

ACCORD EN VUE DE L'AMELIORATION DE LA QUALITE DE VIE AU TRAVAIL PAR LA PREVENTION DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX (RPS)

-----SOMMAIRE-----

PREAMBULE - CONTEXTE	2
CHAPITRE 1 : DEFINITION DES CONCEPTS	4
CHAPITRE 2 : ANALYSE DES FACTEURS DE RISQUES	5
<i>ARTICLE 1 – L'ORGANISATION DU TRAVAIL</i>	<i>5</i>
<i>Article 1.1 : La disposition physique des postes de travail</i>	<i>5</i>
<i>Article 1.2 : Les réorganisations</i>	<i>5</i>
<i>Article 1.3 : Le rythme de travail</i>	<i>5</i>
<i>Article 1.4 : Le management par les objectifs</i>	<i>6</i>
<i>Article 1.5 : Les sollicitations Internes</i>	<i>6</i>
<i>Article 1.6 : Les sollicitations Externes</i>	<i>6</i>
<i>ARTICLE 2 – LES RELATIONS DE TRAVAIL</i>	<i>6</i>
<i>Article 2.1 : Le responsable hiérarchique</i>	<i>6</i>
<i>Article 2.2 : Les collègues</i>	<i>6</i>
<i>ARTICLE 3 – LES SITUATIONS INDIVIDUELLES</i>	<i>6</i>
CHAPITRE 3 : ENGAGEMENTS ET POINTS DE VIGILANCE	7
<i>ARTICLE 1 – PREVENTION PRIMAIRE</i>	<i>7</i>
<i>Article 1.1 : Anticiper et accompagner les changements (d'organisation...)</i>	<i>7</i>
<i>Article 1.2 : S'appuyer sur les compétences managériales et les renforcer</i>	<i>8</i>
<i>ARTICLE 2 – PREVENTION SECONDAIRE</i>	<i>8</i>
<i>Article 2.1 : Faire évoluer l'organisation du Travail</i>	<i>8</i>
<i>Article 2.2 : S'appuyer sur des relations de travail fortes</i>	<i>9</i>
<i>ARTICLE 3 – PREVENTION TERTIAIRE – TRAITEMENT DES SITUATIONS D'URGENCE ET DE CRISE</i>	<i>10</i>
CHAPITRE 4 : LES DISPOSITIFS DE SUIVI A METTRE EN OEUVRE	11
<i>ARTICLE 1 – LE COMITE DE SUIVI DE L'ACCORD</i>	<i>11</i>
<i>Article 1.1 : Rôle, missions et prérogatives</i>	<i>11</i>
<i>Article 1.2 : Composition</i>	<i>11</i>
<i>Article 1.3 : Fonctionnement</i>	<i>11</i>
<i>ARTICLE 2 – LES INDICATEURS OBJECTIFS DE MESURE DU RISQUE PSYCHOSOCIAL</i>	<i>12</i>
<i>Article 2.1 : Choix des indicateurs</i>	<i>12</i>
<i>Article 2.2 : Suivi des indicateurs</i>	<i>12</i>
<i>ARTICLE 4 – EVOLUTION DE L'ACCORD</i>	<i>13</i>
CHAPITRE 5 : MODALITES ET DEPOTS	14
<i>ARTICLE 1 – CHAMP D'APPLICATION</i>	<i>14</i>
<i>ARTICLE 2 – ENTREE EN VIGUEUR ET DUREE DE L'ACCORD</i>	<i>14</i>
<i>ARTICLE 3 – REVISION</i>	<i>14</i>
<i>ARTICLE 4 – FORMALITES ET ENTREE EN VIGUEUR</i>	<i>14</i>

ACCORD EN VUE DE L'AMELIORATION DE LA QUALITE DE VIE AU TRAVAIL PAR LA PREVENTION DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX (RPS)

Entre :

la Société **SOCOME S.A.** dont le siège est à 67230 BENFELD et représentée par **Monsieur Michael CARTER**, Directeur Général, d'une part,

Et :

Le Syndicat de la Métallurgie C.F.D.T. du Bas-Rhin, représenté par **Madame Nathalie BAPST**

L'Union départementale F.O. du Bas-Rhin, représentée par **Monsieur Hervé METZ**

L'Union départementale C.G.T. du Bas-Rhin, représentée par **Monsieur Stéphane MICLO**

agissant au nom et pour le compte du personnel de SOCOME, vu leur qualité de délégués syndicaux salariés de SOCOME, d'autre part,

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

PREAMBULE - CONTEXTE

Le présent accord s'inscrit dans le cadre de l'Accord National Interprofessionnel (ANI) sur le stress au travail du 2 juillet 2008 d'une part, et dans le cadre de la mise en œuvre du plan d'action d'urgence sur la prévention des risques psychosociaux lancé par le Ministre du Travail en octobre 2009, d'autre part.

Rappel du contexte.

Direction et Partenaires Sociaux ont souhaité aborder ce thème de négociation avec bon sens, en cherchant des pistes de travail et des réponses applicables, pragmatiques. Il a été souligné en particulier que le contexte de médiatisation forte autour de problématiques rencontrées dans certaines entreprises ne devait pas nuire à la qualité des discussions.

Pour SOCOME, même si la situation n'est pas jugée particulièrement alarmante, ces risques existent potentiellement, comme dans toute entité et doivent à ce titre être pris en compte.

Rappelons que le Groupe SOCOME privilégie, par le management contractuel, des relations de travail basés sur l'échange, la prise en compte des avis des collaborateurs, pour le développement conjoint de la performance et de la motivation de ses collaborateurs.

Cette préoccupation permanente, exprimée dans le Système de Management SOCOME passe par la responsabilité des managers mais aussi de chacun au sein de son équipe.

C'est dans un esprit de développement du bien être et de l'efficacité au travail que les parties ont souhaité traiter la prévention du Risque PsychoSocial.

Ce risque est, par sa nature même, particulier. Malgré cela, il convient de l'aborder avec la même détermination et rigueur que tous les autres risques dans l'entreprise, à savoir :

- réduire (idéalement supprimer) la possibilité que ce risque se concrétise
- en même temps disposer de moyens permettant d'en réduire les conséquences s'il devait quand même se réaliser.

L'approche de SOCOME a consisté à transformer une « obligation légale » en une démarche qui soit avant toute chose utile, qui puisse s'inscrire dans la continuité de l'obligation générale de sécurité de l'employeur.

Méthode.

C'est dans ce cadre que les parties se sont rencontrées lors de plusieurs réunions de négociation de décembre 2009 à février 2010.

La thématique a été abordée en permettant à chaque partie de s'exprimer sur le sujet et de mettre en évidence des situations susceptibles d'être « à risque ».

Après ce premier recueil, non exhaustif, les parties ont pris des engagements concrets pour faire face aux situations rencontrées.

Enfin, les modalités de suivi ont été définies et précisées.

La structure du présent accord reprend ces étapes ayant conduit à sa construction.

CHAPITRE 1 : DEFINITION DES CONCEPTS

Sur un sujet aussi sensible que la prévention des risques psychosociaux, il est nécessaire de savoir de quoi l'on parle exactement, de s'entendre sur les mots choisis et de savoir ce qu'ils recouvrent.

Le mot « stress » par exemple a été vulgarisé et fait partie du langage courant des médias et des salariés, mais reste encore à savoir ce qu'il recouvre exactement. En effet, ce terme est fréquemment utilisé pour décrire tantôt la cause, tantôt la conséquence observable d'une cause donnée sur un individu donné.

Il devenait ainsi nécessaire de partager au sein de l'entreprise une compréhension de ces concepts afin de permettre une approche commune des risques psychosociaux. Les parties signataires ont voulu reprendre dans ce document les définitions des éléments principaux en se basant sur des sources existantes et en se les appropriant.

L'expression « Risque PsychoSocial » (RPS) implique tout d'abord de préciser le mot « risque ».

Le risque¹, c'est la possibilité qu'un événement ou une situation entraîne des conséquences négatives dans des conditions déterminées. Le risque comporte deux composantes que sont la possibilité d'occurrence d'une part et la gravité de ses conséquences d'autre part. Pour analyser les risques, il faut identifier tous les éléments qui peuvent entraîner des dommages. Cette analyse est ensuite suivie par la prévention qui a pour objectif de supprimer la source de danger et le cas échéant, de ramener le risque au niveau le plus bas. L'analyse des risques suit alors plusieurs étapes qui consistent à analyser l'environnement, identifier les facteurs de risques, puis identifier les personnes qui y sont exposées. Après quoi, il doit être défini les mesures de prévention, puis le déroulement d'un plan d'action.

C'est exactement la démarche retenue et suivie par les parties signataires.

Il s'agit ensuite de s'intéresser à ce que recouvre la qualification de « PsychoSocial ».

Selon le Ministère du Travail (www.travailler-mieux.gouv.fr), les risques psychosociaux recouvrent des risques professionnels d'origine et de nature variées, qui mettent en jeu l'intégrité physique et la santé mentale des salariés et qui ont, par conséquent, un impact sur le bon fonctionnement des entreprises. Cela englobe le stress, les violences internes et externes, le harcèlement, les souffrances au travail, mais aussi le recours à des comportements addictifs de type augmentation de la consommation de tabac, d'alcool, de drogues notamment médicamenteuses.

On les appelle "psychosociaux" car ils sont à l'interface de l'individu : le "psycho", et de sa situation de travail : le contact avec les autres (encadrement, collègues, clients...), c'est-à-dire le "social".

Le présent accord porte bien sur la prévention et la prise en compte des RPS.

Il est néanmoins utile de préciser des termes et expressions parfois utilisés à tort comme synonymes des RPS, toujours dans le souci de partager une compréhension commune et la plus juste possible.

Stress❶ : il s'agit selon la définition de l'Agence européenne pour la sécurité et la santé au travail, du **déséquilibre entre la perception** qu'une personne a des **contraintes** que lui impose son environnement professionnel et la perception qu'elle a de ses propres **ressources** pour y faire face.

Le **harcèlement moral**❶ est défini par le Code du travail (article L1152-1), il s'agit d'agissements répétés qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail du salarié susceptibles de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel.

❶ Il est souligné que ce sont potentiellement des manifestations, des symptômes de l'existence de RPS.

¹ *Psychologie du risque* de Kouabenan, Cadet, Danièle Hermand, Muñoz Sastre

CHAPITRE 2 : ANALYSE DES FACTEURS DE RISQUES

Les facteurs susceptibles de créer des risques psychosociaux sont multiples et de nature diverse. Les parties signataires ont élaboré un premier **diagnostic** de risques pouvant exister au sein de l'entreprise.

ARTICLE 1 – L'ORGANISATION DU TRAVAIL

Les spécialistes en matière de prévention des RPS (CRAM, Santé au Travail...) s'accordent à souligner l'importance de considérer en tout premier lieu l'organisation du travail ; bien avant de considérer l'individu lui-même et sa capacité supposée ou avérée de « faire face au stress ».

Partant de ce principe, les facteurs suivants sont analysés et évalués :

Article 1.1 : La disposition physique des postes de travail

Les aménagements des postes de travail sont réalisés dans une logique de recherche d'efficacité, au sein des équipes et entre les équipes.

Les postes en ateliers ou bureaux doivent permettre dans toute la mesure du possible d'intégrer les bonnes règles en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail (bruit, ergonomie, luminosité etc.).

Risque : l'aménagement de ces postes peut créer des difficultés.

Cela peut être le cas pour les configurations des installations en plateaux, appelés aussi « open space ». Elles induisent une proximité qui peut perturber la concentration.

Article 1.2 : Les réorganisations

La réorganisation d'un service, la mise en place d'une nouvelle organisation, la redistribution de missions ou un changement d'organigramme sont autant de démarches fréquentes dans toute société. SOCOMEc n'échappe pas à ce constat puisque ces réorganisations témoignent des adaptations nécessaires de l'entreprise à son environnement.

Risque : elles peuvent être facteur de RPS lorsque les changements qu'elles induisent sont insuffisamment expliqués ou accompagnés en amont de leur mise en place.

Article 1.3 : Le rythme de travail

Les spécialistes s'accordent à souligner que le rythme (ainsi que l'intensité) du travail peut poser des problèmes dans certains cas.

Tout poste de travail peut connaître des pics d'activités et autres « coups de colliers » induits par le caractère fluctuants de certaines charges de travail ou par les aléas. A titre d'exemple, cela peut se manifester à certaines périodes dans le mois (sortie de la paie), voire l'année (clôture des comptes) ou aussi à certains moments de la journée (départs de livraisons).

La plupart des personnes s'accommodent sans trop de difficultés de ces pics et aléas qui font partie de la tenue de tout emploi.

Risque : le RPS peut survenir lorsqu'une personne est confrontée à des situations où prédomine le caractère récurrent, constant, dans l'activité de travail et ne permettant plus la nécessaire prise de recul ; ces situations n'étant pas à confondre avec les pics et aléas.

Le ressenti, à cet égard, peut être très différent selon le salarié confronté à ces situations.

Article 1.4 : Le management par les objectifs

L'organisation et la coordination nécessaires des missions des différents collaborateurs conduisent à la définition et la diffusion d'objectifs au sein des équipes et à chaque individu.

Risque : le déploiement d'une Direction par Objectifs (DPO) peut être un facteur de risque pour les salariés : l'incohérence réelle ou perçue des objectifs et des moyens, la peur de ne pas être à la hauteur, la non atteinte des objectifs fixés ...

Article 1.5 : Les sollicitations Internes

Certains postes peuvent, davantage encore que d'autres, être soumis à des sollicitations internes en matière de renseignements avec des contraintes de délais ou d'information incomplètes.

Risque : il peut se créer des tensions qui peuvent constituer autant de RPS si elles ne sont pas maîtrisées.

Article 1.6 : Les sollicitations Externes

Nombre de postes répondent à des sollicitations de la part d'interlocuteurs externes (fournisseurs, clients, prestataires etc...). La situation à SOCOMEC ne peut pas être comparée à celle connue par certains métiers (guichetiers, caissiers...); elle n'exclue pas pour autant une réflexion sur ces postes que l'on peut qualifier d'interface.

Risque : comme pour les sollicitations internes, il peut se créer des tensions pouvant mener à des RPS si elles ne sont pas maîtrisées.

ARTICLE 2 – LES RELATIONS DE TRAVAIL

Article 2.1 : Le responsable hiérarchique

La santé des salariés est d'abord l'affaire des managers(...). Ce constat figurant dans le rapport de février 2010 au Premier Ministre sur le thème du « Bien Etre et Efficacité au travail » situe bien le rôle primordial du manager de proximité dans la prévention des RPS.

Sa fonction et sa mission doivent lui permettre d'œuvrer avec une grande efficacité dans ce sens. L'approche managériale développée à SOCOMEC est porteuse d'exigences vis-à-vis des managers et requiert l'attention quotidienne du responsable vis-à-vis de son équipe.

Risque : par méconnaissance ou maladresse, le manager pourrait se retrouver en incapacité à agir en prévention ; voire même en situation, voulue ou non, de contributeur à l'existence d'un RPS.

Article 2.2 : Les collègues

Aucun poste de travail ne fonctionnant en autonomie complète, les relations de travail entre collègues sont une réalité quotidienne.

Risque : ces relations peuvent, en cas de dysfonctionnements, être une source de mauvaise ambiance, de tensions, d'incompréhensions... autrement dit, peuvent conduire à des RPS.

ARTICLE 3 – LES SITUATIONS INDIVIDUELLES

Les facteurs externes – personnels – de santé – familiaux – etc. peuvent fragiliser un collaborateur à une période donnée de son parcours professionnel.

Risque : la non détection de ces situations, ainsi que l'absence d'une prise en charge appropriée et respectueuse de la vie privée peut induire une fragilité, donc un risque.

CHAPITRE 3 : ENGAGEMENTS ET POINTS DE VIGILANCE

Sur la base des risques susceptibles de se réaliser au sein de la société, les parties ont souhaité prendre des engagements concrets et prendre soin de points de vigilance.

Tout en tenant compte des spécificités propre à SOCOMEC, il a été jugé pertinent de se rapprocher de démarches éprouvées comme celle préconisée par la Caisse Régionale d'Assurance Maladie (CRAM) et qui consiste en trois approches différentes appelées prévention primaire, secondaire, et tertiaire.

Ces trois modes d'actions sont complémentaires et ne répondent pas aux mêmes situations et problématiques. Ainsi, les actions de prévention primaire sont à privilégier dans l'approche très en amont des situations de changement car, bien qu'elles demandent un investissement dans le temps, elles présentent en effet l'avantage d'être plus efficaces sur le long terme dans la prévention des risques psychosociaux.

Les autres modes de prévention, bien que se situant plus en aval – y compris une fois qu'un risque s'est malheureusement concrétisé, restent pour autant très pertinents.

ARTICLE 1 – PREVENTION PRIMAIRE

Les actions de prévention primaire combattent le risque à la source par la mise en place dans l'entreprise d'une organisation et de conditions de travail qui soient les meilleures possibles.

Il s'agit ainsi de se pencher, en amont, sur une organisation envisagée et d'en anticiper tous les avantages et inconvénients (les risques en particulier) afin de faire mûrir le projet vers une solution plus aboutie, et au final plus efficace pour tout le monde.

Différentes actions ont été retenues par les parties signataires :

Article 1.1 : Anticiper et accompagner les changements (d'organisation...)

- ***Avant et pendant.***

Les changements étant nécessaires pour permettre à l'entreprise de s'adapter et de rester compétitive, il s'agit de gérer avec le plus de recul et de bon sens possible ces changements et d'en faciliter leur mise en œuvre. C'est pourquoi les parties ont souligné l'importance de la préparation le plus en amont possible dans le but de cerner les implications en matière d'impacts humains.

En d'autres termes, l'évaluation des risques doit faire partie du processus de décision et ne pas consister en une démarche séparée.

Concrètement, à chaque mise en place d'une nouvelle organisation, il est souhaité :

- Une collaboration active, en amont, entre le RRH et le responsable de la réorganisation
- une information et / ou consultation des instances représentatives du personnel compétentes selon le domaine ;
- une implication du personnel concerné par les changements. Il s'agit de permettre des échanges au sein de l'équipe avant la mise en œuvre, pour pouvoir prendre en compte, dans la mesure du possible, les remarques et suggestions des salariés. Cela permettra aussi aux salariés de s'approprier le ou les changements voire idéalement d'y prendre une part active.

Impliquer demande d'accorder un soin particulier à la coordination et à la communication. Les responsables de projets seront accompagnés par les RH pour les aider dans la mise en œuvre.

La mise en place d'un calendrier relatif au projet (depuis la conception jusqu'à son déploiement en passant par les implications respectives) est une façon de donner une meilleure visibilité et de faciliter la conduite de ces changements.

- **Après.**

Il s'agira également, une fois l'organisation en place, de l'évaluer.

Il est nécessaire de se donner des temps de recul sur l'évolution réalisée :

- efficacité par rapport à l'objectif initial,
- perception de l'équipe sur le ressenti et les difficultés rencontrées du fait de la nouvelle organisation,
- points de progrès possibles
- ...

Cette évaluation se place elle aussi dans cette approche très en amont puisqu'elle vise à détecter la survenance de RPS au fur et à mesure de la mise en œuvre d'une nouvelle organisation et de sa « vie ».

Un tel point peut se réaliser de façon très pragmatique, par exemple à l'issue d'une réunion dont il aura été réservé quelques minutes à cette fin précise d'un bilan de fonctionnement rapide.

Article 1.2 : S'appuyer sur les compétences managériales et les renforcer

Le manager de proximité dispose de leviers en matière de prévention des RPS et dans l'amélioration des conditions de travail. La façon dont le travail est organisé étant reconnue comme un élément clé, le manager est logiquement en situation de prendre des décisions et/ou de faire évoluer les situations pour faciliter le bien être au travail.

Il est important que le manager comprenne ces notions : ce qu'est un RPS, ce qui est à sa disposition pour en assurer la prévention etc.

Le manager sera aidé pour mettre en œuvre des compétences comme l'écoute, la gestion des conflits (surtout dans la dimension préventive), l'empathie et le leadership.

Pour ces raisons, il est souhaité que les managers soient sensibilisés (information et/ou formation) le plus largement possible. Il est jugé primordial que les principales notions soient comprises par les managers, en particulier ce qu'est un RPS, afin de ne pas confondre cause et symptôme par exemple. La DRH aura à déployer la démarche et les outils dans ce but là.

ARTICLE 2 – PREVENTION SECONDAIRE

La prévention secondaire consiste à travailler sur des situations où les RPS n'auraient pas pu être éliminés à la source. Autrement dit, devant la manifestation de problèmes, il convient d'apporter des réponses visant à (re)trouver une situation la plus saine possible.

Article 2.1 : Faire évoluer l'organisation du Travail

Devant une situation présentant des risques importants, tant en rythme de travail, qu'en aléas répétitifs, il est important de procéder à une analyse permettant de limiter les RPS en établissant un fonctionnement plus serein et bénéfique pour tout le monde.

Concrètement, une piste de travail est d'analyser le processus et de mettre en place des actions correctrices sur l'organisation.

Par exemple, la démarche LEAN déjà déployée dans de nombreux services et ateliers, pourra aider à l'analyse et à la mise en évidence des dysfonctionnements, permettant ainsi d'identifier les raisons de certaines situations de tensions et de mettre en œuvre les actions permettant de gagner du temps.

La déclinaison des objectifs annuels relève également de cette focalisation sur l'organisation du travail. Définis à l'occasion de l'Entretien Professionnel Individuel (EPI), les objectifs sont une concrétisation du management contractuel. Ils sont négociés et font l'objet d'une acceptation réciproque. Le consensus n'est pas une fin en soi ; mais une vraie discussion des objectifs est fondamentale et doit permettre à ce que chacune des parties se « retrouve » dans le contrat qui conclura les discussions.

Concernant les objectifs, le manager aura plus particulièrement à prendre soin :

- de leur cohérence d'ensemble, entre les membres d'une équipe
- de l'adaptation de ces objectifs aux situations spécifiques
- de leur suivi dans le temps, au moyen d'un bilan intermédiaire, sans attendre la fin de l'année.

Tout ne pouvant jamais être entièrement défini à l'avance, et sachant que les aléas ne disparaîtront jamais dans une organisation, il est essentiel que des ajustements puissent continuer à s'opérer dans une démarche d'amélioration continue.

Le manager de proximité joue un rôle important à cet égard, mais toute personne doit prendre une part active dans ces démarches là pour que la survenance des aléas ainsi que leur résolution soient vécues de la façon la plus neutre possible et sans perte d'énergie (y compris mentale) inutile.

Article 2.2 : S'appuyer sur des relations de travail fortes

La régulation s'opère avant tout au sein des équipes.

Le travail en équipe demande des efforts de coordination et de régulation entre les membres d'une équipe ou entre les personnes intervenant sur un processus.

Des moyens très opérationnels existent à cette fin. A l'image des « chartes de réunion » qui le prévoyaient en leur temps, il est judicieux de prendre quelques instants de recul (par exemple à la fin d'une réunion) avec l'objectif de lister ce qui fonctionne bien et ce qui demande une attention particulière. De telles actions permettent là aussi d'associer le personnel à l'amélioration de leur bien être au travail.

En cas de besoin, un recours possible auprès du management (N+2) et des Ressources Humaines.

Des difficultés peuvent exister dans les relations entre collègues, ou encore entre un manager et son collaborateur.

La prévention secondaire consiste dans ces situations là à ne pas laisser les situations se dégrader et à travailler au rétablissement le plus rapidement possible d'une situation où les relations de travail se normalisent et permettent à chacun de trouver la sérénité à laquelle il aspire, notamment par la reconnaissance et l'attention qui lui est portée.

Deux ressources peuvent être mobilisées :

- le « N+2 » (le manager du responsable direct) pour arbitrage
- le RRH comme facilitateur.

En cas de blocage de situation, l'intervention d'un tiers externe (médiation) peut se révéler utile.

Il peut également arriver qu'une relation de travail soit devenue très difficile et que le support apporté par la hiérarchie et/ou la DRH ne suffise plus à trouver une réponse satisfaisante. Cela peut arriver entre manager et collaborateur ou encore entre collègues de travail.

La médiation par un tiers, neutre et impartial, peut être une réponse appropriée. Mise en œuvre avec l'approbation de la DRH et en collaboration avec le manager, cette mesure vise elle aussi à rétablir au plus vite des conditions normales et sereines de fonctionnement.

ARTICLE 3 – PREVENTION TERTIAIRE – TRAITEMENT DES SITUATIONS D'URGENCE ET DE CRISE.

Enfin, les actions de prévention tertiaire visent à prendre en charge les salariés en situation avérée de souffrance. Ces actions répondent dans l'urgence aux situations de souffrance et de détresse psychologique en lien avec le travail.

Les parties ont recensé de manière non exhaustive, les personnes susceptibles de pouvoir détecter une personne en souffrance, les personnes ayant des troubles du comportement :

- les Institutions Représentatives du Personnel,
- les Managers,
- le Service de Santé au Travail,
- les collègues,
- la Direction des Ressources Humaines,
- l'assistante sociale,
- ...

Comment repérer une personne en souffrance ?

A qui l'adresser ?

Comment en parler ?

Ces questions, formulées simplement, peuvent être délicates quand il s'agit d'y répondre sur le terrain au vu de la gêne qui peut être ressentie.

C'est pourquoi certaines précisions sont utiles :

- Une situation de détresse ne relève pas seulement de la médecine du travail. Au vu de tout ce qui précède, il est évident que les parties prenantes (manager, IRP, RH, collègues de travail...) gardent toute leur légitimité et leur rôle à intervenir et à relayer l'information.
Compte tenu des risques que cela représente et du caractère (souvent) urgent que revêtent de telles situations, il est indispensable que la DRH soit informée, en même temps que le Service de Santé au Travail et le manager.
- Chaque acteur de la prévention a un rôle complémentaire. Cette complémentarité ne fonctionne que si les échanges d'information se font.
Ces différents intervenants sont tenus à gérer les informations dans le respect des personnes – en particulier les membres composant le Comité de Suivi du présent accord.
- Une situation de détresse ne se manifeste pas de la même façon d'un individu à l'autre. Les « troubles du comportement », selon l'expression en vigueur, peuvent être de nature très différente.
De nombreuses discussions ont eu lieu sur le « comment détecter ». Les engagements suivants ont été pris pour garantir la meilleure prise en compte possible de ces situations :
 - tout en respectant la personne concernée, de lever le tabou et d'oser en parler avec elle ;
 - de l'encourager à en parler aux bonnes personnes, de l'orienter et surtout d'alerter les personnes compétentes...
 - et, quoiqu'il en soit, de le mentionner à la DRH qui a la responsabilité de rediriger vers les bons interlocuteurs.
 La DRH veillera à donner un retour d'information à la personne venue ainsi aider son collègue, sans pour autant entrer dans quelque information confidentielle ; il est reconnu le besoin légitime, pour celui ayant alerté, de s'assurer que « quelque chose » est entrepris.

CHAPITRE 4 : LES DISPOSITIFS DE SUIVI A METTRE EN OEUVRE

Les parties signataires souhaitent que l'analyse des facteurs de risque ainsi que les pistes d'action retenues puissent trouver à s'appliquer avec pragmatisme et de façon suivie sur le terrain. Il est en effet souhaité une démarche de progrès qui s'inscrive dans le temps.

Pour permettre ceci, l'instance et les indicateurs suivants sont définis.

ARTICLE 1 – LE COMITE DE SUIVI DE L'ACCORD

Article 1.1 : Rôle, missions et prérogatives

Sans porter atteinte aux prérogatives des institutions représentatives du personnel déjà en place au sein de la société, il a été décidé de la création d'un Comité de Suivi de l'Accord.

Sa mission consiste à :

- s'assurer que les engagements pris dans l'accord soient mis en œuvre de façon efficace ;
- veiller à un suivi de la situation en matière de RPS, en s'appuyant sur les indicateurs retenus ;
- échanger les points de vue respectifs sur les situations ; ces échanges permettant d'éclairer les décisions et priorités de la Direction dans ses décisions en la matière ;
- rédiger un rapport annuel de la situation, présenté au CE, au CHSCT et à la Direction.

Sa mission ne consiste en revanche pas à prendre un rôle opérationnel sur le sujet précis des RPS. En particulier, le Comité n'a pas vocation à endosser un rôle de médiateur ou de « juge de paix » dans quelque situation que ce soit. Il n'a pas non plus vocation à arbitrer entre les plans d'actions ou à en fixer les priorités ou encore à les porter sur le terrain.

Article 1.2 : Composition

La volonté des parties est de favoriser une implication multipartite au sein de cet organe. C'est pourquoi il a été décidé de la composition suivante :

- 1 membre élu du CHSCT désigné par le CHSCT ;
- 2 membres élus au sein du CE et/ou des DP, désignés par le CE ;
- 2 membres dits opérationnels, de préférence ayant un rôle managérial ;
- 3 membres de la Direction des Ressources Humaines ;

La mise en place de ce Comité se fera lors du renouvellement des Institutions représentatives du Personnel qui aura lieu en octobre 2010.

Le « mandat » des membres composant celui-ci sera donc aligné sur celui des institutions qui la composent (soit une durée « nominale » de 2 ans pour l'élu du CHSCT et de 4 ans – à moins d'une durée conventionnellement inférieure – pour les élus au CE, sauf évolution législative ou réglementaire ultérieure).

En cas de départ d'un membre ou de démission du mandat de représentant du personnel, il sera procédé le plus rapidement possible à son remplacement selon les mêmes règles évoquées ci-dessus.

Les échanges au sein du Comité de Suivi pouvant porter sur des informations sensibles, les membres auront à faire preuve d'éthique, de respect des personnes et de confidentialité.

Article 1.3 : Fonctionnement

La fréquence de réunion de la commission est semestrielle ; cette fréquence devant permettre un suivi dans le temps tout en gardant un recul pertinent sur le « quotidien ».

ARTICLE 2 – LES INDICATEURS OBJECTIFS DE MESURE DU RISQUE PSYCHOSOCIAL

Article 2.1 : Choix des indicateurs

Il n'existe aucun indicateur exclusif, direct et incontestable en matière de RPS, ni de mesure d'un niveau de bien-être à un instant donné.

Il est en revanche possible « d'approcher » la situation au moyen de plusieurs indicateurs dont l'interprétation combinée peut permettre de donner des informations utiles ne serait-ce qu'en permettant de s'interroger sur les données et leurs éventuelles corrélations.

Il s'agit d'indicateurs souvent désignés comme révélateurs d'un « dysfonctionnement social » et qui font parfois partie de tableaux de bord classiquement suivis dans les entreprises.

Les discussions se sont centrées sur les indicateurs reconnus car recommandés par l'INRS ou la CRAM et ont permis de retenir ❶ les indicateurs suivants :

- Taux d'absentéisme
- Taux de fréquence et taux de gravité des accidents du travail
- Nombre de maladies professionnelles (MP) avec une mise en évidence des MP relevant des Troubles Musculo-Squelettiques (TMS)
- Changements d'horaires ; permutations d'équipe ; travail du samedi ; ...
- Taux de rotation du personnel (turn over) ; avec mise en évidence des cas de ruptures (démission, licenciement...).
- Postes non pourvus – en distinguant création et remplacement (un poste non pourvu pendant une période longue pouvant générer des impacts sur les titulaires des postes « voisins »)
- Qualité des produits par causes
 - cet indicateur pouvant être une cause de RPS par les perturbations que la non qualité peut induire dans une organisation
 - tout comme la conséquence d'autres dysfonctionnements (comme les RPS)
- Système des entretiens annuels – ce dossier étant encore en cours de déploiement à la date de rédaction du présent accord, il faudra voir quelles données exploitables pourront en être extraites. A été mentionné lors des discussions et à titre d'exemple, le nombre de souhaits d'évolutions exprimés par les salariés.
- Changement de localisation de production entre les unités du Groupe.
- Le % de personnes au variable
- Ruptures & manquants tout au long de la « Supply Chain »
- Le rapport annuel du médecin du travail

La DRH aura à rassembler les données relatives à ces indicateurs et à proposer les définitions détaillées (exemple : ce qui est pris en compte dans l'absentéisme et avec quel degré de détails etc.).

❶ Cette liste d'indicateurs est à titre indicatif ; le Comité de Suivi pourra décider, à la lumière de son travail sur ces données et sans que cela ne remette en cause pour autant la validité du présent accord :

- de l'évolution de la définition précise d'un indicateur donné ;
- voire de laisser tomber l'un ou l'autre de ces indicateurs ;
- d'en ajouter si cela peut rendre plus efficace le travail d'analyse.

Article 2.2 : Suivi des indicateurs

Ces indicateurs seront passés en revue de manière semestrielle par les membres du Comité et feront l'objet d'un suivi annuel.

Pour l'analyse annuelle, et dans un souci de cohérence entre les données traitées, il est souhaitable que la production des indicateurs soit simultanée avec le traitement annuel des données pour le bilan social de l'année.

ARTICLE 4 – EVOLUTION DE L'ACCORD

Le présent accord liste des risques identifiés et des pistes d'actions associées, relevés à la date de signature.

Il est nécessaire que le Comité de suivi puisse fonctionner le plus efficacement possible et, en particulier, que ses recommandations puissent trouver à s'appliquer sans rendre pour autant le présent accord caduque.

C'est pourquoi il est souhaité que ce document connaisse une évolution au fur et à mesure, intégrant ainsi l'expérience qui aura été prise dans les situations rencontrées et les réflexions menées. A cette fin, il est prévu de procéder à une relecture globale avec une fréquence indicative de deux ans.

CHAPITRE 5 : MODALITES ET DEPOTS

ARTICLE 1 – CHAMP D'APPLICATION

Le présent accord concerne l'ensemble des salariés SOCOMECE SA.

ARTICLE 2 – ENTREE EN VIGUEUR ET DUREE DE L'ACCORD

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée à compter de son entrée en vigueur.

Il a été présenté pour avis au CHSCT et au CE avant signature.

ARTICLE 3 – REVISION

Le présent accord pourra faire l'objet d'une révision par l'employeur et les organisations syndicales signataires du présent accord, conformément aux dispositions des articles L 2261-7 et L 2261-8 du Code du travail. Le plus rapidement possible et dans un délai de 3 mois maximum, les parties se rencontreront en vue de la conclusion éventuelle d'un avenant. Les dispositions, objet de la demande de révision, resteront en vigueur jusqu'à la conclusion d'un tel avenant.

En cas d'évolution législative ou conventionnelle susceptible de remettre en cause tout ou partie des dispositions du présent accord, les parties signataires conviennent de se réunir à nouveau, dans un délai de 3 mois après la publication de ces textes, afin d'adapter desdites dispositions.

ARTICLE 4 – FORMALITES ET ENTREE EN VIGUEUR

Le présent accord sera déposé à la diligence de l'entreprise au Secrétariat-greffe du Conseil de Prud'hommes et à la Direction Départementale du Travail et de l'Emploi de Strasbourg dans les conditions de forme et de délai prévues par les textes en vigueur.

Un exemplaire de l'accord est remis à chaque organisation syndicale représentative au sein de l'entreprise.

Fait à Benfeld le 15 mars 2010 en 6 exemplaires.

Pour **SOCOMECE S.A.**



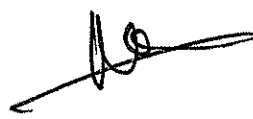
Michael CARTER
 Directeur Général

Pour l'Union
 Départementale F.O. du
 Bas-Rhin



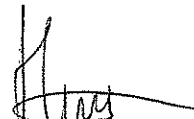
Hervé METZ
 Délégué Syndical

Pour le Syndicat de la
 Métallurgie CFDT du
 Bas-Rhin



Nathalie BAPST
 Déléguée Syndicale

Pour l'Union des
 Syndicats des
 travailleurs de la
 Métallurgie CGT du Bas-
 Rhin



Stéphane MICLO
 Délégué Syndical

Par délégation,
Daniel KLUMB
 Directeur des Ressources
 Humaines