



**ACCORD SUR LA GESTION PREVISIONNELLE
DES EMPLOIS ET DES COMPETENCES
AU SEIN DES SOCIETES DE RESTAURATION
COLLECTIVE DU GROUPE ELIOR**

JP EB
Akm RE M

ENTRE

Les sociétés Elior Entreprises, ELRES, Arpège et Alsacienne de Restauration, représentées en la personne de **Madame Agnès BUREAU-MIRAT**, en sa qualité de Directeur des Ressources Humaines Groupe, et de **Monsieur Bruno FRERY**, en sa qualité de Directeur des Affaires Sociales Groupe, dûment mandatés à cet effet ;

Ci-après dénommées ensemble "*les Sociétés*" et individuellement "*la Société*"

D'UNE PART,

ET

Les représentants des organisations syndicales représentatives dûment mandatés à cet effet.

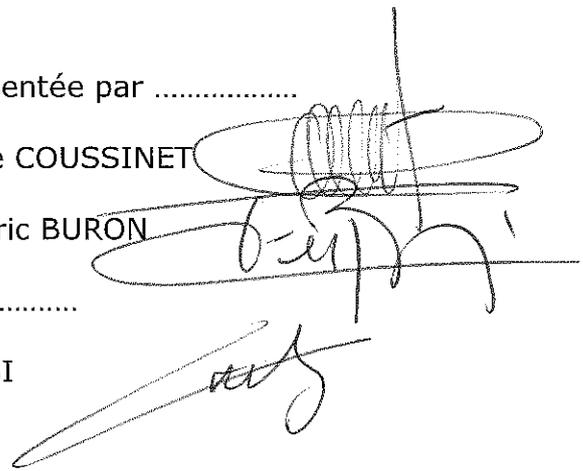
Pour la **CFDT Fédération des Services** représentée par

Pour la **CFTC** représentée par Monsieur Philippe COUSSINET

Pour la **CFE / CGC** représentée par Monsieur Eric BURON

Pour la **CGT** représentée par

Pour **FO** représentée par Monsieur Bernard LABI



D'AUTRE PART,

Le texte du présent accord a été préalablement soumis à la consultation et/ou information des Comités Centraux d'Entreprises (ou Comités d'Entreprises) et Comités d'Etablissements des Sociétés.



SOMMAIRE

Préambule

ARTICLE 1 - DISPOSITIONS GENERALES.....9

1.1 – Champ d’application9

1.2 – Date d’effet, Durée, et Révision.....9

ARTICLE 2 - GPEC – RENFORCEMENT DU DIALOGUE SOCIAL.....10

2.1 – Information/Consultation sur la stratégie des Sociétés et ses effets prévisibles.....10

2.2 – Mise en place d’une Commission GPEC.....11

ARTICLE 3 - GPEC – MESURES D’ACCOMPAGNEMENT DU DISPOSITIF.....14

3.1 – Dispositif GPEC.....14

3.2 – Gestion Prévisionnelle Emplois, Compétences, Carrières et Mobilité professionnelle – Mesures d’accompagnement associées.....15

3.2.1 – Gestion prévisionnelle des Emplois.....15

3.2.1.2 – Les « Fiches métiers » du secteur d’activité de la Restauration15

3.2.1.3 – Le « Guide des métiers » du Groupe Elior.....15

3.2.1.4 – Les parcours qualifiants au sein d’Elior.....16

3.2.2 – Gestion prévisionnelle des Compétences.....17

3.2.2.1 - Formation professionnelle.....17

3.2.2.2 - Le Droit Individuel à la Formation.....18

3.2.2.3 - Le Congé Individuel de Formation.....20

3.2.2.4 – La Validation des Acquis de l’Expérience.....21

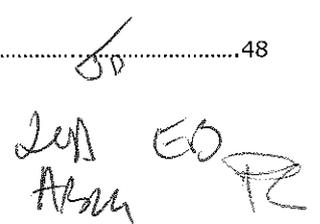
3.2.2.5 – La période de professionnalisation.....23

3.2.2.6 – Le Bilan de compétence.....24

3.2.2.7 – Le passeport « orientation et formation »25

3.2.3 – Gestion des carrières.....	26
3.2.3.1 – L’entretien professionnel.....	26
3.2.4 – La mobilité professionnelle.....	27
3.2.4.1 – Le parcours de mobilité	27
3.2.4.2 – Le progiciel « Profils.net »	28
3.2.4.3– La mobilité professionnelle et/ou géographique au sein du périmètre de la Restauration Collective.....	29
<u>ARTICLE 4 - GPEC – PUBLICS « PRIORITAIRES »</u>	31
4.1 – Détection des « Publics prioritaires »	31
4.2 – Mesures spécifiques aux « Publics prioritaires »	31
4.2.1 – Le bilan d’étape professionnelle.....	31
4.2.2 – L’accès à la formation professionnelle.....	32
4.2.2.1 – Les dispositifs mobilisables (formation, DIF, CIF, VAE, périodes de professionnalisation, bilan de compétence)	32
4.2.3 – La mobilité interne.....	33
4.2.4 – La mobilité externe.....	33
<u>ARTICLE 5 - DEVELOPPEMENT PROFESSIONNEL - MAINTIEN DANS L’EMPLOI DES SALARIES AGES</u>	35
5.1 – L’entretien de deuxième partie de carrière	35
5.2 – L’accès à la formation professionnelle.....	35
5.3 – La mobilité interne.....	35
5.4 – La transmission des savoirs et des compétences.....	36
5.4.1 – Les savoirs et compétences.....	36
5.4.2 – Le monitorat.....	36
5.4.3 – Le tutorat	36
5.5 – Accords « Séniors »	37

ARTICLE 6 - DISPOSITIONS RELATIVES AU DEROULEMENT DE CARRIERE DES REPRESENTANTS DU PERSONNEL ET SYNDICAUX (RPS)	38
6.1 - Dispositions générales	38
6.2 - Les principes directeurs	38
6.2.1- Principe de non-discrimination et d'égalité de traitement	38
6.2.2 - Les titulaires de mandat(s) concerné(s)	39
6.2.3 - La prise en considération de l'ancienneté et du temps consacré à l'exercice d'un ou plusieurs mandats	40
6.2.4 - La nature des heures prises en compte dans le volume du temps passé à l'exercice d'un ou plusieurs mandats	40
6.2.5 - Le suivi des entretiens	41
6.3 - La prise de mandat(s)	42
6.3.1- L'entretien de prise de mandat	42
6.3.1.1 - Les salariés détenteurs d'un mandat depuis une durée inférieure à 8 ans et dont le volume d'heures consacré à l'exercice d'un mandat ou plus est supérieur à 10 % et < 50 % de la durée du temps de travail annuel	
6.3.1.2 - Les autres salariés détenteurs de mandat(s)	
6.3.2 - Les aménagements de poste	42
6.3.3 - Rémunération	43
6.4 - L'exercice de mandat(s)	44
6.4.1 - L'entretien professionnel	44
6.4.2 - L'accompagnement à l'évolution professionnelle	44
6.4.2.1- Accès à la formation	44
6.4.2.2 - Plan de formation pluriannuel personnalisé	45
6.4.3 - Rémunération	46
6.5 - Le terme de mandat(s)	47
6.5.1 - L'entretien d'orientation ou de repositionnement professionnel	47
6.5.2 - Les mesures d'accompagnement	47
6.5.3 - Rémunération	47
6.6 - Procédures de recours	48



 ED
 ASM
 RZ

ARTICLE 7 - PROMOTION DE L'ACCORD GPEC.....49

ARTICLE 8 - DISPOSITIONS DIVERSES.....49

8.1 - Règlement des différends.....49

8.2 - Notification-Dépôt et Publicité.....49

60 EB/MS
ARM RE

PREAMBULE

Le présent accord s'inscrit dans le cadre de l'article L. 2242-15 du Code du Travail, modifié par la loi de programmation pour la cohésion sociale n° 2005-32 du 18 janvier 2005 visant à négocier, au sein d'un groupe ou d'une entreprise employant au moins 300 salariés, un dispositif de Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences et des mesures d'accompagnement susceptibles de lui être associées, négociation triennale à articuler avec celle portant sur les conditions de retour dans l'emploi des salariés âgés et de leur accès à la formation professionnelle (article L. 2242-19) ainsi qu'avec celle sur le déroulement de carrière et l'exercice des fonctions des salariés exerçant des responsabilités syndicales (article L. 2242-20)

Conscientes d'évoluer dans un environnement fortement concurrentiel où l'exigence des clients partenaires et des clients convives ne cesse de s'accroître et désireuses, conformément aux axes stratégiques des Sociétés, de répondre aux objectifs de fidélisation de ces clients, les parties ont entendues doter les Sociétés d'un dispositif de Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences afin de leur permettre, en cohérence avec la conduite de leurs projets stratégiques respectifs et de leurs prévisions d'évolution économique, démographique voire technologique, de disposer des compétences nécessaires et ainsi de tenter de réduire, de manière anticipée, les écarts entre les besoins attendus et les ressources disponibles ; Ce dispositif permettant également de répondre aux besoins d'adaptation de leurs organisations et de prévention de leurs conséquences sociales éventuelles.

Coté salariés, les parties ont souhaité permettre à ces derniers d'être de véritables acteurs de leur évolution professionnelle, du développement de leurs compétences et/ou de leur employabilité en leur donnant une bonne visibilité sur les principaux dispositifs d'accompagnement mobilisables (formation professionnelle, DIF, CIF, VAE, période de professionnalisation ...), des points de repère précis dans la gestion de leurs parcours professionnels (filières, fiches métiers, parcours qualifiants) tout en étendant l'entretien professionnel à la catégorie des « employés ».

Les parties ont entendu également offrir à des salariés particulièrement vulnérables et identifiés comme « publics prioritaires » par la Commission GPEC des dispositifs incitatifs supplémentaires (abondement du DIF, financements complémentaires ...).

Les parties ont enfin souhaité conforter la transmission des savoirs, savoir-faire voire savoir-être en promouvant le tutorat, favoriser la mobilité professionnelle de l'ensemble des salariés en améliorant la communication sur les postes disponibles dans les sociétés et en définissant diverses mesures d'accompagnement de cette mobilité.

SD ES ds
Abm R

En clarifiant la procédure d'information des partenaires sociaux sur la stratégie des sociétés et leur impact prévisible sur les emplois voire les salaires et en définissant les conditions de retour et de maintien dans l'emploi des salariés « âgés » ainsi que les mesures relatives au déroulement de carrière des représentants syndicaux et des représentants élus du personnel, les parties ont donné à cet accord la complémentarité exigée par le législateur.

Associer les partenaires sociaux au suivi de la mise en œuvre de cet accord, à l'évolution de l'emploi au sein des sociétés, à l'identification des publics « prioritaires » et des métiers « en tension » ainsi qu'aux mesures d'ajustement qu'il conviendrait préventivement de prendre, tels seront les objectifs fixés à la commission GPEC qui tiendra lieu, parallèlement, d'Observatoire des Métiers.

Enfin, consciente que la réussite de cet accord passera pour les Sociétés par l'information et l'adhésion de l'ensemble de ses acteurs, les parties entendent se doter des moyens nécessaires à sa mise en œuvre.

SD EB MS
Ann PC

ARTICLE 1 - DISPOSITIONS GENERALES

1.1 – Champ d'application

Les parties conviennent que le présent accord s'applique aux sociétés suivantes :

- Elior Entreprises (*anciennement dénommée « Avenance Entreprises »*),
- ELRES (*anciennement dénommée « Avenance Enseignement & Santé »*),
- Arpège
- Alsacienne de Restauration

à l'exception de leurs filiales.

1.2 – Date d'effet, Durée, et Révision

Le présent accord prendra effet à compter du 1^{er} jour de l'exercice fiscal suivant la date de sa signature, pour une durée de trois années, non renouvelable. Il cessera donc automatiquement de produire tout effet au-delà de cette échéance.

Le présent accord pourra faire l'objet d'une demande de révision à l'initiative de l'une des parties signataires. Elle devra être notifiée par lettre recommandée avec avis de réception, aux autres signataires et comporter en outre l'indication des dispositions dont la révision est demandée et les propositions de remplacement.

L'ensemble des partenaires sociaux se réunira alors dans un délai de trois mois à compter de la réception de cette demande afin d'envisager la conclusion d'un avenant de révision.

Les dispositions de l'accord dont la révision est demandée resteront en vigueur jusqu'à la conclusion d'un avenant.

JD
MJ EB
Alm PC

ARTICLE 2 - GPEC – RENFORCEMENT DU DIALOGUE SOCIAL

Cf. ANNEXE 1

2.1 – Information/Consultation sur la stratégie des Sociétés et ses effets prévisibles

Dans un souci de sensibilisation, de partage des informations et de concertation avec les partenaires sociaux, les parties conviennent que le Comité Central ou Comité d'Entreprise de chaque société sera informé et consulté chaque année. Cette information sur la stratégie de la Société à « horizon de 2 voire 3 ans » et ses effets prévisibles portera notamment :

- Sur les principaux axes stratégiques de la Société
- Sur l'évolution des effectifs de la Société par catégorie d'emploi, sexe, nature des contrats de travail mais également sur l'évolution de sa pyramide des âges ;
- Sur l'évolution des compétences et des métiers au sein de la Société ;
- Sur le positionnement de la Société sur ses marchés en terme, par exemple, de concurrence, de croissance ou décroissance prévisible de ses diverses activités voire d'émergence de nouveaux marchés ;
- Sur les évolutions législatives, économiques voire technologiques projetées ;
- Sur les travaux et observations éventuelles de la commission GPEC.

Le tout avec l'objectif de mettre en perspective les effets prévisibles de ces diverses données tant économiques, stratégiques que sociales en terme d'évolution des activités, d'emploi, de métiers, de compétences, d'organisation voire, le cas échéant, de politique salariale.

Dans un souci d'échanges constructifs complémentaires, une synthèse de ces informations préparée par la Direction des Affaires Sociales Groupe, sera « cascadée » auprès des divers comités d'établissement de ces Sociétés.

Soucieuses toutefois de respecter l'équilibre entre partage des informations nécessaire à une bonne compréhension des enjeux stratégiques des Sociétés et protection des intérêts de ces dernières, donc de leurs salariés, les parties rappellent que les informations présentant un caractère confidentiel et données comme telles par le Président du CCE/CE ou son représentant ne doivent pas faire l'objet d'une divulgation et que les membres de ces instances et les représentants syndicaux auprès de ces instances sont tenus à une obligation de discrétion y compris vis-à-vis de leurs mandants.

SD EB MS
Alm Fe

2.2 – Mise en place d’une Commission GPEC

Les parties signataires conviennent de mettre en place une commission paritaire dite « GPEC » qui tiendra lieu d’observatoire prospectif des métiers et des compétences au niveau des seules Sociétés relevant du champ d’application de l’article 1.1.

Les parties entendent donner à cette commission un véritable rôle « actif ». A ce titre, outre la promotion et le bon suivi des dispositions du présent accord, cette instance sera un réel lieu d’échange, de réflexion, d’analyse et de travail devant lui permettre d’être force de proposition sur la gestion prospective des emplois et des compétences voire de la formation professionnelle .

Cette commission, qui se réunira quatre fois (deux réunions plénières, une réunion complémentaire et une réunion de conclusion) au cours chaque exercice fiscal ouvert le 1^{er} octobre et clos le 30 septembre, sur convocation de la Direction, sera composée ;

- d’un membre par organisation syndicale signataire ou adhérente et ce pour chacune des Sociétés relevant du champ d’application du présent accord mais au sein desquelles les organisations syndicales précitées seront reconnues comme représentatives
- d’un membre de la Direction des Ressources Humaines et ce pour chacune des Sociétés relevant du champ d’application du présent accord
- de deux membres de la Direction des Ressources Humaines Corporate en charge de la formation professionnelle, des carrières et des emplois;
- de l’animateur « GPEC » qui sera mis en place au niveau du Groupe

La présidence de cette commission sera assurée par le Directeur des Affaires Sociales du Groupe ou son représentant et le secrétariat des réunions assuré par l’un de ses collaborateurs.

Pour des raisons d’efficacité les parties conviennent que les membres de la commission GPEC devront être désignés/choisis parmi les représentants des salariés ayant une sensibilité particulière avec la thématique de l’emploi, de la formation professionnelle et/ou de la gestion des carrières.

JD AD EB
Am PC

A l'occasion des réunions plénières de cette commission, la Direction portera à la connaissance des membres, diverses informations ou bilans portant, pour exemple, sur le déroulement des entretiens professionnels, sur la mobilité interne et externe, sur la structure des effectifs des Sociétés, sur les principales actions qu'elles ont déjà engagées dans le domaine de la formation professionnelle, sur leurs projets d'évolution structurelle en lien avec leurs axes stratégiques, sur les projets d'évolution au niveau du Groupe ayant une incidence dans le domaine de la GPEC et sur le périmètre de la Restauration Collective, ainsi que sur la nature des métiers et compétences en évolution au sein de ces sociétés, l'objectif étant notamment de pouvoir :

- identifier les métiers émergents, en développement ou en « tension », relève de cette dernière appellation, les métiers pour lesquelles des difficultés à pourvoir certains postes peuvent exister et les métiers en voie de disparition ;
- analyser les écarts en compétences ;
- réfléchir aux moyens à mettre en œuvre pour prévenir toute difficulté dans ce domaine ;
- identifier les publics « prioritaires » définis à l'article 4.1 et éligibles aux mesures spécifiques, objets du présent accord ; voire identifier les métiers relevant de ces publics ;
- hiérarchiser les priorités et faire des préconisations

A l'occasion de chaque réunion plénière, les membres de la délégation salariale de cette commission bénéficieront, si ils le souhaitent, d'une demi-journée de réunion préparatoire qui se tiendra la veille après-midi ou le matin même de la réunion.

Dans le cadre de leurs missions définies précédemment, les parties consacreront la réunion complémentaire au traitement d'un sujet particulier en mode « groupe de travail », à la réalisation d'un focus sur un thème particulier, à l'invitation ou rencontre d'une personnalité ou d'un organisme extérieur ayant une expertise reconnue sur une des thématiques de la GPEC.

Le principe de cette réunion ou rencontre complémentaire, du sujet à traiter ou aborder ou de la personnalité ou organisme à inviter ou rencontrer devra faire l'objet d'un consensus entre les membres de l'instance et son Président en séance plénière.

Un compte rendu de cette réunion/rencontre complémentaire sera établi par un rapporteur et diffusé à l'ensemble des membres de la commission et à son Président. Ce rapporteur sera désigné lors de la réunion plénière au cours de laquelle auront été arrêtés le principe et l'ordre du jour de la réunion/rencontre complémentaire.

So EB MA
Amu PC

Au cours de la dernière réunion dite de « conclusion », la Commission fera état de ses préconisations, tant sur l'identification des « publics prioritaires », des métiers émergents, en développement ou en « tension », que sur la hiérarchisation des moyens à mettre en œuvre en matière de GPEC, pour l'exercice social suivant.

La commission pourra se faire assister d'un « conseil » pour la mise en forme de ses préconisations.

A titre de financement des intervenants, organismes ou conseils sollicités et choisis par les parties pour animer ou finaliser leurs travaux, la Direction accepte d'ores et déjà et si nécessaire, de consacrer un budget de 10.000 euros (HT) par exercice social.

Les travaux de cette commission pourront également s'appuyer sur les études et analyses de l'Observatoire prospectif des métiers et des qualifications mis en place au sein de la branche professionnelle.

JD AB EB
Akm PC

3.1 – Dispositif GPEC

Les parties conviennent qu'il est de l'intérêt commun des Sociétés et de leurs salariés de réfléchir paritairement aux perspectives d'évolution des métiers et des compétences attendues, puis de se concerter et d'engager le plus en amont possible les actions nécessaires à l'adaptation et au développement des compétences des salariés de manière à favoriser leur maintien dans l'emploi et leur évolution professionnelle tout en sauvegardant voire développant leur motivation nécessaire à la réussite économique de leur société d'appartenance et leur propre employabilité sur le marché du travail.

Le dispositif prévu par le présent accord **renforce ainsi les politiques de concertation, de maintien et de développement des compétences déjà existantes au sein de ces sociétés et du groupe Elior, de perspectives de développement des carrières, de mobilité professionnelle**, en les encadrant et les dotant des outils et moyens nécessaires.

Par ailleurs les parties conviennent de **veiller particulièrement à la mobilisation et au renforcement de l'ensemble de ce dispositif au profit des salariés volontaires relevant d'un métier « en tension » ou d'une catégorie « prioritaire »** tels que définis par la commission GPEC prévue à l'article 2.2 du présent accord.

Les parties conviennent enfin, bien que cet accord porte sur le périmètre de la Restauration Collective, que **la mise en œuvre et la promotion de ce dispositif contribueront efficacement tant au respect, par le Groupe Elior, de ses engagements en matière de « responsabilité sociétale »** déjà jalonnés par la signature de diverses chartes au niveau national (apprentissage, diversité, égalité des chances pour l'éducation) **qu'à la déclinaison de ses valeurs** à savoir :

- La passion du service
- Le goût de la performance
- L'esprit d'initiative
- Le respect des engagements

So EB AD
Atrm PC

3.2 – Gestion Prévisionnelle Emplois, Compétences, Carrières et Mobilité professionnelle – Mesures d’accompagnement associées

3.2.1 – Gestion prévisionnelle des Emplois

Les parties affirment leur ambition que chaque salarié puisse disposer d’un maximum d’informations sur les métiers, les possibilités et passerelles d’évolution tant au sein du secteur d’activité de la restauration qu’au sein même du groupe Elior afin que chacun puisse, par anticipation, prendre les initiatives favorables au maintien de son employabilité, à l’actualisation et au développement de ses compétences, à sa promotion sociale et donc y puiser une motivation supplémentaire garante d’une plus grande efficacité des organisations.

C’est ainsi que le groupe Elior mettra à la disposition de salariés des sociétés les outils nécessaires à l’atteinte de ces objectifs

3.2.1.2 – Les « Fiches métiers » du secteur d’activité de la Restauration

L’observatoire prospectif des métiers et des qualifications de l’Hôtellerie, de la Restauration et des activités connexes a pour mission d’étudier les évolutions susceptibles d’affecter les emplois, les métiers et les qualifications des branches professionnelles qui composent le secteur.

Il a notamment créé des « fiches métiers » pour le secteur d’activité de la Restauration tant traditionnelle, commerciale que collective.

Ces fiches regroupent des informations sur les activités et compétences principales inhérentes à ces métiers, ainsi que sur les perspectives d’évolution professionnelle au sein du secteur d’activité de la Restauration.

3.2.1.3 – Le « Guide des métiers » du Groupe Elior

Il existe au sein du Groupe le guide des métiers opérationnels, accessible notamment via le portail Intranet, qui est actuellement composé de 40 fiches métiers synthétiques, recensant par filière d’évolution professionnelle les métiers clés opérationnels d’Elior France.

Ce guide permet ainsi à chaque salarié tant de connaître les filières métiers et les passerelles existantes entre ces différentes filières que d’identifier les principaux métiers opérationnels existant au sein du Groupe ainsi que les compétences associées.

JD
KJ EB
ABM FC

En effet, chaque Fiche métier détaille :

- Dans quelles activités s'exerce le métier,
- Sous quelles appellations il peut apparaître
- Les missions / activités principales du métier,
- Les connaissances et les capacités requises pour le métier.

3.2.1.4 – Les parcours qualifiants au sein d'Elior

Il existe déjà de nombreux parcours qualifiants au sein du Groupe Elior (Chef gérant, Chef de cuisine, Responsable des préparations froides, Caissière, Agent de restauration, Assistant d'exploitation ...) dont certains sont diplômants.

C'est ainsi, qu'au cours des 3 dernières années, 767 parcours qualifiants ont été suivis au sein des Sociétés parties au présent accord à savoir :

Liste des parcours qualifiants	Périmètre	Volume		
		2008	2009	2010
CQP Employé Qualifié de restauration (nouveau 2011)	RC	-	-	-
CQP Chef gérant	RC	24	48	26
CQP Assistant d'exploitation	RC	5	19	5
Titre Agent de restauration	RC	11	7	3
Titre Cuisinier	RC	52	32	38
Responsable de restaurant	Avenance Entreprises	19	18	9
Responsable des préparations froides	Avenance Entreprises	21	15	27
Chef de cuisine	Avenance Entreprises	23	34	27
Employé technique de restauration	Avenance Enseignement&Santé	49	39	56
Employé qualifié de restauration	Avenance Enseignement&Santé	22	18	17
Responsable filière préparation et service	Enseignement	19	11	8
Découvrir le métier de chef gérant	Santé	23	27	15
TOTAL		268	268	231

Parcours certifiant (remise d'un titre ou d'un certificat reconnu au RNCP*)

*répertoire national des certifications professionnelles

So EB dep
Atun RC

Conscientes toutefois que des disparités de mise en œuvre et de suivi de ces parcours subsistent entre les Sociétés (processus d'identification des candidats, mode de traitement après le parcours ...) les parties conviennent des points suivants :

- de la nécessité de renforcer les moyens d'information au travers d'une communication individualisée auprès des salariés ;
- d'identifier ces publics par le biais des différents dispositifs existants ou à mettre en place tels que les entretiens professionnels , les bilans d'étape professionnel, les entretiens de deuxième partie de carrière , les entretiens de développement, ainsi éventuellement qu'à l'occasion des revues de talents.
- que le coût pédagogique et les frais annexes associés (transport, restauration, hébergement) exposés dans le cadre du parcours qualifiant ainsi que la rémunération seront à la charge de la Société.
- de valoriser les efforts entrepris et les nouvelles connaissances acquises en faisant bénéficier chaque salarié ayant obtenu un titre ou un diplôme par le biais d'un parcours qualifiant d'une évolution professionnelle et ce, en fonction des postes disponibles et des souhaits de mobilité, dans l'année suivant l'obtention du diplôme ou du titre.

Elles conviennent également, au sein de la commission GPEC, de réfléchir à la nécessité de mettre en place de nouveaux parcours qualifiants au sein de la Branche de la Restauration Collective du Groupe et d'échanger annuellement sur les orientations et les objectifs chiffrés que compte se fixer le Groupe pour l'année suivante.

3.2.2 – Gestion prévisionnelle des Compétences

3.2.2.1 - Formation professionnelle

La formation, en ce qu'elle permet à chaque salarié de s'adapter, de compléter, de développer ses connaissances, ses compétences et son employabilité est un élément clef de la GPEC donc de sécurisation des parcours professionnels.

Les parties considèrent, que pour répondre à ces nombreux challenges, la formation professionnelle doit être considérée non comme une dépense mais comme un investissement et que les plans de formation soumis aux instances compétentes (commissions formation, CCE, CE) devront, dans les Sociétés, être élaborés en se référant aux préconisations émises par la commission GPEC, notamment aux catégories de salariés considérées comme « prioritaires » ainsi qu'aux salariés dont le métier exercé aura été considéré comme émergent, en développement ou « en tension » par cette commission.

JD
djb EB
ABM PC

3.2.2.2 - Le Droit Individuel à la Formation

Le Droit Individuel à la Formation (DIF), dispositif phare de la loi sur la Formation du 4 mai 2004, qui offre un droit capitalisable de 20 heures de formation par an (salarié à temps complet) mais plafonné à 120 heures représente, pour tous les salariés disposant d'une ancienneté minimale, une formidable opportunité de pouvoir accéder à des formations professionnelles, de s'investir, à titre personnel, dans une démarche d'acquisition d'une qualification, de perfectionnement de ses compétences, de réalisation d'un bilan de compétences ou d'une VAE servant son évolution personnelle, de carrière et/ou son employabilité.

A ce titre, les parties affirment leur volonté commune de promouvoir l'utilisation du DIF en dehors des actions de formations destinées à assurer la seule adaptation du salarié au poste de travail

Cet outil original à mi-chemin entre le plan de formation et le Congé Individuel de Formation fait appel au dialogue et à la concertation avec l'employeur, le choix de l'action de formation étant arrêté par accord du salarié et de l'employeur, même si l'initiative de la mise en œuvre de ce droit appartient au salarié.

Dans le cadre de cet accord les parties entendent manifester leur volonté commune de promouvoir l'utilisation du DIF en définissant ou réaffirmant (article 4 de l'accord relatif à la formation professionnelle dans la Branche de la restauration collective du 7 février 2005) des modalités particulières de mise en œuvre de ce droit, à savoir :

- Le salarié pourra formuler sa demande écrite 60 jours calendaires avant le début de l'action envisagée ;
- L'employeur disposera d'un délai de 30 jours à compter de la réception de la demande pour notifier sa réponse, l'absence de réponse valant acceptation ;
- Les parties signataires encouragent l'utilisation du DIF pour des actions de perfectionnement en langue française, écriture, lecture et calcul qui sont par ailleurs considérées comme prioritaires au niveau de la Branche professionnelle.
- Le déroulement des actions de formation à caractère prioritaire telles que figurant dans une liste définie dans la Branche professionnelle éventuellement révisée chaque année par la Commission GPEC pour tenir compte de la situation particulière des sociétés, pourra s'exercer, après accord écrit des parties, en tout ou partie pendant le temps de travail ;

Jo EB AS
A/m PC

- Une demande de DIF, formulée par un salarié, sera automatiquement accordée dès lors que l'action de formation envisagée relève du plan de formation de la société pour la catégorie professionnelle concernée. Elle s'exercera alors pendant le temps de travail ;
- Lorsque la mise en œuvre du DIF s'exercera sur proposition de l'entreprise, l'accord des parties devra être formalisé par écrit. Toutefois, et dans ce seul cas particulier de mise en œuvre, les heures éventuellement effectuées en dehors du temps de travail, donneront lieu au versement d'une allocation de formation portée à 100 % du salaire net du salarié concerné ;
- En cas de mobilité dans le groupe, le reliquat du droit à DIF est transféré aux sociétés du groupe ou à leurs sociétés filiales ;
- Pour faciliter l'information du salarié et de sa hiérarchie, une liste indicative des actions de formation éligibles au titre du DIF sera, en lien avec les formations à caractère prioritaire, établie et actualisée chaque année.

JP

DA EB

AM PC

3.2.2.3 - Le Congé Individuel de Formation

Le Congé Individuel de Formation (CIF) a pour objet de permettre à tout salarié, au cours de sa vie professionnelle, de suivre à son initiative et à titre individuel, les actions de formation de son choix indépendamment donc de sa participation aux stages de formation compris, le cas échéant, dans le plan de formation de sa société d'appartenance.

Les parties conviennent que ce dispositif est une excellente opportunité pour un salarié :

- d'accéder à un niveau supérieur de qualification ;
- de changer d'activité ou de profession ;
- de s'ouvrir plus largement à la culture, à la vie sociale et à l'exercice de responsabilités associatives bénévoles ;
- de préparer et passer un examen pour l'obtention d'un titre ou diplôme enregistré dans le répertoire national des certifications professionnelles.

Pour bénéficier de ce type de congé le salarié, qui justifie des conditions d'ancienneté minimales requises, devra adresser une demande à son employeur et une demande de prise en charge à l'organisme paritaire agréé des sociétés soit, en règle générale le FONGECIF de sa région.

Afin de l'accompagner dans sa démarche (conseil sur la manière de formaliser sa demande auprès du FONGECIF,...) le salarié pourra, à sa demande, bénéficier de l'aide d'un collaborateur de la Direction des Ressources Humaines de sa Société.

L'accord et le niveau de prise en charge de l'organisme paritaire dépendent des priorités et des critères qu'il s'est fixé.

Une demande qui aurait été refusée par l'organisme paritaire peut faire l'objet d'un réexamen.

3.2.2.4 – La Validation des Acquis de l'Expérience

La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) est un processus qui permet au salarié de pouvoir faire reconnaître l'expérience et l'expertise acquises par l'obtention d'un diplôme délivré par l'Education Nationale, d'un titre à finalité professionnel délivré par l'Etat ou un organisme privé voire un Certificat de Qualification Professionnel (CQP) de la branche.

Les dépenses telles le coût de l'accompagnement et de la certification peuvent être financées par le FAFIH – OPCA de l'Hôtellerie de la Restauration et des activités connexes dans le cadre du plan de formation des sociétés ou du DIF - la démarche VAE étant positionnée dans la liste des actions à caractère prioritaire - mais également par le FONGECIF de la région dont relève le salarié, en cas de demande individuelle.

Les parties signataires renouvellent leur attachement à cette démarche, qui reconnaît le caractère formateur des activités professionnelles et élargi le champ des perspectives professionnelles des salariés au sein du Groupe tout en consolidant leur employabilité.

Aussi, en cas de refus de prise en charge par le FAFIH ou le FONGECIF et lorsque la démarche VAE interviendra dans une perspective d'évolution professionnelle au sein du groupe Elior, les frais inhérents à sa mise en œuvre seront pris en charge, après accord entre l'employeur et le salarié, dans le cadre du Plan de Formation.

Dans tous les cas, le salarié souhaitant entreprendre une démarche de VAE bénéficiera à sa demande :

- D'un entretien avec un collaborateur de sa Direction des Ressources Humaines afin de valider la faisabilité du projet personnel ou professionnel ;
- De conseils dans l'instruction de sa demande.

Afin d'optimiser les chances de réussite des salariés, les Sociétés entendent par ailleurs, renforcer cet accompagnement en faisant appel, si nécessaire, à un cabinet extérieur.

Ce cabinet fournira à chaque personne intéressée, une aide pour constituer son dossier auprès de l'organisme certificateur, pour préparer son entretien avec le jury et éventuellement la mise en situation professionnelle.

So M EB
Am PC

De plus, concomitamment aux efforts de la Branche et de manière à bonifier la voie de financement et donc d'accès à cet outil du dispositif GPEC, particulièrement valorisant pour les salariés, les parties conviennent :

- d'organiser des actions collectives qui concerneront au moins 50 salariés volontaires et éligibles par an sur les 3 prochaines années et ce sur le seul périmètre de la Restauration Collective du Groupe.

Pour mémoire, au cours des 3 dernières années, 40 salariés des sociétés parties au présent accord ont suivi une telle action à savoir :

2008	2009	2010	inscrits 2011
0	7	33	42

Go EB AB
Abm PC

3.2.2.5 – La période de professionnalisation

La période de professionnalisation a pour objet, par la personnalisation des parcours de formation, tant le maintien dans l'emploi de certains salariés en Contrat à Durée Indéterminée que l'évolution professionnelle de ces derniers. Cette période a également pour objectif l'acquisition d'un diplôme ou titre à finalité professionnelle type le Certificat de Qualification Professionnelle de Chef Gérant, d'Assistant d'Exploitation et d'Employé Qualifié de Restauration, les Titres Professionnels d'Agent de Restauration et de Cuisinier (qualifications professionnelles reconnue par la CPNE-IH) voire d'une qualification professionnelle reconnue dans les classifications de la convention collective nationale pour le personnel des entreprises de collectivité.

Les parties signataires considèrent, que ce dispositif est un élément moteur d'accompagnement du parcours professionnel des salariés et de promotion de l'égalité entre hommes et femmes dans l'accès à la formation professionnelle. Elles considèrent, par ailleurs, que ce dispositif permet également de répondre aux évolutions prévisibles des emplois et des organisations ainsi qu'aux besoins de compétences liés au turn-over des Sociétés.

Aussi, et bien que ce dispositif soit déjà bien encadré et mis en valeur par l'accord du 7 février 2005 relatif à la formation professionnelle dans la branche de la restauration collective, les parties signataires entendent renforcer les mesures incitatives arrêtées au niveau de la branche sur le point suivant :

- les heures passées par le salarié au suivi d'actions de formation liées à la période de professionnalisation en dehors du temps de travail donnent lieu au versement par la société d'une allocation de formation égale à 100 % du salaire net (50% dans la loi) calculée en application des dispositions légales .

3.2.2.6 – Le Bilan de compétence

Le bilan de compétence est un dispositif ayant pour but de permettre au salarié d'analyser ses compétences professionnelles et personnelles ainsi que ses aptitudes et motivations afin de définir un projet professionnel ou personnel et/ou un projet de formation.

Réalisé par un prestataire extérieur à l'entreprise, selon des étapes bien précises, le bilan de compétences peut être proposé par l'employeur ou mis en œuvre à l'initiative du salarié, dans le cadre d'un congé spécifique qui, actuellement, est d'une durée maximale de 24 heures de temps de travail consécutives ou non, pouvant prendre la forme de plusieurs demi-journées d'absences réparties dans le mois.

Au même titre que la VAE, les dépenses relatives à la mise en œuvre de ce bilan peuvent être financées par le FAFIH – OPCA de l'Hôtellerie de la Restauration et des activités connexes dans le cadre du plan de formation des sociétés ou du DIF - la démarche « bilan de compétence » étant positionnée dans la liste des actions à caractère prioritaire - mais également par le FONGECIF de la région dont relève le salarié, en cas de demande individuelle.

60 EB AN
Ann PE

3.2.2.7 – Le passeport « orientation et formation »

Le passeport « orientation et formation » doit permettre à chaque salarié de disposer d'une meilleure traçabilité de ses connaissances, compétences aptitudes et qualifications acquises tant dans le cadre de la formation initiale ou continue que de ses expériences professionnelles et d'être en mesure de mieux gérer, tout au long de sa vie professionnelle, ses projets de carrière, de VAE voire de mobilité professionnelle et/ou géographique.

A cette fin, les sociétés fourniront, à chaque salarié qui en fera personnellement la demande, un relevé contenant notamment les informations suivantes :

- liste des postes et fonctions occupés voire des classifications afférentes ;
- nature et durée des actions de formations professionnelles suivies en au sein de ces sociétés ;
- nature des activités de tutorat exercées ;
- nature des certifications professionnelles (titre, diplôme ou certificat) obtenues dans ces sociétés ;

Ce relevé pourra prendre place dans le passeport « orientation » et « formation » du salarié concerné qui devra le compléter pour ses périodes d'activité et/ou de formation « hors sociétés » puis mettre à jour d'une manière régulière.

Ce passeport, qui reste la propriété du salarié, ne pourra être exigé par l'employeur.

3.2.3 – Gestion des carrières

3.2.3.1 – L'entretien professionnel

Pour lui permettre d'être acteur de son évolution professionnelle, tout salarié ayant au moins une année d'activité dans la même Société bénéficiera, au moins tous les deux ans, d'un entretien professionnel et ce pendant son temps de travail.

Les Sociétés s'assureront que l'encadrement concerné soit formé à la conduite d'entretiens qui se dérouleront dans le cadre d'une procédure interne et d'un document formalisés.

Cet entretien aura notamment pour finalité de faire un point sur les compétences, les besoins ou attentes en terme de formation, d'évolution et/ou de mobilité professionnelle mais également de promouvoir les possibilités et dispositifs de formation.

Pour éviter une redondance des entretiens et rendre lisible leur finalité, les parties conviennent que cet entretien professionnel ne se cumulera pas avec l'entretien de développement déjà conduit annuellement avec les salariés de statut « Cadre » ainsi, l'année de leur réalisation et l'année suivante, qu'avec le bilan d'étape professionnel ou l'entretien de deuxième partie de carrière prévus respectivement aux articles 4.2.1 et 5.1 du présent accord.

GD AEB
Ann PC

3.2.4 – La mobilité professionnelle

La diversité du Groupe de par ses implantations géographiques tout comme la diversité de ses activités et de ses métiers permet aux salariés d'envisager de réelles possibilités de mobilité professionnelle.

Cette mobilité peut-être horizontale (changement d'emploi au sein d'une même ou d'une autre filière professionnelle) ou verticale donc promotionnelle. Cette mobilité, au sein du périmètre du présent accord, peut s'accompagner d'une mobilité géographique.

La mobilité professionnelle est à même d'apporter des réponses tant aux besoins d'évolution des organisations des sociétés qu'aux aspirations professionnelles et personnelles des salariés et donc de faciliter les évolutions de carrière et de développement des compétences.

Les parties signataires affirment leur volonté commune de promouvoir la mobilité comme un facteur de promotion sociale.

Elles rappellent que la mobilité est basée sur le volontariat. En tout état de cause et dans le but de couvrir l'ensemble des situations de mobilité, elle devra faire l'objet d'une acceptation formelle par le salarié.

Les parties conviennent toutefois que le présent accord ne saurait remettre en cause les clauses contractuelles particulières relatives à la mobilité professionnelle.

Aussi, conscientes que la mobilité interne est, un des facteurs de réussite d'une politique de Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences les parties conviennent, à compétences équivalentes, de favoriser la mobilité interne à un recrutement externe et de promouvoir cette mobilité en définissant des mesures spécifiques aux sociétés et en s'appuyant sur des outils existants au sein du Groupe (progiciel « Profils.net »)

3.2.4.1 – Le parcours de mobilité

Tout salarié dont le désir de mobilité professionnelle et/ou géographique exprimé au cours de l'entretien professionnel visé à l'article 3.2.3.1 aura été validé par la société/la ligne hiérarchique sera réputé en « parcours de mobilité ».

OP AB EB
Alm PE

Ce parcours s'appuiera sur les dispositifs suivants :

3.2.4.2 – Le progiciel « Profils.net »

Accessible via le portail Intranet, le progiciel « Profils.net » permettra de :

a) **Consulter les offres d'emploi internes** via une liste des postes ouverts au recrutement dans le cadre d'un contrat à durée indéterminée.

L'offre mentionnera notamment la localisation du nouvel emploi, la qualification requise, le descriptif du poste.

Cette liste contiendra également le nom et les coordonnées du responsable de l'offre, permettant ainsi aux salariés intéressés d'obtenir davantage d'informations sur le poste à pourvoir.

b) **se positionner** en créant un dossier complet (CV, lettre de motivation, demande de mutation) ; Ainsi et aux yeux du recruteur le candidat interne est plus facilement identifiable grâce à un code couleur spécifique. Cela permet donc aux recruteurs d'apporter une attention spéciale à toute candidature interne.

c) **Postuler et gérer son dossier en toute autonomie** ce qui n'exclut pas d'en informer son responsable hiérarchique

Après étude de la candidature du postulant par le responsable de l'offre concernée, une réponse lui sera transmise dans les meilleurs délais. Le salarié sera informé des motifs pour lesquels sa candidature n'aura pas été retenue.

Concernant le salarié n'ayant pas accès directement à un ordinateur sur son lieu de travail, il pourra bien entendu s'adresser au Responsable Opérationnel ou RRH de son périmètre en lui demandant de lui créer un dossier. L'opération effectuée, ses codes d'accès lui seront envoyés directement à l'adresse email par lui indiquée. Il pourra ainsi, comme les autres salariés, gérer en toute autonomie son dossier.

Parallèlement, un affichage des postes vacants au sein du périmètre de la Restauration Collective sera mis en place dans des endroits dédiés.

So EB Ab
Alom PC

3.2.4.3 – La mobilité professionnelle et/ou géographique au sein du périmètre de la Restauration Collective

Concernant la mobilité relevant du présent accord et intervenant au sein du périmètre de la Restauration Collective, cette dernière sera encadrée par les principes directeurs suivants :

- les éléments de qualification, de classification, de durée du travail, de rémunération seront communiqués au salarié avant le changement de fonction et/ou de lieu d'affectation ;
- l'ancienneté acquise au sein du Groupe par le salarié sera maintenue ;
- une période probatoire au plus égale à la durée initiale conventionnelle et statutaire de la période d'essai pourra, par accord des parties, être instaurée et ce notamment en cas de changement d'emploi au sein d'une même ou d'une autre filière professionnelle ou en cas de promotion. Par ailleurs, si cette période se révélait non concluante pour l'une ou l'autre des parties, le salarié réintégrera son emploi ou un emploi similaire assorti d'une rémunération équivalente, ce retour ayant vocation à s'effectuer à l'intérieur d'un même secteur géographique.
- les nouveaux éléments de classification et de rémunération seront déterminés au regard du statut applicable dans la société d'accueil mais pourront également tenir compte d'éléments contractuels préalablement négociés; en tout état de cause et en cas de mobilité professionnelle sur un poste identique et exercé dans des conditions similaires, la Société d'accueil s'engagera à maintenir au minimum l'équivalence globale du revenu antérieurement perçu.
- dans le cadre d'une mobilité au sein de la même société, un avenant au contrat de travail formalisant les nouvelles conditions d'emploi du salarié sera formalisé ;
- dans le cadre d'une mobilité au sein d'une autre société, une convention tripartite (société d'origine, société d'accueil et le salarié) sera conclue, la société d'origine procédera à l'établissement d'un solde de tout compte et un contrat de travail sera proposé au salarié par la société d'accueil.

So MEB
ARM
RC

En cas de changement de lieu de travail et après déroulement satisfaisant de la période probatoire le cas échéant, les mesures suivantes sont mises en œuvre de manière à permettre l'accompagnement des salariés lors d'une mobilité géographique, impliquant un changement de résidence, et ce lorsque la distance entre le domicile du salarié et le nouveau lieu de travail est au moins égale à 70 kilomètres ou entraîne un temps de trajet aller de plus d'une heure trente minutes, quel que soit le mode de transport.

- Logement

Le salarié amené à changer de résidence bénéficiera en priorité des droits auxquels il peut prétendre dans le cadre légal et réglementaire du 1% logement pour la recherche d'un nouveau logement et l'obtention des aides financières correspondantes (notamment frais d'agence et avance de caution immobilière).

- Frais de déménagement

En cas de déménagement dans les 12 mois suivant la date effective de la prise de poste entraînant une mobilité géographique, les frais de déménagement seront directement pris en charge par la Société d'accueil, sur présentation d'une facture, et sur acceptation préalable par la Société d'un devis parmi trois présentés par le salarié.

- Congé de déménagement

Le salarié bénéficiera également d'un congé pour déménagement d'une durée d'une journée.

- Frais de réinstallation

Pour faciliter l'installation du salarié et, le cas échéant de sa famille, dans le nouveau logement, les frais de réinstallation (ex : frais d'ouverture de ligne EDF, France Télécom, de l'eau, de changement d'adresses auprès de la Poste, remise en état du logement etc...) seront pris en charge par la Société d'accueil sous la forme d'une indemnité forfaitaire dans les limites et règles fixées par l'URSSAF. (Barème pour 2012 : 1 384,20 Euros, majorés de 115,30 Euros par enfant à charge dans la limite de 1 730,10 Euros)

SD EBA
AMM RC

4.1 - Détection des « Publics prioritaires »

Les parties ont convenu que la commission GPEC mise en place à l'article 2-2 du présent accord, identifiera, dans son rôle d'Observatoire des Métiers et des Compétences, les publics dits « prioritaires » éligibles aux mesures spécifiques définies ci-dessous.

Ces publics pourront, aussi bien relever d'un métier en voie de disparition, que d'une catégorie de personnel particulièrement vulnérable sur un plan professionnel.

4.2 - Mesures spécifiques aux « Publics prioritaires »

4.2.1. - Le bilan d'étape professionnelle

Dans les 6 mois suivant l'éligibilité d'un salarié à titre de « public prioritaire, un bilan d'étape professionnel sera, à l'initiative de la hiérarchie, proposé audit salarié.

Ce bilan réalisé en priorité par la hiérarchie formée à cet effet mais qui pourra et si nécessaire, être externalisé, sera notamment l'occasion d'évaluer la nécessité :

- d'envisager une réorientation professionnelle tenant compte des compétences et aspirations du salarié
- de faire évoluer rapidement lesdites compétences pour satisfaire à cet objectif de repositionnement

Pour éviter une redondance des entretiens et rendre lisible leur finalité, les parties conviennent que ce bilan d'étape professionnelle se substituera, l'année de sa réalisation et l'année suivante, tant à l'entretien professionnel qu'à l'entretien de deuxième partie de carrière prévus respectivement aux articles 3.2.3.1 et 5.1 du présent accord.

Enfin, les Sociétés garantissent l'utilisation de ce bilan dans le strict cadre du présent dispositif de GPEC.

JD
AB EB
Abm PC

4.2.2. – L'accès à la formation professionnelle

4.2.2.1. – Les dispositifs mobilisables (formation, DIF, CIF, VAE, périodes de professionnalisation, bilan de compétence)

En complément des actions de formation ou démarches à caractère prioritaire figurant dans une liste définie par la Branche professionnelle et des mesures d'accompagnement incitatives réservées à l'ensemble des salariés et développées à l'article 3.2.2. du présent accord les parties conviennent de favoriser l'accès aux dispositifs mobilisables des salariés précités et de bonifier, d'une manière encore plus significative, les dispositifs suivants :

DIF :

Si un salarié souhaite bénéficier du DIF, pendant la période ou il relevera de la catégorie dite « public prioritaire » le droit qu'il aura capitalisé à la date de la demande sera bonifié de 25%. En pratique, la mise en œuvre de ce droit à DIF se fera sur la base d'un coefficient d'imputation de 75% des heures de formation demandées et permettra donc à un salarié ayant un droit plafonné à 120 heures de voir cette limite repoussée de facto à 150 heures.

VAE :

La prise en charge financière d'une démarche de « VAE » est normalement assurée par le FAFIH – OPCA de l'Hôtellerie de la Restauration et des activités connexes.

Toutefois, si pour des raisons budgétaires ... la demande d'un salarié relevant de la catégorie dite « public prioritaire » était refusée, les sociétés acceptent de financer une telle démarche dans les limites de 1500 € par salarié concerné.

Bilan de compétence :

La prise en charge financière d'une démarche de « bilan de compétence » est normalement assurée par le FAFIH – OPCA de l'Hôtellerie de la Restauration et des activités connexes.

Toutefois, si pour des raisons budgétaires, la demande d'un salarié relevant de la catégorie dite « public prioritaire » était refusée, les sociétés acceptent de financer une telle démarche dans les limites de 1000 € par salarié concerné.

4.2.3. – La mobilité interne

Lorsque la situation exigera un repositionnement professionnel du salarié relevant de la catégorie dite « public prioritaire » ce dernier bénéficiera d'une priorité de reclassement au sein du Groupe, sur les postes ouverts à la mobilité interne, sous réserve bien entendu qu'il dispose des aptitudes ou compétences requises ou soit en mesure de les acquérir dans un délai compatible avec les besoins du poste, le cas échéant à travers un parcours de formation adapté.

L'exercice de cette nouvelle forme de mobilité sera également encadré par les dispositions fixées à l'article 3.2.4.3 mais les conditions nécessaires pour bénéficier des mesures d'accompagnement à la mobilité géographique impliquant un changement de résidence seront assouplies de la manière suivante :

- la distance entre le domicile du salarié et le nouveau lieu de travail est au moins égale à 50 kilomètres (au lieu de 70 kilomètres) ou entraîne un temps de trajet aller de plus d'une heure (au lieu d'une heure trente minutes), quel que soit le mode de transport.

4.2.4 – La mobilité externe

Si un salarié relevant de la catégorie dite « public prioritaire » et ayant au moins 5 ans d'ancienneté au sein des sociétés souhaite découvrir un emploi dans une autre société n'appartenant pas au Groupe Elior, il pourra, en accord avec son employeur bénéficier d'une période de mobilité donnant lieu à avenant à son contrat de travail.

Le salarié communiquera, à cet effet, les éléments caractérisant de la réalité et de la stabilité de son projet professionnel (le salarié devra justifier d'une proposition d'emploi en contrat à durée indéterminée ou d'un contrat à durée déterminée de 6 mois ou plus).

Afin de sécuriser le parcours professionnel extérieur, le salarié concerné bénéficiera d'une période de mobilité probatoire, correspondant soit à la période d'essai dans le nouvel emploi, renouvellement compris soit à la durée initiale du contrat à durée déterminée. Durant cette période de mobilité, le contrat de travail sera suspendu. Cette période ne sera pas assimilée à du travail effectif, le salarié continuera néanmoins de faire partie des effectifs de la Société, mais ne percevra plus de rémunération.

JD
EB
Amm FC

L'attribution au salarié d'une période de mobilité donnera lieu, préalablement à sa prise d'effet, à la signature par les parties d'un avenant au contrat de travail.

Cet avenant indiquera l'objet et la durée de la période de mobilité. Il précisera que, durant cette période, le contrat de travail est suspendu.

A l'issue de la période de mobilité, le salarié aura le choix entre quitter sa société dans le cadre d'une démission, ou réintégrer son emploi ou un emploi similaire assorti d'une rémunération équivalente.

Go EBMS
Akm RC

ARTICLE 5 - DEVELOPPEMENT PROFESSIONNEL - MAINTIEN DANS L'EMPLOI DES SALARIES AGES

5.1 – L'entretien de deuxième partie de carrière

Dès l'âge de 45 ans et tous les 5 ans un entretien de deuxième partie de carrière pourra, à la demande du salarié, être effectué.

Ce bilan sera notamment l'occasion d'évaluer la nécessité :

- d'envisager une réorientation professionnelle tenant compte des compétences et aspirations du salarié
- de faire évoluer lesdites compétences pour s'adapter aux évolutions technologiques et autres évolutions du contexte professionnel

Pour éviter une redondance des entretiens et rendre lisible leur finalité, les parties conviennent que cet entretien de deuxième partie de carrière se substituera, l'année de sa réalisation et l'année suivante, tant à l'entretien professionnel qu'au bilan d'étape professionnel prévus respectivement aux articles 3.2.3.1 et 4.2.1 du présent accord.

5.2 – L'accès à la formation professionnelle

A partir de l'âge de 45 ans, une attention particulière devra être portée à l'adéquation des compétences des salariés et à leur adaptation éventuelle. Les Directions des sociétés s'engageront donc à ce que les salariés de 45 ans et plus aient accès, au même titre que les autres salariés, à l'ensemble des formations et parcours qualifiants proposés.

5.3 – La mobilité interne

Lorsque la situation exigera un repositionnement professionnel du salarié relevant de la catégorie dite « salarié âgé » le niveau de rémunération de ce salarié ne devra pas être un frein à sa mobilité et ce dernier bénéficiera par ailleurs d'une priorité de reclassement au sein du Groupe, sur des postes ouverts à la mobilité interne, sous réserve bien entendu qu'il dispose des aptitudes ou compétences requises ou soit en mesure de les acquérir dans un délai compatible avec les besoins du poste, le cas échéant à travers un parcours de formation adapté. L'exercice de cette forme de mobilité sera également encadrée par les dispositions fixées à l'article 3.2.4.3.

Handwritten signatures:
J
d'EB
Alm PC

5.4 – La transmission des savoirs et des compétences

5.4.1 – Les savoirs et compétences

La transmission des savoirs et des compétences est essentiel, en particulier les « savoirs faire » ou « savoirs être » non formalisés.

L'entretien de deuxième partie de carrière précédant le terme de la carrière du salarié devra recenser les compétences et les savoirs à transmettre avant le départ de l'entreprise.

5.4.2 – Le monitorat

Le monitorat permet d'accompagner tant les nouveaux embauchés que les salariés en mobilité interne.

C'est une activité qui passe par la reconnaissance des savoirs et des expériences des salariés « séniors » fait partie intégrante du poste et qui, à ce titre, est reconnue comme telle en termes de charge de travail, d'objectifs définis et d'aménagement de postes.

Le salarié investi de cette mission veillera, pour exemple, à accueillir, aider, informer et guider le nouvel arrivant sur son lieu de travail, notamment par la remise de documents nécessaires à sa bonne intégration (*plan d'accès, horaires de travail*) et/ou en lui faisant visiter l'entreprise, le présentant aux autres membres du personnel ...

Le choix du Moniteur se fait, en lien avec la DRH, sur la base du volontariat et des aptitudes relationnelles, pédagogiques et techniques du salarié, acquises notamment par l'expérience professionnelle.

Sur les sites comportant un effectif d'au moins 30 salariés, le moniteur bénéficiera en outre d'un parcours de formation spécifique.

5.4.3 – Le tutorat

Les parties signataires reconnaissent l'importance des savoirs et de l'expérience des salariés les plus anciens ainsi que de leur rôle dans la transmission des compétences entre générations. En conséquence, le tutorat prévu notamment dans les dispositifs de contrats ou de période de professionnalisation, sera en priorité, confiés à des salariés « séniors ».

Les tuteurs jouent en effet un rôle déterminant dans le développement des compétences des salariés en formation, en permettant à ces derniers de se former, d'acquérir une qualification et d'évoluer dans la vie professionnelle.

Pour préparer les tuteurs à l'exercice de leur mission, le Groupe a mis en place des formations spécifiques qui seront proposées aux salariés volontaires et retenus pour assumer ce rôle.

Par ailleurs pour permettre le bon exercice de cette mission, le tuteur disposera, sur son temps de travail, du temps nécessaire au suivi du « tutoré ».

Les parties entendent en outre valoriser et reconnaître les missions exercées dans le cadre du tutorat.

Aussi le salarié qui exercera une fonction de tuteur pendant un minimum de 6 mois consécutifs bénéficiera d'une prime de tutorat.

Cette prime sera calculée (quel que soit le nombre de tutorés) sur la base d'un montant de 2% du salaire brut de base mensuel multiplié par le nombre de mois de tutorat et versée au plus tard à l'issue du contrat et /ou de la période de professionnalisation. En outre un versement complémentaire d'un montant brut de 150 euros sera effectué lors de la remise du Titre ou du CQP au salarié de la Société.

5.5 – Accords « Séniors »

La commission GPEC mise en place à l'article 2-2 du présent accord, sera annuellement informée de la signature et des modalités de mise en œuvre des accords séniors signés par une des sociétés relevant du champs d'application de l'article 1.1.

JD
MEB
Atm PC

ARTICLE 6 - DISPOSITIONS RELATIVES AU DEROULEMENT DE CARRIERE DES REPRESENTANTS DU PERSONNEL ET SYNDICAUX (RPS)

6.1- Dispositions générales

Les parties entendent, conformément aux dispositions de l'article 7 de la loi portant rénovation de la démocratie sociale du 20 août 2008, définir les mesures à mettre en œuvre pour concilier la vie professionnelle avec la carrière syndicale et prendre en compte l'expérience acquise dans le cadre de l'exercice de mandats par les Représentants du Personnel et Syndicaux (RPS) dans leur évolution professionnelle.

La Direction tient à rappeler la place prépondérante qu'occupent les représentants des organisations syndicales et les élus du personnel dans le dialogue social.

Ces derniers doivent pouvoir exercer librement leur mandat sans subir de discrimination négative dans l'exercice de leur activité professionnelle voire dans leur déroulement de carrière.

Les parties réaffirment ainsi leur engagement à voir appliquer les dispositions légales et conventionnelles concernant la protection dont bénéficient les représentants désignés ou élus dans l'exercice de leurs fonctions.

Sont ainsi rappelés les principes d'égalité de traitement et de non discrimination. Ces principes doivent être appliqués quelque soit le mandat exercé par le salarié.

S'appuyant sur un ensemble de mesures, les parties ont également entendu créer un véritable statut de RPS et mieux accompagner la gestion de la carrière des RPS voire à permettre la reconnaissance des acquis de l'expérience syndicale.

6.2- Les principes directeurs

6.2.1- Principe de non-discrimination et d'égalité de traitement

Conformément à l'article L 2141-5 du code du travail, l'exercice d'un mandat de représentant du personnel s'effectuant en conformité avec les dispositions législatives, réglementaires, conventionnelles et contractuelles, ne peut être préjudiciable à l'évolution salariale et professionnelle du détenteur de ce mandat.

GD
EB
AM
PC

Comme pour l'ensemble des salariés, l'évolution salariale et professionnelle des RPS est fonction des caractéristiques de l'emploi, de la nature des tâches accomplies et des aptitudes professionnelles de l'intéressé.

L'appréciation des compétences et aptitudes professionnelles des Représentants du Personnel et Syndicaux se fait compte tenu du temps passé pour l'exercice de leur(s) mandat(s).

De même, la détention d'un mandat ne doit pas être un obstacle à la mobilité géographique et/ou fonctionnelle d'un RPS.

6.2.2- Les titulaires de mandat(s) concerné(s)

Il s'agit des titulaires d'un ou de plusieurs mandats électifs et/ou d'un ou de plusieurs mandats désignatifs dans une des entités juridiques du périmètre de la restauration de collectivité.

Sont également concernés les titulaires d'un ou de plusieurs mandats électifs et/ou désignatifs du périmètre couplé(s) à un ou plusieurs mandats liés à l'exercice de fonctions extérieures à l'entreprise (élection ou désignation sur liste syndicale) telles que :

- Administrateur Sécurité Sociale,
- Conseiller Prud'hommes,
- Conseiller du salarié,
- Administrateur de caisse de retraite ou de prévoyance,
- Fonctions statutaires pour le compte d'un syndicat représentatif au niveau national et/ou régional (OPCA ...), dès lors que l'entreprise en aura été informée officiellement par le DSC et/ou le DS et que les modalités d'absence auront été autorisées.

JD
EB
HLM PC

6.2.3- La prise en considération de l'ancienneté et du temps consacré à l'exercice d'un ou plusieurs mandats

Les dispositifs d'accompagnement au déroulement de carrière des RPS pourront être amenés à varier selon deux critères :

- Le temps consacré à l'exercice du ou des mandats : il s'agit de distinguer les représentants du personnel dont le volume du temps passé pour l'exercice de leurs mandats représente un pourcentage de la durée du temps de travail annuel contractuel ;
- L'ancienneté dans le mandat : il s'agit de définir des droits proportionnels à la durée de détention continue de mandats. L'ancienneté dans le ou les mandats s'appréciera à tout moment à compter de l'entrée en vigueur du présent accord.

Elle tiendra par conséquent compte des années d'exercice antérieures dans ce ou ces mandats dès lors qu'elles sont ininterrompues.

Ces dispositifs interviendront quelle que soit la taille de l'entreprise.

6.2.4- La nature des heures prises en compte dans le volume du temps passé à l'exercice d'un ou plusieurs mandats

Il s'agit :

- du crédit d'heures,
- des temps passés en réunion à l'initiative de l'employeur,
- des temps de déplacement aux réunions dès lors qu'ils sont effectués en dehors de l'horaire normal du RPS pour autant qu'il dépasse en durée le temps normal de déplacement entre le domicile et le lieu de travail,
- des temps passés en réunion au sein des instances dans lesquelles le mandat extérieur est exercé (Conseil de prud'hommes, FAFIH, CRPEFP...).

JD
EB MB
ALM PC

6.2.5- Le suivi des entretiens

A chaque étape de l'exercice de son mandat, le RPS bénéficiera d'entretiens (prise de mandat, professionnel, d'orientation et de repositionnement professionnel) dont la traçabilité sera matérialisée par un support établi à cet effet par la Direction des Ressources Humaines.

Le salarié pourra demander une copie des données de cet entretien au représentant de l'entreprise l'ayant conduit.

CD
Aly EB
Aly PC

6.3- La prise de mandat(s)

CF ANNEXE 2.

6.3.1- L'entretien de prise de mandat

L'entretien interviendra dans les 3 mois suivant la prise de mandat.

6.3.1.1- Les salariés détenteurs d'un mandat depuis une durée inférieure à 8 ans et dont le volume d'heures consacré à l'exercice d'un mandat ou plus est supérieur à 10 % et < 50 % de la durée du temps de travail annuel

Un entretien sera effectué en début de mandat entre le salarié mandaté et ses responsables hiérarchiques.

Seront rappelés à cette occasion les droits et devoirs réciproques des partenaires sociaux et de la Société quant à l'exercice des mandats.

6.3.1.2- Les autres salariés détenteurs de mandat(s)

Leur entretien de prise de mandat sera effectué avec un interlocuteur Ressources Humaines :

- un Responsable Ressources Humaines pour un mandat local,
- le Directeur des Ressources Humaines pour un mandat national.

Outre un rappel des droits et devoirs réciproques, l'entretien aura pour objectif de tracer les perspectives professionnelles des intéressés à court et moyen terme.

6.3.2- Les aménagements de poste

Afin de concilier au mieux l'exercice du ou des mandats et l'activité professionnelle, et lorsque cela s'avère nécessaire, le RPS et sa hiérarchie seront être amenés à étudier :

- des aménagements du poste de travail et/ou de ses horaires sans que cela réduise l'intérêt du travail et les possibilités d'évolution professionnelles des intéressés,
- si nécessaire, un changement de poste avec l'accord de l'intéressé : le nouveau poste devra être de qualification égale et assurer le maintien de la rémunération.

JD
EB
HM
RC

6.3.3- Rémunération

La prise de mandat ou son exercice ne peut avoir pour conséquence la perte d'éléments de salaire ou de conditions de travail qui seraient appliquées aux autres salariés.

Jo PC
ABM EB B

6.4- L'exercice de mandat(s)

CF ANNEXE 3.

6.4.1- L'entretien professionnel

Systématiquement tous les 2 ans, le RPS bénéficiera d'un entretien avec sa hiérarchie qui permettra d'examiner :

- le respect du principe de non discrimination,
- la cohérence de son évolution professionnelle,
- son évolution salariale individuelle,
- ses perspectives d'évolution.

Dès lors que la durée de détention du mandat est d'au moins 4 ans et que son exercice est supérieur ou égal à la moitié du volume horaire contractuel annuel, l'entretien professionnel sera conduit par :

- le RRH pour un mandat local,
- le DRH pour un mandat national.

De même, le RPS rentrant dans cette dernière catégorie pourra bénéficier à sa demande du **bilan d'étape** tel que prévu à l'article 4.2.1 de l'accord GPEC.

6.4.2- L'accompagnement à l'évolution professionnelle

6.4.2.1- Accès à la formation

Les RPS ont accès, pendant la durée de leur (s) mandat(s), aux actions de formation professionnelle prévues au plan de formation, au même titre et dans les mêmes conditions que les autres salariés.

En outre, en cours de mandat, pour préserver l'intérêt de l'emploi et garder une activité professionnelle, ils peuvent demander à bénéficier d'une formation adaptée et/ou personnalisée aux fins d'entretenir ou de développer leur potentiel professionnel.

De même, ils bénéficieront d'un égal accès à l'ensemble du dispositif GPEC dans les mêmes conditions que les autres salariés.

JTB
EB
PC
ABM

6.4.2.2- Plan de formation pluriannuel personnalisé

A sa demande, et dès lors que la durée de détention du mandat est d'au moins 4 ans et que son exercice est supérieur ou égal à la moitié du volume horaire contractuel annuel, le RPS pourra bénéficier :

- d'un plan de formation pluriannuel personnalisé,
- d'une valorisation de l'expérience syndicale.

√ Plan de formation personnalisé :

Il vise à permettre au détenteur d'un mandat :

- de ne pas perdre les acquis professionnels,
- d'anticiper une reconversion professionnelle éventuelle.

√ Valorisation de l'expérience:

La Direction s'engage à prendre toutes les mesures d'accompagnement utiles permettant de valoriser les compétences et connaissances qui résultent de l'expérience acquise dans le cadre de l'exercice d'un mandat syndical.

Cet accompagnement passe notamment par :

- l'aide à la constitution de dossiers dans le cadre de la validation des acquis de l'expérience (VAE),
- l'aménagement du temps de travail pour le salarié qui s'engage dans une formation diplômante et/ou qualifiante.

Si la démarche de VAE concerne un diplôme et/ou une formation qualifiante « Cœur de métier », elle pourra s'envisager dans le cadre de l'entreprise.

S'il s'agit d'un autre type de diplôme et/ou de formation qualifiante, la démarche sera individuelle et externe.

Cette démarche de VAE s'accomplira dans les conditions prévues à l'article 4.2.2.1 de l'accord GPEC.

EB
JD
H
Ann PC

6.4.3- Rémunération

L'évolution salariale des RPS dont la durée d'exercice d'un mandat est inférieure ou égale à 4 ans, et dès lors que le volume horaire consacré à l'exercice d'un mandat est supérieur à 10 % et inférieur à 50 % du temps travail annuel contractualisé, est déterminée par la hiérarchie sur la base de leur prestation professionnelle selon les règles et principes appliqués dans l'entreprise.

Pour les autres, la Direction entend leur garantir une augmentation au moins égale à la moyenne des augmentations accordées aux salariés exerçant les mêmes fonctions et relevant de la même qualification.

Enfin, dès que la durée d'exercice d'un mandat sera supérieure à 8 ans, la Direction s'engage à leur garantir une classification minimale au regard du niveau de diplôme et/ou de qualification obtenus et du poste susceptible d'être occupé.

Cette garantie sera appréciée dans les conditions prévues à l'avenant n°47 de la CCN pour le personnel des entreprises de restauration de collectivités relatif aux classifications des emplois et salaires de la Restauration Collective.

✓ EB

MS

PC Aber

6.5- Le terme de mandat(s)

CF ANNEXE 4.

6.5.1- L'entretien d'orientation ou de repositionnement professionnel

Dès lors que le RPS consacrerait plus de 10% de la durée de son temps travail contractuel à l'exercice d'un mandat, il pourrait bénéficier d'un entretien d'orientation ou de repositionnement professionnel.

Cet entretien a pour objet de dresser un état de la situation professionnelle du salarié, de faire le bilan des compétences acquises y compris dans le cadre de l'exercice de son mandat, et de définir ses possibilités d'évolution et de repositionnement professionnels.

Cet entretien peut déboucher sur une formation adaptée au salarié au regard de son poste de travail, et/ou sur un bilan de compétences permettant une réorientation de carrière.

6.5.2- Les mesures d'accompagnement

A la demande du RPS, et dès lors qu'il a une durée d'exercice de mandat supérieure à 4 ans, il pourra effectuer :

- un bilan de compétences : réalisé dans les conditions prévues à l'article 4.2.2.1 de l'accord GPEC, il pourra donner lieu à l'établissement d'un plan de formation en vue d'un éventuel repositionnement au sein d'une même ou d'une autre filière professionnelle;
- un stage de formation d'aide au repositionnement professionnel : assuré par un organisme de formation extérieur.

6.5.3- Rémunération

Au terme du mandat, la Direction garantira au salarié mandaté qu'il :

- retrouve une affectation à un emploi équivalent avec un maintien de son niveau de rémunération,
- soit repositionné à un poste tenant compte des nouvelles compétences acquises.

EB
PL
Abm

6.7 - Procédures de recours

A sa demande, et en cas de désaccord, notamment sur la mauvaise application de l'une des mesures de cet accord voire sur les modalités d'exercice de son ou ses mandats, un RPS pourra exercer un recours auprès :

- du RRH pour un mandat local,
- du DRH pour un mandat national.

A sa demande, et en cas de désaccord avec la décision du RRH ou DRH, un RPS pourra exercer un recours auprès :

- du DRH pour un mandat local,
- du DG pour un mandat national.

Ces recours devront faire l'objet d'un écrit dont une copie devra être concomitamment adressée par le RPS concerné au responsable de son organisation syndicale et au correspondant GPEC de sa société.

OD EB
Alm HJ PC

ARTICLE 7 - PROMOTION DE L'ACCORD GPEC

Pour contribuer à la mise en place et à l'appropriation des outils et moyens RH mais également à faire vivre la démarche GPEC au sein du périmètre de la Restauration Collective, la Direction positionnera un animateur « GPEC » au niveau Corporate, lequel pourra s'appuyer sur les correspondants « GPEC » qui seront désignés au sein de chaque société partie au présent accord.

En outre, la Direction s'attachera à faire la promotion dudit accord dans le cadre d'une campagne de communication auprès des salariés et veillera à sensibiliser les responsables opérationnels aux mesures d'accompagnement et autres mesures de l'accord GPEC. Diverses informations seront par ailleurs accessibles sur l'intranet du Groupe

ARTICLE 8 - DISPOSITIONS DIVERSES

8.1 – Règlement des différends

Les litiges individuels ou collectifs portant sur l'interprétation ou l'application du présent accord seront obligatoirement soumis à la Commission visée à l'article 2.2.

Si cette commission ne parvient pas à une conciliation, les différends sont éventuellement portés devant les juridictions compétentes.

8.2 – Notification-Dépôt et Publicité

Un exemplaire sera notifié par l'employeur à l'ensemble des organisations syndicales représentatives dans les Sociétés, en application de l'article L 2232-2 du Code du travail.

Puis, conformément à ce dernier article ainsi qu'aux articles L 2231-6 du même Code, à l'expiration du délai d'opposition majoritaire de 8 jours et à défaut d'opposition valablement exercée dans ce délai, le présent accord sera, à la diligence de la Société Avenance SA, déposé en 2 exemplaires auprès de la Direccte (Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi) de son lieu de conclusion, dont une version signée par lettre recommandée avec avis de réception et une version sur support électronique.

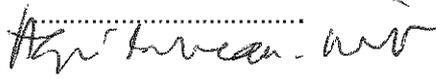
Il sera également déposé un exemplaire au greffe du Conseil des Prud'hommes du lieu de conclusion.

Il sera fait mention du présent accord sur les panneaux réservés à la Direction pour la communication avec le personnel.

Fait à Paris, le 4 avril 2012, en trois exemplaires originaux.

- Pour les Sociétés

Agnès BUREAU-MIRAT
Directeur des Ressources
Humaines Groupe



Bruno FRERY
Directeur des Affaires
Sociales Groupe



- Pour les Organisations Syndicales Représentatives :

Pour la coordination syndicale au sens de l'article L.2232-32 du Code du travail et ayant reçu mandat spécial de coordination syndical pour le présent accord :

Pour la **CFDT Fédération des Services** représentée par

Pour la **CFTC** représentée par Monsieur Philippe COUSSINET

Pour la **CFE / CGC** représentée par Monsieur Eric BURON

Pour la **CGT** représentée par

Pour **FO** représentée par Monsieur Bernard LABI

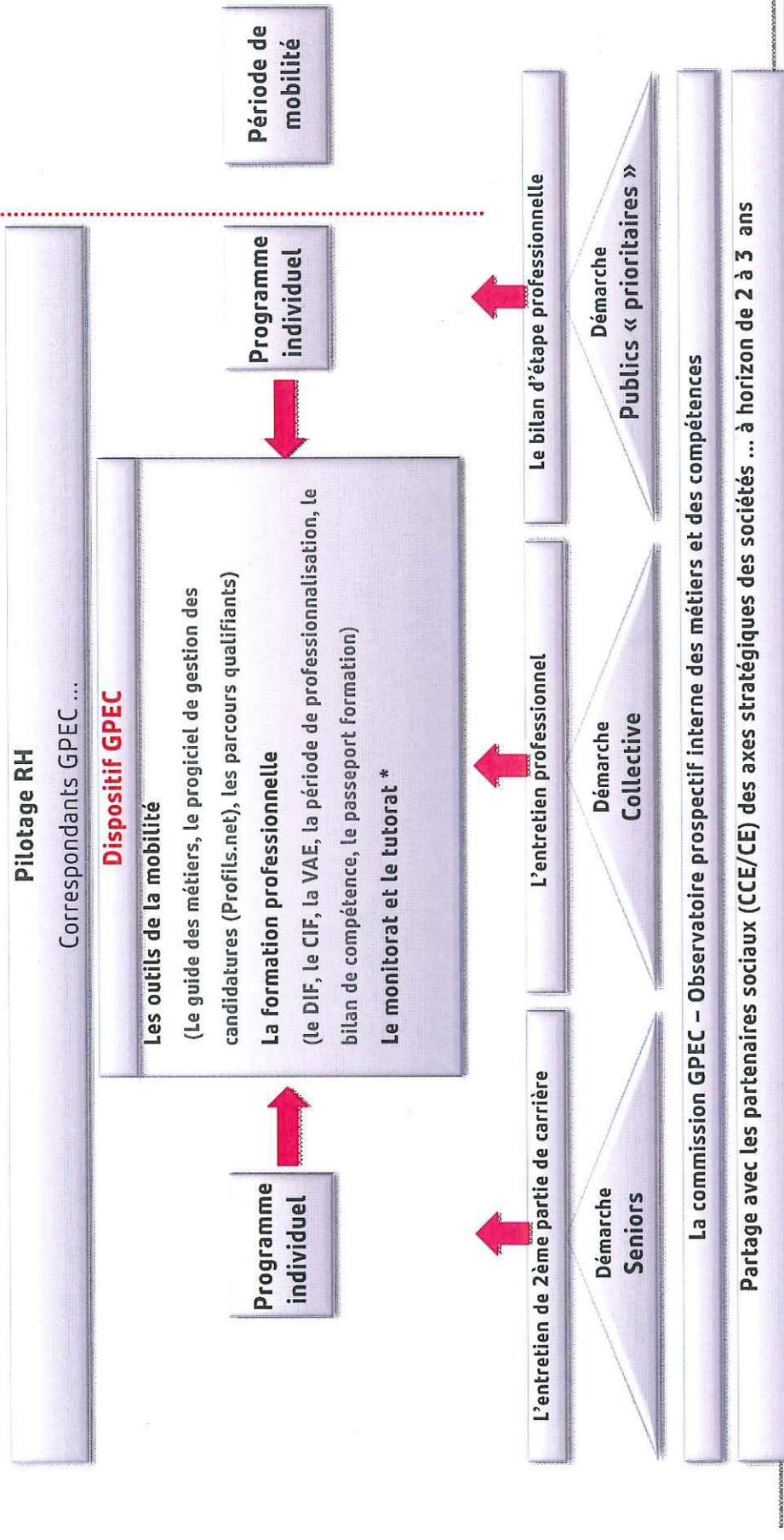
« Accord GPEC »

ANNEXE 1

Mise en œuvre de la démarche GPEC dans la Branche Restauration Collective : Schéma directeur

Mobilité externe

Mobilité interne



* Accès à ces mesures favorisé pour les seniors

Rebo Ann 13

7

« RPS »

Prise de mandat (s)

ANNEXE 2

≤ 4 ans
> 10 % et < 50 %
du temps de travail

> 4 ans
< 50 % du temps
de travail

> 4 ans
≥ 50 % du temps
de travail

> 8 ans
< 50 % du temps
de travail

> 8 ans
≥ 50 % du temps
de travail

ENTRETIEN DE PRISE DE MANDAT
AVEC LA HIERARCHIE :
✓ Rappel des droits et devoirs Société/RPS

(I)

ENTRETIEN DE PRISE DE MANDAT
AVEC UN INTERLOCUTEUR RH :
• RRH ou son représentant pour un mandat local
• DRH ou son représentant pour un mandat national
✓ Rappel des droits et devoirs Société/RPS

(II)

AMENAGEMENTS DE POSTE EVENTUELS :
✓ Horaires
✓ Charges de travail
✓ A titre exceptionnel : Nature du poste

(III)

PRINCIPE DE NON DISCRIMINATION ET DE MAINTIEN DU NIVEAU DE REMUNERATION

RC
B²
Afm

« RPS »

Exercice de mandat(s)

ANNEXE 3

≤ 4 ans
> 10 % et < 50 % du
temps de travail

> 4 ans
< 50 % du temps
de travail

> 4 ans
≥ 50 % du temps
de travail

> 8 ans
< 50 % du temps
de travail

> 8 ans
≥ 50 % du temps
de travail

ENTRETIEN PROFESSIONNEL :

- Tous les 2 ans avec le hiérarchique
- **Objectif** : vérifier la non discrimination et l'évolution professionnelle et salariale

(I)

OBJECTIFS :

- Préserver l'intérêt de l'emploi
- Garder une activité professionnelle
- Favoriser l'accès aux formations permettant d'entretenir ou de développer leur potentiel professionnel

(II)

REMUNERATION :

Evaluation et augmentation identique aux autres salariés

REMUNERATION :

• Garantie d'une augmentation au moins égale à la moyenne des augmentations accordées aux salariés exerçant les mêmes fonctions et relevant de la même qualification

Plan de formation pluriannuel personnalisé * :

- Ne pas perdre les acquis professionnels
- Anticiper une reconversion professionnelle éventuelle

Valorisation de l'expérience * :

- Démarche VAE interne pour un diplôme « cœur de métier »
- Démarche individuelle et externalisée pour un autre métier

ENTRETIEN PROFESSIONNEL :

- Tous les 2 ans avec RRH ou DRH ou leur représentant suivant nature du mandat = local ou national
- idem objectif ci-contre
- **BILAN D'ETAPE *** : tel que prévu par l'article 4.2.1 de l'accord GPEC

Garantie d'une classification au regard du niveau de diplôme et/ou qualification obtenu et du poste susceptible d'être occupé

* A la demande du RPS

Pe 6
3 EB
Ann

« RPS »

Terme de mandat(s)

ANNEXE 4

≤ 4 ans
> 10 % et < 50 %
du temps de travail

> 4 ans
< 50 % du temps
de travail

> 4 ans
≥ 50 % du temps
de travail

> 8 ans
< 50 % du temps
de travail

> 8 ans
≥ 50 % du temps
de travail

(I)

ENTRETIEN D'ORIENTATION OU DE REPOSITIONNEMENT PROFESSIONNEL

(II)

BILAN DE COMPETENCE * :

- Plan de formation personnalisé
- Repositionnement professionnel

• STAGE DE FORMATION D'AIDE AU REPOSITIONNEMENT PROFESSIONNEL *

(III)

PRINCIPE DE NON DISCRIMINATION :

- Retour à un emploi équivalent avec maintien du niveau de rémunération
- Repositionnement à un poste tenant compte des nouvelles compétences acquises

* A la demande du RPS

PC
4 EB
Ann