

Fleury Michon

UNITE ECONOMIQUE ET SOCIALE DE VENDEE

**ACCORD FLEURY MICHON
SUR LA GESTION DES EMPLOIS,
DES PARCOURS PROFESSIONNELS
ET SUR LA MIXITE DES METIERS
(GEPPMM - GPEC)**

OL

FF

1/25

MC

AA 07

Sommaire

PREAMBULE	4
CHAPITRE 1 : CHAMP D'APPLICATION.....	5
CHAPITRE 2 : CADRE LEGAL.....	5
CHAPITRE 3 : DECLINAISON OPERATIONNELLE	6
Article 3.1 : La Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences.....	6
Article 3.2 : La mobilité professionnelle et géographique	11
Article 3.3 : Les grandes orientations de la formation professionnelle	12
Article 3.4 : Les perspectives de recours aux différents contrats de travail	14
Article 3.5 : Dispositif d'information des entreprises sous-traitantes	14
Article 3.6 : Le déroulement de carrière des salariés exerçant des responsabilités syndicales .	15
CHAPITRE 3 : DUREE ET CONDITIONS DE SUIVI	17
Article 3.1 : Durée	17
Article 3.2 : Suivi.....	17
CHAPITRE 4 : REVISION	18
CHAPITRE 5 : ADHESION ET DENONCIATION.....	18
CHAPITRE 6 : DEPOT LEGAL.....	19
CHAPITRE 7 : PUBLICITE	19
CHAPITRE 8 : COMMUNICATION.....	19

Entre, d'une part,

Monsieur Gérard CHAMBET, agissant en qualité de Directeur Général des Opérations et des Ressources Humaines Groupe, représentant la société Fleury Michon pour l'Unité Economique et Sociale de Vendée constituée des sociétés suivantes dont le siège social se trouve à POUZAUGES :

FLEURY MICHON LS (Registre du commerce n° B 340 545 441)

FLEURY MICHON (SA) (Registre du commerce n° B 572 058 329).

Et, d'autre part,

Les Délégués syndicaux de l'Unité Economique et Sociale de Vendée des organisations syndicales CFDT, CGT, FO et CFE-CGC.

OK 3/25 MC
FF AACM

PREAMBULE

La Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences est en place dans l'entreprise depuis des années. Mais la Direction et les organisations syndicales représentatives se sont réunies à nouveau sur septembre et octobre 2020 pour négocier un nouvel accord plus dynamique.

L'objectif n'est pas de constituer un simple catalogue d'outils, mais d'engager une vraie démarche avec la mise en place d'un observatoire des métiers, en lien avec les orientations stratégiques de l'entreprise. L'enjeu n'est pas seulement un partage entre la Direction et les organisations syndicales, mais aussi de définir quelle communication sera faite aux salariés.

La Direction et les organisations syndicales signataires se sont entendues pour faire un focus spécifique sur la GPEC des représentants du personnel.



CC 4/25 RC
FF AAC7

CHAPITRE 1 : CHAMP D'APPLICATION

Le présent accord concerne l'ensemble des salariés (ouvriers, employés, techniciens, agents de maîtrise, cadres assimilés et cadres) de l'Unité Economique et Sociale de Vendée inscrits à l'effectif.

CHAPITRE 2 : CADRE LEGAL

Selon l'article L. 2242-20 du code de travail portant sur la Gestion des Emplois, des Parcours Professionnels et sur la Mixité des Métiers :

« Dans les entreprises et les groupes d'entreprises au sens de l'article L. 2331-1 d'au moins trois cents salariés, ainsi que dans les entreprises et groupes d'entreprises de dimension communautaire au sens des articles L. 2341-1 et L. 2341-2 comportant au moins un établissement ou une entreprise d'au moins cent cinquante salariés en France, l'employeur engage tous les trois ans, notamment sur le fondement des orientations stratégiques de l'entreprise et de leurs conséquences mentionnées à l'article L. 2323-10, une négociation sur la gestion des emplois et des parcours professionnels et sur la mixité des métiers portant sur :

1° La mise en place d'un dispositif de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, ainsi que sur les mesures d'accompagnement susceptibles de lui être associées, en particulier en matière de formation, d'abondement du compte personnel de formation, de validation des acquis de l'expérience, de bilan de compétences ainsi que d'accompagnement de la mobilité professionnelle et géographique des salariés autres que celles prévues dans le cadre de l'article L. 2254-2 ;

2° Le cas échéant, les conditions de la mobilité professionnelle ou géographique interne à l'entreprise prévue à l'article L. 2254-2, qui doivent, en cas d'accord, faire l'objet d'un chapitre spécifique ;

3° Les grandes orientations à trois ans de la formation professionnelle dans l'entreprise et les objectifs du plan de développement des compétences, en particulier les catégories de salariés et d'emplois auxquels ce dernier est consacré en priorité, les compétences et qualifications à acquérir pendant la période de validité de l'accord ainsi que les critères et modalités d'abondement par l'employeur du compte personnel de formation ;

4° Les perspectives de recours par l'employeur aux différents contrats de travail, au travail à temps partiel et aux stages, ainsi que les moyens mis en œuvre pour diminuer le recours aux emplois précaires dans l'entreprise au profit des contrats à durée indéterminée ;

5° Les conditions dans lesquelles les entreprises sous-traitantes sont informées des orientations stratégiques de l'entreprise ayant un effet sur leurs métiers, l'emploi et les compétences ;

6° Le déroulement de carrière des salariés exerçant des responsabilités syndicales et l'exercice de leurs fonctions.

Un bilan est réalisé à l'échéance de l'accord. »

L'accord sera donc articulé entre autres autour des axes précités.

CHAPITRE 3 : DECLINAISON OPERATIONNELLE

Article 3.1 : La Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences

3.1.1 Les outils de la GPEC

Les entretiens annuels d'évaluation et entretiens professionnels

Ces 2 entretiens sont désormais effectués lors du même rendez-vous l'un après l'autre par le biais d'un **support dématérialisé** ou papier visant à être entièrement dématérialisé à compter de 2021.

C'est pour le salarié un moment privilégié d'échange avec son manager et il porte sur les éléments suivants :

- Temps d'échange sur l'entreprise, sa stratégie, ses valeurs et la place du collaborateur dans le groupe
- Bilan de la période passée
- Projection sur la période à venir
- Qualité de vie au travail
- Compétences (orientation client, innovation, responsabilité, performance)
- Tenue du poste
- Mobilité professionnelle et géographique
- Plan de développement personnel (incluant les dispositifs de formation)
- Bilan à 6 ans (si concerné)

Cette structure est susceptible d'évoluer dans le temps pendant la durée de cet accord.

Cet entretien doit faire l'objet d'une préparation de la part du manager et du collaborateur, gage de l'efficacité et de la pertinence des échanges. Il doit se dérouler dans des conditions matérielles adaptées et être **planifié 2 semaines** avant la date pour garantir son bon déroulement (cible de délai de planification).

Pour permettre cette préparation, l'entretien vierge sera remis au salarié en version papier ou numérique via le portail salarié sur la plateforme « talent RH » suite à l'ouverture par le manager de l'entretien. Cette préparation se déroulera sur le temps personnel de chaque salarié.

Pour les représentants du personnel dont le mandat est supérieur à 30% de son temps de travail (crédit d'heures délégué), à leur demande, **l'entretien professionnel pourra être réalisé par le RRH.**

Cet entretien réalisé tous les ans permet de répondre aux engagements liés à l'article L6315-1 du code du travail relatif à l'entretien professionnel et au **bilan à 6 ans.**

Un dispositif d'information et d'accompagnement à l'utilisation du nouvel entretien professionnel dématérialisé (pour le manager et le salarié) sera mis en place dans le cadre du déploiement en plus des aides en ligne déjà disponibles sur le portail salarié.

Le portail salarié

Le portail salarié a été mis en place afin de faciliter l'accès à l'information par chaque salarié. Des outils spécifiques à la GPEC sont notamment accessibles par ce biais :

- La communication dynamique
- La plateforme Talent RH (suivi de formation, entretiens d'évaluations)
- Le catalogue de formation
- **Les offres d'emploi internes (place au Job)**

Tous ces outils permettent au salarié d'accéder à l'information sur :

- Les postes à pourvoir (place au job)
- Les formations disponibles (catalogue formation)
- Les outils d'évaluation qui le concernent
- Le suivi de ses formations et de ses certifications
- Les formations distancielles auxquelles il est inscrit

Ces outils sont complétés par les affichages qui peuvent être réalisés sur site afin de communiquer sur les recrutements en cours.

La commission Formation, Emploi et Compétences permettra de faire un suivi régulier de la fréquence, la nature et l'efficacité de tous ces moyens d'informations. Des actions correctives ou complémentaires pourront au besoin être définies par la commission en fonction des sujets abordés.

3.1.2 Les mesures d'accompagnement de la GPEC

Ce sont des dispositifs légaux que le salarié peut solliciter pour l'accompagner dans ses réflexions et/ou son parcours professionnel.

- Le certificat de qualification professionnelle
- La validation des acquis par l'expérience
- Le Projet de Transition Professionnelle
- Le Bilan de Compétences et le Conseil en Evolution Professionnelle
- **PRO A** (sous réserve de la parution au JO de l'accord de branche étendu)

Ces dispositifs sont présentés en annexe (cf. Annexe 1)

Le tutorat professionnel

Le tutorat professionnel fait l'objet d'un accord spécifique chez Fleury Michon.

Cf accord de 2011 et ses avenants.

7/25 ne
FF AA 07

Le plan de formation

L'entreprise consacre chaque année des moyens significatifs pour permettre à chacun de se former tout au long de la vie professionnelle.

La nature et la répartition des actions de formation sont analysées chaque année et font l'objet d'une projection à 3 ans pour définir les axes prioritaires de formation ainsi que les catégories de salariés prioritaires. Ils sont présentés en commission Formation, Emploi et Compétences et en Comité Social et Economique pour avis.

Depuis 2020, l'accent a été mis très fortement sur une meilleure accessibilité de l'information par le biais du portail salarié et sur des formations distancielles accessibles et adaptées au contexte sociétal et sanitaire.

Le Compte Personnel de Formation

Le Compte Personnel de Formation (CPF) a remplacé le DIF depuis le 1er janvier 2015.

Afin de favoriser son accès à la formation professionnelle, chaque personne bénéficie, dès son entrée sur le marché du travail et jusqu'à la retraite, et indépendamment de son statut, d'un compte personnel de formation (CPF) qui contribue « à l'acquisition d'un premier niveau de qualification ou au développement de ses compétences et de ses qualifications en lui permettant à son initiative de bénéficier de formation ».

Les heures DIF sont transférables sur le CPF jusqu'au 31/12/2020. Une information et un accompagnement seront proposés d'ici fin 2020 aux salariés pour inciter à la création du compte CPF et à l'alimentation des heures DIF d'ici la date limite.

A partir de 2020 au titre des droits acquis en 2019, les comptes seront alimentés de 500 Euros par an pour tous les salariés ayant effectué une durée de travail supérieure ou égale à la moitié de la durée légale ou conventionnelle de travail sur l'ensemble de l'année.

Un plafond de 5000 Euros est fixé au-delà duquel le CPF ne peut plus être alimenté.

Pour les salariés sans diplôme ou uniquement le diplôme national du brevet et qui le déclarent sur le site du CPF, celui-ci est crédité de 800€ par an pour une année travaillée (mi-temps ou plus) au lieu des 500€. Leur CPF sera plafonné à 8000€ au lieu de 5000€.

Certaines autres situations peuvent aussi permettre cette majoration de 300€ par an : Reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH), pension d'invalidité, titulaire de l'allocation aux adultes handicapés, victime d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle ayant entraîné une incapacité permanente au moins égale à 10 %.

Les heures alimentées entre 2015 et 2019 et non consommées sont converties en Euros.

Le compte ne peut être mobilisé qu'avec l'accord exprès de son titulaire.

Conformément à l'article L. 6323-6 du code du travail, les formations pouvant être suivies dans le cadre du CPF sont les suivantes :

- Les actions de formation sanctionnées par les certifications professionnelles enregistrées au répertoire national prévu à l'article L. 6113-1, celles sanctionnées par les attestations de validation de blocs de compétences au sens du même

8/25 ^{nc}
FF AA C7

article L. 6113-1 et celles sanctionnées par les certifications et habilitations enregistrées dans le répertoire spécifique mentionné à l'article L. 6113-6 comprenant notamment la certification relative au socle de connaissances et de compétences professionnelles.

- Sont également éligibles au compte personnel de formation, dans des conditions définies par décret, entre autres, les actions permettant de faire valider les acquis de l'expérience mentionnées au 3° de l'article L. 6313-1 ainsi que les bilans de compétences mentionnés au 2° du même article L. 6313-1.

3.1.3 L'observatoire des métiers et des compétences

Création d'un Observatoire Des Métiers et des compétences (ODM) central UES (instance de suivi commission Formation, Emploi et Compétences)

Les métiers sont répartis en trois catégories, en fonction de leurs perspectives emploi à moyen et court terme :

- **Les métiers à « l'équilibre »** pour lesquels il y a adéquation entre les compétences et les besoins.
- **Les métiers « en tension »** pour lesquels il existe des opportunités et des postes à pourvoir et/ou nécessitant une longue période d'apprentissage.
- **Les métiers « sensibles »** correspondent à des métiers dont les perspectives d'évolutions économiques, organisationnelles ou technologiques vont entraîner une baisse probable des effectifs (métiers amenés à disparaître) et/ou une évolution importante de périmètre de compétences nécessitant un plan collectif de reconversion (métiers en transformation).

Calendrier des ODM

ODM 1 (1er semestre) : Présentation de la prospective des métiers. Lors de cet ODM seront également présentés le bilan de l'année précédente en termes de formation, de compétences et d'emploi ainsi que le détail des métiers en tension, sensibles et à l'équilibre.

ODM 2 (2ème semestre) : Cet ODM sera centré sur la mise à jour des métiers en tension, sensibles et à l'équilibre ainsi que sur l'avancement des plans d'actions des métiers. Des interventions de responsables métiers et des experts métiers pourront être également à l'ordre du jour.

K
9/25
FF AR n.c
07

Déroulement de l'ODM

Consolidation des données et préparation de la séance de l'observatoire des métiers et des compétences

Seront remontées par les directions du groupe pour chaque métier identifié comme en tension (T) ou sensible (S) ou à l'équilibre (E) :

- o la nature des évolutions technologiques ou organisationnelles qui justifient le classement en T, S ou E ;
- o Prévion de hausse (**H**), de baisse (**B**) ou de stabilité (=) des effectifs du métier
- o le niveau de la hausse ou de la baisse à l'horizon des 3 prochaines années
- o les mesures d'adaptation envisagées :
 - pour les métiers en tension, en donnant les pré-requis (avec et sans formation) pour accueillir des collaborateurs d'autres métiers, ainsi que leur provenance possible;
 - pour les métiers sensibles, en donnant les pistes possibles de reconversion y compris les pistes de mobilité externe;
- o les actions marquantes et réussies menées localement sur les métiers sensibles ou en tension au cours de la dernière année (mobilités inter-sites, formations/reconversions, etc.).

Tenue de la séance de l'observatoire des métiers et des compétences

- Rappel des finalités de l'observatoire central des métiers et des compétences
- Présentation des données liées au Plan Moyen Terme emploi
- Bilan de l'année précédente et les enjeux à venir.
- Les pyramides des âges et autres données par direction et métier
- Le suivi de la formation et du développement des compétences stratégiques
- Bilan des actions menées par la fonction RH pour compléter et améliorer les dispositifs existants

Communication sur les conclusions de l'observatoire des métiers et des compétences

Les travaux présentés dans l'ODM donneront lieu à des actions de communications collectives et individuelles.

L'objectif recherché étant que chaque collaborateur soit en capacité de connaître les enjeux court et moyen terme du métier auquel il appartient afin de pouvoir se projeter, de développer son employabilité et d'être ainsi acteur de sa carrière.

Exemples d'outils de communication :

- GENERAL : Mise à jour de la rubrique « Observatoire Des Métiers et des compétences » du portail ODM (à créer) informant l'ensemble des collaborateurs de la liste des métiers en tension et sensible.

K 10/25
FF AA 07

- PAR ENTITE : Réalisation et envoi aux RRH et Directeurs d'un KIT de communication présentant les évolutions des métiers, les passerelles et les mesures d'adaptation.
- PERSONNEL : Une communication individuelle sera effectuée afin que chaque manager soit en capacité d'évoquer avec son collaborateur la qualification du métier auquel il appartient (Tension, Sensible, Equilibre). Cette information sera systématiquement communiquée lors de l'entretien professionnel mais pourra également faire l'objet d'échanges complémentaires.

Des échanges spécifiques avec chaque salarié concerné par des métiers « sensibles » pourront être organisés.

Tous ces outils de communication devront être challengés, adaptés, complétés suite à discussion à mener en commission Formation, Emploi et Compétences pour co construire les outils de la communication de demain et notamment la communication ciblée pour le salarié.

3.1.4 Analyse de l'impact sur les emplois et les compétences

La GPEC permet de définir les enjeux stratégiques et les orientations en termes d'emploi à court, moyen et long terme, en particulier sur les sujets suivants :

- Impact des nouvelles technologies ou orientations sur les métiers et compétences associées (dont les métiers en tension, à l'équilibre ou sensibles),
- Orientation des modes de « sourcing » (recherche et identification) des compétences requises (reconversion, mobilité, recrutement...),
- Identification et suivi des compétences clés associées aux métiers,
- Priorités de développement de l'offre de formation des différents métiers,
- Parcours professionnels qualifiants et fonctions passerelles entre différents métiers

Article 3.2 : La mobilité professionnelle et géographique

L'entreprise pratique la mobilité entre ses sites de l'UES depuis de nombreuses années. C'est ce qui permet de maintenir un taux de précarité plus bas que la plupart des autres entreprises.

2 cas de mobilité géographique peuvent se présenter :

Mobilité choisie : Conformément au dispositif actuel de gestion des mobilités, lors de l'entretien annuel professionnel, chaque salarié peut émettre un souhait de mobilité géographique sur un autre site des entreprises composant l'UES et sur le même poste. Ce souhait permet d'effectuer une mobilité géographique soit ponctuelle soit pérenne soit sous forme d'inter saisonnalité. Il y est répondu au cas par cas en fonction des besoins des sites et des postes.

Mobilité subie : Les mobilités peuvent s'effectuer sur la base du non volontariat uniquement dans un contexte de maintien dans l'emploi. Dans ce cas, une information aux instances représentatives du personnel est réalisée. Les critères de mobilité suivants sont appliqués dans cet ordre :

- 1 - Compétences / Qualification
- 2 - Exclusion des personnes de 57 ans ou plus
- 3 - Critère de rémunération : différentiel maxi +10/-10 entre le coefficient du salarié et celui du poste (permet d'avoir un niveau de qualification équivalent et évite les tensions entre salariés)
- 4 - Prise en compte de situations personnelles (santé, ...)
- 5 - Critère de distance
 - rapprochement : moins de distance parcourue du domicile au lieu de travail
 - le moindre rallongement
 - la moindre distance à effectuer
- 6 - En cas de départage : critère de l'âge (du plus jeune au plus âgé)

En cas de situation exceptionnelle, la Direction informera le CSE si dérogation à certaines modalités de cet accord (exemple : situation de MTT en 2020, dérogation aux critères de rémunération +10/-10).

La mobilité peut être par exemple :

- **de date à date** avec un avenant
- **6 mois / 6 mois** avec un avenant contrat intersaisons
- **à la journée** : mobilité organisée avec un délai de prévenance de 8 jours

Un suivi des mobilités dans l'UES Vendée sera présenté en commission Formation, Emploi et Compétences.

Article 3.3 : Les grandes orientations de la formation professionnelle

3.3.1 La formation continue

La formation est un élément déterminant de la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences. Elle doit, à la fois, permettre aux salariés de développer leur employabilité, d'adapter leurs compétences aux évolutions des métiers et des organisations, ou de mettre en œuvre un projet professionnel à leur initiative dans les meilleures conditions, et permettre à l'entreprise de détenir et de conserver les compétences indispensables à son bon fonctionnement.

K 12/25 ne
FF AA 07

Les actions de formation doivent répondre tout particulièrement aux objectifs suivants

- Préserver et développer les compétences utiles au poste, avec une priorité pour les compétences critiques dans l'entreprise,
- Préparer et accompagner les évolutions professionnelles, mobilités et reconversions,
- Faciliter l'acquisition d'une qualification ainsi que l'élargissement du champ professionnel d'activité des salariés,
- Favoriser et accompagner l'évolution du management,
- Contribuer à la performance de la société,
- Assurer l'égalité des chances dans l'accès à la formation.
- Intégrer des modalités d'apprentissage innovantes

Le plan de développement des compétences sera suivi et présenté ainsi que les axes prioritaires de la formation pour les 3 ans à venir :

- o Le développement des compétences métier
- o L'accompagnement des mobilités internes
- o L'accompagnement de l'encadrement
- o La sécurité et les formations réglementaires
- o Le développement de la digitalisation

Ces axes pourront être réactualisés pendant la durée de l'accord.

L'accès des collaborateurs de toutes les catégories socioprofessionnelles sera recherché, tant en matière de consultation de l'offre disponible, que de capacité à accéder aux modules de formation distancielle.

3.3.2 Abondement du Compte Personnel de Formation

Fleury Michon s'engage à accompagner les salariés en matière d'information et d'utilisation de leur Compte Personnel de Formation (CPF).

Sous réserve des conditions ci-dessous, Fleury Michon peut co-financer une formation engagée par un salarié utilisant son CPF.

L'abondement de 500 euros maximum par an sera versé directement par FM sur le CPF du salarié (conditions suivantes cumulatives)

- Ancienneté de 6 mois à date de la demande.
- Engagement par écrit du salarié d'utiliser tout ou partie de ses droits CPF
- Une seule formation par an et par salarié
- Formation sur une compétence en lien avec le métier exercé ou une formation sur une compétence transversale (Cléa, gestion de projet, management, ...)
- Validation par son manager et par les Ressources Humaines.

GM
13/25 ^{nc}
FF AA CM

Priorisation de l'abondement CPF sur les métiers sensibles avec des formations réalisées sur le temps de travail.

Concernant les salariés en situation de handicap, ce point sera traité dans le cadre de l'accord Handicap.

Article 3.4 : Les perspectives de recours aux différents contrats de travail

Même si l'entreprise continue à privilégier les contrats à durée indéterminée dès que possible, un recours à d'autres types de contrats de travail est nécessaire pour faire face aux variations d'activité.

Les objectifs de taux de précarité sur l'UES ainsi que les possibilités de temps partiel sont déjà définis dans l'accord relatif au temps de travail et ses avenants.

Afin de constituer des viviers pour des futurs besoins, l'entreprise a une politique volontariste de **stage** et de **contrat d'alternance** dans différents métiers de l'entreprise notamment ceux en tension (maintenance, informatique, commerciaux...)

Afin de répondre à ses besoins de surcroit ou de remplacement, l'entreprise a recours à des :

Contrats à durée déterminée

Contrats saisonniers production de mi-juin à mi-septembre

Contrats intérimaires avec des prestataires de travail temporaire

Contrats de mise à disposition avec un groupement employeur type GEV

Un suivi des effectifs avec les différents types de contrat est réalisé mensuellement et analysé au CSE.

Article 3.5 : Dispositif d'information des entreprises sous-traitantes

La Direction Générale s'engage à informer les entreprises sous-traitantes (prestataires maintenance, prestataires distribution automatique...) des orientations stratégiques de l'entreprise ayant un effet sur leurs métiers, l'emploi et les compétences.

Ex : baisse de moitié de l'effectif de MTT

Le plan de communication mis en place dans ce cadre et présenté au CSE inclura les entreprises sous-traitantes.

Un bilan sur l'utilisation de la sous-traitance chez FM UES sera communiqué en CSE une fois par an.

FF AA 14/25 n.c. 07

Article 3.6 : Le déroulement de carrière des salariés exerçant des responsabilités syndicales

En lien avec la loi Rebsamen du 17 août 2015, l'objectif est de favoriser l'articulation entre l'exercice du mandat et l'activité professionnelle.

3.6.1 - Agenda social

L'employeur remettra une fois par semestre l'agenda social avec la prévision des dates de réunion CSE, de négociation, et de commissions. Des mises à jour pourront être envoyées dans l'année en fonction des modifications d'agendas de la Direction ou des représentants du personnel.

3.6.2 - Entretiens en début et fin de mandat

Entretien début de mandat

Les titulaires d'un mandat syndical peuvent, sur leur demande, bénéficier d'un entretien individuel avec leur employeur au début de leur mandat. Cet entretien doit porter sur les modalités pratiques d'exercice de son mandat au sein de l'entreprise au regard de son emploi. **Cet entretien sera proposé systématiquement pour les représentants du personnel dont la proportion de temps de délégation est supérieure à 30%** (crédit d'heures délégation).

L'entretien a pour objet d'informer le responsable hiérarchique du volumes de crédit d'heures de délégation. Il permet ainsi d'aborder l'organisation, l'aménagement du temps et la charge de travail, les éventuels besoins de formation liés au mandat, et le lien avec l'activité professionnelle pour les mandatés à temps plein.

Entretien fin de mandat

Dans les 6 derniers mois précédant les élections professionnelles, un entretien de fin de mandat est réalisé soit à la demande du représentant du personnel, soit par défaut **systématiquement proposé pour les représentants du personnel bénéficiant d'une proportion de temps de délégation supérieur à 30%** de son temps de travail.

Par défaut, les représentants du personnel dont la proportion de temps de délégation est supérieure à 30% de leur temps de travail (crédit d'heures délégation) qui le souhaitent bénéficieront d'un entretien avec le RRH en s'appuyant sur une vision globale tous sites UES. Un membre de l'équipe talents pourra rechercher des solutions adaptées en fonction des besoins et si nécessaire.

Il a pour objet de faire un bilan des compétences acquises au cours du mandat, de définir les possibilités d'évolutions professionnelles, de préparer le retour vers un poste opérationnel, lister les formations nécessaires au retour à l'emploi pour les mandatés à temps

K
15/25 mc
FF AA CT

plein, identifier leur besoin d'accompagnement, identifier les postes disponibles, proposer le cas échéant une VAE ou une certification des compétences.

D'ici la fin de l'accord, la commission s'engage à travailler sur un outil adapté à l'évaluation de fin de mandat.

3.6.3 - Evaluation professionnelle

L'entreprise rappelle que **l'activité syndicale ne peut pas être prise en considération dans l'évaluation professionnelle d'un salarié**. Les résultats de l'activité professionnelle d'un représentant du personnel doivent être appréciés au regard du temps disponible pour l'exercice effectif de l'activité professionnelle.

En cas d'obtention d'un mandat après la fixation des objectifs, les objectifs initialement prévus feront l'objet d'une modification pour recalibrer les objectifs par rapport au temps disponible.

Pour les salariés mandatés à 100% et éligibles à une rémunération variable individuelle, il sera appliqué la moyenne des résultats de la population ayant la même cible de rémunération variable.

3.6.4 - Garantie d'évolution salariale des mandatés

Les représentants du personnel dont le nombre d'heures dépasse 30% de la durée de travail fixée dans leur contrat de travail doivent bénéficier d'une évolution salariale au moins égale, sur toute la durée de leur mandat, aux augmentations générales et à la moyenne des augmentations individuelles perçues pendant cette période par des salariés relevant de la même catégorie socioprofessionnelle, et dont l'ancienneté est comparable, ou à défaut de tels salariés, aux augmentations générales et à la moyenne des augmentations individuelles perçues dans l'entreprise.

Ainsi après chaque élection professionnelle, l'employeur comparera le coefficient (ou la rémunération pour les cadres) du représentant du personnel (dont le mandat était supérieur à 30% de son temps de travail) à l'évolution moyenne pendant la durée de mandat des élections des salariés de l'UES de la même catégorie socioprofessionnelle qui ont été embauchés la même année (y compris si certains ont changé de catégorie socioprofessionnelle depuis leur embauche).

Exemple : pour un élu CSE ouvrier embauché en CDI en 2000 qui a bénéficié d'un mandat de 40% de son temps de travail durant le mandat des élections 2020-2023, l'employeur calculera début 2024 la moyenne de l'évolution entre début 2020 et fin 2023 des coefficients de tous les ouvriers de l'UES embauchés en 2000. Cette évolution sera appliquée au coefficient du salarié à l'arrondi le plus près de la grille de coefficient tous les 5 points.

GC 16/25 nc
FF AA CM

CHAPITRE 3 : DUREE ET CONDITIONS DE SUIVI

Article 3.1 : Durée

Le présent accord est conclu pour une période déterminée d'environ 3 ans (jusqu'à fin 2023) à compter de la signature de celui-ci.

Article 3.2 : Suivi

Le suivi des points de cet accord sera fait dans le cadre de la commission GPEC déjà instituée chez Fleury Michon.

Pour rappel, conformément à l'article L2325-26 du Code du Travail, la Commission « Formation, Emploi et Compétences » est chargée d'étudier les moyens propres à favoriser l'expression des salariés en matière de formation et de participer à l'information de ceux-ci.

La Commission « Formation, Emploi et Compétences » assure ainsi les missions suivantes :

- travailler l'analyse prospective en apportant une vision globale sur l'analyse des métiers de l'UES au travers des cartographies métiers (les éléments seront présentés au Comité d'Entreprise : cartographies, pyramides des âges...),
- évaluer les enjeux en matière d'emplois liés aux projets majeurs de l'UES,
- suivre la mise en œuvre du présent accord au travers les indicateurs définis dans chaque domaine d'action,
- assurer le suivi des actions nécessaires au maintien de l'emploi, à l'adaptation et au développement des compétences.

De plus, un avis sera demandé au Comité Social et Economique sur les objectifs annuels définis.

La Commission « Formation Emploi et Compétences » sera constituée de 7 membres, comme prévu dans le règlement intérieur du CSE. Le Président de cette commission est élu du CSE, et chargé de faire l'ordre du jour et le compte rendu des réunions, d'assurer la diffusion aux membres et au secrétaire.

Dans l'objectif de bon fonctionnement de la commission, la Direction accepte que chaque organisation syndicale représentative nomme un suppléant pour participer aux réunions de la commission organisées par la Direction, les titulaires étant les seuls à bénéficier du paiement des heures de délégation prises en charge par le Comité Social et Economique.

Une commission extraordinaire se réunira en 2021 pour mettre en place spécifiquement l'Observatoire Des Métiers (en plus des 4 réunions régulières).

La Commission « Formation Emploi et Compétences » se réunira minimum 4 fois par an. A l'occasion de ces 4 réunions, les sujets suivants seront abordés entre autres :

GC
FF
17/25
AA
ne
CT

- Le plan de formation (projection et bilan)
- L'observatoire des métiers
- Suivi des besoins effectifs et des mobilités

Un bilan à 1 an sera réalisé à la dernière commission de 2021.

Les modalités de fonctionnement de la commission ont été définies dans le règlement intérieur du CSE du 20 janvier 2020.

CHAPITRE 4 : REVISION

L'accord d'entreprise peut être révisé dans les conditions prévues par la loi (articles L. 2222-5 et suivants, L. 2261-7 à L. 2261-8 du code du travail).

Chaque partie signataire peut demander la révision du présent accord et, le cas échéant, de ses annexes. Toute demande de révision devra être portée, par lettre recommandée avec avis de réception, à la connaissance de l'autre partie contractante.

Elle devra comporter l'indication des points dont la révision est demandée et des propositions formulées en remplacement.

Une copie de la lettre devra être adressée à l'Inspecteur du travail compétent.

Les discussions devront commencer au plus tard dans le délai d'un mois suivant l'envoi de la lettre de notification de demande de révision.

Tout additif ou toute modification devra faire l'objet d'un avenant au présent accord.

Toute modification de l'accord d'entreprise résultant d'un avenant de révision a pour effet de se substituer au texte qu'il révisé.

CHAPITRE 5 : ADHESION ET DENONCIATION

Conformément aux dispositions de l'article L. 2261-3 du Code du travail, toute organisation syndicale représentative, qui n'est pas signataire du présent avenant pourra y adhérer ultérieurement. Cette adhésion ne pourra être partielle et concernera nécessairement l'ensemble des termes de l'accord.

L'accord d'entreprise peut être dénoncé dans les conditions prévues par la loi. La dénonciation partielle ou totale du présent accord par l'une des parties signataire devra être portée à la connaissance de l'autre partie par lettre recommandée avec avis de réception. La partie auteur de la dénonciation présentera le cas échéant, une proposition de texte. Une copie devra être adressée à l'inspecteur du travail compétent.

La dénonciation sera effectuée avec un préavis de trois mois, au-delà duquel l'accord d'entreprise continuera à produire ses effets jusqu'à la mise en place d'un nouveau texte et au plus tard pendant un an.

GC

18/25 ^{nc}
FF AA 07

La dénonciation peut porter soit sur l'ensemble de l'accord, soit sur l'ensemble des dispositions se rapportant à un même titre.

A défaut d'accord de substitution conclu dans le délai de 15 mois suivant la dénonciation, l'accord d'entreprise cessera de produire tout effet au terme de ce délai dans les conditions légales (articles L. 2222-6 – L. 2261-9 – L. 2261-10 – L. 2261-11 – L. 2261-13 – L. 2261-14 du Code du travail).

CHAPITRE 6 : DEPOT LEGAL

En application des articles L. 2231-5 et suivants, R. 2231-2 et suivants, L. 2261-1 du code du travail, le présent avenant sera :

- notifié à l'ensemble des organisations syndicales représentatives
- déposé à l'initiative de la partie la plus diligente auprès de la DIRECCTE de la Roche-sur-Yon (Vendée) en 2 exemplaires dont une version sur support papier signée des parties et une version sur support électronique
- remis par la partie la plus diligente aux greffes du Conseil de Prud'hommes de la Roche-sur-Yon (Vendée) en 1 exemplaire.

CHAPITRE 7 : PUBLICITE

En application de l'article L. 2262-5 du code du travail, la société procurera un exemplaire du présent accord aux institutions représentatives du personnel.

Conformément à l'article L. 2231-5-1 du code du travail, le présent accord sera rendu public. Il alimentera la base de données nationale dont le contenu est publié en ligne.

Afin de protéger les intérêts de l'entreprise, la Direction et les organisations syndicales signataires conviennent que le présent accord sera publié dans une version anonymisée.

CHAPITRE 8 : COMMUNICATION

Le présent accord sera diffusé dans l'entreprise sous forme d'une information complète et rapide, assurée par la Direction.

Un exemplaire du présent accord sera tenu à la disposition du personnel.

AK
19/25 *nc*
FF AA *cy*

Fait à POUZAUGES, le 22 octobre 2020

**Le Directeur Général des Opérations
et des Ressources Humaines Groupe**



Le Directeur des Relations Sociales



Pour la CFDT,



Pour FO,



Pour la CGT,

Pour la CFE CGC,



Annexe 1 – dispositifs légaux d'accompagnement à la GPEC

Le Certificat de Qualification Professionnelle

Cette certification reconnue et enregistrée au niveau national peut être proposée dans le cadre d'un parcours individualisé. L'objectif est de permettre aux salariés volontaires d'acquérir un titre reconnu dans toutes les entreprises de la branche.

Fleury Michon utilise plus largement un dispositif interne, les QP, qui sont des formations tutorées reprenant les référentiels des CQP (lorsque le CQP existe dans le domaine), mais ne reprenant pas la partie certification devant un jury.

Dans l'objectif du développement de l'employabilité, l'obtention de CQP peut être organisée chaque fois que nécessaire, sous réserve du budget et du volontariat des salariés concernés. Cela concerne autant les CDI que les CDD, les parties rappelant que l'obtention d'un Titre ou Diplôme est un facteur d'employabilité important.

La Validation des Acquis par l'Expérience

La validation des acquis par l'expérience (VAE) mise en place avec la loi de modernisation de 2002 reconnaît l'effet formateur de l'expérience acquise dans le cadre d'une activité professionnelle, associative ou bénévole. Le dispositif travaillé à l'initiative du salarié sera mis en œuvre selon les modalités légales.

Toute personne, quels que soient son âge, sa nationalité, son statut et son niveau de formation, qui justifie d'au moins 1 an d'expérience en rapport direct avec la certification visée, peut prétendre à la VAE. Cette certification qui peut être un diplôme, un titre ou un certificat de qualification professionnelle doit être inscrite au Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP).

Les Responsables Ressources Humaines orienteront et accompagneront les personnes demandeuses vers les organismes pouvant les accompagner dans la constitution de leur dossier.

Le Projet de Transition Professionnelle

Le Projet de Transition Professionnelle est une modalité particulière de mobilisation du compte personnel de formation, permettant aux salariés souhaitant changer de métier ou de profession de financer des formations certifiantes en lien avec leur projet.

Il se substitue à l'ancien Congé individuel de formation (CIF) supprimé depuis le 1er janvier 2019.

Le Projet de Transition Professionnelle s'adresse aux salariés du secteur privé en cours de contrat CDI, CDD, ainsi qu'aux intérimaires, sous certaines conditions.

Ce dispositif permet la prise en charge du prix de la formation et le maintien d'une rémunération pendant la durée de l'action de formation.

Tout salarié ayant acquis 24 mois d'ancienneté professionnelle dont les 12 derniers chez le même employeur peut en bénéficier.

Les trois critères à respecter :

- Cohérence du projet (par rapport au profil, au parcours, à la formation initiale du porteur du projet)
- Pertinence du parcours de formation (choix de la formation, coût, individualisation et personnalisation)
- Perspectives d'emploi (débouchés au niveau régional, notamment)

Conformément à la législation, l'employeur ne peut refuser un projet de transition pro et dispose d'un délai de 30 jours pour apporter une réponse positive ou proposer un report d'un délai de 9 mois maximum.

Le salarié doit appliquer un délai de prévenance de 120 jours si le projet dure plus de 6 mois ou de 60 jours si moins de 6 mois pour demander l'autorisation spécifique d'absence.

Le Bilan de Compétences et le Conseil en Evolution Professionnelle

Le Conseil en Evolution Professionnelle

Tout actif indépendamment de son âge, de son secteur d'activité, de son statut et de sa qualification peut bénéficier d'un conseil en évolution professionnelle (CEP), dont l'objectif est de favoriser l'évolution et la sécurisation de son parcours professionnel.

Les salariés sont informés au sein de l'entreprise de la possibilité de recourir à ce conseil par l'employeur notamment à l'occasion de leur entretien professionnel.

Ce conseil accompagne les projets d'évolution professionnelle, en lien avec les besoins économiques existants et prévisibles dans les territoires. Il facilite l'accès à la formation, en identifiant les qualifications et les formations répondant aux besoins exprimés par la personne et les financements disponibles, et il facilite le recours, le cas échéant, au compte personnel de formation.

Ce conseil est un service gratuit délivré par Pôle emploi, l'Apec, Cap emploi, les missions locales ou par un opérateur choisi par France Compétences

Le CEP constitue un processus d'appui à tout actif pour faire le point sur sa situation professionnelle, et, le cas échéant, élaborer et formaliser un projet d'évolution professionnelle quelle qu'en soit la nature (insertion professionnelle, mobilité interne ou externe, reconversion, reprise ou création d'activité). Il est délivré à l'initiative de la personne.

Le CEP se structure autour de trois niveaux :

64 22/25 mc
FF AA 07

- premier niveau : un accueil individualisé qui doit permettre au bénéficiaire d'analyser sa situation professionnelle, de décider de la poursuite ou non de ses démarches et d'identifier les acteurs susceptibles de l'y aider ;
- deuxième niveau : un conseil personnalisé visant notamment à définir le projet professionnel du bénéficiaire et d'en apprécier la faisabilité au regard des opportunités identifiées ;
- troisième niveau : un accompagnement dont l'objectif est de contribuer à faciliter la concrétisation du projet d'évolution professionnelle.

A titre d'exemple, une personne peut souhaiter simplement un temps d'échange avec un conseiller pour prendre du recul sur sa situation professionnelle sans mobiliser de services d'appui à la formalisation d'un projet d'évolution professionnelle et d'accompagnement à sa mise en œuvre.

A l'inverse, la personne se présentant avec un projet d'évolution professionnelle abouti et l'identification de la formation nécessaire à sa réalisation pourrait directement solliciter un conseiller sur la validité de son projet de formation et l'assistance à l'ingénierie financière.

Le conseil en évolution professionnelle donne lieu à l'élaboration d'un document de synthèse (sur les niveaux 2 et 3). Le bénéficiaire est destinataire d'un document récapitulatif, outre les services dont il a bénéficié, la description de son projet d'évolution professionnelle, la ou les stratégies envisagées pour le mettre en œuvre et le plan d'actions lié comprenant, le cas échéant, le parcours de formation envisagé.

Le bilan de compétences

Il permet :

- d'analyser ses compétences personnelles et professionnelles, ses aptitudes et ses motivations ;
- de définir son projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation ;
- d'utiliser ses atouts comme un instrument de négociation pour un emploi, une formation ou une évolution de carrière. Financé par Transition Pro, il est réalisé par un prestataire extérieur à l'entreprise, selon des étapes bien précises.

Les bilans de compétences sont éligibles au compte personnel de formation.

Lorsque le salarié mobilise son compte personnel de formation pour un bilan réalisé hors temps de travail, l'employeur n'a pas à être informé.

Lorsque le salarié mobilise son compte personnel de formation pour un bilan en tout ou partie, pendant le temps de travail, il doit demander l'accord préalable de l'employeur selon les règles propres au compte personnel de formation.

Le bilan de compétence peut également être réalisé dans le cadre d'un plan de développement des compétences de l'entreprise ou d'un congé de reclassement. Dans ces 2 cas, il convient de demander l'accord du salarié et de procéder à une convention tripartite entre le salarié, l'employeur et l'organisme qui réalise le bilan de compétences.

La durée du bilan de compétences varie selon le besoin de la personne. Elle est au maximum de 24 heures. Elle se répartit généralement sur plusieurs semaines.

Le bilan comprend obligatoirement trois phases sous la conduite du prestataire. Le temps consacré à chaque phase est variable selon les actions conduites pour répondre au besoin de la personne.

Une phase préliminaire a pour objet de :

- d'analyser la demande et le besoin du bénéficiaire,
- de déterminer le format le plus adapté à la situation et au besoin,
- de définir conjointement les modalités de déroulement du bilan.

Une phase d'investigation permet au bénéficiaire :

- soit de construire son projet professionnel et d'en vérifier la pertinence,
- soit d'élaborer une ou plusieurs alternatives.

Une phase de conclusion, par la voie d'entretiens personnalisés, permet au bénéficiaire de :

- s'approprier les résultats détaillés de la phase d'investigation,
- recenser les conditions et moyens favorisant la réalisation du ou des projets professionnels,
- prévoir les principales modalités et étapes du ou des projets professionnels, dont la possibilité de bénéficier d'un entretien de suivi avec le prestataire de bilan.

Cette phase se termine par la présentation au bénéficiaire des résultats détaillés et d'un document de synthèse. Les résultats du bilan sont la seule propriété du bénéficiaire. Ils ne peuvent être communiqués à un tiers qu'avec son accord.

Ce bilan est basé sur le volontariat du salarié. Il peut être réalisé dans le cadre d'une Transition Professionnelle ou à défaut et sous réserve d'acceptation de l'entreprise au regard de l'enveloppe budgétaire, sur le plan de formation.

Dispositif Pro A

La loi du 5 septembre 2018 crée un nouveau dispositif afin de redynamiser les modalités de formations ouvertes aux salariés : la reconversion ou la promotion par alternance (Pro-A).

Dans un contexte de fortes mutations du marché du travail, le dispositif Pro-A permet aux salariés, notamment ceux dont la qualification est insuffisante au regard de l'évolution des technologies ou de l'organisation du travail, de favoriser leur évolution ou promotion professionnelle et leur maintien dans l'emploi.

La reconversion ou la promotion par alternance s'inscrit en complément du plan de développement des compétences de l'entreprise et du compte personnel de formation (CPF). Mis en œuvre à l'initiative du salarié ou de l'entreprise, le dispositif Pro-A peut être mobilisé dans une optique d'évolution, de promotion professionnelle ou de reconversion.

GA
FF AA 07
24/25
mc

La reconversion ou la promotion par alternance vise à faciliter un changement de métier ou de profession, ou une promotion sociale ou professionnelle, via l'obtention d'une certification professionnelle acquise après une formation en alternance. La liste des certifications professionnelles éligibles à la Pro-A est définie au sein d'un accord collectif de branche étendu.

GC
25/25 ^{nc}
FF AA 07