

<p style="text-align: center;">ACCORD SUR L'EGALITE PROFESSIONNELLE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES ET LA QUALITE DE VIE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL</p>

Entre les soussignés :

La Société Anonyme Bouygues Telecom au capital de 929 207 595,48 €, dont le siège social est situé 37-39 rue Boissière 75116 Paris, représentée par Monsieur Jérôme FRERI, Directeur des Relations Sociales ;

D'une part

Et les Organisations syndicales représentatives :

CFDT, représentée par Maud CADOU, dûment mandatée ;

CFTC, représentée par Monsieur Frédéric MELLE, Délégué syndical central ;

FO, représentée par Monsieur Jean-Luc DECAUDIN, Délégué syndical central ;

D'autre part ;

Il est convenu ce qui suit :

Table des matières

PREAMBULE GENERAL	6
PARTIE I – SANTE ET CONDITIONS DE TRAVAIL	7
PREAMBULE	7
Article 1 : Dispositif de prévention santé et sécurité	7
1.1 Acteurs	7
1.1.1 Employeur.....	7
1.1.2 Collaborateurs	7
1.1.3 Service Prévention Santé de l'entreprise	8
1.1.4 Représentants du personnel, en particulier les membres des Commissions Santé, Sécurité et Conditions de travail (CSSCT)	8
1.1.5 Référents harcèlement.....	8
1.1.6 Ressources Humaines (RH)	9
1.1.7 Mission handicap	9
1.1.8 Direction de l'Environnement de Travail (DET)	9
1.1.9 Equipes Médico-Sociales (EMS).....	9
1.1.10 Assistante sociale et service social du travail.....	10
1.1.11 Psychologue du travail	11
1.2 Démarche.....	11
1.2.1 Le Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels (DUERP).....	11
1.2.2 Le Programme Annuel de Prévention des Risques Professionnels et d'Amélioration des Conditions de Travail (PAPRIPACT).....	12
1.2.3 Les rapports annuels	12
1.3 Rôle des Espaces Médicaux Sociaux (EMS) dans notre dispositif de prévention-santé	12
1.3.1 Dispositifs de suivi en santé au travail.....	13
1.3.2 Organisation des EMS	13
1.3.3 Dispositif de prévention des risques d'inaptitude, politique de maintien dans l'emploi et mesures d'accompagnement.....	14
1.4 Autres moyens de prévention	17
1.4.1 Promotion de l'activité physique et sportive.....	17
1.4.2 Plan de prévoyance	17
1.4.3 Examen de Prévention en Santé (EPS)	19
1.5 Information et formation en santé et sécurité au travail.....	20
Article 2 : Suivi collectif et individuel des Risques Psycho-Sociaux (RPS) et de la charge de travail	21

2.1 Dispositifs de suivi collectif et individuel des RPS	21
2.1.1 Suivi collectif	21
2.1.2 Suivi individuel	22
2.2 Suivi collectif et individuel de la charge de travail	22
2.2.1 Suivi collectif	22
2.2.2 Suivi individuel	22
2.3 Sensibilisation des managers et des collaborateurs aux RPS.....	23
2.3.1 Module e-learning	23
2.3.2 Formation des managers	23
2.3.3 Animations régulières	23
2.4 Dispositifs de prévention et de traitement du harcèlement et des agissements sexistes au travail	23
2.4.1 Une politique de prévention adaptée.....	23
2.4.2 Une procédure sécurisée de détection et de traitement des alertes professionnelles.....	24
PARTIE II – EQUILIBRE ENTRE LA VIE PERSONNELLE ET LA VIE PROFESSIONNELLE	25
Article 1 : Collaborateurs parents.....	25
1.1 Dispositifs liés à la grossesse	25
1.1.1. Temps passé aux consultations prénatales et postnatales obligatoires.....	25
1.1.2. Réduction du temps de travail des collaboratrices enceintes	25
1.1.3. Télétravail	25
1.2 Dispositifs liés à l'assistance médicale à la procréation	25
1.3 Dispositifs concernant la période de congé de maternité ou d'adoption.....	26
1.4 Parcours d'adoption	26
1.5 Dispositifs concernant le congé de naissance et le congé de paternité ou d'accueil de l'enfant	26
1.5.1 Congé de naissance	26
1.5.2 Congé de paternité ou d'accueil de l'enfant.....	26
1.6 Dispositif concernant le congé parental	27
1.7 Entretiens liés aux congés maternité, d'adoption et parental d'éducation	27
1.8 Temps de pause en période d'allaitement	28
1.9 Aides à la garde des enfants	28
1.9.1 Aides financières à la garde d'enfant	28
1.9.2 Congés exceptionnels pour enfant malade	28
1.9.3 Frais de garde en cas de formation avec hébergement.....	28
1.10 Télétravail pour les parents de jeunes enfants.....	29

Article 2 : Congés pour évènements familiaux	29
Article 3 : Collaborateurs aidants	29
3.1 Définition du collaborateur aidant	30
3.2 Information et accompagnement des collaborateurs aidants	30
3.2.1 Assistante sociale et psychologue du travail	30
3.2.2 PRO BTP	30
3.2.3 Autres services disponibles.....	30
3.3 Disponibilité des collaborateurs aidants.....	31
3.3.1 Compte Epargne Temps (CET).....	31
3.3.2 Jours aidants	31
3.3.3 Don de jours	31
3.3.4 Autres dispositifs.....	31
3.4 Télétravail pour collaborateurs aidants	32
Article 4 : Accompagnement des victimes de violence conjugale	33
Article 5 : Collaborateurs à temps partiel	33
Article 6 : Usage raisonné des technologies d'information et de communication (TIC) et déconnexion	34
Article 7 : Télétravail	35
7.1 Principes et modalités du télétravail	35
7.1.1 Principes du télétravail	35
7.1.2 Modalités du télétravail : un engagement collectif pour travailler ensemble sur site et à distance	35
7.1.3 Validation et suivi de l'organisation du télétravail par le manager.....	36
7.1.4 Equilibre vie professionnelle/vie personnelle et respect de la vie privée.....	36
7.1.5 Confidentialité et protection des données	37
7.1.6 Réversibilité permanente	37
7.2 Les conditions d'éligibilité au télétravail	37
7.2.1 Activités et postes concernés.....	37
7.2.2 Collaborateurs concernés	38
7.2.3 Validation de la demande de télétravail par le manager	38
7.3 La mise en œuvre du télétravail	39
7.3.1 Accompagnement des collaborateurs et des managers au travail hybride présentiel / à distance	39
7.3.2 Exercice du télétravail.....	39
7.4 Le télétravail occasionnel et le télétravail exceptionnel.....	41
7.4.1 Télétravail occasionnel.....	41

7.4.2 Télétravail exceptionnel	41
PARTIE III – EGALITE PROFESSIONNELLE.....	43
PREAMBULE.....	43
Article 1 : Mesures permettant de promouvoir la diversité et de lutter contre toutes les discriminations	43
1.1 Communication interne et sensibilisation des collaborateurs	44
1.2 Formation	44
1.3 Dispositif d’alerte discrimination	45
1.4 Communication externe.....	45
Article 2 : Mesures pour assurer l’égalité professionnelle dans les processus RH	46
2.1 Recrutement et relations écoles	46
2.2 L’accès à la formation.....	46
2.3 La promotion professionnelle.....	47
2.4 Rémunération effective	47
Article 3 : Mesures pour assurer l’égalité professionnelle entre les femmes et les hommes .48	
3.1 Des mesures pour lutter contre le sexisme ordinaire au travail.....	49
3.2 Des mesures pour accompagner les femmes vers des fonctions managériales	49
3.3 Des mesures pour renforcer la mixité des filières métiers techniques.....	50
3.4 Indicateurs suivis pour faire progresser la mixité	50
Article 4 : Mesures pour favoriser une meilleure inclusion des personnes LGBT+.....	50
Article 5 : Mesures pour assurer l’égalité professionnelle à tous les âges	51
PARTIE IV – MOYENS D’INFORMATION ET DE COMMUNICATION EN FAVEUR DE L’EXPRESSION DIRECTE ET COLLECTIVE DES COLLABORATEURS DANS L’ENTREPRISE	52
PREAMBULE.....	52
Article 1 : Des rencontres régulières.....	52
Article 2 : Un intranet collaboratif.....	52
PARTIE V – SUIVI, ENTREE EN VIGUEUR, DUREE, REVISION, DENONCIATION ET DEPOT DE L’ACCORD.....	53
Article 1 : Modalités de suivi.....	53
Article 2 : Entrée en vigueur et durée.....	53
Article 3 : Révision et formalités de dépôt.....	53
3.1 Révision.....	53
3.2 Formalités de dépôt.....	53
ANNEXE 1.....	55
ANNEXE 2.....	56

PREAMBULE GENERAL

Bouygues Telecom et les partenaires sociaux mènent depuis de nombreuses années une politique proactive dans les domaines de la Qualité de Vie et des Conditions de Travail (QVCT) et de l'égalité professionnelle.

En matière de diversité et d'égalité des chances, l'entreprise a signé en 2004 son premier accord relatif à l'insertion et au maintien dans l'emploi des travailleurs handicapés, et en 2006 le premier accord relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes. En 2011, l'obtention du label Diversité ainsi que la formalisation de la politique d'égalité professionnelle au sein du programme *Femmes et Management* ont permis une accélération de l'engagement de l'entreprise. Depuis, Bouygues Telecom continue de renforcer les dispositifs favorisant la diversité dans l'entreprise.

Bouygues Telecom porte depuis longtemps une attention particulière à la santé de ses collaborateurs, et notamment aux risques psycho-sociaux et au harcèlement au travail. Ainsi, les différents accords de branche relatifs à ces sujets ont été complétés dès 2010 par un accord sur les risques psycho-sociaux liés aux situations de stress au travail. Cet accord faisait déjà état du lien entre l'organisation, les conditions et l'environnement de travail d'une part et la qualité de vie au travail d'autre part. L'accord relatif à la QVT et l'égalité professionnelle, conclu le 7 octobre 2019, s'inscrivait également dans cette démarche.

Enfin, consciente que le télétravail favorise un meilleur équilibre entre la vie professionnelle et la vie personnelle et s'inscrit dans une démarche de développement durable, Bouygues Telecom a mis en place son premier accord en 2013. L'accord du 7 octobre 2019 mentionné ci-dessus, modifié par avenant du 8 décembre 2020, témoigne de la volonté de l'entreprise de poursuivre en ce sens.

La loi n° 2015-994 du 17 août 2015 relative au dialogue social et à l'emploi a regroupé les thèmes de négociations obligatoires en trois blocs. Il a donc été convenu avec les partenaires sociaux de négocier sur l'ensemble des thèmes composant le bloc relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et la qualité de vie et des conditions de travail. Il est précisé que la partie relative à l'emploi de travailleurs en situation de handicap fera l'objet d'une négociation à part, début 2024, comme convenu par les signataires de l'accord du 7 octobre 2019.

Dans un objectif de simplification et pour des raisons de lisibilité, le masculin générique est utilisé dans ce document. Les partenaires sociaux souhaitent toutefois préciser que cette forme syntaxique désigne à la fois les femmes, les hommes ou les personnes non binaires.

PARTIE I – SANTE ET CONDITIONS DE TRAVAIL

PREAMBULE

Le bien-être, l'épanouissement et le développement des collaborateurs de Bouygues Telecom sont étroitement liés à leurs conditions de travail et à leur santé. Ainsi et depuis sa création, Bouygues Telecom a défini et mis en œuvre une politique en matière de prévention des risques professionnels dont l'objectif est d'assurer la sécurité et la santé des collaborateurs, composante essentielle de la politique générale de l'entreprise.

A cet effet, au-delà de ses obligations, par sa politique proactive, Bouygues Telecom prévient les risques afférents à la santé et la sécurité de ses collaborateurs. Elle s'attache notamment à suivre collectivement et individuellement les Risques Psycho-Sociaux (RPS) et la charge de travail qui sont évalués comme les principaux risques auxquels peuvent être exposés ses collaborateurs. En outre, elle assure un suivi individuel et adapté de la santé de chaque collaborateur en étroite collaboration avec ses partenaires (médecin du travail, infirmières en santé au travail, assistante sociale, psychologue du travail). De plus, l'ensemble des acteurs, dont les partenaires sociaux, notamment au travers des Commissions Santé Sécurité et Conditions de Travail (CSSCT), contribuent à l'amélioration des conditions de travail.

Cette politique de prévention et de promotion de la santé, de la sécurité et des conditions de travail repose sur le respect des personnes, la transparence dans la mise en œuvre et le dialogue social. Autant de valeurs qui sont notamment rappelées dans les chartes éthiques et des Ressources Humaines du Groupe et de l'entreprise.

Ainsi, les parties sont convenues de regrouper, au sein d'un même accord d'entreprise, l'ensemble des moyens et dispositifs mis à la disposition des collaborateurs de Bouygues Telecom, en confortant leurs pratiques et en renforçant leurs engagements dans le domaine de la santé et des conditions de travail.

Article 1 : Dispositif de prévention santé et sécurité

1.1 Acteurs

1.1.1 Employeur

L'employeur et ses représentants (qu'ils soient délégataires de pouvoir, notamment les responsables d'établissement, ou plus largement managers) sont les premiers acteurs de la santé et de la sécurité dans l'entreprise. En effet, l'employeur a des obligations en matière de santé et de sécurité au travail. Dans ce cadre, il est notamment tenu de prendre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et la santé des collaborateurs, dans le respect des principes généraux de prévention.

1.1.2 Collaborateurs

Chaque collaborateur est tenu de respecter les instructions données par l'employeur et de prendre soin de sa santé et de sa sécurité ainsi que celle des autres personnes concernées par ses actes ou omissions au travail.

1.1.3 Service Prévention Santé de l'entreprise

Le service Prévention Santé coordonne la démarche d'évaluation des risques. Il s'appuie, en relais local, sur les différents Responsables Prévention du Réseau (RPR), les Responsables de Sites de la Direction de l'Environnement de Travail (DET), le Responsable Sécurité data centers (DSI) et sur les équipes pluridisciplinaires des Espaces Médico-Sociaux (EMS).

1.1.4 Représentants du personnel, en particulier les membres des Commissions Santé, Sécurité et Conditions de travail (CSSCT)

Le dispositif de prévention santé compte également, parmi ses acteurs, la CSSCT centrale ainsi que les CSSCT mises en place au niveau de chaque PIG. Ces instances regroupent des membres élus et désignés, des médecins du travail et les représentants de la Direction. Les réunions des CSSCT sont organisées tous les trimestres sur les PIG et deux fois par an au niveau national. En cas de nécessité, des réunions exceptionnelles peuvent être aussi organisées.

Les différentes CSSCT ont pour mission de contribuer à la protection de la santé physique et mentale des salariés, ainsi qu'à la sécurité des salariés. Elles veillent également à l'amélioration des conditions de travail. Outre ces attributions générales, les CSSCT exercent des missions de contrôles et d'études (analyse des risques professionnels par le biais d'inspections et de visites régulières ; enquêtes en cas d'accidents du travail, de maladie professionnelle...) et veillent à l'application de la réglementation dans leur domaine de compétences.

1.1.5 Référents harcèlement

La prévention et la lutte contre le harcèlement moral ou sexuel, ou encore contre les agissements sexistes, est une priorité de l'entreprise. Dans ce cadre, l'entreprise est dotée de référents harcèlement, membres de la Direction des Ressources Humaines et des CSE. Tous sont soumis à une obligation de confidentialité au regard des situations dont ils sont amenés à prendre connaissance.

Désignés par la Direction des Ressources Humaines, les référents harcèlement de l'entreprise ont pour principales missions :

- d'informer et accompagner les collaboratrices et collaborateurs en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes, mais aussi contre le harcèlement moral ;
- et de contribuer à la politique de prévention et de lutte contre le harcèlement sexuel et le harcèlement moral.

Par ailleurs, le référent harcèlement moral ou sexuel et agissements sexistes désigné au niveau de chacun des Comités Sociaux et Economiques de PIG et du Comité Social et Economique Central est également acteur du dispositif de prévention santé et sécurité. Ce référent a pour principales missions :

- de conseiller et d'orienter les collaborateurs et collaboratrices signalant une situation de harcèlement ou d'agissements sexistes ;
- d'alerter la Direction sur les situations qui leur semblent nécessaires à faire connaître.

L'entreprise met en œuvre des formations adaptées pour ces référents. Ces formations ont notamment pour objet de leur donner les clés nécessaires pour repérer et agir face aux situations d'alerte qu'ils pourraient identifier ou pour lesquelles ils pourraient être sollicités.

1.1.6 Ressources Humaines (RH)

La Direction des Ressources Humaines et les responsables RH sont acteurs de la santé et de la sécurité des collaborateurs et collaboratrices.

Ils déploient la politique de santé et sécurité auprès des Directions métiers. Les équipes RH opérationnelles sont les interlocutrices légitimes des collaboratrices et collaborateurs et de leurs managers pour les questions relatives à leur santé et à leur sécurité. Elles s'appuient sur les équipes médico-sociales, et en particulier sur les recommandations du Médecin du travail, ou encore sur les interlocuteurs chargés de la sécurité (exemples : la Direction de l'Environnement de Travail, les Responsables Prévention Réseau) pour prendre toute mesure utile concernant la santé et la sécurité des collaborateurs.

1.1.7 Mission handicap

Elle assure le suivi des collaborateurs en situation de handicap et gère les actions engagées en matière de recrutement, de maintien dans l'emploi et de formation. Elle pilote la politique globale en faveur de l'insertion et du maintien dans l'emploi des collaborateurs en situation de handicap.

La mission handicap assure aussi la prise en charge des aménagements de poste de travail.

Les partenaires sociaux rappellent que le rôle de la mission handicap est précisé au sein de l'accord relatif à l'insertion et au maintien dans l'emploi des collaborateurs en situation de handicap.

1.1.8 Direction de l'Environnement de Travail (DET)

La DET a pour principales missions :

- de constituer un environnement de travail favorable au bien-être et à l'efficacité de chaque collaborateur, grâce à la mise en place de conditions matérielles adéquates ;
- d'anticiper les évolutions techniques et managériales (flex-office et organisation des espaces de travail, etc.) et d'adapter notre offre en conséquence.

Elle peut aussi mettre en place différents services afin d'améliorer et de faciliter l'organisation de la vie quotidienne des collaborateurs (exemples : conciergerie, pressing, livraison de paniers de fruits, etc.).

1.1.9 Equipes Médico-Sociales (EMS)

S'appuyant sur des partenaires qualifiés et reconnus pour leurs compétences, Bouygues Telecom déploie des Equipes Médico-Sociales auprès des différents PIG de l'entreprise.

Les EMS réalisent, sous la coordination du médecin du travail et à la demande de l'entreprise, le suivi en santé au travail et l'animation de campagnes d'information et de sensibilisation aux questions de santé publique en rapport avec l'activité professionnelle.

Ces actions sur le milieu de travail s'inscrivent dans les missions générales des services de santé au travail. Elles comprennent notamment :

- la visite des lieux de travail ;
- l'étude de postes en vue de l'amélioration des conditions de travail, de leur adaptation ou du maintien dans l'emploi ;
- l'identification et l'analyse des risques professionnels ;
- la délivrance de conseils en matière d'organisation des secours et des services d'urgence ;
- la participation aux réunions CSSCT, voire du Comité Social et Economique (CSE) lorsque les sujets relatifs à la santé, sécurité et aux conditions de travail sont portés à l'ordre du jour de la réunion ;
- la réalisation d'analyses et de mesures ;
- les enquêtes épidémiologiques.

Ces différentes actions sont valorisées au titre des documents de référence en matière de santé et de sécurité, mentionnés ci-après au paragraphe 1.2.

Les coordonnées des médecins du travail des différents PIG sont portées à l'affichage réglementaire en matière de santé et de sécurité, conformément aux obligations réglementaires, ainsi que sur l'intranet de l'entreprise à la page Prévention Santé. Y figurent également les coordonnées des équipes infirmières, de l'assistante sociale et du psychologue du travail, ainsi que les principales missions des membres de l'EMS.

1.1.10 Assistante sociale et service social du travail

L'assistante sociale intervient dans l'environnement de travail auprès des collaborateurs qui peuvent rencontrer des difficultés d'ordre personnel ou professionnel.

Elle intervient en lien étroit avec les acteurs internes de l'entreprise (RH, managers, médecin du travail, infirmiers en santé au travail, représentants du personnel) et tisse des partenariats externes afin de répondre aux différentes problématiques (logement, séparation, budget, handicap et santé...).

L'assistante du service social peut être contactée, par téléphone, en visio-conférence ou éventuellement sur site lorsque cela est possible. Elle se tient en liaison régulière avec les organismes de prévoyance, d'assistance et de placement en vue de faciliter l'exercice des droits sociaux des collaborateurs. L'une de ses principales missions est d'assister les collaborateurs dans leurs démarches administratives de reconnaissance du handicap.

Dans le respect de la confidentialité des échanges, elle apporte écoute, soutien et conseils sur des sujets relevant de l'équilibre entre la vie professionnelle et personnelle, tels que le logement, la famille, le budget, la santé au travail, les salariés aidants.

Elle prodigue des conseils et une orientation vers des services spécialisés internes, tel que le prêt social du fonds d'aide par exemple, ou externes à l'entreprise.

Elle participe à la coordination et la promotion des réalisations sociales décidées par Bouygues Telecom et par les CSE des différents PIG. Elle exerce auprès de ces derniers les fonctions de conseiller technique pour les questions sociales.

1.1.11 Psychologue du travail

Chacun peut ressentir le besoin d'un accompagnement, d'un soutien et d'une écoute psychologique, d'une aide pour répondre au mieux à un questionnement ou une problématique affectant l'univers professionnel ou personnel.

Que ce soit pour soi-même ou pour le soutien d'un collègue ou d'un collaborateur, chacun peut contacter le psychologue du travail référent, par téléphone dans les horaires indiqués sur l'intranet de l'entreprise, à la page Prévention Santé. Il est possible de lui laisser un message sur boîte vocale en dehors de ces plages.

Tiers de confiance, membre de l'équipe pluridisciplinaire médico-sociale, il est tenu au secret professionnel et se coordonne avec le reste de l'EMS, le médecin du travail notamment.

1.2 Démarche

La démarche de prévention de l'entreprise s'inscrit dans une logique d'amélioration continue. L'entreprise formalise sa démarche dans un ensemble de documents de référence, établis dans le cadre du dialogue social avec les représentants élus des CSE et des CSSCT. Ces documents de référence constituent l'architecture des actions de prévention menées par l'entreprise et sont des documents de travail essentiels à la démarche de prévention des risques professionnels.

Au-delà des obligations réglementaires à sa charge, dans une démarche de progrès permanent en termes de prévention des risques, Bouygues Telecom met en place des expérimentations de dispositifs innovants visant à améliorer la santé physique et mentale ainsi que la sécurité de ses collaborateurs.

1.2.1 Le Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels (DUERP)

Le DUERP répertorie l'ensemble des risques professionnels auxquels sont exposés les collaborateurs. Il retranscrit les résultats de l'évaluation des risques pour la santé et la sécurité des collaborateurs et les mesures de prévention mises en œuvre par l'employeur. Il permet la traçabilité collective de ces expositions. Cette évaluation comporte un inventaire des risques identifiés dans chaque unité de travail de l'entreprise, y compris ceux liés aux ambiances thermiques.

Il y est aussi identifié les postes exposés à des facteurs de risques professionnels (exemple : pénibilité). A ce jour, seuls les postes de contrôleur réseau organisés en équipes successives alternantes sont concernés. Des mesures spécifiques d'aménagement des conditions de travail sont définies dans le DUERP et mises en œuvre pour ces collaborateurs par Bouygues Telecom.

La mise à jour du DUERP se fait en concertation avec la CSSCT Centrale, qui émet une recommandation d'avis en vue de la consultation du CSE Central.

1.2.2 Le Programme Annuel de Prévention des Risques Professionnels et d'Amélioration des Conditions de Travail (PAPRIPACT)

Dans la continuité des travaux d'évaluation des risques professionnels dans le cadre des mises à jour du DUERP, l'entreprise établit son PAPRIPACT.

Il contient :

- la liste détaillée des mesures devant être prises au cours de l'année à venir, les mesures de prévention des effets de l'exposition aux risques professionnels ainsi que, pour chaque mesure, ses conditions d'exécution, des indicateurs de résultat et l'estimation de son coût ;
- les ressources de l'entreprise pouvant être mobilisées ;
- un calendrier de mise en œuvre.

1.2.3 Les rapports annuels

Le Service Prévention Santé établit un rapport annuel faisant le bilan de la situation générale de la santé, de la sécurité et des conditions de travail dans l'entreprise et des actions menées au cours de l'année précédente dans ces domaines, reprenant notamment les actions prévues dans le cadre du PAPRIPACT.

Le rapport annuel est présenté en CSSCT qui propose une recommandation d'avis aux élus des CSE lors de leur consultation.

Les différents Services de Prévention et Santé au Travail, les infirmières et l'assistant du service social du travail sont également invités à présenter leur rapport annuel à la CSSCT de leur PIG.

1.3 Rôle des Espaces Médicaux Sociaux (EMS) dans notre dispositif de prévention-santé

Les EMS ont pour principale mission d'assurer le suivi de l'état de santé des collaborateurs dans le cadre de leur activité professionnelle. La réglementation en vigueur :

- prévoit les modalités du suivi individuel de l'état de santé du collaborateur et notamment la fréquence des visites initiales et leur renouvellement périodique en fonction :
 - du type de poste ;
 - des risques professionnels auxquels celui-ci expose les collaborateurs ;
 - de l'âge et de l'état de santé du collaborateur.
- précise les modalités de suivi adaptées applicables pour les collaborateurs titulaires d'un contrat à durée déterminée ou temporaire.

Dans ce cadre, les collaborateurs non exposés à des risques particuliers bénéficient d'une Visite d'Information et de Prévention (VIP), selon une périodicité fixée à 5 ans maximum.

Les collaborateurs affectés à des postes présentant des risques particuliers bénéficient pour leur part d'un Suivi Individuel Renforcé (SIR) effectué par le médecin du travail, et renouvelé selon une périodicité fixée à 4 ans maximum. Ils rencontrent ensuite un professionnel de santé tous les 2 ans au maximum pour des visites intermédiaires.

En outre, tout collaborateur peut, à sa demande, être reçu par le médecin du travail.

1.3.1 Dispositifs de suivi en santé au travail

Bouygues Telecom veille à maintenir un haut niveau d'exigence pour garantir un maximum de sécurité, de bien-être et des conditions de travail harmonieuses pour tous ses collaborateurs.

Bouygues Telecom a mené une réflexion en association avec les médecins du travail et les infirmières en santé au travail, ainsi qu'avec les IRP des différents PIG, avec pour ambition de définir des modalités de mise en œuvre communes à tous les collaborateurs et dans tous ses établissements.

Il ressort de cette concertation une volonté de déployer un suivi de santé plus favorable et adapté que la Loi pour les salariés dont l'état de santé ou les risques professionnels auxquels ils sont exposés le nécessitent. L'analyse issue de ces travaux fait porter une attention plus particulière sur les populations suivantes et Bouygues Telecom demande aux médecins du travail de mettre en œuvre ces dispositions :

- collaborateurs bénéficiaires de l'Obligation d'Emploi des Travailleurs Handicapés (OETH) : suivi au moins tous les 2 ans ;
- conseillers de clientèle et responsables d'équipe de nos centres de relation clients grand public : suivi au moins tous les 3 ans ;
- postes exposés à des facteurs de risques professionnels (exemple : pénibilité), à ce jour les contrôleurs réseau du Cockpit : suivi annuel ;
- collaborateurs affectés à des postes présentant des risques particuliers, et nécessitant un SIR : suivi au moins tous les 2 ans.

Bouygues Telecom est également attachée aux autres missions des Services de Santé au Travail, animées et coordonnées par le médecin du travail dans l'EMS des PIG.

A ce titre, Bouygues Telecom a sollicité la présence des médecins du travail au sein des équipes pluridisciplinaires des PIG pour mener à bien les autres missions, en collaboration avec l'entreprise à savoir :

- Le conseil auprès du responsable ressources humaines et du président du CSE, ainsi qu'aux collaborateurs et à leurs représentants (membres du CSE et de la CSSCT en particulier). La participation du médecin en instance du CSE, le temps consacré à des réunions de coordination sont autant d'actions de travail en prévention des risques professionnels ou des addictions, et d'amélioration des conditions de travail, menées en coordination avec les infirmiers en santé au travail ;
- La prévention de l'absentéisme et le maintien dans l'emploi, en menant des actions conjointement avec l'entreprise, en faveur de l'amélioration des conditions de travail.

1.3.2 Organisation des EMS

Bouygues Telecom met en place dans les établissements comprenant des équipes de la relation client grand public un espace médical dédié, y compris pour ceux ayant un effectif inférieur à 500 collaborateurs.

Dans ces EMS, les infirmiers d'entreprise en santé au travail bénéficient de moyens adaptés. Ils contribuent activement et au plus près des collaborateurs à traiter les urgences et mènent des actions de prévention sous la coordination du médecin du travail au profit de l'ensemble des collaborateurs.

Enfin, Bouygues Telecom met à disposition des collaborateurs les services d'un psychologue du travail. Ce professionnel est joignable par téléphone sur un numéro dédié communiqué sur l'intranet de l'entreprise.

1.3.3 Dispositif de prévention des risques d'inaptitude, politique de maintien dans l'emploi et mesures d'accompagnement

Bouygues Telecom adopte aussi des mesures destinées à anticiper au mieux les risques de désinsertion professionnelle des collaborateurs en raison d'une dégradation de leur état de santé, en dépit des actions de prévention santé menées préalablement.

1.3.3.1 Suivi et échanges durant l'arrêt maladie

Pour ce faire, Bouygues Telecom procède à un suivi attentif et régulier des arrêts maladie de plus de trois mois des collaborateurs pour détecter, en amont, l'existence d'un risque d'inadaptation au poste de travail pouvant aller jusqu'à une inaptitude prononcée par le médecin du travail.

En outre et conformément aux évolutions législatives de 2021, le responsable prévention santé prend contact avec le collaborateur durant son arrêt maladie, dans le cadre d'arrêts de travail d'une durée d'au moins 30 jours consécutifs, pour maintenir le lien et pour lui faire part des dispositifs et organismes à sa disposition pour l'accompagner dans la perspective de son retour. Désormais, le collaborateur est informé par écrit de sa possibilité de bénéficier :

- du rendez-vous de liaison : cet échange, qui se tient pendant l'arrêt de travail, a pour objectif d'informer le collaborateur sur :
 - les actions de prévention de la désinsertion professionnelle ;
 - la possibilité d'organiser une visite de pré-reprise avec le médecin du travail ;
 - les aménagements possibles du poste de travail.
- de la visite de pré-reprise : que le collaborateur peut solliciter auprès du médecin du travail. Cette visite réalisée pendant l'arrêt de travail permet au collaborateur d'évoquer sa situation, d'anticiper les difficultés et de réfléchir aux aménagements de poste nécessaires pour la reprise du travail. Cette visite ne se substitue pas à la visite de reprise, demandée par l'employeur et réalisée par le médecin du travail.
- du contact avec les interlocuteurs de l'équipe médico-sociale référents pour son PIG qui peuvent, dans le respect de la confidentialité et du secret inhérents à leurs fonctions, prodiguer écoute, soutien et conseils au collaborateur.

Au-delà de 90 jours consécutifs d'arrêt, la rémunération du collaborateur est prise en charge par le régime de prévoyance de Bouygues Telecom. Les collaborateurs concernés sont informés par un nouveau courrier visant à leur préciser leurs droits et les modalités administratives liés à ce changement de régime.

Ce courrier rappelle les principaux éléments du premier courrier mentionné ci-dessus, et complète les interlocuteurs pouvant faciliter et préparer le retour au travail. En outre, ce courrier précise les évolutions induites sur le régime des indemnités et indique la marche à suivre par les collaborateurs pour limiter au maximum les incidences sur les différents éléments de rémunération.

Il apporte enfin des précisions sur des dispositifs complémentaires pouvant bénéficier aux collaborateurs concernés par ces arrêts de travail de longue durée supérieure à 90 jours consécutifs, tels que :

- l'accompagnement proposé par AXA, l'organisme de prévoyance de Bouygues Telecom (dispensé par PREVIA à la signature de cet accord). Lors de la constitution du dossier de prévoyance et sur la base du certificat médical, le médecin conseil d'AXA peut décider, au regard de la situation médicale du collaborateur, de déclencher une prestation d'aide au retour à l'emploi auprès d'une structure médicalisée autonome spécialisée dans les démarches médico-sociales de réintégration professionnelle. Avec l'accord du collaborateur, un protocole tripartite est signé entre le collaborateur, Bouygues Telecom et cette structure. L'accompagnement comprend plusieurs phases déclinées suivant les besoins du bénéficiaire : une évaluation de la situation médicale, sociale et professionnelle, un soutien paramédical adapté, un programme d'activité physique personnalisé et une recherche d'actions et de solutions pour le retour au poste de travail (analyse ergonomique, médiation, bilan professionnel, formation, ...) ;
- le dispositif d'accompagnement de la cellule de Prévention de la Désinsertion Professionnelle (PDP) de la Caisse d'Assurance Retraite et de la Santé Au Travail (CARSAT) qui apporte une aide matérielle, psycho-sociale et professionnelle aux assurés. La cellule PDP évalue la situation du collaborateur, l'informe et le conseille sur ses droits et peut lui proposer des actions d'accompagnement pour préparer son retour à l'emploi (temps partiel thérapeutique, aménagement de poste de travail) ou pour élaborer un nouveau projet professionnel (bilan de compétences, formation diplômante) ;
- des aides octroyées par les fonds d'actions sociales d'Uniprévoyance et de notre caisse de retraite complémentaire PRO BTP (matériel adapté, aménagement du véhicule, aides à domicile, bilan de prévention, ...).

1.3.3.2 Aménagement du poste de travail

L'état de santé du collaborateur peut nécessiter un aménagement de son poste de travail préconisé par le médecin du travail, notamment dans le cadre d'un avis d'aptitude avec réserves (restrictions médicales, adaptations ergonomiques, aménagement du temps de travail, ...).

Dans cette hypothèse, le responsable ressources humaines, en coordination avec le responsable prévention santé (ou la Mission handicap, si le collaborateur est en situation de handicap) étudie la proposition du médecin du travail et met en place les aménagements nécessaires.

Pour ce faire, la procédure suivante est appliquée :

- rendez-vous avec le médecin du travail qui rend son avis médical et ses recommandations en termes d'aménagement de l'environnement de travail et des aides à apporter au collaborateur ;
- réception et étude de la demande d'aménagement ou de l'aide proposée par le médecin du travail par le responsable ressources humaines, en coordination avec le responsable prévention santé (ou la Mission handicap si le collaborateur est en situation de handicap) ;

- sollicitation d'un service / prestataire interne ou externe à l'entreprise (ergonome, service de santé au travail, Direction de l'environnement de travail...);
- suivi de la mise en place de l'aménagement / de l'aide par le responsable ressources humaines, en coordination avec le responsable prévention santé (ou la Mission handicap).

1.3.3.3 Gestion de l'inaptitude et recherche active de reclassement dans l'entreprise et dans le Groupe Bouygues

A l'issue d'une ou deux visites médicales, le médecin du travail peut rendre un avis d'inaptitude.

Il s'agit du constat par le médecin du travail de l'incompatibilité entre l'état de santé du collaborateur et son poste de travail sans qu'aucune mesure d'aménagement, d'adaptation ou de transformation du poste de travail ne lui permette de continuer à occuper ce poste.

En dehors de l'hypothèse où l'avis d'inaptitude indique expressément que tout maintien du salarié dans un emploi serait gravement préjudiciable à sa santé ou que l'état de santé du salarié fait obstacle à tout reclassement dans un emploi, Bouygues Telecom recherche dans l'entreprise et le Groupe Bouygues des postes de reclassement susceptibles d'être proposés au collaborateur inapte.

Soucieux de garantir le maintien dans l'emploi des collaborateurs inaptes, Bouygues Telecom a mis en place un process, en coordination avec les autres métiers du Groupe Bouygues, afin de sécuriser la recherche, la rendre plus efficace et optimiser les chances de reclassement des collaborateurs inaptes.

Ainsi, Bouygues Telecom propose les mesures suivantes pour rechercher activement un reclassement :

- Organisation d'un entretien avec le collaborateur :

Conscient que le collaborateur est lui-même acteur de son reclassement, le responsable ressources humaines organise au début de sa recherche un entretien avec le collaborateur pour déterminer en concertation avec ce dernier et à la lumière des préconisations du médecin du travail, quels seraient les postes de reclassement envisageables. Ainsi, l'entretien porte sur :

- ses compétences et ses expériences par l'étude d'un Curriculum Vitae actualisé ;
- ses souhaits géographiques et fonctionnels de reclassement qui seront pris en compte dans la mesure du possible compte tenu des restrictions médicales et des postes disponibles.

- Echanges avec le médecin du travail :

Le médecin du travail doit guider l'employeur dans sa recherche de reclassement en assortissant son avis d'inaptitude de conclusions écrites et d'indications relatives au reclassement du collaborateur.

C'est pourquoi, le responsable ressources humaines échange régulièrement avec le médecin du travail durant sa recherche de reclassement. Ainsi, dès que nécessaire, le responsable ressources humaines demande au médecin du travail des éclaircissements et des précisions sur l'avis d'inaptitude et l'interroge sur les postes de reclassement envisageables au regard de l'état de santé du collaborateur.

Il peut également solliciter l'avis du médecin du travail sur la compatibilité d'un ou de plusieurs postes de reclassement identifiés avec ses préconisations avant la consultation du CSE, le cas échéant.

- Utilisation des outils mis en place dans l'entreprise et le Groupe Bouygues pour optimiser la recherche de reclassement :

Le poste de reclassement recherché doit être approprié aux capacités et conforme aux compétences et aux qualifications du collaborateur. Ainsi, pour rechercher un poste de reclassement réunissant ces critères, le responsable ressources humaines s'appuie sur les outils accessibles depuis l'espace mobilité interne de l'intranet de Bouygues Telecom permettant d'identifier les postes disponibles en temps réel, leurs caractéristiques et le nom des recruteurs.

Par ailleurs, un référentiel non exhaustif des filières existantes au sein du groupe Bouygues Telecom et des compétences par filière permet d'appréhender les possibilités de passerelles et peut servir de base aux échanges entre le RH et le collaborateur. Le Groupe Bouygues met également à disposition sur son intranet, accessible aux collaborateurs, les principales filières ainsi que les postes à pourvoir au sein des autres entreprises du Groupe.

Les responsables ressources humaines recherchant des postes de reclassement utilisent ainsi ce référentiel et les passerelles métiers pour déterminer des possibilités de reclassement.

En complément de ces outils, une liste de référents des différents métiers du Groupe Bouygues répartis par région est également mise en place et actualisée régulièrement. Elle permet au responsable ressources humaines qui recherche un reclassement d'interroger ces interlocuteurs dédiés sur les postes disponibles.

1.4 Autres moyens de prévention

1.4.1 Promotion de l'activité physique et sportive

Il est reconnu par les experts en santé que, de façon globale, la pratique régulière d'une activité physique et sportive améliore la qualité de vie. La pratique régulière d'un sport, même d'intensité modérée, est également un facteur majeur de prévention des principales pathologies chroniques et la reprise d'une activité physique régulière adaptée est un élément important du traitement de ces pathologies.

C'est pourquoi Bouygues Telecom participe au financement de l'association sportive Bouygtel Sports dont l'objet est de favoriser la pratique et le développement de tous les sports au profit des collaborateurs de Bouygues Telecom. Présente sur l'ensemble des PIG de l'entreprise, cette association regroupe aujourd'hui 29 sections sportives différentes.

Il est par ailleurs convenu que les présidents de chacune des sections sportives bénéficient de 8 heures de délégation par trimestre pour assurer le bon fonctionnement de leur section.

1.4.2 Plan de prévoyance

Bouygues Telecom adhère au Plan de Prévoyance Groupe Bouygues. Le pilotage et la pérennité du Plan sont assurés dans les conditions de la négociation collective et de la gestion paritaire par la mise en place d'un Conseil de surveillance du Plan de Prévoyance au niveau du Groupe Bouygues.

Les régimes constituant le plan couvrent collectivement l'ensemble des collaborateurs de Bouygues Telecom et leurs ayants droit.

Ces régimes apportent des garanties sur la prévoyance et la complémentaire santé (mutuelle) :

- La prévoyance : pour un collaborateur dans l'incapacité soudaine de subvenir à ses besoins et ceux de sa famille, la prévoyance couvre le risque de perte de revenu, lié à un arrêt de l'activité professionnelle. Il s'agit d'un régime complémentaire à la sécurité sociale qui permet de percevoir pendant cette période un revenu de remplacement.

Les cas couverts sont les suivants :

- incapacité de travail temporaire (arrêt de travail de plus de trois mois et inférieur à trois ans),
 - invalidité,
 - incapacité permanente à la suite d'un accident de travail,
 - décès du collaborateur, du conjoint et des enfants à charge.
- La mutuelle : ce régime de remboursement des frais de santé est complémentaire à celui de la sécurité sociale. La couverture des frais de santé et les services proposés par la mutuelle évoluent régulièrement pour tenir compte de la prise en charge par la sécurité sociale (désengagement sur les médicaments, mise en place du 100 % Santé sur l'optique, l'audioprothèse et le dentaire, ...) et des progrès médicaux (opération de la myopie, par exemple).

Dans le cadre du Plan de Prévoyance du Groupe Bouygues, avec nos partenaires et assureurs actuels (Uniprévoyance, Axa et Willis Towers Watson), plusieurs outils et dispositions sont mis en place pour bonifier la prévention et proposer une offre de soins améliorée.

A ce jour, différents services sont offerts aux collaborateurs et leurs ayants droit via le dispositif Angel accessible sur <https://www.angel.fr> :

- My Easy Santé : un site web et une application sur téléphone mobile pour préserver et améliorer sa santé qui proposent notamment des programmes de coaching sélectionnés pour leur renommée et leur efficacité, relatifs à l'activité physique, au sevrage tabagique ou alcoolique, à la nutrition, au sommeil, à la gestion du stress, ... ;
- La téléconsultation médicale : 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7, partout dans le monde, elle permet aux bénéficiaires du Plan de prévoyance Groupe de consulter un médecin, un diététicien, un psychologue par téléphone ou visioconférence.

À l'issue de l'entretien, le médecin peut prescrire une ordonnance si besoin et l'adresser à la pharmacie du choix du collaborateur dans l'Union européenne ou la mettre à disposition sur www.bonjourdocteur.com.

En cas d'urgence, le collaborateur ou le bénéficiaire est accompagné en France pour une prise en charge par le Samu et redirigé à l'étranger vers un service adapté.

- Réseau Itélis : c'est un réseau en optique, chirurgie réfractive, audioprothèses et soins dentaires qui permet aux collaborateurs de bénéficier du tiers payant, d'une prise en charge

de qualité, au meilleur prix, à des tarifs négociés, de géolocaliser les professionnels de santé partenaires et de bénéficier d'une analyse de devis pour les professionnels hors réseau.

- C'Evidentia : grâce à ce service optique, Bouygues Telecom offre aux collaborateurs un test de vue en consultation pour un suivi personnalisé de leur santé visuelle. Ce service optique propose différents avantages :
 - test de vue offert ;
 - rendez-vous rapide chez un ophtalmologue ;
 - garantie zéro reste à charge sur les lunettes de vue ;
 - tarifs négociés pour les lentilles et lunettes de soleil ;
 - partenariat avec Itélis ;
 - gestion administrative et du tiers payant.
- Chat médico-social : ce service permet au collaborateur ou à ses proches de discuter avec les équipes de professionnels de santé afin d'obtenir des réponses à toutes les interrogations médicales et sociales.
- Palmarès des hôpitaux : ce service permet au collaborateur de préparer au mieux son hospitalisation en bénéficiant de conseils pratiques, en comparant les établissements de santé et en choisissant le lieu d'hospitalisation grâce à des informations complètes.
- Conseils bien-être : afin de préserver la forme et la santé des collaborateurs, ce service propose des programmes de coaching, des défis, des conseils nutrition et bien-être.
- Soutien psychologique : ce service propose au collaborateur de bénéficier de plusieurs consultations par téléphone avec un psychologue : 4 entretiens téléphoniques par an et par bénéficiaire.
- 2^{ème} avis médical : ce service aide le collaborateur à prendre des décisions éclairées en cas de problèmes de santé sérieux ou de situations médicales complexes.

Afin de mieux faire connaître ces services et qu'ils bénéficient à ceux qui en ont besoin dans l'entreprise, Bouygues Telecom s'engage à mener des campagnes d'information régulières sur les services et leurs évolutions dans le cadre du Plan de Prévoyance Groupe Bouygues.

Des expérimentations peuvent aussi être mises en place pour optimiser ce type de services.

1.4.3 Examen de Prévention en Santé (EPS)

Tous les collaborateurs de l'entreprise bénéficient, dans les conditions définies par le Code de la sécurité sociale, d'un EPS pris en charge par la Sécurité Sociale (anciennement bilan de santé gratuit).

Afin de pouvoir y assister, les collaborateurs âgés de 43 ans ou plus bénéficient, sous réserve de la transmission d'un justificatif, d'une journée d'absence rémunérée, fractionnable en 2 demi-journées.

Les collaborateurs sont invités, s'ils le souhaitent, à partager les résultats de leur EPS avec leur médecin du travail, et en particulier à l'occasion de la visite de mi-carrière prévue par l'article L. 4624-2-2 du Code du travail si elle n'a pas déjà été réalisée.

1.5 Information et formation en santé et sécurité au travail

L'information et la formation constituent des mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des collaborateurs.

En ce qui concerne la sécurité au travail et la prévention des risques d'accidents du travail notamment, Bouygues Telecom diffuse des consignes de sécurité, par voie d'affichage réglementaire ou notes de service. Les acteurs de prévention de l'entreprise réalisent périodiquement des campagnes de sécurité ciblées pour sensibiliser les collaborateurs, voire les intervenants externes, aux risques qu'ils encourent du fait de leur activité et des mesures prises pour y remédier. Des informations régulières sur certaines zones à risque sont communiquées aux collaborateurs amenés à se déplacer en dehors de l'Union européenne.

En matière de santé au travail, Bouygues Telecom veille à diffuser une information régulière à l'ensemble de ses collaborateurs, en fonction des actualités ou dans le cadre du PAPRIACT mentionné ci-dessus.

Le responsable prévention santé veille à mettre régulièrement à jour les informations contenues sur la page « Prévention Santé » consultable sur l'intranet de l'entreprise. Il diffuse largement les contenus par le biais des différents canaux de communication disponibles, et adaptés (écrans d'affichage dynamique, post-it sur l'intranet, ...).

A titre d'exemples, Bouygues Telecom diffuse des messages sur l'ergonomie du poste de travail, la prévention des virus, la prévention des addictions, ou encore la prise en compte des effets du réchauffement climatique.

Au-delà des actions d'information générale ou ciblée, Bouygues Telecom dispense également des formations en matière de santé et sécurité au travail, qu'elles soient réglementaires ou consécutives à l'analyse des risques réalisée dans les revues périodiques du DUERP.

Ces formations, qui peuvent par exemple porter sur la prévention des risques psycho-sociaux, ou encore sur le bon usage des outils de travail (casque audio, écrans, réglage des fauteuils, etc.) et des équipements de protection individuelle (EPI), ont pour objectif de permettre aux collaborateurs de prendre les précautions nécessaires pour préserver leur propre sécurité, mais aussi celle des autres. Elle leur permet de s'adapter aux exigences de leur environnement technique et organisationnel et de connaître les risques spécifiques à leur environnement de travail.

Article 2 : Suivi collectif et individuel des Risques Psycho-Sociaux (RPS) et de la charge de travail

Les RPS correspondent à des situations de travail où sont présents, combinés ou non :

- du stress : déséquilibre entre la perception qu'une personne a des contraintes de son environnement de travail et la perception qu'elle a de ses propres ressources pour y faire face ;
- des violences internes commises au sein de l'entreprise : harcèlement moral ou sexuel, conflits exacerbés entre des personnes ou entre des équipes ;
- des violences externes commises sur des collaborateurs par des personnes externes à l'entreprise (insultes, menaces, agressions, ...).

Bouygues Telecom a intégré l'évaluation des RPS dans son DUERP.

Au-delà de cette analyse, Bouygues Telecom s'engage à mettre en œuvre des actions concrètes de suivi et de prévention des RPS, d'une part, et de la charge de travail, d'autre part.

2.1 Dispositifs de suivi collectif et individuel des RPS

Depuis 2000, Bouygues Telecom a mis en place un Observatoire Médical du Bien-Être et du Stress (OMBES) avec un organisme indépendant habilité Intervenant en Prévention des Risques Professionnels (IPRP), qui garantit la confidentialité des données individuelles recueillies lors de la réalisation du questionnaire.

L'OMBES est constitué de questionnaires validés scientifiquement sur le stress perçu, l'anxiété, la dépression et sur les facteurs de RPS et leurs conséquences sur le vécu professionnel, la santé et le bien-être. Il s'agit d'un outil de prévention des risques professionnels, complémentaire d'autres dispositifs utilisés par les professionnels de santé (équipes médico-sociales, psychologues du travail), les responsables RH ou les représentants du personnel qui contribuent à l'écoute et l'accompagnement en prévention des RPS au plus près des collaborateurs.

Ces questionnaires sont adressés périodiquement à un panel représentatif de collaborateurs de l'entreprise (collaborateurs de toutes directions et sur tous les PIG de l'entreprise). Ces analyses font l'objet d'une restitution à la Direction et aux CSSCT.

2.1.1 Suivi collectif

Ces questionnaires sont envoyés par voie électronique dans le cadre de campagnes semestrielles depuis 2020. Lors de chaque campagne, un tiers des effectifs de tous les PIG est sollicité.

Au niveau collectif, les données permettent une analyse de l'évolution des facteurs de RPS dans l'entreprise sur plusieurs années. Chaque année, les résultats sont communiqués et présentés en détail aux CSSCT locales pour chaque PIG, ainsi qu'à la CSSCT centrale pour les directions de Bouygues Telecom.

La présentation de ces bilans annuels des résultats de l'OMBES permet à l'entreprise de définir, si nécessaire, des plans d'actions pour une direction ou un établissement et de les mettre en œuvre.

Un point d'étape des plans d'actions engagés sera partagé à mi-année en CSSCT locales, ainsi qu'à la CSSCT centrale pour les directions de Bouygues Telecom concernées.

2.1.2 Suivi individuel

Lors des visites en santé au travail réalisées dans les EMS, les collaborateurs abordent la question de leur situation psycho-sociale au travers de l'entretien individuel. Tout collaborateur peut également solliciter à tout moment une visite auprès du médecin du travail.

Par ailleurs, tout collaborateur peut à tout moment prendre contact avec l'un des membres de l'équipe pluridisciplinaire (infirmières en entreprise et médecins du travail, psychologue du travail) pour évoquer sa situation particulière. Ces équipes de santé au travail sont garantes de l'éthique et de la confidentialité des données ainsi recueillies.

2.2 Suivi collectif et individuel de la charge de travail

Les managers et les collaborateurs veillent à adapter la charge de travail, le temps de travail et les amplitudes des journées afin d'assurer la protection de la santé de tous et un juste équilibre entre leur vie personnelle et professionnelle. Pour veiller à la mise en œuvre effective de ces principes, Bouygues Telecom met en place des outils de suivi tant collectifs qu'individuels.

2.2.1 Suivi collectif

Pour assurer un suivi collectif de la charge de travail, les managers et les RH disposent de plusieurs outils qui permettent d'analyser régulièrement la perception des collaborateurs sur ce sujet.

Il s'agit notamment des enquêtes perception collaborateurs, des résultats obtenus dans le cadre de l'OMBES, et de l'analyse, par équipe ou service, des entretiens ou questionnaires sur la charge de travail et la qualité de vie au travail (*cf. paragraphe ci-dessous*).

Une analyse par grande direction des campagnes d'entretiens ou questionnaires sur la charge de travail et la qualité de vie au travail est partagée une fois par an en CSSCT centrale.

2.2.2 Suivi individuel

Bouygues Telecom, dans une démarche proactive et responsable, aborde deux fois par an le sujet de la charge de travail avec l'ensemble de ses collaborateurs afin que chacun puisse s'exprimer de façon libre sur ce sujet en termes de ressenti et d'appréciation, à l'occasion d'un entretien ou d'un questionnaire portant sur la charge de travail et la qualité de vie au travail.

En outre, Bouygues Telecom prend plusieurs dispositions pour maîtriser la charge de travail, au niveau individuel et collectif, qui comprennent notamment :

- des objectifs annuels compatibles avec la durée du travail, révisables en cours d'année le cas échéant ;
- un usage raisonné des Technologies de l'Information et de Communication (TIC) ;
- une relation de proximité, entre le collaborateur et le manager, permettant des échanges tout au long de l'année et, si besoin, avec son responsable RH.

Enfin, les représentants du personnel accompagnent aussi les collaborateurs sur ces sujets.

2.3 Sensibilisation des managers et des collaborateurs aux RPS

2.3.1 Module e-learning

Afin de permettre aux différents acteurs de l'entreprise, dont les managers, de relayer cette démarche de prévention, Bouygues Telecom met en place un module de formation en e-learning autour de la prévention et de la détection des RPS. Ce module d'e-learning est accessible à tous les collaborateurs. Une communication régulière sur cette formation sera mise en place.

2.3.2 Formation des managers

Les formations pour les managers intègrent des modules dédiés à la prévention des RPS.

2.3.3 Animations régulières

Des animations régulières (conférences, ...) sur ce sujet sont organisées.

2.4 Dispositifs de prévention et de traitement du harcèlement et des agissements sexistes au travail

Aucun collaborateur ne doit subir des agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation de ses conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel.

Aucun collaborateur ne doit subir des faits de harcèlement sexuel, constitués par des propos ou comportements à connotation sexuelle ou sexiste répétés qui portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créant à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante. De même, aucun collaborateur ne doit subir des faits assimilés à du harcèlement sexuel, consistant en toute forme de pression grave, même non répétée, exercée dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers.

Aucun collaborateur ne doit subir d'agissement sexiste, définis comme tout agissement lié au sexe d'une personne, ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant.

Bouygues Telecom prend toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale de tous. Plusieurs dispositifs sont mis en place dans ce cadre.

2.4.1 Une politique de prévention adaptée

La prévention des faits de harcèlement et d'agissement sexiste est d'abord assurée par leur évaluation et leur inscription dans le DUERP. Cette démarche permet de déployer des actions de prévention dont l'objectif est de supprimer les sources des risques identifiés.

La mise en place d'une politique de prévention adaptée suppose ensuite que les managers et les collaborateurs de l'entreprise soient formés. Divers modules, dont le contenu est adapté aux missions et fonctions de chacun, peuvent ainsi être déployés pour permettre aux collaborateurs d'appréhender de la meilleure des façons les différentes situations auxquelles ils peuvent être confrontés.

En janvier 2023, Bouygues Telecom s'est engagé dans la démarche d'initiative interentreprises #StOpE (Stop au sexisme ordinaire en entreprise) visant à lutter contre toute forme de discrimination et de sexisme. Cela se traduit notamment par des actions de sensibilisation, menées tant auprès de l'ensemble des collaborateurs qu'auprès des élus, mais aussi par un partage de bonnes pratiques avec les autres entreprises adhérentes. Cette démarche marque l'engagement de Bouygues Telecom à créer et maintenir un cadre de travail bienveillant et ouvert.

En outre, Bouygues Telecom s'engage à ce qu'un livret sur le sexisme, détaillant les bonnes pratiques et les attitudes à éviter, soit diffusé dans l'entreprise.

2.4.2 Une procédure sécurisée de détection et de traitement des alertes professionnelles

Tout fait supposé de harcèlement moral ou sexuel, ou d'agissement sexiste, peut être signalé par l'activation d'une plateforme mise en place conformément à la réglementation en vigueur. Son utilisation permet, d'une part, à l'entreprise d'identifier de tels agissements afin de prendre les mesures nécessaires pour les faire cesser avant que la situation ne s'aggrave et, d'autre part, à ceux qui s'en saisissent de bénéficier des garanties indispensables au traitement de ces situations. Plus précisément, l'activation de la plateforme, qui peut donner lieu à la conduite d'une enquête, permet de s'assurer que la procédure sera suivie dans le respect des principes suivants :

- loyauté et proportionnalité ;
- confidentialité et anonymat ;
- protection du lanceur d'alerte ;
- présomption d'innocence ;
- droits de la défense et respect du contradictoire ;
- droit au respect de la vie privée ;
- droits relatifs aux données personnelles.

La procédure de détection et de traitement des alertes est détaillée dans une note interne diffusée dans l'entreprise, après avis du CSEC rendu sur recommandation de la CSSCT centrale. Y sont notamment précisés les garanties dont bénéficient les différents protagonistes mobilisés en amont et à compter de l'activation de la plateforme, ainsi que l'accompagnement dont ils peuvent bénéficier, par exemple auprès du psychologue du travail, une fois la procédure clôturée.

Par ailleurs, en complément de celles mises en place dans le cadre de la politique de prévention, les collaborateurs susceptibles de participer au traitement d'une alerte professionnelle (membres de la commission d'enquête) bénéficient d'une formation leur permettant principalement de mieux appréhender leur rôle, de prendre connaissance du cadre légal en la matière, du dispositif déployé au sein du Groupe Bouygues et des modalités de traitement des alertes chez Bouygues Telecom.

Par ailleurs, les élus susceptibles d'assister les personnes entendues dans le cadre de l'enquête bénéficient d'une sensibilisation leur permettant d'avoir une bonne compréhension du dispositif d'alerte afin de faciliter l'accompagnement ces dernières.

Un bilan annuel du nombre d'alertes déclenchées pour des faits de harcèlement et d'agissements sexistes est élaboré par l'entreprise et présenté à la CSSCT centrale.

PARTIE II – EQUILIBRE ENTRE LA VIE PERSONNELLE ET LA VIE PROFESSIONNELLE

Article 1 : Collaborateurs parents

Bouygues Telecom porte un regard bienveillant et inclusif sur la parentalité de ses collaborateurs, avec la volonté de réduire l'impact de ce nouveau statut tant sur le plan professionnel que personnel.

Pour ce faire, l'entreprise propose à ses collaborateurs divers dispositifs favorisant un meilleur équilibre professionnel et personnel pendant les périodes précédant et suivant l'arrivée de l'enfant.

1.1 Dispositifs liés à la grossesse

1.1.1. Temps passé aux consultations prénatales et postnatales obligatoires

- Pour la collaboratrice enceinte :

Toute absence liée aux examens médicaux prénataux et postnataux est autorisée et rémunérée. Le temps passé à ces consultations n'a donc pas d'incidence sur la rémunération de la collaboratrice concernée.

- Pour le collaborateur ou la collaboratrice dont la conjointe est enceinte :

Le collaborateur ou la collaboratrice concerné est autorisé à s'absenter pour les consultations prénatales et postnatales jusqu'à trois fois au maximum, sauf nécessités médicales. Le temps passé à ces consultations est rémunéré de telle manière que la personne concernée ne puisse voir sa rémunération réduite du fait de ces consultations.

1.1.2. Réduction du temps de travail des collaboratrices enceintes

A partir du troisième mois de grossesse, les collaboratrices enceintes bénéficient d'une réduction du temps de travail de 30 minutes par jour sans réduction de rémunération.

A partir du cinquième mois de grossesse, les collaboratrices enceintes bénéficient d'une réduction du temps de travail d'1 heure par jour sans réduction de rémunération.

1.1.3. Télétravail

Les collaboratrices enceintes éligibles au télétravail peuvent exceptionnellement, sur demande et en accord avec leur manager, effectuer jusqu'à 5 jours de télétravail par semaine.

1.2 Dispositifs liés à l'assistance médicale à la procréation

La salariée bénéficiant d'une assistance médicale à la procréation dans les conditions prévues par le Code de la santé publique bénéficie d'une autorisation d'absence pour les actes médicaux nécessaires.

Le conjoint collaborateur de la femme bénéficiant d'une assistance médicale à la procréation ou la personne salariée liée à elle par un pacte civil de solidarité ou vivant maritalement ou en concubinage

avec elle bénéficie également d'une autorisation d'absence pour se rendre à 4 de ces actes médicaux nécessaires pour chaque protocole du parcours d'assistance médicale au maximum.

Ces absences n'entraînent aucune diminution de la rémunération et sont assimilées à une période de travail effectif pour la détermination de la durée des congés payés ainsi que pour les droits légaux ou conventionnels acquis par la salariée au titre de son ancienneté dans l'entreprise.

1.3 Dispositifs concernant la période de congé de maternité ou d'adoption

Lors de l'absence pour congé maternité ou d'adoption, le collaborateur bénéficie de l'offre mobile et des activités sociales et culturelles mises en place par son Comité Social et Economique.

Les collaborateurs de retour d'un congé maternité ou d'adoption ont droit à leurs congés payés annuels, y compris s'ils interviennent après la période de référence, soit après le 31 mai.

1.4 Parcours d'adoption

Les collaborateurs engagés dans une procédure d'adoption d'un enfant bénéficient d'une journée d'absence rémunérée (fractionnable en deux ½ journées) par an afin de pouvoir effectuer les démarches nécessaires.

1.5 Dispositifs concernant le congé de naissance et le congé de paternité ou d'accueil de l'enfant

1.5.1 Congé de naissance

Bénéficiaire du congé naissance :

- le collaborateur père ;
- le collaborateur conjoint ou concubin de la mère ou lié à cette dernière par un pacte civil de solidarité ;

Les parties conviennent que le congé de naissance bénéficie également au collaborateur conjoint ou concubin du père ou lié à ce dernier par un pacte civil de solidarité.

Le congé de naissance, d'une durée de 3 jours ouvrables, est obligatoire. Il doit être pris, au choix du collaborateur, le jour de la naissance de l'enfant ou le premier jour ouvrable qui suit. Il est assimilé à du temps de travail effectif avec maintien de la rémunération.

1.5.2 Congé de paternité ou d'accueil de l'enfant

Bénéficiaire du congé naissance :

- le collaborateur père ;
- le collaborateur conjoint ou concubin de la mère ou lié à cette dernière par un pacte civil de solidarité.

Les parties conviennent que le congé de paternité ou d'accueil de l'enfant bénéficie également au collaborateur conjoint ou concubin du père ou lié à ce dernier par un pacte civil de solidarité.

Le congé de paternité ou d'accueil de l'enfant est d'une durée totale de 25 jours calendaires. Il est porté à 32 jours calendaires en cas de naissance multiple. Les 4 premiers jours du congé sont

obligatoires. Ils sont pris consécutivement au congé de naissance mentionné ci-dessus. Les 21 jours restant (28 en cas de naissances multiples) peuvent être pris au gré du collaborateur, dans les 6 mois après l'arrivée de l'enfant.

Les 4 premiers jours du congé peuvent être prolongés en cas d'hospitalisation immédiate de l'enfant après la naissance, pendant toute la période d'hospitalisation dans une ou plusieurs unités de soins spécialisés, et dans la limite de 30 jours consécutifs.

L'entreprise prend en charge le complément de rémunération au-delà du plafond mensuel de la sécurité sociale pour les salaires qui se positionnent au-dessus du seuil, sous réserve que la période obligatoire du congé paternité ou d'accueil de l'enfant soit prise immédiatement à la suite du congé de naissance. Il est précisé que le congé de paternité ou d'accueil de l'enfant n'a aucun impact sur le calcul du 13^{ème} mois, de l'intéressement et de la participation.

En cas de refus de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie d'indemniser le congé de paternité ou d'accueil de l'enfant au motif qu'il serait sollicité par le conjoint ou concubin salarié du père ou par la personne liée à ce dernier par un pacte civil de solidarité, l'entreprise maintient l'intégralité de la rémunération du collaborateur pendant la durée dudit congé.

D'une manière générale, le manager et le collaborateur doivent trouver, en bonne intelligence, la façon de gérer l'organisation à mettre en place en raison de cette absence exceptionnelle.

1.6 Dispositif concernant le congé parental

L'ancienneté des collaborateurs en congé parental est conservée, dans la limite de 3 ans de congés parentaux totaux pris.

1.7 Entretiens liés aux congés maternité, d'adoption et parental d'éducation

Les événements personnels importants dans la vie du collaborateur, tels que le congé de maternité, d'adoption ou parental d'éducation, se traduisent par des interruptions d'activité dans sa vie professionnelle.

Ces périodes de congés sont prises en compte par l'entreprise et le management afin d'intégrer les attentes et besoins du collaborateur et d'adapter en conséquence son activité professionnelle, tant avant son départ en congé qu'à son retour. Les moments d'échanges entre managers et collaborateurs sont utilisés à cet effet, qu'ils soient obligatoires ou spontanés.

Les objectifs fixés au cours de l'entretien annuel de performance, mentionné à l'article 6.1.1 de l'accord du 6 octobre 2023 relatif à la gestion des emplois et des parcours professionnels (GEPP), prennent éventuellement en compte la période d'absence liée au congé de maternité, d'adoption ou parental d'éducation. Cet entretien peut aussi permettre d'aborder, le cas échéant, les besoins d'aménagement de poste et/ou des horaires de travail avant le départ en congé, et d'évoquer le sujet de la qualité de vie et des conditions de travail (QVCT). Si ces congés n'ont pas fait l'objet d'échanges lors de l'entretien performance, le manager et le collaborateur ont la possibilité de les aborder à tout moment, avant ou au retour du congé, afin de prendre en compte la période d'absence dans l'activité du collaborateur, et d'adapter les objectifs ou l'organisation du travail si nécessaire.

La tenue de l'entretien professionnel, mentionné à l'article 6.1.2 de l'accord du 6 octobre 2023 relatif à la GEPP, est proposée au retour du congé de maternité, d'adoption ou parental d'éducation.

1.8 Temps de pause en période d'allaitement

L'année qui suit la naissance de son enfant, la collaboratrice dispose d'une heure et demie de pause par jour pour faciliter l'allaitement de son enfant. Ce temps alloué est à utiliser en fonction des besoins et est fractionnable au maximum en deux fois. A cet effet, les partenaires sociaux rappellent que les collaboratrices peuvent, le cas échéant, se rendre aux EMS, lesquels réunissent les conditions d'hygiène nécessaires. Pour les sites sans EMS, la DET s'efforcera d'aménager temporairement un local permettant aux collaboratrices de tirer leur lait dans les meilleures conditions possibles selon les contraintes du site.

1.9 Aides à la garde des enfants

1.9.1 Aides financières à la garde d'enfant

L'entreprise participe aux frais de garde d'enfants de moins de 10 ans, quel que soit le mode de garde, pour tous les collaborateurs ayant au moins 3 mois d'ancienneté, par le biais de tickets CESU mensuels et par enfant financés à 60 %. Pour information, le ticket CESU possède une valeur faciale totale en fonction de l'âge conformément au tableau ci-dessous :

	Montant Pass CESU mensuel	60% à la charge de l'entreprise	40% à la charge du collaborateur
Enfant de 0 à < 4 ans	80 €	48 €	32 €
Enfant de 4 à < 7 ans	60 €	36 €	24 €
Enfant de 7 à < 10 ans	40 €	24 €	16 €

Ces nouvelles modalités d'aide financière à la garde d'enfant sont déployées dans l'entreprise au plus tard le 1^{er} juillet 2024.

1.9.2 Congés exceptionnels pour enfant malade

Les collaborateurs bénéficient, au moment de l'événement, sur justificatif, et sans que cela n'entraîne une perte de rémunération, des congés exceptionnels pour événements familiaux en cas de maladie ou accident constaté par certificat médical d'un enfant à charge de moins de 16 ans dans la limite de 3 jours ouvrés par an.

De plus, les collaborateurs qui ont au moins un enfant de moins de 6 ans bénéficient d'un jour supplémentaire en cas de maladie ou accident constaté par certificat médical. En cas d'hospitalisation, un jour supplémentaire est accordé.

Il est rappelé qu'afin d'apporter de la souplesse pour les collaborateurs ayant besoin de jours supplémentaires au-delà des trois jours par an, l'entreprise permet l'utilisation des jours épargnés dans le CET ou à défaut des jours de RTT, ou des congés payés, sans avoir à respecter les différents délais de demandes fixés.

1.9.3 Frais de garde en cas de formation avec hébergement

Afin de prendre en compte la désorganisation de la vie de famille en cas de formation avec hébergement, l'entreprise prend en charge sur justificatifs les frais de garde supplémentaires d'enfants de moins de 12 ans, dans la limite de 2 heures par jour et de 15 € par heure.

1.10 Télétravail pour les parents de jeunes enfants

Les collaborateurs parents de jeunes enfants peuvent, sur demande et en accord avec le manager, effectuer jusqu'à 3 jours de télétravail par semaine dans les 6 mois qui suivent leur retour de congé maternité, d'adoption, parental d'éducation ou de paternité et d'accueil de l'enfant.

Article 2 : Congés pour évènements familiaux

Quelle que soit leur ancienneté, les collaborateurs bénéficient, sur présentation des justificatifs correspondants, de jours ouvrés de congés exceptionnels rémunérés pour les évènements familiaux. Ces jours de congés sont pris à l'occasion de la survenance des évènements suivants :

- mariage d'un collaborateur : 5 jours ;
- pacs d'un collaborateur : 5 jours ;
- mariage d'un enfant d'un collaborateur : 2 jours ;
- décès du conjoint, partenaire de pacs ou concubin d'un collaborateur : 3 jours ;
- décès de l'enfant d'un collaborateur : 12 jours (portés à 14 si l'enfant était âgé de moins de 25 ans, s'il était lui-même parent ou s'il s'agissait d'une personne de moins de 25 ans à la charge effective et permanente du collaborateur). Un congé de deuil de 8 jours, fractionnable en 2 périodes maximum, peut suivre le congé de décès de l'enfant, notamment si ce dernier était âgé de moins de 25 ans ;
- décès du père ou de la mère d'un collaborateur : 3 jours ;
- décès du frère, du demi-frère, de la sœur ou de la demi-sœur d'un collaborateur : 3 jours ;
- décès de l'un des beaux-parents d'un collaborateur : 3 jours. Sont ici visés les parents du conjoint du collaborateur, les parents du partenaire de pacs du collaborateur, les parents du concubin du collaborateur mais également le conjoint du père ou de la mère du collaborateur ;
- décès d'un grand-parent d'un collaborateur : 2 jours ;
- décès du beau-frère, de la belle-sœur, de la belle-fille ou du gendre du collaborateur : 1 jour.

Article 3 : Collaborateurs aidants

Le nombre de proches aidants s'accroît, notamment en raison du vieillissement de la population et de l'allongement de l'espérance de vie du fait des progrès de la médecine.

Le proche aidant fait face à des situations variées occasionnant des difficultés dans la gestion de sa vie quotidienne qui peuvent avoir un impact sur sa vie professionnelle. Il doit ainsi répondre à des besoins différents en fonction de la nature et de la durée de la situation (handicap, fin de vie, troubles du développement chez l'enfant, dépendance liée à la vieillesse, ...).

La problématique de l'aidant nécessite en conséquence des réponses adaptées à la diversité des situations : difficulté à se reconnaître en tant qu'aidant, manque d'information, manque d'appuis matériel et psychologique, épuisement, isolement, ...

Bouygues Telecom apporte une attention particulière à la prise en compte de ces situations au travers des dispositifs décrits ci-après.

3.1 Définition du collaborateur aidant

Pour la mise en œuvre du présent article, sont considérés comme aidants les collaborateurs venant en aide à une personne en perte d'autonomie, du fait de l'âge, de la maladie ou d'un handicap, à titre non professionnel, pour accomplir tout ou partie des actes ou des activités de la vie quotidienne, selon les conditions définies en annexe.

3.2 Information et accompagnement des collaborateurs aidants

3.2.1 Assistante sociale et psychologue du travail

L'assistante sociale de l'entreprise se tient à la disposition de tout collaborateur souhaitant partager une situation et obtenir des informations sur les différentes aides possibles.

De même, le psychologue du travail peut être contacté par tout collaborateur souhaitant partager une difficulté quant à sa situation d'aidant et au regard de l'incidence que peut avoir celle-ci sur sa vie professionnelle.

3.2.2 PRO BTP

Bouygues Telecom s'appuie sur son partenaire PRO BTP, caisse de retraite complémentaire, qui propose de nombreux services en vue d'accompagner les collaborateurs aidants, avec le relais local des assistantes sociales.

A titre d'exemples, les collaborateurs aidants peuvent bénéficier à ce jour des dispositifs suivants :

- Plateforme ECO (Ecoute Conseil Orientation) AIDANTS : service d'écoute téléphonique, conseil et orientation (connaître ses droits, accompagnements dans les démarches, ...) ;
- aides financières ponctuelles sur dossier auprès de PRO BTP ;
- café des aidants : lieu de partage animé par un travailleur social et un psychologue ;
- centres de Prévention : bilans collaborateurs et conjoints de plus de 50 ans dans les centres de prévention Agirc-Arrco ;
- accueil temporaire (1 semaine à 3 mois) en résidences médico-sociales PRO BTP ;
- vacances « Vivre le répit en famille » avec prise en charge médicale de l'aidé ;
- service Fridom : téléassistance adaptée aux personnes avec perte d'autonomie souhaitant rester au domicile. Le système permet d'alerter l'aidant ;
- carte d'urgence de l'aidant : permet d'être identifié et d'indiquer des contacts utiles en relais en cas d'urgence (indisponibilité de l'aidant, décès de l'aidant, ...).

L'ensemble de ces dispositifs sont accessibles depuis le site de PRO-BTP www.jesuisaidant.com.

Pour que ces services bénéficient à ceux qui en ont besoin dans l'entreprise et dans les meilleurs délais, Bouygues Telecom communique régulièrement sur son partenariat avec PRO BTP et propose des sessions d'information sur ce thème en coordination avec l'assistante sociale de l'entreprise.

3.2.3 Autres services disponibles

Dans le cadre du plan de prévoyance, les collaborateurs, notamment les aidants, ont accès à un certain nombre de dispositifs sur la plateforme digitale Angel, point d'accès à de nombreux services médicaux accessibles à l'ensemble des collaborateurs adhérents, ainsi que leurs ayants droit (ex :

« chat médico-social » Angel pour répondre à une question concernant un proche, soutien psychologique, téléconsultation médicale, etc.).

Par ailleurs, il est rappelé qu'en cas de suspension du contrat de travail pour congé de proche aidant, congé de présence parentale ou congé de solidarité familiale, les collaborateurs peuvent bénéficier du maintien des garanties en matière de remboursement de frais de santé.

3.3 Disponibilité des collaborateurs aidants

Consciente que la situation de proche aidant peut être source de difficulté, perturber leur équilibre vie professionnelle / vie personnelle, voire leur état de santé, Bouygues Telecom rappelle aux aidants qu'ils peuvent par ailleurs bénéficier des dispositifs ci-après.

3.3.1 Compte Epargne Temps (CET)

Il est rappelé que les collaborateurs peuvent avoir recours au CET. Ce dernier peut notamment leur permettre de convertir tout ou partie de leur 13^{ème} mois en jours pour pouvoir s'absenter si besoin.

3.3.2 Jours aidants

Par ailleurs, il est également convenu que tout collaborateur aidant de l'une des personnes suivantes :

- son conjoint, concubin ou partenaire lié par un pacte civil de solidarité ;
- un ascendant direct au 1^{er} degré (père ou mère) ;
- un descendant direct au 1^{er} degré (enfant) ;
- un enfant dont il assume la charge au sens de l'article L. 512-1 du Code de la sécurité sociale.

Peut bénéficier d'un congé rémunéré par l'entreprise pour assister ponctuellement l'aidé, dans la limite de 2 jours au cours d'une même année.

Ce congé exceptionnel rémunéré peut être fractionné par demi-journée et doit faire l'objet d'une demande auprès du manager via l'outil de gestion des temps.

3.3.3 Don de jours

En outre, Bouygues Telecom permet aux collaborateurs qui le souhaitent de faire un don de jours (JRJT ou JREF) au bénéfice de collaborateurs aidants, dans les conditions précisées sur l'intranet de l'entreprise.

3.3.4 Autres dispositifs

Les collaborateurs aidants peuvent bénéficier, conformément aux dispositions légales, des dispositifs suivants.

3.3.4.1 Congé de proche aidant

Le congé de proche aidant est mis en œuvre selon les dispositions des articles L. 3142-16 et suivants du Code du travail. Il permet au salarié de cesser temporairement son activité professionnelle pour s'occuper d'une personne en situation de handicap ou faisant l'objet d'une perte d'autonomie.

Ce congé est accessible sous certaines conditions (lien familial ou étroit avec la personne aidée, résidence en France de la personne aidée), il a une durée de 3 mois renouvelable, sans toutefois pouvoir excéder une durée d'un an pour l'ensemble de la carrière professionnelle.

Ce congé, non rémunéré par l'employeur, peut donner lieu au versement de l'allocation journalière de proche aidant (AJPA) dans la limite de 66 jours au cours du parcours professionnel du salarié.

3.3.4.2 Congé de présence parentale

Le congé de présence parentale est mis en œuvre selon les conditions prévues aux articles L. 1225-62 et suivants du Code du travail. Il permet au salarié de cesser temporairement son activité professionnelle pour s'occuper d'un enfant à charge atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité nécessitant une présence soutenue et des soins contraignants.

Le nombre de jours de congés dont peut bénéficier le salarié au titre du congé de présence parentale est au maximum de 310 ouvrés. Le salarié peut, avec l'accord du manager, transformer ce congé en période d'activité à temps partiel ou le fractionner. Ce congé, non rémunéré par l'employeur, peut donner lieu au versement de l'allocation journalière de présence parentale (AJPP).

3.3.4.3 Congé de solidarité familiale

Le congé de solidarité familiale est mis en œuvre selon les conditions prévues aux articles L. 3142-6 et suivants du Code du travail. Il permet à un salarié de cesser temporairement son activité professionnelle pour assister un ascendant, un descendant, un frère, une sœur ou une personne partageant le même domicile et souffrant d'une pathologie mettant en jeu le pronostic vital ou en phase avancée ou terminale d'une affection grave et incurable. Ce congé, non rémunéré par l'employeur, peut donner lieu au versement de l'allocation journalière d'accompagnement d'une personne en fin de vie (AJAP).

3.3.4.4 Congé en cas d'annonce d'un handicap, d'une pathologie chronique nécessitant un apprentissage thérapeutique ou d'un cancer chez un enfant

En application des articles L. 3142-1 et suivants du Code du travail, les collaborateurs peuvent bénéficier d'un congé rémunéré de 5 jours pour l'annonce de la survenue d'un handicap, d'une pathologie chronique nécessitant un apprentissage thérapeutique ou d'un cancer chez un enfant.

3.3.4.6 Congé parental d'éducation

Les collaborateurs peuvent bénéficier, dans les conditions fixées par les articles L. 1225-47 et suivants du Code du travail, d'un congé parental d'éducation. En cas de maladie, d'accident ou de handicap graves de l'enfant, le congé parental et la période d'activité à temps partiel prennent fin au plus tard une année après les dates limites définies à l'article L. 1225-48. Ce congé, non rémunéré par l'employeur, peut donner lieu au versement d'une allocation forfaitaire (PAJE), sous conditions de ressources.

3.4 Télétravail pour collaborateurs aidants

Les collaborateurs aidants au sens de l'article 3.3.2 du présent accord peuvent, sur demande et en accord avec leur manager, effectuer jusqu'à 3 jours de télétravail par semaine.

Article 4 : Accompagnement des victimes de violence conjugale

Alertées sur la montée des violences conjugales en France et conscientes de la situation de certains collaborateurs de l'entreprise, les parties conviennent que ceux-ci peuvent trouver appui et aide dans l'entreprise sur les problèmes qu'ils peuvent rencontrer.

Un coffre-fort électronique individuel permet de mettre à l'abri les documents officiels indispensables dans le cadre de démarches administratives (papier d'identité, bail, carte de sécurité sociale, récépissés de dépôts de plaintes, RIB...).

La Direction des Ressources Humaines s'engage à proposer sous deux semaines une solution de mobilité géographique pour éloigner une victime de son lieu de travail habituel.

Elle s'engage également à examiner avec bienveillance et dans les plus brefs délais, la demande de rupture conventionnelle qui serait sollicitée.

La monétarisation du Compte Epargne Temps (CET) est possible en cas de séparation de corps ou sur attestation d'une assistante sociale ou du fonds d'aide du CSE justifiant d'une situation économique précaire.

Les violences conjugales constituent un motif de déblocage anticipé de l'épargne salariale.

Le collaborateur victime pourra être accompagné vers le dispositif de relogement, sous réserve d'un dépôt de plainte, dans le cadre d'Action Logement.

Il est également précisé que la Commission Fond d'Aide du Comité Social et Economique peut être saisie par un collaborateur victime de violences conjugales, qui étudiera rapidement et avec bienveillance sa demande.

L'assistante sociale apporte écoute, informe et oriente vers les structures spécialisées (procédure judiciaire, service d'urgence médico judiciaire, associations pour les victimes de violence au sein du couple...). L'assistante sociale sera clairement identifiée comme compétente sur le sujet auprès de tous par le biais de la « fiche à votre écoute ». Les équipes des EMS ainsi que le psychologue du travail sont également des interlocuteurs privilégiés pouvant être sollicités si nécessaire.

Article 5 : Collaborateurs à temps partiel

L'entreprise étudie toutes les demandes de passage à temps partiel, notamment celles des collaborateurs ayant des contraintes familiales particulières et, dans la mesure du possible, y répond favorablement, en veillant à préserver les impératifs liés à l'activité, à la satisfaction de nos clients et à l'équité entre les collaborateurs.

Il est rappelé que les collaborateurs à temps partiel bénéficient des mêmes possibilités d'évolution que les collaborateurs à temps plein.

Il est aussi rappelé que conformément à l'article 7.2 de l'accord du 6 octobre 2023, relatif à la GEPP, les collaborateurs de plus de 58 ans qui souhaitent passer à temps partiel bénéficient, jusqu'à leur âge légal de départ à la retraite, d'un dispositif de maintien de leurs cotisations retraites calculé sur la base d'un salaire à temps plein.

Article 6 : Usage raisonné des technologies d'information et de communication (TIC) et déconnexion

L'entreprise invite l'ensemble des collaborateurs à rester mesuré dans l'utilisation des TIC tels que les mails, sms, messageries instantanées, etc., installées sur ordinateurs portables, mobiles et tablettes, en dehors des plages d'accès aux sites.

Bouygues Telecom encourage les managers et les collaborateurs à préserver la frontière entre la sphère privée et la sphère professionnelle. Chacun doit être vigilant vis-à-vis de son propre usage et de celui des autres.

Ainsi, elle recommande aux managers et aux collaborateurs de ne pas utiliser les groupes tels que WhatsApp/Signal ou toute autre messagerie instantanée, à usage professionnel, en dehors des horaires habituels de travail.

De même, elle rappelle aux collaborateurs qu'ils n'ont pas d'obligation à répondre aux sollicitations professionnelles, notamment des clients, en dehors de leurs heures de travail.

De son côté, l'entreprise veille à ce que les temps de repos des collaborateurs soient respectés par la mise en œuvre des actions suivantes :

- Sensibilisation des managers et collaborateurs sur le respect des temps de repos de chacun :
 - un message invite le collaborateur à respecter ses temps de repos et celui des autres lorsqu'il travaille sur son ordinateur le soir ou le week-end ;
 - les règles de temps de repos sont mises en visibilité pour l'ensemble des collaborateurs dans la GDT et la planification prévisionnelle des absences ;
 - les réunions sont organisées sur les créneaux compris entre 9h et 18h, en évitant de démarrer à 18h et si possible de ne pas en planifier entre 13h et 14h ;
- Promotion d'un usage raisonné des TIC :
 - l'envoi de mails et autres sollicitations (SMS, Teams, etc.) est privilégié entre 7h et 20h pendant les jours ouvrés des collaborateurs concernés (sauf équipes travaillant en horaires décalés, le week-end ou de nuit). Si besoin, la fonctionnalité d'envoi différé peut être utilisée. En cas d'urgence, l'appel téléphonique doit être privilégié.
 - l'entreprise met en place un tutoriel sur le Centre d'Assistance Bureautique pour gérer les notifications et synchronisations de Intune (email, calendrier et tâches) ;
 - l'entreprise invite les collaborateurs à consulter les rubriques d'aide des logiciels informatiques (suite Office 365 notamment) pour paramétrer les horaires d'envoi et de réception des mails ;
 - en outre, Bouygues Telecom conseille à ses collaborateurs de paramétrer les outils de messagerie pour bien séparer communication privée et communication professionnelle, si nécessaire, en consultant les rubriques d'aide des applications grand public.

Il est cependant rappelé que l'entreprise peut être amenée, en cas de circonstances exceptionnelles, en fonction de l'urgence et de l'importance du sujet, à contacter les collaborateurs en dehors des plages d'ouverture des sites.

Article 7 : Télétravail

La crise sanitaire a profondément modifié notre perception du télétravail et sa place dans l'entreprise.

Ce mode de collaboration s'inscrit dans notre culture « faire grandir les relations humaines » et s'appuie sur une confiance mutuelle et un sens commun des responsabilités entre direction, managers et collaborateurs. L'objectif est de permettre la prise en compte de l'équilibre vie personnelle et vie professionnelle de chacun tout en conservant le sens du collectif, au service de la performance de l'entreprise.

En effet, le télétravail permet de renforcer l'efficacité individuelle et collective (management par objectifs, optimisation des réunions, etc.). Il participe à la transformation digitale de l'entreprise et à la pérennité de son activité. Il permet de plus de limiter l'impact environnemental de l'entreprise, notamment par la réduction des déplacements.

Ce mode d'organisation permet également d'apporter les conditions d'un travail serein et performant, de respecter le bien-être personnel et la vie privée, tout en préservant la richesse des échanges. Il s'inscrit à cet égard dans notre politique de prévention des risques psycho-sociaux. Il vise en outre à accroître la motivation et l'implication des collaborateurs, et ainsi de les fidéliser et de contribuer à l'image de marque et à l'attractivité de Bouygues Telecom.

7.1 Principes et modalités du télétravail

7.1.1 Principes du télétravail

Le télétravail s'exerce :

- sur la base du volontariat, avec accord du manager ;
- par journée entière ou ½ journée (dans la limite de 2 demi-journées par semaine) ;
- jusqu'à 2 jours par semaine, ou jusqu'à 3 jours pour les développeurs et testeurs des métiers IT ;
- sans condition de présence sur site.

Les collaborateurs en situation de handicap ainsi que ceux visés aux articles 1.10 et 3.4 de la Partie II du présent accord peuvent, à leur demande et après accord de leur manager, effectuer jusqu'à 3 jours de télétravail par semaine. Il est par ailleurs rappelé, conformément à l'article 1.1.3 de la Partie II du présent accord, que les collaboratrices enceintes peuvent effectuer jusqu'à 5 jours de télétravail par semaine.

7.1.2 Modalités du télétravail : un engagement collectif pour travailler ensemble sur site et à distance

Le nouvel équilibre entre travail sur site et télétravail implique un engagement collectif de l'ensemble des collaborateurs et managers.

Pour travailler ensemble efficacement en conjuguant présence et distance des collaborateurs, les comportements et les pratiques doivent être adaptés à ce mode d'organisation du travail. Chacun s'engage à les appliquer au quotidien et à les diffuser autour de lui.

Un cadre commun obligatoire est défini au sein de Bouygues Telecom afin d'assurer :

- un équilibre d'occupation des sites entre les différentes équipes tous les jours de la semaine ;

- un temps commun de présence sur site régulier pour les équipes, dont la fréquence est liée à la taille de l'équipe ;
- une homogénéité des pratiques afin que l'activité en télétravail améliore la fluidité des échanges et s'approche le plus possible de l'activité en présentiel :
 - ✓ réservation d'une salle pour chaque réunion, en plus du lien Teams, afin que tous les participants présents sur site s'y rejoignent ;
 - ✓ utilisation de la visioconférence en réunion avec activation de la caméra de chaque participant (qu'il soit en présentiel ou à distance), afin de reproduire les conditions et les interactions d'une réunion en présentiel lorsque certains participants sont à distance, en utilisant les options des outils de visioconférence (arrière-plan, gestion du microphone notamment) qui permettent de préserver la vie privée du collaborateur ; ainsi, chaque participant, qu'il soit sur site, en télétravail ou en déplacement professionnel, se retrouve dans des conditions d'échange et d'interaction identiques en réunion ;
 - ✓ partage de l'agenda électronique entre les membres d'une même équipe, y compris le manager, afin que chacun puisse interagir avec les autres sans troubler les contraintes professionnelles, en ayant connaissance des temps, objets et participants aux réunions. Tout collaborateur dispose de la possibilité de mentionner le caractère privé d'une réunion dans son agenda électronique lorsque celle-ci relève de sujets professionnels strictement confidentiels ou de sa vie personnelle ;
 - ✓ saisie systématique des jours de télétravail dans l'outil de gestion des temps (GDT).

Le manager formalise les règles et les organisations spécifiques du télétravail au sein de son équipe, les partage avec ses collaborateurs et son N+1, et les fait respecter.

Les échanges réguliers au sein des équipes permettent d'améliorer continuellement les pratiques.

7.1.3 Validation et suivi de l'organisation du télétravail par le manager

Le manager précise à son équipe les modalités de mise en place du télétravail, adaptées à l'activité, qui lui semblent pertinentes pour le bon fonctionnement et la performance du service.

L'organisation du télétravail fait l'objet d'un échange en équipe. Le choix des jours de télétravail, dans les conditions précitées, résulte d'un accord entre le collaborateur et le manager.

Les jours de télétravail sont définis afin d'assurer une répartition équilibrée des effectifs sur les sites tous les jours de la semaine et de garantir le bon fonctionnement de l'équipe.

La planification et l'enregistrement des jours de télétravail s'effectuent par l'intermédiaire de l'outil de gestion des temps (GDT), selon la procédure prévue dans l'entreprise. Le délai de prévenance est fixé par le manager au sein de son équipe.

En fonction des nécessités de service, des contraintes de l'activité ou en cas de circonstances particulières imprévues, le manager peut demander au collaborateur de déplacer ou de supprimer un jour de télétravail.

7.1.4 Equilibre vie professionnelle/vie personnelle et respect de la vie privée

L'ensemble des collaborateurs et des managers s'engage à adopter des comportements respectueux de l'équilibre vie professionnelle et vie personnelle, ainsi que de la vie privée des collaborateurs.

Les jours de télétravail, les collaborateurs restent joignables grâce aux moyens fournis par l'entreprise durant les plages habituelles de travail et sont en mesure de répondre aux sollicitations dans les mêmes conditions que dans les locaux de l'entreprise, conformément aux dispositions légales et conventionnelles, durant :

- les plages habituelles de travail pour les Etam à l'horaire variable ;
- les plages horaires planifiées pour les Etam et cadres en horaires postés ;
- les plages d'accès aux sites pour les cadres au forfait annuel en jours, dans le respect de l'équilibre entre vie professionnelle et vie personnelle, dans la continuité de ce qui se fait sur le lieu de travail.

Le plan de charge, les délais de mise en œuvre et les niveaux de priorité demandés aux collaborateurs en télétravail s'apprécient de la même manière que pour le travail réalisé sur site :

- tout au long de l'année à l'occasion des points individuels entre le manager et le collaborateur,
- ainsi que lors des deux points annuels de suivi de la charge de travail qui permettent d'échanger et de formaliser l'appréciation du collaborateur sur ce sujet.

7.1.5 Confidentialité et protection des données

Le collaborateur en télétravail doit respecter l'ensemble des dispositions définies dans le règlement intérieur et dans ses annexes, en particulier la charte informatique.

Il doit ainsi respecter une confidentialité absolue en ce qui concerne les affaires de l'entreprise et n'est pas habilité à communiquer quelque donnée confidentielle que ce soit à des tiers extérieurs à l'entreprise, sous peine d'encourir les sanctions prévues au règlement intérieur.

7.1.6 Réversibilité permanente

L'accord des parties au télétravail est réversible tant à l'initiative du collaborateur que du manager.

Cette réversibilité peut s'effectuer à tout moment.

Lors de l'entretien de performance, le télétravail fait l'objet d'un bilan annuel à l'occasion duquel le manager confirme ou infirme le maintien de cette modalité d'organisation du travail.

Le collaborateur peut mettre fin à tout moment à l'organisation de l'activité en télétravail, en informant son manager.

Le manager peut également mettre fin à l'organisation de l'activité en télétravail en respectant un délai de prévenance d'un mois et en motivant par écrit sa décision.

En cas de mobilité du collaborateur au sein de l'entreprise, les conditions du télétravail sont étudiées avec le futur manager pour tenir compte de l'organisation propre à l'équipe que le collaborateur est amené à rejoindre.

7.2 Les conditions d'éligibilité au télétravail

7.2.1 Activités et postes concernés

Tous les postes et activités compatibles avec ce mode d'organisation du travail sont éligibles.

Ne sont pas concernés les postes qui nécessitent :

- l'utilisation d'outils spécifiques accessibles uniquement sur site ;

- ou l'intervention fréquente sur des équipements particuliers ;

et qui ne peuvent pas être planifiés avec une organisation en télétravail sans dégrader nos capacités d'intervention.

7.2.2 Collaborateurs concernés

Le présent accord s'applique aux collaborateurs en contrat à durée indéterminée ou en contrat à durée déterminée, sans condition d'ancienneté.

Les critères individuels d'éligibilité, qui font l'objet d'une validation par le manager, sont notamment :

- la maîtrise du poste et de son environnement de travail (connaissance suffisante du réseau d'interlocuteurs internes et externes, appropriation des procédures et des outils, etc.) ;
- la capacité du collaborateur à exercer ses activités de façon autonome avec organisation et proactivité ;
- le sens des responsabilités et des objectifs ;
- la performance du collaborateur dans son poste.

Les stagiaires et les bénéficiaires d'un contrat d'apprentissage ou de professionnalisation ne sont pas concernés par le télétravail régulier. L'acquisition de compétences, l'expérience et les rencontres avec le milieu professionnel et les collaborateurs de l'entreprise sont en effet favorisées par la présence dans les locaux de l'entreprise. Ils peuvent néanmoins bénéficier du télétravail occasionnel ou du télétravail exceptionnel selon les modalités prévues au présent accord.

7.2.3 Validation de la demande de télétravail par le manager

La demande de télétravail est à l'initiative du collaborateur, selon la procédure prévue dans l'entreprise.

Le manager apprécie la demande en fonction des conditions d'éligibilité du poste et de l'activité, notamment au regard de la faisabilité technique et du bon fonctionnement de l'équipe en télétravail.

Si le poste et l'activité sont éligibles, le manager échange avec le collaborateur au cours d'un entretien portant sur les critères individuels d'éligibilité au télétravail, sur le maintien de l'efficacité et de la performance individuelle et collective, et sur la compatibilité de la demande avec le bon fonctionnement du service et l'organisation de l'équipe.

Une réponse est faite par écrit au plus tard dans un délai d'un mois.

En cas d'acceptation, le manager fournit au collaborateur l'ensemble des informations relatives aux conditions d'exécution du télétravail.

En cas de refus du manager, la décision motivée contient les explications nécessaires.

Les principaux motifs de refus du passage en télétravail peuvent être notamment :

- le non-respect des critères individuels d'éligibilité ;
- des raisons d'impossibilité technique ou fonctionnelle ;
- des motifs de confidentialité des informations et données traitées ;
- la désorganisation de l'activité au sein de l'équipe.

7.3 La mise en œuvre du télétravail

7.3.1 Accompagnement des collaborateurs et des managers au travail hybride présentiel / à distance

Le mode de travail hybride qui conjugue travail en présentiel et télétravail peut permettre de renforcer la performance de l'entreprise sous condition qu'il soit organisé et maîtrisé par le management et les collaborateurs.

La Direction accompagne les collaborateurs comme les managers par la mise en place de dispositifs tels que formations, tutoriaux, communautés, etc. afin que ce mode d'organisation soit un succès collectif.

Ainsi, un accompagnement des collaborateurs et des managers est mis en place pour faire évoluer leurs pratiques. Il s'agit notamment d'améliorer l'utilisation et la maîtrise des outils ainsi que d'adapter les techniques de management et d'animation. L'objectif est de rendre plus efficace la communication au sein des équipes et en transverse ainsi que de mieux piloter les projets.

Des programmes de formation adaptés sont mis en œuvre afin d'aider à l'intégration du télétravail dans la relation quotidienne entre un collaborateur, son manager, l'équipe et tout autre interlocuteur avec lequel il est amené à travailler.

7.3.2 Exercice du télétravail

7.3.3.1 Lieu d'exercice du télétravail

Le télétravail s'exerce au domicile du collaborateur, qui s'entend comme son lieu de résidence principale tel que déclaré à la Direction des Ressources Humaines, ou tout autre lieu déclaré par le collaborateur en France métropolitaine, sous réserve de remplir les conditions requises propres à l'exercice du télétravail.

7.3.3.2 Mise à disposition de l'équipement informatique

Chaque collaborateur en télétravail dispose d'un ordinateur portable fourni par Bouygues Telecom. Il dispose également de l'accès à distance à des applications de travail et d'une solution de réseau virtuel privé (VPN).

7.3.3.3 Prise en compte de coûts liés au télétravail

- Participation financière à l'acquisition de matériel pour améliorer les conditions de travail au domicile

Afin que le collaborateur puisse adapter son lieu d'exercice du télétravail en vue d'améliorer son confort et de prévenir les risques liés à la santé (confort visuel, troubles musculosquelettiques, etc.), l'entreprise finance en partie le matériel recommandé et listé ci-dessous.

Le collaborateur bénéficie d'une participation financière de l'entreprise à hauteur de 50 % des dépenses plafonnées à 500 € pour l'acquisition du matériel suivant :

- en priorité un fauteuil de bureau, élément essentiel pour assurer au collaborateur une bonne posture assise lorsqu'il travaille sur son ordinateur portable ;

- plan de travail, écran d'ordinateur, clavier, souris, connectique, rehausseur d'ordinateur portable, équipement complémentaire pour l'ergonomie du poste de travail (rehausseur pour pieds, support dorsal) ou lampe de bureau ;
- sur présentation d'une note de frais.

Cette participation financière de 250 € maximum peut être renouvelée tous les 5 ans sous réserve de l'exercice du télétravail.

Pour les collaborateurs en contrat à durée déterminée, cette participation financière est calculée au prorata de la durée de leur contrat de travail par rapport à la participation financière versée pour une durée de 5 ans.

Pour les collaborateurs en contrat à durée indéterminée dont la collaboration avec l'entreprise prend fin dans les 12 mois qui suivent le début du télétravail, 80 % de la participation financière versée par l'entreprise sont prélevés sur le solde de tout compte.

Les collaborateurs en préavis ne peuvent pas bénéficier de la participation financière à l'acquisition de matériel.

L'entreprise propose des offres d'achat de matériel à tarif préférentiel auprès de ses fournisseurs informatiques et de mobilier de bureau, afin d'encourager l'équipement professionnel des collaborateurs en télétravail.

- Aménagement du poste de travail pour les collaborateurs en situation de handicap

Au-delà de la participation financière de l'entreprise à l'acquisition de matériel pour améliorer les conditions de travail au domicile, lorsque le collaborateur en télétravail est en situation de handicap et que le médecin du travail sollicite un aménagement spécifique du poste de travail à son domicile, celui-ci est pris en charge par la Mission handicap.

- Participation financière à l'abonnement box Bouygues Telecom

Compte tenu de l'activité d'opérateur global de téléphonie fixe et mobile de Bouygues Telecom, une participation financière forfaitaire sur l'abonnement box Bouygues Telecom du collaborateur est versée par Bouygues Telecom aux collaborateurs en télétravail, dans la limite de 10 euros par mois (à l'exception des collaborateurs bénéficiant de la gratuité de la box Bouygues Telecom).

En cas de non-éligibilité déclarée à la box Bouygues Telecom, cette participation financière forfaitaire est également versée, sous réserve de fournir les justificatifs adéquats une fois par an.

Le collaborateur qui souhaiterait néanmoins conserver son abonnement internet auprès d'un autre opérateur alors même qu'il se trouve dans une zone de couverture de la box Bouygues Telecom peut le faire, sans toutefois percevoir dans ce cas la participation employeur.

7.3.3.4 Conformité des installations et des lieux, santé et sécurité, assurance

L'entreprise doit pouvoir s'assurer que les locaux utilisés pour l'exercice du télétravail respectent les règles relatives à la santé, à la sécurité et aux conditions de travail.

Le collaborateur volontaire au télétravail accompagne sa demande d'une déclaration attestant sur l'honneur les éléments suivants :

- son environnement de travail est constitué d'une pièce propice dotée d'un bureau ou d'une table pouvant être utilisé(e) pour travailler au domicile ;
- son installation électrique est conforme à l'exercice du télétravail ;
- son assurance multirisque habitation couvre sa présence à son domicile durant les journées en télétravail.

Le collaborateur qui opte pour le télétravail doit déclarer sa nouvelle situation auprès de sa compagnie d'assurance. Il doit notamment l'informer qu'il exerce à son domicile une activité de bureau sans accueil de public à raison de maximum 2 jours par semaine (ou plus selon les situations) et que son contrat d'assurance multirisque habitation doit couvrir sa présence pendant ces journées de télétravail.

La politique de prévention en matière de sécurité et de santé au travail mise en place par Bouygues Telecom s'applique lorsque les collaborateurs télétravaillent. En cas d'accident du travail, le collaborateur en télétravail doit en informer l'entreprise dans les meilleurs délais.

Les règles et conseils en matière d'ergonomie et de travail sur écran sont accessibles à tout moment sur l'intranet de l'entreprise.

7.4 Le télétravail occasionnel et le télétravail exceptionnel

7.4.1 Télétravail occasionnel

Tout collaborateur peut demander à télétravailler de manière occasionnelle, sous réserve de l'accord de son manager, afin de répondre à des situations inhabituelles et temporaires liées à des contraintes exceptionnelles dues à des événements extérieurs (transports, phénomène climatique, etc.).

Les stagiaires, apprentis et collaborateurs en contrat de professionnalisation peuvent ponctuellement, sous réserve de l'autorisation de leur manager, télétravailler afin d'expérimenter ce mode d'organisation du travail dans le cadre de leur parcours professionnel.

Le télétravail occasionnel doit faire l'objet d'une demande écrite du collaborateur auprès de son manager, en mettant en copie le responsable des ressources humaines. Il doit mentionner le motif de sa demande ainsi que le jour de télétravail souhaité.

Le manager doit répondre à cette demande par écrit en se fondant sur les impératifs liés au bon fonctionnement de l'activité de son service, dans un délai adapté à la situation décrite dans la demande.

Les dispositions du présent accord sont applicables au télétravail occasionnel, à l'exception des articles 7.1.6, 7.2.2, 7.2.3, 7.3.3.3 et 7.3.3.4.

7.4.2 Télétravail exceptionnel

En cas de circonstances exceptionnelles ou en cas de force majeure ayant un impact collectif, la mise en œuvre du télétravail peut être considérée comme un aménagement du poste de travail rendu nécessaire pour garantir la protection des collaborateurs et permettre la continuité de l'activité de l'entreprise.

Les situations suivantes peuvent notamment conduire à la mise en place du télétravail exceptionnel :

- accident industriel ;
- attentat ;
- menace d'épidémie ou épidémie avérée ;
- épisode de pollution ;
- phénomènes climatiques de forte intensité ;
- sinistre ou panne rendant les locaux de travail inutilisables.

Le télétravail exceptionnel peut être rendu obligatoire par les autorités administratives compétentes et s'applique alors à l'ensemble des collaborateurs concernés par les consignes édictées par ces dernières. Dans ce cadre, la mise en place du télétravail exceptionnel se fait en étroite collaboration avec les autorités administratives compétentes afin de s'assurer que les collaborateurs dont l'activité impose une présence physique peuvent se rendre sur site pour la continuité de l'activité de l'entreprise.

Le télétravail exceptionnel peut également être mis en place à l'initiative de la Direction et s'applique alors à l'ensemble des collaborateurs selon les consignes qu'elle édicte, à l'exception des collaborateurs dont l'activité impose une présence physique sur site pour la continuité de l'activité de l'entreprise.

Les dispositions du présent accord sont applicables au télétravail exceptionnel, à l'exception des articles 7.1.6, 7.2.2, 7.2.3, 7.3.3.3 et 7.3.3.4.

PARTIE III – EGALITE PROFESSIONNELLE

PREAMBULE

Bouygues Telecom, en tant qu'acteur des télécommunications, porte une responsabilité sociale et sociétale et agit en faveur de la diversité pour contribuer à un monde plus responsable et plus inclusif. Convaincue des apports de la diversité dans les relations humaines, l'entreprise place sa politique Diversité et Inclusion au cœur de sa mission d'entreprise. Cet engagement s'inscrit dans les valeurs du Groupe Bouygues, signataire en avril 2022 de la Charte de la Diversité pour l'ensemble du groupe.

Pour animer cette politique Diversité et Inclusion, Bouygues Telecom a mis en place des moyens pour promouvoir la diversité, tant en interne qu'en externe, et pour lutter contre toute forme de discrimination notamment via la formation des acteurs clés, notamment les Ressources Humaines et les managers, et la mise en place du dispositif d'alerte pour discrimination.

Bouygues Telecom porte également une attention particulière à la non-discrimination dans tous les processus RH dont le recrutement, la formation, la promotion professionnelle et la rémunération. Bouygues Telecom mène une politique RH basée sur les compétences et les savoirs pour permettre des décisions objectives.

Bouygues Telecom est particulièrement vigilant à promouvoir l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes. Des actions de sensibilisation visent notamment à attirer et recruter des femmes dans les métiers techniques et des actions de développement personnel sont mises en place pour favoriser l'accès des femmes aux fonctions managériales.

Bouygues Telecom entend également favoriser l'inclusion des personnes LGBT+ et renforcer l'égalité professionnelle de ses collaboratrices et collaborateurs quel que soit leur âge.

Article 1 : Mesures permettant de promouvoir la diversité et de lutter contre toutes les discriminations

Bouygues Telecom, en tant qu'employeur responsable, se doit d'être garant de la non-discrimination à tous les niveaux de l'entreprise et dans le respect du cadre légal concernant les 25 critères de discrimination. Constitue une discrimination toute distinction opérée entre les personnes physiques sur le fondement de leur origine, de leur sexe, de leur situation de famille, de leur grossesse, de leur apparence physique, de la particulière vulnérabilité résultant de leur situation économique, apparente ou connue de son auteur, de leur domiciliation bancaire, de leur patronyme, de leur lieu de résidence, de leur état de santé, de leur perte d'autonomie, de leur handicap, de leurs caractéristiques génétiques, de leurs mœurs, de leur orientation sexuelle, de leur identité de genre, de leur âge, de leurs opinions politiques ou philosophiques, de leurs activités syndicales, de leur capacité à s'exprimer dans une autre langue que le français, de leur appartenance vraie ou supposée à une ethnie, à une prétendue race, à une nation ou à une religion.

En lien avec notre signature de marque « On est fait pour être ensemble », Bouygues Telecom s'engage à porter une politique Diversité et Inclusion ambitieuse via la promotion de toutes les formes de diversité pour contribuer à créer une culture d'entreprise plus inclusive.

Pour lutter contre toutes les formes de discrimination et encourager la diversité, Bouygues Telecom s'engage à mettre en place des moyens et des actions pour renforcer cette politique Diversité et Inclusion, en interne et en externe.

Ces engagements se concrétisent par les mesures suivantes :

1.1 Communication interne et sensibilisation des collaborateurs

Bouygues Telecom s'engage à communiquer en interne de manière régulière et à organiser tout au long de l'année des événements d'information et de sensibilisation auprès des collaboratrices et collaborateurs sur les thématiques s'inscrivant dans la politique Diversité et Inclusion.

Pour assurer à tous un accès à l'information sur nos enjeux de Diversité, une page SharePoint « Diversité & Inclusion » est accessible via l'intranet de l'entreprise. Cette page est régulièrement mise à jour et permet de retrouver un ensemble d'informations telles que les accords relatifs à la Diversité, les contacts de l'équipe Diversité et les temps forts de sensibilisation. Pour compléter la page SharePoint, l'équipe Diversité anime un canal Teams « Diversité & Inclusion » pour partager des actualités et favoriser les échanges entre les collaborateurs.

L'équipe Diversité organise régulièrement, avec l'appui des équipes Communication, des événements internes pour sensibiliser, mobiliser et engager les collaborateurs sur ces thématiques. Ces temps forts sont notamment alignés avec des événements nationaux ou mondiaux et peuvent prendre plusieurs formes telles que des animations au sein des établissements (ateliers, stands ...), des conférences ou des réunions d'informations. Lors de ces événements, une communication spécifique est mise en place via les différents moyens internes (intranet, écrans, mailings ...).

1.2 Formation

Une formation au recrutement, portée par l'équipe Talent Acquisition, est déployée pour l'ensemble des personnes ayant des missions de recrutement au sein de l'entreprise (RH et managers). Cette formation intègre une partie dédiée au cadre légal et au principe de non-discrimination pour assurer une égalité dans le processus de recrutement.

Un module e-learning obligatoire permet de sensibiliser l'ensemble des collaborateurs aux différentes formes de discrimination telles que le handicap, le genre, l'origine, l'orientation sexuelle et l'identité de genre. Ce module vise à apporter des éléments clés sur le principe de non-discrimination, sur les enjeux de diversité et sur des comportements quotidiens à adopter pour plus d'inclusion dans l'entreprise.

En complément, un module e-learning obligatoire dédié aux managers doit leur permettre de favoriser et accueillir la diversité dans les équipes, et d'adopter des pratiques managériales inclusives au quotidien et aux différents stades de la vie du collaborateur dans l'entreprise (recrutement, formation, promotion, ...).

Pour aller plus loin dans la formation à la non-discrimination et à la diversité, des ateliers de sensibilisation tels que « la fresque de la diversité » sont proposés de manière volontaire à l'ensemble des collaborateurs.

1.3 Dispositif d'alerte discrimination

Dans le cadre de sa politique active de lutte contre les discriminations, Bouygues Telecom a mis en place un dispositif permettant de recueillir et de traiter les alertes relatives aux questions liées au respect de la diversité et à la lutte contre les discriminations.

Toute discrimination présumée peut ainsi, de la même manière que pour les faits supposés de harcèlement ou d'agissement sexiste, être signalée par l'activation d'une plateforme mise en place conformément à la réglementation en vigueur. Son utilisation permet, d'une part, à l'entreprise d'identifier les situations et de prendre les mesures nécessaires pour les faire cesser avant toute aggravation et, d'autre part, à ceux qui s'en saisissent de bénéficier des garanties indispensables au traitement de ces situations. Plus précisément, l'activation de la plateforme, qui peut donner lieu à la conduite d'une enquête, permet de s'assurer que la procédure sera suivie dans le respect des principes suivants :

- loyauté et proportionnalité ;
- confidentialité et anonymat ;
- protection du lanceur d'alerte ;
- présomption d'innocence ;
- droits de la défense et respect du contradictoire ;
- droit au respect de la vie privée ;
- droits relatifs aux données personnelles.

La procédure de détection et de traitement des alertes est détaillée dans une note interne diffusée dans l'entreprise, après avis du CSEC rendu sur recommandation de la CSSCT centrale. Y sont notamment précisés les garanties dont bénéficient les différents protagonistes mobilisés en amont et à compter de l'activation de la plateforme, ainsi que l'accompagnement dont ils peuvent bénéficier, par exemple auprès du psychologue du travail, une fois la procédure clôturée.

Par ailleurs, en complément de celles mises en place dans le cadre de la politique de prévention, les collaborateurs susceptibles de participer au traitement d'une alerte professionnelle bénéficient d'une formation leur permettant principalement de mieux appréhender leur rôle, de prendre connaissance du cadre légal en la matière, du dispositif déployé au sein du Groupe Bouygues et des modalités de traitement des alertes chez Bouygues Telecom.

1.4 Communication externe

Bouygues Telecom valorise sa politique Diversité et Inclusion en externe en communiquant sur son site corporate et à travers ses réseaux sociaux professionnels, dans un objectif de marque employeur et d'attractivité. Ces communications sont conçues autour de nos actions et événements internes via la diffusion de contenus tels que des vidéos, posts ou articles.

Une page du site corporate est dédiée à la Politique Diversité de Bouygues Telecom pour valoriser ces actions. Ces engagements sont également illustrés via la notion de diversité et d'inclusion dans nos offres d'emploi.

Plus globalement, l'équipe Marque Employeur porte une attention particulière à toutes ses communications vers l'externe pour être représentatif de la société en termes de diversité. Les agences de communication partenaires sont sensibilisées et partagent ce même objectif.

Article 2 : Mesures pour assurer l'égalité professionnelle dans les processus RH

Conscient que l'égalité professionnelle est un enjeu majeur, Bouygues Telecom intègre l'égalité de traitement dans l'ensemble de ses processus RH par une politique inclusive et volontariste.

Ainsi, les parties signataires entendent inscrire dans le présent accord les mesures concrètes négociées et mises en place dans l'entreprise en faveur de l'égalité entre les collaboratrices et collaborateurs, à tous les stades de leur vie professionnelle, tant en matière de recrutement et relations écoles (2.1), de formation (2.2), de promotion professionnelle (2.3) et de rémunération (2.4).

2.1 Recrutement et relations écoles

Tous les candidats et collaborateurs disposent d'un même accès à l'ensemble des postes à pourvoir au sein de Bouygues Telecom.

Bouygues Telecom assure un processus de recrutement objectif et centré sur les compétences (savoir, savoir-faire et savoir être). A cet effet, :

- Les postes à pourvoir en interne et en externe sont mis en visibilité sur l'espace de mobilité interne et sur l'espace carrière du site internet de l'entreprise
- Les offres d'emploi sont rédigées de manière à n'exclure aucun candidat. Elles mettent en avant les caractéristiques du poste, l'expérience recherchée et les compétences requises

Bouygues Telecom veille à tendre vers la parité dans l'ensemble des filières métiers de l'entreprise. Une attention particulière est portée aux filières métiers où il existe un déséquilibre de représentativité de genre.

Bouygues Telecom souhaite se mobiliser sur la non-discrimination et la promotion de la diversité dès le recrutement des stagiaires et des alternants. C'est pourquoi, via l'équipe Relations Ecoles, l'entreprise s'engage activement dans toutes les actions écoles relatives à la diversité tels que des forums de recrutement ou de sensibilisation dédiés à ces thématiques.

Plus globalement, Bouygues Telecom veille à être représentatif de la société en favorisant différents profils de collaborateurs pour intervenir dans les écoles partenaires.

2.2 L'accès à la formation

La formation et le plan de développement des compétences sont un vecteur essentiel de l'évolution professionnelle. Ils contribuent à l'égalité professionnelle au sein de l'entreprise.

Tous les collaborateurs bénéficient des mêmes droits attachés à leur Compte Personnel de Formation (CPF) qu'ils utilisent librement et de manière autonome selon leurs souhaits.

En outre, la plateforme e-learning d'apprentissage permanent est accessible à tous en libre-service pendant et en dehors du temps de travail.

Par ailleurs, les actions de développement de compétences et de l'employabilité, prescrites dans le cadre du plan, sont accessibles à l'ensemble des collaborateurs sans distinction quelle qu'elle soit et de mode d'organisation du temps de travail (temps plein ou temps partiel), en tenant compte de la représentativité dans les filières métiers.

A noter que notre accord de branche, avec la contribution conventionnelle, nous permet d'accompagner le financement des formations pour les collaborateurs de 45 ans et +, les collaborateurs reconnus en situation de handicap et pour les femmes accédant à des formations techniques.

2.3 La promotion professionnelle

L'ensemble des collaborateurs doivent accéder aux mêmes parcours professionnels, aux mêmes possibilités d'évolution de carrière et aux mêmes postes à responsabilités.

Le parcours professionnel se construit, dans un souci d'égalité, avec le concours de différents outils ressources humaines, notamment :

- L'espace de mobilité interne, accessible à tous les collaborateurs, dans le cadre de la gestion de leur parcours professionnel. Celui-ci constitue un support complémentaire à une réflexion accompagnée par leur Responsable Ressources Humaines pour évoquer leur parcours professionnel ;
- Les entretiens d'échange avec le manager constituent des moments privilégiés entre le collaborateur et sa hiérarchie et sont notamment consacrés à l'évolution de carrière ;
- Afin d'améliorer la diversité et la mixité à tous les niveaux du management, la Direction est particulièrement attentive, lors de ses comités carrière à l'identification et à l'accompagnement des Talents féminins.
- Enfin, la Direction est également particulièrement attentive, lors de la revue des rémunérations, à l'équité de traitement entre collaboratrices et collaborateurs en matière de promotions.

2.4 Rémunération effective

L'entreprise entend poursuivre sa politique d'égalité de rémunération pour l'ensemble des collaborateurs dans la mesure où ils se situent dans des situations comparables (par groupe, position, et filière professionnelle).

Equité en matière de rémunération dès l'embauche et tout au long du parcours professionnel

La politique de rémunération est fondée sur des éléments objectifs, tels que la formation, l'expérience, les compétences ou le parcours professionnel, sans distinction relative aux 25 critères de discrimination.

L'entreprise réalise une analyse annuelle des écarts de rémunération entre les femmes et hommes et engage les actions correctrices, le cas échéant, dans le cadre des négociations annuelles obligatoires.

Equité en matière de rémunération pendant et lors du retour du congé maternité, congé d'adoption, congé paternité et d'accueil de l'enfant, congé parental d'éducation total

- Maintien de salaire durant le congé maternité ou d'adoption :

La collaboratrice ou le collaborateur bénéficie du maintien de salaire, sans condition d'ancienneté.

- Garantie de rémunération variable au retour du congé de maternité ou d'adoption :

Pour les populations commerciales de Bouygues Telecom Entreprises, la collaboratrice ou le collaborateur qui revient de congé maternité ou d'adoption, bénéficie d'une garantie de variable durant trois mois à compter de son retour.

- Principe général dans la fixation de l'augmentation

Le congé maternité ou d'adoption est neutralisé lors des revues de rémunération. Ainsi, l'augmentation de salaire lors de la revue de rémunération est fixée en fonction de l'atteinte des objectifs et du développement des compétences de la collaboratrice ou du collaborateur sans que la période d'absence, passée ou à venir, n'ait un quelconque impact sur l'augmentation proposée.

- Garantie d'augmentation au retour du congé de maternité ou d'adoption :

Afin d'éviter toute discrimination salariale, l'année de son retour de congé maternité, la collaboratrice bénéficie d'une augmentation au moins égale à la recommandation de la revue de rémunération de cette même année. Cette règle s'applique également à la collaboratrice ou au collaborateur l'année de son retour de congé d'adoption.

- Maintien de la rémunération durant le congé paternité et d'accueil de l'enfant

Pour toutes les naissances intervenant à compter du 1er janvier 2023, Bouygues Telecom maintient la rémunération du collaborateur au-delà des indemnités journalières de la Sécurité Sociale et durant la totalité du congé paternité et d'accueil.

- Revalorisation du salaire au retour du congé parental d'éducation total

Lors du retour d'un congé parental d'éducation total, pour chaque année d'absence (12 mois consécutifs), la rémunération du collaborateur est revalorisée du taux d'inflation hors tabac (référence : IPC Indice des prix à la consommation) correspondant à la dernière année civile clôturée.

Equité en matière de rémunération au retour d'un arrêt maladie (incapacité de longue durée ou invalidité)

Une attention particulière est portée à la rémunération du collaborateur de retour d'un arrêt maladie de longue durée afin de s'assurer que celle-ci est cohérente par rapport à la valeur marché. En cas de nécessité, un ajustement peut être effectué.

[Article 3 : Mesures pour assurer l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes](#)

Bouygues Telecom porte une attention particulière à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes à tous les niveaux de l'entreprise.

Cette attention portée à la mixité passe d'abord par la lutte contre toute forme de sexisme. En janvier 2023, Bouygues Telecom a marqué son engagement en la matière en rejoignant, avec l'ensemble du Groupe Bouygues, l'initiative #StOpE qui vise à lutter contre le sexisme ordinaire en entreprise.

La promotion de la mixité se traduit également par des actions spécifiques menées par l'équipe Diversité en collaboration étroite avec le réseau féminin *Les Bouygt'Elles* pour favoriser l'accès des femmes à des fonctions managériales et dans les filières métiers techniques.

3.1 Des mesures pour lutter contre le sexisme ordinaire au travail

L'initiative #StOpE, Stop au Sexisme Ordinaire en Entreprise, a été créée en 2018. C'est la première initiative interentreprises ayant pour objectif de mutualiser les énergies afin de lutter contre le sexisme dit « ordinaire » au travail. L'initiative #StOpE est placée sous le Haut Patronage du Ministère chargé de l'Égalité entre les femmes et les hommes, de la Diversité et de l'Égalité des chances et depuis 2021, l'initiative est portée et animée par l'AFMD (Association Française des Managers de la Diversité).

Le sexisme ordinaire au travail se définit comme l'ensemble des attitudes, propos et comportements fondés sur des stéréotypes de sexe et de genre, qui sont directement ou indirectement dirigés contre une personne ou un groupe de personnes à raison de leur sexe et qui, bien qu'en apparence anodins, ont pour objet ou pour effet, de façon consciente ou inconsciente, de les délégitimer et de les inférioriser, de façon insidieuse voire bienveillante, et d'entraîner une altération de leur santé physique ou mentale.

Il se manifeste au quotidien, par exemple, à travers des blagues et commentaires sexistes, des remarques sur la maternité, des stéréotypes négatifs, des incivilités ou des marques d'irrespect, des compliments ou critiques sur l'apparence physique non sollicités, des pratiques d'exclusion.

En signant l'acte d'engagement #StOpE en 2023, Bouygues Telecom s'engage à déployer chaque année au moins une des actions prioritaires suivantes :

- *afficher et appliquer le principe de tolérance zéro ;*
- *informer pour faire prendre conscience des comportements sexistes (actes, propos, attitudes) et de leurs impacts ;*
- *former de façon ciblée sur les obligations et les bonnes pratiques de lutte contre le sexisme ordinaire ;*
- *diffuser des outils pédagogiques aux salariés pour faire face aux agissements sexistes en entreprise ;*
- *inciter l'ensemble des salariés à contribuer, à prévenir, à identifier les comportements sexistes et à réagir face au sexisme ordinaire ;*
- *prévenir les situations de sexisme et accompagner de manière personnalisée les victimes, témoins et décideurs dans la remontée et la prise en charge des agissements sexistes ;*
- *sanctionner les comportements répréhensibles et communiquer sur les sanctions associées ;*
- *mesurer et mettre en place des indicateurs de suivi pour adapter la politique de lutte contre le sexisme ordinaire.*

Bouygues Telecom s'engage à déployer, en première mesure, un livret d'information et de prévention afin de lutter contre le sexisme et les violences sexuelles au travail.

3.2 Des mesures pour accompagner les femmes vers des fonctions managériales

Dans le prolongement de son programme fondateur « Femme & Management », Bouygues Telecom poursuit ses actions en faveur de la progression des femmes dans les postes à responsabilités et de management, à tous les niveaux d'encadrement :

- La participation d'une délégation de Talents féminins à des événements externes tels que le Women's Forum.
- L'organisation d'événements internes dédiés à la mixité et à l'évolution professionnelle des femmes tels que des conférences et des plénières notamment à l'occasion de la journée internationale des droits des femmes.
- L'organisation d'actions de développement pouvant prendre la forme d'événements, de conférences et d'ateliers de travail sont organisés chaque année par le réseau féminin. Ces actions sont ouvertes tant aux femmes qu'aux hommes sur des thématiques telles que : portraits de femmes managers, le marketing de soi, l'équilibre professionnel/personnel, ...
- Bouygues Telecom propose des programmes de mentoring et de co-développement dont l'objectif est d'accompagner le développement professionnel de collaboratrices identifiées par leur manager et responsable ressources humaines. Ces programmes visent notamment à développer leur réseau, au sein de Bouygues Telecom et du Groupe Bouygues, et contribuent au développement de leur parcours professionnel.

3.3 Des mesures pour renforcer la mixité des filières métiers techniques

Face au déséquilibre de la parité des filières métiers techniques (SI, Télécom, Commercial Entreprises) induit par l'orientation scolaire et les stéréotypes, Bouygues Telecom poursuit son plan d'actions afin de réduire ces disparités.

A cet effet, Bouygues Telecom mène des actions de sensibilisation aux métiers techniques auprès des collégiennes et lycéennes pour favoriser leur orientation vers des études scientifiques à travers l'initiative Girls@tec, pilotée chaque année par le réseau féminin et étendue aux sites en région.

Bouygues Telecom renouvelle également son partenariat avec l'association « Elles bougent » permettant l'intervention de collaboratrices marraines et collaborateur relais de Bouygues Telecom dans les écoles post-bac et universités cibles.

3.4 Indicateurs suivis pour faire progresser la mixité

Afin de renforcer la mixité, Bouygues Telecom assure un suivi attentif des indicateurs suivants :

- taux de recrutement de femmes Cadre dans les métiers techniques ;
- taux de femmes Cadre ;
- taux de femmes Managers (Chef de Service et plus) ;
- taux de femmes au sein du Comité de Direction Générale.

Le suivi de ces indicateurs doit permettre à Bouygues Telecom de mettre en place les actions adéquates pour faire progresser la mixité à tous les niveaux de l'entreprise.

Article 4 : Mesures pour favoriser une meilleure inclusion des personnes LGBT+

Bouygues Telecom s'engage à mettre en place des actions de communication et de sensibilisation sur l'inclusion des personnes LGBT+ au travail, en interne auprès de nos collaborateurs et en externe vis-à-vis de nos clients.

Bouygues Telecom porte une attention particulière à communiquer de manière inclusive et, le cas échéant, s'engage à corriger toute communication qui ne serait pas ressentie comme telle. Dans cet objectif, nous nous engageons à systématiser dans nos enquêtes ressources humaines la proposition d'une réponse « Ne se prononce pas » à la question du genre.

Afin d'accompagner au mieux les situations de transition de genre, Bouygues Telecom s'engage à mettre en place un accompagnement comportant des conseils et réponses aux questions des collaborateurs en transition, de leur manager et de l'équipe. Mais également à assurer la mise en conformité des documents administratifs, conformément au cadre légal.

Article 5 : Mesures pour assurer l'égalité professionnelle à tous les âges

L'entreprise s'engage à lutter contre les préjugés liés à l'âge et à offrir des perspectives d'évolution de carrière aux collaborateurs, quel que soit leur âge.

Bouygues Telecom réaffirme ainsi sa volonté d'être vigilante à ce que l'ensemble de ses processus ressources humaines permettent à chaque collaborateur d'être acteur de son propre parcours professionnel, avec le soutien de l'entreprise, et ce quel que soit son âge.

L'entreprise s'engage notamment, dans ce cadre, à apporter une attention particulière aux collaborateurs de 45 ans et plus en seconde partie de carrière. Il est à cet effet rappelé que l'accord sur la Gestion des Emplois et des Parcours professionnels du 6 octobre 2023 prévoit diverses dispositions en ce sens.

PARTIE IV – MOYENS D’INFORMATION ET DE COMMUNICATION EN FAVEUR DE L’EXPRESSION DIRECTE ET COLLECTIVE DES COLLABORATEURS DANS L’ENTREPRISE

PREAMBULE

Pour répondre aux enjeux de transparence, de qualité de dialogue et de bien-être au travail dans l'entreprise, Bouygues Telecom favorise la communication entre tous les collaborateurs.

Pour ce faire, elle met en place différents moyens d'information et de communication, notamment à travers l'organisation de rencontres régulières et ponctuelles, en présentiel et via l'intranet de l'entreprise.

Article 1 : Des rencontres régulières

Tous les collaborateurs sont invités, plusieurs fois par an, à échanger librement et en direct avec la Direction Générale sur l'activité et les actualités de l'entreprise et du marché des télécommunications. A cette occasion, les collaborateurs sont invités à poser leurs questions en séance.

Par ailleurs, la Direction Générale réunit, plusieurs fois par an, les managers pour leur présenter la stratégie de l'entreprise, les principaux projets en cours et répondre à leurs questions. Les managers sont ensuite chargés de relayer ces présentations et informations au sein de leurs équipes.

Article 2 : Un intranet collaboratif

Bouygues Telecom informe en continu les collaborateurs de l'actualité de l'entreprise sur la page d'accueil de son intranet.

Les collaborateurs ont la possibilité de commenter et de réagir de manière interactive à ces différentes informations.

Par ailleurs, cet intranet intègre un réseau social d'entreprise, qui permet de participer à des communautés par Direction ou thématiques dans lesquelles les membres peuvent s'exprimer directement, échanger entre eux et poser toutes les questions nécessaires.

PARTIE V – SUIVI, ENTREE EN VIGUEUR, DUREE, REVISION, DENONCIATION ET DEPOT DE L'ACCORD

Article 1 : Modalités de suivi

La Commission Diversités et Compétences est en charge du suivi du présent accord.

Par ailleurs, la Direction réunit les parties signataires de l'accord afin de leur présenter un bilan à mi-parcours (après deux ans de mise en œuvre).

Article 2 : Entrée en vigueur et durée

Le présent accord entre en vigueur le 1^{er} janvier 2024.

L'article 1.9.1, relatif aux chèques CESU, entre en vigueur au plus tard le 1^{er} juillet 2024.

Le présent accord est conclu pour une durée de 4 ans. En conséquence, les parties conviennent que la prochaine négociation sur les thèmes qui y sont contenus aura lieu au second semestre 2027.

Article 3 : Révision et formalités de dépôt

3.1 Révision

Le présent accord pourra faire l'objet d'une révision par l'employeur et les Organisations Syndicales de salariés habilitées, conformément aux dispositions légales. Toute demande de révision sera notifiée à chacune des autres parties signataires. Le plus rapidement possible et, au plus tard, dans un délai de 3 mois à partir de l'envoi de cette notification, les parties devront s'être rencontrées en vue de la conclusion éventuelle d'un avenant de révision.

Les dispositions, objet de la demande de révision, resteront en vigueur jusqu'à la conclusion d'un tel avenant.

3.2 Formalités de dépôt

Le présent accord est établi en autant d'exemplaires que de signataires, ainsi que pour les dépôts suivants :

- ✓ 1 exemplaire électronique destiné à la Direction régionale interdépartementale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités (DRIEETS) de la région d'Ile-de-France,
- ✓ 1 exemplaire signé destiné au Secrétariat Greffe du Conseil de Prud'hommes de Paris,
- ✓ 1 exemplaire électronique publié sur la Base de Données Nationale des Accords Collectifs,

Ces dépôts seront effectués par l'entreprise.



Le 8 décembre 2023,

Pour la Délégation C.F.D.T.
Maud CADOU

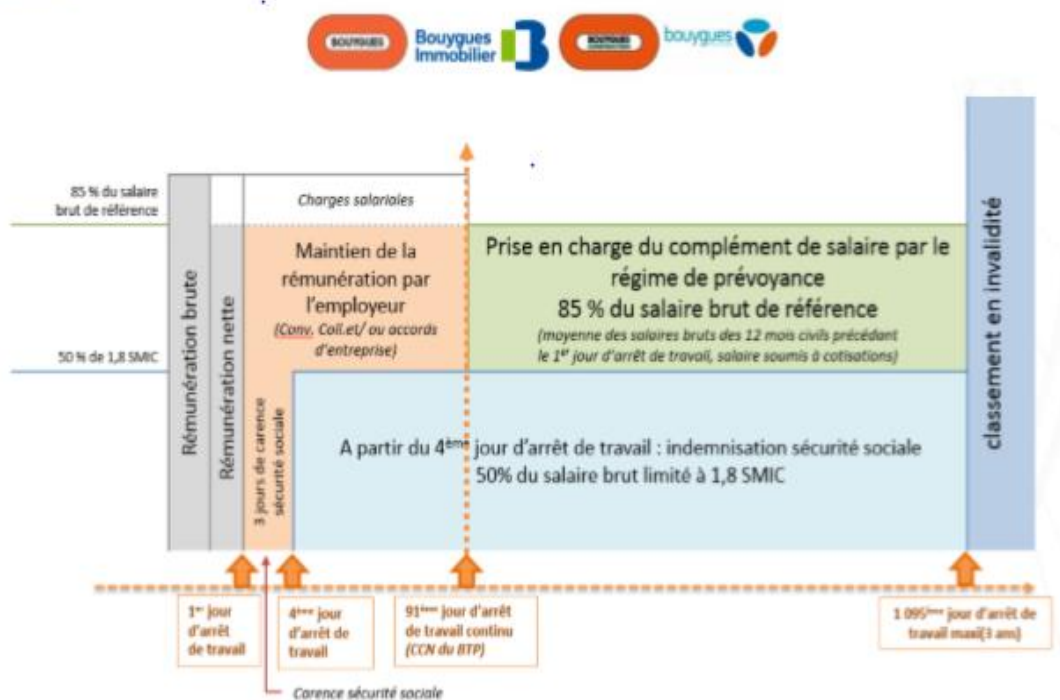
Pour la Direction Générale
Jérôme FRERI

Pour la Délégation C.F.T.C.
Frédéric MELLE

Pour la Délégation F.O.
Jean-Luc DECAUDIN

ANNEXE 1

Schéma fonctionnement assurance complémentaire incapacité temporaire (arrêt de travail) AXA des ETAM et Cadres BOUYGUES :



1

¹ Extrait du référentiel Bouygues SA relatif aux statuts et avantages sociaux du groupe

ANNEXE 2

DISPOSITIFS AIDANTS (ARTICLE 3.3)

Mesure dont peuvent bénéficier les collaborateurs aidants	Personne aidée	Justificatifs
Jours aidants (cf. article 3.3.2)	<ul style="list-style-type: none"> - le conjoint, concubin ou partenaire lié par un pacte civil de solidarité du collaborateur ; - un ascendant direct au 1^{er} degré (père ou mère) ; - un descendant direct au 1^{er} degré (enfant) ; - un enfant dont le collaborateur assume la charge au sens de l'article L. 512-1 du Code de la sécurité sociale. 	<p>La demande du salarié aidant doit être accompagnée de la présentation des pièces suivantes :</p> <p>1° Dépendance de la personne aidée :</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Perte d'autonomie</u> : justificatif APA (allocation personnalisée d'autonomie) ou attestation mentionnant le niveau de dépendance : GIR 1-2-3-4 ou titre de pension d'invalidité catégorie 3 ; - <u>Handicap</u> : titre officiel de reconnaissance du handicap (RQTH : reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé, AAH : allocation adulte handicapé, AEEH : allocation d'éducation de l'enfant handicapé, ...) ; - <u>Maladie</u> : bulletin d'hospitalisation, attestation du centre hospitalier dans lequel le proche aidé est suivi, ou attestation du médecin spécialisé. <p>2° Justificatif du lien de parenté ou de prise en charge fiscale dans l'hypothèse où le proche n'est pas déclaré dans pléiades</p> <p>3° Certificat médical justifiant de la nécessité de présence auprès de la personne aidée</p>
Don de jours (JRJT ou JREF) (cf. article 3.3.3)	<p>La personne aidée est l'une de celles mentionnées au 1° à 9° de l'article L. 3142- 16 du Code du travail, à savoir :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Son conjoint, 2. Son concubin, 3. Son partenaire lié par un pacte civil de solidarité, 4. Un ascendant, 5. Un descendant, 6. Un enfant dont il assume la charge au sens de l'article L. 512-1 du code de la sécurité sociale, 7. Un collatéral jusqu'au quatrième degré, 8. Un ascendant, un descendant ou un collatéral jusqu'au quatrième degré de son conjoint, concubin ou partenaire lié par un pacte civil de solidarité, 9. Une personne âgée ou handicapée avec laquelle il réside ou avec laquelle il entretient des liens étroits et stables, à qui il vient en aide de manière régulière et fréquente, à titre non professionnel, pour accomplir tout ou partie des actes ou des activités de la vie quotidienne. 	
Congé de proche aidant (cf. article 3.3.4.1)		<p>La demande de congé de proche aidant est accompagnée des documents suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. déclaration sur l'honneur soit du lien familial du salarié avec la personne aidée, soit de l'aide apportée à une personne âgée ou handicapée avec laquelle il réside ou entretient des liens étroits et stables ; 2. déclaration sur l'honneur précisant soit qu'il n'a pas eu précédemment recours, au long de sa carrière, à un congé de proche aidant, soit, s'il en a déjà bénéficié, de sa durée ; 3. copie de la décision justifiant d'un taux d'incapacité permanente au moins égal à 80 % (si la personne aidée est un enfant handicapé à sa charge : Enfant qui vit au

		<p>foyer et qui a moins de 15 ans au 30 avril de l'année en cours ou enfant handicapé qui vit au foyer quel que soit son âge ou un adulte handicapé) ;</p> <p>4. copie de la décision d'attribution de l'allocation personnalisée d'autonomie (Apa) ;</p> <p>5. copie de la décision d'attribution des prestations suivantes lorsque la personne aidée en bénéficie :</p> <ul style="list-style-type: none"> - majoration d'une tierce personne (MTP) pour aide constante ; - prestation complémentaire pour recours à tierce personne ; - majoration spéciale pour assistance d'une tierce personne relevant de la CNRACL: CNRACL : Caisse nationale de retraites des agents des collectivités locales - majoration attribuée aux fonctionnaires et aux magistrats invalides dans l'obligation d'avoir recours à l'assistance d'une tierce personne pour les actes ordinaires de la vie - majoration pour tierce personne pour les militaires et victimes de guerre
<p>Utilisation du CET, notamment pour convertir tout ou partie du 13^{ème} mois (cf. article 3.3.1)</p>	<p>Dans les conditions définies par l'accord CET</p>	