Accord d'entreprise sur le contrat de génération

Contribuant à la Qualité de Vie au Travail

Société HRC et ses filiales Elior Concessions

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 (sociétés ACTAL, SRBS, RHA, SRAM, SHRBB et SRHAJ), 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.

PREAMBULE

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

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

- des métiers de services exigeants en termes de flexibilité (horaire et organisation), de contraintes relationnelles (contacts clients, gestion des affluences,...) et de contraintes physiques (station debout, gestes répétitifs, port de charges,...);

- 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'Elior Concessions, 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

- et les 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 ainsi que la productivité globale**.

La réussite est donc l'affaire de tous et les managers 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, quelque soit son poste, son âge, sa condition, sa nationalité, son handicap, son genre...

La Direction de la société 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 représentants syndicaux, de la nécessité d'avoir des actions complémentaires et concrètes, élaborées à partir de la réalité opérationnelle et de diagnostics qualitatifs. Ces actions sont regroupées dans quatre grands thèmes interdépendants et qui se déclinent dans quatre accords d'entreprises :

- 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...).
- 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).
- 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.
- 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.

La Direction a souhaité, avec les représentants syndicaux, 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 le contrat de génération.

JPM MP CP JMG DC

LES PRINCIPES

L'objet du contrat de génération consiste en une amélioration de l'accès des jeunes à un emploi durable tout en permettant un maintien des salariés seniors sur le marché du travail : il s'agit de réunir ces deux générations dans une logique d'accompagnement et de transfert de compétences.

Conscient de cet enjeu, la société HRC et ses filiales considère que le contrat de génération est l'occasion d'améliorer et de renforcer ses pratiques de gestion des âges concernant les jeunes comme les seniors dans le respect des principes d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et de la mixité des emplois.

La société rappelle qu'elle a déjà été amenée à négocier sur HRC des mesures de maintien en emploi des seniors, d'anticipation de l'évolution des carrières professionnelles et de transmission des savoirs dans un avenant à l'accord de Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences signé le 11 décembre 2009 et en vigueur pour une durée déterminée de 3 ans du 1er janvier 2010 au 31 décembre 2012.
En outre, l'accord santé/ sécurité au travail incluant la prévention de la pénibilité et des risques psycho-sociaux signé le 24 juillet 2013 intègre également un volet « Maintien dans l'emploi des salariés âgés ».

Signataire de la Charte de la diversité en 2005, le groupe Elior s'est en outre engagé dans une politique diversité reposant sur 3 domaines d'actions prioritaires : le handicap, l'insertion sociale (jeunes de moins de 26 ans peu ou pas qualifiés, demandeurs d'emploi de longue durée, seniors de plus de 50 ans) et l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes.

C'est dans ce contexte que, conformément aux dispositions de la Loi n°2013-185 du 1er mars 2013 portant sur la création du contrat de génération, les parties ont souhaité se rencontrer aux fins d'envisager ensemble les modalités de mise en œuvre de ce dispositif au sein de l'entreprise HRC et de ses filiales et de l'adapter à sa diversité et ses réalités.

Il est bien entendu que les dispositions du présent accord relatives au contrat de génération viennent en lieu et place de l'accord et plans d'actions relatifs à l'emploi et la gestion des Seniors arrivés à leur terme.

Le présent accord établit un diagnostic qui apporte une vision précise et structurée de la situation de l'emploi des jeunes et des seniors au sein de l'UES HRC.

En application de l'article L.5121-6 du Code du travail, il vise ensuite à :

- « Faciliter l'insertion durable des jeunes dans l'emploi par leur accès à un contrat à durée indéterminée ;
- Favoriser l'embauche et le maintien dans l'emploi des salariés âgés ;
- Assurer la transmission des savoirs et des compétences.»

Par ailleurs, il est préalablement précisé que les objectifs chiffrés fixés par le présent accord devront être atteints de manière globale, toutes les entreprises du périmètre de l'accord confondues.

Article 1- Diagnostic préalable

Un diagnostic préalable à la conclusion de cet accord collectif a été établi sur les trois dernières années.

Il porte notamment sur :
- la pyramide des âges,
- les caractéristiques des jeunes et des seniors et leur place respective dans l'entreprise,
- les prévisions de départ à la retraite,
- les perspectives de recrutement,
- les compétences clés de l'entreprise,
- les conditions de travail des salariés âgés et les situations de pénibilité, telles qu'identifiées.

JPD

 MD

CP JPG DC

Le diagnostic s'appuie sur celui effectué pour la détermination des objectifs et mesures relatifs à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes. Aussi, les données seront réparties par hommes et femmes.

Le diagnostic est joint au présent accord.

Chaque année à compter de la date d'entrée en vigueur du présent accord, il sera par ailleurs remis à la DIRECCTE compétente, ainsi qu'à la commission de suivi du présent accord, un document d'évaluation sur la mise en œuvre des dispositions du contrat de génération.

Le document d'évaluation devra comporter les éléments relatifs à :

- l'actualisation des données mentionnées dans le diagnostic ;
- le suivi des indicateurs mis en place pour chacune des actions portant sur l'insertion durable des jeunes, et en particulier sur les objectifs chiffrés en matière de recrutements de jeunes en contrat à durée indéterminée ;
- le suivi des indicateurs mis en place pour chacune des actions en faveur de l'emploi des salariés âgés, et en particulier sur l'objectif chiffré en matière de recrutement ou de maintien dans l'emploi des salariés âgés ;
- le suivi des actions en faveur de la transmission des compétences.

Le document d'évaluation devra préciser le niveau de réalisation des autres actions contenues dans l'accord. Il devra justifier, le cas échéant, les raisons pour lesquelles certaines des actions prévues n'ont pas été réalisées. Il devra mentionner les objectifs de progression pour l'année à venir et les indicateurs associés.

Article 2- Salariés concernés

Le présent accord vise les jeunes de moins de 26 ans (ou 30 ans pour les doctorants, les personnes handicapés ou les jeunes déjà en CDD, en contrat aidé ou en apprentissage dans l'entreprise).

Il vise également les seniors :

- de 57 ans et plus pour le maintien dans l'emploi,
- de 55 ans et plus lorsqu'il s'agit d'une embauche,
- de 55 ans et plus s'il bénéficie de la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé.
- de 45 ans et plus pour les actions d'anticipation de l'évolution des carrières professionnelles et de gestion des âges.

Article 3 - Engagements en faveur de l'insertion durable des jeunes

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

Au 31 décembre 2012, les jeunes de moins de 26 ans représentaient 13,2% de l'effectif (soit 298 salariés sur 2244). L'effectif moyen sur l'année 2012 était de 307 salariés de moins de 26 ans.
Il y a eu 67 embauches de jeune de moins de 26 ans sur 161 embauches (soit environ 40% des embauches) et, avec 99 départs sur l'année, le taux de turn-over était de 32,3%.
Ce taux de turn-over est beaucoup plus élevé que chez le personnel de 26 à 57 ans (9,6%) et de 57 ans et plus (15%).

Les embauches ont donc concerné une forte proportion de jeunes en 2012 et l'entreprise s'engage à maintenir ce taux pendant la durée de l'accord.

L'objectif sera donc de 40% des embauches en CDI concernent les jeunes de moins de 26 ans.

Au-delà des engagements en termes d'embauches, les actions sur l'intégration et la fidélisation des jeunes seront indispensables pour maintenir ces jeunes dans l'entreprise compte tenu du taux de turn-over sur cette tranche d'âge.

 MD

CP JPG DC JPM

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

3.2.1. Mise en place d'un parcours d'accueil dans l'entreprise

L'entreprise met en place, pour tous les jeunes embauchés, un parcours d'entrée dans l'entreprise. Ce parcours doit permettre aux jeunes embauchés de bénéficier très rapidement des éléments indispensables pour une bonne intégration dans l'entreprise.

Ce parcours d'accueil sera fait par statut (Employé, Agent de Maitrise et Cadre) et permettra de donner un socle obligatoire minimum dans le cadre des parcours d'intégration et de formation des nouveaux embauchés. Aussi, la durée de la période d'intégration et de formation minimum a été fixée par statut mais pourra être augmentée en fonction du poste occupé, de la taille du site,...

Statut Employé :
Le parcours d'intégration dure minimum 1 semaine.

Le 1er jour d'intégration sur le site d'affectation : accueil du nouveau collaborateur
- Lui présenter son lieu de travail, les enseignes et services proposés et l'équipe (notamment son référent*)
- Démarrer le E-Learning** d'intégration (formation en ligne)
- Remettre les documents nécessaires à sa prise de poste (livret d'accueil, règlement intérieur, EPI...)

A partir du 1er jour et jusqu'au 5ème à minima : formation aux différents postes de travail en binôme
- Formation aux différents postes de travail par son référent
- Finaliser le E-Learning (formation en ligne)

A l'issue de la période d'intégration : bilan de fin de parcours d'intégration
- faire le bilan du parcours d'intégration écoulé et des objectifs fixés

Référent : définition dans le point 3.2.2.

****E-Learning d'intégration (formation en ligne) : modules d'information et de formation dispensés sur un support informatique.***
Il comprend plusieurs modules :
- ***la connaissance d'Elior et du marché***
- ***Les enjeux de l'hygiène, la méthode HACCP, le nettoyage et la désinfection***
- ***La prévention et la sécurité***

Statut Agent de Maîtrise :
Le parcours d'intégration dure minimum 2 semaines.

Le 1er jour d'intégration sur le site d'affectation : accueil du nouveau collaborateur
- Lui présenter son lieu de travail, les enseignes et services proposés et l'équipe ; ainsi que sa mission et ses objectifs d'intégration
- Démarrer le E-Learning d'intégration (formation en ligne)
- Remettre les documents nécessaires à sa prise de poste (livret d'accueil, règlement intérieur, EPI...)

1ere semaine : stage terrain « postes employés » (4 jours)
- Comprendre la réalité du terrain
- Découvrir les postes occupés par les employés
- Eventuellement découverte des différentes enseignes
- idéalement sur un autre site / point de vente de celui de son affectation

5 MD
DC CP 3R1

En option ou en fin de période d'essai : rencontres Métiers
Rencontrer les différents services et interlocuteurs avec lesquels le nouveau collaborateur sera amené à collaborer (possible par téléphone)

2ème semaine : stage terrain « doublure management » (4 jours)
- S'approprier les missions de management opérationnel, d'animation des points de ventes avec son référent
- Découverte des outils Système d'Informations
- idéalement sur un autre site / point de vente de celui de son affectation

A l'issue de la période d'intégration : bilan de fin de parcours d'intégration
- faire le bilan du parcours d'intégration écoulé et des objectifs fixés

Statut Cadre :
Le parcours d'intégration dure minimum 3 semaines.

Le 1er jour d'intégration sur le site d'affectation : accueil du nouveau collaborateur
- Lui présenter son lieu de travail, les enseignes et services proposés et l'équipe ; ainsi que sa mission et ses objectifs d'intégration
- Démarrer le E-Learning d'intégration (formation en ligne)
- Remettre les documents nécessaires à sa prise de poste (livret d'accueil, règlement intérieur, EPI...)

1ere semaine : Stage terrain Site / Point de vente 1 (1 jour) :
- Comprendre la réalité du terrain
- Découvrir les différentes enseignes et postes occupés par les employés

Stage terrain Management Site / Point de vente 1 (3 jours) :
- Découvrir notre culture
- S'approprier le management opérationnel, l'animation des points de ventes
- Découvrir les outils Système d'Information
- sur un autre site / point de vente de celui de son d'affectation

2ème semaine : Stage terrain Site / Point de vente 2 (1 jour) :
- Comprendre la réalité du terrain
- Découvrir les différentes enseignes et postes occupés par les employés

Stage terrain Management Site / Point de vente 2 (3 jours) :
- Découvrir notre culture
- S'approprier le management opérationnel, l'animation des points de ventes
- Découvrir les outils Système d'Information
- sur un autre site / point de vente de celui de son d'affectation

Bilan mi-parcours d'intégration :
- Faire le bilan du parcours d'intégration écoulé et des objectifs fixés

3ème semaine : rencontres Métiers (1/2 journée par filière soit environ 4 jours) :
- Rencontrer les différents services et interlocuteurs avec lesquels le nouveau collaborateur sera amené à collaborer

Présentation des outils Système d'Information (1 jour) :
- Permettre une découverte et présentation des outils Système d'Information (Pléiades, SAP ...)

A l'issue de la période d'intégration : bilan de fin de parcours d'intégration
- faire le bilan du parcours d'intégration écoulé et des objectifs fixés

3.2.2. Désignation, fonctions et charge de travail du référent

La prise en charge relationnelle du jeune embauché est fondamentale ; ce dernier doit pouvoir échanger et développer des relations de confiance. Il doit également bénéficier dès l'embauche de la formation nécessaire pour tenir son poste de travail.

MD JRA CP DC

Pour cela, un référent sera nommé pour chaque jeune embauché. Il sera chargé de transmettre ses compétences et ses connaissances, de faire découvrir son métier, et d'accompagner le salarié recruté dans son processus d'intégration. Il l'aide à ce titre à « décoder » l'entreprise, lui apporte les réponses aux questions qu'il peut se poser, ou l'oriente vers la personne la mieux placée pour lui répondre.

Le référent est un salarié volontaire, expérimenté, compétent (il possède des aptitudes à la transmission des savoirs) et reconnu pour son professionnalisme par ses collègues et sa hiérarchie (il est un « exemple » pour les autres).

Le référent doit disposer d'une certaine expérience :

- soit pour pouvoir transmettre au jeune embauché son savoir et ses compétences afin de le former au poste et aux procédures de travail applicables dans le service ou l'équipe. Dans ce cas, le référent appartiendra au même service ou à la même équipe que le jeune ;
- soit pour pouvoir transmettre les règles propres à l'entreprise. Dans ce cas, le référent peut être d'un autre service ou d'une autre équipe que le jeune.

Ce référent, dont le rôle ne doit pas être confondu avec celui de tuteur (= salarié qui encadre un jeune en contrat de professionnalisation ou d'apprentissage), est donc choisi par l'employeur sur la base du volontariat, parmi les salariés qu'il estimera le plus apte à remplir ce rôle.

Chaque site opérationnel devra indiquer au service Ressources Humaines la liste des salariés référents, de statut Employé.
La Direction des Ressources Humaines devra également identifier les référents de statut Agent de Maîtrise et Cadre.
Pour le siège, et compte tenu de la diversité et de la multitude des métiers (peu de personnes occupent un même poste, et des postes sont mono-titulaires) et du faible volume d'embauche, les référents seront identifiés au moment du lancement de chaque recrutement.

Ils devront suivre une formation destinée à développer leurs compétences en matière de communication pédagogique.

Aussi, tous les référents identifiés devront être inscrits à la formation « transmettre et évaluer les savoir-faire terrain », sauf s'ils ont déjà suivi cette formation (ou équivalent).

L'entreprise s'engage à ce que ce salarié référent dispose du temps nécessaire pour se former et exercer les fonctions de référent. Le planning du référent sera fait de manière à pouvoir se concentrer à la formation du nouvel embauché, en lien avec les parcours d'intégration par statut.

3.3. Modalités de mise en œuvre d'un entretien de suivi du jeune

Un entretien de suivi de la formation du jeune sera réalisé à la fin de la période d'intégration. Cet entretien permettra d'évaluer la maîtrise des compétences du jeune et sa bonne intégration dans l'entreprise.

Cet entretien est préparé par le responsable hiérarchique du jeune avec le référent. Le responsable hiérarchique sera ensuite chargé de conduire l'entretien, aidé d'un support de bilan de fin de période d'intégration.

En outre, un entretien sera également organisé afin d'informer du renouvellement et/ou de confirmer la fin de période d'essai. Un support de suivi de fin de période d'essai sera mis à disposition par le service Ressources Humaines afin d'évaluer son intégration dans l'entreprise, sa maîtrise des compétences et d'identifier le cas échéant les besoins de formation.

JRM
CP DC MD

3.4. Recours à l'alternance et aux stages

En 2012, l'entreprise a embauché 31 alternants : 15 en contrat d'apprentissage et 23 en contrat de professionnalisation, ce qui représente 1,7% de l'effectif total. En moyenne sur les 3 dernières années, l'embauche des jeunes en alternance a représenté 1,5% de l'effectif total.

La société HRC a mis en place depuis de nombreuses années une politique volontariste concernant l'alternance car dans nos métiers beaucoup de jeunes accèdent à un emploi via une formation en alternance.

Elior a signé une charte de l'apprentissage en 2005 et s'engage dans le recrutement des jeunes en alternance. Le Groupe a structuré des actions pour accompagner cette politique. Il s'agit notamment de la journée « goût d'avenir » qui a pour objet de réunir les jeunes alternants afin qu'ils puissent évoquer leurs projets professionnels avec des managers et des membres de la filière Ressources Humaines. A l'issue de cette journée, un « Book des alternants » avec leur CV et leur motivation est adressé à tous les managers et membres de la filière Ressources Humaines du groupe.

Cette politique se traduit sur la société HRC par des étapes clés qui sont :

- Le recueil par le service Ressources Humaines des souhaits de recrutement en alternance auprès des sites et du siège, diffusion des offres sur le site « Elior Recrutement » ainsi qu'auprès des différentes écoles partenaires référencées.
- L'aide et le conseil du service Ressources Humaines aux managers sur la constitution des dossiers afin de faciliter les démarches administratives.
- Le développement de partenariats école par le biais du réseau des « ambassadeurs école ». Ces ambassadeurs sont des opérationnels et collaborateurs de la filière Ressources Humaines qui interviennent auprès des Lycées, universités, établissements qui préparent des jeunes à des diplômes correspondant à nos besoins de recrutement (restauration, vente, management, fonctions supports). Leur rôle est d'agir en réseau dans la durée, de promouvoir le Groupe dans sa globalité, de présenter nos métiers et la diversité des missions que nous pouvons proposer, de construire un vivier de futurs talents, de transmettre la passion pour nos métiers, d'accompagner les jeunes vers le marché du travail et de renforcer notre engagement d'entreprise responsable.
  Ils parlent avec passion de leur métier, véhiculent les valeurs du Groupe, et témoignent de leurs expériences auprès des étudiants et des chefs de travaux.
  Ils ont à leur disposition des supports de communication : kakémono, CD-Rom, cadeaux Elior et bénéficient une fois par an d'une convention organisée par le groupe Elior pour les valoriser et organiser leurs actions de l'année.
  Le réseau des Ambassadeurs compte aujourd'hui une cinquantaine d'ambassadeurs qui s'associent à la filière ressources humaines pour être présents auprès de près 70 écoles, dont 13 ambassadeurs qui font partie de la société HRC.
- L'anticipation et la coordination des propositions de postes à destination de nos alternants sortants afin de leur faire des propositions concrètes de postes en CDI. Les jeunes alternants sont vus en entretien pour avoir leur souhait de rester ou pas dans l'entreprise, et en fonction de leur souhait, leur candidature est transmise aux sites qui recrutent.

Cette politique repose également sur les principes suivants :

- Le recours à l'alternance et aux stagiaires se fait dans la mesure où le service/ l'établissement est dans la capacité de leur apprendre/ transmettre les compétences requises dans le référentiel de leur diplôme.
- Le recrutement doit se faire autant que possible sur un site à proximité de l'école pour éviter que le jeune ait des frais de transport ou d'hébergement. Les sites qui disposent d'un hôtel peuvent proposer l'hébergement à l'hôtel.

- Le jeune doit bénéficier du même process d'intégration que pour tout nouveau jeune embauché en CDI (visite du site, présentation des équipes, E-Learning, échange sur la mission,....).

Les actions ci-dessus concernent autant les recrutements en contrat d'apprentissage et professionnalisation, que le recours à des stagiaires.

Souhaitant conforter notre politique dynamique de recours à l'alternance et aux stages, l'entreprise souhaite se donner pour objectif d'augmenter son taux de recours à l'alternance et aux stages. Aussi, l'objectif fixé est d'embaucher, en moyenne sur les 3 années de l'accord entre 1,5% et 1,7% de l'effectif total en contrat d'alternance et stage.

Il est rappelé que l'accord d'entreprise sur la non-discrimination et la diversité, incluant l'égalité professionnelle hommes/ femmes signé le 24 juillet 2013 sur HRC et ses filiales se donne notamment pour objectifs :

- De développer des ambassadeurs école femmes au sein de l'entreprise pour faire la promotion de la mixité dans les écoles et attirer des femmes dans les postes de la filière management opérationnel.
- De développer la conclusion de contrats en alternance et de stages avec des femmes afin de multiplier, à l'issue de ces contrats, les occasions de pouvoir concrétiser des embauches féminines sur les postes de la filière management opérationnel.

En outre, l'entreprise dans le cadre de sa politique de recrutement de travailleurs handicapés s'engage à ouvrir ses recrutements en contrats d'alternance ou de stage aux personnes en situation de handicap.

3.5. Moyens matériels mis à disposition du jeune pour faciliter l'accès à l'emploi

L'accès à nos sites situés sur les aires d'autoroutes impose presque systématiquement d'être véhiculés (voiture ou deux roues). Pour un jeune qui voudrait venir travailler chez nous, la localisation de nos sites peut donc être un frein (problématique de moyen de transport pour s'y rendre et/ ou de logement).

Notre relais d'assistantes sociales pourra aider le jeune, en amont du recrutement en CDI ou en alternance, à trouver une solution pour régler un problème de transport et/ ou de logement en s'appuyant sur les dispositifs existants (aide financière, renvoi à des missions locales, 1% logement,...).

Afin de favoriser l'insertion durable des jeunes alternants, et dans le prolongement des dispositions prévues à l'article 3.1 du présent accord, les sociétés parties à l'accord s'engagent à leur appliquer les mesures d'accompagnements contenues dans la « Politique Mobilité Groupe » en vigueur (aide au déménagement, au logement, prise en charge des frais d'installation...) dès lors qu'ils bénéficieront d'un CDI dans l'entreprise.

Article 4 - Engagements en faveur de l'emploi des salariés âgés

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

4.1.1. Objectifs chiffrés en matière d'embauche

Les partenaires sociaux présents à la négociation rappellent qu'au 31 décembre 2012, 40% de notre personnel en Contrat à Durée Indéterminée avait 45 ans et plus et que la moyenne d'âge de nos salariés augmente chaque année, le taux de départ de ce personnel étant faible. La part des salariés de 57 ans et plus est passée de 4,2% en 2010 à 5,2% en 2011 et à 6,4% en 2012.

En outre, ce personnel âgé travaille majoritairement sur les postes à forte contraintes physiques et les restrictions d'aptitude et les inaptitudes augmentent avec l'âge.

Fort de ce constat, l'entreprise dans le cadre de son accord santé/ sécurité et du diagnostic pénibilité associé s'est donc engagée à faire du maintien en emploi l'un de ses axes prioritaires.

L'embauche de salariés de 55 ans et plus sur des métiers à fortes contraintes physiques n'est pas à ce titre considérée comme prioritaire par les parties signataires de l'accord.

Au 31 décembre 2012, le nombre d'embauches de salariés de 55 ans et plus était de 3 soit 1,8%. Sur les 3 dernières années, ce taux d'emploi a été en moyenne de 1,4%.

Dans ce contexte, l'entreprise se donne pour objectif que la part d'embauches des salariés âgés de 55 ans et plus ne soit pas inférieure, dans la mesure du possible, à 1,4% de l'effectif total en CDI sur la durée de l'accord.

4.1.2 Objectifs chiffrés en matière de maintien dans l'emploi

Au 31 décembre 2012, le nombre de salariés âgés d'au moins de 57 ans en CDI était de 146 salariés, soit 6,5% de l'effectif total en CDI.

L'entreprise se donne pour objectif de maintenir, dans la mesure du possible, ce taux d'emploi de 6,5% de salariés âgés d'u moins 57 ans en CDI pendant la durée de l'accord.

4.2 Amélioration des conditions de travail et prévention des situations de pénibilité

L'entreprise HRC et ses filiales a signé le 24 juillet 2013 un accord sur la santé et la sécurité au travail incluant la prévention de la pénibilité et des risques psycho-sociaux.

L'entreprise s'engage à examiner les facteurs d'amélioration des conditions de travail au regard des situations de travail devenues pénibles des salariés âgés d'au moins 57 ans, en s'appuyant sur les engagements souscrits dans le cadre de l'accord collectif de prévention de la pénibilité conclu le 24 juillet 2013.

Ces engagements portent notamment sur des actions concrètes en termes d'amélioration du cadre physique de travail et du maintien en emploi.

Par exemple, une des actions vise à expérimenter la PRAP (prévention des risques liés à l'activité physique) afin de faire du salarié un acteur principal de sa propre prévention des risques liés aux activités physiques.

Les salariés accompagnés du directeur de site :

- Repèrent dans leur travail, les situations susceptibles de nuire à leur santé ou d'entrainer des efforts inutiles ou excessifs ;
- Observent et analysent leur situation de travail en s'appuyant sur leur connaissance du fonctionnement du corps humain ;
- Identifient les différentes atteintes à la santé potentielles ;
- Participent à l'amélioration technique ou organisationnelle des postes de travail ;
- Participent à la simplification des manutentions.

L'entreprise s'appuiera sur les dispositifs existants (ARACT, CARSAT, Service de santé au travail...) pour identifier les risques d'usure professionnelle et renforcer la prévention de ces risques, notamment par l'adaptation et l'aménagement du poste. Un suivi sera établi et communiqué aux membres du CHSCT.

CP 10/11 JRM
DC

4.3. Actions en faveur des salariés âgés

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

L'âge retenu par les parties signataires pour les actions d'anticipation des carrières professionnelles et de gestion des âges est de 45 ans.

Il est rappelé que depuis l'Accord National Interprofessionnel du 13 octobre 2005 relatif à l'emploi des seniors, chaque salarié peut bénéficier à l'occasion de l'entretien professionnel qui suit son 45ème anniversaire et ensuite tous les 5 ans, d'un entretien de deuxième partie de carrière destiné à faire le point avec son responsable hiérarchique au regard de l'évolution des métiers et des perspectives d'emploi dans l'entreprise, sur ses compétences, ses besoins de formation, sa situation et son évolution professionnelle.

Cet entretien est destiné à éviter toute pratique discriminatoire liée à l'âge dans les évolutions de carrière ainsi qu'à permettre au salarié d'anticiper la deuxième partie de sa vie professionnelle ; l'entretien a notamment pour objet d'examiner les perspectives de déroulement de carrière du salarié en fonction de ses souhaits et au regard des possibilités de l'entreprise.

Aussi, une trame d'entretien de deuxième partie de carrière sera annexée aux trames des entretiens annuels afin que les salariés d'au moins 45 ans puissent bénéficier s'ils le souhaitent de cet entretien.

Les salariés d'au moins 45 ans pourront demander à bénéficier d'un bilan de compétences. L'entreprise s'engage à accepter au moins 10 demandes de bilan de compétences par an à des salariés d'au moins 45 ans, et ce avant le terme de l'accord. Le bilan sera financé en priorité par le Fongecif ou à défaut par l'entreprise au travers du DIF.
Le bilan de compétences a pour objectif de permettre au salarié d'analyser ses compétences et de favoriser un parcours professionnel dans la durée. Il a également pour objectif d'anticiper un projet de réorientation professionnelle dans un objectif de maintien en emploi.

Pour encourager la mobilité professionnelle, l'entreprise s'engage, compte tenu des entretiens annuels ou du bilan de compétences, à faire bénéficier les salariés concernés d'un congé de formation pour leur permettre de s'orienter, le cas échéant, vers d'autres métiers.

L'entreprise s'engage dans une politique de valorisation de la validation des acquis de l'expérience (VAE) avec pour objectif de faire bénéficier au moins 10 salariés âgés d'au moins 45 ans par an de cette démarche, et ce avant le terme de l'accord. Le nombre de VAE réalisé dépendra des demandes des salariés car la VAE est une démarche personnelle du salarié qui demande un investissement de sa part.
Ce dispositif a pour objectif de valoriser les compétences des salariés qui n'ont pas de diplôme pour permettre une reconnaissance du métier qu'ils pratiquent. Cela vise notamment les diplômes de branche (CQP) et les titres professionnels du Ministère du travail.

Elior Concession a développé depuis quelques années un réseau de « formateurs à temps partagé ».

Les formateurs à temps partagé sont des salariés de l'entreprise qui dispensent des formations en lien direct avec les besoins des collaborateurs et les réalités opérationnelles des marchés d'Elior Concession. Ils animent des sessions de formation sur l'ensemble des marchés d'Elior Concession. Ils ont une expertise métier et sont pédagogues.

En fonction des campagnes de recrutement des formateurs à temps partagé, à compétences égales, les candidatures des salariés de plus de 45 ans seront privilégiées

4.3.2. Organisation de la coopération intergénérationnelle

Sur nos sites opérationnels où des jeunes et des seniors travaillent ensemble sur les mêmes métiers, la coopération entre les deux est un enjeu si l'on entend garantir un bon climat social sur le site et une bonne entre-aide entre collègues et favoriser les transferts de savoir-faire et de savoirs-être des uns vers les autres.

Afin de favoriser cette coopération intergénérationnelle, l'entreprise s'engage à ce que chaque directeur de site mette en œuvre un management de proximité, renforçant la communication et l'écoute entre les équipes.
Pour cela, l'entreprise encourage et valorise la création de moments de convivialité, les briefings journaliers, les réunions participatives,...

En outre, afin d'une part pour l'entreprise de favoriser les échanges entre les différentes générations au sein de l'entreprise et de contribuer à faire de cette différence entre les générations un atout pour la dynamique de l'entreprise, et d'autre part pour le salarié d'identifier les différentes valeurs portées par les générations en présence et de demeurer acteur de sa santé, une formation sur ces thèmes sera proposée aux collaborateurs qui le souhaitent.

4.3.3. Aménagement des fins de carrière et transition entre activité et retraite

L'entreprise permettra aux salariés âgés d'au moins 58 ans de faire une formation de préparation au départ à la retraite.
Cette formation intitulée « bien préparer son départ à la retraite » est dispensée sur 2 jours.
Elle a pour objectifs de :

- Comprendre les dispositifs en vigueur et analyser l'impact sur les régimes de retraites.
- Analyser les différentes composantes de la retraite des salariés.
- Déterminer les différentes validations et maîtriser les procédures de liquidation.
- Connaitre les compléments de retraite.
- Saisir l'opportunité d'une pause sur soi pour construire une nouvelle phase de vie conforme à ses aspirations profondes et à ses besoins.

Un courrier sera envoyé à chaque salarié, dans l'année de ses 58 ans, pour lui demander s'il souhaite faire cette formation de préparation à la retraite. A ce courrier sera joint une note d'information sur la retraite (sur le volet administratif, le cumul emploi retraite, la couverture frais de santé...).

Il est rappelé que l'avenant n°2 du 30 juillet 2008, relatif à la mise en place du Compte Epargne Temps, permet aux salariés ayant plus de 50 ans d'affecter jusqu'à 9 jours supplémentaires sur le CET de fin de carrière en plus des 11 jours CET prévus par l'accord pour l'ensemble des salariés. Ainsi, ces jours capitalisés dans le CET pourront être conservés sans limitation de temps en vue de permettre d'avancer la fin de carrière professionnelle.

Article 5 - Transmission des savoirs et des compétences

Postes fonctionnels :

Certains postes fonctionnels sont « mono-titulaire » et/ ou sont occupés par des salariés ayant acquis une expertise et une connaissance de l'entreprise approfondies.

Afin de ne pas perdre ces savoirs, l'entreprise s'engage lors des revues annuelles des talents, à identifier ces postes et prévoir un plan d'actions permettant la transmission des savoirs et des compétences, dans le cas où ils sont tenus par des salariés de 57 ans et plus et dans le cadre de l'anticipation de leur départ à la retraite.

Postes opérationnels :

En fonction de la taille du site, l'entreprise organisera, dès que cela est possible, les équipes de travail en prenant soin d'associer des salariés expérimentés âgés avec des jeunes. Cette action doit permettre de favoriser la coopération intergénérationnelle et la transmission de savoir-faire d'expériences (exemple : maîtrise de gestes de production, de gestes sécurité,...).

L'entreprise s'engage à confier prioritairement aux salariés de plus de 45 ans la mission de « référent » telle que décrite au point 3.2.2 (accueil, accompagnement et formation des salariés embauchés).

Aussi, à compétences égales au regard des critères définis au point 3.2.2, les salariés de plus de 45 ans seront prioritaires.

Mécénat de compétences

Par ailleurs, afin de concrétiser d'une part son engagement citoyen, et de répondre d'autre part à une quête de sens de certains collaborateurs seniors, le groupe Elior souhaite s'engager dans le mécénat de compétences.

Ce dispositif pourrait consister en une mise à disposition à temps partiel, ponctuelle et gracieuse, par l'entreprise d'un collaborateur senior Elior auprès d'une association partenaire d'intérêt général.

Cette mise à disposition à temps partiel pourrait intervenir dans les 2 ans qui précèderaient la date de départ à la retraite et pour une durée maximale de 2 ans sur simple demande du collaborateur senior qui le souhaiterait et après étude de sa candidature.

Naturellement, le collaborateur mis à disposition resterait pendant cette période salarié de l'entreprise et continuerait à percevoir normalement la totalité de son salaire.

A ce titre, la société HRC et ses filiales s'engage, à décliner les engagements du groupe Elior et ainsi de procéder à une étude sur les diverses modalités techniques, juridiques et fiscales de mise en œuvre et de « cadrage » (modalités de déploiement, détermination des associations d'intérêt général partenaires, quota de bénéficiaires ...) d'un tel dispositif.

Cette mesure viendrait en appui de celles prises à l'article 4.3.3 relatif à l'aménagement des fins de carrière et la transition vers la retraite.

Article 6 - Égalité professionnelle et mixité des emplois

Lors de la mise en œuvre des objectifs en matière d'embauche des jeunes et de maintien dans l'emploi des salariés âgés, l'entreprise s'engage à mettre en œuvre les actions qui ont été décidées en matière d'égalité professionnelle entre femmes et hommes dans le cadre de l'accord « non discrimination et diversité » et de développer la mixité des emplois.

Aussi, les plans d'actions sur la mixité des emplois hommes/ femmes prévus dans l'accord « non discrimination et diversité » s'appliqueront aussi pour les jeunes et les seniors. Le recours à la Méthode de Recrutement par Simulation organisée avec le pôle emploi sera encouragé dans la mesure où elle permet de recruter des profils plus divers.

Article 7 - Calendrier prévisionnel et modalités de suivi et d'évaluation

Les engagements souscrits dans le présent accord doivent être mis en œuvre avant le terme de l'accord.

Une commission de suivi de l'accord se réunira une fois par an.

Elle sera composée de :

SPN

CP 13

DC MO JP6

- De deux représentants de chaque organisation syndicale signataire de l'accord ;
- Et d'au minimum un représentant de la direction des ressources humaines.

Il sera présenté chaque année et communiqué au comité d'entreprise et aux organisations syndicales un bilan de l'accord comportant notamment des données chiffrées.

Article 8 - Durée de l'accord

Le présent accord est conclu pour une durée de 3 ans à compter de sa date d'entrée en vigueur.

Il pourra être révisé dans les conditions légales, notamment si le contrôle de conformité effectué par la DIRECCTE conduit à un avis défavorable.

Article 9 – Durée de l'accord et entrée en vigueur :

Le présent accord est conclu pour une durée déterminée de trois ans. Il s'applique à compter de sa date de signature et jusqu'à 24 septembre 2016 inclus. A cette date, il cessera automatiquement de produire effet.

Avant l'échéance du terme du présent accord, les parties se réuniront pour décider de son renouvellement ou de la négociation d'un nouvel accord.

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 par lettre recommandée avec accusé de réception 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 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.

Article 10 - Publicité de l'accord

Le présent accord sera déposé à défaut d'opposition valablement exprimée dans un délai de 8 jours à compter de sa notification, en deux exemplaires à la Direccte (Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi).
Un exemplaire sera également déposé au secrétariat Greffe du Conseil des Prud'hommes du lieu de sa conclusion.

En outre, un exemplaire sera remis à chaque organisation syndicale représentative dans l'entreprise.

Un exemplaire du présent accord sera tenu à la disposition du personnel sur chaque site, les modalités de consultation étant portées à la connaissance du personnel par voie d'affichage.

Fait à Paris, le 24/09/2013

JPM
CP 14
DC