

ACCORD RELATIF AU CONTRAT DE GENERATION

Entre

La Société PERNOD, société anonyme au capital de 40 000 000 €

Dont le Siège Social est situé à CRETEIL (94000) au 120 avenue du Maréchal Foch,
Immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Créteil sous le numéro B 302 208 301

Représentée par Monsieur César GIRON et Monsieur François PATSCHKOWSKI, agissant chacun en qualité de Président Directeur Général et Directeur des Ressources Humaines et disposant à ce titre de tous pouvoirs pour la signature du présent accord

D'une part,

Et :

- **Le syndicat C.F.E.-C.G.C.,**
Représenté par Monsieur Patrick SINKIN,
Agissant en qualité de délégué syndical central

Et Monsieur Jérôme LEROUX
Agissant en qualité de délégué syndical central
- **Le syndicat C.S.N. / C.F.E.-C.G.C.,**
Représenté par Monsieur Michel NICOLAS,
Agissant en qualité de délégué syndical central
- **Le syndicat F.O.,**
Représenté par Madame Corinne GOSSELIN,
Agissant en qualité de déléguée syndicale centrale

Et Monsieur Sylvain CARRE
Agissant en qualité de délégué syndical central

D'autre part,

Il a été conclu ce qui suit :

JP. L
JC
CS
7<
MN

Il est conclu le présent accord relatif au contrat de génération en application des dispositions des articles L.5121-11 du code du travail.

Article 1. OBJET

Le présent accord vise à définir des actions concrètes destinées :

- ✎ à favoriser l'insertion durable des jeunes dans l'emploi par leur accès à un contrat à durée indéterminée,
- ✎ à favoriser l'embauche et le maintien dans l'emploi des salariés âgés,
- ✎ et à assurer la transmission des savoirs et des compétences.

Il s'appuie pour cela sur le diagnostic préalable portant sur la situation de l'emploi des jeunes et des salariés âgés effectué le 21 mai 2013.

Il est conclu pour une durée déterminée de 3 ans.

Article 2. TRANCHES D'AGE DES JEUNES ET DES SENIORS CONCERNES

Les engagements pris par le présent accord concernent :

- ✎ Les jeunes salariés de moins de 30 ans ;
- ✎ Et les salariés âgés de 57 ans et plus (55 ans et plus si travailleurs handicapés). Cependant pour les salariés seniors, et en fonction des actions, cet âge pourra être ramené à 50 ans et plus ou 55 ans et plus.

Article 3. ENGAGEMENTS EN FAVEUR DE L'INSERTION DURABLE DES JEUNES SALARIES

3.1. – Objectifs chiffrés en matière d'embauche de jeunes salariés en contrat à durée indéterminée

L'entreprise se fixe comme objectif de recruter, sous contrat à durée indéterminée, 10 jeunes salariés de moins de 30 ans par an pendant la durée d'application de l'accord.

L'entreprise devra avoir embauché parmi ces recrutements une proportion d'un tiers de jeunes salariés de moins de 26 ans et de deux tiers de moins de 30 ans. Ce constat sera fait à l'issue de la durée d'application de l'accord.

Handwritten notes and signatures in the bottom right corner, including initials like "H 6", "CS", "75", and "pau".

3.2. – Modalités d'intégration, de formation et d'accompagnement des jeunes dans l'entreprise

3.2.1. – Parcours d'accueil dans l'entreprise

Les parties au présent accord ont fait le constat qu'il existe déjà au sein de l'entreprise, un parcours d'intégration, pour l'ensemble des nouveaux embauchés.

Ce parcours leur permet de bénéficier très rapidement des éléments indispensables pour une bonne intégration dans l'entreprise. Il se compose des éléments suivants :

CD d'intégration

Lors de son arrivée dans l'entreprise, les nouveaux embauchés reçoivent un CD d'intégration qui contient les informations essentielles, qui à titre indicatif sont les suivantes :

- ↳ informations sur le Groupe Pernod Ricard,
- ↳ informations sur l'entreprise,
- ↳ informations sur les régimes de protections sociales,
- ↳ informations sur la Qualité, Sécurité, Environnement,
- ↳ information sur les Instances Représentatives du Personnel,
- ↳ ...

Ce CD donne ainsi, toutes les informations dont ils peuvent avoir besoin ou indique la marche à suivre pour les obtenir. Ces informations leur permettront également de se repérer dans l'entreprise et de connaître l'organigramme.

Formulaire d'intégration

Les salariés embauchés en Contrat à Durée Indéterminée se voient proposer un parcours d'intégration professionnelle repris dans un formulaire d'intégration. Leur hiérarchie indique ainsi les personnes qu'ils doivent rencontrer afin de leur permettre de prendre leur poste dans de bonnes conditions, les formations à réaliser.

Ce formulaire permet de fixer les objectifs qui devront être remplis pendant la période d'essai.

Stage d'intégration

Les nouveaux embauchés participeront à un stage d'intégration.

Ce stage d'intégration a pour but de faire connaître les enjeux et les valeurs de l'entreprise. Il permet également de fédérer les nouveaux embauchés.

3.2.2. – Désignation, fonctions et charge de travail du référent

Lors de leur arrivée, les nouveaux embauchés de moins de 30 ans, se verront désigner un salarié référent à qui ils pourront s'adresser.

Les salariés référents les assisteront afin de faciliter leur intégration au sein de leur service et de l'entreprise.

Ils seront chargés d'accompagner les jeunes salariés pendant toute leur période d'essai. Ils les aideront à mieux connaître l'entreprise, leur environnement de travail, et leurs futurs collègues.

Ils leur apporteront des réponses aux questions qu'ils peuvent se poser, ou les aideront à s'orienter vers la personne la mieux placée pour leur répondre.

La Direction tient à souligner l'importance du rôle de référent pour l'entreprise qui s'attachera au bon déroulement de cette mission.

Les salariés référents seront choisis en fonction de chaque situation, par l'employeur sur la base du volontariat, parmi les salariés qu'il estimera les plus aptes à remplir ce rôle. Ils appartiendront le plus souvent au même service que les jeunes salariés.

Pour les parties au présent accord, l'important dans le choix des salariés référents est la motivation de ceux-ci à remplir ce rôle auprès des jeunes salariés ainsi que leurs qualités pédagogiques, relationnelles, d'empathie et d'écoute.

Les salariés référents n'auront pas pour rôle de transmettre des compétences (sauf dans le cadre d'un contrat en alternance où ils seront également le tuteur du jeune salarié). Cependant, en dehors de ce rôle de référent, et dans la mesure où la plupart du temps ils appartiendront au même service que les nouveaux embauchés, ils seront amenés à échanger sur des sujets professionnels. A ce titre, le référent participe à la transmission des savoirs et des compétences aux nouveaux embauchés.

3.3. – Modalité de mise en œuvre d'un entretien de suivi entre le jeune salarié, son responsable hiérarchique et son référent

Les jeunes embauchés auront un entretien avant la fin de leur période d'essai afin d'évaluer leur intégration dans l'entreprise.

Cet entretien se déroulera en deux parties :

- Première partie avec leur responsable hiérarchique et leur salarié référent afin de faire le point sur l'intégration des jeunes salariés au sein du service et de l'entreprise. A cette occasion, il sera décidé de la poursuite ou non de l'accompagnement du référent et de la durée de celui-ci.
- Seconde partie avec leur responsable hiérarchique afin de faire le point sur les compétences associées au poste de travail des jeunes salariés et la réalisation des objectifs qui leur ont été fixés dans le formulaire d'intégration.

Cet entretien donnera lieu à une synthèse écrite remise aux jeunes salariés.

Indicateurs de suivi :

- Nombre de ruptures du contrat de travail pendant la période d'essai pour les salariés de moins de 30 ans
- Taux de réalisation des entretiens de suivi

3.4. – Alternance et stages

Pour l'entreprise, le recours aux stages et aux contrats en alternance (contrat d'apprentissage et de professionnalisation) permet de créer le vivier des embauches de demain.

L'entreprise s'engage dans le cadre du présent accord, à maintenir le niveau actuel du nombre de contrats en alternance (contrats d'apprentissage et/ou de professionnalisation) (A fin juin 2013 : 8 contrats en alternance (7 contrats d'apprentissage et 1 contrat de professionnalisation)).

Les jeunes salariés sous contrat en alternance se verront remettre lors de leur embauche un CD d'intégration.

De même, les stagiaires recevront également un CD avec un contenu spécifique n'incluant pas les documents qui ne doivent être remis qu'aux salariés de l'entreprise.

Dans le cas des contrats en alternance, le tuteur sera également le référent du jeune salarié afin de l'accompagner dans son intégration.

Les parties au présent accord rappellent que les stages ne peuvent avoir pour objet d'exécuter une tâche régulière correspondant à un poste de travail permanent.

Il est également rappelé que les contrats en alternance s'inscrivent dans un projet pédagogique défini avec l'établissement scolaire.

Indicateurs de suivi :

- Nombre de contrats en alternance conclus par an
- Taux d'embauche des personnes en contrats en alternance (CDD / CDI)
- Taux d'embauche des stagiaires (CDD / CDI)

3.5. – Mobilisation d'outils existants dans l'entreprise permettant de lever les freins matériels à l'accès à l'emploi

Afin de lever les freins matériels à l'accès à l'emploi des jeunes salariés de moins de 30 ans, l'entreprise mobilise les outils suivants :

3.5.1. – Formation

En fonction des besoins identifiés, les jeunes salariés bénéficieront, au même titre que les autres collaborateurs, des actions de formation mises en œuvre dans le cadre du plan de formation.

3.5.2. – Accompagnement à la mobilité géographique

Afin de favoriser cette mobilité qui peut impliquer des changements pour le collaborateur, l'entreprise a mis en place diverses mesures.

Ces mesures sont décrites dans les dispositifs collectifs de l'entreprise qui définissent les actions permettant d'accompagner de manière efficace cette mobilité.

Elles intègrent également les dispositifs qui sont proposés aux collaborateurs en situation de mobilité géographique par l'intermédiaire de l'organisme collecteur du 1% logement dans le cadre des dispositions légales.

Toutes les informations sont disponibles auprès de la Direction des Ressources Humaines. Elles sont également décrites dans l'intranet mis à la disposition des collaborateurs.

Dans le cas des salariés en alternance, l'entreprise leur communiquera les informations sur les dispositifs pouvant leur permettre de se loger.

De plus, l'accord relatif aux frais de mutation en vigueur et son avenant sont consultables auprès de la Direction des Ressources Humaines et sur l'intranet.

3.5.3. – IMove (outil de gestion des offres d'emploi du Groupe)

Afin de permettre à chaque collaborateur d'être un acteur dans la construction de son parcours professionnel, l'entreprise propose par le biais de ses outils informatiques (Intranet / I Move / I Lead) les postes dont le recrutement est ouvert en interne. Ainsi ce dispositif permet de proposer aux collaborateurs des évolutions tant transversales que hiérarchiques.

Dans deux cas prédéfinis, les postes à pourvoir ne sont pas ouverts dans le cadre de la diffusion des annonces. Il s'agit :

- ↳ des postes à pourvoir dans le cadre d'un changement d'organisation ;
- ↳ des postes permettant la gestion des carrières individuelles.

L'entreprise peut également décider de ne pas ouvrir certains postes au recrutement interne pour des raisons particulières, entre autre dans le cadre de la mise en œuvre de la GPEC.

Afin de permettre une bonne information des collaborateurs, les postes ouverts au recrutement interne font l'objet d'une annonce de recrutement reprenant les informations suivantes :

- ↳ intitulé du poste à pourvoir ;
- ↳ service de rattachement et lieu de travail ;
- ↳ description des missions ;
- ↳ Formation ou expérience obligatoire pour tenir le poste.

Les collaborateurs correspondant aux critères de recherche peuvent déposer leur candidature auprès de la personne en charge du recrutement au sein de la Direction des Ressources Humaines après en avoir informé leur manager.

Handwritten notes and signatures in the bottom right corner, including the word "Page" and various initials.

Les candidats sont alors reçus, s'ils répondent aux critères définis, pour un entretien avec la Direction des Ressources Humaines et/ou le responsable opérationnel du poste à pourvoir.

Le candidat retenu sera accompagné dans la prise du poste par son nouveau manager qui pourra demander à ce que le collaborateur bénéficie d'une formation si cela s'avère nécessaire. La décision sera prise en accord avec le Service Formation et en cohérence avec le plan prévisionnel de formation.

Les collaborateurs dont la candidature n'est pas retenue reçoivent systématiquement une réponse de la part de la Direction des Ressources Humaines et/ou du manager du poste à pourvoir. Ils peuvent, le cas échéant, demander un entretien à la Direction des Ressources Humaines afin de comprendre les raisons pour lesquelles leur candidature n'a pas été retenue.

3.5.4. – Forums Ecoles

L'entreprise participe régulièrement à des forums Ecole afin de faire connaître ses métiers.

Ces forums lui permettent de dialoguer avec les étudiants afin de connaître leurs attentes et leurs centres d'intérêts. Elle peut ainsi communiquer et mettre en avant les valeurs du groupe et échanger sur les postes à pourvoir (CDD/CDI/stages).

3.5.5. – Communication via les réseaux sociaux

Les nouvelles technologies étant au cœur de l'entreprise, la communication sur les métiers de l'entreprise se fait également via les nouveaux canaux de communication que sont les réseaux sociaux.

L'entreprise a donc une page recrutement sur LinkedIn lui permettant de se faire connaître auprès de futurs candidats et de diffuser les annonces des postes à pourvoir.

3.5.6. – Navette RER à Créteil

Afin de faciliter les déplacements des salariés empruntant la ligne de RER D, l'entreprise a mis en place pour le site de Créteil une navette entre le site et la gare.

Indicateurs de suivi :

- Nombre de participations à des forums Ecole par an
- Nombre de mobilités internes chez les salariés de moins de 30 ans
- Nombre de mobilités géographiques chez les salariés de moins de 30 ans
- Nombre de mouvements via IMove chez les salariés de moins de 30 ans

Article 4. ENGAGEMENTS EN FAVEUR DE L'EMPLOI DES SALARIES AGES

4.1. – Objectif chiffré global de maintien dans l'emploi et/ou de recrutement des salariés âgés

Suite à la présentation du diagnostic sur l'emploi des jeunes salariés et des salariés seniors, les parties au présent accord ont fait le constat que la proportion de salariés seniors était importante au sein de l'entreprise (13% de l'effectif au 31 mars 2013).

Au terme de leur discussion, les parties fixent comme objectif d'avoir une proportion de salariés âgés de 57 ans et plus (55 ans et plus si travailleurs handicapés), à la fin de la période d'application de l'accord, égale à 15% de l'effectif total.

Cet objectif pourra être atteint par :

- ↳ le maintien dans l'emploi
- ↳ le recrutement.

En complément de l'objectif précédent, les parties au présent accord fixent également un objectif de recruter 2 salariés de 45 ans et plus pendant la durée de l'accord.

Indicateurs de suivi :

- Suivi des départs des salariés de 57 ans et plus par motif de départ

4.2. – Mesures destinées à favoriser l'amélioration des conditions de travail et la prévention de la pénibilité

4.2.1. – Cartographie des seniors

L'entreprise rappelle que dans le cadre de l'accord sur l'emploi des seniors du 05 novembre 2009, elle a réalisé une cartographie des seniors afin de recenser les fonctions exercées par les salariés seniors et d'identifier les risques auxquels ils étaient exposés.

Une nouvelle cartographie a été réalisée à l'occasion du diagnostic sur le contrat de génération présentée le 21 mai 2013.

Le médecin du Travail de l'établissement de Créteil suit particulièrement cette population.

Dans les autres établissements, cette cartographie a été présentée aux Comités D'hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT) auxquels les médecins du travail sont conviés.

Cependant, afin de s'assurer de leur bonne information, l'entreprise s'engage à informer les Médecins du Travail sur les risques qu'elle a identifiés dans cette cartographie.

4.2.2. – Pénibilité

Les parties au présent accord affirment l'importance de la prévention de la pénibilité, en particulier pour les salariés seniors.

A la date de signature du présent accord, les études de poste sont en cours de réalisation. Au fur et à mesure que celles-ci sont réalisées, les CHSCT sont informés des résultats. Et chaque fois que cela est nécessaire, des actions spécifiques sont mises en œuvres

Pour rappel, l'entreprise n'est pas soumise à l'obligation de négocier ou de mettre en place un plan d'action puisque la proportion de salariés soumis à des facteurs de pénibilité est inférieure à 50%

Les postes identifiés comme étant exposés à un ou plusieurs facteurs de pénibles font l'objet d'un suivi à l'aide la fiche de pénibilité.

4.2.3. – Aménagement du temps de travail de fin de carrière

Les salariés seniors de 55 ans et plus qui le souhaitent, pourront bénéficier, en fonction des contraintes d'organisation propres à leur service et avec l'accord de l'entreprise, d'un aménagement de leur horaire de travail. En cas de pluralité de demandes au sein d'un même service, la priorité sera donnée à la personne la plus âgée ou au salarié reconnu handicapé.

Cet aménagement sera revu tous les ans, afin de tenir compte des éventuelles demandes additionnelles des autres membres du service âgés de 55 ans et plus.

Dans l'hypothèse où l'aménagement du temps de travail conduirait, avec l'accord de l'employeur, à un passage à temps partiel, celui-ci ne pourra être inférieur à un horaire de travail de 60% de la durée légale ou conventionnelle du travail (dans le cas où elle est inférieure).

Disposition particulière concernant le passage à temps partiel pour la dernière année d'activité avant liquidation d'une retraite à taux plein.

Cette mesure est exclusivement basée sur le volontariat.

En reconnaissance de la difficulté que pourrait rencontrer certains collaborateurs à continuer de travailler jusqu'à l'obtention d'une retraite à taux plein l'entreprise s'engage à accepter un passage à temps partiel ne pouvant être inférieur à un horaire de travail à 60%, si les conditions suivantes sont cumulativement remplies :

- ↳ Dans la limite de la dernière année d'activité permettant la liquidation d'une retraite à taux plein, incluant la prise éventuelle du Compte Epargne Temps ;
- ↳ Sous réserve qu'il n'y ait pas de problème majeur d'organisation généré par le passage à temps partiel. L'entreprise s'engage à examiner l'ensemble des solutions d'organisation qui pourrait permettre le passage à temps partiel.

Si les conditions sont remplies, l'objectif de cette mesure est de favoriser une transition en douceur entre la période d'activité professionnelle et le passage à la retraite. Un cumul des heures travaillées en début ou en fin de période ne pourra être mis en place.

Dans le cadre de cette dernière année d'activité, la rémunération des salariés seniors sera progressivement adaptée sur 12 mois par le versement d'un complément de rémunération égal à :

- ↳ 75% du différentiel entre le dernier salaire mensuel brut de base (prime d'ancienneté comprise) et le nouveau salaire mensuel brut de base à temps partiel pendant les 6 premiers mois
- ↳ 50% du différentiel entre le dernier salaire mensuel brut de base (prime d'ancienneté comprise) et le nouveau salaire mensuel brut de base à temps partiel pendant les 6 derniers mois

Pour les collaborateurs bénéficiant d'un bonus, le calcul du bonus prendra en compte cette nouvelle base de salaire (complément inclus). Les autres éléments de rémunération seront calculés selon le pourcentage de temps de travail et les modalités des accords les régissant. Le détail de la rémunération globale sera précisé à titre individuel à chaque collaborateur concerné.

Afin de garantir les droits en matière de retraite des seniors bénéficiant d'un temps partiel de fin de carrière, les cotisations d'assurance vieillesse et de retraite complémentaire seront calculées sur la base du salaire correspondant à son taux d'activité antérieure.

L'entreprise prendra en charge le surplus de cotisations patronales. De la même manière, les cotisations salariales seront payées par le salarié, sur la base de son salaire correspondant à son taux d'activité antérieure.

Afin de ne pas pénaliser le collaborateur de bénéficier de cette mesure particulière, l'indemnité de départ à la retraite sera calculée sur la base de son taux d'activité antérieure.

Enfin, si du fait d'un changement législatif au cours de l'année où le collaborateur aurait opté pour ce dispositif de temps partiel, la date de départ en retraite à taux plein serait reportée, celui-ci aurait la possibilité de reprendre son activité au taux antérieur jusqu'à la nouvelle date de départ à taux plein.

Indicateurs de suivi :

- Nombre de salariés de 55 ans et plus ayant demandé à bénéficier d'un aménagement d'horaires
- Nombre de salariés de 55 ans et plus ayant bénéficié d'un aménagement d'horaires

4.2.4. – Recherche de reclassement en cas d'inaptitude

En cas d'inaptitude d'un salarié senior de 57 ans et plus (55 ans et plus si travailleur handicapé), médicalement constatée par le médecin du travail, à occuper son poste,

Handwritten notes and signatures in the bottom right corner, including initials like "FP", "CS", and "YMA".

l'entreprise s'engage à rechercher en priorité les possibilités permettant son reclassement dans un poste équivalent et quand cela est possible, sur le site sur lequel travaille le salarié.

Quand cela est possible, l'entreprise s'engage à adapter le poste du salarié concerné en fonction des remarques faites par le médecin du travail.

En cas d'impossibilité d'assurer le reclassement à un poste de qualification équivalente et en cas de proposition de l'employeur d'un reclassement dans un poste de qualification inférieure, le salarié senior bénéficie, en cas d'acceptation par écrit de la proposition, d'une garantie de rémunération à 100% de son dernier salaire mensuel brut de base (dont prime d'ancienneté) qui exclut toute prime et outils de travail liés à l'ancien poste.

Dans le cas où le reclassement entraînerait une perte ou une diminution du bonus cible, une compensation de 50% du différentiel bonus sera accordée :

- ✎ Pour les salariés ayant moins de 25 ans d'ancienneté à la date de l'avis d'incapacité, cette compensation sera accordée uniquement sur la première année de reclassement.
- ✎ Pour les salariés ayant 25 ans d'ancienneté et plus à la date de l'avis d'incapacité, cette compensation sera accordée sans limitation de durée, sauf si le salarié retrouvait un poste avec un bonus équivalent ou supérieur à son précédent bonus.

Dans les deux cas précédents, le différentiel bonus sera obtenu de la façon suivante :

Moyenne du bonus versé sur les 3 dernières années – valeur du bonus potentiel dans le nouveau poste = différentiel bonus

Le paiement de ce différentiel bonus interviendra à la date normale de versement du bonus.

En cas d'accident du Travail, cette compensation ne sera due qu'à la condition que le salarié ait respecté les règles essentielles à sa sécurité, le règlement intérieur, le code de la route le cas échéant, et n'ait pas eu un comportement qui pouvait le mettre en danger.

Le salarié bénéficiera, le cas échéant, d'actions de formation nécessaires à ce reclassement.

Les salariés seniors concernés par cette procédure de reclassement garderont une priorité d'emploi dans un poste correspondant à leur précédente qualification en fonction de leurs capacités à l'occuper.

Indicateurs de suivi :

- Nombre de salariés de 57 ans et plus déclarés inapte par la médecine du travail
- Nombre de salariés de 57 ans et plus ayant bénéficié d'une proposition de reclassement validée par la médecine du travail

Handwritten notes and signatures in the bottom right corner, including initials like "CS", "PS", and "PM", and a date "17/11/17".

4.2.5. – Fiche ergonomie

Jusqu'à présent, le service médical publiait dans les news de l'intranet PernodNet des fiches d'ergonomie.

Afin de faciliter la recherche de ces fiches par les salariés, l'entreprise s'engage à créer une rubrique permanente dans la partie Direction des Ressources Humaines.

4.3. – Anticipation de l'évolution des carrières professionnelles et gestion des âges

Dans un environnement de plus en plus exigeant et en évolution permanente, il est important de déployer une démarche d'individualisation des parcours professionnels en inscrivant ces derniers dans la durée afin de développer, concernant les salariés seniors de 50 ans et plus :

- ↳ Leurs possibilités d'évolution de carrière ou de maintien dans l'emploi ;
- ↳ Leurs possibilités de mobilité professionnelle interne ou externe ;

La réalisation de cette démarche passe autant par la capacité et la motivation des salariés à s'adapter aux évolutions de leur métier et à être en mesure de changer d'emploi que par la volonté et les efforts de l'entreprise à prendre en compte les spécificités propres aux seniors.

4.3.1. – Entretien de deuxième partie de carrière

Un entretien professionnel de deuxième partie de carrière organisé par la Direction des Ressources Humaines est proposé aux salariés seniors atteignant l'âge de 50 ans dans l'année de réalisation de celui-ci.

L'objectif de cet entretien est de faire le point, au regard de l'évolution des métiers et des perspectives d'emploi dans l'entreprise, sur les compétences, les besoins en formation, la situation et l'évolution professionnelle du collaborateur

Cet entretien se déroulera pendant le temps de travail et devra donner lieu à une synthèse écrite remise au salarié et respecter les principes de confidentialité.

Il pourra permettre d'identifier les besoins en matière d'actions de formation et d'adaptation personnalisées contribuant à la poursuite de la carrière du salarié et de favoriser, le cas échéant, la perspective d'évoluer vers un autre emploi.

A l'occasion de cet entretien, le salarié pourra également faire connaître son souhait de devenir salarié référent auprès d'un jeune salarié nouvellement embauché, ou d'exercer une mission de tuteur auprès d'un stagiaire ou d'un salarié sous contrat en alternance, afin de transmettre son savoir et ses compétences.

Handwritten signatures and initials:
 - A large 'L' at the top right.
 - A signature 'JP.'
 - A signature 'G'
 - Initials 'CS'
 - Initials 'PS'
 - Initials 'MVA'
 - A vertical line next to 'G' and 'PS'.

Objectif chiffré :

L'entreprise s'engage à ce qu'à compter de l'entrée en vigueur du présent accord et pendant sa durée d'application, 100% des collaborateurs qui auront 50 ans dans l'année reçoivent un courrier d'information leur indiquant la possibilité de solliciter un entretien de 2^{ème} partie de carrière.

Les salariés âgés de plus de 50 ans pourront également solliciter un entretien s'ils le souhaitent. Ils ne recevront pas de courrier individuel, mais auront accès à l'information sur ce dispositif via l'intranet.

Indicateurs de suivi :

- Nombre de demandes d'entretien de deuxième partie de carrière émis par les salariés 50 ans et plus
- Nombre d'entretiens de deuxième partie de carrière réalisés
- Nombre d'entretiens de 2^{ème} partie de carrière ayant abouti à une proposition de poste
- Nombre d'entretiens de 2^{ème} partie de carrière ayant abouti à un changement de poste

4.3.2. – Suivi des mutations

A l'occasion des mutations internes, un entretien sera organisé au bout de 4 mois dans la nouvelle fonction, entre le salarié muté et son Responsable RH.

Cet entretien permettra d'évaluer l'intégration dans le nouveau service et les moyens (humains et matériels) qui ont été mis à la disposition du salarié pour sa prise de poste.

Cet entretien donnera lieu à une synthèse écrite remise au salarié.

Indicateur de suivi :

- Taux de réalisation des entretiens de suivi des mutations

4.3.3. – Bilan de compétences

Afin de compléter, si nécessaire, l'entretien de 2^{ème} partie de carrière et d'encourager la définition d'un projet professionnel pour la seconde partie de carrière, tout collaborateur, sous réserve d'une ancienneté minimal d'un an dans l'entreprise, pourra demander à bénéficier d'un bilan de compétences après 20 ans au minimum d'expérience professionnelle, et, en tout état de cause à compter de son 50^{ème} anniversaire.

Les parties sont d'accord pour que le financement de ces bilans de compétences soit assuré par l'OPCA compétent dans le cadre du Droit Individuel à la Formation (DIF). Dans ce cas, l'entreprise s'engage à rendre disponibles les collaborateurs qui souhaiteraient réaliser cette action.

En cas de désengagement financier, partiel ou total, de l'OPCA, l'entreprise s'engage à compléter le financement de l'OPCA pour les salariés de 50 ans et plus, jusqu'à hauteur de 15 bilans de compétences maximum au total sur la période d'application du présent accord.

Indicateurs de suivi :

- Nombre de bilans de compétences demandés par les salariés de 50 ans et plus
- Nombre de bilans de compétences réalisés par les salariés de 50 ans et plus

4.4. – Aménagement des fins de carrière et transition entre activité et retraite

De manière à anticiper suffisamment tôt la gestion des fins de carrière en examinant les différentes possibilités offertes pour favoriser le maintien en activité, les mesures suivantes sont prises :

4.4.1. – Aménagement du temps de travail de fin de carrière

Ce dispositif a été développé dans la partie 4.2. du présent accord traitant des « Mesures destinées à favoriser l'amélioration des conditions de travail et la prévention de la pénibilité ». (Article 4.2.3.).

Indicateurs

- Nombre de demandes de passage à temps partiel formulées par des salariés de 57 ans et plus
- Nombre de passages à temps partiel pour des salariés de 57 ans et plus

4.4.2. – Bilan de fin de carrière

Au vu des informations qui leur sont fournies par les régimes de sécurité sociale auxquels ils ont cotisé et les caisses de retraite complémentaire, à titre strictement personnel et dont ils sont les seuls propriétaires, les salariés de 57 ans et plus (55 ans et plus si travailleurs handicapés), peuvent, à leur demande, bénéficier d'un bilan leur permettant de faire le point sur les modalités de leur fin de carrière.

Ce bilan vise à permettre une meilleure compréhension de leurs droits à la retraite.

L'entreprise s'engage à organiser en interne des « Journées Information Retraite » avec le concours de KLESIA (organisme de retraite complémentaire). Ces journées s'organiseront de la façon suivante :

- ✎ Une réunion collective où la Direction des Ressources Humaines expliquera les modalités de l'accord sur le contrat de génération concernant les seniors et KLESIA interviendra pour expliquer les principes généraux de la retraite.

- ↳ Si les salariés le souhaitent, un entretien individuel de 15 à 20 minutes sera organisé avec un conseiller KLESIA.

Si besoin, les collaborateurs pourront demander un entretien avec leur Responsable RH. Cet entretien complémentaire pourra être l'occasion d'étudier le meilleur aménagement possible de leur temps de travail pour permettre la poursuite de l'activité jusqu'à la liquidation de la retraite à taux plein. Cet entretien donnera lieu à une synthèse écrite remise au salarié.

Le Responsable RH pourra également inviter les salariés à un rendez-vous individuel avec un conseiller KLESIA s'il y a un besoin d'approfondir certains points concernant leurs droits à la retraite.

Objectif chiffré :

L'entreprise s'engage à ce que 100% des salariés de 57 ans et plus ayant sollicité un entretien de fin de carrière et retraite en bénéficie.

4.5. – Développement des compétences et des qualifications et accès à la formation

L'entreprise rappelle le caractère primordial de la formation professionnelle tout au long de la vie qui doit permettre au salarié de suivre des formations même après plusieurs années d'expérience professionnelle dans l'entreprise et après un certain âge.

En réponse aux exigences de qualité et de compétitivité de l'entreprise, la formation professionnelle doit permettre de favoriser le maintien dans l'emploi des seniors, en :

- ↳ maintenant leur employabilité,
- ↳ confortant leurs compétences à leur poste,
- ↳ favorisant l'évolution de leur emploi et leur reconversion.

Les formateurs intervenant à l'occasion de ces actions, seront sensibilisés par la Direction des Ressources Humaines sur la prise en compte des spécificités du public formé.

4.5.1. – Plan de formation

L'entreprise portera une attention particulière, lors de l'élaboration du plan de formation, à la formation des salariés âgés de 50 ans et plus.

Les parties ont fait le constat qu'au 30 juin 2012, sur 240 personnes ayant bénéficié d'une action de formation, 128 personnes étaient âgées de 50 ans et plus.

Objectif chiffré :

L'entreprise s'engage à ce que, chaque année, 50% des salariés âgés de 50 ans et plus reçoivent une formation.

Handwritten signatures and initials: JP, JL, PS, CE, L, G, W.

Indicateur de suivi :

- Nombre de salariés âgés de 50 ans et plus ayant suivi une action de formation (interne ou externe).

4.5.2. – Droit Individuel à la Formation (DIF)

Les demandes de DIF présentées par les salariés de 50 ans et plus pour faciliter leur employabilité bénéficieront d'une priorité d'examen et d'accès par l'entreprise.

Indicateur de suivi

- Nombre de salariés âgés de 50 ans et plus ayant effectué une demande de DIF

Article 5. TRANSMISSION DES SAVOIRS ET DES COMPETENCES

La Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétence (GPEC) a pour but d'identifier les savoirs et compétences qui seront nécessaires dans le cadre de l'évolution des métiers et dont il sera nécessaire d'assurer la transmission.

A ce titre, tout au long de leur vie professionnelle, les collaborateurs seront amenés à acquérir des savoirs et compétences mais aussi à transmettre ceux qu'ils auront acquis par leur expérience.

Tout au long de la carrière :

Dans tous les domaines de l'entreprise, et tout au long de la carrière des collaborateurs, les responsables hiérarchiques et les collègues sont des vecteurs importants de la transmission des savoirs et des compétences.

Ces transmissions se font dans le cadre des réunions de service, ou en situation de travail quand la mise en pratique est essentielle à l'acquisition du savoir-faire.

L'ensemble des collaborateurs sont amenés en fonction de leur situation :

- à devoir acquérir des savoirs par le biais de leurs collègues ou responsables hiérarchiques plus expérimentés
- à devoir transmettre leurs savoirs à des personnes moins expérimentées.

Au moment de l'embauche :

Quel que soit l'âge du nouveau collaborateur, l'organisation de la transmission des savoirs et des compétences est formalisée par l'établissement du formulaire d'intégration par le responsable hiérarchique du nouvel embauché.

Ce formulaire permet de recenser précisément les actions à mener, les savoirs à acquérir et les personnes à rencontrer de façon à ce que le nouvel embauché acquiert les compétences nécessaires à la tenue de sa fonction.

De plus, dans le cas des jeunes salariés de moins de 30 ans, les référents identifiés pourront également avoir la capacité de transmettre des compétences aux jeunes salariés qu'ils accompagneront. Cela sera le cas pour les tuteurs des salariés sous contrat en alternance qui aura également la mission de référent.

Au moment d'une mutation :

Dans le cadre des mutations internes, le responsable hiérarchique se doit également de préparer l'arrivée du nouveau titulaire du poste au sein de son service. Là aussi, il doit organiser les actions nécessaires à la bonne prise de poste.

L'entretien de suivi de la mutation qui intervient au bout de 4 mois dans la fonction, permet de valider le bon déroulement des actions et la transmission des savoirs et compétences avec l'ancien titulaire du poste le cas échéant, les collègues et le responsable hiérarchique.

Dans les deux cas (embauches ou mutations), l'entretien de suivi est un moment important qui permet de valider le travail de transmission des savoirs et des compétences mais aussi de recenser les nouveaux besoins d'accompagnement ainsi que la continuité des actions pour que la prise de poste soit totale et efficace.

L'entretien Annuel de Développement est également un outil qui permet de veiller à la réalisation de la transmission des savoirs et compétences.

L'entreprise veille dans son fonctionnement à ce que les personnes qui quittent un poste (mutation, départ à la retraite, autre départ,...) assurent auprès de leur successeur une période de recoupement qui permet la transmission des savoirs et des compétences.

Au niveau du réseau commercial, l'équipe des Responsables Formation Commerciale assure l'intégration et la formation des nouveaux embauchés dans les domaines « métiers », « produits » et « outils ». Ils s'assurent également, en lien avec leur responsable hiérarchique, de la mise en œuvre efficace des connaissances acquises.

De même, tout au long de la carrière des collaborateurs du réseau, ils assurent les formations permettant la mise à niveau des savoirs et compétences essentiels aux métiers de la Force de Vente.

Article 6. EGALITE PROFESSIONNELLE ET MIXITE DES EMPLOIS

Lors de la mise en œuvre des objectifs en matière d'embauche des jeunes et de maintien dans l'emploi des salariés âgés, l'entreprise s'engage à respecter les engagements pris en

Handwritten notes and signatures in the bottom right corner, including "FP - PS", "CS", and "MA".

matière d'égalité professionnelle entre femmes et hommes issus de l'accord du 12 décembre 2012 et de développer la mixité des emplois.

Article 7. MODALITES DE SUIVI DE L'ACCORD

Chaque année, le présent accord fera l'objet d'un bilan qui sera présenté au Comité Central d'Entreprise.

Ce bilan prendra la forme d'un document d'évaluation qui comportera :

- ↳ L'actualisation des données mentionnées par le diagnostic
- ↳ Des informations sur le suivi des indicateurs et des actions mis en place en faveur de :
 - L'insertion durable des jeunes salariés
 - De l'emploi des seniors
 - De la transmission des compétences

Ce document d'évaluation sera transmis annuellement à la DIRECCTE.

Le suivi de l'accord sur le contrat de génération se fera dans le cadre de la commission GPEC.

Les parties sont d'accord pour dire que le suivi des indicateurs et des objectifs se fera en prenant comme référence les exercices fiscaux de Juin N à Juillet N+1.

Article 8. DUREE DE L'ACCORD

Le présent accord est conclu pour une durée de trois ans à compter de sa date d'entrée en vigueur.

Article 7 – PUBLICITE

Préalablement à sa signature, le présent accord a été présenté pour avis au Comité Central d'Entreprise au cours de la réunion du 12 septembre 2013.

Le présent accord donnera lieu à dépôt dans les conditions prévues à l'article L.2231-6 du code du travail, à savoir dépôt en deux exemplaires, dont une version sur support papier signée des parties et une version sur support électronique auprès de la Direction Départementale du Travail, de l'Emploi et de la formation Professionnel et en un exemplaire auprès du secrétariat-greffe du conseil de Prud'hommes.

Chaque organisation syndicale représentative et partie aux négociations se voit notifier un original du présent accord, conformément aux dispositions de l'article L.2231-5 du Code du Travail.

Conformément à l'article L.2262-5 du code du travail, le présent accord et ses annexes, ainsi que leurs mises à jour, seront mis sur l'intranet de l'entreprise, afin de pouvoir être consulté par le personnel.

CS
JP
AS
HU
G

Fait à Créteil, le 19 Septembre 2013

Les Délégués Syndicaux

Patrick SINQUIN
Délégué Syndical Central C.F.E.-C.G.C.

Jérôme LEROUX
Délégué Syndical Central C.F.E.-C.G.C.

Michel NICOLAS
Délégué Syndical Central C.S.N./C.F.E.-C.G.C.

Corinne GOSSELIN
Déléguée Syndicale Centrale F.O.

Sylvain CARRE
Délégué Syndical Central F.O.

La société PERNOD

Représentée par César GIRON
Président Directeur Général

Représentée par François PATSCHKOWSKI
Directeur des Ressources Humaines