

ACCORD D'ENTREPRISE N° 2006.10
RELATIF A LA GESTION PREVISIONNELLE DES EMPLOIS
ET DES COMPETENCES

-.....-

ENTRE :

La société Autoroutes Paris-Rhin-Rhône, représentée par Monsieur Jean-François ROVERATO,
son Président Directeur Général,

D'UNE PART,

ET :

Les organisations syndicales suivantes :

- | | | |
|------------------|-----------------|------------------|
| - C.F.D.T. | représentée par | SICARD Yves |
| - C.F.E - C.G.C. | représentée par | AVERSENG Bernard |
| - C.F.T.C | représentée par | BENARW Patrick |
| - C.G.T. | représentée par | MILAN Daniel |
| - C.G.T - F.O. | représentée par | Daxhe |
| - C.N.S.F. | représentée par | Olivier MORCAU |
| - FAT/UNSA | représentée par | LETOURNEL Odile |
| - SUD | représentée par | |

D'AUTRE PART,

AL SY BA BP
CO



Préambule : Les objectifs de la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (GPEC)

L'objectif de la GPEC est de connaître les emplois d'aujourd'hui, d'identifier les emplois futurs, d'anticiper les évolutions des emplois actuels, de détecter et gérer les écarts entre les emplois actuels et les emplois futurs.

Le professionnalisme des salariés est un atout décisif dans un secteur en évolution, pour favoriser le développement du Groupe mais aussi pour maintenir au plus haut niveau la satisfaction des clients. Autoroutes Paris-Rhin-Rhône doit s'adapter en permanence à son environnement et veiller à ce que ses salariés puissent acquérir les connaissances nécessaires à l'accomplissement de leurs missions. Ainsi, chaque salarié doit pouvoir, tout au long de sa vie professionnelle, actualiser ou enrichir ses connaissances et ses compétences.

Les parties signataires souhaitent que l'entreprise accompagne et anticipe l'évolution des métiers, les mutations dues à l'environnement et les enjeux démographiques et professionnels au travers d'une démarche active de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences. A ce titre, elles se donnent comme objectifs de :

- favoriser l'employabilité des salariés et leur permettre de bénéficier d'une actualisation régulière de leurs compétences ;
- faciliter l'accès à l'ensemble des dispositifs de formation professionnelle ;
- favoriser l'évolution professionnelle des salariés et leur donner les moyens d'être acteur dans la conduite de leur projet ;
- favoriser la mobilité au sein des groupes APRR et Eiffage afin d'offrir des opportunités plus grandes d'évolution professionnelle.

ARTICLE I – : Les moyens de suivi de la mise en œuvre de la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences

I – 1 : Les indicateurs qualitatifs et quantitatifs fournis à chaque comité d'établissement

Des données prévisionnelles sur trois années glissantes par grandes familles de métiers, par district et par DR, seront communiquées chaque année par la Direction à chaque Comité d'Etablissement. Pour l'établissement du siège, les effectifs relevant de la structure seront répartis entre les directions à dominante technique (et de développement), les directions à dominante exploitation et les directions à dominante administrative.

A titre d'illustration, compte tenu de l'organisation actuelle, relèvent des directions à dominante technique et développement : DGIC, DIMO, DSIG, DSD, des directions à dominante exploitation : DEX, DC, DTR, des directions à dominante administrative : SGG, DF, DA et Dircom.

Handwritten notes and signatures in blue ink, including initials like 'AL', 'SY', 'BP', 'BA', and a signature 'A.S.' with a vertical line next to it.



Dans l'hypothèse d'un changement dans le nombre des régions, lors des trois premières années de mise en œuvre de ce changement, la Direction présentera un tableau chiffré permettant de suivre l'évolution des effectifs dans les anciens périmètres.

Ces données prévisionnelles seront consolidées au niveau de la Société et présentées une fois par an au Comité Central d'Entreprise.

Les données prévisionnelles seront donc présentées sous la forme suivante :

- Péage :
 - o perception
 - o encadrement technique
 - o commercial
- Viabilité sécurité
- Maintenance atelier
- Structure

I – 2 : La commission de suivi de la GPEC

Une commission de suivi de la GPEC est mise en place au sein de la Société afin de suivre l'évolution des effectifs et d'analyser les indicateurs quantitatifs et qualitatifs fournis par la Direction.

I – 2 – A : Composition de la commission de suivi de la GPEC

La commission de suivi de la GPEC est composée de la manière suivante :

- deux représentants désignés par chacune des organisations syndicales représentatives dans l'entreprise ;
- un nombre de membres représentant l'employeur au plus égal à celui de la « délégation » des salariés.

I – 2 – B : Rôle de la commission de suivi de la GPEC

A partir des données prévisionnelles fournies par la Direction, la commission de suivi de la GPEC analyse notamment les indicateurs suivants :

- éléments prévisionnels prévus au I - 1,
- effectifs par familles de métiers et par district,
- pyramide des âges,
- nombre de mutations,
- pourcentage de personnel en alternance,
- turn-over.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'AC', 'SY', 'BP', 'AT', 'AL', 'A', and a large signature at the bottom.



La commission de suivi de la GPEC se substitue à l'Observatoire de l'Emploi et des Métiers (OEM). Les données principales (trafic, transactions, voies automatiques) jusqu'alors remises aux membres participant à l'OEM seront désormais adressées aux membres de la commission de suivi de la GPEC.

I – 2 – C : Périodicité de réunion de la commission de suivi de la GPEC

La commission de suivi de la GPEC se réunit une fois par an, avant la tenue de la réunion du Comité Central d'Entreprise consacrée à l'analyse des données prévisionnelles selon les modalités suivantes :

Les données prévisionnelles sur trois années glissantes sont communiquées par chaque Direction régionale au Comité d'Etablissement le dernier trimestre de chaque année et au plus tard pour le Comité d'Etablissement de décembre.

La commission de suivi se tient en début d'année suivante au cours du premier trimestre avant la réunion du Comité Central d'Entreprise.

Un secrétaire de séance chargé de l'élaboration d'un compte-rendu sera désigné en début de réunion. Ce compte-rendu sera soumis pour validation aux participants de la commission de suivi et sera joint à l'ordre du jour du Comité Central d'Entreprise.

I – 2 – D : Dispositions particulières propres à la première année d'application du présent accord

Une première réunion de chaque Comité d'Etablissement se réunira au plus tard fin février 2007 pour analyser les données prévisionnelles citées au I - 1.

Puis, la commission de suivi sera réunie avant fin mars 2007 avant la réunion du Comité Central d'Entreprise.

Les effectifs présents au 31 décembre 2006, selon la répartition prévue à l'article I-1, seront transmis aux Comités d'Etablissement (pour les éléments les concernant) et aux membres de la commission de suivi avant la fin du mois de janvier 2007.

ARTICLE II – : Les outils de la GPEC

II – 1 : La cartographie des métiers

Un des axes clefs de la GPEC est d'écrire la cartographie des métiers de l'entreprise, afin de définir les compétences requises par les différents emplois de la Société et d'évaluer les salariés sur leur niveau d'acquisition de compétences pour mieux les accompagner dans leur développement professionnel.

Pour cela, la Société déploie une démarche sur plusieurs niveaux.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'AC', 'SY', 'BA', 'BP', 'al', and 'a'.



II – 1 – A : Fonctions repères

La fonction repère regroupe des emplois qui présentent des proximités suffisantes, en termes de contenu d'activités et de compétences, pour être étudiés et traités de façon globale.

La description de la fonction repère est un document qui permet de définir les responsabilités, les principales activités et les compétences techniques et comportementales clefs pour tenir l'emploi, et les pré-requis comme le niveau de formation et l'expérience.

Elle est aussi pour le salarié le moyen de connaître les points clefs d'un poste sur lequel il souhaite se projeter.

Chaque salarié est rattaché obligatoirement, au travers de son emploi, à une fonction repère.

Les fonctions repères existent pour l'ensemble des postes ouvriers-employés-techniciens de la Société et les postes cadre et encadrant des Directions régionales. Elles seront remises à jour chaque fois que nécessaire.

II – 1 – B : Identification de familles de métiers

Une famille de métiers regroupe l'ensemble des fonctions repères entre lesquelles existe une proximité de compétences professionnelles.

Les familles de métiers permettent d'identifier les expertises métiers clefs de l'entreprise (péage, viabilité, administration...).

II – 1 – C : Référentiels de compétences

Les référentiels de compétences découlent des descriptifs des fonctions repères et décrivent les compétences clefs communes aux métiers de l'entreprise, qu'elles soient techniques, comportementales ou managériales. Cette analyse des compétences permet à l'entreprise de cibler le niveau de compétences à atteindre et de définir les accompagnements à mettre en place comme la formation et le tutorat par exemple.

Ces référentiels permettent à chaque salarié de se positionner par rapport au profil de compétences cible lié à leur emploi, voire de se projeter sur d'autres emplois.

II – 2 : L'entretien professionnel

L'entretien de progrès constitue pour le salarié un temps privilégié d'échange avec son supérieur hiérarchique qui lui permet de mieux se situer dans son environnement professionnel et d'exprimer ses souhaits d'évolution. Croisé avec la cartographie des compétences, cet échange permet, le cas échéant, de proposer au salarié un accompagnement visant à développer certaines compétences.

M ST BP RA A
J



Cet entretien doit permettre :

- d'évaluer les compétences requises dans le poste ou dans le cadre d'une évolution professionnelle ;
- d'évaluer la performance au regard des objectifs fixés ;
- de recenser des besoins de formation ou d'accompagnement pour y parvenir ;
- d'échanger sur un projet professionnel ;
- d'aborder si nécessaire la mobilité tant géographique que fonctionnelle.

Les besoins de formation ou d'accompagnement discutés lors de cet entretien de progrès seront pris en compte prioritairement dans le cadre de l'élaboration du plan de formation.

ARTICLE III – : Date d'entrée en vigueur, durée, adhésion, révision, dépôt

III – 1 : Entrée en vigueur - durée

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée. Il prend effet à compter de la date de signature.

Le présent accord pourra être dénoncé conformément aux dispositions légales, sous réserve d'un préavis de 3 mois.

III – 2 : Adhésion

Toute organisation syndicale non signataire du présent accord pourra y adhérer conformément aux dispositions de l'article L. 132-9 du Code du travail.

III – 3 : Révision

Le présent accord pourra, à tout moment, être révisé à la demande de l'un des adhérents ou signataires.

Les dispositions de l'accord dont la révision est demandée resteront en vigueur jusqu'à la conclusion, entre la Direction et au moins une des organisations syndicales adhérentes ou signataires de l'accord initial, d'un avenant de révision dans les formes prévues par l'article L. 132-7 du Code du travail.

AL sy BP
RA
al a
1
+



III - 4 : Dépôt

Conformément aux dispositions des articles L. 132-10 et R. 132-1 du Code du travail, le présent accord sera déposé en deux exemplaires à la Direction Départementale du travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle de la Côte d'Or, et en un exemplaire au Secrétariat greffe du Conseil de Prud'hommes de Dijon.

Fait à Saint-Apollinaire, le 20 décembre 2006

Le Président Directeur Général

Jean-François ROVERATO

par délégation

Le Secrétaire général Groupe

Stéphane BERGERET

C.F.D.T

C.F.E - C.G.C

C.F.T.C

C.G.T

C.G.T - F.O

C.N.S.F

FAT / UNSA

O. LETOURNEL

SUD