Accord d'entreprise sur la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (G.P.E.C)

Société HRC et ses filiales

Entre les soussignés ;

Le syndicat C.F.T.C.
Hôtellerie-Restauration
34, quai de la Loire
75019 PARIS
représenté par Monsieur Michel DUPONT en qualité de Délégué syndical central de la société HRC et ses filiales

Le syndicat F.O.
Fédération générale des Travailleurs de l'Agriculture,
de l'Alimentation et des secteurs connexes.
7 passage Tenailles
75680 Paris Codex 14
représenté par Monsieur Jean-Paul GAWORSKI en qualité de Délégué syndical central de la société HRC et ses filiales

Le syndicat C.F.D.T.
Fédération des services CFDT
Tour Essor
14 rue Scandicci
93508 Pantin Cedex
représenté par Monsieur Jean-Paul MARQUES en qualité de Délégué syndical central de la société HRC et ses filiales

Le syndicat C.G.T.
Fédération des Personnels du Commerce
de la Distribution et des Services
Case 425
93514 Montreuil Cedex
représenté par Madame Chantal DELLA VALENTINA en qualité de Déléguée syndicale centrale de la société HRC et ses filiales

D'une part,

et la Société HRC et ses filiales, dont le siège social est situé 61/69 rue de Bercy 75012 PARIS, représentées par Monsieur Didier CAZELLES, Directeur Général, dûment mandaté,

D'autre part.

JPM. CN
MD DC JMG

SOMMAIRE

PREAMBULE 4

LES PRINCIPES 5

ARTICLE 1 - DISPOSITIONS GENERALES 6

1.1 Champ d'application 6

1.2 Date d'effet, Durée, Révision et Dénonciation 6

ARTICLE 2 - RENFORCEMENT DU DIALOGUE SOCIAL 6

2.1 Information/Consultation sur la stratégie des Sociétés et ses effets prévisibles 6

2.2 Mise en place d'une Commission GPEC 7

1. Composition 7
2. Fonctionnement 7

ARTICLE 3 - LA GESTION DES TALENTS 8

3.1 La gestion des talents d'ELIOR Group et de l'activité Concessions 8

1. La cartographie des fonctions repères 8
2. La politique mobilité et le cycle de gestion des talents Groupe 8
3. Le « GPS de votre parcours professionnel » 9
4. L'application acteur de mon parcours 9

3.2 La gestion des talents de l'UES HRC et ses filiales 9

1. Rattachement des métiers aux fonctions repères et classification associées 9
2. Principes de gestion de la polycompétence 12

ARTICLE 4 - GESTION PREVISIONNELLE DES EMPLOIS ET COMPETENCES 12

4.1 Dispositif GPEC 12

4.2 Les outils de la Gestion prévisionnelle des Compétences et Gestion des carrières 12

1. Les entretiens métiers 13
   - o L'entretien de compétences 13
   - o L'entretien professionnel et de seconde partie de carrière 14
   - o L'entretien d'évaluation du potentiel 14
2. Développement des compétences et accès à la formation 15
   - o La politique et l'offre Formation 15
   - o Priorité d'accès à la Formation 15
3. Acquérir un Certificat de Qualification Professionnelle (CQP), Titre ou Parcours diplômants 16
   - o Par la formation continue 16
   - o Par la Validation des Acquis d'Expérience (VAE) 16

4.3 Les mesures d'accompagnement 18

1. Mise en place d'un parcours d'accueil 18
2. Le Bilan de compétences 18
3. Le Conseil en Evolution Professionnelle (CEP) 18
4. Le Compte personnel de formation (CPF) 18
5. La période de professionnalisation 18
6. Le Congé Individuel de Formation (CIF) 19
7. Les accompagnements locaux et territoriaux 19

4.4 Partage d'expériences 19

ARTICLE 5 - MOBILITE PROFESSIONNELLE ET GEOGRAPHIQUE 20

5.1 La mobilité interne individuelle 20

1. Les principes directeurs 20
2. Les étapes de la mobilité 20

5.2 Les mesures d'accompagnement à la mobilité géographique interne 22

1. Mesures d'aide pour les entretiens 22

2. Mesures d'aide pour le voyage de reconnaissance et la recherche de logement 22
3. Mesures d'aide durant la période probatoire 22
4. Mesures d'aide financière après mobilité définitive 22
5. Mesures d'aide complémentaire 23

5.3 La mobilité volontaire sécurisée 23

ARTICLE 6 - DISPOSITIONS PARTICULIERES D'ACCOMPAGNEMENT DES SALARIES 24

6.1 Lors des transformations des sites dans l'UES HRC ET SES FILIALES 24

6.2 Lors de transfert d'activités 24
1. Les cessions 24
   - Les salariés 24
   - Les représentants du personnel 25
2. Les reprises 25
   - Les salariés 25
   - Les représentants du personnel 25

ARTICLE 7 - DISPOSITIONS RELATIVES AU DEROULEMENT DE CARRIERE DES REPRESENTANTS DU PERSONNEL ET SYNDICAUX (RPS) 25

7.1 Dispositions générales 25

7.2 Les principes directeurs 26
1. Principe de non-discrimination et d'égalité de traitement 26
2. Les titulaires de mandat(s) concerné(s) 26
3. La prise en considération de l'ancienneté et du temps consacré à l'exercice d'un ou plusieurs mandats 26
4. La nature des heures prises en compte dans le volume du temps passé à l'exercice d'un ou des mandats 26
5. Le suivi des entretiens 26

7.3 La prise de mandat(s) 27
1. L'entretien de prise de mandat 27
2. Les aménagements de poste 27
3. Rémunération 27
4. L'exercice de mandat(s) 28
5. L'entretien professionnel 28
6. L'accompagnement à l'évolution professionnelle 28
   - Accès à la formation 28
   - Plan de formation pluriannuel personnalisé 29
     - ✓ Plan de formation personnalisé 29
     - ✓ Valorisation de l'expérience 29

7.4 Le terme de mandat(s) 29
1. L'entretien d'orientation ou de repositionnement professionnel 30
2. Les mesures d'accompagnement 30
3. Rémunération 30
4. Procédures de recours 30

ARTICLE 8 - DISPOSITIONS DIVERSES 30

8.1 Règlement des différends 30

8.2 Notification-Dépôt, Publicité et Communication 30

JPM. CBV MD DC

PREAMBULE

L'Ambition d'Elior Group affichée en 2015 est d'être le restaurateur de référence, reconnu pour la qualité de notre offre et l'expérience innovante proposée à nos clients consommateurs.
Nous allons porter à nos clients consommateurs une attention renforcée.
L'accord GPEC est construit dans l'objectif d'atteindre cette ambition Groupe en intégrant cette valeur au cœur de nos métiers et de leurs évolutions.

De par son métier de service, le personnel d'Aréas constitue sa plus grande richesse.

Dans tous les sites, Aréas prend en compte que les métiers exercés sont :

- Des métiers de services exigeants en termes de contraintes horaires, relationnelles et physiques;
- Des métiers reposant sur le savoir-faire et savoir-être du personnel;
- Des métiers basés sur une relation durable et responsable avec ses partenaires (clients concédants, franchiseurs, fournisseurs);
- Des métiers où l'ascension sociale est possible.

En raison de ces spécificités, au sein d'Aréas, les décisions au quotidien s'appuient sur :

- 4 piliers : l'implication des équipes, la réponse aux attentes des clients, la rentabilité des activités, la Responsabilité Sociétale de l'Entreprise,
- 4 valeurs d'Elior : l'esprit d'initiative, la passion du service, le goût de la performance, le respect des engagements.

Les 4 piliers sont interdépendants car **bien travailler ensemble améliore l'efficacité collective et le service client**.

La réussite est donc l'affaire de tous et les membres de l'encadrement en sont des acteurs incontournables.

L'entreprise a la responsabilité au quotidien, de préserver la santé et la sécurité de ses salariés, de les motiver et respecter leurs différences, de veiller à l'égalité des chances et développer l'employabilité et les compétences de chacun.

Notre politique s'adresse à l'ensemble du personnel, quel(le) que soit son poste, son âge, sa condition, sa nationalité, son handicap, son genre, ...
La Direction de l'UES HRC et ses filiales a la volonté de mettre en place une politique globale pour une meilleure qualité de vie au travail. Pour cela, elle est convaincue, avec les organisations syndicales présentes dans l'entreprise, de la nécessité d'avoir des actions complémentaires et concrètes, élaborées à partir de la réalité opérationnelle et de diagnostics qualitatifs.
Ces actions, en cours et à venir, seront regroupées dans quatre grands thèmes interdépendants et qui se déclinent dans quatre accords d'entreprise :

- Un accord sur la santé et la sécurité au travail incluant la prévention de la pénibilité et des risques psycho-sociaux (le stress, les situations de harcèlement...) signé le 24/07/2013.

- Un accord sur la non discrimination et la diversité visant à disposer d'un cadre protecteur pour le personnel pouvant potentiellement être discriminé (les seniors, les personnes handicapées, les jeunes défavorisés, les femmes) signé le 24/07/2013.

- Un accord sur le contrat de génération ciblant les jeunes et les seniors, sous l'angle de la diversité, de la santé, des compétences et des parcours professionnels signé le 24/09/2013.

- Un accord sur la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC), axé sur le développement de l'employabilité, des compétences et les parcours professionnels signé le 17/12/2015.

La Direction a souhaité, avec les organisations syndicales présentes dans l'entreprise, que ces accords soient suivis notamment par des indicateurs de progrès concrétisant ses engagements en matière de Responsabilité Sociétale de l'Entreprise.

Le présent accord concerne la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (GPEC), axé sur le développement de l'employabilité, des compétences et les parcours professionnels.

SPM CDV MO DC

LES PRINCIPES

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.

Cette négociation triennale est à articuler avec celle sur le déroulement de carrière et l'exercice des fonctions des salariés exerçant des responsabilités syndicales (article L. 2242-20) ainsi qu'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) abordée dans l'article 4 de l'accord contrat de génération.

L'article L 1132-1 du code du travail institue le principe de non discrimination sous toutes ses formes et dans toutes les étapes de la vie professionnelle et notamment lors de l'embauche, la formation, la promotion professionnelle et la rémunération. Ce présent accord a été élaboré en s'assurant du respect de ce principe et s'articule avec les actions de l'accord non discrimination et diversité incluant l'égalité hommes/femmes signé le 24 juillet 2013.

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 de l'UES HRC et ses filiales, de répondre aux objectifs de satisfaction de ces clients, les parties signataires ont entendue se doter d'un **dispositif de Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences.**

L'objectif est de permettre à l'UES HRC et ses filiales, **en cohérence avec la conduite de ses projets stratégiques** et les 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 permettra également de répondre aux besoins d'adaptation de l'organisation et de prévention de ses conséquences sociales éventuelles.

Côté salariés, la direction et les organisations syndicales 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 **des points de repère précis dans la gestion de leurs parcours professionnels** (descriptifs métiers, parcours qualifiants, entretien professionnel et de compétences métier) ainsi qu'une bonne visibilité sur **les principaux dispositifs d'accompagnement mobilisables** (formation professionnelle, CIF, VAE, CPF, période de professionnalisation ...).

Les partenaires sociaux, composés de la direction et des organisations syndicales, ont enfin souhaité 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.

Par les mesures relatives au déroulement de carrière des représentants syndicaux et des représentants élus du personnel, Les partenaires sociaux ont donné à cet accord la complémentarité exigée par le législateur.

La procédure d'information des partenaires sociaux sur la stratégie des sociétés de l'UES HRC et ses filiales et leur impact prévisible sur les emplois et la définition des conditions de retour et de maintien dans l'emploi des salariés « âgés » ont déjà été abordé dans l'article 4 de l'accord contrat de génération.

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 métiers « en tension » (avec des difficultés de recrutement, en transformation importante ou en voie de disparition) 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 l'UES HRC et ses filiales par l'information et l'adhésion de l'ensemble de ses acteurs, la direction et les organisations syndicales entendent se doter des moyens nécessaires à sa mise en œuvre.

SPM. CV MD DC

ARTICLE 1 - DISPOSITIONS GENERALES

1.1 Champ d'application

Les partenaires sociaux conviennent que le présent accord s'applique à l'ensemble des établissements rattachés à l'UES HRC et ses filiales.

1.2 Date d'effet, Durée, Révision et Dénonciation

Le présent accord est conclu pour une durée déterminée de trois ans. Il s'applique à compter de sa date de signature et jusqu'au 16 décembre 2018 inclus. A cette date, il cessera automatiquement de produire effet.

Le présent accord pourra être révisé à tout moment par accord conclu entre l'entreprise et une ou plusieurs organisations syndicales signataires du présent accord, ou y ayant adhéré ultérieurement, conformément aux articles L. 2222-5 et L. 2261-7 du Code du Travail.

Toute demande de révision sera notifiée à chacune des autres parties signataires ou adhérentes et devra comporter l'indication des dispositions dont la révision est demandée ainsi que des propositions de remplacement et de rédaction nouvelle.

Dans un délai de trois mois suivant la réception de cette lettre, les parties, direction et organisations syndicales, devront ouvrir une négociation en vue de la conclusion éventuelle d'un avenant de révision. Les dispositions de l'accord, objet de la révision, resteront en vigueur jusqu'à la conclusion d'un avenant.

En outre, les parties conviennent de se réunir après la publication de textes légaux, réglementaires ou conventionnels impactant la manière dont sont traités les thèmes concernés par le présent accord, afin de réviser les dispositions nécessaires.

La révision donne lieu à l'établissement d'un avenant se substituant de plein droit aux stipulations de l'accord qu'il modifie sous réserve de remplir les conditions de validité posées par les articles L 2261-7 et suivants. Cet avenant devra faire l'objet des formalités de dépôt prévues à l'article L.2231-6 du Code du travail.

Le présent accord pourra être dénoncé par l'une ou l'autre des parties signataires et donnera lieu aux formalités de dépôt prévues par les articles L.2231-6, D.2231-2, D.2231-4, D.2231-6 et D.2231-7 du Code du travail.

Une nouvelle négociation devra être engagée dans les trois mois suivant la date de dépôt susvisée. A l'issue de ces dernières, sera établi, soit un nouvel accord constatant l'accord intervenu, soit un procès-verbal de désaccord.

Durant les négociations et jusqu'à l'expiration du préavis prévu par l'article L.2261-9 du Code du travail, l'accord restera applicable sans aucun changement.

Les dispositions du nouvel accord se substitueront intégralement à celles de l'accord dénoncé, avec pour prise d'effet, soit à une date expressément convenue par les parties, postérieure à l'expiration du préavis prévu par l'article L.2261-9 du Code du travail, soit à défaut à l'expiration du préavis susvisé.

En cas de procès verbal de désaccord, l'accord ainsi dénoncé restera applicable sans changement pendant une année, qui commencera à courir à l'expiration du délai de préavis fixé par l'article L.2261-9 du Code du travail.

ARTICLE 2 - RENFORCEMENT DU DIALOGUE SOCIAL

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 organisations syndicales, les partenaires sociaux conviennent que le Comité d'Entreprise 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 l'UES HRC et ses filiales ;
- L'évolution des effectifs de l'activité par catégorie d'emploi, genre, nature des contrats de travail mais également sur l'évolution de sa pyramide des âges ;
- L'évolution des compétences et des métiers au sein des Sociétés ;
- Le positionnement des Sociétés sur ses marchés en terme, par exemple, de concurrence, de croissance ou décroissance prévisible de ses diverses activités voire d'émergence de nouveaux marchés ;
- Les évolutions législatives, économiques voire technologiques projetées ;
- 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.

Soucieuses de respecter l'équilibre entre partage des informations nécessaire à une bonne compréhension des enjeux stratégiques des Sociétés et la protection des intérêts de ces dernières, donc de leurs salariés, les partenaires sociaux rappellent que les informations présentant un caractère confidentiel et données comme telles par le Président du CE ou son représentant ne doivent pas faire l'objet d'une divulgation.

2.2 Mise en place d'une Commission GPEC

1. Composition

Les parties signataires conviennent de mettre en place une commission dite « GPEC » qui tiendra lieu d'observatoire prospectif des métiers et des compétences au niveau des établissements de l'UES HRC et ses filiales 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'échanges, de réflexions, 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 sera composée :

- De trois membres par organisation syndicale signataire
- De représentants de la Direction des Ressources Humaines

Pour des raisons d'efficacité les parties signataires 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.
Pour mener à bien leur mission, chaque membre de la commission bénéficiera d'une formation, e-learning ou en salle avec un formateur, de mise à niveau sur le thème de la GPEC et sur le rôle des membres de la commission dans le cadre d'un observatoire des métiers.

2. Fonctionnement

Cette commission se réunira une fois au cours de chaque exercice fiscal ouvert le 1er octobre et clos le 30 septembre, sur convocation de la Direction. Un compte rendu de réunion sera établi et diffusé à l'issue de celle-ci à la commission et au CE voire CHSCT en fonction des points abordés.

A l'occasion 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, sur la structure des effectifs de l'UES HRC et ses filiales, 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, 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 ou en transformation importante ;
- Analyser les écarts en compétences ;

- Réfléchir aux moyens à mettre en œuvre pour prévenir toute difficulté dans ce domaine ;
- Hiérarchiser les priorités et faire des préconisations.

ARTICLE 3 - LA GESTION DES TALENTS

3.1 La gestion des talents d'ELIOR Group et de l'activité Concessions

1. La cartographie des fonctions repères

ELIOR Group et l'activité concessions incluant le marché autoroutes se sont dotés d'une cartographie qui est structurée par famille de métiers et regroupe dans un seul « emploi repère », les métiers ayant une proximité en termes de missions et compétences.

La cartographie permet de représenter de façon organisée et structurée les principales fonctions d'ELIOR Group et de l'activité concessions en les regroupant par grands niveaux de responsabilité dans l'organisation (Contributeurs, Adjoints Managers, Managers, Seniors Managers et Exécutives).

Les intérêts d'une cartographie sont multiples :

- Déterminer la proximité des emplois en termes de compétences lors du recrutement, l'orientation et la trajectoire que la personne pourra envisager dans son parcours professionnel.
- Optimiser la GPEC (gestion prévisionnelle des emplois et compétences) dont la base essentielle est la formation (continue, apprentissage) à préconiser pour les progressions d'un emploi à un autre.
- Favoriser la mobilité interne et externe et les évolutions possibles.
- Valoriser l'emploi des seniors.
- Sécuriser les parcours professionnels.

2. La politique mobilité et le cycle de gestion des talents Groupe

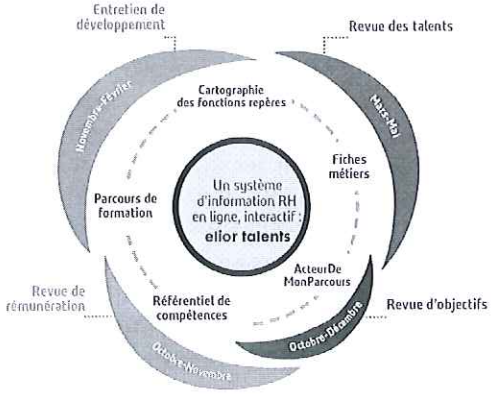
Cette cartographie guide les choix de la mobilité tout au long du parcours professionnel du salarié en étant associée à la politique de mobilité groupe représentée en 4 dimensions :

- Mobilité géographique,
- Mobilité entre les marchés et branches, sur Aréas (du marché autoroutes vers le marché gares et aéroports, villes et loisirs), sur la restauration collective (du marché autoroutes vers entreprise, santé et enseignement), ou encore sur Elior service...,
- Mobilité entre les filières métiers/professionnelles c'est-à-dire des opérations vers un métier fonctionnel (exemples : ressources humaines, contrôle de gestion, marketing...),
- Mobilité hiérarchique.

Des dispositifs d'accompagnement ont été mis en place pour guider le collaborateur dans ces 4 dimensions.

La définition du cycle de la gestion des talents finit de structurer la politique de Gestion des Talents d'ELIOR Group, uniquement pour les catégories définies Managers, Seniors Managers et Exécutives de statut Cadre avec la création des campagnes :

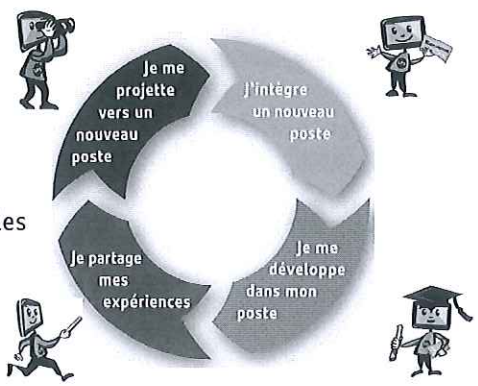
- D'entretiens de développement,
- De revue des talents,
- De revue d'objectifs,
- De revue de rémunération.



3. Le « GPS de votre parcours professionnel »

Le « GPS de votre parcours professionnel » vient structurer l'ambition d'Aréas pour donner plus de visibilité sur les dispositifs et en souligner la cohérence. L'intégration, la formation, la transmission des savoirs et la mobilité sont ainsi réunies sous une bannière commune cohérente et classés en quatre étapes de carrière :

- J'INTEGRE UN NOUVEAU POSTE : Toutes les informations sur le nouveau parcours d'intégration Aréas
- JE ME DEVELOPPE DANS MON POSTE : Toutes les informations sur l'Offre formation et la VAE
- JE PARTAGE MES EXPERIENCES : Toutes les informations sur les dispositifs de transfert des compétences
- JE ME PROJETTE VERS UN NOUVEAU POSTE : Toutes les informations sur la mobilité interne



Ces dispositifs permettent la progression de chacun, à son rythme et selon l'itinéraire le plus adapté à son profil et à ses aspirations.

4. L'application acteur de mon parcours

Aréas a souhaité poursuivre le déploiement de la cartographie des postes pour les catégories de statut Employés et AM non concernés par la cartographie des Managers avec trois objectifs :

acteur de mon parcours
La mobilité des Contributeurs et des Adjoints Managers !

- Donner de la visibilité sur la diversité de nos métiers à travers des fonctions repères
- Permettre aux managers d'accompagner au mieux leurs collaborateurs dans le cadre de l'entretien professionnel
- Faciliter et préparer l'évolution

Une application disponible à tous via l'Intranet et Internet (http://monparcours.elior.com) permet au collaborateur en cas de souhait de mobilité et/ou d'évolution :

- De visualiser les métiers proches du sien
- De découvrir les métiers d'autres marchés
- De se projeter et de prendre connaissance des compétences à acquérir ou parcours à suivre, pour changer de poste (évolution ou reconversion professionnelle).
- D'être acteur de son parcours professionnel.

On retrouve ainsi dans l'application :

- Un guide acteur de mon parcours pour les managers
- Les compétences des fonctions repères existantes
- Des exemples de parcours professionnels
- Des témoignages de collaborateurs qui ont bénéficié d'une évolution

3.2 La gestion des talents de l'UES HRC et ses filiales

1. Rattachement des métiers aux fonctions repères et classification associées

L'observatoire prospectif des métiers et des qualifications a notamment pour mission d'étudier les évolutions susceptibles d'affecter les emplois, les métiers et les qualifications.

Les parties signataires ont, dans un souci de simplification, de clarté et d'adaptabilité, identifié les pôles de compétences existants (restauration, boutique, pétrole, hôtellerie, technique, administratif, management) et les ont rattachés à des métiers Autoroutes, à des emplois repères de la cartographie d'Aréas et d'Elior Group.

Ce rattachement a pour finalité de donner de la visibilité aux salariés sur les parcours et les perspectives d'évolution professionnelles possibles au sein de l'UES HRC et ses filiales mais plus globalement d'Aréas et d'Elior Group, et d'y associer des dispositifs d'accompagnement à la mobilité et à la formation tout au long du parcours professionnel.

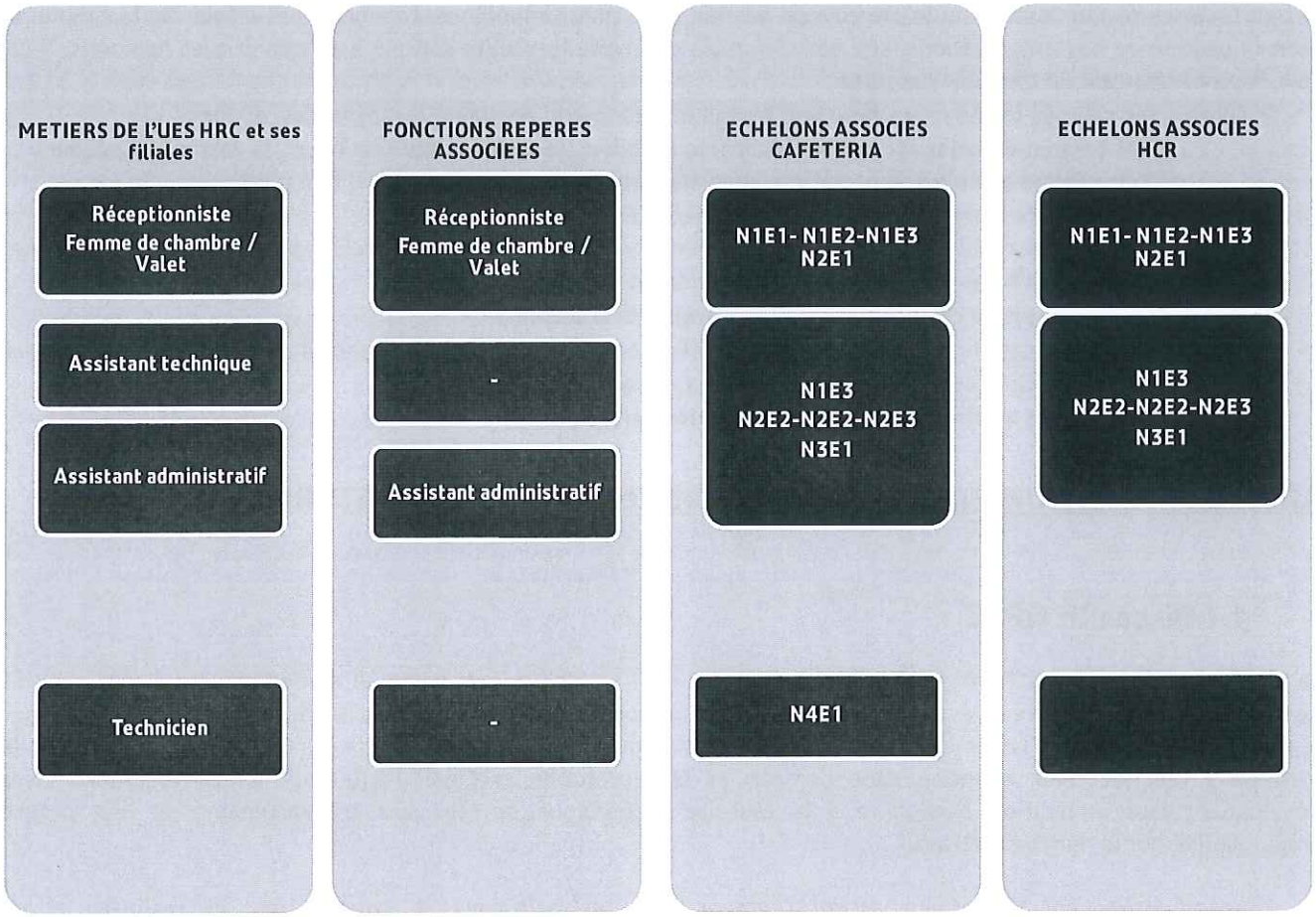
En lien avec l'évolution de nos emplois et le développement des compétences, nous avons souhaité valoriser les responsabilités en rattachant les métiers aux niveaux et échelons des deux conventions collectives applicables au sein du marché, à savoir Cafétéria et assimilés et Hôtels, Cafés et Restaurants.

Il est précisé, toutefois, que l'accès à ces postes nécessite qu'un poste soit ouvert ou en projet d'ouverture sur le site ou sur le marché Autoroutes.

- Ci-dessous les métiers de restauration et services au sein de l'UES HRC et ses filiales :

METIERS DE L'UES HRC et ses filiales	FONCTIONS REPERES ASSOCIEES	ECHELONS ASSOCIES CAFETERIA	ECHELONS ASSOCIES HCR
Employé de restauration et de services	Employé polyvalent de restauration *(si restauration)* Vendeur Boutique *(si station)*	N1E1- N1E2-N1E3 N2E1	N1E1- N1E2-N1E3 N2E1
Employé responsable	Employé responsable	N2E2- N2E3 N3E1-N3E2-N3E3	N2E2- N2E3 N3E1-N3E2-N3E3
Responsable d'exploitation	Assistant d'exploitation Responsable de point de vente	N4E1 N4E2	N4E1 N4E2
Adjoint au directeur de site	Adjoint Manager de site	N4E3	
Directeur de site	Manager de site	N5E1	

- Ci-dessous les métiers administratifs, techniques et d'hôtellerie au sein de l'UES HRC et ses filiales



Pour chaque emploi repère, un descriptif a été réalisé par le groupe et l'activité concessions. Il donne une vision globale des missions et des compétences et est organisé autour des éléments suivants :

- Fonction-repère
- Postes satellites
- Famille professionnelle
- Niveau de contribution
- Finalité du métier
- Missions
- Activités principales
- Compétences comportementales
- Compétences techniques
- Formation
- Fonctions repères permettant d'accéder à ce poste
- Fonctions repères accessibles après ce poste

A partir de ces référentiels, il conviendra d'identifier les métiers en développement, les métiers émergents, les métiers en tension ainsi que les besoins nécessaires en formation.

Les partenaires sociaux se sont mis d'accord pour appliquer les changements d'intitulés de poste sur les fiches de paie des salariés dès le mois de juin 2016, après une information remise avec les bulletins de paie du mois de mai 2016.
Concernant les salariés actuellement sous contrat avec un intitulé de poste Gestionnaire ou Technicien, ils pourront demander à conserver leur intitulé actuel.
Pour les salariés nouvellement embauchés, il conviendra d'appliquer la nouvelle classification à compter de la date de signature du présent accord.
Enfin, il est rappelé que les changements d'intitulé de poste n'impactent pas la classification des salariés sur leur niveau et échelon.

2. Principes de gestion de la polycompétence

Les partenaires sociaux ont défini le principe de gestion de la polycompétence, comme le fait d'avoir de la souplesse dans la gestion de nos organisations, site par site, mais que cette flexibilité soit mise en œuvre avec bon sens. Pour cela, il sera important de toujours s'assurer :

- D'avoir des salariés formés pour faire leur travail qui comprend plusieurs compétences, et donc :
  - D'être à jour dans les formations elearning (hygiène, sécurité, notamment avec la gestion du pétrole)
  - D'être formé aux nouveaux métiers, nouvelles enseignes (station service, restauration rapide...)
  - De permettre la mise en pratique rapidement derrière la formation
  - De pratiquer régulièrement ou d'avoir une mise à niveau si la compétence/le poste n'a pas été réalisé(e) depuis longtemps ou que le salarié demande un rappel.
- D'être dans le respect de ce que demande les marques et franchises
- De garder ce qui fonctionne bien aujourd'hui (préférence des salariés et dominance dans certaines compétences pour garder le salarié là où il est le plus compétent et performant)
- De tenir compte des aptitudes et des aspirations des personnes.

ARTICLE 4 - GESTION PREVISIONNELLE DES EMPLOIS ET COMPETENCES

4.1 Dispositif GPEC

La direction et les organisations syndicales conviennent qu'il est de l'intérêt commun de l'employeur et des salariés de réfléchir 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 site 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 l'UES et d'ELIOR Group, de perspectives de développement des carrières, de mobilité professionnelle, en les encadrant et les dotant des outils et moyens nécessaires.

Par ailleurs, les partenaires sociaux 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 ».

Les parties signataires conviennent que cet accord porte sur la GPEC au sein de l'UES HRC et ses filiales, ainsi que sur l'ensemble des marchés du groupe.
Ainsi, la mise en œuvre et la promotion de ce dispositif contribueront efficacement tant au respect des engagements d'ELIOR Group en matière de « responsabilité sociale » 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.

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 de l'UES HRC et ses filiales, que de la branche concessions qu'au sein même d'ELIOR Group. Ainsi, chacun pourra, 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 qu'ELIOR Group mettra à la disposition de salariés des sociétés les outils nécessaires à l'atteinte de ces objectifs.

Chaque salarié doit disposer d'un maximum d'information sur les métiers, les passerelles et les outils associés. Ils peuvent, à ce titre, s'appuyer sur leurs managers, la filière Ressources Humaines, les représentants des salariés et plus particulièrement se renseigner auprès des membres de la commission observatoire des métiers qui les informeront des étapes à franchir et des outils associés.

4.2 Les outils de la Gestion prévisionnelle des Compétences et Gestion des carrières

Notre objectif avec les partenaires sociaux est de valoriser les parcours de carrières des collaborateurs et de rendre plus visible le mode d'accès à la formation, qualification et aux emplois.

JPM

MD DC

L'UES HRC et ses filiales donnent leur priorité à la qualité de service mais aussi la possibilité pour chacun de tracer son propre parcours, quel que soit son niveau d'entrée. C'est l'opportunité pour chacun et chacune de devenir professionnel de son premier métier et ensuite de profiter de tous les outils de la formation et de tous les dispositifs de développement pour l'accompagner tout au long de son parcours professionnel.

Le « GPS de votre parcours professionnel » vient structurer l'ambition de l'UES HRC et ses filiales pour donner plus de visibilité sur les dispositifs et en souligner la cohérence. L'intégration, la formation, la transmission des savoirs et la mobilité sont ainsi réunies sous une bannière commune cohérente.

Ces dispositifs permettent la progression de chacun, à son rythme et selon l'itinéraire le plus adapté à son profil et à ses aspirations.

1. Les entretiens métiers

Dans le cadre de la gestion des talents, les partenaires sociaux soulignent l'importance du suivi des collaborateurs tout au long de leur parcours au sein de l'UES HRC et ses filiales et donc des entretiens d'étapes et de leur nécessaire traçabilité dans des supports adaptés.

Lors de la première commission de suivi, les partenaires se mettront d'accord sur le niveau de traçabilité et de suivi de ces différents entretiens.

QUOI	OBJECTIFS Faire le point sur :	QUAND	FREQUENCE
• ENTRETIEN DE COMPETENCES	• Mes compétences actuelles dans mon poste	• Avant la fin de la 1ère année et au 8ème mois d'ancienneté pour les N1E1	• Au minimum 1 tous les deux ans (en alternance avec l'entretien professionnel)
• ENTRETIEN PROFESSIONNEL	•Mon projet professionnel interne ou externe à l'entreprise	• Avant la fin de la 2ème année	•Au minimum 1 tous les deux ans (en alternance avec l'entretien de compétences)
• ENTRETIEN DE SECONDE PARTIE DE CARRIERE	• Ma deuxième partie de carrière	• Dès 45 ans	• Tous les 5 ans
• ENTRETIEN DE POTENTIEL	• Mes compétences à développer pour évoluer	• A la demande du salarié ou du manager	• Ponctuel en cas d'opportunités ou vivier de candidatures

o L'entretien de compétences

Par la mise en place de cet accord, l'U.E.S. HRC et ses filiales souhaite réaffirmer également l'utilité de réaliser des entretiens de compétences métier. Cet entretien constitue un moment privilégié et est un réel support à la gestion des parcours professionnels des collaborateurs. Il permet notamment :

- D'échanger avec le collaborateur sur la tenue de son poste et d'apprécier ses compétences
- D'échanger sur ses perspectives d'évolution professionnelle et de carrière
- De fixer des objectifs de développement professionnels du collaborateur au regard des exigences du poste.
- De définir le plan d'actions d'accompagnement en cohérence avec les objectifs fixés pour faciliter la réalisation d'une évolution professionnelle (accompagnement managérial, formation terrain...)
- De définir, en lien avec l'offre de formation, les besoins en formation relevant du développement des compétences individuelles ou des qualifications
- D'identifier ses souhaits de mobilité et d'envisager l'ouverture d'un dossier de mobilité
- D'envisager une évaluation technique terrain pour valider son potentiel à occuper un autre métier (observation, missions)

- D'envisager une évaluation comportementale et managériale pour valider son potentiel à occuper un autre métier et définir un accompagnement adapté.

Cet entretien aura lieu avant la fin de la première année suivant l'embauche sous contrat à durée indéterminée et au 8ème mois d'ancienneté pour les salariés N1E1.
Puis, celui-ci devra avoir lieu à minima, tous les deux ans en alternance avec l'entretien professionnel.

- **L'entretien professionnel et de seconde partie de carrière**

Cet entretien professionnel, qui a pour finalité de permettre au salarié d'examiner son projet professionnel, à partir de ses souhaits et de ses aptitudes, et en fonction des perspectives d'évolution de l'entreprise, ne porte pas sur l'évaluation du travail du salarié.

L'entreprise doit assurer à chaque salarié sous contrat à durée indéterminée un entretien professionnel tous les deux ans, entendus comme 24 mois complètement ou partiellement travaillés.

Cet entretien aura lieu obligatoirement avant la fin de la deuxième année suivant l'embauche sous contrat à durée indéterminée, puis, tous les deux ans en alternance avec l'entretien de compétences.

Au cours de cet entretien professionnel, qui a lieu à l'initiative de l'employeur ou du représentant de ce dernier, les points suivants sont notamment abordés :

- les moyens d'accès à l'information sur les dispositifs relatifs à l'orientation et à la formation ;
- l'identification des moyens permettant l'adaptation des connaissances professionnelles à l'évolution de l'emploi ou le développement des compétences, ou le renforcement de sa qualification ;
- l'identification du ou des dispositifs de formation auxquels il pourrait être fait appel en fonction des objectifs envisagés ;
- les initiatives à prendre par le salarié pour l'utilisation de son compte personnel de formation ;
- les conditions de réalisation des formations envisagées ;
- les étapes possibles d'un projet professionnel.

L'entretien professionnel doit systématiquement avoir lieu dans les cas visés par l'article L. 6315-1 du code du travail et, en outre :

- Après l'obtention de toute certification inscrite au RNCP (Répertoire national des certifications professionnelles) ;
- Préalablement à toute perspective de changement des fonctions ou de l'emploi ;
- A la demande du salarié, si un salarié n'a bénéficié d'aucune formation au cours de 24 mois ;
- En cas d'échec du salarié à l'examen organisé au terme d'une action de formation professionnelle, tel que visé au point 2 ci-dessous.

Tous les six ans, cet entretien professionnel fait l'objet d'un état des lieux récapitulatif du parcours professionnel du salarié.

A cet entretien, est associé l'entretien de seconde partie de carrière pour les salariés dès 45 ans puis tous les 5 ans. Cette action est détaillée dans l'accord sur le contrat de génération dans l'article 4.3.1. Anticipation de l'évolution des carrières professionnelles et gestion des âges.

- **L'entretien d'évaluation du potentiel**

A l'initiative du salarié inscrit dans une démarche d'évolution ou à l'initiative du manager qui identifie un potentiel et veut évaluer le salarié sur une évolution à un poste, l'évaluation du potentiel permet d'aborder les éléments nécessaires à une évolution comme :

- L'identification d'un poste vacant répondant à un besoin identifié sur le site, le marché, Aréas, voire le Elior Group
- Intégrer le vivier de candidatures en mobilité géographique, idéalement sur plusieurs sites du réseau
- Le niveau de maîtrise technique du poste occupé jusqu'à présent
- Les compétences comportementales

SPM CN MD DC

- Le potentiel du collaborateur à pourvoir développer les compétences techniques et comportementales nécessaires à la tenue du poste visé

Cette évaluation formalisée permet, au-delà de la validation ou non de l'évolution, de mettre en avant les points forts du collaborateur et également ses axes de développement pour définir un accompagnement adapté.

2. Développement des compétences et accès à la formation

o La politique et l'offre Formation

Au cœur du développement des compétences, la formation professionnelle demeure essentielle à la réussite de chacun dans son métier. Que ce soit pour les formations techniques au métier ou les formations managériales, des dispositifs de formations dédiées aux salariés sont proposés chaque année dans le cadre du plan de formation.
Afin de faciliter l'identification des formations en adéquation avec les besoins de formations et pour donner plus de visibilité, un guide annuel est structuré et travaillé par le Service Formation Aréas.

Les actions de formations sont ainsi validées en fonction des enjeux et priorités de l'année à venir et peuvent porter notamment sur les thèmes suivants :

- Contribuer à préserver la santé et la sécurité des salariés
- Développer l'employabilité et les compétences de chacun
- Développer le chiffre d'affaires et le sens du service des équipes
- Professionnaliser l'intégration de nos collaborateurs

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.

La direction et les organisations syndicales 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, CE) devront être élaborés en se référant aux préconisations émises par la commission GPEC, notamment aux salariés dont le métier exercé aura été considéré comme émergeant, en développement ou « en tension » par cette commission.

La Direction étudiera au cas par cas les demandes individuelles dans la limite de l'enveloppe restante une fois nos obligations de formation respectées.

o Priorité d'accès à la Formation

En lien avec la loi du 05 mars 2014 relative à la formation professionnelle, l'emploi et à la démocratie sociale, chaque salarié doit au cours des 6 dernières années d'ancienneté bénéficier d'un entretien professionnel et d'au moins deux des trois mesures suivantes :

- Une formation au sein de l'Entreprise,
- Une certification partielle ou totale par la formation ou par une validation des acquis de son expérience,
- Une progression salariale ou professionnelle

A proximité de l'échéance des 6 ans, le collaborateur se verra proposer prioritairement, à sa demande et en lien avec son responsable hiérarchique, un module de formation adapté à son métier.

Nous entendons par actions de formation, toute formation où il y a un financement partiel ou total de l'employeur avec un module de 7 heures défini dans le cadre d'un protocole individuel de formation.

Par cette priorité d'accès, l'entreprise s'assurera de remplir pour l'ensemble des collaborateurs l'une des trois actions prévues par la loi et qui fera l'objet d'un état des lieux.

SPM CFDT
MD DC CFE-CGC

3. Acquérir un Certificat de Qualification Professionnelle (CQP), Titre ou Parcours diplômants

- **Par la formation continue**

Dans le cadre de sa politique de développement des compétences et de promotion interne, Elior Group souhaite mettre en place des parcours de formations certifiants et diplômants adaptés aux métiers du HRC et ses filiales.

Ces dispositifs ont pour objectif de développer l'employabilité et faciliter la promotion interne au sein d'Elior Group, sous réserve d'un poste disponible en adéquation avec le parcours de formation suivi par le collaborateur.

Ils visent l'acquisition de compétences nouvelles favorisées par l'alternance de périodes en centre de formation accrédité par le FAFIH (Fond national d'Assurance Formation de l'Industrie Hôtelière) et de périodes en entreprise où il est accompagné par un tuteur. La motivation, la disponibilité et l'implication personnelle tout au long du parcours seront les clés du succès du collaborateur. Des pré requis sont exigés en fonction du parcours identifié tels que :

- Avoir la validation de sa hiérarchie,
- Réussir les tests de présélection, le cas échéant (français, mathématiques...)
- Se rendre disponible pour se déplacer en centre de formation en moyenne une semaine par mois.

Dans le cadre des formations certifiantes et qualifiantes, le service formation peut prendre en charge les dépenses engagées (transport, hébergement, repas) selon les règles de financement du FAFIH.

- **Par la Validation des Acquis d'Expérience (VAE)**

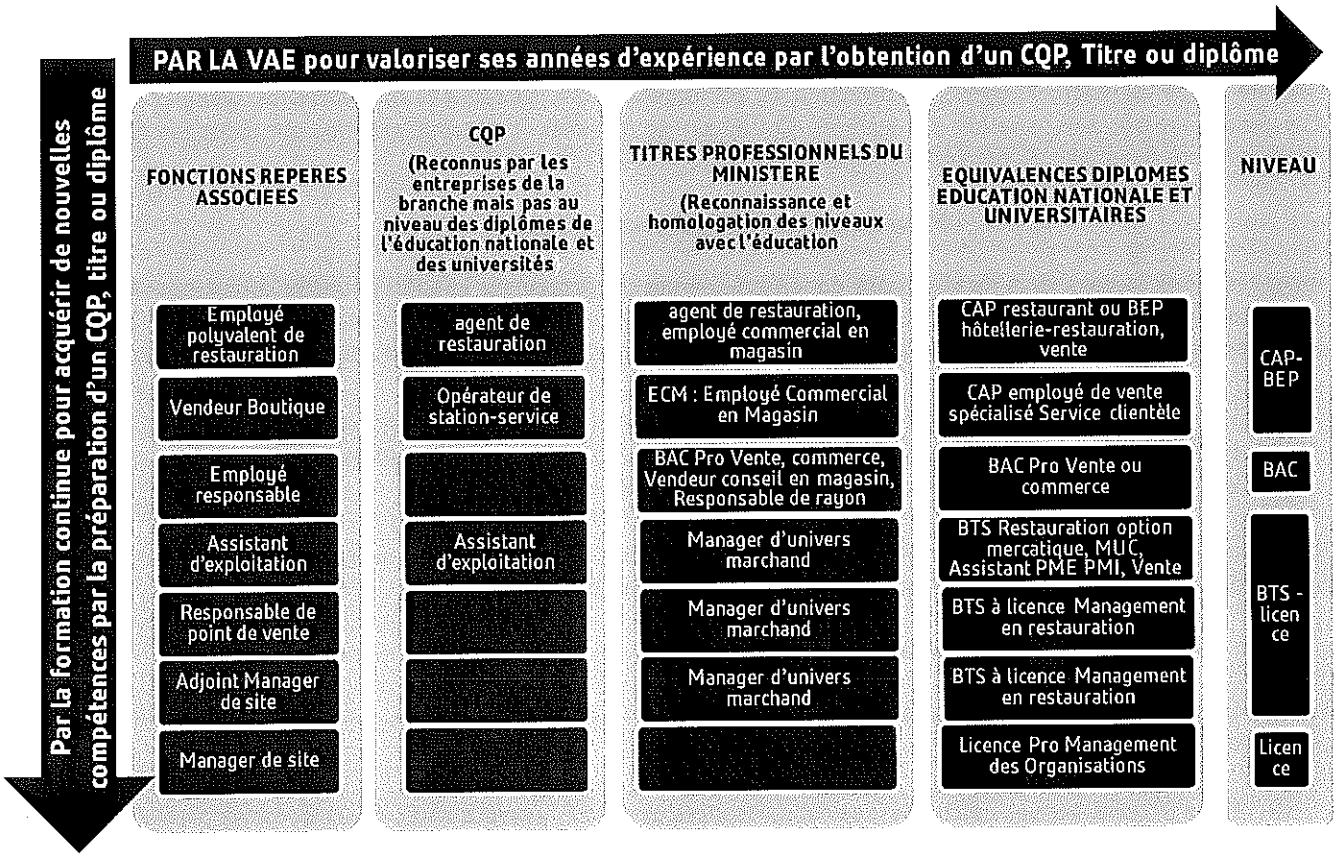
L'entreprise s'engage dans une politique de valorisation de l'expérience par la reconnaissance officielle des compétences acquises tout au long de la vie professionnelle.
La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) est un processus qui permet au salarié de pouvoir faire reconnaître l'expérience et 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 Certificat de Qualification Professionnel (CQP) de la branche.

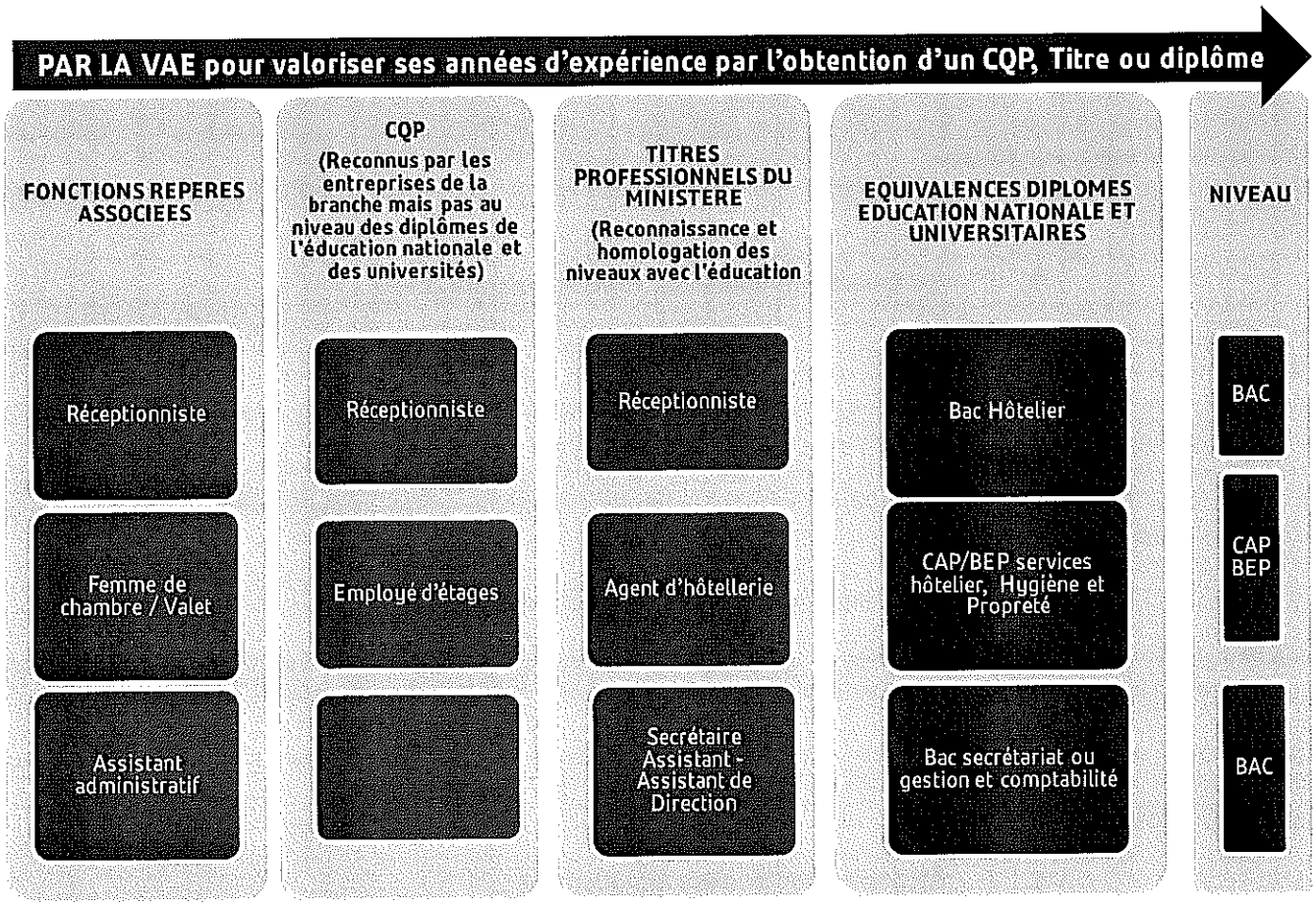
Les parties signataires renouvellent leur attachement à cette démarche, qui reconnait le caractère formateur des activités professionnelles et élargit le champ des perspectives professionnelles des salariés au sein du Groupe tout en consolidant leur employabilité.

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

- D'un entretien avec un membre de la Direction des Ressources Humaines afin de valider la faisabilité du projet personnel ou professionnel et les modalités de sa mise en œuvre,
- De conseils dans l'instruction de sa demande, dans la constitution du dossier et dans son financement
- D'un entretien professionnel après l'obtention de toute certification inscrite au RNCP et/ou en cas d'échec du salarié à l'examen organisé au terme d'une action de formation professionnelle.

A ce jour, sous réserve de modifications, pour les métiers de l'UES HRC et ses filiales nous avons identifié des diplômes, titres et CQP associés pour donner cette visibilité au collaborateur :





SPM CA
MO DC
17/10

4.3 Les mesures d'accompagnement

Dans le cadre de l'accord GPEC, la direction et les organisations syndicales ont souhaité rappeler les mesures d'accompagnement à destination des salariés. Certaines des mesures ci-dessous ont déjà été abordées dans le cadre de l'accord sur le contrat de génération signé le 24 septembre2013.

1. Mise en place d'un parcours d'accueil

Les partenaires sociaux et la direction ont donc souhaité par cet accord sur la GPEC, étendre à tout nouvel embauché les modalités d'intégration, de formation et d'accompagnement dans l'entreprise prévues dans l'article 3.2 de l'accord sur le contrat de génération pour les jeunes de moins de 26 ans et confirmer l'intérêt des dispositifs suivants :

- La mise en place d'un parcours d'accueil dans l'entreprise et la création d'un livret d'accueil
- La désignation de référents, et la définition de ses fonctions et sa charge de travail
- Les modalités de mise en œuvre d'un entretien de suivi

Pour les mesures suivantes, dans un souci d'accompagnement le salarié pourra se rapprocher de son responsable hiérarchique et/ou d'un membre de la direction des Ressources Humaines.

2. Le Bilan de compétences

Le bilan de compétences permet à chacun de s'interroger sur son parcours, ses objectifs personnels et/ou professionnels :

- Faire le point sur ses aptitudes, ses connaissances et savoir-faire acquis au cours de sa vie professionnelle ou personnelle.
- Prendre conscience de ses atouts et de ses axes de progrès, de ses motivations et de ses valeurs pour se projeter dans le futur.
- Définir et/ou valider un projet d'évolution.

Le bilan doit être réalisé par un organisme agréé et peut être proposé par l'employeur ou mis en œuvre à l'initiative du salarié, dans le cadre d'un congé.
Les dépenses relatives à la mise en œuvre de ce bilan peuvent être financées par le FONGECIF de la région dont relève le salarié.

3. Le Conseil en Evolution Professionnelle (CEP)

Toute personne pourra bénéficier gratuitement d'un CEP tout au long de sa vie professionnelle. Ce service est mis en place dans le cadre du service public régional de l'orientation. Son objectif est de favoriser l'évolution et la sécurisation de son parcours professionnel. Les opérateurs associés à ce dispositif sont le Pôle Emploi, Cap Emploi pour les personnes en situation de handicap, l'APEC, les missions locales et les Opacif.

A l'issue, s'il y a lieu, il peut être élaboré et formalisé un projet d'évolution professionnelle (reconversion, reprise ou création d'activité...).

4. Le Compte personnel de formation (CPF)

Le CPF est un compte unique tout au long de la vie professionnelle dont le collaborateur dispose pour développer ses compétences, grâce à des formations disponibles sur le site www.moncompteformation.gouv.fr.

Ce CPF peut notamment permettre de financer des formations permettant l'acquisition du socle commun des connaissances et des compétences professionnelles et donc le droit d'acquérir une formation de base pour une autonomie de vie et de travail.

5. La période de professionnalisation

Elément moteur d'accompagnement du parcours professionnel des collaborateurs, la période de professionnalisation, permet au salarié de développer son employabilité par l'acquisition de nouvelles connaissances et compétences.

SPM CN MC DC

Cette période a également pour objectif d'accompagner le parcours professionnel avec l'acquisition d'un diplôme, d'un titre à finalité professionnelle type le Certificat de Qualification Professionnelle ou les Titres Professionnels.

Les parties signataires considèrent, que ce dispositif est un élément 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.

6. Le Congé Individuel de Formation (CIF)

Le Congé Individuel de Formation 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, sous réserve de la validation de la commission du FONGECIF.

Les parties conviennent que ce dispositif est l'opportunité pour un salarié :

- 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 ;
- D'accéder à un niveau supérieur de qualification.

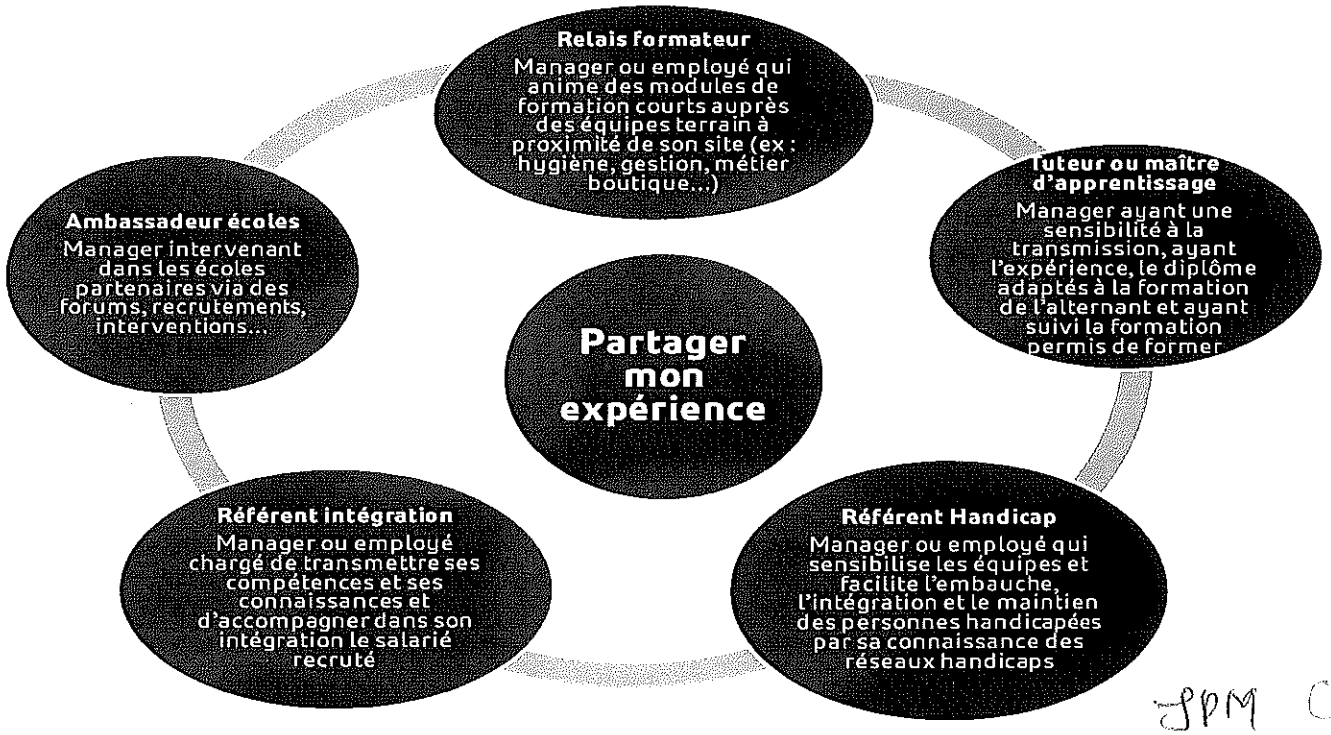
Pour bénéficier de ce type de congé le salarié devra adresser une demande à son employeur et une demande de prise en charge à l'organisme paritaire agréé des sociétés soit, en règle générale le FONGECIF de sa région.

7. Les accompagnements locaux et territoriaux

Les partenaires sociaux ont souhaité également insister sur l'intérêt que les chefs d'établissement entretiennent avec les partenaires locaux et territoriaux des relations privilégiées (Pôle Emploi, APEC, missions locales, Cap emploi, Opacif, conseil régional, départemental, CCI....) qui peuvent selon les besoins aider à organiser ou financer des dispositifs de recrutement, formation, réorientation... Ce sont là des interlocuteurs proposant des outils complémentaires ou supplémentaires aux moyens dont se dote l'entreprise pour accompagner sa politique de GPEC.

4.4 Partage d'expériences

Le salarié volontaire, expérimenté, compétent (il possède des aptitudes à la transmission des savoirs) et reconnu pour son professionnalisme par sa hiérarchie peut partager son expérience par le biais de différentes missions.



ARTICLE 5 - MOBILITE PROFESSIONNELLE ET GEOGRAPHIQUE

5.1 La mobilité interne individuelle

1. Les principes directeurs

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 (changement de poste avec évolution des responsabilités) et pourra s'effectuer aussi bien après proposition de la Direction que sur demande du salarié après accord de sa hiérarchie, notamment dans le cadre de mutations entre les différentes sociétés de l'UES HRC et ses filiales.

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.

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.

La mobilité 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'affection ;
- 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 du marché autoroutes mais pas forcément sur le site d'origine.
- 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 réalisé ;
- 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.

2. Les étapes de la mobilité

Tout collaborateur en recherche de mobilité a à sa disposition différents outils lui permettant de se rendre visible des recruteurs du marché, de l'activité et du groupe. Ces outils lui permettent également d'avoir la visibilité sur toutes les opportunités répondant à ses critères de recherche. Pour cela, le salarié doit s'adresser à son manager ou au RRH de son périmètre.

EMISSION DU SOUHAIT DU COLLABORATEUR

A SON RESPONSABLE HIERARCHIQUE (N+1)

A SON RESPONSABLE RESSOURCES HUMAINES (RRH)

CONSTITUTION DU DOSSIER

COMPLETER LE DOSSIER DE MOBILITE

JOINDRE CV ET LETTRE DE MOTIVATION

CRÉER/FINALISER SON PROFIL SUR ELIOR.RECRUTEMEMENT

COMMUNIQUER SA RECHERCHE AUX MARCHES CONCERNES*

RECHERCHE D'OPPORTUNITES

CREER DES ALERTES PERSONNELLES VIA SON PROFIL

ETUDIER LES OFFRES OUVERTES (RECUEIL DES OFFRES, MAILS, FLASHS EMPLOIS, SITE ELIOR.RECRUTEMENT...)

METTRE A JOUR SON PROFIL

CANDIDATER

SE RENSEIGNER SUR LES POSTES

POSTULER ET RELANCER

INFORMER SON N+1 ET SON RH

ENTRETIENS

AVEC LE RECRUTEUR (N+1)

AVEC LE SERVICE RESSOURCES HUMAINES EN FONCTION DES POSTES

AVEC LE N+2 EN FONCTION DES POSTES

VALIDATION DE LA MOBILITE

INFORMER SA HIERARCHIE ET SON RRH

REALISER D'UNE CONVENTION DE TRANSFERT*

REALISER SA PERIODE PROBATOIRE

UTILISER LES AIDES A LA MOBILITE

La demande de mobilité ne garantit pas son succès, c'est pourquoi le salarié doit être acteur de sa recherche et doit régulièrement postuler aux offres correspondant à son profil.

**Réalisé par le service RH*

JPM

MD

5.2 Les mesures d'accompagnement à la mobilité géographique interne

En cas de changement de lieu de travail et après déroulement satisfaisant de la période probatoire, 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 entraine un temps de trajet aller de plus d'une heure trente minutes, quel que soit le mode de transport.

1. Mesures d'aide pour les entretiens

Les frais engagés avant la mutation : déplacement et hébergement lors du premier entretien sont pris en charge par le site d'origine sur la base suivante :

- Train en 2nde classe ou remboursement kilométrique selon le barème en vigueur
- Hébergement en hôtel deux étoiles

La prise en charge des frais de transport et d'hébergement des entretiens suivants éventuels sont pris en charge par le site d'accueil.
Le collaborateur bénéficie jusqu'à 2 jours d'absence exceptionnels rémunérés, pris en charge par le site d'origine, pour se rendre dans le site d'accueil passer les entretiens.

2. Mesures d'aide pour le voyage de reconnaissance et la recherche de logement

Le salarié ayant accepté la mobilité dispose, après accord de la DRH ou de la ligne opérationnelle, des aides suivantes :

- 2 jours de congés exceptionnels rémunérés, lui permettant de se rendre dans la région d'accueil. Ce congé est porté à 3 jours si la distance entre les deux lieux de travail est supérieure à 400 km.
- Prise en charge des frais de déplacement pour deux personnes, sur la base d'un billet en 2nde classe ou remboursement kilométrique selon le barème en vigueur,
- Hébergement pour deux personnes en hôtel deux étoiles.

Ces frais sont pris en charge par le site d'accueil.

3. Mesures d'aide durant la période probatoire

Durant la période probatoire, si elle est mise en œuvre, les frais d'hébergement et de déplacements sont pris en charge selon les modalités suivantes :

- Remboursement des frais d'hôtel deux étoiles,
- Remboursement d'un aller/retour hebdomadaire pour rentrer à son domicile, sur la base d'un billet en 2nde classe ou remboursement kilométrique selon le barème en vigueur.

Ces frais sont pris en charge par le site d'accueil.

4. Mesures d'aide financière après mobilité définitive

L'entreprise étant assujettie au 1% logement, le collaborateur peut compléter un dossier « Aide Mobili-Pass » et « Loca-Pass », dont il pourra bénéficier, sous réserve de remplir les conditions d'attribution (contrat, ancienneté, plafond de ressources...).

Le salarié bénéficiera des dispositions suivantes sans préjudice des dispositifs Mobili-PASS et Loca-PASS :

- ***Aide à la recherche d'un nouveau 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).
- ***Prise en charge du déménagement*** : Si la mobilité fait suite à une demande de l'entreprise, en cas de déménagement dans les 12 mois suivant la date effective de la prise de poste entrainant une mobilité

géographique, les frais de déménagement seront directement pris en charge par le site d'accueil, sur présentation d'une facture, et sur acceptation préalable par le site d'un devis parmi trois présentés par le salarié.

- ***Congés exceptionnels*** : le salarié bénéficie de 2 jours de congés exceptionnels rémunérés pour effectuer son déménagement. Ce congé est porté à 3 jours pour une distance supérieure à 400 km.
- ***Indemnités 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'adresse auprès de la Poste, remise en état du logement etc...) seront pris en charge par le site d'accueil, sur présentation des justificatifs, sous la forme d'une indemnité forfaitaire dans les limites et règles fixées par l'URSSAF et le groupe.

  A ce titre, l'URSSAF précise que sous réserve que les circonstances de fait soient démontrées, l'employeur peut rembourser les dépenses inhérentes à l'installation du salarié dans le nouveau logement à partir d'allocations forfaitaires. Pour 2015, ces allocations forfaitaires destinées à compenser les dépenses inhérentes à l'installation du salarié dans le nouveau logement sont exonérées dans la limite de 1 440,20 € pour une personne seule ou en couple. Ce montant est majoré de 120 € par enfant à charge dans la limite de 1 800,20 € (valeurs 2015).

5. Mesures d'aide complémentaire

En cas de mobilité à sa demande, l'entreprise étudiera la possibilité d'allouer au salarié qui le sollicite un accompagnement complémentaire avec Via Humanis. Cette société réalise auprès des Etablissements et des entreprises des prestations de conseils et de services afin de favoriser la Mobilité Géographique Professionnelle. En 2015, les aides proposées sont les suivantes :

- Organiser une journée « Découverte »
- Aider à la mise en vente ou à la mise en location
- Rechercher un logement temporaire
- Rechercher un nouveau logement à la location ou à l'achat
- Organiser un déménagement
- Organiser la scolarisation (ou la garde) des enfants
- Rechercher un emploi pour le conjoint :
  - Passation d'un test de personnalité
  - Validation du projet d'accompagnement du conjoint et évaluation de la motivation
  - Accompagnement individuel projet professionnel CV et stratégie de recherche (Etape 1et 2)
  - Accompagnement individuel complet
- Package Recherche Logement Location et Coordination Déménagement

Toutes ces aides sont réglées par le site d'accueil sur présentation de note de frais. Pour en bénéficier, le collaborateur devra déménager au plus tard dans les 12 mois suivants sa mutation définitive.

En cas de rupture du contrat de travail à l'initiative du salarié dans les 6 mois qui suivent son déménagement, le salarié remboursera à l'employeur l'intégralité des frais exposés.

Un document d'informations reprenant l'intégralité des aides définies ci-dessus et les mesures d'accompagnement facilitant la mobilité géographique sera élaboré et remis à chaque candidat à la mobilité.

5.3 La mobilité volontaire sécurisée

Conformément à la loi du 14 juin 2013, les salariés peuvent désormais bénéficier, avec l'accord de leur employeur, d'une période de « mobilité volontaire sécurisée » pendant laquelle l'exécution de leur contrat de travail est suspendue. Ce nouveau droit reconnu aux salariés doit leur permettre d'enrichir leur parcours professionnel par la découverte d'une autre entreprise, sans qu'ils ne soient tenus de rompre leur contrat de travail.
Si l'employeur accepte la demande du salarié, un avenant au contrat de travail doit être établi et signé par les deux parties.
A son retour dans l'entreprise d'origine, au terme prévu par l'avenant ou de manière anticipée, le salarié retrouve de plein droit son précédent emploi ou un emploi similaire au sein de l'UES HRC et ses filiales mais pas forcément sur le site d'origine, dans le respect des clauses éventuelles de mobilité prévues aux contrats de travail, assorti d'une qualification et d'une rémunération au moins équivalentes ainsi que du maintien à titre personnel de sa classification.

ARTICLE 6 - DISPOSITIONS PARTICULIERES D'ACCOMPAGNEMENT DES SALARIES

6.1 Lors des transformations des sites dans l'UES HRC ET SES FILIALES

Les pétroliers et l'UES HRC et ses filiales peuvent être amenés à procéder à la rénovation des sites, intégrant parfois de nouveaux points de vente, boutique et restauration. Ainsi, les parties signataires affirment leur volonté d'anticiper les éventuelles conséquences sociales de ces transformations :

- En renforçant l'information des salariés par la tenue de réunions régulières tout au long de la réalisation du projet (présentation, suivi...)
- En organisant la tenue d'un entretien individuel pour valider le parcours professionnel du salarié et recueillir ses souhaits,
- En renforçant les dispositifs concourant à l'acquisition ou au développement des compétences nécessaires à la tenue de leur nouvel emploi.
- A cet effet, un parcours de formation aux nouveaux métiers (e-learning, au poste de travail, en salle de formation...) sera défini en proposant une validation de chaque point étape pour vérifier l'acquisition des compétences.

Durant la phase de fermeture pour travaux, l'Entreprise veillera à mettre tout en œuvre pour éviter le chômage partiel par la prise des congés payés ou, dans la mesure des postes disponibles, au redéploiement des équipes sur d'autres sites dans un rayon de 70 km du lieu de travail ou du domicile.

Si l'affectation du salarié sur un autre site entraîne un allongement du trajet habituel domicile/travail, les frais supplémentaires de déplacement seront pris en charge selon les modalités suivantes :

- Jusqu'à 70 km de trajet domicile/travail :
  - Remboursement des frais kilométrique engagés au-delà du trajet habituel selon le barème en vigueur des indemnités kilométriques,
  - Prise en charge du temps de déplacement supplémentaire occasionné par le changement temporaire de lieu de travail
- Au-delà de 70 km :
  - Remboursement des frais d'hôtel suivant le barème en vigueur, ou mise à disposition d'un logement,
  - Remboursement d'un aller/retour hebdomadaire pour rentrer à son domicile, suivant la formule la plus économique
  - Prise en charge des frais de restauration

La mise en œuvre d'une avance sur note de frais sera organisée sur demande individuelle du salarié concerné auprès de son directeur de site.

6.2 Lors de transfert d'activités

1. Les cessions

oLes salariés

L'UES HRC et ses filiales est, par nature, soumise à une évolution de son portefeuille de sites en fonction des appels d'offre remportés par les sociétés de restauration et les pétroliers. Dans ce cadre, l'article L.1224-1 du code du travail pose le principe du transfert de plein droit du contrat de travail des salariés concernés qui sont exclus du champ d'application des mesures d'accompagnement à la mobilité et au reclassement définies au titre du présent accord ; les obligations de l'employeur en la matière incombant au repreneur.

Néanmoins, l'Entreprise entend poser le principe d'un dispositif visant à accompagner ces transferts de contrats de travail. Une attention particulière sera portée aux conditions et aux conséquences sociales en cas de transfert d'activité au titre de l'article L.1224-1 du code du travail.

L'Entreprise :

- Animera au moins une réunion d'information dans le mois qui suit l'annonce officielle du résultat de l'appel d'offres et sollicitera le repreneur pour rencontrer les salariés concernés,

SPM MD DC

- Répondra, dans la mesure du possible, aux souhaits des collaborateurs désirant poursuivre leur contrat de travail au sein de l'Entreprise, sous réserve d'un poste de travail équivalent disponible et d'une mobilité géographique en cas de nécessité.

oLes représentants du personnel

Les Délégués du Personnel conservent leurs mandats jusqu'à leurs termes en cas de transfert/reprise de personnel.
Les mandats nationaux (Comité d'Entreprise, CHSCT, Délégués Syndicaux, Représentants Syndicaux) devront faire l'objet d'une demande d'autorisation de transfert auprès de l'inspecteur du travail compétent.

2. Les reprises

oLes salariés

Que les salariés soient déjà présents au sein d'Elior Group et notamment historiquement sous l'activité Retail ou qu'ils soient externes au groupe, l'article L.1224-1 du code du travail pose le principe du transfert de plein droit du contrat de travail des salariés concernés par la reprise.

A ce titre, l'Entreprise :

- Animera au moins une réunion d'information dans le mois qui suit l'annonce officielle du résultat de l'appel d'offres (présentation du projet, réponses aux questions collectives)
- Rencontrera les salariés lors d'un entretien de reprise pour leur présenter leur avenant à leur contrat de travail, la mutuelle, la prévoyance, les accords applicables au sein de l'UES HRC et ses filiales et échanger sur leur avenir au sein du marché, d'Aréas et d'Elior Group
- Répondra, dans la mesure du possible, aux questions et souhaits individuels des collaborateurs

oLes représentants du personnel

Classiquement les délégués du personnel conservent leurs mandats jusqu'à leurs termes en cas de transfert/reprise de personnel.
A ce titre, l'Entreprise :

- Rencontrera les salariés concernés soient rencontré afin de leur expliquer le fonctionnement des instances au sein de l'activité HRC et ses filiales
- Veillera à ce que les procédures (bons de délégation, notes de frais...) leur soient mise à disposition.

Les mandats nationaux ne sont pas repris au moment du transfert.

ARTICLE 7 - DISPOSITIONS RELATIVES AU DEROULEMENT DE CARRIERE DES REPRESENTANTS DU PERSONNEL ET SYNDICAUX (RPS)

7.1 Dispositions générales

La direction et les organisations syndicales entendent, conformément aux dispositions de l'article 7 de la loi portant sur la 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 quel que 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.

7.2 Les principes directeurs

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.

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.

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 l'UES HRC et ses filiales.

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.

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

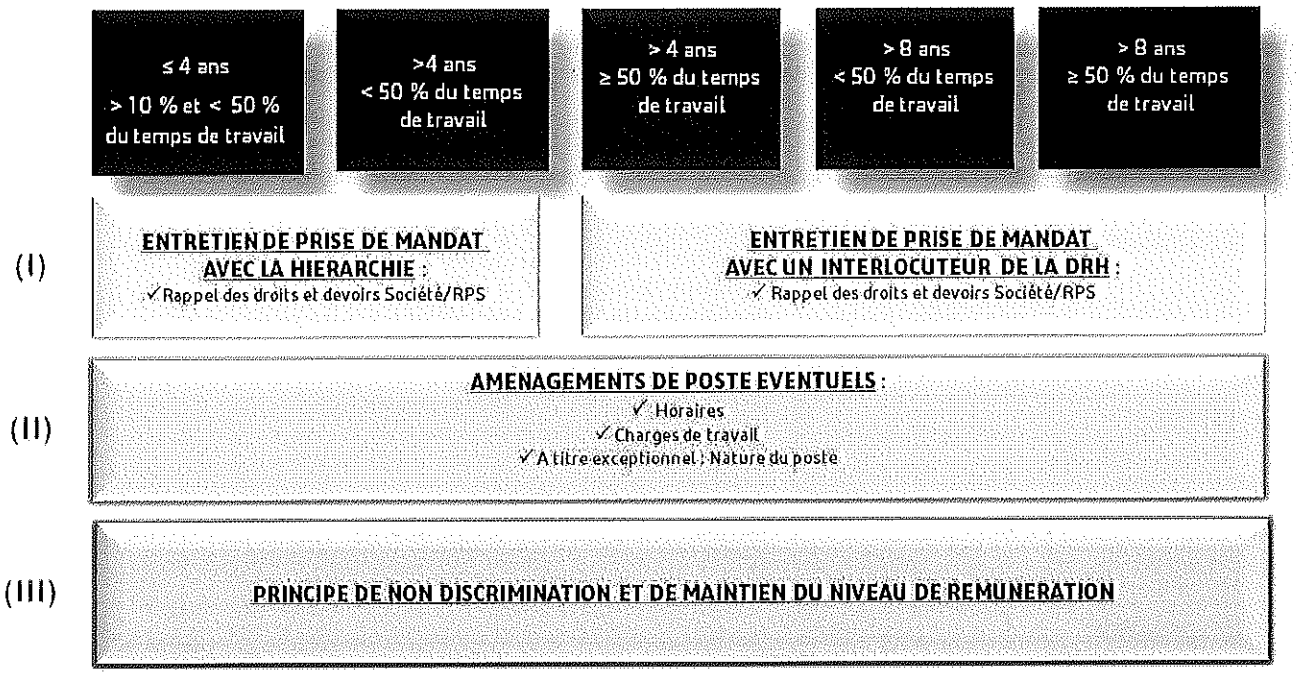
Il s'agit :

- 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...).

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.

7.3 La prise de mandat(s)



1. L'entretien de prise de mandat

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

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

Les autres salariés détenteurs de mandat(s)
Leur entretien de prise de mandat sera effectué avec un membre de la direction des Ressources Humaines.
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.
L'entretien interviendra dans les 3 mois suivant la prise de mandat.

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 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.

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.

4. L'exercice de mandat(s)

≤ 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 PROFESSIONNEL :** • Tous les 2 ans avec le hiérarchique • **Objectif** : vérifier la non discrimination et l'évolution professionnelle et salariale		**ENTRETIEN PROFESSIONNEL:** •Tous les 2 ans avec un membre RH •**Objectif** : vérifier la non discrimination et l'évolution professionnelle et salariale		
(II) **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		**Plan de formation pluriannuel personnalisé** *: -Ne pas perdre les acquis professionnel -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		
(III) **REMUNERATION :** Evaluation et augmentation identique aux autres salariés				

* A la demande du RPS

5. 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.

D'évaluer, à sa demande, 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

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 un membre de l'équipe DRH.

6. L'accompagnement à l'évolution professionnelle

- **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.

- **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 :

✓ ***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 4.3.2 de l'accord GPEC.

7.4 Le terme de mandat(s)

≤ 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

1. L'entretien d'orientation ou de repositionnement professionnel

Dès lors que le RPS consacrera plus de 50% de la durée de son temps travail contractuel à l'exercice d'un mandat et occupera un mandat depuis plus de 8 ans, il pourra 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.

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 4.3.2 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.

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.

4. 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 DRH.

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, Publicité et Communication

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 l'UES HRC et ses filiales, 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.

JPM CM MD DC

L'accord issu de la négociation sera porté à la connaissance de chacun des salariés concernés. Il sera fait mention du présent accord sur les panneaux réservés à la Direction pour la communication avec le personnel.

Les partenaires signataires seront intégrés dans la création des supports de communication et de présentation du présent accord et des outils associés (leaflet, support) et informés des modalités de diffusion auprès des équipes (rétroplanning, calendrier de réunions).

Fait à Paris, le 17 décembre 2015, en sept exemplaires originaux.

Chantal Della Valentina
Déléguée Syndicale Centrale
CGT

Pour la Fédération des Services CFDT :
Jean-Paul Marques

Jean-Paul Marques
DSC Force-ouvrière
17.12.2015

Michel DUPONT
DSC CFTC
le 19.11.2015

SPM
MD DC