



Accord d'entreprise GPEC

SOMMAIRE

1/- Le préambule

2/- Le champ d'application

3/- Les modalités d'information et de consultation du comité d'entreprise sur la stratégie de l'entreprise

3.1. Le lien entre les obligations générales d'information annuelle et l'information sur la stratégie :

3.2. La stratégie :

3.3. Les instances informées sur la stratégie :

3.4. Les modalités d'information et de consultation sur la stratégie :

3.5. Les modalités d'informations et de consultation sur les effets prévisibles de la stratégie sur l'emploi :

4/- La création d'une instance de dialogue concernant les projets d'évolution prévisible à 3 ans :

4.1. Le dispositif d'anticipation :

4.2. La « commission GPEC » :

4.3. La composition de la « commission GPEC » :

4.4. Les réunions de la « commission GPEC » :

4.4.1. La réunion annuelle :

4.4.2. Les réunions extraordinaires :

4.5. Les moyens mis à la disposition de la « commission GPEC » :

4.5.1. La réunion commune préparatoire :

4.5.2. La formation commune préparatoire :

5/- La cartographie des métiers et l'identification des métiers sensibles :

6/- Les mesures d'ordre général concernant les métiers non sensibles :

6.1. Le contexte :

6.1. Le contexte :

6.2. Les actions possibles :

7/- Les mesures spécifiques concernant les seniors :

7.1. Le contexte :

7.2. Les actions possibles :

7.3. L'anticipation du déroulement de fin de carrière :

7.3.1. Le bilan de retraite des parcours professionnels complexes

- 7.3.2. Les modalités de fin de carrière :
- 7.3.3. La sécurisation des conditions d'ouverture des droits à pension de vieillesse :
- 7.3.4. La majoration de pension en cas de poursuite d'activité après 60 ans :
- 7.4. Le développement du tutorat :
- 7.5. La réduction progressive de son activité :
- 7.5.1. Le travail à temps partagé :
- 7.5.2. Les aménagements de fin de carrière :

8/- Les métiers sensibles (qui disparaissent dans l'entreprise) et la réorientation professionnelle :

- 8.1. Le processus de réorientation professionnelle des salariés :
- 8.2. Les actions de réflexion et/ou formation :
- 8.3. Le soutien apporté au management de proximité :
- 8.4. Le processus de reclassement interne des salariés :
- 8.5. Le processus de reclassement externe des salariés :
- 8.6. Le volontariat au départ :
- 8.7. Le congé de mobilité :

9/- Les métiers sensibles du fait des difficultés de recrutement :

- 9.1. Le contrat de professionnalisation :
- 9.2. Le contrat d'apprentissage :

10/- Les métiers sensibles car nécessitant un long apprentissage :

11/- Les métiers sensibles car nouveaux :

12/- Le handicap au sein de l'entreprise :

- 12.1. Le contexte :
- 12.2. Les actions possibles :

13/- Le compte épargne temps (CET) :

- 13.1. La finalité du dispositif :
- 13.2. L'alimentation en temps du compte épargne temps :
 - 13.2.1. L'alimentation en temps :
 - 13.2.1.1. Les congés payés :
 - 13.2.1.2. Les soldes créditeurs des forfaits en jours ou en heures des cadres et des itinérants non cadres :
 - 13.2.2. L'alimentation en argent du compte épargne temps :
 - 13.2.2.1. L'alimentation en argent :
 - 13.2.2.2. Les compléments de salaire :
 - 13.2.3. L'utilisation des éléments versés dans le compte épargne temps :
 - 13.2.3.1. La prise de congés :
 - 13.2.3.2. L'indemnisation d'heures non travaillées :
 - 13.2.3.3. L'épargne monétaire :
 - 13.2.3.4. Les modalités d'utilisation des droits :
 - 13.2.4. La clôture d'un compte épargne temps :
 - 13.2.4.1. Le montant du compte :
 - 13.2.4.2. La rupture du contrat de travail :
 - 13.2.4.3. Le transfert interentreprises :
 - 13.2.4.4. La clôture du CET en cours de contrat de travail par le salariés :



- 14/- La durée et l'entrée en vigueur du présent accord :
- 15/- La révision de l'accord :
- 16- La notification de l'accord :
- 17/- Le dépôt de l'accord :

1/- Le préambule :

Le présent accord s'inscrit dans le cadre de l'article L. 320-2 du Code du travail créé par la loi du 18 janvier 2005 dite loi « Borloo » visant à mettre en place un dispositif de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC).

Il s'agit d'un accord cadre issu des réunions s'étant déroulées au cours des deuxième et troisième trimestres 2007.

Le présent accord ne vise pas seulement à remplir les obligations visées par la loi, mais bien à permettre une anticipation de l'évolution des emplois et des compétences.

Par le dialogue social, les parties signataires affirment leur volonté de mettre en œuvre des actions d'anticipation et de prévention favorisant :

- la sauvegarde du niveau de compétitivité de la papeterie SAICA Vénizel,
 - le maintien de ses parts de marché,
 - le niveau de qualité de l'offre et de services aux prospects et clients,
 - la mobilité professionnelle fonctionnelle (évolution en terme de fonctions dans l'entreprise) et géographique (évolution dans l'entreprise et les entreprises du groupe SAICA en France et en Europe) des salariés,
 - le développement des compétences et de l'employabilité des salariés.
- Sachant que l'employabilité d'un salarié suppose une gestion d'informations portant sur les emplois de demain (les emplois émergents et les profils requis), ses compétences et ses capacités d'adaptation personnelles, les moyens de formation et d'acquisition de compétences, les opportunités de carrières et de mobilité, ses aptitudes à la mobilité fonctionnelle et géographique.
- la gestion de la pyramide des âges,
 - la gestion de la population des seniors.

Pour parvenir à cet objectif, le présent accord vise à apporter aux différents partenaires sociaux d'une part, et aux salariés d'autre part, les moyens collectifs et/ou individuels permettant d'anticiper et de faciliter la gestion des évolutions économiques, technologiques et sociales.

Les parties signataires souhaitent :

- affirmer leur volonté de privilégier un dialogue social constructif et transparent,
- échanger sur les évolutions environnementales et concurrentielles, conjoncturelles ou structurelles, prévisibles à moyen terme (3 ans),



- identifier les métiers sensibles, nouveaux, difficiles à recruter,
- proposer, discuter et déterminer les meilleures solutions pour anticiper et accompagner ces évolutions et ses conséquences sociales sur l'emploi, les métiers et les compétences,
- étudier tous les moyens de mobilité interne dans l'entreprise et dans le groupe, de formation, de mobilité externe et de mesures d'âge.

La gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC) est un moyen d'anticiper les conséquences sociales des futures évolutions environnementales et concurrentielles, conjoncturelles ou structurelles, prévisibles à moyen terme (3 ans).

Cependant, l'information annuelle ne constitue pas une description intangible et certaine de ce qui va se passer dans l'entreprise pendant la période de référence considérée.

Au cours de celle-ci, des effets différents de ceux qui étaient prévus ou estimés initialement peuvent survenir.

Ainsi, les parties reconnaissent que ce processus ne saurait constituer un préalable systématique ou un obstacle à la mise en œuvre de projets de réorganisation ou de restructuration ayant des incidences sur l'emploi qui serait considérée, par l'entreprise, comme urgente ou à réaliser à court terme.

2/- Le champ d'application :

Le présent accord est conclu au niveau de la papeterie SAICA Vénizel.

Cet accord bénéficie à l'ensemble des salariés du périmètre défini ci-dessus bénéficiant d'un contrat à durée indéterminée dont la période d'essai est venue à échéance.

Les salariés concernés par une cession de tout ou partie de l'entreprise ou un transfert d'activité autonome au titre de l'article L.122-12 alinéa 2 du code du travail n'entrent pas dans le champ d'application des mesures d'accompagnement à la mobilité et au reclassement définies au titre du présent accord dans la mesure où les obligations de l'employeur en la matière incombent au repreneur.

Le présent accord est applicable aux projets initiés depuis le 1^{er} octobre 2007.

Il ne remet pas en cause les dispositions des conventions collectives et des accords collectifs applicables dans l'entreprise.



3/- Les modalités d'information et de consultation du comité d'entreprise sur la stratégie de l'entreprise

3.1. Le lien entre les obligations générales d'information annuelle et l'information sur la stratégie :

Il est rappelé que chaque année, le comité d'entreprise de la papeterie SAICA Vénizel est informé sur la situation générale de la société dans le cadre du rapport d'ensemble visé à l'article L. 432-4 du Code du travail.

De plus, en application de l'article L. 432-1-1 du Code du travail, le comité d'entreprise est également informé et consulté chaque année sur l'évolution des emplois et des qualifications dans l'entreprise au cours de l'année. Il est informé et consulté sur les prévisions annuelles ou pluriannuelles et les actions, notamment de prévention et de formation, que l'employeur envisage de mettre en œuvre compte tenu de ces prévisions, particulièrement au bénéfice des salariés âgés ou présentant des caractéristiques sociales ou de qualification qui les exposent plus que les autres aux conséquences de l'évolution économique ou technologique.

Les informations qui sont transmises annuellement au comité d'entreprise constituent non seulement une obligation mais aussi un premier degré d'appréciation de la situation de l'entreprise et de ses évolutions prévisibles.

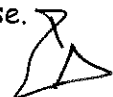
Le présent accord vise à renforcer l'information du comité d'entreprise de la papeterie SAICA Vénizel en ajoutant un second degré ciblant spécifiquement la stratégie, en complétant, en tant que besoin, l'information remise annuellement en exécution des articles L. 432-4 et L. 432-1-1 du Code du travail.

3.2. La stratégie :

La stratégie de la papeterie SAICA Vénizel, laquelle fixe ses orientations structurelles, est fixée de façon exclusive par le Groupe SAICA.

Les événements conjoncturels susceptibles d'affecter à tout moment l'exploitation, le marché et même l'organisation de la papeterie SAICA Vénizel et du Groupe SAICA ne peuvent être anticipés. Les projets liés aux évolutions conjoncturelles feront l'objet, s'il y a lieu, d'une consultation conformément aux dispositions des articles L. 432-1 et suivants du Code du travail.

L'information sur la stratégie peut concerner la gestion et l'évolution économique et financière de l'entreprise, l'organisation collective du travail, la formation professionnelle et les techniques de production, la réorganisation de l'entreprise.



3.3. Les instances informées sur la stratégie :

Le comité d'entreprise et la « commission GPEC » sont informés sur la stratégie.

Le comité d'entreprise est informé sur la stratégie de la papeterie SAICA Vénizel, ses effets prévisibles sur l'emploi et les salaires, avant toute autre instance représentative du personnel de l'entreprise.

La « commission GPEC » est informée sur la stratégie de la papeterie SAICA Vénizel, ses effets sur l'emploi et les salaires, après l'information donnée au comité d'entreprise de la papeterie SAICA Vénizel. La « commission GPEC » reçoit la même information sur la stratégie que le comité d'entreprise.

3.4. Les modalités d'information et de consultation sur la stratégie :

Le comité d'entreprise de la papeterie SAICA Vénizel est informé sur la stratégie soit périodiquement soit ponctuellement, et au moins une fois durant la durée d'application du présent accord,

L'information et la consultation sur la stratégie de l'entreprise fait l'objet d'un ordre du jour pour une réunion ordinaire ou extraordinaire du comité d'entreprise. Au cours de celle-ci, le comité d'entreprise émet un avis

Si l'information stratégique à communiquer est confidentielle, la direction de la papeterie SAICA Vénizel peut décider de la présenter au cours de la réunion, sans remise préalable de documentation. Dans ce cas, la convocation à réunion précise que l'information sera transmise au cours de la réunion. La direction de l'entreprise peut aussi demander au comité d'entreprise que l'information stratégique ne soit pas retranscrite dans les procès-verbaux de réunion.

Les membres du comité d'entreprise et de la « commission GPEC » sont tenus à une obligation de discrétion à l'égard des informations présentant un caractère confidentiel et présentées comme telles par la direction.

Le comité d'entreprise est informé au moins une fois par an sur la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences. Il reçoit à cette occasion une information sur les travaux de la « commission GPEC ».

3.5. Les modalités d'informations et de consultation sur les effets prévisibles de la stratégie sur l'emploi et les salaires :

L'information du comité d'entreprise de la papeterie SAICA Vénizel sur les effets prévisibles de la stratégie sur l'emploi et les salaires de l'entreprise est effectuée en même temps que l'information sur la stratégie. Au cours de cette réunion, le comité d'entreprise émet un avis.



4/- La création d'une instance de dialogue concernant les projets d'évolution prévisible à 3 ans :

Les parties signataires conviennent que la nécessaire adaptation à moyen terme (3 années) de l'entreprise à son environnement économique et technologique doit reposer sur la mise en œuvre de plusieurs grands principes de gestion des ressources humaines :

- la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences,
- la concertation renforcée et constructive entre les partenaires sociaux,
- l'importance du reclassement interne dans le cadre des entreprises du groupe,
- l'anticipation dans la mise en œuvre des mesures sociales d'accompagnement, dont la formation,

et ce, dans le respect des prérogatives des institutions représentatives du personnel et des droits individuels des salariés.

Les parties signataires conviennent qu'il est de l'intérêt commun des salariés, de l'entreprise et du groupe SAICA de pouvoir engager le plus en amont possible certaines actions qui permettront de limiter les conséquences sociales des adaptations organisationnelles ; en particulier dans le domaine de la formation et de la mobilité interne tant sur la plan, géographique que fonctionnel, ainsi que sur la gestion anticipée des départs.

4.1. Le dispositif d'anticipation :

Son objectif est d'associer les représentants du personnel à la recherche de solutions économiques et/ou de mesures sociales d'accompagnement le plus en amont possible par rapport à la prise des décisions finales.

Les informations données aux salariés doivent leur permettre de disposer des éléments nécessaires à leur implication personnelle pour gérer leur employabilité tout en fonction des objectifs et besoins à moyen terme de l'entreprise qu'en fonction de leurs propres aspirations personnelles.

C'est pourquoi, les parties au présent accord conviennent que la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences s'appuient, et selon les cas, utilisent les différents outils prévus par la loi relatifs à la formation professionnelle continue, pour les salariés relevant aussi bien des métiers non sensibles que des métiers sensibles.

Les outils spécifiques sont utilisés en priorité au profit des salariés occupant un emploi sensible.



Afin de développer leur employabilité, les salariés peuvent accéder à des actions de formation professionnelles continues dans le cadre de 4 dispositifs différents :

- **le plan de formation de l'entreprise**, qui relève du pouvoir discrétionnaire et unilatéral de l'employeur. En particulier, celui-ci choisit les actions qu'il entend faire suivre à ses salariés. Pour établir son plan l'employeur peut aussi accepter d'inscrire les suggestions formulées par les représentants du personnel, les demandes individuelles des salariés. Les actions de formation appartiennent à 3 catégories :
 - actions d'adaptation au poste de travail,
 - actions liées à l'évolution des emplois ou qui participent au maintien dans l'emploi,
 - actions de développement des compétences.

- **le congé individuel de formation (CIF)**, qui peut être déclenché à l'initiative du salarié et à titre individuel, sous conditions d'ancienneté et du respect d'un délai de franchise entre deux congés. Cette formation doit permettre au salarié de :
 - accéder au niveau supérieur de qualification,
 - changer d'activité ou de profession,
 - s'ouvrir plus largement à la culture, à la vie sociale, et à l'exercice d'activités associatives bénévoles,
 - préparer et passer un examen pour l'obtention d'un titre ou d'un diplôme de l'enseignement technologique.

Le congé de formation ne peut excéder une année calendaire s'il s'agit d'un stage continu à temps plein ou 1.200 heures s'il s'agit de stages constituant un cycle pédagogique comportant des enseignements discontinus ou à temps partiel.

- **le droit individuel à la formation (DIF)**, qui a pour objet de permettre à tout salarié justifiant d'un minimum d'ancienneté de se constituer un capital de temps qu'il pourra utiliser pour suivre des actions de formation à son initiative, mais avec l'accord de son employeur. Les salariés à temps plein remplissant la condition d'ancienneté requise acquièrent chaque année un droit à la formation de 20 heures cumulables pendant 6 ans maximum.

Le choix de l'action de formation envisagée, qui peut prendre en compte les priorités définies, est arrêté par accord écrit du salarié et de l'employeur. Ce dernier dispose d'un délai d'un mois pour notifier sa réponse lorsque le salarié prend l'initiative de faire valoir ses droits à la formation. L'absence de réponse de l'employeur vaut acceptation du choix de l'action de formation.

Les heures consacrées à cette formation peuvent être prises soit pendant le temps de travail, soit hors du temps de travail :

- pendant le temps de travail : elles ouvrent droit au maintien de la rémunération du salarié dans les conditions définies à l'article L. 932-1 du code du travail.



- hors du temps de travail : le salarié bénéficie du versement par l'employeur de l'allocation de formation d'un montant égal à 50 % de la rémunération nette de référence du salarié concerné. Les modalités de détermination du salaire horaire de référence sont fixées par décret. Pour l'application de la législation de sécurité sociale, l'allocation de formation ne revêt pas le caractère de rémunération au sens du deuxième alinéa de l'article L. 140-2 du code du travail, de l'article L. 740-10 du code rural et de l'article L. 242-1 du code de la sécurité sociale. Le montant de l'allocation de formation ainsi que les frais de formation correspondant aux droits ouverts sont à la charge de l'employeur et sont imputables sur sa participation au développement de la formation professionnelle continue.
- **les périodes de professionnalisation** qui ont pour objectif de favoriser le maintien dans l'emploi de certains salariés sous CDI susceptibles de rencontrer des difficultés personnelles. (Il faut ne pas confondre les périodes de professionnalisation avec les contrats de professionnalisation). Ces périodes sont ouvertes à 5 catégories de salariés :
- dont la qualification est insuffisante au regard de l'évolution des technologies et de l'organisation du travail conformément à des priorités en principe définies par accord de branche,
 - comptant au moins 20 ans d'activité professionnelle ou âgée d'au moins 45 ans et disposant d'une ancienneté minimum d'un an de présence dans la société,
 - ayant projet de créer ou de reprendre une entreprise,
 - des femmes qui reprennent leur activité professionnelle après un long congé de maternité ainsi que les hommes et les femmes après un congé parental d'éducation,
 - handicapés.

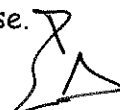
Cette liste peut être aménagée ou complétée par voie conventionnelle.

4.2. La « commission GPEC » :

La « commission GPEC » est créée pour la durée de validité du présent accord.

Ses membres sont tenus au devoir de stricte réserve sur les informations qualifiées de confidentielles qui leur seraient délivrées.

C'est une instance de réflexions prospectives, d'échanges et d'informations sur l'évolution de l'organisation, des métiers et de l'emploi au sein de la papeterie SAICA Vénizel. A ce titre, la commission GPEC est informée des projets d'évolution et/ou de réorganisation envisagés dans les différents départements de l'entreprise.



Lc

Exceptionnellement, en raison du caractère confidentiel de ces projets d'évolution et/ou de réorganisation, la direction de l'entreprise peut demander à la « commission GPEC » que cette information ne soit pas retranscrite dans les procès-verbaux de réunion.

Ses missions sont les suivantes :

- analyser et évaluer les enjeux sociaux de l'entreprise face aux nécessités d'adaptation aux futures évolutions environnementales et concurrentielles, conjoncturelles ou structurelles, prévisibles à moyen terme (3 ans),
- participer à l'élaboration des modalités de gestion de l'évolution de l'organisation et de l'emploi,
- participer à l'identification des métiers « sensibles » : nouveaux, difficiles à recruter, nécessitant un apprentissage long ou amenés à disparaître,
- participer à l'identification des passerelles possibles entre les métiers,
- proposer des pistes en matière de formation (bilan d'orientation, DIF, VAE, CIF, professionnalisation, plan de formation, tutorat ...) correspondant aux évolutions des métiers,
- suivre globalement la mise en œuvre du présent accord.

Conformément à l'esprit de la loi « Borloo » du 18 janvier 2005 concernant la gestion prévisionnelle de l'emploi et des compétences, les parties conviennent que, pour exercer pleinement les missions qui sont confiées à la « commission GPEC » et pour qu'il puisse ainsi anticiper au plus tôt les évolutions de l'emploi et des conséquences éventuelles des pré-projets sur l'emploi, il lui est nécessaire de recevoir au plus tôt des informations sans pour autant que cela puisse constituer une entrave au fonctionnement normal du comité d'entreprise ou du CHSCT, ou servir de base de déclenchement d'une procédure de droit d'alerte.

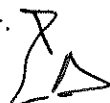
4.3. La composition de la « commission GPEC » :

Cette commission est composée :

- d'un représentant de la direction de l'entreprise qui en assure la présidence,
- du DRH de l'entreprise, si besoin accompagné de personnes extérieures spécialistes,
- des délégués syndicaux des organisations syndicales représentatives au sein de l'entreprise et signataires du présent accord,
- d'un membre désigné du comité d'entreprise,
- d'un membre désigné des délégués du personnel,
- de 3 salariés ne faisant pas partie des instances représentatives du personnel, désignés par la « commission GPEC ». Cette désignation comme membre de la commission GPEC ne confère aucune protection à chacun de ces 3 salariés.

4.4. Les réunions de la « commission GPEC » :

Seuls les membres ci-dessus désignés participent aux réunions de la « commission GPEC ».



Le temps passé aux réunions de la « commission GPEC » est considéré comme du temps de travail effectif et rémunéré comme tel.

4.4.1. La réunion annuelle :

La « commission GPEC » se réunit en séance régulière une fois par an sur convocation de son président, en octobre.

Trois semaines avant cette réunion, la direction adresse aux membres de la « commission GPEC » un document synthétique portant sur :

- la cartographie des effectifs par métier au titre de l'exercice en cours,
- la pyramide des âges au titre de l'exercice en cours,
- la liste des pré-projets à 3 ans et la perspective d'évolution des effectifs,
- la liste des métiers sensibles ou susceptibles de le devenir, des nouveaux métiers et des difficultés de recrutement,
- le besoin d'évolution des compétences associées,
- la mise en œuvre d'un éventuel plan de sauvegarde de l'emploi (PSE) précisant les possibilités de reclassements internes, de formations, de mobilités externes, de mesures d'âge, des phases de volontariat
- le bilan définitif réalisé au terme d'éventuels PSE.

A partir des échanges sur ces éléments, la « commission GPEC » se prononce et émet un avis sur les priorités et les axes en matière de gestion prévisionnelle de l'emploi et des compétences pour l'année à venir ainsi que sur les métiers présentés comme sensibles.

Dans le cadre de cette réunion annuelle, un point de l'ordre du jour est consacré au bilan et au suivi de l'accord GPEC.

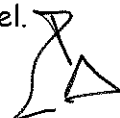
Un compte-rendu de ces travaux est établi par le président.

4.4.2. Les réunions extraordinaires :

A la demande motivée de la direction ou de la majorité des membres de la « commission GPEC », une réunion extraordinaire peut être demandée notamment en cas de mise en œuvre d'un projet urgent ou à court terme. Dans ce dernier cas sont présentées les différentes caractéristiques dudit projet.

4.5. Les moyens mis à la disposition de la « commission GPEC » :

Afin de permettre aux membres de la « commission GPEC » d'exercer leur mission dans les meilleures conditions, il est convenu de les doter de moyens supplémentaires à ceux détenus au regard d'éventuels autres mandats de représentants du personnel.



4.5.1. La réunion commune préparatoire :

Pour chaque réunion de la « commission GPEC », les délégations syndicales amenées à participer bénéficient, si elles le souhaitent, d'une journée commune de réunion préparatoire. Cette réunion, exclusivement destinée à préparer la réunion de la « commission GPEC », est organisée à l'initiative des délégations syndicales à la date de leur choix. Elle comprend exclusivement les membres de la « commission GPEC ».

Le temps passé à la réunion préparatoire est considéré comme temps de travail effectif et rémunéré comme tel, dans la limite de 7 heures de travail effectif.

4.5.2. La formation commune préparatoire :

Pour faciliter la bonne compréhension des différents éléments de ce premier et présent accord de GPEC, les délégations syndicales amenées à participer bénéficient, si elles le souhaitent, de 2 journées communes de formation. Cette formation, exclusivement destinée à étudier la proposition de ce premier et présent accord de GPEC, est organisée à l'initiative des délégations syndicales. Elle comprend exclusivement les membres de la « commission GPEC ». Son coût requiert l'agrément préalable exprès de la direction des ressources humaines, pour être pris en charge par la société SAICA Venizel.

Le prix de la formation ne pourra dépasser le coût généralement constaté dans la région pour des missions de formation de 14 heures ou de deux jours.

Le temps passé à la formation préparatoire est considéré comme temps de travail effectif et rémunéré comme tel, dans la limite de 14 heures de travail effectif.

5/- La cartographie des métiers et l'identification des métiers sensibles :

La cartographie des métiers a pour but d'identifier les métiers « sensibles » amenés à évoluer de par les évolutions économiques ou technologiques, conformément au II de l'article L. 320-2 du Code du travail.

La construction progressive d'un référentiel des métiers permettra d'identifier :

- les compétences associées à chacun des métiers,
- les possibilités de transfert de compétences entre métiers,
- les métiers en augmentation significative,
- les métiers pour lesquels l'entreprise doit assurer la pérennité de son savoir-faire et de ses compétences vis-à-vis des prospects, clients et fournisseurs,
- les métiers susceptibles à moyen terme de diminuer ou de disparaître, entraînant une réorientation professionnelle,
- les métiers difficiles à recruter, soit l'offre de main d'œuvre est réduite sur le marché du travail ou soit un apprentissage long est nécessaire,
- les métiers nouveaux.



métiers non sensibles		métiers sensibles			
Divers	Seniors	Réorientation professionnelle	Difficulté de recrutement	Apprentissage long des compétences	Nouveau métier

Parmi l'ensemble des métiers de l'entreprise certains peuvent être classifiés comme « sensibles », car :

- soit l'offre de main d'œuvre est réduite sur le marché du travail,
- soit un apprentissage long est nécessaire,
- soit les perspectives d'évolutions économiques ou technologiques vont entraîner une baisse probable et importante des effectifs et/ou une évolution importante des compétences,
- soit les compétences n'existent pas sur le marché du travail en raison de leur nouveauté.

Pour que la « commission GPEC » puisse ainsi anticiper au plus tôt les évolutions de l'emploi et des conséquences éventuelles de chacun des pré-projets sur l'emploi, la direction informe ce comité de la qualification d'un métier en métier « sensible » et fournit la liste des salariés concernés, lesquels peuvent bénéficier des mesures spécifiques contenues dans ce présent accord. A cette qualification est associée :

- un argumentaire explicatif de ce passage en métier « sensible »,
- une évaluation quantitative des postes concernés,
- un calendrier prévisionnel,
- un délai pendant lequel un salarié appartenant à un métier « sensible » peut se porter volontaire pour bénéficier des mesures du présent accord.

La direction des ressources humaines et la hiérarchie rencontrent chacun des salariés concernés appartenant à un métier « sensible » afin de :

- l'informer,
- nouer un dialogue participatif,
- écouter ses premières réactions,
- lui proposer des possibilités immédiates ou à venir,
- le sensibiliser sur l'éventuel intérêt de bénéficier d'un bilan d'orientation mené par un cabinet extérieur pour définir ses projets personnels et professionnels, afin de pouvoir en discuter ultérieurement.

Dès lors qu'un métier est reconnu comme un métier « sensible », le CE doit être informé et la Commission GPEC doit tout mettre en œuvre pour trouver des solutions éventuelles de reclassement.



6/- Les mesures d'ordre général concernant les métiers non sensibles :

6.1. Le contexte :

Il est important de rappeler que la loi du 4 mai 2004 a généré :

- la création de 2 nouveaux dispositifs : le droit individuel à la formation (DIF) et les périodes de professionnalisation. Le congé individuel de formation (CIF) et le plan de formation étant maintenus.
- l'élargissement des possibilités de formation en dehors du temps de travail en soulignant l'investissement personnel du salarié.
- l'intensification du travail de négociation des partenaires sociaux de la branche ou de l'entreprise afin de fixer notamment les objectifs de la professionnalisation et les formations prioritaires à retenir dans le cadre du DIF, du déroulement des formations en dehors du temps de travail.

6.2. Les actions possibles :

Les parties signataires conviennent de la mise en œuvre des actions suivantes en terme d'information et d'orientation, afin de favoriser un développement de l'employabilité de chacun des salariés :

- **l'entretien professionnel**, s'il a au moins 2 ans d'ancienneté dans l'entreprise, et ce tous les 2 ans. Cet entretien doit permettre au salarié d'élaborer un projet professionnel à partir de ses souhaits d'évolution dans l'entreprise, de ses aptitudes et en fonction de la situation de l'entreprise, et de faire le point sur ses possibilités et les dispositifs de formation. Cet entretien professionnel peut avoir lieu à l'initiative soit du salarié, soit de l'employeur ou de son représentant.
- **le bilan d'orientation ou de compétences** qui a pour objet de permettre au salarié d'analyser ses compétences personnelles et professionnelles, ses aptitudes et motivations, afin de définir ses projets professionnels et si nécessaire un plan de formation. Il peut être réalisé soit à l'initiative du salarié en dehors du temps de travail ou dans le cadre d'un congé spécial, soit à l'initiative de l'employeur dans le cadre du plan de formation. Un document de synthèse est fourni par l'organisme prestataire soit au salarié et à l'employeur (bilan d'orientation), soit à titre confidentiel au salarié (bilan de compétences).
- **la validation des acquis de l'expérience (VAE)**, qui constitue une voie d'accès à la qualification au même titre que la formation. Ce dispositif consiste pour un salarié à faire valider son expérience acquise dans le cadre d'une activité professionnelle, salariée ou non, non professionnelle, avec pour objectif d'obtenir tout ou partie d'un diplôme certifié inscrit au répertoire de la certification professionnelle. Cette action peut être engagée par le salarié dans le cadre :
 - du plan de formation de l'entreprise,

- d'un congé spécial,
- d'un droit individuel à la formation (DIF),
- d'une démarche personnelle, en dehors du temps de travail et à ses frais.

Pour être validée l'expérience doit avoir été acquise dans l'exercice d'une activité ayant un rapport direct avec le titre ou le diplôme visé.

- **le passeport formation**, de manière à permettre d'identifier et de faire certifier les connaissances, les compétences et les aptitudes d'un salarié, acquises par la formation initiale et celle continue, tout au long de sa vie. Non reprise par le droit, cette disposition ne s'impose que dans les entreprises relevant du champ d'application de l'accord interprofessionnel du 5 décembre 2003.

Afin de favoriser un développement de l'employabilité de chacun des salariés, les parties signataires conviennent de la mise en œuvre dès le 1^{er} janvier 2008 au sein de la papeterie SAICA Vénizel du passeport formation de manière à permettre d'identifier et de faire certifier les connaissances, les compétences et les aptitudes d'un salarié, acquises par la formation initiale et celle continue, tout au long de sa vie.

7/- Les mesures spécifiques concernant les seniors :

Les seniors constituent une richesse pour le monde du travail. Dans une économie fondée sur la connaissance, le capital humain occupe une place essentielle qu'il convient de valoriser. En renonçant aux compétences et à l'expérience des seniors, salariés âgés de 55 à 64 ans, l'entreprise se prive d'un atout important.

7.1. Le contexte :

L'amélioration du taux d'emploi des seniors devient un enjeu majeur en termes de cohésion sociale, de croissance et de viabilité des systèmes de protection sociale.

7.2. Les actions possibles :

Déjà les dispositifs de cessation anticipée d'activité des salariés occupés à des emplois pénibles (préretraite CATS) et de cessation anticipée d'activité dans le cadre d'un licenciement économique (préretraite AS-FNE), hors plan de sauvegarde de l'emploi (PSE), sont refusés à la papeterie SAICA Vénizel par la DDTEFP de l'Aisne.

Rappelant que :

- l'âge ne peut constituer à lui seul un motif de licenciement,
- des outils d'anticipation existent au risque de démotivation et d'inaptitude des compétences, tels que l'entretien professionnel de deuxième partie de carrière, le bilan d'orientation ou le bilan de compétences et les formations liées,



LC

- des aménagements des postes sont possibles dans le cadre d'un risque de désinsertion professionnelle liée à la santé,

la papeterie SAICA Vénizel doit donc :

- favoriser le maintien dans l'emploi des seniors,
- aménager les fins de carrière,
- assurer un suivi dans la durée.

Les parties signataires conviennent que pour les salariés dont le parcours professionnel est complexe (affilié à plusieurs régimes, travail à l'étranger), un bilan de retraite peut être utile afin de :

- reconstituer la carrière,
- permettre un calcul précis du montant de la pension de retraite,
- optimiser ce montant,
- déterminer la date de départ la plus intéressante,
- racheter ou non des trimestres.

Ce bilan de retraite, réalisé par un cabinet spécialisé indépendant des banques ou des sociétés d'assurance, nécessite un choix de cabinet opéré par la direction des ressources humaines.

Les parties signataires conviennent que des instruments juridiques doivent être développés pour inciter les salariés à envisager une réduction progressive de leur activité, selon les postes occupés et les impératifs posés par la gestion de la pyramide des âges :

- un aménagement du travail à temps partiel sur plusieurs années.
- une mise en place du travail à temps partagé, consistant au passage de relais progressif d'un salarié en fin de carrière chargé dans ce cadre du guider un salarié en formation pour occuper le poste qui sera libéré à terme (notion de tutorat dans le cadre d'un contrat de professionnalisation).
- une possibilité donnée aux salariés à temps partiel de cotiser sur la base d'un temps plein pour leur retraite de base. Cette possibilité consiste à maintenir, malgré le passage au temps partiel, l'assiette des cotisations destinées à financer l'assurance vieillesse à la hauteur du salaire correspondant à l'activité à temps plein (CSS, art. L. 241-3-1). Cette même possibilité existe dans les régimes complémentaires Agirc et Arrco mais uniquement pour les salariés embauchés à temps plein et passant à temps partiel.
- une mise en place d'un compte épargne-temps, dont le délai de 5 ans pour son utilisation est inopposable au salarié âgé de plus de 50 ans désirant cesser son activité de manière progressive ou totale (C. trav. Art. L. 227-1). Les possibilités d'alimentation de ce compte étant variées : report de congés annuels, primes conventionnelles, indemnités, sommes issues de l'épargne salariale L'entreprise a la possibilité de compléter le crédit inscrit à ce compte épargne temps.



LC

Les parties signataires conviennent qu'un éventuel accord d'entreprise sera nécessaire pour préciser les modalités de mise en œuvre de ce compte épargne temps.

- une participation au rachat des années d'étude ou des années incomplètes n'ayant pas permis de valider 4 trimestres. Ce rachat est limité à 12 trimestres d'assurance. Si la demande est formulée par le salarié, il faut savoir que ce dernier peut utiliser son compte épargne-temps pour effectuer ce rachat.
- une mise en œuvre ponctuelle ou à une certaine fréquence d'un Point carrière SAICA pour favoriser l'échange, l'entretien professionnel de deuxième partie de carrière, le bilan d'orientation ou le bilan de compétences et les formations liées, la reprise ou la création d'entreprise...
- un développement du rôle de formateur ou d'enseignant à l'extérieur de l'entreprise,
- un développement d'activités sous la direction d'un groupement d'employeurs.

7.3. L'anticipation du déroulement de fin de carrière :

7.3.1. Le bilan de retraite des parcours professionnels complexes :

Afin de favoriser le maintien dans l'emploi des seniors, d'aménager les fins de carrière et d'assurer un suivi dans la durée, les parties signataires conviennent qu'un bilan de retraite peut être utile pour les salariés dont le parcours professionnel est complexe (affilié à plusieurs régimes, travail à l'étranger), afin de :

- reconstituer la carrière,
- permettre un calcul précis du montant de la pension de retraite,
- optimiser ce montant,
- déterminer la date de départ la plus intéressante,
- racheter ou non des trimestres.

Les parties signataires conviennent de la mise en œuvre dès le 1^{er} janvier 2008 au sein de la papeterie SAICA Vénizel du bilan de retraite des parcours professionnels complexes.

Celui-ci, réalisé par un cabinet spécialisé indépendant des banques ou des sociétés d'assurance, nécessite un choix de cabinet opéré par la direction des ressources humaines.

7.3.2. Les modalités de fin de carrière :

Au vu des informations fournies par les régimes de sécurité sociale auxquels le salarié a cotisé et ses caisses de retraite complémentaire, à titre strictement personnel et dont il est le seul propriétaire, le salarié de 55 ans et plus, peut, à sa demande, faire le point avec son responsable hiérarchique et la direction des ressources humaines de la papeterie SAICA Vénizel des modalités de sa fin de carrière, à l'occasion de l'entretien professionnel de deuxième partie de carrière.



7.3.3. La sécurisation des conditions d'ouverture des droits à pension de vieillesse :

La durée d'assurance requise des assurés relevant du régime général de l'assurance vieillesse des travailleurs salariés pour l'obtention d'une pension au taux plein est celle en vigueur lorsqu'ils atteignent l'âge de 60 ans.

La loi de financement de la sécurité sociale pour 2007 complète cette règle pour les assurés nés avant 1948, car ceux-ci continuent de profiter des règles qui leur étaient applicables à la date à laquelle ils atteignent l'âge de 60 ans, pour la détermination de la durée d'assurance maximale et du nombre d'années de salaire ou de revenu servant de base au calcul de la pension dans chacun des régimes. Cette mesure est destinée à lutter contre les départs précoces à la retraite des assurés qui atteignent l'âge de 60 ans et à les inciter à la poursuite de leur activité professionnelle. Ces règles sont applicables dès le 1^{er} janvier 2007 et n'auront d'incidence que pour les pensions prenant effet à compter du 1^{er} janvier 2008.

7.3.4. La majoration de pension en cas de poursuite d'activité après 60 ans :

La loi du 21 août 2003 a mis en place un dispositif de surcote. Il permet au salarié ayant le nombre d'années d'assurance nécessaire pour bénéficier du taux maximal de liquidation de sa retraite, d'améliorer le montant de sa pension s'il prolonge son activité au-delà de 60 ans. Ce dispositif conduisait à majorer la pension de 3 % par année complémentaire travaillée.

Le décret du 15 février 2006 met en œuvre de nouvelles dispositions qui sont applicables aux pensions prenant effet à compter du 1^{er} janvier 2007. Le taux de la majoration de pension est désormais progressif. Il varie en fonction du nombre de trimestres ouvrant droit à surcote et de l'âge de l'assuré. La majoration s'applique après le 60^{ème} anniversaire de l'assuré et au-delà de la durée d'assurance et de périodes reconnues équivalentes pour obtenir la pension au taux plein. Cette majoration est égale à 0,75 % du premier au quatrième trimestre. Le taux est de 1,25 % est appliqué pour chaque trimestre accompli après le 65^{ème} anniversaire de l'assuré.

7.4. Le développement du tutorat

Le tutorat contribue à la transmission des savoirs et des savoir-faire au sein de l'entreprise dès lors qu'il est conçu et mis en œuvre de façon à permettre un échange réciproque d'expériences et de connaissance entre le salarié chargé de cette mission et le salarié concerné.

Afin de favoriser un développement du tutorat au sein de la papeterie SAICA Vénizel, les parties signataires conviennent de confier cette mission à un ou des salariés en activité, volontaires, ayant une légitimité professionnelle fondée sur une expérience reconnue au poste de plusieurs années (au moins 5 années).



Lc

La papeterie SAICA Vénizel s'engage à ce que l'exercice de la mission confiée au salarié soit pris en compte dans l'appréciation de ses résultats individuels.

7.5. La réduction progressive de son activité :

7.5.1. Le travail à temps partagé :

Le travail à temps partagé selon les dispositifs suivants : les groupements d'employeurs, les associations de travail à temps partagé, mes entreprises de travail à temps partagé, le portage salarial, va se développer dans les années à venir.

Les parties signataires conviennent d'encourager le développement du travail à temps partagé au sein de la papeterie SAICA Vénizel.

7.5.2. Les aménagements de fin de carrière :

Les parties signataires conviennent que des aménagements de carrière doivent être imaginés dans le cadre de demande(s) de réduction progressive de leur activité, selon les postes occupés et les impératifs posés par la gestion de la pyramide des âges.

Il peut s'agir notamment d'aménagements des horaires de travail à partir de 55 ans, y compris sous forme de travail à temps partiel organisé sur la semaine, le mois ou l'année, avec la possibilité donnée aux salariés à temps partiel de cotiser sur la base d'un temps plein pour leur retraite de base. Cette possibilité consiste à maintenir, malgré le passage au temps partiel, l'assiette des cotisations destinées à financer l'assurance vieillesse à la hauteur du salaire correspondant à l'activité à temps plein. Cette même possibilité existe dans les régimes complémentaires Agirc et Arrco mais uniquement pour les salariés embauchés à temps plein et passant à temps partiel.

Les parties signataires conviennent d'encourager le développement des aménagements de fin de carrière au sein de la papeterie SAICA Vénizel.

8/- Les métiers sensibles et la réorientation professionnelle :

Les parties conviennent qu'à chacune des situations personnelles doit correspondre une réponse proportionnée aux besoins de l'entreprise et aux contraintes générées pour le salarié, et que les efforts de mobilité fonctionnelle voire géographique du salarié pour s'adapter aux changements d'organisation de l'entreprise doivent être encouragés et reconnus en fonction des intérêts de l'entreprise.

La direction des ressources humaines a pour mission de solliciter toutes les ressources existantes dans la papeterie SAICA Vénizel et le groupe SAICA en terme de mobilité.



Les parties signataires conviennent que :

- il est tenu compte des dispositions de la convention collective nationale de la production des papiers-cartons et celluloses du 20 janvier 1988 des ouvriers, employés, dessinateurs, techniciens et agents de maîtrise et de la convention collective nationale du 4 décembre 1972 de la production des papiers, cartons et celluloses des ingénieurs et cadres.
- en cas de concours entre des dispositions conventionnelles et des dispositions du présent accord sur la gestion prévisionnelle de l'emploi et des compétences, seules les plus favorables sont appliquées au choix du salarié concerné.

8.1. Le processus de réorientation professionnelle des salariés:

L'objectif prioritaire du processus de réorientation professionnelle est de trouver si possible pour chaque salarié, la solution la plus appropriée, c'est à dire une situation professionnelle lui permettant d'accomplir un projet professionnel conciliant les besoins de l'entreprise et ses aspirations personnelles et professionnelles (préférentiellement définies lors d'un bilan d'orientation ou d'un bilan de compétences).

Il est tenu compte, dans toute la mesure du possible, des contraintes et des souhaits exprimés par le salarié.

Lorsqu'un salarié ne souhaite pas déménager, l'entreprise et le salarié examinent toutes les possibilités de mobilité fonctionnelle dans la perspective de trouver une éventuelle solution satisfaisante.

Rappelons que s'il y a modification du contrat de travail conclu avec l'entreprise, celle-ci doit obtenir l'accord exprès des salariés sur les postes de reclassement qui sont proposés.

8.2. Les actions de réflexion et/ou formation :

Une période de réflexion et/ou formation peut être nécessaire pour favoriser la réorientation professionnelle du salarié et assurer sa bonne intégration dans son nouvel emploi.

Avant son affectation dans son nouvel emploi, un plan individuel de formation est élaboré en fonction des écarts entre les compétences maîtrisées par le salarié et celles attendues dans le nouvel emploi.

La nature et le déroulement de ces réflexions et/ou actions de formation sont adaptés à la situation de chaque salarié selon les compétences à acquérir et les outils disponibles : il pourra s'agir d'actions de réflexion (entretien professionnel, bilan d'orientation, bilan de compétences ...), de formation (théorique ou en situation de travail) dans le nouveau contexte professionnel.



Lc

Pour les salariés en phase de professionnalisation, l'appui d'un tuteur fait l'objet d'un examen systématique.

8.3. Le soutien apporté au management de proximité :

Le management de proximité joue un rôle majeur auprès du salarié concerné.

Selon les besoins identifiés par la direction des ressources humaines, des actions de soutien au management de proximité peuvent être mises en place. Elles auraient pour objectif de donner aux managers des équipes et salariés concernés, les connaissances et les outils nécessaires pour aider les salariés à réaliser leur projet professionnel.

8.4. Le processus de reclassement interne des salariés :

Il contient un ensemble de mesures qui a pour objet de favoriser prioritairement la mobilité fonctionnelle à l'intérieur de la papeterie SAICA Vénizel, ou géographique au sein du groupe SAICA.

S'il y a modification du contrat de travail (ex : changement du lieu de travail...) conclu avec l'entreprise, celle-ci doit obtenir l'accord exprès des salariés sur les postes de reclassement qui sont proposés.

Le processus de reclassement interne envisagé par l'entreprise comprend les potentielles mesures suivantes :

- des modalités de recueil des postes internes à pourvoir,
- des modalités de présentation des offres de reclassement,
- un délai de réflexion,
- une découverte du poste de reclassement,
- une visite de reconnaissance,
- une convention de transfert du contrat de travail,
- une période d'adaptation,
- un statut du salarié muté,
- des aides financières à la mobilité,
- des aides à la relocalisation géographique.

Les actions de reclassement géographique au sein du groupe sont facilitées par la prise en compte de tous les facteurs concourant à l'efficacité de la démarche de reclassement. Ainsi, avec l'appui de la direction des ressources humaines de l'entreprise et/ou d'intervenants spécialisés, les moyens mis à disposition du salarié favorisent une approche globale. Ils concernent :

- le salarié,
- son conjoint,
- ses enfants scolarisés à charge.



Lc

8.5. Le processus de reclassement externe des salariés :

Ce processus est mis en œuvre dans l'hypothèse où le salarié a refusé les propositions de reclassement interne au sein de SAICA Venizel et/ou au sein du Groupe SAICA ; l'entreprise se trouve alors dans l'obligation de procéder à son éventuel licenciement.

Ces dispositifs ne prennent effet en tout état de cause qu'à la fin des délais de réflexion laissés aux salariés pour accepter les propositions de reclassement à l'intérieur de la papeterie SAICA Vénizel ou du Groupe SAICA.

Ce processus a pour objet d'accompagner et de guider le salarié dans son repositionnement professionnel à l'extérieur de l'entreprise, moyennant la mise en œuvre d'actions qui visent principalement à :

- bâtir et valider avec le salarié un projet personnel et professionnel viable et réaliste avec l'appui de l'entreprise et/ou des autres moyens mis à disposition,
- engager des démarches favorisant le reclassement externe du salarié,
- offrir au salarié des solutions identifiées.

Le processus de reclassement externe envisagé par l'entreprise comprend les potentielles mesures suivantes :

- une cellule de reclassement,
- un congé de reclassement,
- une aide à la création et à la reprise d'entreprise,
- une allocation temporaire dégressive,
- des aides financières au reclassement,
- des aides à la relocalisation géographique,
- des aides à la recherche d'emploi.

Cependant, à la demande expresse dûment notifiée par écrit du salarié et après validation de la direction des ressources humaines de la papeterie SAICA Vénizel, ces actions peuvent être activées immédiatement s'il est prouvé qu'ils permettent :

- l'embauche immédiate du salarié sur un contrat à durée indéterminée,
- le positionnement sur un projet de vie personnel ne nécessitant pas un accompagnement spécifique.

8.6. Le volontariat au départ :

Ce processus de volontariat au départ est strictement réservé aux salariés dont l'emploi est menacé ou à ceux qui en partant permettent de préserver un emploi menacé ou sensible, et qui ont :

- soit déjà trouvé un emploi dans une autre entreprise le plus souvent en CDI, ou en CDD d'une durée supérieure à 6 mois,
- soit décidé de créer ou de reprendre une entreprise



LC

La papeterie SAICA Vénizel, qui s'est engagée dans un processus de responsabilité sociale en traitant le plus en amont possible les problèmes d'emploi, entend responsabiliser ces salariés.

Ainsi lorsqu'un métier aura été reconnu comme un métier « sensible » et que des suppressions de postes auront été annoncées aux différentes instances représentatives, ces salariés qui grâce à leur engagement actif se reclasseraient avant la suppression de leur poste bénéficient d'une indemnité reconnaissant leur reclassement anticipé.

Cette indemnité de départ volontaire, versée dans le cadre de la procédure de reclassement externe constitue alors un complément à l'indemnité conventionnelle de licenciement.

Cette indemnité de départ volontaire est calculée selon le tableau suivant :

Ancienneté	Nbre de mois supp.
De 2 à 5 ans	1 mois
De 6 à 10 ans	2 mois
De 11 à 15 ans	3 mois
De 16 à 20 ans	4 mois
A partir de 21 ans	5 mois

Ce montant est majoré de 10% pour chaque enfant à charge.

L'indemnité de départ volontaire ainsi calculée se rajoute à l'indemnité conventionnelle de licenciement.

8.7. Le congé de mobilité :

Le congé de mobilité, a pour objet de favoriser le retour à un emploi stable par des mesures d'accompagnement, des actions de formation et des périodes de travail.

Sa durée est de neuf mois au maximum, préavis inclus.

Les salariés dont le métier est qualifié de sensible peuvent bénéficier du congé de mobilité. Aucune autre condition n'est requise.

La rémunération versée au bénéficiaire du congé de mobilité est soumise, pour la période excédant la durée du préavis et dans la limite des neuf mois du congé, au même régime de cotisations et contributions sociales que celui de l'allocation versée au bénéficiaire du congé de reclassement prévue à l'article L 321-4-3 à laquelle elle est assimilée.



Lc

9/- Les métiers sensibles du fait des difficultés de recrutement :

Les parties signataires conviennent que le développement de la mise en œuvre des contrats de professionnalisation et des contrats d'apprentissage revêt une importance toute particulière pour remédier à ces difficultés de recrutement.

9.1. Le contrat de professionnalisation :

Le contrat de professionnalisation s'adresse à :

- tous les jeunes âgés de 16 à 25 ans révolus, qui peuvent ainsi compléter leur formation initiale,
- aux demandeurs d'emploi âgés de 26 ans et plus.

Son objectif est de permettre d'acquérir une qualification professionnelle et de favoriser l'insertion ou la réinsertion professionnelle.

Le contrat de professionnalisation est un contrat de travail en alternance à durée déterminée ou indéterminée avec une action de professionnalisation. Celle-ci comporte des périodes de travail en entreprise et des périodes de formation. Sa durée est comprise entre 6 et 12 mois. Cette durée peut être étendue dans la limite de 24 mois par convention ou accord collectif de branche, notamment pour les personnes sorties du système scolaire sans qualification professionnelle reconnue ou lorsque la nature des qualifications visées l'exige. Lorsque le contrat de professionnalisation prend la forme d'un contrat à durée indéterminée, l'action de professionnalisation se déroule en début de contrat.

Dans le cadre des contrats de professionnalisation, la papeterie SAICA Vénizel a la possibilité de désigner un tuteur. Celui-ci doit être choisi parmi les salariés qualifiés de l'entreprise, être volontaire et justifier d'une expérience professionnelle d'au moins deux ans dans une qualification en rapport avec l'objectif de professionnalisation visé. Le tuteur a pour mission d'accueillir, d'aider, d'informer et de guider le bénéficiaire du contrat ou de la période de professionnalisation. Il doit également veiller au respect de son emploi du temps. Conjointement avec la direction des ressources humaines de SAICA Vénizel, il assure la liaison avec l'organisme de formation chargé de mettre en œuvre les actions d'évaluation et d'accompagnement ainsi que les enseignements généraux, professionnels et technologiques, et participe à l'évaluation du suivi de la formation. Il dispose alors du temps nécessaire pour exercer ses fonctions et se former.

9.2. Le contrat d'apprentissage :

L'apprentissage a pour but de donner à des jeunes travailleurs ayant satisfait à l'obligation scolaire une formation générale, théorique et pratique, en vue de l'obtention d'une qualification professionnelle sanctionnée par un diplôme de l'enseignement professionnel ou technologique, un titre d'ingénieur ou un titre répertorié. Tout jeune

âgé de 16 à 25 ans peut entrer en apprentissage. Des dérogations à ces limites d'âge sont possibles.

L'apprentissage repose sur le principe de l'alternance entre enseignement théorique et enseignement du métier chez l'employeur avec lequel l'apprenti a signé son contrat. La durée du contrat peut varier de 1 à 3 ans en fonction du type de profession et de la qualification préparée. Cette durée peut être adaptée pour tenir compte du niveau initial de compétence de l'apprenti ; la durée maximale peut être portée à 4 ans lorsque la qualité de travailleur handicapé est reconnue à l'apprenti.

La papeterie SAICA Vénizel a la possibilité de nommer un maître d'apprentissage, lequel a pour mission de contribuer à l'acquisition par l'apprenti des compétences nécessaires à l'obtention du titre ou du diplôme préparé. Peut remplir les fonctions de maître d'apprentissage celui qui possède :

- soit un titre ou un diplôme au moins égal à celui préparé, ainsi qu'une expérience professionnelle de 3 ans en relation avec la qualification visée par ce diplôme ou ce titre,
- soit une expérience professionnelle de 5 ans en relation avec la qualification préparée par le jeune et un niveau minimal de qualification, niveau déterminé par le comité départemental de l'emploi,
- soit une expérience professionnelle de 5 ans en rapport avec le diplôme ou le titre préparé par l'apprenti après avis du recteur.

Le maître d'apprentissage dispose alors du temps nécessaire pour exercer ses fonctions et se former.

10/- Les métiers sensibles car nécessitant un long apprentissage :

Les parties signataires conviennent que la cartographie des métiers doit mettre nettement en évidence les quelques métiers très spécialisés pour lesquels l'entreprise doit assurer la pérennité de son savoir faire et de ses compétences vis-à-vis des prospects, clients et fournisseurs.

Les actions qui concourent au maintien de ce savoir faire et de ses compétences, actions menées au sein soit de la papeterie SAICA Vénizel soit du groupe SAICA, doivent être précisées.

11/- Les métiers sensibles car nouveaux :

Les parties signataires conviennent que la cartographie des métiers doit mettre nettement en évidence les quelques métiers identifiés comme nouveaux, pour lesquels des compétences originales doivent être acquises.



Lc

Les actions qui concourent à l'acquisition de ces nouvelles compétences, actions menées au sein soit de la papeterie SAICA Vénizel soit du groupe SAICA, doivent être précisées.

12/- Le handicap au sein de l'entreprise :

12.1. Le contexte :

Actuellement 246.000 personnes handicapées souhaitent s'insérer sur le marché du travail.

Depuis la loi du 11 février 2005, les entreprises de 20 salariés et plus ont 6 possibilités pour satisfaire à leur obligation d'emploi de personnes handicapées (correspondant à 6 % de son effectif global), sachant que celles-ci peuvent se combiner entre elles :

- l'embauche directe de travailleurs handicapés, justifiant d'un des titres de bénéficiaires isolés (les personnes reconnues travailleurs handicapés par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées, les victimes d'accident de travail ou de maladie professionnelle ayant une incapacité permanente, partielle au moins égale à 10% et titulaires d'une rente versée par un organisme de Sécurité Sociale, les titulaires d'une pension d'invalidité avec une réduction des 2/3 de leur capacité de travail, les anciens militaires et assimilés titulaires d'une pension d'invalidité, les veuves de guerre non remariées et orphelins de guerre âgés de moins de 21 ans, les veuves de guerre remariées ayant au moins un enfant à charge avec le militaire décédé, les sapeurs pompiers volontaires, victimes d'un accident dans l'exercice de leur fonction, les titulaires d'une carte d'invalidité ou de l'allocation adulte handicapé (AAH)).
- l'accueil de demandeur d'emploi en formation dans le cadre d'un stage, sachant que les entreprises qui accueillent des demandeurs d'emploi reconnus handicapés dans le cadre de stage conventionnés d'une durée minimum de 150 heures peuvent valoriser ces actions au titre de leur obligation d'emploi.
- la conclusion de contrats de sous-traitance avec des établissements de travail protégé, sachant que les entreprises peuvent remplir jusqu'à 50 % de leur obligation d'emploi en passant ce type de contrat.
- le versement d'une contribution à l'Agefiph, sachant que depuis le 1er janvier 2006 le plafond de la contribution a été relevé pour l'ensemble des entreprises n'atteignant pas le quota de 6 % de salariés handicapés, et qu'en 2010 les entreprises qui n'emploieront toujours aucun salarié handicapé et qui n'auront entrepris aucune action concrète en leur faveur verront leur contribution très fortement majorée.
- l'application d'un accord de branche ou d'entreprise en faveur des travailleurs handicapés dont la conclusion permet à l'entreprise de s'exonérer de l'obligation

d'emploi durant la période de validité de l'accord, s'il est agréé par l'autorité administrative. Cet accord devant comporter obligatoirement un plan d'embauche de personnes handicapées et au moins deux des actions suivantes (un plan d'insertion et de formation, un plan d'adaptation aux mutations technologiques, un plan de maintien dans l'entreprise en cas de licenciement).

- la valorisation des dépenses réalisées, car la loi prévoit de nouvelles déductions dans le cadre de certaines dépenses effectuées par votre entreprise et portant sur la réalisation de travaux pour faciliter l'accessibilité des salariés à mobilité réduite, la mise en place de transports adaptés ou aides au logement pour vos salariés handicapés, la conception de matériels ou d'aides techniques, une sensibilisation de votre personnel, des actions de formation professionnelle au-delà de l'obligation légale, des partenariats avec le secteur associatif... Ces déductions ne pouvant pas dépasser 10 % de la contribution à l'Agefiph. Par ailleurs, elles ne sont pas cumulables avec les aides de l'Agefiph visant le même objet.

12.2. Les actions possibles :

Les parties signataires conviennent que des efforts supplémentaires doivent être entrepris, lesquels s'appuient sur une politique de gestion prévisionnelle de l'emploi et sur une politique de santé au travail, tout en étant conscientes que les difficultés liées au contexte économique et à l'offre de compétences des personnes handicapées restreignent les flux d'embauche.

Le recrutement, la formation et la gestion des personnes handicapées s'inscrivent dans la politique globale de gestion prévisionnelle de l'emploi et des compétences de la papeterie SAICA Vénizel, aussi n'est-il pas mis en place de gestion spécifique. Toutefois, les acteurs de la mise en oeuvre de cette politique seront sensibilisés et formés à la spécificité de l'emploi des personnes handicapées.

La volonté de la papeterie SAICA Vénizel ne se limite pas à apporter une réponse uniquement quantitative au quota imposé par la loi, mais aborde dans sa globalité la problématique de l'insertion professionnelle des travailleurs handicapés en prenant en compte la diversité des handicaps selon l'origine et l'importance des déficiences.

Si la papeterie SAICA Vénizel constate un déficit de candidats handicapés possédant les compétences qu'elle recherche, elle pourra développer, en partenariat avec des organismes de formation ou d'insertion, des actions permettant d'amener des personnes handicapées au niveau de compétences requis.

Pour tout le personnel handicapé, l'entreprise apporte une attention particulière à leur gestion afin qu'ils bénéficient d'une qualité de vie professionnelle et d'une évolution professionnelle toutes deux équivalentes à ceux des autres salariés.



Lc

13/- Le compte épargne temps (CET) :

13.1. La finalité du dispositif :

Mis en place pour la première fois par la loi du 25 juillet 1994, le dispositif du compte épargne temps a été plusieurs fois aménagé avant d'être complètement remanié par la loi du 31 mars 2005.

Ce compte épargne temps est un dispositif permettant aux salariés de capitaliser des temps de repos ou des sommes d'argent pour les affecter à des congés non rémunérés ou pour se constituer une épargne monétaire. Il leur permet également, sous certaines conditions, de compléter leur rémunération en rachetant immédiatement des congés ou des repos qu'ils n'ont pas pris au cours de l'année.

Le compte épargne temps est ouvert et utilisé par le salarié sur une base volontaire.

13.2. L'alimentation en temps du compte épargne temps :

13.2.1. L'alimentation en temps :

Contrairement aux éléments monétaires, les sources d'alimentation en temps sont limitativement énumérées par la loi. Elles ne peuvent être élargies par exemple aux temps de pause, aux repos compensateurs pour travail de nuit, aux repos dominical, aux repos journaliers.

13.2.1.1. Les congés payés :

Le compte épargne temps peut-être alimenté par le solde des congés payés non pris au 31 Mai de l'année en cours, dans la limite de 3 jours.

Les congés d'origine conventionnelle ainsi que ceux résultant d'usage d'entreprise, voire de décision unilatérale de la papeterie SAICA Vénizel peuvent alimenter le CET. (congé maîtrise, congés d'ancienneté cadres, congés mères de famille, congé médaille).

Les parties signataires conviennent que le nombre d'années pendant lesquelles ces congés peuvent être reportés n'est pas limité.

Les jours de congés payés qui sont transférés dans le compte épargne temps sont réputés avoir été pris. Les jours ou les heures de travail correspondant n'ouvrent droit à aucune majoration. Lorsqu'ils concernent des salariés soumis à la réglementation des heures supplémentaires, ils ne s'imputent pas sur le contingent et n'ouvrent pas droit aux repos compensateurs.



13.2.1.2. Les soldes créditeurs des forfaits en jours ou en heures des cadres et des itinérants non cadres :

Le compte épargne temps est également alimenté par tout ou partie des jours de repos issus d'une réduction collective de la durée du travail pour les cadres.

Est visé le solde créditeur, calculé au 30 avril de chaque année, des forfaits en jours ou en heures des cadres et des itinérants non cadres dans la limite de 2 jours.

Les RTT et les jours de repos afférents aux forfaits transférés dans le compte épargne temps sont réputés avoir été pris. Les jours et les heures de travail correspondants n'ouvrent droit à aucune majoration. Lorsqu'ils concernent des salariés soumis à la réglementation des heures supplémentaires, ils ne s'imputent pas sur le contingent et n'ouvrent pas droit aux repos compensateurs.

13.2.2. L'alimentation en argent du compte épargne temps :

13.2.2.1. L'alimentation en argent :

Contrairement aux sources d'alimentation en temps, la loi ne limite pas les éléments monétaires pouvant être transférés dans un compte épargne temps.

13.2.2.2. Les compléments de salaire :

Les parties signataires conviennent que le compte épargne temps est alimenté par le report de tout ou partie des compléments de salaire de base. Ce dernier correspond en pratique au montant figurant sur la première ligne du bulletin de paie. C'est celui qui rémunère directement et avant majorations, les heures de travail effectuées par le salarié.

Peu importe l'objet de ces compléments.

Ces compléments pouvant alimenter le CET sont les suivant :

- la prime accordée lors d'événements particuliers (médaille du travail, naissance, mariage ...),
- les majorations de salaire liées à l'accomplissement d'heures supplémentaires, ou excédentaires (calculées en fin de période de modulation) imposées ou choisies, ou à des dépassements de forfaits

Il est nécessaire que ces compléments de salaire soient versés en application d'un accord collectif.



Lc

13.2.3. L'utilisation des éléments versés dans le compte épargne temps :

13.2.3.1. La prise de congés :

Les parties signataires conviennent que le compte épargne temps peut être notamment utilisé pour indemniser tout ou partie d' :

- un congé parental,
- un congé pour création d'entreprise,
- un congé sabbatique,
- un congé de solidarité internationale,
- un congé de cessation totale d'activité en fin de carrière.

13.2.3.2. L'indemnisation d'heures non travaillées :

Les parties signataires conviennent que le compte épargne temps peut être utilisé pour indemniser tout ou partie des heures non travaillées en cas de passage à temps partiel dans les cas suivants :

- un temps partiel choisi,
- un mi-temps thérapeutique,
- une cessation progressive d'activité,
- un congé parental d'éducation à temps partiel,
- un congé de présence parentale liée à la maladie grave d'un enfant à charge à temps partiel,
- un congé de présence parentale liée à l'accident grave d'un enfant à charge à temps partiel,
- un congé de présence parentale liée au handicap grave d'un enfant à charge à temps partiel.

Les parties signataires conviennent que le compte épargne temps peut être utilisé pour rémunérer les temps de formation effectués en dehors du temps de travail dans le cadre des actions prévues à l'article L. 932-1 du Code du travail.

13.2.3.3. L'épargne monétaire :

Les parties signataires conviennent que le compte épargne temps peut être utilisé pour se constituer une épargne en vue de racheter des trimestres d'assurance vieillesse manquants.

13.2.3.4. Les modalités d'utilisation des droits :

Les parties signataires conviennent que c'est le salarié qui choisit librement l'utilisation qu'il entend faire des droits qu'il a capitalisés et du moment où il exerce son droit de tirage.



Les parties signataires conviennent que le délai minimum pour utiliser les droits capitalisés dans le compte épargne temps est de 3 années après l'ouverture du compte, à l'exception des salariés ayant atteint l'âge de 60 ans.

13.2.4. La clôture d'un compte épargne temps :

13.2.4.1. Le montant du compte :

Sachant que les droits épargnés dans le compte épargne temps peuvent excéder le plafond déterminé par le décret du 29 décembre 2005 que lorsqu'un accord d'entreprise prévoit un dispositif d'assurance ou de garantie financière couvrant les sommes supplémentaires épargnées, les parties signataires conviennent de signer avec une société de caution mutuelle, ou un organisme de garantie collective, ou une compagnie d'assurance, ou une banque ou un établissement financier, un tel contrat écrit précisant les conditions et le montant de la garantie accordée.

Ce contrat sera tenu à la disposition de l'inspection du travail.

13.2.4.2. La rupture du contrat de travail :

En cas de rupture du contrat de travail, le salarié reçoit une indemnité compensatrice égale aux droits acquis dans le cadre du compte épargne temps. La base de calcul est la même que dans le cadre d'une prise de congés. Cette indemnité a le caractère d'un salaire et est soumise aux cotisations sociales dans les conditions de droit commun.

13.2.4.3. Le transfert interentreprises :

Les parties signataires conviennent que le transfert des droits des salariés en cas de mutation d'une filiale à une autre au sein du groupe SAICA France fera ultérieurement l'objet d'un avenant.

A défaut de celui-ci, c'est le régime de la rupture du contrat de travail qui s'appliquera.

13.2.4.4 La clôture du CET en cours de contrat de travail par le salarié

Si le salarié décide de renoncer à l'utilisation de son CET en l'absence de toute rupture de son contrat de travail, la prise d'un congé unique ou échelonné, en accord avec l'entreprise, permettra de solder les droits du salarié.

14/- La durée et l'entrée en vigueur du présent accord :

Le présent accord collectif d'entreprise est à durée déterminée de trois ans, à compter de son entrée en vigueur. A son échéance, il cesse de produire effet.

L'entrée en vigueur intervient au 31 octobre 2007, sans attendre les formalités de dépôt. En cas d'opposition, le présent accord est caduc.



15/- La révision de l'accord :

Les parties signataires pourront réviser le présent accord.

L'avenant de révision sera établi dans les mêmes formes que le présent accord. Conformément aux dispositions de l'article L 132-7 du Code du travail, toutes les organisations syndicales présentes au sein de la papeterie SAICA Vénizel seront invitées à négocier l'accord de révision. Seules les organisations signataires du présent accord seront autorisées à signer l'accord de révision.

16- La notification de l'accord :

Le présent accord sera notifié aux organisations syndicales signataires, prises en la personne des délégués syndicaux de la papeterie SAICA Vénizel.

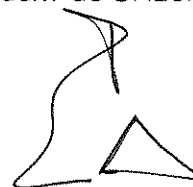
17/- Le dépôt de l'accord :

Le présent accord est déposé auprès de la Direction départementale du travail de l'Aisne, selon les modalités prévues par la loi, par la papeterie SAICA Venizel, après l'expiration du délai d'opposition suivant notification aux organisations syndicales.

Un exemplaire est déposé au greffe du Conseil des prud'hommes de Soissons.

Fait à Vénizel, le 23 Octobre 2007

Federico ASENSIO
Président de SAICA VENIZEL



POUR LA CFDT

Eric SALES

POUR LA CGT.

Christophe LESUEUR



POUR F.O.

Daniel RENAUD