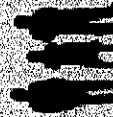


Accord GPEC

Du 10 mars 2009



HUMAN RESOURCES

SPERIAN

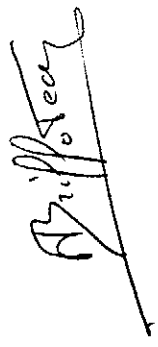
**ACCORD RELATIF A LA MISE EN ŒUVRE DE LA GESTION PREVISIONNELLE DE
L'EMPLOI ET DES COMPETENCES (GPEC) AU SEIN DU GROUPE SPERIAN**

Entre :

Les sociétés visées dans le champ d'application du présent accord, représentées par Madame Janet DEKKER, Directrice des Ressources Humaines Groupe, agissant en qualité de mandataire unique des sociétés concernées,

Et 

D'une part

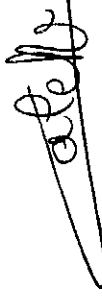


Les organisations syndicales représentatives,

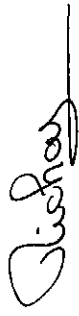




- CGT
- FO
- CFDT
- CGC





Organisations représentées respectivement par




- Monsieur Jean Paul BRIFFOTEAU, délégué syndical CGT
- Monsieur Victor DUARTE, délégué syndical CFDT
- Monsieur ~~Jean-Luc GAFFIER~~, délégué syndical CGC 
- Madame Maryline HERMANN, délégué syndical FO
- Monsieur François MACQUART, délégué syndical CGT
- Monsieur Jacques PIN, délégué syndical CFDT
- Madame Nadine RICHARD, délégué syndical CFDT
- Madame Patricia VALET, délégué syndical FO
- Monsieur Jacky Gatinois, délégué syndical temporaire CGT en remplacement de Monsieur Jean-Michel VALLET, 

salariés des sociétés du groupe.

D'autre part

Préambule

Dans un contexte économique et social fortement marqué par les évolutions concurrentielles et techniques et par les choix stratégiques qui en découlent, les parties signataires du présent accord rappellent leur volonté de renforcer les bases communes de la politique de développement social du Groupe Sperian Protection en France.

1998 ES RV HF ✓ PJ RP NR 114. 2 

C'est dans ce cadre que le Groupe Speria Protection souhaite mettre en oeuvre une politique active de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences et ainsi développer l'employabilité de ses collaborateurs pour faire face aux évolutions des activités du Groupe. Des mesures spécifiques seront également initiées en faveur du maintien dans l'emploi des populations « seniors » des entreprises du Groupe Speria Protection faisant partie du champ d'application du présent accord.

Anticiper les évolutions de métiers et développer l'employabilité par la mise en oeuvre de parcours professionnels, prévoir les compétences (en quantité comme en qualité) dont les entreprises du Groupe auront besoin et donner une visibilité sur les évolutions des conditions du marché et du positionnement stratégique de ces entreprises dans cet environnement, sont les enjeux majeurs dont la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des compétences doit pouvoir contribuer à apporter des réponses.

Cette mobilisation de l'ensemble des composantes des entreprises du groupe ne peut être effective sans un éclairage sur la stratégie de ces entreprises, son environnement économique et concurrentiel nécessitant une information responsable et un dialogue loyal.

C'est donc dans ce cadre que le Groupe affirme sa volonté de préciser les modalités d'information et de consultation des comités d'entreprise des sociétés faisant partie de son périmètre ainsi que celles du comité de Groupe sur la stratégie de l'entreprise et les perspectives à deux/trois ans du secteur des équipements de protection individuelle.

Les partenaires sociaux affirment également que cet accord s'inscrit dans la continuité des initiatives sociales déjà engagées permettant aux entreprises du groupe :

- De trouver activement des solutions adaptées pour assurer leur développement malgré le contexte économique incertain ;
- De développer l'employabilité et la professionnalisation des collaborateurs du Groupe Speria Protection, contribuant ainsi à sécuriser leurs parcours professionnels.
- De disposer des compétences requises à l'évolution de leurs activités et métiers ;
- D'adapter les effectifs en fonction des besoins de nos marchés;
- D'accompagner les nécessaires évolutions des organisations et mobilités qui en découlent ;

Cet accord n'a pas vocation à se substituer aux accords et dispositifs existants qui contribuent à la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences. Il a pour vocation de les compléter et / ou de les architecturer dans une perspective de moyen terme.

Les signataires du présent accord conviennent que pour être efficace, cet accord requiert outre la mobilisation des entreprises du groupe au travers de l'ensemble de la ligne hiérarchique, celles des organisations syndicales et des instances représentatives du personnel. Il nécessite l'engagement actif des salariés sur leurs compétences et le développement de leur parcours professionnel.

En particulier, afin de faciliter le déploiement progressif des dispositions de cet Accord à toutes les populations concernées, les parties signataires affirment que les expérimentations, les initiatives sur des populations ciblées et le retour d'expérience sur certains sites pilotes doivent être encouragés et développés. Un document de travail « Plan d'actions 2009/2010 » est en annexe 3 du présent accord.

RV MF ✓ P J RP MH.
ES NR

Chapitre 1 – CHAMP D'APPLICATION

Le présent accord est conclu dans le cadre des dispositions de l'article L. 2242-15 du code du travail issu de la loi dite « Borloo » (Loi de Cohésion Sociale – Art.72) prévoyant la négociation d'un dispositif de Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences.

Le présent accord concerne le groupe constitué des entreprises suivantes :

Le présent accord concerne le groupe SPERIAN PROTECTION constitué des entreprises suivantes :

Société Annic SAS	Société Annic SAS	La Mayounelle, 82 250 LA GUEPIE
Bacou Dalloz Vierzon SAS (Antec plus Komet)	Sperian Fall Protection France (SAS)	35-37 Rue de la Bidauderie, 18100 VIERZON
Bacou Dalloz France SAS	Sperian Protection France (SAS)	Immeuble edison, ZI Paris Nord II, 33 rue des Vanesses, 93 420 VILLEPINTE
Bacou-Dalloz Europe SAS	Sperian Protection Europe (SAS)	Immeuble edison, ZI Paris Nord II, 33 rue des Vanesses, 93 420 VILLEPINTE
Beal SAS	Sperian Protection Footwear Givors (SAS)	ZI du Gier, 69 700 GIVORS
Bacou Dalloz Logistique Systems SNC	Sperian Protection Logistique Systems (SNC)	Parc d'Activités du Val de Bourgogne, ZAC Nord-Est, 71 100 SEVREY
Comoditex SAS	Comoditex SAS	Zac de la Vallée, rue de la chaussée Romaine, 02 100 SAINT QUENTIN
Bacou-Dalloz SA	Sperian Protection (SA)	Immeuble edison, ZI Paris Nord II, 33 rue des Vanesses, 93 420 VILLEPINTE

PV NF WZ PJ RP
 ES NR MH.

1980

M

Delta Protection SAS	Sperian Protection Clothing SAS	Zone d'activité de Berret, 30 200 BAGNOL SUR CEZE
FENZY SAS	Sperian Respiratory Protection France (SAS)	Immeuble edison, ZI Paris Nord II, 33 rue des Vanesses, 93 420 VILLEPINTE
Etablissements Foin SAS (Foin + Spindler)	Sperian Protection Gloves Plancher Bas (SAS)	Immeuble edison, ZI Paris Nord II, 33 rue des Vanesses, 93 420 VILLEPINTE
Bacou Dalloz Plaintel SAS	Sperian Protection Armor (SAS)	ZI de la Gare, 22 940 PLAINTEL
IPSA SAS	Sperian Protection Footwear Valence (SAS)	ZA Briffaut-Est, 30, avenue Maurice Simonet, 26000 Valence
Oxbridge SAS	Oxbridge SAS	42, rue de paradis, 75010 Paris
Bacou Dalloz Autun SAS	Sperian Protection Gloves Autun (SAS)	Porte d'Autun, 71400 Saint Forgeot
SP Défense SAS	Sperian Protection Defense (SAS)	Immeuble edison, ZI Paris Nord II, 33 rue des Vanesses, 93 420 VILLEPINTE
Usine Spindler	Sperian Protection Gloves Franche Comté (SAS)	"Le Mont", Plancher Bas, 70 290 CHAMPAGNEY

RV
 GF
 MF
 PJ
 RP
 NH
 NR

Toute entrée d'une entreprise nouvelle dans le périmètre du présent accord fera l'objet d'un avenant au présent accord. La sortie d'une entreprise du champ d'application de l'accord de groupe pourra résulter de la dénonciation de cet accord par l'une des parties signataires. En tout état de cause, le présent accord cessera de s'appliquer à une société signataire, dès lors qu'elle ne serait plus contrôlée à au moins 50 %, directement ou indirectement, par l'une des sociétés du groupe. Si l'un de ces événements intervient, la partie la plus diligente en informera les autres signataires, ainsi que la Direction départementale du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle.

Les entreprises du groupe tiendront compte, par ailleurs, des orientations et des dispositions de l'accord de branche dont elles dépendent, si un tel accord existe.

Chapitre 2 – OBJET DE L'ACCORD

Dans le contexte rappelé en préambule, il est rappelé que la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences est un moyen d'anticiper les conséquences des évolutions techniques, conjoncturelles et structurelles, et commerciales.

Elle ne peut constituer à elle seule une réponse aux nécessaires projets de réorganisation et de redéploiement ayant des incidences sur l'emploi à court ou moyen terme lorsque leur mise en oeuvre est rendue incontournable du fait de l'évolution de l'environnement de l'entreprise.

Pour autant, les signataires du présent accord conviennent que la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences doit contribuer à sécuriser les parcours professionnels des salariés, en priorité en interne, par le développement de l'employabilité et des compétences de chacun.

Les parties ont donc défini les objectifs du présent accord de Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences :

- **Aligner la politique sociale du Groupe sur la Stratégie menée et développer le dialogue social** : échanger, en amont, les informations économiques et financières permettant une meilleure compréhension des enjeux de l'entreprise à court terme ainsi que ses perspectives d'avenir dans un horizon 2/3 ans ;
- **Contribuer à ce que les collaborateurs du Groupe soient acteurs de leur parcours professionnel** : construire leur carrière, demander et suivre des formations qualifiantes pour adapter leur emploi aux nouveaux challenges de l'entreprise
- **Optimiser la formation locale** : diriger les budgets de formation disponibles (et chercher d'autres fonds locaux, régionaux ou européens) vers des populations dites « sensibles » pour contribuer à les former et à les développer en fonction des compétences cibles ;
- **Accompagner la mobilité professionnelle** : poser les principes de bonne gestion de la mobilité interne tant au sein de l'entité ou de l'entreprise que dans le cadre inter entités, et travailler en amont d'éventuels plans pour organiser les départs externes, garantissant ainsi un traitement équitable de tous les salariés du Groupe Sperian Protection en France.

Le cycle de référence de la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences est fixé à 3 ans. En conséquence, le présent accord sera applicable dès sa signature et pour les années 2009, 2010 et 2011.

2009

PV MF VG PJS RP MH.
NR

Chapitre 3 – PRINCIPES D’ACTION

La Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences est un processus qui décline les conséquences de la stratégie de l’entreprise en termes :

- D’évolution des effectifs ;
- D’évolution des métiers et des contenus d’emplois ;
- D’évolution des compétences requises ;
- De gestion des mobilités et des parcours professionnels.

Pour ce faire, chaque entreprise du groupe s’engage à apporter aux partenaires sociaux puis à l’ensemble des salariés les éclairages nécessaires sur les perspectives de l’entreprise à 3 ans et ses conséquences en terme d’effectifs, de métiers, d’emplois et de compétences.

Les parties conviennent que cette nécessaire transparence implique une responsabilité collective de toutes les parties prenantes, et notamment sur le degré de confidentialité requis afin de protéger l’entreprise au regard de son environnement tant interne qu’externe.

La mise en œuvre effective de la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences nécessite l’implication de l’ensemble des acteurs de l’entreprise :

1- Concernant la Direction et la hiérarchie à travers notamment :

- Dépendant du niveau d’appréciation (Groupe, Site), l’information sur la stratégie du Groupe, de la Branche d’activité (BU) et/ou de l’entreprise et ses conséquences en termes d’effectifs, d’emplois et compétences ;
- L’identification des évolutions d’organisation, d’effectifs, d’emplois et des compétences requises ;
- L’évaluation des compétences disponibles et la mesure de l’écart avec la cible ;
- Le développement des compétences ;
- La recherche de l’adéquation entre les besoins de l’entreprise et les aspirations individuelles ;
- Le cadrage des dispositifs d’accompagnement ;
- L’accompagnement des mobilités internes ;
- Le suivi de la mise en œuvre et des résultats avec les instances représentatives du personnel ;
- L’information des salariés.

2- Concernant les partenaires sociaux à travers notamment :

- Dépendant des instances représentatives concernées, la prise en compte de la stratégie du Groupe, de la Branche d’activité (BU) et/ou de l’entreprise au regard de ses résultats, de ses perspectives et de son environnement ;
- L’information des salariés ;
- La contribution à la mobilisation des salariés autour des enjeux ;
- Le suivi de l’application de l’accord ;
- Le suivi de la mise en œuvre des actions GPEC et des résultats obtenus avec la Direction.

3- Concernant les salariés à travers notamment :

- L’implication et l’investissement personnel dans le développement de ses compétences et de son employabilité.

2023

RV MF VS PJS RP

NR H.M. 7

NR

Chapitre 4 – INFORMATION ET CONSULTATION DES COMITES D'ENTREPRISE

Les informations que la direction de chaque entreprise du groupe sera amenée à communiquer sur ses orientations stratégiques, commerciales ou techniques sont par nature confidentielles. De ce fait, les instances représentatives du personnel destinataires de ces informations seront tenues par l'obligation de discrétion régie par l'article L. 2325-5 du Code du travail.

La direction de chaque entreprise du groupe s'engage à présenter au comité d'entreprise une information portant sur :

- L'évolution du marché et de l'environnement concurrentiel ;
- L'évolution prévisionnelle de l'activité ;
- La stratégie de l'entreprise : produits, clients, marchés, outils d'exploitation, plan d'investissements industriels, partenariats ;
- L'évolution de l'organisation, les choix de sous-traitance et de prestation de service ou de prise en charge directe des activités ;
- L'impact prévisionnel en terme d'effectifs, d'emplois et de compétences :
 - ✓ Existant : volume et structure de l'emploi (par emploi repère), compétences associées, pyramide des âges ;
 - ✓ Prévisionnel : volume et structure de l'emploi (par emploi repère), compétences associées, métiers banalisés, métiers en évolution, métiers émergents ;
 - ✓ Mesures et orientations spécifiques pour favoriser l'adéquation des besoins de l'entreprise, les ressources existantes, les aspirations des salariés.

Compte tenu de la visibilité limitée des entreprises du groupe dans le contexte économique actuel, les données précédemment énumérées porteront sur l'année à venir. Des perspectives plus générales en matière économique, financière et concurrentielle seront données pour les deux années suivantes. L'ensemble de ces informations sera soumis à l'avis du comité d'entreprise. Elles seront actualisées chaque année en fonction de l'évolution de l'entreprise et de son environnement, d'une part, et de l'évolution des dispositifs et des résultats sur l'année écoulée, d'autre part. Une nouvelle consultation du comité d'entreprise sera alors organisée sur ces évolutions.

A partir des informations et des orientations précédemment définies, chaque entreprise du groupe réalisera une analyse de la situation actuelle en termes d'effectifs, d'emplois et de compétences, et une projection de cette situation a minima sur l'année à venir et, dans la mesure du possible, à 3 ans.

En fonction des familles de métiers recensées dans l'entreprise, cette analyse sera faite :

- A partir d'emplois repères en déterminant les contenus de ces emplois repères et les compétences requises ;
- En mesurant l'écart entre la situation actuelle et la situation cible, tant d'un point de vue des effectifs que du contenu des emplois et des compétences requises ;
- En déterminant les emplois fragilisés, les emplois en évolution, les emplois émergents ;
- En déterminant la nature des actions, notamment de prévention et de formation, que l'entreprise entendra mettre en œuvre compte tenu de ces prévisions, particulièrement au bénéfice des salariés âgés ou présentant des caractéristiques sociales ou de qualification les exposant, plus que d'autres, aux conséquences de l'évolution économique ou technologique ;

289

RV MF VD P JGS RP
NR MH.

- En envisageant des passerelles entre les métiers et les familles de métiers ;
- En tenant compte des études et informations des observatoires professionnels de branche et territoriaux, s'ils existent.

Cette analyse sera conduite par la Direction de chaque entreprise du groupe et la hiérarchie du site concerné avec le support des Ressources Humaines locales et éventuellement de référents / experts métiers, qu'ils soient internes ou externes.

D'ores et déjà, il est décidé d'intégrer dans cette analyse les actions qui seront menées, dès 2009, prioritairement en faveur des deux catégories d'emplois concernées par l'état actuel de l'économie et de la concurrence, tous secteurs d'activité confondus, que sont les métiers opérateurs de production-en particulier ceux ne disposant pas ou peu de qualifications, et les métiers commerciaux.

Cette analyse portera a minima sur l'année à venir et, si possible, sur les tendances des 2 années suivantes et sera présentée au comité d'entreprise, en fonction de l'évolution de l'entreprise et de son environnement d'une part, de l'évaluation des dispositifs et des résultats sur l'année écoulée d'autre part, mise à jour tous les ans dans le cadre du rapport annuel unique d'activité présenté, pour avis, au comité d'entreprise.

L'analyse sera réalisée à partir des études, méthodes et outils existants, en respectant les prescriptions de l'article L. 2323-56 du Code du travail, imposant notamment la transmission de cette analyse et le procès-verbal de la réunion du comité d'entreprise dans un délai de quinze jours à l'autorité administrative.

L'ensemble des données et informations présentées au comité d'entreprise de chaque entreprise du groupe ainsi que l'avis du comité, devront être adressés à la direction de l'entreprise dominante, au plus tard le 30 avril de chaque année.

Chapitre 5 – INFORMATION DU COMITE DE GROUPE

Chaque année, la direction de l'entreprise dominante dressera une synthèse, par secteur d'activité, des informations et données qui lui auront été transmises par les entreprises du groupe (notamment pour les branches d'activité Vêtements, Respiratoire, Auditif, Chaussures, Gants, Oculaire, Anti chute). Cette synthèse portera sur l'année précédente, les tendances de l'année en cours et les perspectives pour l'année à venir.

Cette synthèse qui permettra d'avoir une vision globale, par secteur d'activité, de la stratégie des entreprises du groupe et ses conséquences en termes d'effectifs, d'emploi et de compétences, sera adressée, pour information, au comité de groupe lors de sa réunion annuelle.

Le compte rendu de la réunion de la commission de suivi qui sera mis en place au niveau du groupe et visé au chapitre 11, sera joint à cette information.

Handwritten notes:
 PV RIF GS VD NR 85 RP RH.

Handwritten initials: JDS

Handwritten initials: MM

Chapitre 6 – EVALUATION, ORIENTATION, PARCOURS PROFESSIONNELS, FORMATION

Les parties signataires soulignent l'importance des dispositifs et outils permettant à chaque salarié d'être acteur de son parcours professionnel.

A ce titre, chaque entreprise du groupe souhaite consolider, moderniser et développer les méthodes et outils permettant à l'entreprise, à la hiérarchie, et aux salariés de s'inscrire dans une démarche leur permettant d'être co-acteurs de leur parcours professionnel.

Article 6.1. – L'entretien de parcours professionnel

Les parties signataires souhaitent mettre en place une démarche permettant de soutenir le processus de GPEC.

A partir des perspectives d'évolution de l'entreprise et de ses conséquences en terme d'effectifs, d'emplois et de compétences, cette démarche a pour objectif de faire le lien entre les besoins de l'entreprise et les attentes des salariés.

Elle s'inscrit dans une logique de co-construction visant à :

- Développer la polyvalence et la poly compétence, pouvant ainsi développer la reconnaissance immatérielle et/ou matérielle des collaborateurs impliqués dans la démarche ;
- Sécuriser les parcours professionnels ;
- Développer l'employabilité des collaborateurs tant en interne dans l'entreprise et / ou le Groupe qu'au regard de l'évolution du marché de l'emploi ;
- Anticiper les souhaits d'évolution, d'orientation, de reconversion ;
- Préparer les parcours de Mobilité (métiers, fonctionnelles, internes, externes....) ;
- Anticiper et mettre en oeuvre, à titre individuel et / ou collectif :
 - L'évaluation des écarts entre les compétences disponibles et les compétences requises ;
 - La formalisation de parcours / projets professionnels ;
 - Les parcours professionnalisant et les processus de validation ;
 - Les modalités d'accompagnement des Mobilités.

Pour ce faire, un entretien dit de « Parcours Professionnel » sera mis en place dès le deuxième semestre 2009 pour les emplois concernés par l'état actuel de l'économie et de la concurrence dont font partie les opérateurs de production et les métiers commerciaux. Pour les autres emplois, la mise en place de cet entretien s'opérera de manière progressive sur la durée du présent accord pour être effective pour tous les salariés du groupe au plus tard le 31 décembre 2011.

Un support sera donc établi pour répondre aux objectifs de l'entretien de « Parcours Professionnel ». Ce support sera accompagné d'une procédure de déploiement qui précisera notamment les rôles du management opérationnels et de la DRH.

Il est précisé que, pour mettre en place l'entretien de parcours professionnel dans les sites pilotes en 2009 & 2010, il pourra être fait appel à des consultants spécialisés chargés de former la hiérarchie et les salariés aux techniques de l'entretien ainsi qu'à les sensibiliser notamment sur l'aspect développement de carrière et plan de formation qui y est associé.

ES PV MF JS PJ RP AH.
JRB NR

Il est également souligné qu'un plan de communication à l'attention de tous les collaborateurs du Groupe pour les sensibiliser sur les actions liées à la GPEC sera mis en œuvre dès l'année 2009.

Le support d'entretien de parcours professionnel, les kits de formation et de communication seront ensuite adaptés pour les autres emplois avant le terme du présent accord.

L'entretien de « Parcours professionnel » doit permettre au salarié avec sa hiérarchie et le support de la fonction Ressources Humaines :

- De faire le point sur sa situation professionnelle ;
- D'exprimer ses souhaits d'évolution professionnelle (dans sa famille de métier ou dans une autre), en fonction d'une part des besoins de l'entreprise, et plus globalement de l'évolution de son marché de l'emploi ;
- De se préparer aux évolutions de son emploi, et des conséquences en terme de compétences requises ;
- D'anticiper les formations nécessaires ;
- D'engager les plans d'action d'adaptation, orientation, réorientation nécessaires.

Cet entretien de « Parcours Professionnel » vient compléter les entretiens d'évaluation de la performance quand ils existent.

Une copie des résultats de l'entretien consignés dans le support sera transmise :

- Au salarié concerné ;
- Au supérieur hiérarchique ;
- A la Direction des Ressources Humaines.

L'exploitation des entretiens permettra notamment :

- A la Direction, d'envisager les plans de formation, d'adaptation, de reconversion pluri annuels, individuels et collectifs au regard des évolutions prévisionnelles des effectifs, des emplois et des compétences requises ;
- A la Direction des Ressources Humaines :
 - De formaliser les axes majeurs de la formation professionnelle continue sur une base pluri annuelle ;
 - De mobiliser les dispositifs d'accompagnement (Bilan de compétence, DIF, CIF, VAE...);
 - D'anticiper une gestion des mobilités maîtrisée tenant compte à la fois des besoins de l'entreprise, des compétences des salariés et de leurs aspirations.

L'objectif est qu'au 31 décembre 2011, tous les salariés du groupe bénéficient au moins une fois tous les deux ans d'un entretien de Parcours Professionnel.

Article 6.2. – La Formation Professionnelle Continue.

L'accès à la Formation Professionnelle Continue doit permettre à chacun d'accéder tout au long de sa carrière aux actions de formation nécessaires au bon exercice de son emploi et à la construction / sécurisation de son parcours professionnel dans l'entreprise mais aussi à l'extérieur de l'entreprise.

A ce titre, elle est un levier, un outil de la Gestion Prévisionnelle des Compétences.

YJB ES RV NF VS P J RP NR MM.

Quel que soit sa fonction et son âge, chaque salarié doit en conséquence avoir accès à la Formation Professionnelle :

- En fonction des besoins et des exigences de son poste ;
- En fonction de ses perspectives d'évolution ;
- Afin de développer son employabilité au regard de l'évolution des contenus d'emplois et du marché.

En conséquence le plan de formation est construit afin de répondre aux objectifs suivants :

- Développer et adapter les compétences professionnelles de chacun à son poste de travail actuel afin d'améliorer sa performance au service du client ;
- Acquérir de nouvelles compétences nécessaires soit pour être en capacité de faire face aux évolutions des contenus d'emplois et métiers à venir ;
- Développer l'employabilité, les parcours qualifiants et valoriser les acquis de l'expérience afin de sécuriser les parcours professionnels ;
- Développer de nouvelles compétences afin d'être en mesure d'évoluer ou de se reconverter vers d'autres qualifications et métiers.

L'accès à la Formation Professionnelle Continue relève donc d'une co-action entre l'entreprise et le salarié.

Chaque entreprise du groupe fixera les grands axes majeurs de la Formation Professionnelle Continue à travers une note d'orientation sur un rythme tri annuel, en cohérence avec le cycle de référence de la Gestion Prévisionnelle des Emplois.

A partir de cette note d'orientation, un plan de formation annuel est élaboré tenant compte des besoins exprimés par les différentes Directions et des souhaits exprimés par les salariés. Le manager RH local est en charge de vérifier la cohérence des actions de formation projetées au regard de la note d'orientation. De même il est en charge de gérer les priorités. Le projet de plan de formation est alors soumis à la commission formation du comité d'entreprise, si elle existe.

Tenant compte des perspectives de l'entreprise et de ses conséquences en termes d'effectifs, d'emplois et de compétences, chaque salarié, avec sa hiérarchie et le support des ressources humaines sera en mesure de définir les axes de formation appropriés :

- Dans le cadre de l'entretien annuel d'appréciation ;
- Dans le cadre de l'entretien de Formation et de Parcours Professionnel.

D'un point de vue budgétaire, un pourcentage du budget formation sera réservé aux axes majeurs tels que définis dans le cadre de la note d'orientation.

Progressivement, un « passeport formation » sera mis en place pour chaque salarié afin que l'entreprise et le salarié puissent conserver la trace, non seulement des formations suivies, mais aussi des connaissances et des compétences acquises en situation de travail. Un support sera déployé et testé au plus tard fin 2010 pour ensuite être déployé pour une complète mise en place au terme de l'accord.

Article 6.3. – Le bilan de compétences.

Lors de l'entretien de Parcours Professionnel, le salarié pourra demander à bénéficier d'un bilan de compétences. Ce bilan pourra être imputable sur le « Droit Individuel à la Formation » (DIF).

ESRV MF WZ PJ RP HH NR

De même, lors de l'entretien de Parcours Professionnel et tenant compte des appréciations de performance, la hiérarchie en accord avec la Direction des Ressources Humaines pourra proposer un bilan de compétences. La mise en œuvre de ce bilan, pourra être financée au titre du Plan de Formation Professionnelle, au titre du Congé Individuel de Formation ou dans le cadre de financements ou co-financement avec un Fond d'Assurance Formation. En accord avec le salarié, le DIF pourra être mobilisé.

Article 6.4. – Le Droit Individuel à la Formation (DIF).

Afin de développer ses compétences, à son initiative et en accord avec l'entreprise, chaque salarié peut bénéficier d'actions de formation lui permettant d'acquérir des compétences, qualifications nouvelles, de se perfectionner et de développer son employabilité.

Pour l'ensemble des salariés, et en cohérence avec les enjeux de la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences pour la période à venir, seront privilégiées dans le cadre du DIF, les actions de formation permettant :

- De faciliter un reclassement, une reconversion professionnelle ;
- D'effectuer un bilan de compétences ou une validation des Acquis de l'Expérience ;
- D'acquérir, de perfectionner des connaissances ou compétences en lien avec l'évolution des contenus d'emploi de l'entreprise ;
- De permettre à un salarié qui ne détient pas un diplôme professionnel de Niveau IV d'acquérir une reconnaissance, un diplôme, une certification équivalent.

Les actions de formation à déployer dans le cadre du DIF seront, in fine, arrêtées après accord formel entre le salarié et l'entreprise.

Les ajustements nécessaires et prioritaires seront examinés par la Direction des Ressources Humaines. La réalisation et le suivi de ces actions seront assurés par la Commission Formation du Comité d'Entreprise, si elle existe.

Dès lors que les actions de formation s'inscrivent dans le cadre des axes prioritaires tels que définis ci-dessus, elles seront mises en œuvre pendant le temps de travail avec maintien de la rémunération. Pour les autres actions, elles seront mises en œuvre en dehors du temps de travail, et donneront lieu au versement de l'Allocation de Formation.

Article 6.5. – La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE).

La société favorisera l'initiative des salariés qui s'engageront dans la validation de leurs acquis professionnels en vue de l'acquisition totale ou partielle d'un diplôme, d'un titre professionnel ou d'un certificat de qualification répertorié.

L'entreprise prendra en charge les frais afférents à la validation des acquis dès lors qu'ils entrent dans le champs défini au titre de l'article 6.4 du présent accord. De même et conformément aux dispositions de ce même article, le DIF pourra être mobilisé.

L'entreprise recherchera avec les organismes valideurs, et en particulier les organismes publics, le développement de diplômes et de titres particulièrement adaptés en priorité aux métiers de la société.

ES VR RF VD JS RP MH. NR

RP

MP

Chapitre 7 – TRANSFERTS DE SAVOIRS, PROFESSIONNALISATION

Article 7.1. Transferts de savoirs.

Le transfert des savoirs joue un rôle déterminant dans le développement des compétences, dans l'accompagnement des mobilités professionnelles, dans l'appropriation de la qualité de services destinés aux clients et dans l'intégration et l'accompagnement des personnels temporaires nécessaires aux surcroûts d'activités liés à la saisonnalité.

L'entreprise souhaite développer ces pratiques en :

- Identifiant les compétences requises ;
- Valorisant la fonction à travers un dispositif de validation des acquis ;
- Développant si nécessaire des formations de formateur, notamment pour faciliter la transmission du savoir faire ;

La fonction tutorale sera particulièrement développée auprès des collaborateurs en fin de carrière ou en cours de reclassement dès lors qu'ils répondent aux compétences requises.

Il sera privilégié des modes organisationnels permettant l'exercice d'une fonction de tuteur à temps partiel complétant une activité dite « classique ».

L'exercice du tutorat sera pris en considération dans la progression de carrière, en particulier pour l'accès à des fonctions d'encadrement d'équipes.

Article 7.2. Professionnalisation.

Les parties signataires décident que les périodes de professionnalisation sont ouvertes aux salariés dont la qualification est insuffisante ou inadaptée aux évolutions technologiques et organisationnelles et en priorité aux salariés qui ne disposent pas d'un premier niveau de qualification.

Il doit permettre à ceux qui ne disposent pas d'un niveau de formation initiale suffisant au regard de l'évolution des contenus d'emplois et plus largement des besoins du marché, ou pour ceux qui doivent connaître une mobilité et/ou reconversion professionnelle compte tenu de l'évolution de l'entreprise, d'acquérir les savoirs de base indispensables à leur autonomie professionnelle dans des emplois qui se complexifient.

Pour les salariés en reclassement / reconversion, quel que soit leur niveau, ce dispositif doit leur permettre d'acquérir les compétences pour exercer les nouvelles fonctions qui leur seront proposées au sein de l'entreprise et / ou du Groupe.

Au-delà, les catégories de personnel prioritaires seront celles qui ne disposent pas d'un diplôme de niveau IV (cf. correspondance des niveaux de qualifications France, Annexe 2).

La période de professionnalisation est organisée soit à l'initiative de l'entreprise, soit à l'initiative du salarié. Les formations répondants aux besoins tels que définis ci-dessus seront effectuées sur le temps de travail. Les autres seront effectuées hors temps de travail, assortie du versement de l'allocation de formation dans le cadre du DIF.

ES RV MF VD PJ RP NR MH.

2019

MM

Chapitre 8 – LA MOBILITE

La Gestion Prévisionnelles des Emplois et des Compétences et la mobilisation des méthodes et outils d'accompagnement doivent contribuer à anticiper, préparer et fluidifier les Mobilités :

- Internes ;
- Externes ;
- Fonctionnelles ;
- Professionnelles.

Le principe de mobilité doit répondre aux nécessités d'adaptation de l'emploi aux évolutions des métiers et aspirations des salariés. La Charte de Mobilité Groupe, établie en 2008, reprend les principes et les valeurs d'actions mise en œuvre, notamment pour la population Cadres ; cette charte est en annexe 4 du présent accord.

Article 8.1. – Information sur les postes disponibles

Pour les salariés cadres, les postes disponibles au sein des entités du Groupe en France, font l'objet périodiquement d'une parution dans une Bourse d'emplois. Les informations sont accessibles sur l'intranet et directement auprès du département RH.

Pour les salariés non cadres, l'objectif est la mise en place, au cours des années 2009 et 2010, d'un dispositif d'informations afin de prévenir les intéressés des postes à pourvoir dans leur entreprise ainsi que dans les entreprises du groupe situées à proximité (dans un rayon de 100 km) de celle-ci. Dès que ce dispositif sera mis en place, les salariés intéressés feront leur demande auprès de la direction ou du responsable RH de leur entreprise.

Article 8.2. – Modalités d'accompagnement de la mobilité

Les modalités d'accompagnement de mise en œuvre des mobilités internes sont les suivantes :

8.2.1 Parcours d'intégration

Lorsque le salarié postulera pour un emploi situé dans une autre entreprise du groupe après accord de la direction de l'entreprise où il travaille et validation de cette candidature par le service RH, celui-ci bénéficiera d'un voyage de reconnaissance sur le site d'accueil et d'un entretien avec sa future hiérarchie.

Ce voyage préliminaire de reconnaissance devra permettre au salarié d'étudier les aspects extra professionnels de cette nouvelle implantation avant de faire connaître sa décision. Il pourra alors se faire accompagner de son conjoint. L'entreprise d'origine (*ou d'accueil*) prendra en charge le voyage aller-retour sur la base du tarif SNCF 2^{ème} classe, pour le salarié et son conjoint. Le salaire du salarié sera maintenu pendant le voyage de reconnaissance.

La durée du séjour prise en charge est de 1 jour pour un déplacement de moins de 100 km aller-retour, et de 2 jours pour un déplacement de plus de 100 km aller-retour.

ES RV NF UJ PJ RP RH. NR

(M)

8.2.2 Période d'adaptation

Le salarié qui accepterait un poste au sein d'une autre entreprise du groupe bénéficiera d'une période d'adaptation d'une durée correspondante à la durée normale de la période d'essai prévue par la convention collective ou la réglementation de l'entreprise d'accueil pour la catégorie concernée, période pendant laquelle il restera détaché de leur entreprise de départ.

Si la période d'adaptation n'était pas concluante aux yeux du salarié ou de l'entreprise d'accueil, l'entreprise de départ le réintégrera si les conditions le permettent.

8.2.3 Reprise d'ancienneté

Pour tout contrat de travail conclu dans le cadre de la mobilité interne, le salarié bénéficiera de la reprise de son ancienneté et les droits qui s'y attachent dans le groupe.

Article 8.3. – Dispositions spécifiques à la mobilité externe

Concernant les mobilités externes, et contrairement aux dispositifs décrits aux articles 8.1 et 8.2 du présent accord qui ont un caractère permanent, des mesures incitatives (par exemple, en vue de la reprise ou de la création d'entreprise) pourront être mises en œuvre en cas de nécessité de réduction et d'adéquation des effectifs, principalement dans le cadre d'un PSE. Elles feront alors l'objet des procédures d'information et de consultation du comité d'entreprise.

Au cours de ces procédures, seront précisés les dispositifs retenus, leur durée d'application, le périmètre et les catégories professionnelles concernées, ainsi que les moyens financiers qui seront accordés.

Ces mesures s'adresseront dans un premier temps à des salariés qui se seront portés volontaires et seront déployées sur des périodes limitées.

Dans ce contexte de volontariat, elles ne doivent pas conduire à recourir directement au bénéfice de l'assurance chômage, sauf pour les créateurs ou repreneurs d'entreprise qui peuvent bénéficier des aides de ce régime afin de sécuriser et viabiliser le projet de création ou de reprise.

Chapitre 9 - DEVELOPPEMENT DE CARRIERE DES REPRESENTANTS SYNDICAUX ET DES REPRESENTANTS ELUS DU PERSONNEL

Les parties signataires du présent accord rappellent la place prépondérante qu'ont les représentants syndicaux et représentants élus du personnel dans le dialogue social au sein de l'entreprise et du groupe.

9.1 : Exercice des fonctions

Les représentants syndicaux ou élus doivent pouvoir exercer leur mandat tout en poursuivant leur activité professionnelle dans l'entreprise dans laquelle ils sont employés.

ES PV MF VD FJ RP NH NR

Les parties réaffirment 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.

9.2 : Déroulement de carrière : principes

L'exercice d'un mandat syndical ou électif ne peut en aucun cas être un frein à l'évolution de carrière du salarié à laquelle il peut prétendre et au bénéfice des actions de formation.

L'apport des représentants désignés ou élus à la vie de l'entreprise et plus largement du groupe ne peut être efficace que si elle leur donne la possibilité d'exercer une activité professionnelle correspondant à leur qualification.

Dès lors, tout représentant désigné ou élu pourra bénéficier, à sa demande, d'un entretien avec le manager RH local et /ou sa hiérarchie en vue de mettre en œuvre, si nécessaire, les moyens permettant d'exercer efficacement son mandat social, sans pour autant que cela ne se traduise par une dégradation de son travail, ni ne nuise à ses possibilités d'évolution professionnelle. Dans l'hypothèse où aucun changement n'est observé de sa part, un entretien sera déclenché avec le DRH de la branche d'activité (BU) et/ou sa hiérarchie N+2.

L'engagement d'un salarié dans une mission de représentation collective est l'occasion d'un enrichissement mutuel et ne doit pas se révéler, pour le salarié, être une entrave à un bon déroulement de carrière, ni empêcher l'obtention de promotions ou de tout avantage susceptible de bénéficier au personnel de l'entreprise.

Sont ainsi rappelés les principes d'égalité de traitement et de non discrimination. Ces principes seront appliqués quelque soit le mandat assumé par le salarié et quelle que soit son syndicat d'appartenance, ou sa non appartenance à un syndicat.

Les entreprises s'engagent à pourvoir au remplacement des représentants syndicaux ou élus à leur poste de travail lorsque ces derniers doivent s'absenter pour assister à une réunion organisée par l'employeur, et ce afin de ne pas provoquer de retard dans la réalisation de leur prestation de travail du fait de l'exercice de leur mandat.

9.3 : Déroulement de carrière : moyens

Les parties mettent en place des outils destinés à garantir aux représentants syndicaux les mêmes droits et obligations que les autres salariés quant au déroulement de leur carrière.

9.3.1. Entretiens périodiques

Les représentants syndicaux et élus bénéficieront, comme l'ensemble des salariés, une fois tous les deux ans, d'un entretien de Parcours Professionnel.

9.3.2. Accès à la formation professionnelle

Les représentants syndicaux ou élus du personnel ont accès, pendant l'exercice de leurs mandats, aux actions de formation professionnelle prévues au plan de formation, au congé individuel de

2024
ES 8V HF VD PJ RP NR 11H.

MM

formation, au droit individuel à la formation, ainsi qu'à la validation des acquis de l'expérience, au même titre et dans les mêmes conditions que les autres salariés.

Chapitre 10 - MESURES EN FAVEUR DES SENIORS

10.1 - Non-discrimination

Les parties signataires du présent accord affirment leur attachement au principe de non-discrimination du fait de l'âge en matière de recrutement, d'accès à une formation professionnelle, de mobilité, de classification, de promotion professionnelle et de rémunération.

10.1.1 - Recrutement et mobilité

Les critères retenus pour le recrutement ou la mobilité doivent être fondés sur les compétences et notamment sur l'expérience professionnelle et les qualifications des candidats. Aucune mention précisant un critère d'âge n'apparaîtra lors de la diffusion d'offres d'emploi au sein de l'entreprise ou du groupe.

10.1.2 - Accès à la formation professionnelle continue

Chaque entreprise du groupe s'engage à promouvoir l'accès de tous les salariés, sans considération d'âge, à la formation professionnelle continue. A cette fin, elle veillera particulièrement à l'accès aux formations professionnelles en suivant la proportion des salariés, de 45 ans et plus, accédant aux dispositifs de formation continue.

10.1.3 - Promotion et rémunération

Les salariés de tout âge peuvent avoir accès à tous les emplois quel qu'en soit le niveau de responsabilité, y compris les plus hautes. Les entreprises du groupe s'engagent à ce que la gestion de carrière et la politique de rémunération ne soient pas discriminantes, notamment par rapport à l'âge.

Afin de s'assurer de la réalité des possibilités d'évolution de carrière des salariés quel que soit leur âge, le groupe se dotera à la fin de l'année 2009 d'un indicateur de suivi de l'évolution du taux de promotion des salariés âgés de plus de 45 ans.

10.2 - Mesures actives spécifiques de maintien et de développement dans l'emploi

10.2.1 - Outil permettant de mesurer le niveau d'emploi des seniors

Afin de mesurer les effets des mesures actives figurant au présent chapitre, il est créé au sein de chaque entreprise du groupe un rapport annuel sur l'emploi des seniors qui sera intégré au rapport annuel unique d'activité présenté, pour avis, au comité d'entreprise.

Les indicateurs du rapport sur l'emploi des seniors figurent à l'annexe 1 du présent accord. Ces indicateurs porteront, dans la mesure du possible, sur trois exercices : année N, N-1 et N-2.

ES PV MF VD PJ RP NH. NR

10.2.3 - Entretiens professionnels de deuxième partie de carrière

Chaque salarié a droit, à l'occasion de l'entretien professionnel visé à l'article 6.1 qui suit son 45^{ème} anniversaire et ensuite tous les 5 ans, à 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'emplois 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 seconde partie de sa vie professionnelle, et 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.

Cet entretien a lieu à l'initiative du salarié, de l'employeur ou de son représentant.

10.2.4 - Modalités d'application du DIF aux salariés de plus de 50 ans

Afin de lui permettre d'être pleinement acteur de son parcours professionnel, lorsqu'une action de formation professionnelle est déterminée en accord avec son employeur lors de l'entretien de deuxième partie de carrière, si nécessaire, le salarié de plus de 50 ans peut la compléter, au moyen de ses droits au DIF, selon les modalités pratiques définies dans l'entreprise.

10.2.5 - Bilan de compétences

A compter de son 45^{ème} anniversaire, tout salarié bénéficiaire, à son initiative et sous réserve d'une ancienneté minimum d'un an dans l'entreprise qui l'emploie, d'un bilan de compétence mis en oeuvre en dehors du temps de travail.

10.2.6 - Validation des acquis de l'expérience

La VAE est un dispositif particulièrement adapté à la problématique des seniors. L'entreprise peut apporter une aide matérielle et logistique au salarié engageant une VAE, selon des modalités définies à son niveau. A compter de 45 ans, tout salarié bénéficiaire, à son initiative et sous réserve d'une ancienneté minimum de un an dans l'entreprise qui l'emploie, d'une priorité d'accès à une VAE.

10.2.7 - Période de professionnalisation

Les parties signataires du présent accord réaffirme le caractère prioritaire qu'elle accorde aux salariés de plus de 45 ans dans l'accès au dispositif de la période de professionnalisation.

10.3 - Maintien dans l'emploi

Conscientes des enjeux économiques nationaux liés au maintien dans l'emploi des seniors et des atouts propres à cette catégorie de salariés, les entreprises du groupe s'engagent à contribuer au développement de l'emploi des seniors et à faire progresser sensiblement l'âge moyen des départs à partir de 55 ans tous motifs confondus.

SSRV MF JJ RP NR MH.

2023

MF

Les entreprises de plus de 50 salariés devront proposer à leurs partenaires sociaux, lors des négociations d'entreprises, un objectif chiffré complémentaire, soit en terme de recrutement des personnes de 50 ans et plus, soit en terme de maintien dans l'emploi des salariés de 55 ans et plus, soit les deux.

10.4 - Fin de carrière

A l'occasion d'un entretien de seconde partie de carrière, au vu des informations qui lui sont fournies par les régimes de sécurité sociale, le salarié de 55 ans et plus, qui le souhaite, peut examiner les modalités d'aménagement de fin de carrière disponibles dans l'entreprise.

Par ailleurs, l'entreprise, selon des modalités qui lui sont propres, met à disposition des salariés, de 55 ans et plus, des informations sur les organismes de retraite assurant la gestion des régimes légalement obligatoires (www.info-retraite.fr) et le simulateur de retraite M@rel sur le site www.marel.fr.)

Chapitre 11 – SUIVI ET EVALUATION DU DISPOSITIF GPEC

Le comité d'entreprise de chaque entreprise du groupe, lorsqu'il existe, aura pour mission, au niveau de l'entreprise, de :

- Suivre la mise en oeuvre de la démarche de Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences et d'emploi des seniors et des dispositifs d'accompagnement ;
- Analyser les actions entreprises et les résultats obtenus. A ce titre, il est force de proposition pour améliorer l'efficacité du dispositif et proposer les mesures correctives nécessaires ;
- Valider certaines actions collectives à initier, le cas échéant : mise en place d'actions de formation spécifiques et de faire le lien avec le plan de formation ;
- Instruire si nécessaire des cas individuels posant une difficulté particulière.

A l'initiative de la Direction de chaque entreprise du groupe, une réunion annuelle du comité d'entreprise, lorsqu'il existe, sera dédiée au suivi et à l'évaluation du dispositif de Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences et d'emploi des seniors.

Sur la base du bilan annuel des comités d'entreprise, et une fois par an, une commission ad hoc se réunira pour contrôler, au niveau du groupe, le suivi de l'application du présent accord.

Cette commission sera composée de 5 membres désignés par le comité de groupe parmi les élus aux comités d'entreprise ou DUP et d'au moins 3 membres de la direction. Un rapport sera établi et soumis pour information au comité de groupe et, pour avis, à l'ensemble des parties signataires.

La commission pourra notamment être saisie par la direction en vue de d'être informée des dispositifs de support d'Entretien de Parcours Professionnel (article 6.1), du déploiement des actions engagées dans le cadre des sites pilotes, mais aussi dans les cas individuels concernant le déroulement de carrière des représentants syndicaux ou élus du personnel (Article 9.1). La commission pourra émettre des recommandations sur les sujets précités.

63 RV NF y> FJ RP NR MH.

199

Chapitre 12 – DISPOSITIONS DIVERSES

Article 12.1. – Durée de l'Accord.

Le présent accord est conclu pour les exercices 2009, 2010 et 2011. A l'issu de ce délai, un bilan sera établi entre la Direction et les organisations syndicales pour déterminer le contenu d'un nouvel accord.

Article 12.2. – Révision et dénonciation de l'Accord.

Le présent accord ne pourra être dénoncé qu'avec l'accord de l'ensemble des parties signataires.

Une copie de l'accord de dénonciation sera alors notifiée à la direction départementale du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle.

Le présent accord pourra être révisé pendant sa période d'application d'un commun accord entre les parties signataires au cas où ses modalités de mise en œuvre n'apparaîtraient plus conformes aux principes ayant servi de base à son élaboration. Une copie de l'accord portant révision sera déposée à la direction départementale du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle.

Article 12.3. – Dépôt et publicité légale.

Le présent accord a été signé au cours d'une séance de signature qui s'est tenue le 10 mars 2009.

La Direction de la Société dominante notifiera, sans délai, par courrier recommandé avec AR (par remise en main propre contre décharge auprès du délégué syndical) le présent accord à l'ensemble des organisations syndicales représentatives dans le groupe défini au chapitre 1 du présent accord.

A l'expiration du délai d'opposition de 8 jours, le présent accord sera déposé par la Direction de la Société dominante en deux exemplaires à la Direction Départementale du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle dont relève le siège social de la Société dominante, dont un sur support électronique, et au Conseil de Prud'hommes de Bobigny.

RV
GJ MF Y P J RP NR AR.

148

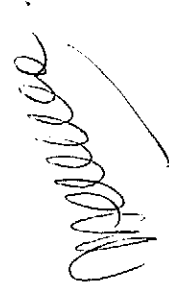
M

Le présent accord est fait en nombre suffisant pour remise à chacune des parties.

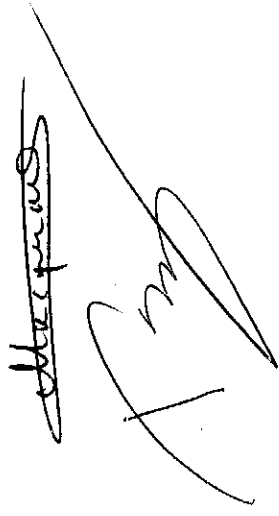
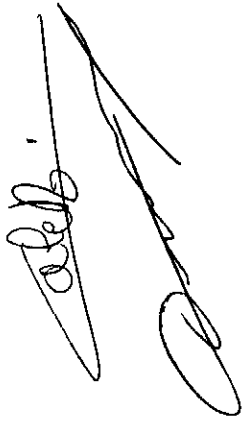
Son existence figurera dans toutes les entreprises du groupe aux emplacements réservés à la communication avec le personnel.

Fait à Roissy, le 10 mars 2009
En 15 exemplaires originaux

Pour la (les) sociétés
Madame Janet DEKKER



Pour les organisations syndicales



Richard
Herman

Rapport annuel de branche sur l'emploi des seniors

a) Structure des effectifs par âge et par sexe

1. Pyramide des effectifs par sexe et par classes d'âge de 5 ans

b) Effectifs par classes d'âge : 45/49 ans, 50/54 ans et plus de 55 ans

1. Structure des effectifs rémunérés par catégories professionnelles.
2. Structure des effectifs rémunérés par famille de métiers et par catégories professionnelles.

c) Temps partiel par classes d'âge : 45/49 ans, 50/54 ans et plus de 55 ans

1. Structure des effectifs à temps partiel par catégories professionnelles (sans durée de travail).

d) Embauches par classes d'âge : 45/49 ans, 50/54 ans et plus de 55 ans

1. Structure des embauches et par catégories professionnelles.
2. Structure des embauches par famille de métiers et par catégories professionnelles.

e) Promotions des salariés de 45 ans et plus

1. Evolution dans le temps du taux de promotion.

f) Formation des salariés de 45 ans et plus

1. Nombre de salariés ayant bénéficié d'une période de professionnalisation, DIF, actions plan de formation,...

g) Départs

1. Structure des départs par famille de métiers et catégories professionnelles par classes d'âge : 45/49 ans, 50/54 ans et plus de 55 ans.

2. Ventilation des fins d'activité professionnelle par famille de métiers selon les 3 classes d'âge suivantes : moins de 60 ans, 60/61 ans, 62 ans et plus.

RV MF ES VJ PJ
JRS RP NR Hd.

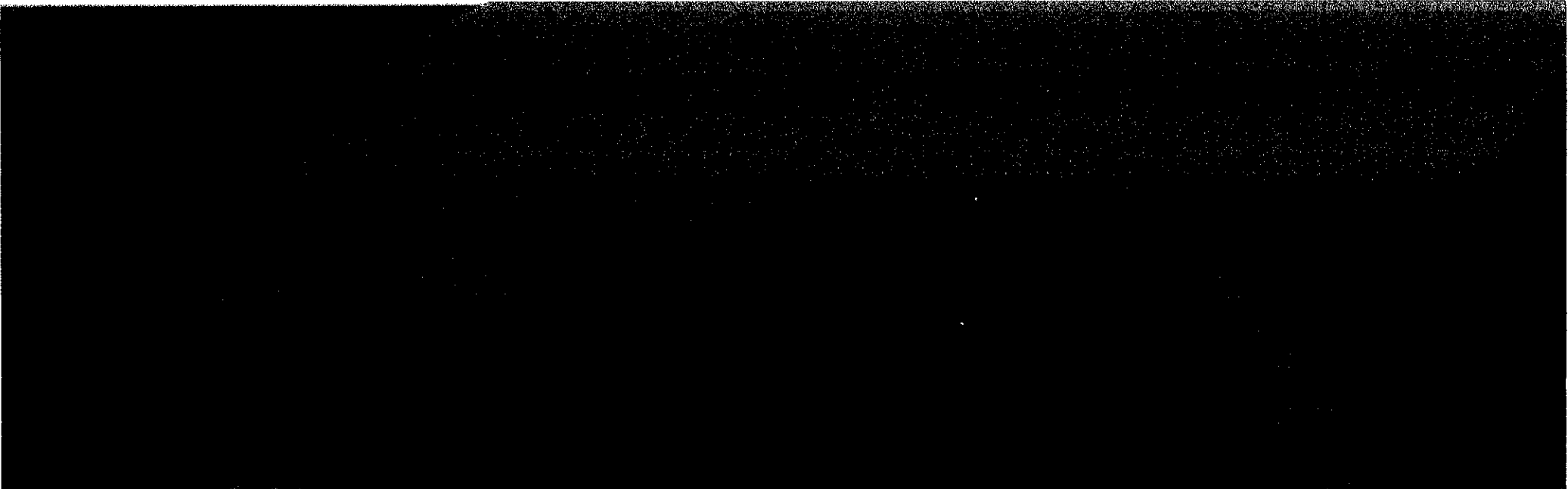
ANNEXE 2

Correspondance des niveaux de qualifications en France

Niveau VI, Niveau V bis	Main d'œuvre non qualifiée : ce niveau correspond aux emplois n'exigeant pas de formation allant au-delà de la scolarité obligatoire.
Niveau V	Employé et ouvrier non qualifié : à ce niveau, les emplois demandent une bonne connaissance des techniques de base. C'est la qualification qui correspond à la possession d'un certificat d'aptitude professionnelle (CAP) ou d'un brevet d'études professionnelles (BEP).
Niveau IV	Ouvrier qualifié, employé qualifié et agent technique : cette qualification correspond à la possession d'un diplôme obtenu trois ans après la classe de 3 ^{ème} ou de deux ans après un CAP/BEP. Elle peut être attestée par un brevet de technicien, baccalauréat professionnel, brevet de métiers des arts, brevet de technicien...
Niveau III	Technicien supérieur : le technicien supérieur est le collaborateur direct de l'ingénieur ou du cadre. Sa qualification est attestée par deux diplômes : le brevet de technicien supérieur (BTS) ou le diplôme universitaire de technologie (DUT).
Niveau II et I	Ingénieur et cadre : l'ingénieur ou le cadre conçoit, prépare, organise selon leurs fonctions et selon leur rang, tout ou partie du travail d'une entreprise. Les formations conduisant à ces qualifications sont dispensées à l'université, dans des écoles d'ingénieurs et dans les écoles supérieures spécialisées.

RV MF 05
PS
VS
PJ RP
WR HA.

Annexe 3 - Accord GPEC du 10 mars 2009
Groupe Sperian Protection



Concrètement, quelles sont les actions en 2009 ?

2009 =
Expérimentations issues de l'Accord GPEC Sperian

APB
RV
JA
G
MH.
NF
PJRP

Informations
sur la
stratégie

PJRP
NR

Mesures GPEC

-> Opérateurs
sur 2 sites France
-> Métiers Commerciaux

Mesures
pour les
Seniors

M

Concrètement, quelles sont les actions en 2009 ?

Informations sur la stratégie

JPB

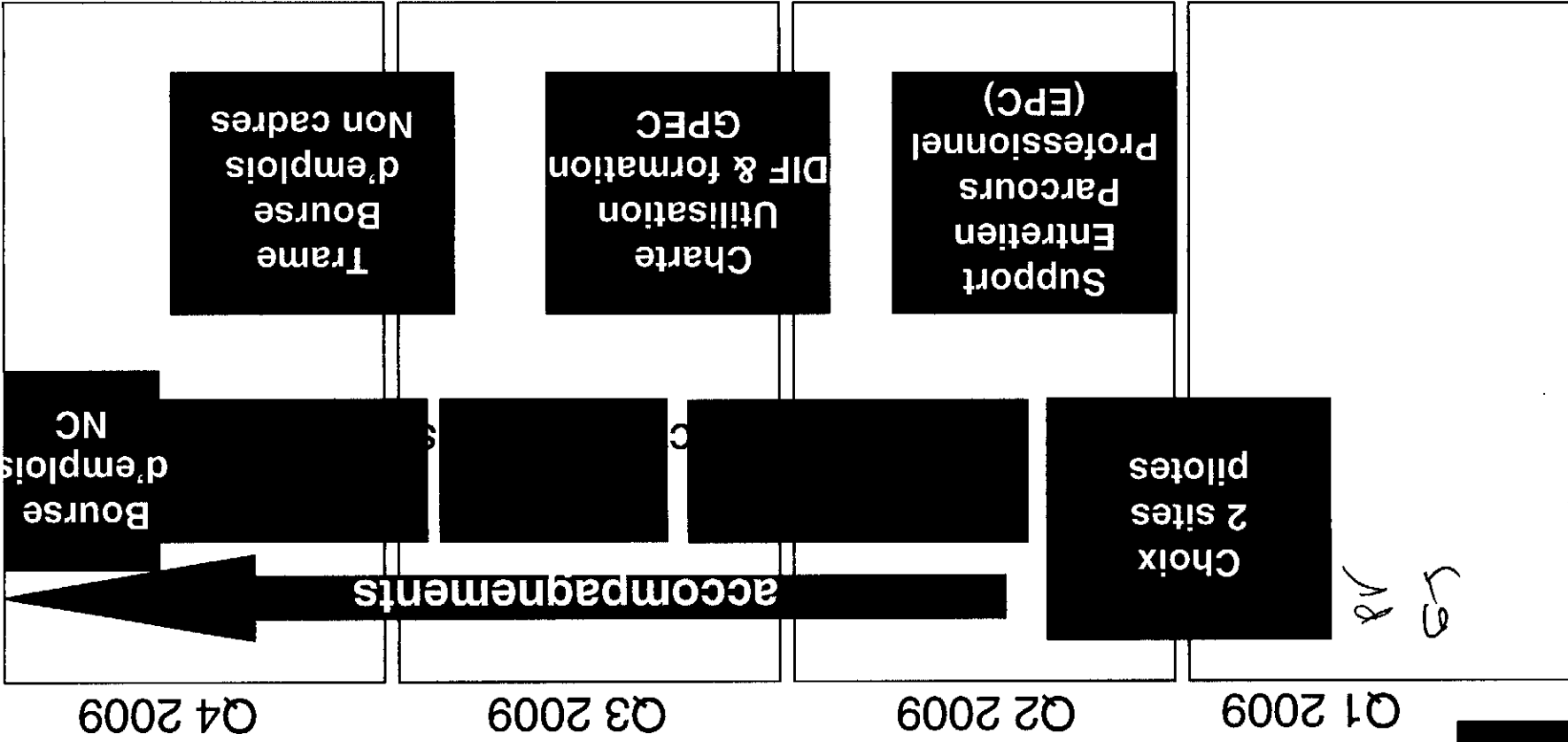
Q4 2009			
Q3 2009	Stratégie & Perspectives à 2/3 ans Comité de Groupe		
Q2 2009	Information & Consultation Sur stratégie & Perspectives BU : CE local	Trame Document Information CE	
Q1 2009			

MH.
Local
JF
JF
JF
Roissy
RF
RF
NR

Concrètement, quelles sont les actions en 2009 ?

Métier cible : opérateurs de production non qualifiés

GPEC
Mesures



Direction +
Locale +
RRH
Roissy
équipe
projet

RA

JPB

RF RPNR

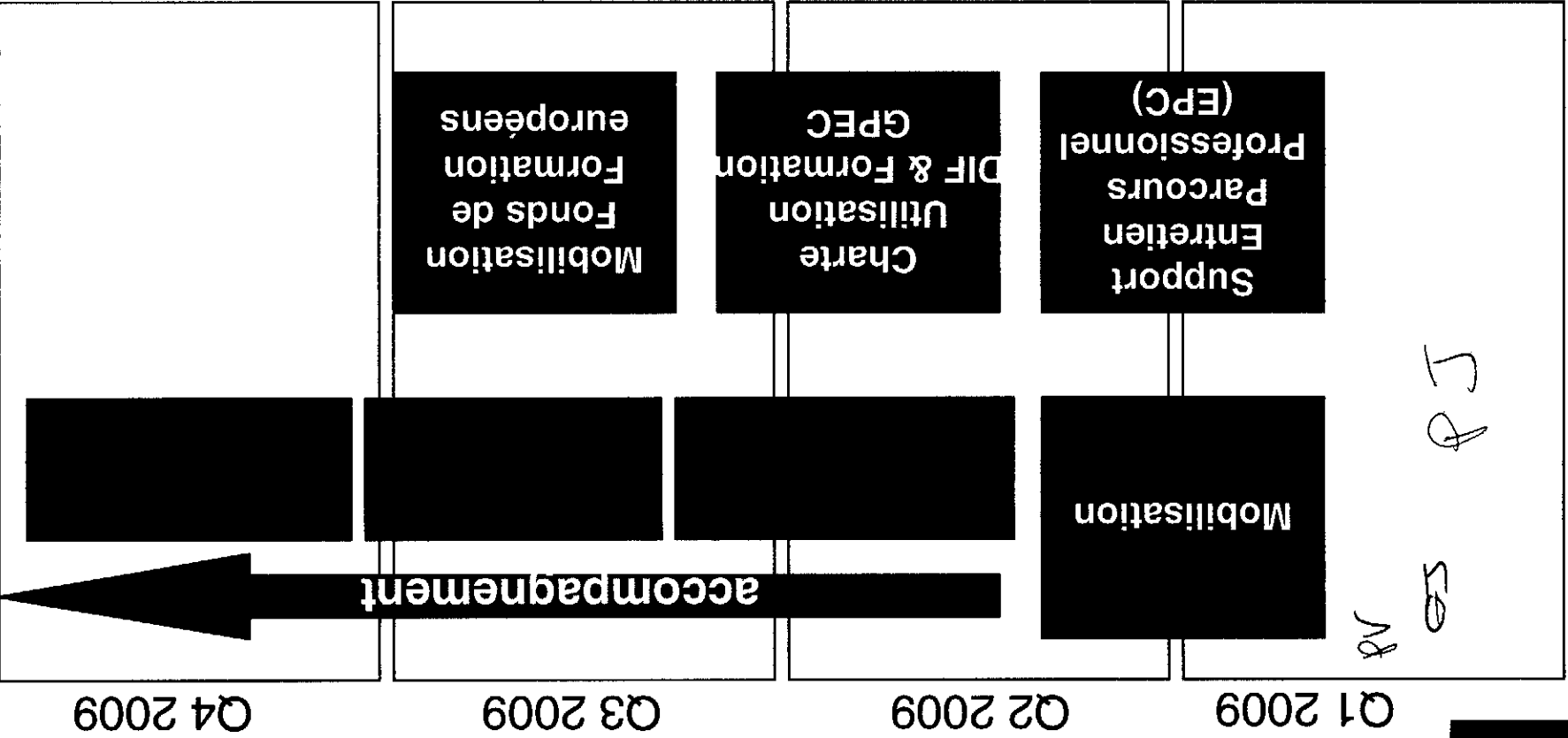
W

Concrètement, quelles sont les actions en 2009 ?

Métier cible : Métiers commerciaux France

GPEC
Mesures

JPB



Direction
Commerc + RRH
Roissy
équipe
projet

RV
SP
PJ

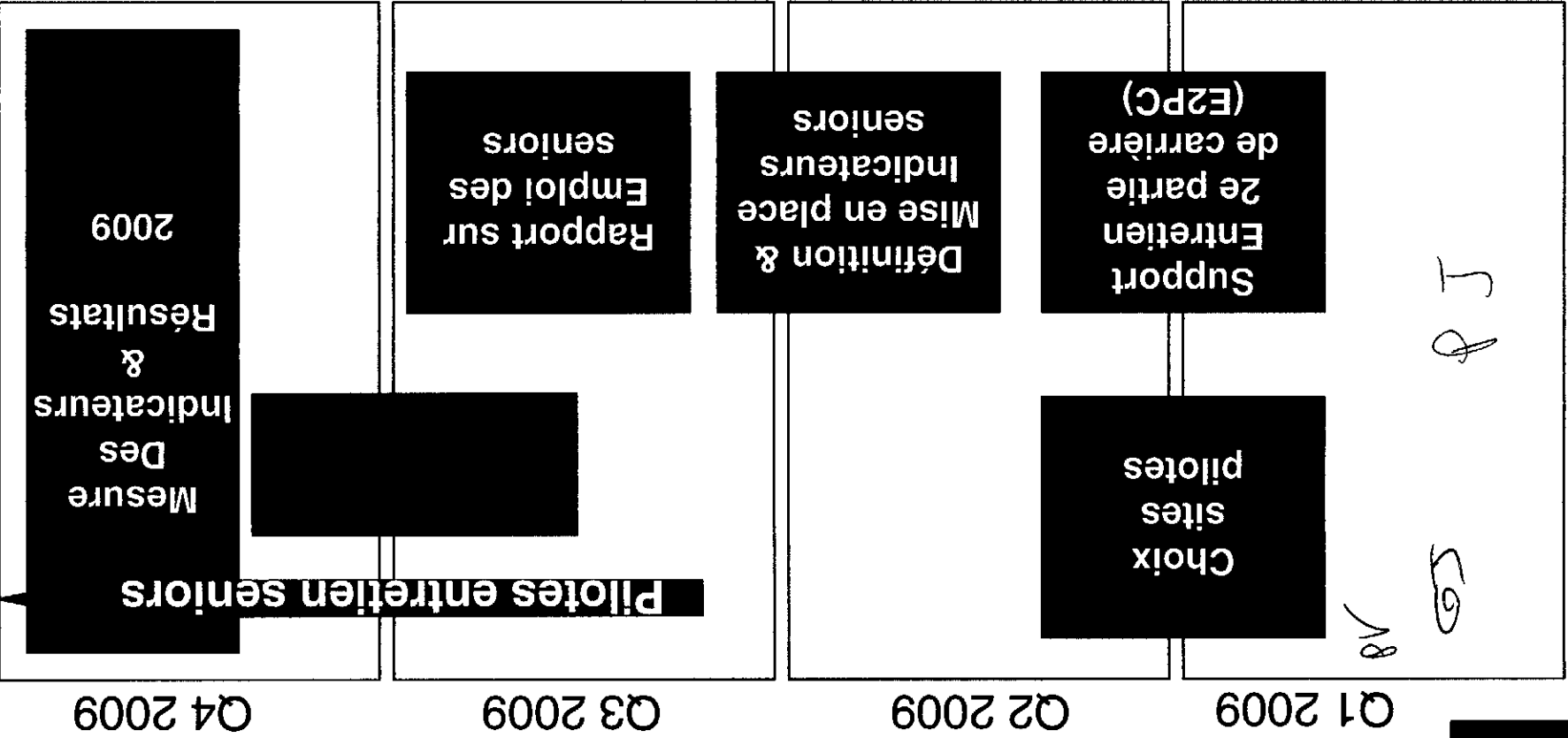
NA.
MF
RF
NR

CP

Concrètement, quelles sont les actions en 2009 ?

Seniors :
45,50,55 ans

JPB



Local
Roissy
Equipe
projet

MA.
RP
NR

RV
G
J

En résumé, quelles sont les étapes de mise en œuvre ?

-> **Expérimentations** sur 2 populations cibles :

Métiers commerciaux France
et opérateurs* sur 2 sites
-> Mise en place d'indicateurs
en particulier pour les seniors



Pérennisation et déploiement
de la démarche GPEC
SPERIAN

Négociation
de l'Accord
& Appropriation
de la démarche
GPEC
par les acteurs :
Direction, RH,
Partenaires sociaux

JPB MA. NR MF RP M
GJ PV VD PJ

**EVOLUER AU SEIN DE
SPERIAN PROTECTION...**

CHARTRE DE LA MOBILITE

**CORPORATE RH
AOÛT 2008**



HUMAN RESOURCES

SPERIAN

Le recrutement en interne : une politique gagnant-gagnant !

POURQUOI INSTAURER UNE POLITIQUE DE MOBILITE INTERNE ?

Pour un Groupe international, innovant et fortement concurrentiel, il est tout naturel de chercher à reconnaître et développer les talents de ses collaborateurs ; c'est pourquoi la mobilité interne constitue un élément majeur de notre stratégie de recrutement.

Notre volonté est d'offrir l'opportunité à nos collaborateurs d'exprimer leur potentiel et de s'épanouir sur le plan professionnel tout en atteignant la meilleure adéquation possible entre les caractéristiques d'un poste et leurs compétences.

De nombreuses voies permettent d'évoluer en interne :

- les mutations géographiques
- les mutations latérales
- les transferts
- les promotions

A Sperian Protection, dans le cas d'aptitudes, de compétences et de capacités comparables, nous avons fait le choix de faire primer les candidatures internes sur les externes.



UNE POLITIQUE AUX MULTIPLES AVANTAGES... PV

... Pour les collaborateurs :

- Vivre une expérience nouvelle
- Se lancer de nouveaux défis
- Développer ses compétences et ses atouts
- S'épanouir professionnellement et personnellement

... Pour le Groupe :

- Optimiser le recrutement
- Favoriser l'interaction entre les services
- Développer un personnel qualifié, adaptable, flexible et fidèle



JPB RP

NR

PH.

MR

La procédure de recrutement en interne

ELIGIBILITE

Une performance professionnelle satisfaisante

Notre politique de mobilité interne est directement liée à la gestion de la performance : le niveau de performance requis est "répond aux attentes" et au-delà. Pour l'évaluer, le supérieur hiérarchique, le responsable du recrutement et le directeur RH peuvent avoir accès aux PPF des trois dernières années du candidat.

Si au moment de recrutement un candidat interne fait l'objet d'une procédure formelle en raison d'une performance non satisfaisante ou d'une procédure disciplinaire, il ne sera pas éligible pour le poste.

Une durée minimum d'occupation de poste

La durée minimum habituelle est d'environ trois ans d'activité professionnelle dans un poste, cela afin de maintenir un équilibre entre les opportunités d'évolution et la stabilité des équipes.

Un candidat interne ayant moins de 3 ans d'ancienneté dans sa dernière fonction est tout de même autorisé à postuler pour un nouveau poste à condition qu'il ait reçu l'approbation de son supérieur hiérarchique et de son Directeur RH.

OFFRE D'EMPLOI

Tous les postes à pourvoir sont publiés sur l'Internet i-Grasp une semaine avant d'être diffusés sur les médias externes, à moins que pour des raisons de confidentialité cela soit impossible.

CANDIDATURE

Candidature spontanée

Avant de poser sa candidature,

- un collaborateur ayant plus de 3 ans dans son poste doit informer son supérieur hiérarchique et son Directeur RH. Le supérieur hiérarchique et le Directeur RH ne peuvent s'opposer à sa candidature.
- un collaborateur ayant moins de 3 ans dans son poste doit adresser sa demande à son supérieur hiérarchique et à son Directeur RH afin d'obtenir leur approbation. Le supérieur hiérarchique et le Directeur RH peuvent ne pas accepter la demande pour des raisons opérationnelles.

Avant de prendre sa décision, il est possible de demander au recruteur interne des informations supplémentaires concernant la formation, l'expérience et les compétences requises pour le poste à pourvoir afin d'auto-évaluer sa candidature.



CV MB MF YBS P J RP NH
NR

Une lettre de candidature accompagnée d'un CV devra être envoyée au recruteur interne par courrier électronique ou via les solutions intégrées de recrutement interne (Intranet / Internet (i-Grasp)).

La confidentialité de chaque candidature est garantie tout au long de la procédure de sélection et de recrutement.

Approche directe

Le recruteur interne peut inviter un collaborateur à postuler pour un poste vacant. Il doit auparavant :

- Informer le supérieur hiérarchique et le Directeur RH du candidat interne.
- Obtenir leur approbation si celui-ci a moins de 3 ans d'occupation dans son dernier poste.
- Informer le supérieur hiérarchique indirect (le cas échéant).

Le candidat interne invité à postuler fera l'objet de la procédure de sélection usuelle sans avoir priorité sur d'autres candidats internes.

SELECTION

Nous veillons à sélectionner, gérer et promouvoir les individus uniquement en se fondant sur les aptitudes, compétences et capacités pertinentes. La même procédure de recrutement s'applique aux candidats internes et externes, mais dans le cas de profils semblables, la priorité sera donnée aux candidatures internes.

A la fin du processus de recrutement, le recruteur doit adresser une réponse notifiée et motivée à l'ensemble des candidats, internes comme externes.

Si le processus de sélection comprend des tests d'évaluation, ceux-ci ne doivent pas être effectués par une entreprise commercialement impliquée dans le processus de recrutement (ex. cabinet de recrutement) afin d'assurer l'objectivité des conclusions et d'éviter tout conflit d'intérêt.


Mobilité géographique

Lorsqu'un recrutement interne implique une mobilité géographique, le Responsable Opérationnel doit évaluer l'impact d'une telle mutation en termes de délais et de coûts et prendre la décision finale optimale, qu'il s'agisse d'un candidat interne ou externe.

Rémunération

Pour garantir une équité en matière de rémunération, le salaire proposé pour un nouveau poste doit prendre en considération, à fonction égale :

- les niveaux de rémunération interne (Sperian Protection) pour des collaborateurs ayant une expérience et une responsabilité similaires,

 RV NF VJ EJ RJ RP RR
CPB PJ NH NR

- les niveaux de rémunération externe (marché national), avec comme point de comparaison les entreprises industrielles performantes et nos concurrents directs.

La compétitivité et le positionnement des rémunérations de nos dirigeants et cadres supérieurs sont évalués par des consultants externes spécialisés dans les études de rémunérations.

DELAI DE PREAVIS

Un délai de préavis est nécessaire afin de disposer de suffisamment de temps pour organiser le remplacement du salarié qui va être transféré. Il commence le jour de l'accord définitif entre le candidat interne et le département qui l'emploiera ensuite.

ZONE GEOGRAPHIQUE	DUREE MAXIMUM DU DELAI
Europe	1 mois pour les salariés LG 1 à LG 6 2 mois pour les cadres LG 7 et 8 3 mois pour les cadres LG 9 et de niveau supérieur
Amérique	1 mois pour tous les salariés
Autres pays	Délai variable en fonction des particularités du marché du travail local.

Toute modification du délai de préavis doit être approuvée au préalable par le département Ressources Humaines Corporate.

RV MF 2D FJ RP
 ES
 NR 11h.



Les engagements Sperian Protection

NOTRE DEVOIR...

Du côté des managers :

- Evaluer honnêtement et en toute transparence les membres de leurs équipes.
- Veiller à reconnaître et apprécier les bonnes performances.
- Encourager et soutenir leurs collaborateurs dans leurs aspirations d'évolution de carrière.

Du côté des Ressources Humaines :

- Tenir comptes des attentes en matière d'évolution de carrière des salariés.
- Sensibiliser les collaborateurs au processus de mobilité interne et les accompagner dans leur démarche.
- Collaborer avec les Responsables Opérationnels afin de faciliter la transition entre les anciennes et nouvelles fonctions du candidat interne.

... VOTRE RESPONSABILITE

Pour que chacun de nos collaborateurs soit l'acteur de son évolution...

- Exprimez clairement vos souhaits d'évolution lors de votre entretien annuel d'évaluation, notamment sur le formulaire PPF.
- Développez vos compétences et votre expérience.
- Surveillez les opportunités d'emploi qui se présentent au sein du Groupe.

A vous de jouer !

Pour consulter les offres et postuler en ligne :

<https://fr3.i-grasp.com/bacoudaloz/>

