



ACCORD SUR LA  
GESTION PREVISIONNELLE DES  
EMPLOIS ET DES COMPETENCES  
du 30 juin 2008

*« Des compétences en mouvement »*

## ACCORD SUR LA GESTION PREVISIONNELLE DES EMPLOIS ET DES COMPETENCES

### « DES COMPETENCES EN MOUVEMENT »

---

#### Préambule

**Article 1 :** Définition de la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences

**Article 2 :** Le dispositif de Gestion Prévisionnelle de l'Emploi et des Compétences

#### 2.1 - ANTICIPER

- Observatoire des métiers de la branche
- Guide des métiers

#### 2.2 - ACCOMPAGNER

- La mobilité : Mobiljob et Mobilitel
- Les comités mobilité et les comités carrière
- La CV thèque
- La validation des acquis de l'expérience
- Le tutorat, le parrainage, l'expertise

#### 2.3 - DEVELOPPER

- L'EAE
- La formation
- Les parcours de développement des compétences
- L'évaluation des compétences métier
- Le bilan professionnel
- Le bilan de compétences
- L'entretien de 2ème partie de carrière

**Article 3 :** Modalités d'information et de consultation du Comité central d'entreprise sur la stratégie de l'entreprise et ses conséquences prévisibles sur l'emploi.

**Article 4 :** Commission de suivi de l'accord

**Article 5 :** Entrée en vigueur, Durée de l'accord, dénonciation.

**Article 6 :** Dépôt et publicité de l'accord

**Annexe :** glossaire

✓ -

FC  
ALG RL<sup>2</sup> WB  
A

**ACCORD SUR LA GESTION PREVISIONNELLE DES EMPLOIS ET DES COMPETENCES**  
**« DES COMPETENCES EN MOUVEMENT »**

---

**Préambule**

En mobilisant les compétences de ses collaborateurs, Bouygues Telecom est devenue un acteur significatif dans le secteur des télécommunications caractérisé par l'innovation technique dans un marché concurrentiel.

Dans cet environnement évolutif Bouygues Telecom a pour objectif de poursuivre et développer sa politique Ressources Humaines en intensifiant, par ce premier accord, la mise en œuvre de son dispositif de Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences.

Les Hommes constituant la première des valeurs de Bouygues Telecom, l'entreprise s'engage dans le cadre de cet accord à poursuivre et développer sa politique de Ressources Humaines autour notamment de la Formation, de l'évolution des compétences, enjeux déterminants pour accompagner la progression de l'entreprise la sécurisation des parcours professionnels et l'employabilité des collaborateurs.

La Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences participe à la veille des métiers émergents et des évolutions des métiers existants en lien avec la stratégie de l'entreprise

L'entreprise et les Partenaires Sociaux ont souhaité aboutir à un accord simple et lisible pour permettre d'une part une appropriation facile pour les collaborateurs et d'autre part une mise en place et un fonctionnement efficaces.

+

RLG EC WB  
ROR<sup>3</sup> A

## Article 1 : Définition de la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences

Pour mieux appréhender la finalité de l'accord, les parties ont convenu de clarifier ce qu'est la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (GPEC).

La GPEC est une démarche qui participe à l'anticipation des évolutions technologiques et du marché.

A travers des politiques et des plans d'actions cohérents, elle poursuit deux objectifs :

- Adapter les ressources humaines aux besoins prévisionnels de l'entreprise en fonction de ses orientations stratégiques.
- Impliquer les collaborateurs dans l'évolution de leurs compétences professionnelles

Par ailleurs, dans un souci de clarté et de compréhension afin de faciliter une meilleure lisibilité du présent accord, il a été convenu d'annexer à celui-ci, un glossaire des termes employés.

## Article 2 : Le dispositif de GPEC

Le dispositif de la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences vise à permettre à l'entreprise et à ses collaborateurs d'anticiper les évolutions des compétences nécessaires pour répondre aux enjeux des mutations technologiques et du marché.

Il vise concrètement à donner aux collaborateurs une connaissance, une visibilité et une compréhension des outils qui contribuent à la construction de leur parcours professionnel tout en faisant apparaître comment ils sont liés les uns aux autres.

La classification proposée a permis d'appréhender l'ensemble des outils afin de leur donner du sens sans pour autant que le positionnement soit figé.

Le positionnement actuel des outils, qui permettent d'anticiper, d'accompagner ou de développer, se répartit suivant deux axes : du court terme vers le long terme, de l'individuel vers le collectif.

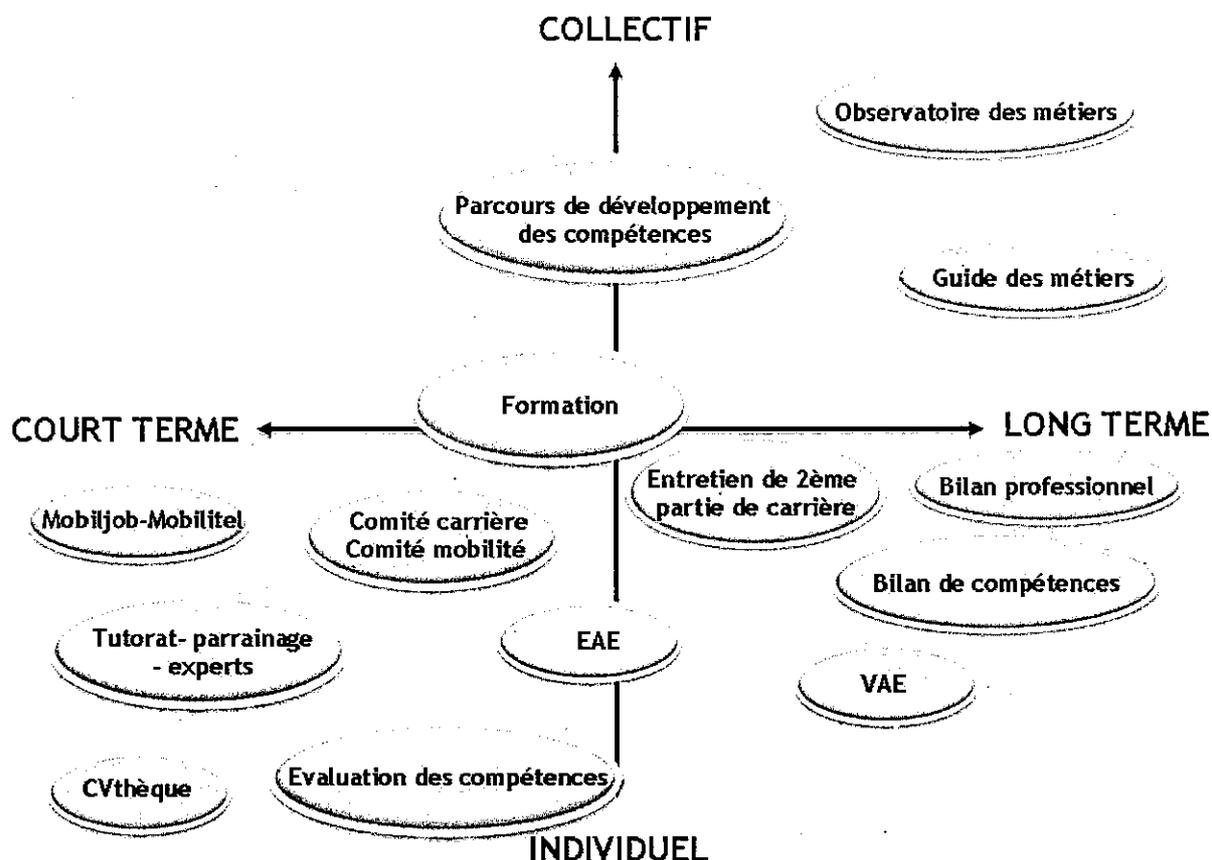
L'anticipation vise, par une observation et une réflexion prospective sur les métiers, à prévoir l'évolution des compétences requises pour répondre aux besoins futurs de l'entreprise.

L'accompagnement par le recensement des compétences et de l'expérience des collaborateurs vise à répondre aux enjeux stratégiques de l'entreprise en recherchant l'adéquation entre les besoins et les ressources identifiées.

Le développement, à travers des réflexions concertées et des moyens appropriés vise à la mise en place de parcours professionnels permettant d'accroître et d'adapter les compétences des collaborateurs.

5-

FE  
RLG BJR 4 WB  
A



## 2-1 ANTICIPER :

### L'observatoire des métiers des télécommunications

*L'observatoire des métiers, mis en place par la branche professionnelle en avril 2002, fournit une approche prospective sur les métiers des Télécommunications.*

Il s'agit d'un organisme paritaire. Cet observatoire est destiné à assurer une veille prospective sur l'évolution des métiers du secteur afin d'anticiper leur transformation, leur naissance voire leur obsolescence.

Une cartographie des métiers caractéristiques des télécoms a été établie, et leurs évolutions possibles à horizon triennal. Pour chaque métier, des réflexions prospectives sont menées sur :

- les grandes tendances d'évolution
- les activités clés de demain
- les connaissances et savoir faire clés de demain.

Les travaux de l'observatoire des métiers offrent un éclairage prépondérant pour l'entreprise. Ils nourrissent la réflexion et sont source d'inspiration en interne, notamment pour la construction des évolutions des métiers et donc indirectement aux formations associées.

✓ -

FC WB  
RLG BR 5 A

L'observatoire des métiers est accessible dans Wooby / ma carrière.

## **Le Guide des métiers**

*Le Guide des métiers constitue un référentiel commun des métiers et compétences de l'entreprise.*

Le Guide des métiers permet au collaborateur :

- d'améliorer sa connaissance des métiers de l'entreprise,
- d'enrichir sa réflexion sur son parcours professionnel et d'échanger avec sa hiérarchie et son interlocuteur RH,
- d'identifier et développer les compétences requises dans son métier,
- d'améliorer le diagnostic de ses besoins en formation.

Le principe retenu dans le choix des métiers est celui de la représentativité au sein de Bouygues Telecom.

C'est pourquoi le Guide décrit les métiers comportant un nombre significatif de collaborateurs et évolue régulièrement pour tenir compte des actualisations et intégrer, le cas échéant, les métiers émergents de l'entreprise.

Les définitions sont génériques afin de faciliter la recherche de passerelles entre les métiers. Elles sont classées en 3 catégories :

- les savoirs (connaissances),
- les savoir-faire (pratiques, méthodes et techniques opérationnelles requises)
- les savoir être (compétences comportementales).

Les « passerelles métiers », constituent des pistes de réflexion ni exhaustives, ni limitatives sur les parcours possibles entre les différents métiers.

Le Guide des métiers constitue un socle auquel s'accostent les différentes démarches compétence de l'entreprise.

Le Guide des métiers est consultable sur le site intranet de l'entreprise.

+

FC WB  
RLG BA A

## 2-2 ACCOMPAGNER :

### La mobilité

*La mobilité interne est une réalité chez Bouygues Telecom. Elle permet aux collaborateurs de diversifier leur parcours professionnel et de développer leurs compétences.*

**Mobiljob**, accessible sous Wooby, est au cœur du dispositif de la mobilité, il en présente les différents aspects : les principes de la mobilité, la démarche mobilité et les conseils associés, la mobilité géographique, les témoignages et les postes à pourvoir en interne.

Pour chaque collaborateur, la mobilité est source de développement personnel et professionnel, d'élargissement de son horizon et d'enrichissement de ses compétences.

Pour Bouygues Telecom, le recrutement par la mobilité interne représente un enjeu prioritaire. Elle est indispensable pour opérer la nécessaire re-allocation des ressources internes entre les structures, favoriser les développements et les transferts de compétences, capitaliser ses "savoir-faire", et diffuser une culture commune.

Les collaborateurs sont invités, dans ce cadre, à consulter le Guide des métiers.

Six principes partagés par les différents acteurs de la mobilité dans l'entreprise animent la mobilité et sont rappelés dans Mobiljob :

- un a priori de confiance : la mobilité est ouverte à tous, sous réserve de l'adéquation du profil du candidat par rapport au poste, qu'elle soit souhaitée par le collaborateur ou sollicitée par l'entreprise.
- une réflexion préalable : le collaborateur est l'acteur principal de sa mobilité. Il doit s'appuyer sur une réflexion personnelle nécessaire pour se situer dans le présent afin de mieux se positionner dans l'avenir
- un projet construit : chaque changement de poste du collaborateur s'intègre dans un projet d'évolution construit.
- une gestion claire et transparente : les responsables Ressources humaines doivent veiller à la transparence des informations mobilité
- une démarche dynamique
- une démarche accompagnée : les partenaires mobilité du collaborateur, les managers, les responsables Ressources Humaines sont "les accompagnateurs du changement".

L'ensemble des offres diffusées dans Mobiljob est ouvert à candidature. Certains postes peuvent être pourvus dans le cadre des « comités carrière ».

f-

RLG BR WB  
7 A7

Le site **Mobilitel** regroupe de nombreux postes à pourvoir dans le Groupe.

Commun aux structures du Groupe Bouygues et de ses filiales, accessible sous Wooby, il met en visibilité les offres des différents métiers du Groupe.

Il élargit le champ des opportunités d'évolution en restant dans le Groupe.

### **L'accompagnement de la mobilité géographique**

L'entreprise a mis en œuvre un dispositif d'accompagnement pour les collaborateurs amenés à changer de résidence principale suite à une mobilité professionnelle.

Différentes mesures adaptées à chaque situation composent ce dispositif :

- des indemnités d'installation
- la prise en charge des frais de visite
- la prise en charge des frais de déménagement
- une prestation d'« assistance découverte et recherche de logement »
- une indemnité logement province-Paris

### **Les comités mobilité et les comités carrière**

*Les responsables Ressources Humaines coordonnent la gestion des parcours professionnels des collaborateurs au travers de différents comités dédiés à la mobilité professionnelle et/ou géographique des collaborateurs.*

Initiés par la direction Emploi-Mobilité qui favorise les synergies, les **comités mobilité**, composés de responsables Ressources Humaines de différents métiers et/ou de différentes régions, de Bouygues Telecom et du Groupe Bouygues, étudient régulièrement les besoins des structures de l'entreprise et les souhaits de mobilité et d'évolution des collaborateurs.

Les **comités carrière**, composés des Directeurs Ressources Humaines et des directions métiers, examinent une fois par an les évolutions des métiers et des organisations et analysent le potentiel d'évolution des collaborateurs.

Ces comités utilisent notamment les outils comme les EAE et les expériences professionnelles indiquées par les collaborateurs dans la CV thèque.

### **La CVthèque**

*La CVthèque permet aux collaborateurs de mettre en visibilité et d'actualiser leur parcours professionnel. Elle permet à l'entreprise d'identifier les profils recherchés.*

Auto-déclarative, cette application, en ligne sous Wooby, leur permet de décrire leurs compétences, les missions exercées dans leur parcours professionnel, dans et hors de l'entreprise.

✓ -

RLG  
FC  
BR  
8  
WB  
A

Les collaborateurs peuvent l'utiliser lorsqu'ils effectuent une démarche de mobilité ou une réflexion sur leur parcours professionnel avec leur hiérarchie ou leur RH.

Lors des comités carrière, la CVthèque est utilisée lorsque l'entreprise recherche des compétences particulières. (Exemple : expérience dans la téléphonie fixe).

Jusqu'alors réservée aux cadres, elle va être étendue aux ETAM en 2008. A cette occasion, un guide pratique comportant des conseils à la rédaction des CV sera mis en ligne.

Une nouvelle rubrique « projet professionnel » va être créée et sera complétée par ceux qui le souhaitent.

La possibilité d'utiliser ce CV dans d'autres applications, notamment pour postuler dans Mobiljob est envisagée.

### **La Validation des Acquis de l'Expérience**

*La VAE est une démarche à l'initiative du collaborateur afin de faire valider les acquis de son expérience professionnelle en vue d'obtenir un diplôme, un titre ou un certificat de qualification professionnelle.*

Il peut en amont de sa VAE consulter son Responsable RH afin de l'aider dans la constitution de son dossier.

Ce dispositif s'adresse à tout collaborateur ayant 3 ans d'activité professionnelle en rapport direct avec le diplôme visé, quels que soient son niveau d'études, sa qualification et son ancienneté dans l'entreprise.

Le FONGECIF assure la prise en charge dans la limite de 24 heures d'absence. Le collaborateur formule sa demande par écrit et l'entreprise répond dans un délai d'un mois pour accepter ou reporter la demande.

### **Le tutorat, le parrainage et l'expertise :**

*De nouvelles formes d'apprentissage permettent l'accompagnement des parcours professionnels, le transfert et la capitalisation des compétences.*

**Le tutorat** constitue le mode d'accompagnement individuel privilégié des formations en alternance. La fonction tutorale permet alors d'encadrer le collaborateur pour l'aider à articuler les deux modes d'apprentissage auquel il est confronté (formation théorique et mise en œuvre pratique au poste de travail).

La mission du tuteur s'inscrit dans une logique de transmission des savoirs métier, d'intégration des collaborateurs et de coordination de la formation.

Le tutorat est une expérience positive pour le collaborateur et le tuteur.

Pour le collaborateur : le tutorat propose une individualisation de son parcours de développement et une relation de proximité

Pour le tuteur : le tutorat offre une opportunité de développer ses qualités relationnelles et pédagogiques ainsi que ses capacités d'adaptabilité et d'écoute.

Handwritten notes and initials at the bottom right of the page: "RLG BR A" and "11/3".

Le tutorat est intégré dans le cadre des missions décrites dans l'EAE.

L'intégration des collaborateurs prend d'autres formes. Certains métiers (assistantes, techniciens de maintenance) privilégient **le parrainage**.

Le parrainage concourt à structurer le parcours d'intégration du collaborateur, à lui permettre de connaître et de comprendre rapidement son environnement de travail (réseau, interlocuteurs, outils...).

Il importe de laisser de la souplesse à ces initiatives qui peuvent fournir des opportunités de développement aux parrains ou aux « référents métier ».

**L'expertise** constitue un levier fort de transfert et de partage de savoir et de développement des compétences au sein de l'entreprise.

L'expertise se définit par le haut niveau de spécialisation et de maîtrise acquis par un collaborateur dans son domaine d'activité.

Les collaborateurs peuvent, en raison de leur expertise métier, assurer un certain nombre de missions par exemple :

- L'identification des compétences à acquérir et les recommandations sur l'offre de formation
- La réalisation des actions de communication interne et externe (journées métiers, relations écoles...)
- Pour l'informatique et le réseau Telecom : la veille technologique et la diffusion de la connaissance tant auprès de la direction, que des équipes techniques et de leur pairs

## 2-3 DEVELOPPER :

### L'entretien annuel d'échange :

*Evénement important de la vie de l'entreprise et du collaborateur, les EAE sont réalisés chaque année*

L'Entretien Annuel d'Echange est un outil de management, de dialogue et de progrès. C'est l'occasion d'établir une communication régulière et de qualité entre le collaborateur et son responsable hiérarchique afin de faire un bilan de l'année écoulée et fixer des objectifs clairs pour l'année à venir.

Il permet à chaque collaborateur de mieux comprendre l'appréciation portée par sa hiérarchie sur sa performance et ainsi de mieux appréhender ses perspectives de parcours professionnel.

Une campagne d'EAE est organisée chaque année. Sa durée est limitée dans le temps, une période de 2 mois lui est consacrée.

+

RLG  
KBR  
10  
WB  
A

L'intérêt de l'EAE dépend du déroulé de l'entretien, de la justesse et de la précision des commentaires apportés tant par la hiérarchie que par chaque collaborateur invité à faire ses observations sur sa situation actuelle et ses attentes.

Chaque fiche est lue et étudiée par le manager n+1 et par le responsable RH.

Les thèmes développés et les observations inscrites sur la fiche permettent à la direction des ressources humaines d'analyser et de préparer les parcours professionnels de chaque collaborateur.

En dehors de cet entretien, le collaborateur a la possibilité de solliciter son responsable RH pour aborder son parcours professionnel.

L'analyse des EAE est notamment utilisée dans le cadre des comités mobilité et des comités carrière.

## La formation

*L'investissement formation et les moyens mis en œuvre témoignent de l'engagement de Bouygues Telecom dans le développement de ses collaborateurs sur les enjeux individuels et collectifs à court ou moyen terme.*

La qualité du plan de formation mis en œuvre repose sur des principes clés :

L'accès à la formation est privilégié sans distinction d'ancienneté, dès lors que le besoin est validé par le manager et l'entreprise. La formation accompagne le collaborateur tout au long de son parcours professionnel. Un budget spécifique permet, en outre, de financer les formations dans le cadre de la mobilité.

La pertinence du diagnostic formation : un entretien de formation annuel distinct de l'EAE permet au manager et au collaborateur de réfléchir ensemble aux besoins de formation.

Des outils permettent au manager de formuler une recommandation adaptée. Il dispose de l'historique complet de formation du collaborateur et, dans certains métiers, de grilles d'évaluation des compétences professionnelles.

Le partage et l'échange : les besoins sont issus d'une concertation entre le manager et le collaborateur qui exprime ses souhaits.

La transparence sur l'offre : l'offre de formation est accessible sous Wooby à tous les collaborateurs. La richesse de l'offre fournit au collaborateur une opportunité de développer ses compétences dans tous les domaines professionnels.

La prise en compte de certaines spécificités métier grâce à une organisation formation de proximité pour les métiers de la relation Client et de l'entreprise.

L'objectif est d'adapter et/ou de développer les compétences et les connaissances des collaborateurs en fonction des besoins de l'entreprise et des évolutions des métiers. Il est également d'accompagner le parcours professionnel des collaborateurs dans le cadre des contraintes réglementaires et budgétaires.

Le plan de formation annuel est élaboré en prenant en considération les besoins en compétences identifiés par l'entreprise au titre des enjeux collectifs (plan de formation) ainsi que les besoins exprimés par les collaborateurs à l'occasion des entretiens avec le manager au titre des enjeux individuels (DIF).

f -

WB  
FC 11  
RLC BR A

## Les parcours de développement des compétences

*Des démarches compétences en forte émergence sur les différents métiers de l'entreprise.*

Les démarches compétences mises en œuvre répondent à des enjeux opérationnels précis. Sous l'impulsion des managers, elles se généralisent dans les différents métiers de Bouygues Telecom.

Elles répondent à l'un de ces 3 objectifs :

- Maintenir l'expertise métier : pour faire face aux évolutions et ruptures technologiques qui impactent le métier (obsolescence rapide des compétences techniques). Par exemple, le parcours compétences des techniciens d'exploitation réseau.
- Accompagner la montée en compétences et donner de la perspective de progression dans une filière métier. Par exemple, la filière assistantat.
- Assurer l'adéquation entre les compétences et les projets ou activités. Par exemple, les métiers de la filière projet.

Chaque démarche compétences comporte nécessairement

- une description des métiers déclinée à partir du Guide des métiers
- un référentiel de compétences spécifique métier
- un dispositif d'évaluation des compétences entre le collaborateur et sa hiérarchie
- une offre de formation associée, intégrée dans le catalogue de formation sous Wooby.

Ces différentes démarches, appropriées aux enjeux de chaque métier, permettent de développer l'employabilité, de donner des perspectives et d'accompagner les évolutions propres au métier et à son environnement.

Elles enrichissent d'autres démarches ou outils de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences comme le Guide des métiers ou le plan de formation.

Ces démarches compétences ne peuvent toutefois être systématisées à l'ensemble des métiers ni les outils dupliqués à l'identique afin de préserver le caractère spécifique de chacune d'entre elles.

### L'évaluation des compétences métier

*L'évaluation des compétences métier du collaborateur doit s'inscrire plus fortement dans son parcours professionnel et proposer des pistes et des moyens de développement.*

L'évaluation des compétences métier requiert une analyse objective fondée sur l'évaluation des résultats, des pratiques professionnelles, des connaissances et savoir faire métier. Elle s'effectuera à partir de 2008 lors de l'entretien de revue de formation.

Cette revue des compétences et des formations en un seul entretien permettra de renforcer la cohérence entre l'évaluation des compétences professionnelles et les

orientations formation de l'entreprise. En outre elle permettra de proposer au collaborateur un parcours de développement personnalisé construit sur la durée.

Pour certaines filières, le manager peut s'appuyer sur un référentiel métier. L'entreprise s'engage à poursuivre le développement des grilles d'évaluation des compétences métier dès lors que des outils seront jugés pertinents au regard du métier.

## **Le bilan professionnel**

*Dispositif d'accompagnement développé en interne, il facilite l'évolution ou la mobilité professionnelle*

Réalisé par les responsables RH et l'Espace Emploi Mobilité formés à cette méthodologie, le bilan professionnel permet de faire le point sur ses savoirs, ses compétences, ses aptitudes et ses motivations. Cette réflexion conduit à la définition d'un projet professionnel.

Une première étape consiste à analyser le parcours professionnel et à identifier l'ensemble des compétences métier (savoir faire). Cette réflexion s'appuie entre autre sur les EAE, la CVthèque, le Guide des Métiers.

Une deuxième étape permet d'analyser les motivations, les qualités professionnelles (savoir être) en prenant appui sur les outils d'accompagnement mis à disposition par les Responsables Ressources Humaines et/ou l'Espace Emploi Mobilité.

Enfin, une dernière étape permet d'étudier le marché interne des postes à pourvoir, notamment sur la base des outils Mobiljob et Mobilitel.

Ce bilan professionnel est pris en charge par l'entreprise.

## **Le bilan de compétences**

Issu d'un dispositif légal, le bilan de compétences permet d'analyser les compétences professionnelles et personnelles, ainsi que ses aptitudes et ses motivations en vue de définir un projet professionnel et le cas échéant un projet de formation.

Le bilan de compétences peut être réalisé durant le temps de travail avec autorisation d'absence de l'employeur ou hors temps de travail par un cabinet extérieur agréé par le FONGECIF.

+

R2G FC 13 WB A

## L'entretien de 2ème partie de carrière

*Destiné aux collaborateurs de 45 ans et plus qui le souhaitent, l'entretien leur permet de mener une réflexion sur la seconde partie de leur vie professionnelle.*

Issu de l'accord d'entreprise relatif à l'emploi et au travail des seniors du 12 février 2007, l'entretien de 2<sup>NDE</sup> partie de carrière est proposé aux collaborateurs concernés à l'occasion de l'entretien annuel d'échange. Cette information figure à la fois dans le guide de préparation de l'EAE du manager et du collaborateur

Un responsable Ressources Humaines expérimenté et spécifiquement formé, organise cet entretien.

Un document de travail guide le collaborateur dans sa réflexion. Il doit effectuer un travail personnel afin de préparer utilement l'échange.

Basé sur l'expérience, la motivation, les souhaits du collaborateur ainsi que sur les possibilités de l'entreprise, l'entretien permet d'identifier les mesures destinées à accompagner le collaborateur dans la poursuite de son parcours professionnel.

Une synthèse écrite est remise au collaborateur après l'entretien. Il peut être renouvelé tous les 5 ans.

### **Article 3 : Modalités d'information et de consultation du Comité central d'entreprise sur la stratégie de l'entreprise et ses conséquences prévisibles sur l'emploi.**

Une fois par an au cours du premier semestre, la direction informe et consulte le comité central d'entreprise dans un point spécifique à l'ordre du jour, sur la stratégie de l'entreprise et les objectifs pour l'année à venir ainsi que les conséquences prévisibles sur l'emploi conformément à ses prérogatives légales.

Afin de favoriser les échanges et permettre aux membres du CCE de mieux appréhender le contexte économique et social de l'entreprise et de son environnement, les membres élus et les représentants syndicaux du comité central d'entreprise reçoivent un dossier comprenant un rapport de la branche des Telecoms, le rapport économique et financier de l'entreprise, les évolutions relatives à l'emploi et aux qualifications, ainsi que tout autre document permettant d'apporter un éclairage sur la stratégie et ses conséquences sur l'emploi et les compétences.

Dans le mois précédant le Comité Central d'Entreprise, une réunion est organisée par la direction pour échanger sur une première information.

A cette réunion seront conviés le secrétaire du Comité Central d'Entreprise les présidents des commissions économique, formation et emploi/mobilité ainsi que les Représentants Syndicaux au Comité Central d'Entreprise.

A l'issue du CCE une communication sera faite auprès de tous les comités d'établissement.

✓ -

RLG  
WB  
14  
A

#### Article 4 : Commission de suivi de l'accord

Une commission se réunira afin de faire un bilan d'application de la mise en œuvre de l'accord GPEC. Elle sera composée d'un représentant par organisation syndicale.

Elle se réunira avant chaque fin d'année civile et pour la première fois en 2009.

#### Article 5 : Entrée en vigueur, Durée de l'accord, dénonciation.

L'entrée en vigueur de l'accord est fixée au 1<sup>er</sup> octobre 2008.

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée. Conformément à la législation en vigueur, une négociation sera engagée tous les 3 ans à compter de sa mise en application.

Cet accord peut être dénoncé, par chacune des parties, moyennant le respect d'un préavis de trois mois formulé par lettre recommandée avec accusé de réception adressée à l'ensemble des signataires. Il est fait application des dispositions prévues à l'article L 132-8 du code du travail.

#### Article 6 : Dépôt et publicité de l'accord

Le présent accord est établi en autant d'exemplaires qu'il y a de signataires et ainsi que pour les dépôts suivants :

- 1 exemplaire destiné à la Direction Départementale du Travail, de l'emploi et de la Formation Professionnelle de Nanterre.
- 1 exemplaire destiné au Secrétariat Greffe du Conseil de Prud'hommes de Boulogne.

Fait à Boulogne le 30 juin 2008

**Pour la CFDT**  
Françoise CARRE

**Pour la CFE-CGC**  
William BENAVENT

**Pour la CFTC**  
Bénédicte REVOL  
Dûment mandatée

**Pour la Direction Générale**  
Directeur des Relations Sociales  
Jean-Pierre POISSON

**Pour la CGT**  
Rémi LE GALL



**Pour FO**  
Bernard ALLAIN



f -

## Annexe à l'accord relatif à la GPEC

### GLOSSAIRE

---

**Métier** : Le métier est l'ensemble des postes qui présentent une même plate forme d'activités et un socle de compétences communes. Pour cette raison, la filière métier constitue l'espace de mobilité le plus probable pour un collaborateur. (par exemple : le métier « des achats »)

**Fonction ou poste** : La fonction décrit les activités et responsabilités concrètes attribuées à un salarié dans un environnement déterminé ou un domaine d'application spécifique : tel environnement, tels outils de travail, telles procédures....  
Une description de poste comporte 3 éléments :

- 1) **La mission principale** : elle décrit la finalité principale du poste en quelque sorte le « pourquoi » du poste.
- 2) **Les activités** : ce sont les missions et tâches qui rentrent dans le champ de responsabilité du poste concourant à la réalisation de la mission principale, autrement dit c'est le « quoi » qui permet de répondre à la question : que fait le titulaire ?
- 3) **Les compétences** : C'est la manière dont se mobilisent nos ressources afin de réaliser les missions et activités dans les meilleures conditions de performances.

**Compétences** : Une compétence est un ensemble de ressources mobilisées pour agir de manière pertinente dans un contexte donné. Dans le contexte professionnel, c'est l'ensemble des acquis que l'on mobilise pour mener à bien une activité ou remplir efficacement une mission. En conséquence, la compétence ne s'apprécie que dans l'action.

Les compétences se composent de :

- savoirs : maîtrise des procédures et mise en application technique
- savoir-faire : mise en œuvre pratique
- savoir-être : aptitudes comportementales

**Evaluation** : l'évaluation des compétences s'opère à partir de 3 approches possibles et complémentaires:

- l'évaluation des résultats (observation de la performance)
- l'évaluation de l'activité ou des pratiques professionnelles en fonction de critères de réalisation (ex : en respectant les normes et procédures de sécurité)
- l'évaluation des ressources (connaissances, savoir-faire...)

+

RLG EC WB  
RR<sup>17</sup> A