

ACCORD GPEC
« La Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences »
ANSAMBLE

Entre

La Société ANSAMBLE, située au PIBS - Allée Gabriel Lippmann, 56000 Vannes
SIREN 334 159 472, APE 5629B, CCN du personnel des entreprises de restauration de collectivités

Représentée par Jean-Yves FONTAINE, Directeur Général

D'une part,

Et

Les Organisations Syndicales :

- La C.F.D.T. représentée par Lydie DESFONTAINE
- La C.G.T. représentée par Johann KERGOSIEN
- La C.F.T.C. représentée par Gilles DUPRE
- La C.F.E.-C.G.C. représentée par Denis DESBLES

D'autre part,

Consulté par : DUPRE GILLES le 11.10.2017 à 11:52:18

SOMMAIRE

PREAMBULE

DEFINITION DE LA GPEC

LA POLITIQUE DE DEVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES CHEZ ANSAMBLE

L'ENGAGEMENT DES PARTIES

PREMIERE PARTIE : MODALITES D'INFORMATION ET DE CONSULTATION DU CCE SUR LA STRATEGIE DE L'ENTREPRISE ET SUR SES CONSEQUENCES PREVISIBLES SUR L'EMPLOI

INTRODUCTION

LA COMMISSION GPEC

CONTENU DE L'INFORMATION

LA PERIODICITE DE L'INFORMATION

L'INFORMATION DES COLLABORATEURS

DEUXIEME PARTIE : LA GPEC CHEZ ANSAMBLE OU COMMENT PILOTER LES ETAPES DE LA VIE PROFESSIONNELLE DES COLLABORATEURS « ENSEMBLE »

MIEUX ANTICIPER L'EVOLUTION DES EMPLOIS ET DES COMPETENCES

- o *Le diagnostic*
- o *Les fiches emploi-type*
- o *La cartographie des emplois et des compétences*
- o *La gestion des carrières*

PERMETTRE LE DEVELOPPEMENT DURABLE DES COMPETENCES ET L'EMPLOYABILITE

- o *La priorité donnée aux ressources internes dans le recrutement : la mobilité interne*
- o *Le passeport compétences*
- o *L'Entretien Annuel Individuel*
- o *L'Ecoute RH*
- o *La formation*





- *La promotion des publics jeunes*
- *La promotion des publics handicapés*
- *La promotion des seniors*
- *La promotion des collaborateurs exerçant des responsabilités syndicales*

LES DISPOSITIONS DIVERSES

DUREE DE L'ACCORD

EFFET DE L'ACCORD

REVISION

PUBLICITE ET DEPOT

Consulté par : DUPRE GILLES le 11.10.2017 à 11:52:18



PREAMBULE

DEFINITION DE LA GPEC

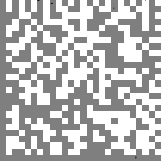
La Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (GPEC) est avant tout conçue comme une démarche, c'est à dire un processus dynamique, alliant le collectif et l'individuel.

Elle poursuit une double finalité :

- Pour l'entreprise, être un outil d'anticipation des besoins et des compétences ainsi que de préservation et de développement de sa compétitivité
- Pour les collaborateurs, le moyen d'aborder de façon maîtrisée et positive les évolutions des métiers et des qualifications tout au long de leur carrière, ce qui doit contribuer à sécuriser les parcours professionnels

« La finalité de la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (GPEC) est d'anticiper les évolutions prévisibles des emplois et des métiers, des compétences et des qualifications, liées aux mutations économiques, démographiques et technologiques prévisibles, au regard des stratégies des entreprises pour permettre à celles-ci de renforcer leur dynamisme et leur compétitivité et aux collaborateurs de disposer des informations et des outils dont ils ont besoin pour être les acteurs de leur parcours professionnel. » Cette finalité, retenue par l'Accord National Interprofessionnel du 14 novembre 2008, est partagée par les signataires du présent accord.





LA POLITIQUE DE DEVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES CHEZ ANSAMBLE

Ansamble, consciente que notre métier de la restauration collective vit une mutation de plusieurs années, en passant d'un métier de la production à un métier de service à dimension sociétale, a choisi de s'engager dans une politique de ressources humaines proactive qui se traduit autour de quatre axes :

- **La promotion des talents** : elle est permise par la croissance qui ouvre des perspectives dont l'objectif est de promouvoir les ambitions et favoriser les esprits entrepreneurs. Le développement des outils GPEC va permettre de formaliser les échanges individuels, de clarifier les parcours par la mise à jour des filières métiers et des parcours internes et de parvenir à un meilleur suivi de l'accompagnement des collaborateurs.
- **La formation** : elle accompagne la promotion mais aussi l'intégration des nouvelles compétences.
- **La proximité et l'écoute** : elles s'organisent et se développent au sein des services ressources humaines dédiés pour permettre des échanges construits autour du projet et/ou du parcours professionnel de tous les collaborateurs.
- **La solidarité et le partage** : ces valeurs fondamentales du groupe s'expriment au travers des actions sociales dynamisées auprès de nos collaborateurs tout au long de leur carrière.

Ces quatre axes viennent nourrir les différents projets de l'Institut des Métiers (parcours métiers, parcours de professionnalisation, fiches navettes, parcours d'alphabétisation...) garant de l'humain au cœur de notre projet d'entreprise.



L'ENGAGEMENT DES PARTIES

C'est dans ce contexte que les partis signataires du présent accord se donnent pour objectif de :

- demeurer à l'écoute du contexte économique et social et de la stratégie de l'entreprise afin de prévoir leur influence sur les emplois
- mettre en place des dispositifs permettant de gérer l'évolution des emplois
- donner de la visibilité aux collaborateurs sur les parcours possibles en interne ainsi que sur les outils mis à leur disposition contribuant au maintien ou au développement de leur employabilité
- permettre à chacun de s'épanouir professionnellement

☛ Rappel des responsabilités de chacun :

- **La Direction de l'entreprise**

Définir les orientations stratégiques et initier la démarche GPEC.

- **Les collaborateurs**

Etre acteur de leur propre évolution.

- **Le management et l'encadrement**

Etre facilitateur dans l'évolution du collaborateur grâce, par exemple, aux entretiens professionnels / EAI et passeports-compétences.

- **Les représentants du personnel**

Etre à l'écoute des collaborateurs et répondre à leurs interrogations concernant les dispositifs mis en place dans l'accord GPEC.

- **Les ressources humaines**

Accompagner tous les acteurs de l'entreprise engagés dans la démarche GPEC notamment au travers de l'Institut des Métiers, porteur de la politique de Développement RH Ansamble.



PREMIERE PARTIE : MODALITES D'INFORMATION ET DE CONSULTATION DU CCE SUR LA STRATEGIE DE L'ENTREPRISE ET SUR SES CONSEQUENCES PREVISIBLES SUR L'EMPLOI

INTRODUCTION

Le présent accord ne remet pas en cause les prérogatives des représentants du personnel qui seront normalement informés et consultés sur les questions intéressant l'organisation, la gestion et la marche générale de l'entreprise et, notamment, sur les mesures de nature à affecter le volume ou la structure des effectifs, la durée du travail, les conditions d'emploi, de travail et de formation professionnelle (article L2323-6 du Code du travail).

Les membres du Comité Central d'Entreprise, et les représentants syndicaux sont tenus à une obligation de discrétion à l'égard des informations présentant un caractère confidentiel et des données comme telles par le chef d'entreprise, ou son représentant. Ils s'interdisent par conséquent toute divulgation, sous quelque forme que ce soit.

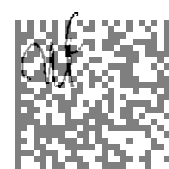
De nombreux facteurs externes comme les mutations technologiques ou les contraintes économiques mais aussi internes, liés à la stratégie de l'Entreprise, sont susceptibles de modifier sensiblement le nombre et la nature des emplois.

COMMISSION GPEC

En amont de la réunion annuelle d'information, une équipe se réunira deux à trois fois par an pour favoriser la mise en place d'une Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences proactive.

Elle sera composée :

- d'un membre de la Direction, qui définira, pour l'année N et les années futures, la stratégie économique de l'entreprise au vu du contexte concurrentiel et des perspectives de développement
- d'un ou plusieurs membres de l'Institut des Métiers, expert GPEC, il sera garant du déploiement des actions définies dans l'accord
- d'un représentant des RRHO en région



- d'un ou plusieurs membres par organisation syndicale signataire du présent accord soit :

Syndicat le plus représentatif	2 membres
Autres Syndicats représentatifs	1 membre par syndicat
- d'un représentant du CCE, choisi par les membres du CCE.

Une fois par an, lors des réunions de la Commission GPEC, la Direction portera à la connaissance des membres, diverses informations tant sur la structure des effectifs des sociétés que sur la nature des métiers et compétences en évolution au sein de ces dernières.

La Commission réfléchira, analysera et échangera pour garantir une évolution des emplois cohérente au regard de la stratégie de l'entreprise, de ses enjeux et des enjeux sociaux.

Elle suivra l'évolution des métiers et des compétences et ses effets sur l'emploi par région.

La Commission pourra faire appel à un ou plusieurs intervenants extérieurs.

MODALITE DE CONCERTATION

Le travail en commun avec les organisations syndicales et les instances représentatives du personnel sera assuré dans le cadre de leurs prérogatives légales, et au travers de réunions d'échanges organisées spécifiquement si besoin.

Les réunions organisées par la Direction seront rémunérées comme du temps de travail. Les éventuels frais de déplacement et d'hébergement seront à la charge de l'employeur.

En tout état de cause, les prérogatives légales des organisations syndicales et des instances représentatives du personnel ne sont pas mises en cause par le développement des politiques et des moyens définis par le présent accord.

CONTENU DE L'INFORMATION

G.D
SK

LD



Le Comité Central d'Entreprise (CCE) a vocation à être informé et consulté sur les grands axes stratégiques de l'entreprise et sur leurs effets prévisibles sur l'emploi :

- L'évolution de l'organisation
- L'évolution des effectifs pressentis (quantitatif)
- L'évolution de la pyramide des âges et l'évolution de la projection des effectifs sur les trois ans à venir
- L'évolution des compétences pressenties (qualitatif)
- L'évolution des compétences majeures en fonction des principales évolutions stratégiques de l'entreprise
- Une présentation aux Comités sur le contexte économique dans lequel se réalise l'activité de l'entreprise, sur sa stratégie au regard notamment du volume d'activité du secteur, de la position de ses principaux concurrents et du développement potentiel de ses marchés. Elle devra présenter un exposé sur les effets prévisibles de ces éléments d'information sur l'emploi.

LA PERIODICITE DE L'INFORMATION

Cette information est faite chaque année auprès du CCE.

Une présentation sera également faite dans un second temps auprès de chaque CE.

En dehors de cette réunion annuelle, les parties signataires du présent accord peuvent également demander une réunion exceptionnelle en cas de circonstances particulières (nouvelles dispositions conventionnelles, etc.).

L'INFORMATION DES COLLABORATEURS

A l'issue de cette réunion d'information avec le CCE, la direction de l'entreprise peut organiser une information sur la stratégie et ses conséquences sur l'emploi auprès de l'encadrement et s'engage à ce que cette information soit diffusée à l'ensemble des collaborateurs lors des réunions de service.

DEUXIEME PARTIE : LA GPEC CHEZ ANSAMBLE OU COMMENT PILOTER LES ETAPES DE LA VIE PROFESSIONNELLE DES COLLABORATEURS « ENSEMBLE »

MIEUX ANTICIPER L'EVOLUTION DES EMPLOIS ET DES COMPETENCES

o *Le diagnostic*

Vu sous la rubrique « *Contenu de l'information* », le diagnostic quantitatif et qualitatif, établi par la Commission GPEC, participe à la construction de la démarche GPEC de l'entreprise.

Ce diagnostic permettra d'avoir une vision prospective sur les besoins quantitatifs et qualitatifs en terme d'emplois et de compétences.

Le diagnostic permettra également d'identifier les écarts pour agir de manière ciblée sur :

- l'analyse des besoins liés aux décisions stratégiques et des écarts entre ressources disponibles et besoins
- l'identification des métiers sensibles, des métiers émergents, des métiers en développement, des métiers en décroissance ainsi que des métiers stratégiques à raison des orientations arrêtées par l'entreprise
- l'identification des compétences transférables et la définition des conditions de mise en œuvre de passerelles entre les métiers

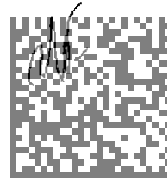
Il permettra dès lors de proposer des pistes en matière de formation, de recrutement, de mobilité... adaptées aux évolutions des métiers.

o *Les fiches emploi-type*

Les emplois-types sont décrits dans des fiches détaillant les missions, les activités mais également les évolutions possibles pour le titulaire de l'emploi.



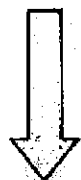

Ces fiches permettent d'identifier les passerelles entre les emplois afin de définir des parcours professionnels en interne.

La description de tous les emplois-type permettra au collaborateur de renforcer sa connaissance des métiers existants dans le Groupe, qui lui sont accessibles directement ou par le biais d'une formation et de ce fait, sa visibilité sur ses possibilités d'évolution.



☞ Structuration des emplois :

Les emplois sont regroupés au sein d'une filière métier appartenant à une fonction de l'entreprise.

TERME	DEFINITION	EXEMPLE
Fonction 	Une fonction se définit par une mission générale. C'est une dimension élémentaire du système de l'entreprise.	<ul style="list-style-type: none"> ☞ <i>Exploitation</i> ☞ <i>Administrative</i> ☞ <i>Développement</i>
Filière métier 	La filière métier décrit un espace homogène de connaissances, de savoir-faire et de comportements professionnels.	<ul style="list-style-type: none"> ☞ <i>Responsable de site</i> ☞ <i>Cuisinier</i> ☞ <i>Employé de service</i> ☞ <i>Responsable d'activités</i>
Emploi 	L'emploi décrit un ensemble de situations de travail, propres à plusieurs postes, ayant des caractéristiques communes (activités, compétences) et suffisamment homogènes pour être occupés par un même individu.	<ul style="list-style-type: none"> ☞ <i>Responsable de satellite</i> ☞ <i>Cuisinier gestionnaire</i> ☞ <i>Chef gérant</i> ☞ <i>Responsable de restauration</i>
Poste 	C'est la situation individuelle de travail d'une personne. Il s'agit de l'ensemble des missions, activités effectuées par un individu en particulier, au sein d'une structure donnée.	<ul style="list-style-type: none"> ☞ <i>Chef gérant de la cantine scolaire de x</i>

La filière des responsables de site est la filière clé de notre organisation puisqu'elle cumule les activités de production et de gestion, ce qui nécessite une grande polyvalence en terme de compétences.

La trame de la fiche emploi-type est la même pour tous les collaborateurs.

Quel que soit l'emploi, on peut le définir autour de 6 missions clés :

- l'organisation de la production
- la réalisation de la production
- la gestion du relationnel
- la gestion de la qualité
- la gestion économique et administrative
- le développement / l'environnement

Ces 6 missions communes permettent d'établir des passerelles entre les différentes filières et les différents emplois afin de donner une plus grande lisibilité au collaborateur en terme de parcours d'évolution interne.

Le niveau de compétence attendu pour chacune des activités à réaliser varie en fonction du statut de l'emploi.

La fiche emploi-type sera communiquée en l'état et sera adaptée en fiche de poste, où certaines spécificités pourront être mentionnées.

Chaque fiche emploi-type finalisée sera présentée pour approbation aux organisations syndicales lors des réunions de la Commission GPEC.

Elle sera remise à tout nouvel embauché ou nouveau promu et constituera un élément indispensable, au même titre que son contrat de travail.

La fiche emploi-type a pour but de définir les missions, les responsabilités, les activités. Elle permet aussi d'améliorer l'organisation du travail. Elle aide au recrutement, aux évolutions de carrière et à la mobilité professionnelle.

Les fiches emploi-type sont réalisées par les Responsables Ressources Humaines Opérationnel (RRHO), en lien avec l'IDM. Les RRHO s'appuient sur une définition de fonction réalisée par les managers et leurs collaborateurs.



o **La cartographie des emplois et des compétences**

La Cartographie des Métiers et des Compétences est réalisée à partir des définitions de fonction. Elle consiste à établir un référentiel des emplois, métiers et compétences présents dans l'entreprise.

L'objectif de la Cartographie des Métiers et des Compétences est :

- de clarifier les rôles et compétences de chacun dans l'organisation
- d'adopter un langage commun
- d'avoir une vision transversale des métiers
- de recenser les compétences présentes dans l'entreprise
- d'aider les collaborateurs et le management à définir les parcours professionnels
- d'identifier et représenter la proximité et les passerelles possibles entre les métiers

La Cartographie des Métiers et des Compétences est dressée par l'Institut des Métiers, conjointement avec les différentes Directions de l'entreprise. Elle est mise à jour autant que besoin.

o **La gestion des carrières**

La gestion des carrières doit permettre :

- d'apporter une réponse aux nécessités d'adaptation de l'emploi aux projets de l'entreprise, aux évolutions des métiers et aux aspirations des collaborateurs
- de proposer aux collaborateurs des opportunités de carrière qui favorisent leur développement professionnel
- la reconversion si nécessaire.

Il devra être tenu compte du développement individuel de chaque collaborateur.

Cette gestion s'appuiera notamment sur le développement et le déploiement d'outils tels que l'affichage des postes disponibles, bilan, formation VAE...

PERMETTRE LE DEVELOPPEMENT DURABLE DES COMPETENCES ET L'EMPLOYABILITE

- o *La priorité donnée aux ressources internes dans le recrutement : la mobilité comme outil d'évolution professionnelle*

Tout poste à pourvoir est offert prioritairement aux personnels en poste chez Ansamble. Ainsi, nous favorisons nos talents internes, honorons nos demandes de mutation et encourageons les demandes de promotion interne.

Le recrutement externe demeurera la voie en cas de recherche de compétences ne pouvant être trouvées ou développées en interne.

Les recrutements respectent l'égalité des chances et la lutte contre les discriminations en veillant à l'équilibre des pyramides des âges.

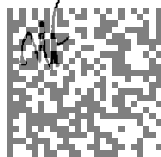
- o *Le passeport compétences*

Véritable outil de la promotion des talents, il constitue pour le collaborateur la « VAE interne ». Complété par tout collaborateur, à son initiative, suite à un échange efficace avec les Responsables Ressources Humaines Opérationnel (RRHO) en région et/ou l'IDM.

Le passeport compétences est un outil :

- de gestion des parcours et des compétences acquises en dehors et dans l'entreprise
- d'échanges entre le collaborateur, sa hiérarchie et le pôle technique de l'Institut des Métiers
- indispensable pour entrer dans le processus « Evolution de parcours au sein de l'entreprise »

A partir de ce point précis sur le parcours du collaborateur, les services Ressources Humaines pourront ainsi envisager des perspectives professionnelles, en tenant compte de ses compétences, de ses aspirations, de ses aptitudes...



L'identification des postes disponibles ou des offres à venir se fera plus facilement et de manière ciblée, correspondant ainsi pleinement aux besoins du collaborateur et aux contraintes de l'entreprise.

o *L'Entretien Annuel Individuel*

L'entretien professionnel est obligatoire depuis la réforme de la formation professionnelle de 2003. Il concerne tous les collaborateurs de plus de deux ans d'ancienneté quelle que soit leur classification. Cet entretien doit avoir lieu tous les deux ans. Outre l'aspect réglementaire, l'EAI est un outil de management permettant de renforcer la proximité des managers auprès de leurs équipes.

Il doit permettre au collaborateur d'élaborer son projet professionnel à partir de ses souhaits d'évolution dans l'entreprise, de ses aptitudes et en fonction de la situation de l'entreprise.

L'Entretien Annuel Individuel (EAI) permet, de façon générale, de :

- bénéficier d'un échange privilégié et formalisé avec son responsable
- faire le point sur l'année écoulée
- faire le point sur les compétences mises en œuvre ou à mettre en œuvre par le collaborateur au regard de l'emploi occupé
- recueillir les besoins en accompagnement ou en formation du collaborateur, définir des plans d'actions et moyens à mettre en œuvre pour améliorer les compétences du collaborateur
- définir les objectifs prioritaires de l'année à venir
- faire le point sur le projet professionnel du collaborateur

Il constitue donc la base de la GPEC puisqu'il alimente l'ensemble du système de développement des ressources humaines.

L'Entretien Annuel Individuel donne la possibilité au collaborateur d'être acteur de son évolution professionnelle en planifiant des étapes et des objectifs à atteindre dans son parcours au sein de l'Entreprise, en formulant des besoins en formation, en tutorat et également des souhaits en terme d'évolution, de mobilité géographique ou fonctionnelle. Une formation à la conduite de l'EAI animée par les RRHO sera proposée à chaque Manager pour mieux appréhender les étapes et enjeux de l'EAI.



o *L'Ecoute RH*

L'Institut des Métiers, relayé depuis 2010 par les Responsables Ressources Humaines Opérationnel en région, développe une écoute RH, ce dispositif peut être actionné soit à l'initiative du collaborateur, soit à l'initiative du manager qui peut proposer à son collaborateur de solliciter un tel dispositif, à partir d'un appel téléphonique et complété par une fiche navette, actant la démarche.

Cette approche permet d'obtenir une réponse à des questions en matière de développement RH (formation, mobilité géographique, recrutement...).

Le manager sera tenu informé par le service ressources humaines de la démarche du collaborateur.

o *La formation*

Par la formation, l'entreprise veille à :

- promouvoir le développement des compétences et des carrières de tous les collaborateurs
- construire le parcours professionnel
- favoriser l'employabilité

Ainsi l'entreprise vise, par le développement de la formation, à permettre à chacun d'être le plus adapté à l'évolution de son emploi ou de son nouvel emploi.

La formation vient ainsi seconder les parcours professionnels chez Ansamble.

Aussi, la formation, articulée à la GPEC, doit permettre à chaque collaborateur de développer, compléter ou renouveler sa qualification, ses connaissances, ses compétences et ses aptitudes.

L'effort à la formation chez Ansamble doit demeurer soutenu grâce à un plan de formation toujours plus adapté et qui prend en compte trois variables essentielles :

- Les perspectives économiques de l'entreprise
- Les orientations définies comme prioritaires pour l'entreprise
- Les évolutions des emplois et des compétences dans l'entreprise

Le plan de formation fera l'objet d'une présentation et d'une consultation du CCE en distinguant deux grands domaines :

- Les actions visant à assurer une adaptation au poste de travail ou liées à l'évolution ou au maintien dans l'emploi dans l'entreprise
- Les actions ayant pour objet le développement des compétences des collaborateurs

Les formations suivies dans l'entreprise seront, dès la signature de l'accord, attestées via un document fourni au collaborateur. Pour la période antérieure, l'IDM s'attachera à les faire figurer dans une attestation dans la mesure du possible.

De nombreux dispositifs permettent au collaborateur de l'aider à construire son parcours professionnel :

- ☞ *Le Droit Individuel à la Formation (DIF)*
- ☞ *Le Congé Individuel de Formation (CIF)*
- ☞ *La formation continue*
- ☞ *La VAE*
- ☞ *Le bilan de compétences*
- ☞ *La mobilité*

Tous ces dispositifs seront détaillés dans une plaquette destinée aux collaborateurs et à leurs managers afin de les informer sur leurs droits, les démarches à suivre et les personnes à contacter.

Dans le cadre d'une VAE métier, il sera accordé une journée d'absence rémunérée en plus des dispositions légales.



o *La promotion des publics jeunes*

Ansamble, dans sa démarche sociétale, s'engage à promouvoir activement des actions en faveur de l'emploi, de la formation et de l'insertion professionnelle à destination des publics jeunes.

L'entreprise a la volonté d'accueillir des jeunes en alternance et de leur permettre de se former à un métier afin d'allier savoir, savoir-faire et savoir-être dans le cadre d'accords mutuels alliant pédagogie et implication professionnelle.

La transmission des savoirs et des compétences contribue à la réussite d'une démarche efficace de Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences. Ansamble veillera donc à identifier les savoirs et les compétences requis, devant être transmis aux jeunes collaborateurs.

Dans ce sens, Ansamble s'engage à former des professionnels expérimentés et ciblés à devenir « Ambassadeur-Tuteur ». Ce titre est une habilitation nationale reconnue par la branche de la Restauration Collective. Ces Ambassadeurs-Tuteurs auront pour vocation de promouvoir, valoriser et communiquer sur les métiers de la Restauration Collective. Ils seront également sollicités pour favoriser l'intégration de nos nouveaux talents et pour assurer ainsi la transmission intergénérationnelle des compétences, des valeurs et de la culture Ansamble.

Ces collaborateurs pourront ainsi valoriser et conseiller sur nos métiers de la restauration collective auprès de publics divers tels que les jeunes en formation....

La formation de tuteur, incluse dans la formation « Ambassadeur Métiers et Tuteur », permettra de garantir une mission de tuteur-accompagnateur auprès d'un jeune tout au long de son parcours de formation dans l'entreprise Ansamble.

L'entreprise poursuit également sa démarche de promotion et de développement de l'emploi des jeunes par la mise en place régulière d'actions d'insertion sociale.

LD
G-D
SK

o *La promotion des publics handicapés*

Ansamble s'engage à respecter son obligation d'embauche des travailleurs handicapés et incite l'ensemble de nos collaborateurs à privilégier l'intégration de personnes handicapées.

Notre engagement s'étend au-delà par des actions de partenariat avec des structures d'insertion dédiées aux handicapés.

o *La promotion des seniors*

Ansamble porte une attention particulière aux collaborateurs se situant en seconde partie de carrière et a donc mis en œuvre, dans ce cadre en décembre 2009, un plan d'action en faveur de l'emploi des seniors. Ce dernier, se déroulant sur trois ans, repose sur le maintien de l'emploi des seniors grâce à la mise en place d'actions basées sur l'écoute au collaborateur, le conseil, la valorisation des compétences et l'accompagnement au changement.

Ansamble s'engage dans quatre domaines d'action afin de favoriser le maintien dans l'emploi de ces collaborateurs cibles :

- le développement des compétences et des qualifications et l'accès à la formation
- la transmission des savoirs, des compétences et le développement du tutorat
- l'aménagement des fins de carrières et de la transition entre activité et retraite
- l'anticipation de l'évolution des carrières professionnelles

Les collaborateurs seniors, si nécessaire, pourraient bénéficier d'un dispositif renforcé d'accompagnement et de prévention à l'évolution des emplois et des compétences, sous réserve que leur ancienneté dans l'entreprise soit au minimum de 2 ans.

Plusieurs mesures pourraient être envisagées notamment l'aménagement du poste de travail, des reconversions professionnelles, un bilan de carrière, un programme d'adaptation et d'accompagnement, de formation professionnelle, des détachements dans des fonctions et métiers accessibles, etc.



Les objectifs de ces différentes mesures doivent contribuer au développement et au maintien de l'employabilité de ces collaborateurs cibles.

- *La promotion des collaborateurs exerçant des responsabilités syndicales*

Les collaborateurs exerçant des responsabilités syndicales sont intégrés dans la démarche de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences et de développement de carrière au même titre que l'ensemble des collaborateurs Ansamble, respectant ainsi les règles de non-discrimination des mandats syndicaux.

LES DISPOSITIONS DIVERSES

DUREE DE L'ACCORD

Le présent accord, conclu pour une durée déterminée de trois ans.

Il prendra effet à compter du lendemain de son dépôt à la Direction Départementale du Travail.

EFFETS DE L'ACCORD

Le présent accord se substitue à compter de son entrée en vigueur à tous les accords ou usages existants au sein de la société et ayant le même objet, notamment les accords signés à Ansamble Breiz Restauration, Ansamble Midi Gastronomie, Ansamble SRA, Ansamble Nord.

REVISION

Chaque partie signataire du présent accord peut demander la révision de tout ou partie du présent accord, selon les modalités définies ci-après.

Toute demande de révision devra être adressée par lettre recommandée avec avis de réception aux autres parties signataires et comporter, outre l'indication des dispositions dont la révision est demandée.

Le plus rapidement possible et au plus tard dans un délai de trois mois suivant la notification de la demande de révision répondant aux conditions indiquées ci-dessus, les parties engageront une nouvelle négociation.

L'avenant portant révision du présent accord fera l'objet d'un dépôt légal dans les formes indiquées à l'article ci-dessous.

Les stipulations de l'avenant portant révision se substitueront de plein droit à celle du présent accord qu'elles modifient et seront opposables aux signataires du présent accord, ainsi qu'aux bénéficiaires de cet accord, soit à la date qui aura été expressément convenue dans l'avenant, soit, à défaut, à partir de jour qui suivra son dépôt légal.



Il est entendu que dans le cadre d'une demande de révision les stipulations du présent accord demeureront en vigueur jusqu'à l'entrée en vigueur de nouvelles stipulations et seront maintenues dans l'hypothèse où les négociations d'un nouveau texte n'aboutiraient pas.

PUBLICITE ET DEPOT

Le présent accord sera notifié par l'entreprise, par lettre recommandée avec avis de réception à l'ensemble des organisations syndicales représentatives, signataires ou non.

A l'expiration d'un délai de huit jours suivant la dernière notification de l'accord dans les formes mentionnées ci-dessus, le présent accord sera adressé par l'entreprise en deux exemplaires au Directeur Départemental du Travail et de l'Emploi et de la Formation Professionnelle du Morbihan : une version papier par lettre recommandée avec demande d'avis de réception et une version électronique.

La partie la plus diligente remet également un exemplaire de l'accord au greffe du conseil de prud'hommes du lieu de conclusion.

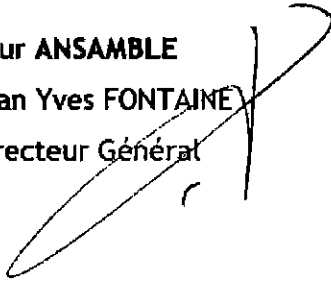


Fait à Vannes le 4/10/2011

Pour **ANSAMBLE**

Jean Yves FONTAINE

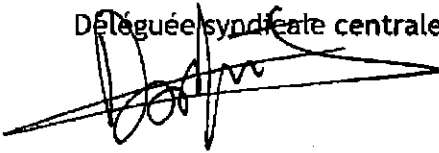
Directeur Général



Pour la **C.F.D.T.**

Lydie DESFONTAINE

Déléguée syndicale centrale



Pour la **C.F.E. / C.G.C.**

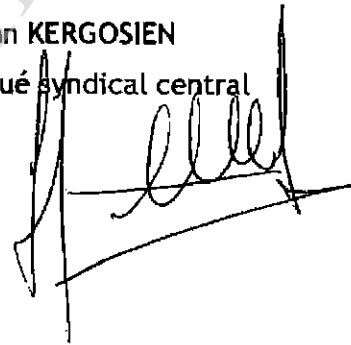
Denis DESBLES

Délégué syndical central

Pour la **C.G.T.**

Johann KERGOSIEN

Délégué syndical central



Pour la **C.F.T.C.**

Gilles DUPRE

Délégué syndical central



Consulté par : DUPRE GILLES le 10/10/2017 à 11:52:18