mandat syndical), font partie des personnes prioritaires en ce qui concerne l'accès à des périodes de professionnalisation.

L'Organisme veille à ce que l'absence du salarié ne se traduise pas par une difficulté à une reprise de travail dans son emploi.

En cas de difficulté, le salarié bénéficie d'un entretien au cours duquel sont évoquées, si nécessaire, les mesures d'accompagnement liées à la reprise de l'activité, notamment en matière de besoins en formation.





- L'Organisme favorise les aménagements de postes pour les travailleurs handicapés en lien avec la médecine du travail et des structures spécialisées (aménagements matériels ou organisationnels) afin que le handicap ne soit pas un frein à l'évolution professionnelle de ces salariés ni un facteur de risque de désinsertion professionnelle.
- Des actions de sensibilisation et/ou de formation aux problématiques d'insertion et de désinsertion sont dispensées en direction des managers de l'Organisme.

6.2.3 Développer des actions visant à favoriser l'égalité salariale notamment entre les hommes et les femmes

- L'Organisme applique des critères d'attribution de mesures individuelles exempts de toute discrimination et fondés sur les compétences acquises par le salarié.

Pour ce faire :

- il vérifie régulièrement que la procédure d'appréciation et d'évaluation des salariés est exempte de toute forme de discrimination.
Dans le cas contraire, les mesures nécessaires sont prises pour remédier à cette situation.
- il informe les salariés de la politique de rémunération et des principes applicables en la matière
- Des actions de sensibilisation sur la thématique de l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes sont dispensées en direction des managers de l'Organisme.
- Chaque année, l'Organisme veille à l'attribution du rattrapage salarial maternité pour les personnes présentant les conditions requises.

6.2.4 Se doter d'outils adaptés

- Réalisation d'un tableau d'analyse indiquant la rémunération moyenne mensuelle de chaque salarié ainsi que la rémunération moyenne mensuelle de chaque catégorie (employés et cadres)
Ce tableau sera un outil d'aide à la décision pour la Direction lors de l'attribution des mesures individuelles annuelles.
- L'Organisme rédige un rapport annuel relatif à la situation comparée entre les femmes et les hommes.

Outre les dispositions prévues à l'article 3.2 et en application du décret du 7 juillet 2011, le rapport annuel doit comporter des indicateurs portant sur la situation comparée des femmes et des hommes, par rapport : au salaire médian ou au salaire moyen, à la durée moyenne entre deux promotions, à l'exercice de fonctions d'encadrement ou décisionnelles.





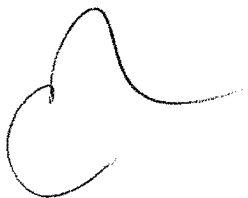

Ce rapport remis à la Commission de l'Egalité Professionnelle, puis au Comité d'Entreprise, permet d'analyser la situation de l'Organisme, de mesurer les écarts éventuels et d'observer les évolutions constatées.

S'il y a lieu, des mesures sont envisagées en vue d'assurer l'égalité professionnelle.

- Un examen de situation qui s'appuie sur un suivi statistique des salariés en situation de handicap est réalisé chaque année. Il porte sur les augmentations individuelles, et les promotions dont ont bénéficié les intéressés.

ARTICLE 7 - Indicateurs de suivi chiffrés

- % de salariés n'ayant pas suivi de formation au cours des quatre dernières années
- Nombre d'heures de formation par an et par sexe
- % de femmes occupant des fonctions d'encadrement
- Nombre de salariés ayant émis un souhait de mobilité fonctionnelle
- % de salariés de retour d'une longue absence ayant bénéficié d'actions d'adaptation
- Nombre de travailleurs handicapé ayant bénéficié d'un aménagement de poste
- % de salarié (H/F) ayant bénéficié d'une promotion rapporté à l'effectif de l'organisme
- % d'écart de la rémunération moyenne mensuelle entre les hommes et les femmes par catégorie (employés et cadres)
- % de femmes ayant bénéficié de mesures salariales au retour d'un congé maternité
- % de salariés ayant été informés chaque année de la politique de rémunération



CHAPITRE III

CONCILIATION ENTRE VIE PROFESSIONNELLE ET VIE PERSONNELLE

L'application de la clause de mobilité sur le département est indiquée à tout salarié dans le cadre de la signature de son contrat de travail.

L'application de cette clause doit être proportionnée au but recherché par l'Organisme, compte tenu des ressources nécessaires et de l'emploi occupé, dans le respect du droit des salariés au libre choix de leur domicile personnel.

La conciliation entre la vie professionnelle et la vie privée doit être recherchée, une bonne articulation entre vie professionnelle et vie privée étant de nature à favoriser une meilleure intégration ou implication des salariés au service du collectif.

ARTICLE 8 - Objectifs chiffrés

- Diffusion à 100% des salariés d'un guide recensant les dispositifs existant en matière d'accompagnement à la parentalité
- 100% des salariés ont été informés des modalités d'application du droit à la déconnexion par le biais de la charte informatique de l'organisme
- 100% des femmes ayant procédé à leur déclaration de grossesse ont été informées de leur droit lié à la maternité
- Le % de salariés à temps partiel bénéficiant chaque année de mesures individuelles doit être identique au % de bénéficiaires (temps plein + temps partiel) des mesures individuelles dans l'Organisme

ARTICLE 9 - Actions mises en œuvre

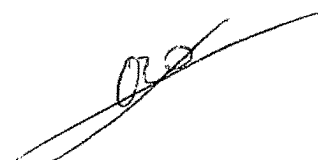
9.1 Organisation du travail respectant le domaine de la vie personnelle du salarié

9.1.1 Organiser les réunions dans le respect de la vie personnelle du salarié

Dans le respect du principe de conciliation entre la vie professionnelle et la vie personnelle, et en dehors de cas exceptionnels, le management veille à respecter autant que faire se peut des horaires de réunion compris dans les plages fixes de travail déterminées au niveau de l'Organisme.

La fixation de ces horaires de réunion doit également tenir compte de la répartition du temps de travail, et des horaires de travail, des salariés travaillant à temps partiel.

L'Organisme s'engage à favoriser le recours aux technologies de communication (visioconférence, audioconférence...) qui limitent les déplacements.



9.1.2 Garantir un droit à la déconnexion

L'Organisme met en œuvre un droit à la déconnexion du salarié en dehors des horaires habituels de travail.

L'usage de la messagerie professionnelle ou du téléphone en dehors des horaires de travail doit conserver un caractère exceptionnel et être justifié par l'importance et l'urgence du sujet traité.

En tout état de cause, le salarié n'est pas tenu de répondre à ces sollicitations en dehors de ses jours et horaires habituels de travail.

Les modalités d'application du droit à la déconnexion sont intégrées à la charte informatique de l'Organisme.

9.2 Entretien Annuel d'Evaluation et d'Accompagnement

L'Entretien Annuel d'Evaluation et d'Accompagnement est l'occasion pour le salarié d'aborder les questions liées à la conciliation entre la vie professionnelle et la vie personnelle, et notamment les modalités d'aménagement du temps de travail, ainsi que l'organisation du travail. Le manager veille à échanger sur ce thème au moment de l'entretien.

9.3 Concilier vie professionnelle / vie personnelle et égalité hommes / femmes

L'Organisme assure l'évolution de carrière des salariées à temps partiel dans les mêmes conditions que les salariés à temps plein.

L'Organisme s'engage à informer systématiquement les femmes à compter de leur déclaration de grossesse de leurs droits en matière d'accompagnement à la maternité (35 heures femme enceinte, autorisations d'absence pour se rendre aux examens médicaux, prime de crèche...).

9.4 Prise en compte des engagements familiaux

9.4.1 Développement de pratiques managériales respectueuses de la conciliation entre la vie professionnelle et la vie personnelle

L'Organisme s'engage à élaborer et diffuser sur l'Intranet un guide de la parentalité.

Les pratiques et comportements managériaux respectant la conciliation entre vie professionnelle et vie personnelle des salariés éduquant des enfants sont favorisés.

Dans la mesure du possible, un aménagement de l'organisation du travail est envisagé pour les salariés ayant la garde alternée ou occasionnelle de leur(s) enfant(s) ainsi que dans le cas des familles monoparentales.

9.4.2 Mesures spécifiques pour faciliter l'organisation de la garde des enfants en cas de départ en formation

Afin que le fait d'avoir des enfants en bas âge ne constitue pas un frein en matière d'accès à la formation du salarié, l'Organisme s'attache à mettre en œuvre des mesures permettant au salarié d'organiser la garde de son ou de ses enfants durant la période de formation.

Il s'engage notamment à ce titre de respecter un délai de prévenance suffisant avant le départ en formation, ainsi qu'à fixer des horaires et jours de formation tenant compte, dans la mesure du possible, des horaires et jours habituels de travail du salarié.

9.5 Accompagnement des solidarités familiales

Un aménagement des horaires de travail peut être accordé au salarié, dans la mesure où son poste de travail le permet, en cas de maladie ou d'hospitalisation d'un membre de sa famille (conjoint ou assimilé, ascendants ou descendants directs) ; sur présentation d'un justificatif médical.

Si un tel aménagement des horaires n'est pas envisageable pour des raisons d'organisation du service, des autorisations d'absence non rémunérées sont accordées dans la limite de 20 jours ouvrés par an.

Par ailleurs, un complément de rémunération est versé au salarié qui bénéficie d'une allocation journalière d'accompagnement d'une personne en fin de vie au sens du Code de la Sécurité sociale, dans le cadre d'un congé de solidarité familiale, afin de lui assurer le maintien de sa rémunération.

9.6 Concilier vie professionnelle et engagement humanitaire caritatif

Les périodes pendant lesquelles un salarié réalise un engagement humanitaire ou caritatif, dans le cadre d'un congé sans solde, sont assimilées pour une durée qui ne peut excéder 12 mois, à une période de travail effectif pour le calcul de l'ancienneté.

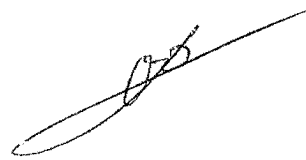
Lors de la reprise d'activité du salarié et à sa demande, L'organisme prend toutes les mesures d'accompagnement utiles permettant de valoriser les compétences et connaissances qui résultent des expériences acquises dans le cadre de cet engagement humanitaire ou caritatif.

9.7 Concilier vie professionnelle et citoyenneté

9.7.1 Juré de Cour d'assises

Le salarié appelé à siéger comme juré au niveau d'une Cour d'assises, bénéficie du maintien intégral de sa rémunération.

Le salaire est maintenu sous déduction du montant de l'indemnité de session allouée par le ministère de la justice



9.7.2 Exercice d'un mandat électif

Conformément aux dispositions légales, le salarié titulaire d'un mandat électif bénéficie d'un crédit d'heures attaché à l'exercice de ses fonctions.

ARTICLE 10 - Indicateurs de suivi chiffrés

- % de salariés ayant reçu un guide de parentalité
- % de salariés ayant pris connaissance de la charte informatique
- % d'hommes et de femmes à temps partiel
- Rapport entre le nombre d'hommes et de femmes à temps partiel et le nombre d'hommes et de femmes de l'Organisme ayant bénéficié de mesures individuelles



CHAPITRE IV DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 11 - Modalités de suivi et d'accompagnement à la mise en œuvre de l'accord

11.1 Création d'un référent diversité

Il est créé, au sein de l'organisme, un référent diversité chargé :

- de veiller à la bonne application du présent protocole d'accord,
- de préparer, en application du présent accord, les informations à communiquer à la Commission de l'égalité professionnelle et au Comité d'Entreprise,
- d'évaluer les actions menées dans l'Organisme en faveur de la diversité et de l'égalité professionnelle,
- d'assister en tant que de besoin, les salariés qui le souhaitent.

Le référent diversité bénéficie d'une formation spécifique sur les questions relatives à la non-discrimination.

11.2 Commission de l'égalité professionnelle

Il est créé, au sein de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie des Alpes-Maritimes, une commission de l'égalité professionnelle, en application de l'article L2325-34 du Code du Travail.

Cette commission permanente est composée de deux représentants de chaque section syndicale représentative et d'une délégation de l'employeur.

Dans la mesure du possible, la composition de la commission est paritaire entre les femmes et les hommes.

Elle se réunira au moins une fois par an et a pour objet :

- de suivre l'application de l'ensemble des dispositions de ce protocole d'accord et des actions à mener,
- de définir et suivre les indicateurs servant à analyser les éventuelles différences de traitement entre les femmes et les hommes de l'organisme,
- d'analyser la situation comparée des femmes et des hommes dans l'organisme.



11.3 Communication

Des actions de sensibilisation sont organisées autour des dispositions du présent protocole :

- dans le cadre de la politique de Développement Durable et plus largement de la Responsabilité Sociale de l'Organisme,
- dans le cadre de la formation des nouveaux embauchés par la sensibilisation aux valeurs de l'organisme et aux enjeux de l'égalité professionnelle,
- à l'attention des managers pour les aider à mettre en œuvre les bonnes pratiques visant à promouvoir l'égalité professionnelle.

ARTICLE 12 - Incidence du présent accord

Le présent accord abroge le Protocole d'accord local du 23 décembre 2011 prorogé par avenant du 1^{er} juillet 2016, relatif à la promotion de la diversité et de l'égalité des chances.

ARTICLE 13 - Durée de l'accord et formalité du dépôt d'agrément

Le présent accord est conclu pour une durée déterminée et arrivera à expiration 3 ans après sa date d'agrément, date à laquelle il prendra fin de plein droit et cessera de produire tout effet.

Il n'est pas renouvelable par tacite reconduction.

Il sera déposé auprès des instances dédiées dans le cadre de la procédure d'agrément des accords locaux.

La date d'application du présent accord est celle de sa date d'agrément.

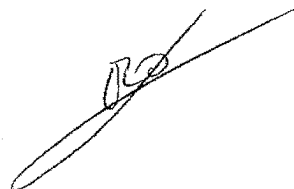
Dès agrément, il sera porté à la connaissance du personnel via l'Intranet de l'Organisme.

Fait à Nice, le 15 décembre 2016

Le Directeur de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie,

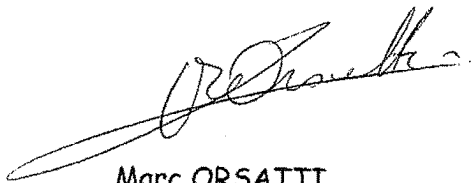


Guy PLATTET



Les organisations syndicales,

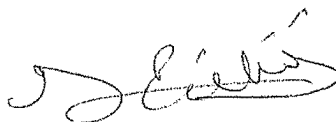
Le Syndicat C.F.D.T.,



Marc ORSATTI

Le Syndicat C.G.T. Employés,

Yvonne ERETEO



Le Syndicat F.O. Employés,



Franck HAUSNER

Le Syndicat F.O. Cadres,



Franck HAUSNER