



Accord sur la  
Gestion Prévisionnelle des Emplois et des  
Compétences  
au sein de l'hôtellerie Accor filiale France



Handwritten signatures and initials in the bottom right corner, including names like PS, MVL, CA, A, PB, DC, and others.

## SOMMAIRE

### Préambule

Article 1 : Champ d'application

### CHAPITRE 1 – DEVELOPPER LE DIALOGUE SOCIAL EN AMONT POUR FAVORISER LA GESTION ANTICIPATIVE DES EMPLOIS ET DES COMPETENCES

Article 2 : le Comité de Concertation Hôtellerie

2-1 : Composition

2-2 : Missions

2-2-1 : information sur la stratégie de l'entreprise et son impact prévisible sur l'emploi

2-2-2 : suivi de l'accord

2-3 : Réunions

2-4 : Accompagnement-conseil et formation des représentants des organisations syndicales au Comité de Concertation Hôtellerie

2-5 : Obligation de confidentialité des membres

Article 3 : Information et consultation des CE

### CHAPITRE 2 – LES METIERS ET LES EMPLOIS DE L'HOTELLERIE ACCOR FRANCE ET LEURS EVOLUTIONS

Article 4 : La mise en place d'une cartographie des métiers de l'hôtellerie filiale Accor en France

Article 5 : La mise en place d'un observatoire paritaire des métiers de l'hôtellerie filiale Accor en France

5-1 : Création d'un observatoire paritaire de l'hôtellerie filiale Accor France

5-2 : Composition de l'observatoire paritaire des métiers

Handwritten notes and signatures in the bottom right corner, including initials like 'BS', 'S.B.', 'MVE', and 'AC'.

- 5-3 Missions de l'observatoire paritaire des métiers
- 5-4 Fonctionnement de l'observatoire paritaire des métiers
- 5-5 Liaison avec l'observatoire prospectif des métiers et des qualifications de la branche

**CHAPITRE 3 - LE DEVELOPPEMENT DURABLE DES COMPETENCES ET DE L'EMPLOYABILITE PAR LA FORMATION**

Article 6 : Les axes de la formation professionnelle au sein de l'hôtellerie Accor France

Article 7 : La remise d'une attestation des formations suivies à l'académie Accor

Article 8 : Le Droit Individuel à la Formation

- 8-1 : Quantum des droits
- 8-2 : Information
- 8-3 : Les modalités d'utilisation du DIF
- 8-4 : Statut du salarié et rémunération
- 8-5 : Transférabilité du DIF
- 8-6 : DIF et rupture du contrat de travail

Article 9 : Le CIF : rappel des principes

Article 10 : La Validation des Acquis de l'Expérience

- 10-1 : Définition
- 10-2 : Réalisation
- 10-3 : Cadre

**CHAPITRE 4 : ACCOMPAGNER LE SALARIE DANS LE DEROULEMENT DE SA CARRIERE AU SEIN DU GROUPE ACCOR ET LE DEVELOPPEMENT DE SON EMPLOYABILITE**

Article 11 : Les principes généraux de l'évolution professionnelle

- 11-1 : Les principes de l'évolution professionnelle
- 11-2 : La mobilité géographique
- 11-3 : L'information du salarié
- 11-4 : Les modalités de mise en œuvre

Handwritten notes and signatures in the bottom right corner, including initials like PS, S.B, DC, CA, PB, and a signature that appears to be "De.".

Article 12 : Les entretiens

- 12-1 : Méthodologie de l'entretien annuel d'évaluation et de progrès / réalisation et suivi
- 12-2 : L'entretien professionnel
- 12-3 : L'entretien de seconde partie de carrière

Article 13 : Les outils à disposition des salariés

- 13-1 : Le guide des métiers
- 13-2 : Job description
- 13-3 : Accor Jobs
- 13-4 : Accor CV

Article 14 : Les modalités d'accompagnement des salariés des hôtels cédés dans le cadre de l'article 1224-1 du code du travail

**CHAPITRE 5 : ACTIONS EN FAVEUR DU MAINTIEN DANS L'EMPLOI DES SALARIES EN SECONDE PARTIE DE CARRIERE**

Article 15 : Anticiper et valoriser la seconde partie de carrière

- 15-1 : Les périodes de professionnalisation
- 15-2 : L'entretien de seconde partie de carrière
- 15-3 : Financement de la VAE

Article 16 : Mesures spécifiques de maintien dans l'emploi destinées aux salariés seniors exerçant les métiers de femmes / valets de chambre / employés polyvalents F1 Etap rattachés administrativement au service des étages et hydrothérapeutes

- 16-1 : Gérer la problématique existante
  - 16-1-1 : L'entretien de seconde partie de carrière
  - 16-1-2 : Le repositionnement professionnel interne
  - 16-1-3 : L'accès à la formation
  - 16-1-4 : Aménagement de fin de carrière
  - 16-1-5 : L'évolution en externe par le biais du congé de mobilité

Handwritten notes and signatures in the bottom right corner, including initials like "RS", "MNL", "S.B.", "LA", "De.", and "4".

16-2 : Anticiper la problématique

16-2-1 : Le développement de la pluri aptitude par le biais de la formation professionnelle

16-2-2 : Les modes d'organisation dans les services des étages

**CHAPITRE 6 : DISPOSITIONS GENERALES**

Article 17 : Durée et entrée en vigueur de l'accord

Article 18 : Dépôt de l'accord

\*\*\*\*\*

Handwritten notes in the bottom right corner:

PS  
07  
S.A. 5  
DC  
De  
MVC  
A  
PB

---

## GESTION PREVISIONNELLE DES EMPLOIS ET DES COMPETENCES DES HOTELS FILIALES ACCOR EN FRANCE

---

Entre les soussignés :

- Christophe ALAUX, Directeur Général Hôtellerie France
- Dominique COLLIAT, Directeur Général Sofitel Europe du Sud - Maghreb
- Martine GRANIER, Directeur Général Accor Thalassa
- Jacques ADOUE, Directeur des Ressources Humaines Hôtellerie France
- Dominique MIRCHER, Directeur des Affaires Sociales Hôtellerie France

d'une part,

Et

- L'organisation syndicale CFDT, représentée par Messieurs Doudou KONATE et Pascal SOURGET, dûment mandatés en qualité de coordinateurs ;
- L'organisation syndicale CFTC, représentée par Messieurs Ving Chhai MA et Serge BLEROT, dûment mandatés en qualité de coordinateurs ;
- L'organisation syndicale CGC, représentée par Monsieur Didier CHASTRUSSE, dûment mandaté en qualité de coordinateur ;
- L'organisation syndicale CGT, représentée par Messieurs Antoine ROMEO et Christian ALIA, dûment mandatés en qualité de coordinateurs ;
- L'organisation syndicale FO, représentée par Messieurs Pierre BANCEL et Gilles d'ARONDEL, dûment mandatés en qualité de coordinateurs ;

d'autre part

### Préambule

Conformément à l'accord sur le cadre et les moyens de la négociation de la Gestion Prévisionnelle de l'Emploi et des Compétences du 30 novembre 2007, les parties ont engagé le 9 janvier 2008 des négociations dans le cadre de l'article 72 de la loi n°2005-32 du 18 janvier 2005.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including names like B5, CA, NG, SB, and others.

Ainsi, le présent accord définit les principes de la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences au sein des filiales hôtelières Accor France.

Les parties signataires soulignent que la démarche de GPEC relève d'une double initiative, indissociables l'une de l'autre :

- l'initiative de l'entreprise à accompagner les évolutions professionnelles des salariés, en mettant à disposition des moyens, dont le premier demeure le développement de la formation professionnelle continue,
- l'initiative de chaque salarié à s'approprier ces moyens pour gérer sa carrière professionnelle et développer son employabilité tout en répondant aux besoins d'adaptation de son entreprise et du groupe.

La gestion prévisionnelle des emplois et des compétences a pour objet de faciliter tant pour les salariés que pour les entreprises, l'anticipation des besoins d'évolution et de développement des compétences en fonction de la stratégie de l'entreprise ainsi que des évolutions économiques, démographiques et technologiques prévisibles.

La GPEC doit constituer ainsi pour les salariés un outil majeur pour faciliter les évolutions de carrière internes ou externes, choisies ou acceptées en leur permettant de disposer de points de repère dans la gestion de leur parcours professionnel.

La GPEC doit assurer la cohérence des informations à destination des salariés en leur donnant une visibilité sur leur déroulement de carrière et leur permettre de faire des choix pertinents en matière de formation, d'acquisition de compétences, de qualification et de mobilité professionnelle.

Si elle est un facteur essentiel de sécurisation des parcours professionnels des salariés, elle constitue conjointement pour l'entreprise un élément de dynamisme économique.

Pour produire sa pleine efficacité, la GPEC doit s'inscrire dans le cadre d'un dialogue social dynamique avec les représentants du personnel, en prenant appui sur la stratégie économique définie par l'entreprise.

Ainsi conçue et mise en perspective avec les éléments prospectifs fournis par la branche et les instances internes, la GPEC fournit des éléments simples, pratiques, transparents et pédagogiques, destinés à offrir aux salariés un cadre de réflexion leur permettant d'être acteurs de leur vie professionnelle.

Elle doit porter en outre une attention particulière à la situation des salariés pouvant être considérés comme une population cible dans le maintien de leur employabilité.

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner, including "PS", "CA", "MVL", "PB", and "SB".

Dans cette optique, les parties au présent accord se sont attachées à prévoir :

- les modalités d'un dialogue social permettant de favoriser en amont la gestion anticipative des emplois et des compétences au sein de l'hôtellerie Accor Filiale en France (chapitre 1),
- la mise en place d'outils et d'une instance paritaire visant à permettre une réflexion prospective et un échange d'informations sur les métiers de l'hôtellerie Accor France ainsi que leurs évolutions (chapitre 2)
- les modalités permettant de faire connaître et rendre accessibles aux salariés des hôtels Accor filiales en France les dispositifs leur permettant d'être acteurs de leur évolution professionnelle par le biais de la formation (chapitre 3) et de les accompagner dans le déroulement de leur carrière et du développement de leur employabilité (chapitre 4)
- des dispositifs plus spécifiques dédiés à des populations définies comme cible pour la prochaine période triennale afin de permettre à ces salariés déterminés comme prioritaires de bénéficier de mesures particulièrement adaptées à leur problématique (chapitre 5).

Aussi, il a été convenu et arrêté ce qui suit :

### **Article 1. Champ d'application**

Le présent accord s'applique à l'ensemble des entreprises du groupe ACCOR au sens de l'article L. 2331-1 du Code du travail soumises, en raison de leur activité, à la Convention Collective Nationale des Hôtels, Cafés, Restaurants au sein de la division ACCOR Hôtellerie Filiale France.

Les entreprises concernées sont visées en annexe 1 du présent accord.

Toute entrée d'une entreprise nouvelle dans le périmètre du groupe au sens de l'article L. 2331-1 du Code du travail a pour conséquence l'extension du champ d'application du présent accord à cette entreprise, à compter de son adhésion et sous réserve de l'information – consultation de son comité central d'entreprise ou, à défaut, de son comité d'entreprise.

En cas de sortie d'une entreprise du périmètre de l'accord, celle-ci sortira du champ d'application du présent accord.

En raison des évolutions du périmètre du présent accord, la liste annexée sera actualisée au gré des modifications de la configuration du périmètre Hôtellerie France ACCOR.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including "PS", "MVC", "AB", "CA", "77", "93", and "94".

**CHAP. 1 – DEVELOPPER LE DIALOGUE SOCIAL EN AMONT POUR FAVORISER LA GESTION ANTICIPATIVE DES EMPLOIS ET DES COMPETENCES**

**Article 2 - Le Comité de Concertation Hôtellerie**

Afin de permettre aux représentants des salariés d'avoir une approche large des enjeux et des perspectives stratégiques de l'hôtellerie, de ses effets sur les emplois, un Comité de Concertation Hôtellerie (CCH) est mis en place selon les modalités suivantes :

**2-1 : Composition**

**2-1-1 Représentants des organisations syndicales**

Chaque organisation syndicale représentative au sens de la loi au niveau du groupe constitué des entreprises parties à l'accord, désignera, parmi les salariés d'une société hôtelière filiale entrant dans le champ d'application de cet accord et détenant un mandat de Délégué Syndical, un représentant au Comité de Concertation Hôtellerie.

De même, afin de suppléer en cas de besoin le représentant au Comité de Concertation Hôtellerie, chaque organisation syndicale pourra désigner un représentant suppléant au Comité de Concertation Hôtellerie parmi les salariés d'une société hôtelière filiale entrant dans le champ d'application de cet accord et détenant un mandat de Délégué Syndical.

En cas d'absence du représentant au Comité de Concertation Hôtellerie, le représentant suppléant au Comité de Concertation Hôtellerie assiste aux réunions de l'instance.

La perte d'une des conditions emporte la perte de la qualité de membre du Comité de Concertation Hôtellerie. Il sera procédé à son remplacement par l'organisation syndicale représentative.

**2-1-2 La présidence**

La présidence du Comité de Concertation Hôtellerie (CCH) est assurée par le Directeur Général Hôtellerie France ou son représentant.

Il pourra se faire assister par trois personnes.

Handwritten notes and signatures in the bottom right corner, including initials like PS, MVE 9, DC, CR, PB, and others.

2-1-3 Le secrétariat

Les débats des séances du Comité de Concertation Hôtellerie (CCH) sont retranscrits par la Direction dans un compte rendu.

Ce compte rendu est envoyé à chaque membre du Comité de Concertation Hôtellerie.

**2-2 : Missions**

*2-2-1 Information sur la stratégie de l'entreprise et son impact prévisible sur l'emploi*

Les éléments de la stratégie des hôtels filiales ACCOR France ainsi que les enjeux de chaque marque sont présentés au Comité de Concertation Hôtellerie par le Directeur Général Hôtellerie France et le Directeur des Ressources Humaines Hôtellerie France.

Pour ce faire, il est remis annuellement un rapport synthétique au Comité de Concertation Hôtellerie faisant état des effets prévisibles de la stratégie de l'hôtellerie filiale Accor France sur l'évolution de l'emploi.

Ce rapport fait état notamment :

- des évolutions économiques pouvant avoir un impact sur l'hôtellerie
- du positionnement de l'hôtellerie filiale Accor France sur son marché
- des principaux projets d'évolution structurelle définis en fonction des stratégies des marques

Au regard de ces informations, un impact prévisible sur l'emploi pourra être établi en mettant en valeur l'évolution des effectifs, de la pyramide des âges ainsi que l'évolution des métiers.

Il est convenu que le cadre d'information ne concerne que les évolutions structurelles de l'hôtellerie Accor filiale en France et non les évolutions conjoncturelles susceptibles d'affecter à tout moment les exploitations, le marché ou les organisations.

Le Comité de Concertation Hôtellerie est une instance de réflexion, d'analyse, d'échanges et d'information.

A cette fin, les représentants des organisations syndicales pourront faire valoir leurs analyses sur la situation et l'évolution des métiers et de l'emploi au sein de l'hôtellerie Accor au regard de la stratégie définie par la Direction de l'hôtellerie. Ils pourront ainsi évaluer les enjeux sociaux liés aux projets majeurs qui leur seront

Handwritten notes and signatures in the bottom right corner, including initials like 'PS', '10', 'CA', 'AG', 'S.B.', and 'D.', along with some illegible scribbles.

exposés et être force de proposition quant aux modalités de gestion de l'emploi au sein des entités, notamment en matière de formation.

Destinataires des informations leur permettant d'analyser la stratégie de la Direction Hôtellerie, les représentants des organisations syndicales membres du Comité de Concertation Hôtellerie proposent éventuellement des mesures d'adaptation alternatives permettant d'enrichir le dialogue avec la Direction.

Il est rappelé que la stratégie, s'entendant comme le projet de développement de l'entreprise au regard de l'évolution structurelle de son environnement concurrentiel et de ses marchés, est exclusivement la prérogative de l'entreprise de telle sorte que les membres du Comité de Concertation Hôtellerie ne sauraient en aucun cas en être tenus pour responsables.

Le Comité de Concertation Hôtellerie émet un avis motivé sur le rapport après avoir posé toute question qu'il estime utile pour sa bonne compréhension.

Par la suite, ce rapport synthétique ainsi que l'avis motivé sera transmis aux comités d'entreprise ou comités centraux d'entreprise en vue des consultations qui devront être faites dans le cadre des dispositions des articles L. 2242-15 et L. 2323-56 du Code du travail.

Le Comité de Concertation Hôtellerie ne se substitue pas aux rôles et missions des différentes instances légales telles que le Comité de Groupe et les Comités d'Entreprise.

Ainsi, l'avis rendu par le Comité de Concertation Hôtellerie ne se substitue pas aux consultations des Comités d'Entreprise prévues par l'article L.2242-15 sur la stratégie de l'entreprise et ses effets prévisibles sur l'emploi.

#### 2-2-2 *Suivi de l'accord*

Le Comité de Concertation Hôtellerie est également en charge du suivi du présent accord. A cet effet, il s'assure du bon déroulement des actions prévues dans le présent accord et identifie, si nécessaire, les difficultés qui pourraient le cas échéant apparaître dans sa mise en œuvre et les aménagements qui pourraient, en conséquence, être mis en place.

#### 2-3 : Réunions

Le Comité de Concertation Hôtellerie se réunit quatre fois par an, à l'initiative du Président.

Handwritten notes and signatures in the bottom right corner:  
S.B  
De.  
PS  
11 CA 57 MKK  
DC 2 PD  
AA

AD

Une réunion est consacrée à la présentation de la stratégie sur laquelle le Comité de Concertation Hôtellerie émet un avis motivé.

Afin de pouvoir rendre un tel avis lors de la réunion, les membres du Comité de Concertation Hôtellerie disposent des informations transmises par l'employeur dans un délai leur permettant un examen suffisant des documents.

A cet effet, le délai est fixé à 15 jours.

Lors de la réunion, la Direction consacre le temps nécessaire aux réponses aux questions posées par les membres du Comité de Concertation Hôtellerie.

Une réunion porte notamment sur la présentation des axes de formation correspondant aux orientations stratégiques de l'hôtellerie France et aux évolutions des métiers.

Une réunion est consacrée au suivi de l'accord conformément à sa disposition 2-2-2 précitée.

Des réunions exceptionnelles peuvent en outre être tenues en cas de besoin sur initiative du Président et notamment suite à une demande motivée des organisations syndicales.

Le temps passé en réunion est considéré comme du temps de travail effectif et payé comme tel.

Les frais de déplacement, de restauration et le cas échéant, d'hébergement afférents à ces réunions sont pris en charge par l'entreprise selon les modalités en vigueur au sein du Groupe.

#### **2-4 : Accompagnement-conseil et formation des représentants des organisations syndicales au Comité de Concertation Hôtellerie**

Afin de permettre aux représentants des organisations syndicales d'optimiser les échanges avec la Direction lors des différentes réunions du Comité de Concertation Hôtellerie et d'alimenter leur réflexion, l'entreprise prend en charge les honoraires d'un expert dans la limite de 5000€ par an.

Si les représentants des organisations syndicales au CCH ne trouvaient pas un accord sur le choix du cabinet ou de la personne dévolue à ce rôle, le budget serait réparti de façon égalitaire entre les représentants. Il leur appartiendrait, dès lors, de décider de mutualiser entre eux, ou non, ce budget.

Le rôle de l'expert étant notamment d'apporter des pistes de réflexion en amont des réunions du CCH et non d'en être membre, il ne sera pas habilité à assister aux réunions du Comité de Concertation Hôtellerie.

MK  
12  
S.B  
PS  
CA  
MVK  
77  
16  
R  
R

De même, consciente de la nécessité d'appréhender le plus justement possible les enjeux économiques et stratégiques d'une entreprise, la direction propose, une fois par an, à chaque représentant au Comité de Concertation Hôtellerie, une journée de formation sur l'emploi, l'économie et la stratégie d'entreprise.

## **2-5 : Obligation de Confidentialité des membres**

Pour donner son plein effet au rôle du Comité de Concertation Hôtellerie et permettre l'expression la plus libre possible, les échanges intervenants dans le cadre de cette instance seront confidentiels ainsi que les documents qui seraient communiqués comme tels.

Seront en revanche diffusés aux instances légales le rapport synthétique et l'avis motivé du Comité.

### **Article 3 : L'information – consultation des comités d'entreprise**

L'information et la consultation annuelle sur les effets prévisibles de la stratégie d'ACCOR Hôtellerie France sur l'emploi et les qualifications seront effectuées au niveau des Comités d'Entreprise ou Comités Centraux d'Entreprises quand ils existent notamment dans le cadre de l'article L.2323-56 du code du travail.

Ainsi, une fois par an, chaque Comité d'Entreprise ou Comité Central d'Entreprise sera Informé et consulté sur la stratégie de l'entreprise et notamment ses effets prévisibles sur l'emploi.

Afin de permettre aux membres titulaires d'être consultés dans un cadre informatif optimal, Il sera remis, à chaque membre, 10 jours minimum avant la réunion, le rapport synthétique présenté au Comité de Concertation Hôtellerie ainsi que l'avis motivé de cette instance sur le dit rapport.

Handwritten notes and initials in the bottom right corner, including: PS, MVZ, DC, CA, CB, PB, and CA.

**CHAP. 2 - LES METIERS ET LES EMPLOIS DE L' HOTELLERIE ACCOR FRANCE ET LEURS EVOLUTIONS**

**Article 4 : La mise en place d'une cartographie des métiers de l'hôtellerie filiale Accor en France**

Il est établi une cartographie des métiers, outil fondamental pour une Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences efficace.

Cette cartographie des métiers est réalisée à partir des données relatives aux salariés des filiales de l'hôtellerie Accor France.

Elle a pour finalité de donner une vision globale et consolidée des métiers existants au sein de l'hôtellerie filiale Accor France sur le plan quantitatif et qualitatif, puis cette même vision par marque. Cette cartographie est organisée autour des trois axes suivants :

- les filières (ex : hébergement),
- les familles de métiers (ex : réception)
- les métiers (ex : réceptionniste).

Elle met également en valeur les caractéristiques de la population salariée de l'hôtellerie filiale Accor en France en fonction de leur âge, ancienneté, type de contrat et sexe.

La cartographie des métiers évolue en lien avec les travaux d'un Observatoire Paritaire des Métiers.

**Article 5 : La mise en place d'un observatoire paritaire des métiers de l'hôtellerie filiale Accor France**

**5-1 Création d'un observatoire paritaire de l'hôtellerie filiale Accor France**

Les évolutions des métiers peuvent être génératrices de changements en terme d'emploi.

L'anticipation de ces changements permet d'en prévenir les conséquences.

A cet effet, et afin de travailler à une gestion prospective des métiers, il est créé un observatoire des métiers au sein l'hôtellerie filiale Accor France.

Handwritten notes and signatures in the bottom right corner, including initials like "S.B.", "CA", "AG", "MVL", and a date "14".

Cette structure paritaire vise à favoriser une Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences efficace par une réflexion prospective, des échanges de vues et d'informations. L'observatoire constitue ainsi le levier privilégié pour anticiper l'évolution des métiers.

### 5-2 Composition de l'observatoire paritaire des métiers de l'hôtellerie filiale Accor France

L'observatoire des métiers est composé :

- d'un représentant de l'hôtellerie filiale Accor France en la personne du Directeur des Ressources Humaines qui en assure la présidence et qui pourra être assisté notamment du Directeur des Affaires Sociales, du Directeur Emploi Carrière, du Directeur de la Formation et de toute personne ayant des compétences utiles au débat en fonction des sujets abordés. En tout état de cause, la délégation employeur ne pourra être constituée d'un nombre de membres supérieur à celui de la délégation syndicale ;
- de deux représentants désignés par chaque organisation syndicale représentative au sens de la loi au niveau du groupe constitué des entreprises parties à l'accord et signataire du présent accord ou y ayant adhéré ultérieurement, ayant un mandat de représentant du personnel et obligatoirement salarié d'une société hôtelière entrant dans son champ d'application.

Afin de permettre l'élaboration d'un travail continu et efficace de l'Observatoire des métiers, les organisations syndicales s'efforceront de désigner deux représentants pour toute la durée d'application du présent accord.

Les noms des représentants de l'organisation syndicale signataire sont portés à la connaissance de la Direction des Ressources Humaines par lettre recommandée avec accusé de réception. Leur révocation suit la même forme.

Si un représentant d'une organisation syndicale ne remplit plus une des conditions prévues au présent accord, il ne pourra plus siéger à l'Observatoire des Métiers. Il devra être procédé à son remplacement.

### 5-3 Missions de l'observatoire paritaire des métiers de l'hôtellerie filiale Accor France

L'observatoire des métiers examine l'évolution de l'emploi et des différents métiers de l'hôtellerie Accor grâce notamment à la cartographie des métiers. Dans ce cadre, il est établi un « Diagnostic Prospectif Emploi ».

Par l'élaboration du Diagnostic Prospectif Emploi, l'Observatoire analyse :

Handwritten notes and initials:

- MC
- S.B
- De.
- PS
- 15
- CA
- 16
- 17
- 18
- MVK
- DC
- AA
- PB

- les évolutions par filières de métiers
- les évolutions par marque

L'objectif du Diagnostic Prospectif Emploi est, à partir des principales tendances d'évolution du secteur ainsi que de la stratégie de l'entreprise :

- ⇒ d'identifier les impacts prévisibles sur les besoins en effectif et les évolutions des métiers
- ⇒ de cibler les situations d'emploi prioritaires à court et moyen terme et envisager des plans d'actions appropriés

Le Diagnostic Prospectif Emploi devra permettre de mettre en évidence les changements importants en terme de ressources nécessaires en tenant compte notamment des pyramides des âges et d'avoir ainsi une vision prospective sur les besoins quantitatifs et qualitatifs en terme d'emplois par métiers et compétences.

Par ces analyses, l'observatoire des métiers s'efforcera de permettre l'adéquation la plus juste possible entre les compétences développées par les collaborateurs d'une part et les compétences nécessaires au fonctionnement de l'entreprise d'autre part.

A ce titre, il identifie les passerelles possibles entre les métiers et les moyens associés pour les utiliser.

Il propose également des pistes en matière de formation correspondant aux évolutions des métiers.

#### **5-4 Fonctionnement de l'observatoire paritaire des métiers de l'hôtellerie Accor France**

L'observatoire des métiers se réunit deux fois par an, sur convocation du Président.

Il sera mis en place dans le semestre qui suit la signature du présent accord.

Au cours de cette première réunion, il sera remis aux membres désignés de l'Observatoire la cartographie des métiers élaborée selon les principes prévus au présent accord.

Puis, afin d'assurer un dialogue et des échanges efficaces sur la gestion prospective des métiers, il sera remis à l'occasion des réunions biannuelles de l'observatoire des métiers, les éléments d'information nécessaires dont la liste sera arrêtée d'un commun accord par les membres de l'Observatoire.

Handwritten notes and signatures in the bottom right corner, including initials like "PS", "CA", "MVL", "AB", "PB", "S.A", and "R".

### 5-5 Liaison avec l'observatoire prospectif des métiers et des qualifications de la branche

L'observatoire des métiers se tiendra informé des travaux d'analyse et des préconisations de l'Observatoire prospectif des métiers et des qualifications de la branche mis en place par l'accord du 15 décembre 2004.

De même, il s'appuiera sur les études, les recherches et les travaux d'observation réalisés par l'Observatoire prospectif qui seraient tenus à sa disposition.

### CHAP. 3 - LE DEVELOPPEMENT DURABLE DES COMPETENCES ET DE L'EMPLOYABILITE PAR LA FORMATION

La formation tout au long de la vie professionnelle constitue un élément déterminant de la sécurisation des parcours professionnels.

Articulée avec la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, elle doit permettre à chaque salarié d'être en mesure de développer, de compléter ou de renouveler sa qualification, ses connaissances, ses compétences et ses aptitudes, en participant à des actions de formation réalisées dans les conditions définies par l'accord national Interprofessionnel du 5 décembre 2003, de l'accord de branche du 15 décembre 2004 et de l'accord Groupe relatif au DIF du 8 septembre 2005.

### ARTICLE 6 LES AXES DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE AU SEIN DE L'HOTELLERIE ACCOR FRANCE

Les parties signataires partagent la conviction que, pour faire face aux défis de l'évolution de la démographie, des métiers et des organisations à venir, l'effort consacré à la formation doit demeurer soutenu.

A ce titre, la formation, doit être centrée sur des actions visant à développer les compétences de l'ensemble des collaborateurs afin de leur permettre de s'adapter à un nouvel emploi ou à l'évolution de leur emploi au sein de leur entité.

Fondé sur ce principe, les axes de formation, soumis à consultation des Comités d'Entreprise ou d'Etablissement, seront constitués en prenant en considération :

- les perspectives économiques de l'entreprise
- les orientations définies comme prioritaires au niveau de l'entreprise
- l'évolution des emplois et des métiers au sein de l'entreprise.

Handwritten notes and signatures in the bottom right corner, including initials like 'S-B', 'De.', 'PS', '17', 'CA', '16', 'MVL', and 'A'.

Le plan de formation en sera la déclinaison et fera l'objet d'une présentation et d'une consultation des CE en distinguant les 3 grandes catégories du plan :

- les actions visant une adaptation au poste de travail
- les actions liées à l'évolution des emplois ou au maintien dans l'emploi
- les actions visant au développement des compétences

**ARTICLE 7 : LA REMISE D'UNE ATTESTATION DES FORMATIONS SUIVIES A L'ACADEMIE ACCOR**

Les parties soulignent l'utilité à ce que chaque salarié puisse produire un certificat émanant de leur(s) employeur(s) du Groupe ACCOR recensant les diverses formations suivies au cours de leur carrière au sein du Groupe afin de favoriser la mobilité interne ou externe.

A cette fin, l'employeur fournira, sur demande du salarié, une attestation établissant l'ensemble des formations suivies par celui-ci au sein de l'académie Accor depuis la signature du présent accord.

Pour la période antérieure, le Groupe s'attachera à les faire également figurer, dans la mesure du possible.

**ARTICLE 8 : LE DROIT INDIVIDUEL A LA FORMATION**

Le Droit Individuel à la Formation permet à chaque salarié de développer des compétences individuelles en adéquation avec son projet professionnel.

Au travers des actions de formation ainsi suivies, il permet à chaque salarié d'être acteur de son évolution professionnelle et du développement de ses compétences.

La mise en œuvre du DIF s'inscrit dans le cadre de l'accord Groupe du 8 septembre 2005 relatif aux modalités d'exercice du DIF dans le Groupe ACCOR et dans le cadre de l'accord de branche du 15 décembre 2004.

Afin de rendre effectif le droit individuel à la formation et conformément à l'article L. 6323-6 du Code du travail, les parties conviennent de préciser les modalités particulières de mise en œuvre au sein de l'hôtellerie filiale ACCOR France.

**8-1 Quantum des droits**

Handwritten notes and signatures in the bottom right corner, including initials like "R.D.", "P.S.", "AG", "M.V.", and "P.P.", along with the number "18".

Tout salarié en CDI à temps plein justifiant d'un an d'ancienneté bénéficie chaque année d'un DIF de 20h.

Les heures acquises sont cumulées sur une période d'ancienneté de 6 ans dans la limite d'un plafond de 120h.

Au terme du délai de 6 ans d'ancienneté et à défaut de son utilisation en tout ou partie, le DIF reste plafonné à 120h. Pour les salariés à temps partiel titulaires d'un seul contrat de travail, cette durée est égale à 1,3 % des heures effectuées (heures travaillées et heures assimilées à du travail effectif) dans la limite de 20 heures par an et plafonnée à 120 heures.

L'ancienneté des salariés s'apprécie au 31 décembre de chaque année. Le droit est utilisable au 1<sup>er</sup> janvier de l'année suivante, dès lors qu'ils justifient de l'ancienneté d'un an requise.

## 8-2 L'information

Chaque année, l'employeur informe le salarié sous CDI bénéficiaire du DIF du volume de son crédit d'heures.

Cette information annuelle est donnée avec le bulletin de paie du mois de décembre.

En sus de cette information, une communication écrite sera faite individuellement à chaque salarié afin de l'informer sur les modalités d'accès au DIF. Pour faciliter sa mise en œuvre, une liste indicative de formations utilisables au titre du DIF selon les priorités définies par la branche y sera annexée.

Enfin, afin d'aider le salarié dans sa réflexion, l'entretien professionnel sera l'occasion privilégiée de faire part de ses souhaits de formation dans le cadre du DIF. Cet échange permettra au salarié de pouvoir construire son projet et ainsi mieux cibler les actions de formation qui seront approuvées par l'employeur.

## 8-3 Les modalités d'utilisation du DIF

La demande du salarié doit préciser :

- le thème de la formation choisie et l'objectif
- la durée de l'action choisie
- les modalités de déroulement de l'action
- les dates de début et fin d'action
- le coût de l'action
- la dénomination de l'organisme prestataire

Cette demande doit être faite par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre contre décharge au moins 90 jours avant le début de l'action envisagée.

Handwritten notes and initials:

- PS
- 19
- DC
- MVL
- CA
- 16
- PB
- SB
- De.
- 17
- 2
- AA

L'employeur dispose d'un délai d'un mois pour notifier sa réponse selon les mêmes modalités. L'absence de réponse dans ce délai vaut acceptation.

Chaque salarié pourra formuler au maximum deux demandes d'actions de formation au titre du DIF par année civile.

Le DIF peut être refusé notamment pour l'un des motifs suivants :

- le salarié ne bénéficie pas de l'ancienneté requise
- la nature de l'action de relève pas des priorités visées
- le salarié n'a pas respecté la procédure de demande de mise en œuvre du DIF telle que visée ci-dessus.
- L'action de formation excède de manière significative le niveau de prise en charge de l'OPCA désigné par la branche.

En cas de refus d'une demande de DIF, au motif que le coût de l'action formation sollicitée excède manifestement le niveau de prise en charge par l'OPCA ou le coût des formations proposées au titre du DIF par l'entreprise, l'employeur propose au collaborateur soit une autre action de formation répondant aux souhaits et besoins exprimés, soit un accompagnement dans le choix d'une autre action de formation.

#### 8-4 Statut du salarié et rémunération

Conformément à l'accord de Groupe du 8 septembre 2005, le DIF se réalise prioritairement pendant le temps de travail.

Lorsque le DIF se réalise pendant le temps de travail, le salarié a droit, pendant la formation, au maintien de sa rémunération.

Lorsque, à titre exceptionnel, le DIF est mis en œuvre, à la demande du salarié acceptée par son employeur, en dehors du temps de travail, l'allocation de formation est égale à 50% de la rémunération nette du salarié déterminée selon les dispositions légales et réglementaires en vigueur.

En application de l'article D.6321-7 du code du travail, le salaire horaire de référence pour le calcul du montant de l'allocation de formation est déterminée par le rapport constaté entre le total des rémunérations nettes versées au salarié par son entreprise au cours des 12 derniers mois précédent le début de la formation et le nombre total d'heures rémunérées au cours de ces mêmes 12 derniers mois.

Elle est versée au plus tard le dernier jour du mois suivant celui où la formation a été effectuée.

Handwritten notes and signatures in the bottom right corner, including initials like "R5/20", "CA", "AG", "MVC", "PFB", "DE. S.B", and "DE".



Conformément aux dispositions légales en vigueur, la participation de l'employeur à l'action de formation se limite au versement de cette somme à l'organisme de formation.

- En cas de démission, le salarié peut demander à bénéficier de son DIF à condition que l'action de formation, bilan de compétence ou validation des acquis de l'expérience soit engagée avant la fin du préavis et sous réserve de l'accord de l'employeur.

Pour ce faire, le salarié doit formuler sa demande dans un délai de 8 jours à compter de la réception de la lettre de démission par l'employeur. La demande de formation, sauf accord des parties, portera sur un bilan de compétence, une action de formation ou de validation des acquis de l'expérience, conforme aux priorités fixées par la branche.

Lorsque l'entreprise est saisie d'une telle demande, elle s'efforcera de répondre au plus tôt pour permettre l'engagement de l'action de formation avant la fin du préavis et en tout état de cause, dans les 30 jours de la demande.

#### **ARTICLE 9 LE CONGE INDIVIDUEL DE FORMATION (CIF)**

Tout salarié a la possibilité de suivre, à son initiative, et à titre individuel, une formation de son choix dans le cadre d'un Congé Individuel de Formation (CIF) indépendamment de sa participation aux actions de formation établies au titre du plan de formation de l'entreprise.

Le CIF est ouvert à tout salarié titulaire d'un contrat de travail à durée indéterminée depuis au moins 24 mois, consécutifs ou non, dont 12 mois dans l'entreprise.

#### **ARTICLE 10 LA VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE (VAE)**

##### **10-1 Définition :**

La VAE est un processus qui permet au salarié de faire valider les acquis de son expérience professionnelle afin d'obtenir une certification professionnelle : diplôme professionnel, titre professionnel homologué par l'Etat ou Certificat de Qualification Professionnelle de branche (CQP).

##### **10-2 Réalisation :**

Handwritten notes and signatures in the bottom right corner, including initials like "BS", "22", "MVC", "CN", "MG", "9-19", and "De".

Le diplôme fait l'objet d'un référentiel de validation défini par l'organisme certificateur qui le délivre. Le salarié devra apporter la preuve, devant un jury d'enseignants et de professionnels, de la maîtrise de l'ensemble des connaissances et compétences requises par le référentiel de validation.

Pour cela, il doit élaborer un dossier individuel qu'il prépare lors d'un congé de validation de 24h de travail effectif, consécutives ou non, pour réunir l'ensemble des preuves.

La délivrance du diplôme peut être totale ou partielle. En cas de délivrance partielle, il est préconisé des actions de formation ou un temps plus long en activité pour réussir les épreuves restantes.

### 10-3 Cadre :

La VAE résulte d'une démarche individuelle du salarié qui peut notamment utiliser son DIF à cette fin.

Toutefois, lorsque la VAE intervient dans une perspective d'évolution et de maintien dans l'emploi, les frais inhérents à sa mise en œuvre sont pris en charge dans le cadre du Plan de Formation.

**CHAP. 4 - ACCOMPAGNER LE SALARIE DANS LE DEROULEMENT DE SA CARRIERE AU SEIN DU GROUPE ACCOR ET LE DEVELOPPEMENT DE SON EMPLOYABILITE**

## ARTICLE 11 LES PRINCIPES GENERAUX DE L'EVOLUTION PROFESSIONNELLE

### 11-1 Les principes de l'évolution professionnelle

L'évolution professionnelle consiste en la rencontre des souhaits du collaborateur en matière de développement professionnel d'une part et des possibilités d'emploi offertes par l'entreprise d'autre part.

Dans ce cadre, la demande d'évolution professionnelle est principalement à l'initiative du salarié, celui-ci étant acteur de son projet professionnel.

A cette fin, divers outils sont mis à disposition des salariés permettant au salarié et à son initiative de définir et mettre en œuvre son projet

Handwritten notes and initials in the bottom right corner, including "CA 23", "DC", "PB", "MVC", and "AA".

professionnel dans une démarche active de gestion de carrière. Ces outils sont définis à l'article 12 du présent accord.

Afin de consulter les dits outils, il est mis à disposition des salariés un ordinateur au sein de chaque hôtel, dans la mesure du possible sur un poste dédié à cette fin ou bien dans un endroit permettant au salarié de s'isoler.

L'évolution professionnelle peut aussi s'intégrer dans le cadre d'un parcours professionnel qui a été identifié et validé notamment dans le cadre de l'entretien professionnel.

A compétences et expérience égales, les candidatures Internes au groupe au sens de l'article 1 du présent accord, sont privilégiées.

### 11-2 La mobilité géographique

Les parties au présent accord soulignent l'importance qu'il convient d'apporter aux dispositifs de mobilité géographique. Elles soulignent toutefois la complexité et la problématique d'un tel dispositif, celui-ci pouvant être un frein à la mobilité Interne effective au regard du coût représenté par les aides financières.

Aussi, il est convenu de traiter ce thème, lors de l'entrée en vigueur de l'accord, à l'occasion des réunions du Comité de Concertation Hôtellerie afin d'aboutir à un constat partagé sur les orientations à donner à ce dispositif dans les 12 mois suivant la signature de l'accord.

### 11-3 L'information du salarié

L'information sur les moyens et dispositifs existants favorise l'implication personnelle ; elle est un élément essentiel permettant au salarié d'être acteur de son évolution professionnelle.

A cet effet, une information est faite :

- sur les postes disponibles par le biais d'Accorjobs (cf. article 13-3) ; afin de consulter le site, un ordinateur est mis à disposition des salariés conformément à l'article 11-1 précité
- plus généralement, sur les outils à disposition des salariés leur permettant d'entamer une démarche active de gestion de carrière.

Handwritten signatures and initials in blue and black ink, including the number 24.

- sur les dispositifs d'accès au DIF et à la VAE. Cette information est faite une fois par an, sur un support écrit remis à chaque salarié.

#### 11-4 Les modalités de mise en œuvre

- ⇒ la reprise d'ancienneté

Lorsqu'un salarié change de Société au sein du Groupe au sens de l'article 1 du présent accord, son ancienneté est intégralement reprise.

La prise de fonction n'est assortie d'aucune période d'essai mais, peut l'être d'une période probatoire.

- ⇒ la période probatoire

La période probatoire a pour objet de permettre au salarié transféré d'apprécier ses nouvelles conditions d'emploi et ainsi de faire valoir un droit de retour dans sa société d'origine.

De même, cette période permet au nouvel établissement d'apprécier l'adéquation du salarié avec le poste pourvu.

Pendant cette période, sauf exception notamment liée au mode de rémunération au service, le collaborateur reste salarié de son établissement d'origine.

La période probatoire est de un mois pour les salariés de statut employé, deux mois pour les salariés de statut Agent de maîtrise, et trois mois pour les salariés de statut cadre.

Elle peut être renouvelée pour une durée équivalente en cas d'accord écrit des deux parties.

- ⇒ l'accord de mutation / transfert

En cas de mobilité au sein d'une même société juridique, un avenant de mutation au contrat de travail du salarié est établi.

En cas de mobilité entre des sociétés juridiquement distinctes, un accord de transfert est établi.

Cet accord est signé par le salarié, le représentant de la société d'origine et le représentant de la société d'accueil.

Afin que le salarié prenne ses nouvelles fonctions en pleine connaissance des modalités qui y sont afférentes, ces documents sont obligatoirement établis avant sa prise de poste.

Handwritten notes and signatures in the bottom right corner, including initials like "PB", "CA 47", "MVC", "PS", "25", "OC", and "PB".

**ARTICLE 12 LES ENTRETIENS**

**12-1 Méthodologie de l'entretien annuel d'évaluation et de progrès / réalisation et suivi**

L'entretien annuel d'évaluation personnalisé, déjà mis en place et formalisé dans l'entreprise doit permettre de déterminer les résultats obtenus et le niveau de performance atteint.

Chaque salarié doit bénéficier d'un entretien annuel d'évaluation.

Le salarié dispose préalablement du document afin de le pré-remplir et de préparer ainsi l'entretien qu'il aura avec son responsable hiérarchique

L'entretien annuel doit permettre de vérifier la position du salarié dans son parcours professionnel et proposer des solutions à envisager notamment en terme de formation.

Afin d'encourager l'expression des besoins individuels de formation des salariés, de favoriser leur accès aux différents dispositifs existants et ainsi de rendre les salariés acteurs de leur évolution professionnelle, il est convenu de sensibiliser les équipes d'encadrement aux différents dispositifs pour qu'elles soient en mesure de relayer cette information auprès des salariés lors des entretiens annuels.

**12-2 L'entretien professionnel**

L'entretien professionnel, distinct de l'entretien d'évaluation, a pour finalité de permettre à chaque salarié ayant au moins deux ans d'ancienneté dans l'entreprise, d'élaborer son projet professionnel à partir de ses souhaits d'évolution dans l'entreprise ou en dehors de celle-ci.

Il s'inscrit dans une démarche visant à ce que le salarié soit acteur de son évolution professionnelle.

Il vient ainsi en complément de l'entretien d'évaluation sous l'angle de l'analyse des besoins et des souhaits éventuels du salarié en matière d'évolution et de formation professionnelle.

Le salarié doit être informé au préalable des principales caractéristiques de l'entretien professionnel : droits du salarié en matière de formation

Handwritten notes and signatures in the bottom right corner, including initials like 'CA', 'CG', 'SA', 'MK', 'PB', and the number '26'.

(diffusion annuelle d'une note d'information sur le DIF), objectifs de l'entretien, différents points abordés au cours de celui-ci, support utilisé lors de l'entretien.

L'entretien professionnel a pour objectif d'identifier les objectifs de professionnalisation qui pourraient être définis en fonction des souhaits d'évolution et des compétences du salarié.

Il peut notamment porter sur l'identification du ou des dispositifs de formation auxquels il pourrait être fait appel en fonction des objectifs retenus et de préciser les conditions de mise en œuvre par le salarié de son droit individuel à la formation.

Il est également exposé, à cette occasion, les évolutions possibles vers d'autres métiers ou secteurs du Groupe au regard du métier exercé par le salarié, ainsi qu'en fonction de ses compétences identifiées lors de cet entretien et de ses aspirations professionnelles.

Tous les salariés répondant aux conditions d'ancienneté nécessaires, pourront bénéficier, tous les deux ans, d'un tel entretien à compter de sa mise en place prévue dans les 12 mois suivants l'entrée en vigueur du présent accord.

### 12-3 L'entretien de seconde partie de carrière

L'entretien de deuxième partie de carrière est mis en œuvre dans les conditions prévues par l'article 15-2 du présent accord.

## ARTICLE 13 LES OUTILS A DISPOSITION DES SALARIES

Les parties tiennent à rappeler l'existence d'un certain nombre d'outils disponibles sur le portail Intranet, permettant au salarié de bénéficier d'assistance dans l'élaboration de son projet professionnel ainsi que dans sa mise œuvre.

Les outils sont les suivants :

### 13-1 Le guide des métiers

Le guide des métiers donne au salarié une méthodologie simple et pédagogique pour qu'il définisse et mette en œuvre son projet de développement professionnel.

Plusieurs étapes ayant pour vocation de guider le salarié dans sa démarche, sont ainsi listées, l'invitant à faire le point sur sa situation puis commencer à construire

*[Handwritten signatures and initials]*  
S.B. PS 27 CA 17  
DC PB 16 27 MVL  
AA

son plan d'actions en définissant notamment les compétences complémentaires nécessaires pour atteindre son objectif.

Une aide dans la définition de son projet professionnel lui est proposée en exposant l'ensemble des métiers existants au sein du Groupe.

Les marques au sein desquelles s'exerce le métier, le programme au quotidien ainsi que la mission concrète du titulaire de la fonction guide le salarié dans le choix de son objectif.

Mettant également l'accent sur les traits de personnalités et les parcours requis, cet outil permet au salarié de définir, au regard de ces éléments, la pertinence de son projet par rapport à son profil personnel et professionnel.

### 13-2 Job description

Ce site disponible sur l'intranet Accor permet au salarié de chercher des informations sur les métiers de l'hôtellerie et la restauration.

Chaque métier, classé selon une distinction entre les filières opérationnelles et fonctionnelles, est ainsi présenté notamment au regard des éléments suivants :

- dimension du poste
- missions générales
- principales responsabilités
- rattachement
- profil requis
- possibilité d'évolution
- spécificités du poste.

Cet outil, permet au salarié de cerner l'ensemble des postes existants au sein de l'hôtellerie.

### 13-3 Accorjobs

Après avoir élaboré son projet professionnel à l'aide du Guide des Métiers (13-1 du présent article) et avoir recueilli les informations souhaitées sur le contenu des différents postes proposés au sein du Groupe (13-2 : Job descriptions), le salarié peut décider de mettre en œuvre son projet en utilisant le site Accorjobs.

⇒ Le principe d'Accorjobs

Handwritten notes and initials in the bottom right corner, including the number 28 and various initials such as DC, S.B., M.N., and others.

L'outil Accorjobs permet de mettre en adéquation les souhaits d'évolution des salariés avec les besoins de l'entreprise.

Cet outil permet de concrétiser la politique d'évolution professionnelle, faire connaître aux collaborateurs les opportunités offertes dans le Groupe.

Accorjobs est un outil ouvert à tous les collaborateurs. Il permet aux recruteurs d'avoir accès à un large éventail de candidats diversifié en terme d'âge, de sexe, d'origine et de parcours professionnels.

⇒ La charte du Recrutement appliquée par ACCOR

La mise en œuvre des processus de recrutement par le site Accorjobs est présidée par des règles fondamentales à la fois déontologiques et méthodologiques :

Ainsi, la charte prévoit notamment que :

- Les offres doivent toujours être diffusées en interne par leur mise en ligne sur Accorjobs avant toute publication externe.
- La priorité doit être donnée aux candidatures internes
- Toute sélection fondée sur des motivations non professionnelles, la religion, l'âge, le sexe, les opinions politiques, origine ethnique, appartenance syndicale est proscrite
- Les conditions de l'emploi doivent être identiques entre les hommes et les femmes
- L'évaluation des candidats repose sur une évaluation pertinente pour le poste des caractéristiques individuelles
- L'utilisation d'analyses graphologiques, numérologiques, astrologiques et morphologiques est exclue

⇒ les services offerts par Accorjobs

- la consultation des offres avec la possibilité d'y répondre

Le salarié peut consulter les offres de poste par filière ou par marque.

Il peut affiner sa recherche grâce aux critères suivants :

- la fonction ou le poste recherché
- la région
- le type de contrat souhaité
- temps partiel ou temps complet

Cela permet aux salariés d'accéder à une sélection des postes qui répondent à une requête.

S.B  
P.S  
29  
DC  
CA  
16  
PB  
MVL  
DC

Le salarié a alors l'opportunité de répondre à une offre d'emploi. Le dossier est enregistré dans le vivier des candidatures. Son dossier est consultable à tout moment par les responsables du poste à pourvoir.

- le dépôt d'une demande d'évolution

Le salarié peut également déposer une demande d'évolution en remplissant un dossier de candidature sans être obligé de répondre à une offre d'emploi. Le dossier est alors enregistré dans le vivier de candidatures pour une durée de 3 mois à la date de signature de présent accord. Il devient consultable à tout moment par les responsables qui ont des postes à pourvoir.

⇒ Les modalités d'accès à Accorjobs

Afin de consulter le site Accorjobs, chaque salarié a accès dans son hôtel à un ordinateur au sein de l'hôtel, dans la mesure du possible sur un poste dédié à cette fin ou bien dans un endroit permettant au salarié d'être isolé.

**13-4 Accor curriculum vitae**

Le CV est l'outil Indispensable pour porter à la connaissance d'un employeur potentiel les compétences dont dispose le salarié au regard de son parcours professionnel et son cursus de formation.

La rédaction et la mise en forme de ce document répondent à certaines normes qui peuvent être ignorées par le candidat.

L'intranet met à disposition des salariés une aide à l'élaboration d'un CV. Une trame est notamment mise à disposition indiquant ainsi les éléments à faire figurer dans le document ainsi que les compétences à mettre en exergue.

**ARTICLE 14 : LES MODALITES D'ACCOMPAGNEMENT DES SALARIES DES HOTELS CEDES**

*[Handwritten signatures and initials]*  
S.A  
30  
MUC  
CA  
P.M  
D.

Les parties conviennent de la nécessité de préciser les modalités d'accompagnement et de transfert des salariés des hôtels cédés en application de l'article L.1224-1 du code du travail.

Il est convenu qu'une négociation spécifique sur ce thème sera engagée au niveau du même périmètre que le présent accord dès lors que chacune des organisations syndicales aura désigné à cette fin un coordinateur au sens de l'article L. 2232-32 du code du travail, parmi les délégués syndicaux d'une des sociétés incluses dans le périmètre de la négociation.

**CHAP. 5 – ACTIONS EN FAVEUR DU MAINTIEN DANS L'EMPLOI DES SALARIES EN DEUXIEME PARTIE DE CARRIERE**

Les parties signataires du présent accord marquent leur volonté d'inscrire dans celui-ci l'objectif de maintien dans l'emploi des salariés en deuxième partie de carrière par la recherche de mesures permettant d'anticiper la gestion des compétences de ces salariés.

A cette fin, il est convenu :

- de règles communes destinées à l'ensemble des salariés âgés de plus de 45 ans
- de dispositions spécifiques à l'attention d'une population de salariés définie comme prioritaire au titre de la période couverte par le présent accord et dont l'avancement dans l'âge pourrait être susceptible de mettre en cause le maintien dans leur emploi.

**ARTICLE 15 : ANTICIPER ET VALORISER LA SECONDE PARTIE DE CARRIERE**

Le présent accord s'attache à développer l'employabilité de chacun en donnant les moyens à chaque collaborateur de faire évoluer ses compétences ou de changer d'orientation professionnelle.

Dans cet esprit, il entend permettre à chaque salarié de développer sa seconde partie de carrière en mettant l'accent notamment sur les dispositifs de formation.

Une attention particulière est portée aux salariés de 45 ans et plus par le biais des dispositifs suivants :

**15-1 Les Périodes de professionnalisation**

SB MK  
PS CA 31  
31 46 27 MVE  
DC PB AA

Les périodes de professionnalisation doivent favoriser le maintien dans l'emploi en s'adressant notamment aux salariés âgés d'au moins 45 ans ayant un an d'ancienneté dans l'entreprise ou ayant au moins 20 ans d'activité professionnelle.

La période de professionnalisation a pour objectif de permettre à son bénéficiaire :

- d'acquérir une qualification définie par la branche, en particulier les CQP,
- de participer à une action de formation dont l'objectif est défini par la CPNE/IH.

Les actions de la période de professionnalisation peuvent se dérouler en tout ou partie en dehors du temps de travail à l'initiative :

- soit de l'employeur, après accord écrit du salarié, en application de l'article L6321-2-1 du code du travail
- soit du salarié, dans le cadre du DIF.

Les actions de formation mises en œuvre, au titre de la période de professionnalisation, pendant le temps de travail, donnent lieu au maintien de la rémunération.

En dehors du temps de travail, l'allocation de formation correspond à 50% du salaire net tel que défini, conformément à la loi, dans l'article 8-4 du présent accord.

La durée de formation, dans le cadre de la période de professionnalisation ne peut être inférieure à 35 heures.

Si les actions mises en œuvre en dehors du temps de travail sont à l'initiative du salarié, les heures de formation effectuées en dehors du temps de travail peuvent excéder le montant des droits ouverts au titre du DIF dans la limite de 80h par année civile.

Dans un tel cas, l'accord entre le salarié et l'employeur doit être formalisé par écrit.

## 15-2 L'entretien de seconde partie de carrière

Tout salarié de plus de 45 ans a le droit, à l'occasion de l'entretien professionnel prévu à l'article 12-2 et ensuite tous les 5 ans, à un entretien dit de deuxième partie de carrière destiné à faire le point avec son responsable hiérarchique, au regard de l'évolution des métiers et des perspectives d'emploi, sur ses

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner, including "PS", "MVE", "CH", "R.F.", and "P.B.".

compétences, le maintien de son employabilité, ses besoins de formation, sa situation et son évolution professionnelle.

L'entretien de deuxième partie de carrière a aussi pour objectif de permettre au salarié d'anticiper la suite de sa vie professionnelle et d'examiner les perspectives de déroulement de carrière en fonction de ses souhaits et au regard des possibilités existant dans l'entreprise.

Lors de cet entretien professionnel de deuxième partie de carrière, sont abordées notamment les questions :

- de l'identification des objectifs qui pourraient être définis au bénéfice du salarié dans un souci de maintien dans l'emploi pour lui permettre, si besoin, de s'adapter à l'évolution de son poste, de renforcer sa qualification ou de développer ses compétences
- de l'identification du ou des dispositifs de formation auxquels il pourrait être fait appel en fonction des objectifs retenus
- de la définition éventuelle, pour le salarié qui le souhaiterait, d'un projet professionnel pour la suite de sa carrière.

Cet entretien a lieu à l'initiative de l'employeur ou à défaut, du salarié. Il donne lieu à un compte-rendu dont un exemplaire est remis au salarié.

L'entretien de deuxième partie de carrière sera mis en place dans un délai de 12 mois à compter de la signature du présent accord.

### **15-3 La Validation des Acquis de l'Expérience**

Les salariés âgés de 45 ans et plus entrant dans un processus de VAE tel que défini à l'article 10 du présent accord, bénéficient du financement des frais y afférents (financement du congé d'une durée de 24 heures qui prendra la forme d'une absence autorisée payée).

De même, les éventuelles formations complémentaires seront considérées comme prioritaires et mises en œuvre dans le plan de formation de l'établissement dès que la VAE aura eu lieu et après avis du jury de validation.

### **ARTICLE 16 MESURES SPECIFIQUES DE MAINTIEN DANS L'EMPLOI POUR LES SALARIES SENIORS EXERCANT LES METIERS DE FEMMES/VALETS DE CHAMBRE/EMPLOYES POLYVALENTS F1 ET ETAP RATTACHES ADMINISTRATIVEMENT AU SERVICE DES ETAGES ET HYDROTHERAPEUTES**

Handwritten signatures and initials in blue ink, including: JK, SB, CA, 33, DC, PB, MVL, and others.

### 16-1 Gérer la problématique existante

Les parties au présent accord constatent que l'exercice de certains métiers devient délicat pour une population dite sensible.

C'est notamment le cas des femmes et valets de chambre, (ou, pour les marques F1 et Etap, des employés polyvalents rattachés administrativement au service des étages) ainsi que des hydrothérapeutes qui, atteignant un certain âge, ont exercé leur métier de façon continue pendant de nombreuses années, ayant ainsi effectué des efforts physiques importants au cours de nombreuses années.

Dans un souci d'efficacité, de simplification et d'un commun accord, une population cible est définie par l'âge et l'ancienneté. Sont ainsi bénéficiaires des dispositions prévues au présent article les salariés occupant un poste de femme / valet de chambre (ou, pour les marques F1 et Etap, des employés polyvalents rattachés administrativement au service des étages) ou hydrothérapeute ayant au moins 50 ans et 10 ans d'ancienneté minimum dans le poste au sein d'une entreprise partie à l'accord.

Les mesures ayant vocation à maintenir l'employabilité de la population cible sont les suivantes :

#### 16-1-1 l'entretien de seconde partie de carrière :

Défini à l'article 15-2 du présent accord, il doit permettre au salarié d'anticiper la seconde partie de sa vie professionnelle par un examen des perspectives de déroulement de carrière en fonction de ses souhaits et au regard des possibilités de l'entreprise dès l'âge de 45 ans.

Au cours de cet entretien, il sera présenté les possibilités offertes par cet accord et contenues dans les points 2 et suivants ci-dessous.

#### 16-1-2 Le repositionnement professionnel interne

Lorsque l'analyse effectuée sur la situation du salarié confirme la nécessité d'un repositionnement professionnel du salarié, ce dernier bénéficie d'une priorité au sein du Groupe, sur les postes ouverts dans le cadre de la mobilité interne, sous réserve de l'adéquation des compétences du salarié avec les postes vacants.

De  
de  
34  
RS  
CA  
N  
S.A  
RS

### 16-1-3 L'accès à la formation

#### ➤ Le plan de formation

Afin d'optimiser les chances du salarié d'aboutir dans cette démarche de reclassement interne, la direction veillera à ce que les salariés âgés de 50 ans et plus puissent développer leur employabilité en accédant à une formation par an. La formation « Gestes et Postures » doit notamment être suivie régulièrement par les femmes/valets de chambre (ou, pour les marques F1 et Etap, des employés polyvalents rattachés administrativement au service des étages) et hydrothérapeutes afin d'améliorer les conditions de travail.

#### ➤ Le DIF par anticipation :

Les actions de formation réalisées au titre du DIF sont mises en œuvre dans la limite des droits déjà acquis.

Toutefois, l'entreprise pourra accorder à la population cible telle que définie dans le présent chapitre, une prise de droit anticipée dans la limite d'un plafond global de 120 heures incluant les droits acquis et les droits anticipés. Cette possibilité d'anticipation ne peut être reconduite tant que les droits anticipés n'ont pas été récupérés et tant que le salarié n'a pas acquis de nouveaux droits au moins égaux à 20 heures.

### 16-1-4 Aménagement de fin de carrière

Constituant une alternative au reclassement interne, l'aménagement de fin de carrière permet de maintenir le salarié à son poste de travail en prenant en compte les contraintes physiques des salariés de la population telle que définie dans le présent paragraphe.

Ces aménagements répondent aux intérêts du salarié, bénéficiant d'un allègement de sa charge de travail, et de l'entreprise pouvant ainsi optimiser l'utilisation des compétences et de l'expérience du salarié.

Les salariés à temps complet entrant dans la catégorie cible définie au présent article pourront demander à bénéficier d'un aménagement de leur temps de travail en diminuant leur durée du travail mensuelle.

#### ➤ dispositif de « surcotisations »

SB PS CA DT  
MVL 35 16 20  
DC JA PB

Dans le cas d'un passage d'un temps de travail d'un salarié à temps plein à un horaire à temps partiel diminuant de fait la rémunération afférente au contrat, l'assiette de cotisation destinée à financer l'assurance vieillesse est maintenue à la hauteur du salaire correspondant à l'activité à temps plein.

Les cotisations d'assurance vieillesse sont ainsi calculées sur la base de la rémunération correspondant à l'activité exercée à temps plein.

Ce dispositif sera caduc si cette prise en charge n'est plus exonérée de cotisations de sécurité sociale. Dans une telle hypothèse, la Direction s'engage à revoir les partenaires sociaux afin de trouver une solution permettant notamment de maintenir la situation des salariés déjà engagés dans cet aménagement de fin de carrière.

La modification de l'horaire contrat du salarié fera l'objet d'un avenant à son contrat de travail.

- Indemnités de départ reconstituées sur la base de l'emploi à temps plein

Le salarié à temps complet entrant dans la catégorie cible définie au présent article ayant réduit son temps de travail à temps partiel amené à quitter l'entreprise (sauf en cas de licenciement pour faute) percevra une indemnité de départ équivalente à celle qu'il aurait perçu s'il avait continué à exercer son emploi dans le cadre de son horaire à temps complet.

#### *16-1-5 L'évolution en externe par le biais du congé de mobilité*

Le congé de mobilité constitue un outil supplémentaire pour sécuriser les parcours professionnels.

En effet, afin de n'éluider aucune possibilité de maintenir l'employabilité des salariés appartenant à la catégorie dite sensible, il ne doit pas être exclu une évolution professionnelle du salarié à l'extérieur du Groupe.

Afin de permettre la sécurisation de ces transitions professionnelles et conformément aux dispositions légales en vigueur, il est instauré un congé de mobilité, dont les modalités de mise en œuvre seront prévues par un avenant n°1 au présent accord.

Les parties conviennent par ailleurs d'élargir l'accès au congé de mobilité aux directeurs d'hôtels au regard des opportunités d'évolution plus limitées pour cette catégorie de salariés et des souhaits exprimés dans ce sens.

Handwritten notes and signatures in the bottom right corner, including initials like "ME", "RS", "MVZ", "CA", "A", "De", "OC", "SB", and the number "36".

### 16-2 Anticiper la problématique

Les parties conviennent de la nécessité de définir des actions dès la première partie de carrière ou encore des pistes de réflexion permettant de limiter la confrontation à la problématique telle que définie par le présent article.

- ⇒ le développement de la pluri-aptitude par le biais de la formation et notamment, de l'alphabétisation.

Les parties s'accordent sur le fait qu'un projet professionnel et notamment quand il consiste à changer de métier doit se préparer le plus en amont possible.

Afin de permettre notamment aux femmes et valets de chambre de rentrer dès leur début de carrière dans une démarche de développement de leur employabilité, il est essentiel de permettre à cette population d'envisager de pouvoir accéder à une formation de catégorie 3, c'est-à-dire à des actions ayant pour objet le développement des compétences motivé par la volonté d'apprendre un nouveau métier non lié à un besoin immédiat de l'entreprise.

A cet effet, chaque salarié appartenant aux secteurs d'activité définis comme cibles par le présent article, ayant au moins 5 ans d'ancienneté et quelque soit leur âge, pourra demander à bénéficier d'un diagnostic Alphabétisation, la maîtrise de la langue française écrite et orale étant une 1<sup>ère</sup> étape nécessaire à la mise en place d'un projet professionnel.

Au regard des résultats du diagnostic, des cours d'alphabétisation pourront alors être proposés aux salariés concernés dans le cadre de leur DIF mis en œuvre selon l'article 8 du présent accord, sur la base du volontariat.

- ⇒ les modes d'organisation dans les services des étages

L'alternative dans l'anticipation de la problématique consiste également à limiter les efforts physiques importants durant de nombreuses heures de travail.

A cette fin, il est envisagé de mener une réflexion sur les modes d'organisation des étages, notamment en privilégiant l'embauche de contrats de travail à temps partiel choisi.

Handwritten notes and signatures in the bottom right corner, including initials like PS, CA, MNE, and PB, and numbers like 37/76.

Pourraient notamment être visées par ces contrats de travail des populations n'ayant pas vocation à effectuer l'ensemble de leur carrière dans le métier des étages (étudiants...).

Les CHSCT seront associés à cette réflexion en apportant leur avis sur les modes d'organisation à privilégier afin de limiter les efforts importants de longue durée propres à cette catégorie de salariés.

⇒ Un échange des bonnes pratiques

Un échange des « best practices », relayé notamment par les gouvernantes serait alors organisé au sein des différentes marques.

De même, il sera présenté, par année civile, un mode d'organisation ou processus d'amélioration des conditions de travail qualifié de best practice au Comité de Concertation Hôtellerie qui sera ensuite diffusé à l'ensemble du réseau.

## CHAP. 6 - DISPOSITIONS GENERALES

### ARTICLE 17 DUREE ET ENTREE EN VIGUEUR DE L'ACCORD

Le présent accord est conclu pour une durée déterminée de 3 ans à compter de sa date d'application fixée au 1<sup>er</sup> janvier 2009. Il cessera de plein droit à l'échéance de ce terme. A cette date, il ne continuera pas à produire ses effets en tant qu'accord à durée indéterminée.

Toutefois, afin de favoriser la continuité des instances et des mesures mises en place ainsi que les travaux en cours, il est convenu d'entamer les négociations du nouvel accord triennal avant un délai de 6 mois précédant le terme du présent accord soit au plus tard le 1<sup>er</sup> juillet 2011.

Ces négociations débiteront sur la base d'un constat partagé que fera le Comité de Concertation Hôtellerie sur le présent accord, notamment les mesures à pérenniser, celles à développer ou encore, celles ayant éventuellement pu rencontrer des difficultés dans leur mise en œuvre.

### ARTICLE 18 DEPOT DE L'ACCORD

Conformément aux dispositions de l'article L. 2231-6 du code du travail, le texte du présent accord est déposé par le représentant des entreprises concernées visées en annexe 1 auprès de la Direction Départementale du Travail et de l'Emploi d'Evry et au greffe du Conseil des Prud'hommes d'Evry.

38  
PS  
MVL  
CA  
7  
De  
de  
SB

Les mêmes dispositions seront prises en cas de modification du présent accord.

Fait à Evry

Le .....19-12-2008.....

**Christophe ALAUX**

Directeur Général Hôtellerie France

**Dominique COLLIAT**

Directeur Général Sofitel Europe du Sud – Maghreb

**Martine GRANIER**

Directeur Général Accor Thalassa

**Jacques ADOUE**

Directeur des Ressources Humaines Hôtellerie France

**Dominique MIRCHER**

Directeur des Affaires Sociales Hôtellerie France

**Pour la CFDT**

**Pour la CFTC**

**Pour la CGC**

D. J. CHASTROSSE.

**Pour la CGT**

**Pour FO**

  
G. d'ARONDEZ  
Pierre BANCEL

S-B  
PS  
39  
CA  
De  
de  
MVE  
PB

**Annexe 1**  
**Liste des sociétés**

**FORMULE 1 - ETAP HOTEL**

**GIE DES HOTELS FORMULE 1 ETAP HOTEL**

ECOTEL  
SCHE  
SDHE  
ETAP HOTELS  
SUD HOTEL  
GESTAL  
SMHE  
GERVAISE HOTELS  
SOCIETE COMTOISE DES HOTELS BROCHET  
**CIE EH BAGNOLET**  
**CIE EH ROISSY**  
**SARL MONTREUILLOISE**  
**SOCIETE HOTELIERE PETIT CLAMART**  
**SOCIETE PORTE DE MONTREUIL**  
**SPARHE**

**IBIS**

**GIE DES HOTELS IBIS**

SOCIETE D'EXPLOITATION HOTELIERE STRASBOURG LA VIGIE  
SPHERE INVESTISSEMENT 1 - SEP 1  
SPHERE INVESTISSEMENT 2 - SEP 2  
SPHERE INVESTISSEMENT 4 - SEP 4  
DATFI  
BLOIS CENTRE  
NRG - NOUVELLE RESTAURATION GONESSE  
TRAMARINE  
GHPS - GRANDS HOTELS DE POITIERS SUD  
SEPHI - SOCIETE D'ETUDE ET DE PROMOTION HOTELIERE INTERNATIONALE  
SOCIETE HOTELIERE DU GATINAIS  
COREL LUCE  
SOCIETE HOTELIERE SOPHIA-ANTIPOLIS  
SOCIETE HOTELIERE DU BAYLE  
HOTEXCO SAS - SOCIETE HOTELIERE D'EXPLOITATION ECONOMIQUE  
EXHOTEL SA - SOCIETE D'EXPLOITATION HOTELIERE ECONOMIQUE  
SOCIETE HOTELIERE DU FORUM  
SCFH - SOCIETE DE CONSTRUCTIONS ET D'EXPLOITATIONS HOTELIERES  
HOSPITEL FRANCE LYON  
PRADOTEL  
CHAMMANS  
FRANDOM  
OCIM - OMNIUM DE CONSTRUCTION IMMOBILIERE  
SIGEST 1  
SISHE  
HOTEL FRANTOUR PARIS BERTHIER  
SAGEFIII  
SERH  
HPNE

MVL  
40  
Se  
CA  
F-3  
PS  
ES

**MERCURE ET NOVOTEL**

SH61QG  
SHMF  
MIH  
SOGETEL  
SHPES  
SNC Paris Pte de St Cloud  
SOGECA  
SHEMA  
THE NEWGEN HOTELS AG FR

**PULLMAN**

SHPS  
SHEMA

**SOFITEL**

SA WBA  
SLHF  
SISP  
SOCIETE HOTELIERE TOULOUSE CENTRE

**NOVOTEL MERCURE PULLMAN**

SNC NMP

**SUITEHOTEL**

SEHS

**ALL SEASONS**

ASH

**THALASSA / LOISIRS / Ibis, Sofitel, Mercure, Novotel**

SA Domaine de Marlioz  
SA SHTCV Hyères  
SA Hôtelière Sablaise  
SARL Porticcio  
Société hôtelière Corse  
SA THALAMER  
SNC MER ET MONTAGNE  
Thermale de France  
Société Martiniquaise d'investissements et d'hôtellerie

LB  
PS  
41  
MVL  
PR DC  
CA D  
DC  
JA

