

Groupe SMABTP

ACCORD SUR LES CONTRATS DE GENERATION

CB
AC

DL
PO
TM

Préambule	4
1. Les bénéficiaires	5
1.1. Les jeunes	5
1.2. Les séniors	5
2. L'insertion des jeunes dans l'entreprise	5
2.1. Les objectifs chiffrés en matière de recrutement des jeunes en contrat à durée indéterminée	5
2.2. L'intégration, la formation et l'accompagnement des jeunes recrutés dans l'entreprise.....	6
2.2.1. L'accueil	6
2.2.2. L'intégration	7
2.2.3. Le référent et le suivi de la période d'intégration	7
2.2.4. Indicateurs de suivi	8
2.3. Politique de l'alternance et recours aux stagiaires : modalités d'accueil et perspectives de développement.....	8
2.3.1. Recours à l'alternance.....	8
2.3.2. Recours aux stagiaires.....	9
2.3.3. Indicateurs de suivi	10
3. L'emploi et la gestion des séniors	10
3.1. Les objectifs chiffrés en matière d'emploi des seniors	10
3.2. Amélioration des conditions de travail et prévention des situations de pénibilité.....	10
3.2.1. Identification des situations de pénibilité.....	11
3.2.2. Correction des situations de pénibilité : aménagement des postes, repositionnement du salarié et élimination a priori des situations de pénibilité	11
3.2.3. Indicateurs de suivi	11
3.3. Anticipation des évolutions professionnelles et gestion des âges.....	11
3.3.1. Entretiens de deuxième partie de carrière	12
3.3.2. Bilan de compétences	13
3.3.3. Organisation de la mobilité et de l'évolution professionnelle des séniors de 45 ans et plus.....	13
3.3.4. Indicateurs de suivi	14
3.4. Développement des compétences et des qualifications et accès à la formation	14
3.4.1. Accès aux dispositifs de formation	14
3.4.2. Le DIF (droit individuel à la formation).....	14
3.4.3. La VAE (valorisation des acquis de l'expérience	14
3.4.4. Indicateurs de suivi	14

CR
AC

Pf DC
Pm
2 PG

3.5. Aménagement de fin de carrière et transition entre activité et retraite	15
3.5.1. Entretien spécifique pour les salariés de 55 ans et plus dans le cadre de l'entretien senior	15
3.5.2. Réduction progressive d'activité par le biais d'un temps partiel	15
3.5.3. Dispositif légal de retraite progressive	16
3.5.4. Entretien d'expérience.....	17
3.5.5. Reconduction des dispositions concernant l'anticipation des départs à la retraite et l'instauration d'un délai de prévenance conditionnant le doublement de l'indemnité	17
3.5.6. Utilisation des jours placés sur le Compte Épargne Temps	18
3.5.7. Stage de préparation à la retraite	18
3.5.8. Objectifs, suivi et indicateurs	18
3.6. Télétravail	18
4. Transmission des savoirs et des compétences.....	18
4.1. Identification des savoirs et compétences à travers la création d'un référentiel	18
4.2. Organisation du transfert de compétences.....	19
4.3. Indicateurs de suivi	20
5. Conformité et évaluation de l'accord.....	20
5.1. Conformité de l'accord	20
5.2. Suivi de l'accord.....	20
6. Mesures d'application.....	20
6.1. Cadre juridique, dates et durée de l'accord.....	20
6.2. Révision de l'accord	20
6.3. Dépôt de l'accord et publicité	21

AC
 CR
 3
 JGG
 P
 DC
 PV

Préambule

La précarité et le chômage des jeunes et le faible taux d'emploi des seniors sont aujourd'hui deux grands dysfonctionnements du marché du travail français.

Longtemps utilisée dans les politiques d'emploi en France, l'amélioration de l'accès des jeunes à l'emploi durable ne doit plus résulter d'une stratégie de départs précoces des salariés âgés du marché du travail.

La loi portant création du "contrat de génération" n° 2013-185 en date du 1^{er} mars 2013 (JO 3 mars 2013) repose sur une approche réunissant les deux générations, jeunes et seniors, dans une logique d'intégration, d'accompagnement et de transferts des compétences dans l'entreprise. Le décret n° 2013-222 du 15 mars 2013 (JO 16 mars 2013) a apporté des précisions complémentaires sur la mise en œuvre du dispositif.

Dans cette optique, le contrat de génération vient se substituer à l'accord seniors en vigueur dans le Groupe SMABTP depuis octobre 2009, avec une ambition plus vaste d'amélioration de l'intégration des jeunes ainsi que de l'emploi des seniors, tout en permettant une meilleure organisation du transfert des compétences vers l'entreprise, notamment par la transmission des savoirs.

Le contrat de génération est négocié avec les partenaires sociaux au sein de l'entreprise.

Dans ce cadre et, au-delà des actions déjà menées pour assurer la non-discrimination et l'égalité de traitement, le présent accord a pour objectif de préciser la stratégie d'emploi et de gestion des jeunes et des seniors ainsi que les modalités de la transmission des savoirs dans l'entreprise.

Par cet accord, la Direction et les organisations syndicales représentatives souhaitent réaffirmer les engagements précédemment initiés :

- en faveur du maintien dans l'emploi des seniors ainsi qu'au développement de leurs opportunités de poursuite de carrière dans le cadre de l'accord seniors du 27 octobre 2009,
- dans le cadre de l'accord sur l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes du 22 juin 2012.

Conformément aux dispositions réglementaires, l'élaboration des engagements inscrits dans cet accord a exigé au préalable la réalisation d'un diagnostic de la situation d'emploi des jeunes et des seniors dans l'entreprise, ainsi que l'analyse des perspectives de recrutement liées aux potentiels départs à la retraite dans l'entreprise pour les 3 années à venir, présenté aux partenaires sociaux. Ce diagnostic transversal a été finalisé au terme de 3 réunions d'échanges avec les organisations syndicales les 14 juin, 30 juillet et 30 août 2013.

Le présent accord a la volonté de définir :

- les engagements en faveur de l'insertion durable des jeunes reprenant les modalités d'intégration, de formation et d'accompagnement de ce public,
- les engagements en faveur du maintien et du retour dans l'emploi des salariés âgés, notamment au regard des actions suivantes :
 - Aménagement des conditions de travail et prévention des situations de pénibilité ;
 - Anticipation des évolutions professionnelles et gestion des âges ;
 - Aménagement de fin de carrière et transition entre activité et retraite.
- les modalités permettant une meilleure organisation de la transmission des savoirs et des compétences.

Par ailleurs, face à la problématique globale de l'emploi, il est précisé que le Groupe SMABTP ne s'interdit pas de recourir aux contrats uniques d'insertion qui ont une vocation sociale car visant un public ayant été durablement éloigné de l'emploi. Il est simplement acté, dans cette éventualité, la nécessité d'une formation et d'un accompagnement adapté.

Dans ce contexte, l'ensemble des organisations syndicales représentatives a été invité à négocier lors des réunions qui se sont tenues les 12 septembre, 30 octobre, 7 novembre et 14 novembre 2013 dans le prolongement des réunions d'échanges autour du diagnostic.

1. Les bénéficiaires

1.1. Les jeunes

Après analyse du diagnostic préalable au présent accord, les parties ont décidé de fixer la limite d'âge à 30 ans pour être considéré comme jeune au sens de la loi relative au contrat de génération.

Sont donc concernés les jeunes actifs de moins de 30 ans présents au sein du Groupe.

1.2. Les seniors

En matière d'évolution professionnelle (formation, entretien seniors, point carrière...) et d'embauche, sont concernés les salariés à partir de 45 ans, et ce afin d'anticiper et préparer au mieux la seconde partie de carrière (avec une mention spéciale pour les 50 ans et plus en matière de recrutement).

Lorsqu'il s'agit du maintien dans l'emploi, sont concernés les salariés âgés d'au moins 57 ans ou d'au moins 55 ans pour les salariés bénéficiant de la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (avec une mention spéciale pour les 60 ans et plus occupant une fonction figurant dans le diagnostic pénibilité annexé au DUER (document unique d'évaluation des risques)).

2. L'insertion des jeunes dans l'entreprise

2.1. Les objectifs chiffrés en matière de recrutement des jeunes en contrat à durée indéterminée

Au 31 décembre 2012, l'entreprise emploie :

- 338 jeunes de moins de 30 ans en CDI,
- 82 jeunes de moins de 30 ans en CDD.

Objectif :

L'entreprise s'engage sur les 3 prochaines années (2014, 2015 et 2016) à recruter au minimum 100 jeunes de moins de 30 ans en 3 ans.

Les parties rappellent que le processus de recrutement doit être neutre et égalitaire ; ainsi le recrutement doit se dérouler selon des critères de sélection identiques entre les femmes et les hommes.

De plus, la mixité professionnelle doit être encouragée dans tous les métiers et à tous les niveaux hiérarchiques de l'entreprise. La recherche d'une mixité professionnelle doit être prise en compte dans le processus de recrutement par le biais du contrat de génération.

L'entreprise s'engage, dans la mesure du possible, à :

- élargir le sourcing pour attirer des candidats jeunes et avoir une plus grande diversité des âges dans les recrutements,
- publier des offres via son site internet, participer à des forums emplois jeunes,
- présenter l'entreprise et ses métiers dans les universités, les organismes ou instituts de formation, etc. et aux potentiels de recrutement intéressants pour l'entreprise,
- garantir des processus de recrutement exempts de discrimination au regard de l'âge du candidat notamment.

Indicateurs de suivi :

- ✓ Nombre de jeunes de moins de 30 ans recrutés dans l'année (y compris contrats uniques d'insertion le cas échéant).
- ✓ Nombre de jeunes de moins de 30 ans présents dans l'entreprise au 31 décembre de chaque année, avec leur ancienneté, fonction, classe, en distinguant CDD et CDI .

2.2. L'intégration, la formation et l'accompagnement des jeunes recrutés dans l'entreprise

L'intégration des nouvelles recrues est un enjeu essentiel. Pour créer les conditions de réussite de l'intégration du personnel nouvellement embauché et notamment les jeunes, l'entreprise s'engage à avoir un processus d'intégration formalisé et systématique pour tout nouvel embauché. Ce processus d'intégration permet de fidéliser les nouveaux embauchés et d'assurer une transmission de la culture de l'entreprise et des savoir-faire.

C'est dans ce but que les jeunes bénéficieront, une fois entrés dans l'entreprise, d'un parcours d'accueil et d'un parcours d'intégration sur 3 ans. Le référent aura pour mission d'organiser le suivi du parcours d'intégration au sein de l'entreprise.

2.2.1. L'accueil

L'arrivée dans l'entreprise est une étape fondamentale.

Chaque nouvel arrivant bénéficiera d'un accueil qui sera formalisé et pris en charge par le manager lequel aura la possibilité d'en déléguer tout ou partie à la personne de son choix :

- Remise systématique d'un livret d'accueil dans l'entreprise au nouvel arrivant (lecture commune ou entretien autour de l'appropriation des concepts clés) ;
- Entretien d'accueil (présentation de la mission, du contexte du poste, de l'équipe) ;
- Présentation de l'espace collaboratif RH dans lequel le nouvel arrivant trouvera toutes les informations pratiques relatives à sa vie dans l'entreprise.

À cet égard, il est convenu que le nouvel espace RH (via EPIC) sera enrichi d'une rubrique spécifique "accueil" comprenant, outre les éléments de présentation du Groupe SMABTP, des informations concernant les dispositions relatives au logement, aux transports, aux prime de garde d'enfants, prime familiale...

Un questionnaire sera distribué aux jeunes afin d'évaluer notamment les points positifs et les points d'amélioration du dispositif mis en place. Une check liste des modalités d'accueil sera établie à destination des responsables.

L'entreprise est attentive aux problématiques susceptibles de constituer un frein à l'emploi telles que le logement, les transports, la garde d'enfants... Outre les informations mentionnées sur la base Communication Interne, elle prend les dispositions suivantes :

- Logement : une communication sera faite sur les mesures spécifiques proposées par les organismes collecteurs en faveur des jeunes ainsi que sur les dispositifs "mobilité" d'aide à l'installation.

De plus, l'entreprise s'engage à étudier la possibilité de signer une convention spécifique par le biais de son collecteur afin de prévoir un accès privilégié aux collaborateurs à une offre étendue.

- Transports : il est précisé que l'entreprise prend en charge les frais de transports (résultant d'abonnements) à hauteur de 50 % pour l'ensemble des collaborateurs du Groupe.
- Garde d'enfants :

Prime de garde d'enfants :

Conformément aux dispositions figurant dans l'accord égalité hommes / femmes de 2012, il est rappelé que la prime de garde d'enfants est versée à tout salarié ayant un enfant de moins de 3 ans, sur présentation de justificatif de frais de garde et d'une attestation certifiant que le conjoint, concubin ou pacsé ne perçoit pas le même avantage par ailleurs.

Prime familiale :

- Le versement de la prime familiale est étendu au collaborateur ayant un seul enfant à charge de moins de 20 ans et ne bénéficiant pas des prestations de la CAF. Dans ce cas, la prime annuelle versée sera de 250 euros bruts.
- Le montant de la prime familiale annuelle versée pour 2 enfants à charge de moins de 20 ans (pour le personnel percevant de la CAF, uniquement l'allocation familiale) est porté à 450 euros bruts.
- La prime familiale annuelle est cumulable, au sein du foyer, avec un avantage identique versé par une autre société. En revanche, lorsque les 2 parents sont collaborateurs du Groupe SMABTP l'avantage ne se cumule pas.
- Les montants des primes familiales annuelles sont revalorisés tous les ans du taux d'inflation constatée au 31 décembre de l'année précédente.

Le reste des dispositions en vigueur demeure inchangé.

Enfin, la Direction confirme son engagement d'ouvrir une réflexion sur les mesures qu'elle pourrait prendre afin de faciliter l'accès au mode de garde (telles que crèches d'entreprise ou interentreprises, CESU...) courant 4^{ème} trimestre 2014.

2.2.2. L'intégration

Un parcours d'intégration et de formation professionnelle est structuré sur 3 ans pour tout nouvel arrivant dans l'entreprise ; il comprend :

- un séminaire d'intégration : la nouvelle recrue bénéficie l'année de son arrivée d'une journée "institutionnelle" d'intégration afin de mieux comprendre son environnement, journée durant laquelle lui sont présentés la gouvernance du Groupe SMABTP, sa stratégie de développement, ses produits et sa culture,
- une formation à la Qualité : le nouvel arrivant suit cette formation dans la première année de son arrivée,
- des formations métiers : en fonction du poste occupé, il suivra ensuite des formations métiers sous la forme de modules déclinés dans un ensemble cohérent constituant le parcours de formation qui lui est présenté à son arrivée. L'entreprise s'est donnée pour objectif de formaliser d'ici fin 2014 les parcours ainsi élaborés et leur suivi, que ce soit dans les filières commerciales, management ou opérations d'assurance ; ces modules seront annoncés et prévus dès l'entrée de la nouvelle recrue et s'étaleront sur les 3 premières années d'activité, qui constitueront ainsi la "période d'intégration".

2.2.3. Le référent et le suivi de la période d'intégration

Rôle du référent :

Un référent est désigné pour offrir à la nouvelle recrue l'appui nécessaire à sa nouvelle situation de salarié et contribuer à développer son autonomie professionnelle et son intégration dans l'entreprise.

Le référent est le délégué RH nommément identifié au moment de l'embauche.

Sa mission principale consiste à être l'interlocuteur au sein de la DRH du nouveau collaborateur pendant son parcours professionnel, et plus particulièrement durant la période d'intégration ; il veillera à l'accompagner en répondant à ses questions concernant notamment :

- le Groupe SMABTP et son environnement,
- la politique sociale et les différents dispositifs en place,

et recueillera son ressenti en manière d'accueil, d'intégration et de formation. Il s'assurera notamment que les modules de formation se déroulent comme prévu initialement.

Le référent RH rencontrera le jeune au moins 3 fois en 3 ans dont une première fois dans les 3 premiers mois pour lui présenter le dispositif d'ensemble et une deuxième fois pour réaliser un bilan à l'issue de la première année. Une fiche destinée à faciliter le suivi de la période d'intégration sera formalisée.

Rôle du supérieur hiérarchique

Le dispositif du référent ne se substitue pas au rôle du responsable hiérarchique qui est essentiel : c'est à lui que revient la responsabilité de fournir au nouveau collaborateur toutes les informations nécessaires à la bonne compréhension de son poste et de son environnement métier.

Ainsi, le responsable hiérarchique informe le jeune des procédures, modes de fonctionnement et outils professionnels en vigueur au sein du Groupe SMABTP et l'assiste, dans les premiers mois de l'embauche, sur les missions qui le nécessiteraient.

Avant la fin de la période d'essai, soit entre 2 et 4 mois, le jeune devra être reçu par son supérieur hiérarchique afin de discuter et évaluer la maîtrise des compétences acquises. A cet effet, l'entreprise s'engage à mettre en place un dispositif d'évaluation des compétences et des savoirs être, notamment au moyen d'une fiche de suivi. Cette fiche de suivi, sera remplie par le responsable hiérarchique.

2.2.4. Indicateurs de suivi :

- ✓ Nombre d'entretiens de suivi – jeune / manager.
- ✓ Nombre d'entretiens de suivi – référent / jeune.
- ✓ Nombre de fins de période d'essai.

2.3. Politique de l'alternance et recours aux stagiaires : modalité d'accueil et perspectives de développement

2.3.1. Recours à l'alternance

La formation en alternance est un contrat de travail à durée déterminée, en apprentissage ou en professionnalisation, fait de périodes de formation en entreprise et de périodes d'enseignement en organisme de formation.

L'entreprise souhaite reconnaître l'alternance comme une des voies privilégiées d'insertion des jeunes et de recrutement afin d'anticiper ses besoins. Pour répondre à cette exigence, l'entreprise souhaite développer le nombre de contrats d'alternance présents dans le Groupe SMABTP.

Nombre de recrutements pour 2013-2014 : 64 (le nombre était de 20 en 2012).

L'entreprise s'engage à confier à l'alternant une mission qui soit en relation directe avec l'objectif du diplôme visé par le contrat, à offrir des conditions de travail satisfaisantes, de bonnes conditions d'hygiène et de sécurité ainsi qu'à s'impliquer dans l'organisation de la formation de l'alternant et faire diriger la formation par un tuteur.

Le tuteur est le salarié qui assure le contact entre l'entreprise et l'organisme de formation ; il est chargé d'accueillir le jeune en alternance et s'assure du bon déroulement de sa formation. A ce titre, il définit les objectifs de formation du jeune en alternance.

Le tuteur est un salarié compétent qui s'engage, sur la base du volontariat, dans une mission d'accompagnement au quotidien du jeune en alternance pour la réalisation de la formation de celui-ci.

Il devra assumer la responsabilité de l'encadrement de l'alternant au sein de l'entreprise ; à ce titre il s'engage à :

- partager et transmettre son métier dans le cadre d'une relation de confiance et de valorisation,
- transmettre les savoir-faire, savoir-être et la culture de l'entreprise,
- évaluer les pratiques professionnelles du jeune et s'adapter à sa capacité d'écoute et de compréhension,
- favoriser les échanges et répondre aux questionnements du jeune,
- contribuer à ce que l'alternant acquiert dans l'entreprise des compétences correspondant à la qualification recherchée au titre du diplôme préparé.

Le jeune alternant bénéficiera d'un parcours d'intégration et d'accueil comprenant la remise systématique d'un livret d'accueil dans l'entreprise et d'un entretien d'accueil.

Le tuteur sera en charge d'accueillir, de présenter et d'intégrer le jeune dans l'entreprise ; il sera le correspondant chargé le cas échéant de rencontrer l'organisme de formation.

L'entreprise attache une importance particulière à ce rôle ; elle est signataire de la charte élaborée par la branche professionnelle sur la qualité du tutorat.

Elle s'attachera à formaliser le rôle et les missions des tuteurs, à les former, et dégager le temps nécessaire à cette mission. Les missions de tutorat devront être traduites dans les objectifs fixés dans les entretiens professionnels et évaluées comme tels.

Les seniors, de par leur expérience, peuvent constituer des candidats privilégiés à la fonction de tuteur pour autant qu'ils en aient exprimé la motivation et qu'ils en aient les aptitudes.

2.3.2. Recours aux stagiaires

Le recours aux stagiaires par les entreprises contribue à la formation des jeunes. Toutefois, le recours aux stages doit être maîtrisé, les stagiaires n'ayant pas vocation à pourvoir des emplois permanents.

L'entreprise rappelle donc à ce titre que le stagiaire n'est pas un salarié et n'est pas comptabilisé dans les effectifs de l'entreprise, qu'il suit les horaires de 35 heures sans RTT ni congés payés.

La Direction rappelle également que les stages en entreprise doivent obligatoirement se dérouler dans le cadre d'une convention tripartite signée entre le stagiaire, l'entreprise d'accueil et l'établissement d'enseignement ou de formation.

L'article 27 de la loi du 28 juillet 2011 pour le développement de l'alternance et la sécurisation des parcours professionnels impose le versement d'une gratification pour les stages de plus de 2 mois consécutifs, ou non consécutifs, dans une même entreprise, au cours de la même année scolaire ou universitaire. La gratification obligatoire versée au stagiaire ne peut pas être inférieure à 12,5 % du plafond horaire de la Sécurité sociale (soit 436,05 euros en 2013) ; elle est due chaque mois, dès le premier jour du stage.

Une procédure d'accueil et d'information des stagiaires est également formalisée (cf annexe).

Tout comme pour l'alternance, l'entreprise s'engage à confier au stagiaire une mission qui soit en relation directe avec l'objectif du diplôme visé, à offrir des conditions de travail satisfaisantes, de bonnes conditions d'hygiène et de sécurité ainsi qu'à s'impliquer dans l'organisation de la formation du stagiaire et faire diriger la formation par un maître de stage.

Ce maître de stage désigné en priorité dans la population des seniors, devra assumer la responsabilité de l'encadrement du stagiaire au sein de l'entreprise.

À ce titre il s'engage à :

- partager et transmettre son métier dans le cadre d'une relation de confiance et de valorisation,
- transmettre les savoir-faire, savoir-être et la culture de l'entreprise,
- évaluer les pratiques professionnelles du jeune et s'adapter à sa capacité d'écoute et de compréhension,
- favoriser les échanges et répondre aux questionnements du jeune,
- contribuer à ce que le stagiaire acquiert dans l'entreprise des compétences correspondant à la qualification recherchée au titre du diplôme préparé.

2.3.3. Indicateurs de suivi

- ✓ Nombre de contractualisations dans l'année en alternance (apprentissage et/ou professionnalisation).
- ✓ Nombre d'embauches après un contrat en alternance CDD/CDI.
- ✓ Nombre de stagiaires dans l'année et durée moyenne des stages.
- ✓ Nombre d'embauches après un stage CDD/CDI.
- ✓ Nombre de transformations de stage en contrat d'alternance.

3. L'emploi et la gestion des seniors

3.1. Les objectifs chiffrés en matière d'emploi des seniors

L'entreprise s'engage dans une politique de maintien des seniors dans l'emploi. De ce fait, l'entreprise relève que les salariés de 57 ans et plus représentent, au 31 décembre 2012, 12 % de l'effectif total de l'entreprise.

Outre le maintien dans l'emploi et l'employabilité des seniors dans le Groupe, l'entreprise s'engage à embaucher sur les trois ans à venir au moins 25 seniors âgés de 45 ans et plus dont 10 âgés de 50 ans et plus.

L'entreprise veillera à ce qu'aucune discrimination en fonction de l'âge n'intervienne à l'occasion des opérations de recrutement. A cet effet, aucune mention relative à l'âge ne sera mentionnée sur les offres d'emploi diffusées tant dans la presse que sur le site intranet de l'entreprise.

L'entreprise s'engage à lutter contre la discrimination en fonction de l'âge en s'interdisant de considérer cet élément comme un critère de choix du candidat dans le cadre des entretiens de recrutement.

Ainsi, les critères de compétences, d'expérience et de qualifications professionnelles seront privilégiés tant dans la rédaction des annonces que dans le choix du candidat ou de la candidate.

Ces engagements sont pris sous réserve d'éventuelles autres dispositions légales ou réglementaires.

Indicateurs de suivi :

- ✓ Nombre de seniors de 45 ans et plus recrutés dans l'année (dont nombre de 50 ans et plus recrutés dans l'année et de contrats uniques d'insertion le cas échéant).
- ✓ Nombre de seniors de 57 ans et plus présents dans l'entreprise au 31 décembre de chaque année.

3.2. Amélioration des conditions de travail et prévention des situations de pénibilité

Les parties ont conscience que l'amélioration des conditions de travail joue un rôle important dans l'amélioration du taux d'emploi des seniors.

Les conditions de travail dans l'entreprise peuvent présenter des risques pour la santé des travailleurs. En effet le vieillissement des salariés, face à l'exigence de compétitivité et aux transformations technologiques, nécessite la mise en place de prévention et de diagnostic.

Aussi, afin de pouvoir maintenir de bonnes conditions de travail au sein du Groupe, l'entreprise s'engage dans la mesure du possible, à veiller à ce que les postes de travail occupés par les seniors soient adaptés à leur situation et à en réduire le plus possible toute situation de pénibilité. Ainsi, elle s'engage également à favoriser l'amélioration des conditions de travail et la prévention de la pénibilité notamment par l'adaptation et l'aménagement du poste de travail des publics concernés selon l'avis de la médecine du travail.

3.2.1. Identification des situations de pénibilité

Lorsqu'un problème d'adaptation du poste de travail lié à l'âge sera mis en évidence par une demande du salarié lui-même, ou par une intervention de l'un des acteurs habilités à intervenir dans ce domaine, il fera l'objet d'une analyse systématique et approfondie menée conjointement par les acteurs santé de l'entreprise.

Afin d'identifier toutes les situations de pénibilité au travail pour les seniors, la Direction examinera avec une attention particulière la fréquence des accidents du travail et des maladies professionnelles sur les postes occupés par des seniors.

Il est convenu que lorsqu'un senior occupe un poste sur lequel le taux de fréquence des accidents du travail et des maladies professionnelles est supérieur à la moyenne de l'entreprise, le poste sera considéré, sauf demande expresse du salarié, comme inadapté au senior ; ce dernier sera alors affecté, en priorité et avec son accord, à un autre poste permettant d'assurer sa sécurité.

3.2.2. Correction des situations de pénibilité : aménagement des postes, repositionnement du salarié et élimination a priori des situations de pénibilité

Dans l'hypothèse où une situation de pénibilité et d'inadaptation du senior au poste occupé a été mise en lumière et a confirmé la nécessité d'un repositionnement professionnel du salarié, ce dernier bénéficiera d'une priorité d'examen de candidature sur les postes ouverts dans le cadre de la mobilité interne, sous réserve de son acceptation préalable dans le cas d'une mobilité géographique et en tenant compte des qualifications exigées pour le poste.

Dans tous les cas, une formation d'adaptation ou de reconversion pourra lui être dispensée en vue de faciliter ou d'accélérer son reclassement professionnel.

L'entreprise veillera à mettre en place des actions de prévention pour les publics visés.

En particulier, seront notamment étudiées les situations professionnelles telles que celles des collaborateurs itinérants (âgés de 60 ans et plus) qui par nature ont des temps de transport routier importants ainsi que celles des collaborateurs de 60 ans et plus dont les postes figurent dans le diagnostic pénibilité annexé au document unique d'évaluation des risques actualisé chaque année. Ainsi, dans ce cadre et à titre expérimental, l'entreprise participera, à hauteur de 500 euros maximum par bilan, à la prise en charge d'un bilan médical complet tous les 2 ans au maximum pour les collaborateurs de 57 ans et plus concernés par les fonctions visées ci-dessus et souhaitant effectuer ce bilan.

3.2.3. Indicateurs de suivi

Afin d'assurer une vigilance particulière sur les conditions de travail des salariés âgés de 57 ans et plus, la Direction des Ressources Humaines surveillera précisément les éléments suivants :

- ✓ Nombre d'arrêts maladie déclarés par les salariés âgés de 57 ans et plus.
- ✓ Taux d'absentéisme des salariés âgés de 57 ans et plus.
- ✓ Nombre d'accidents du travail et de maladies professionnelles observés chez les salariés âgés de 57 ans et plus.
- ✓ Nombre de kilomètres parcourus par transport routier et par an par les salariés de 57 ans et plus.
- ✓ Nombre de demandes d'adaptation au poste de travail dans l'année.

3.3. Anticipation des évolutions professionnelles et gestion des âges

Les parties signataires conviennent de reconduire les mesures prises dans le cadre du précédent accord en faveur de l'emploi des seniors.

En effet, il est nécessaire de garantir aux séniors de réelles possibilités de progression et d'évolution professionnelle jusqu'à la fin de leur activité, afin d'éviter tout phénomène d'usure professionnelle et de démotivation.

L'entreprise s'engage à anticiper les évolutions professionnelles, à communiquer sur les postes à pourvoir en interne, à mettre en œuvre les outils en interne favorisant la mobilité tels que :

3.3.1. Entretiens de deuxième partie de carrière

L'entretien senior

L'objectif de cet entretien, conformément aux préconisations de l'article 5 de l'ANI (accord national interprofessionnel) du 13 octobre 2005 relatif à l'emploi des seniors et son avenant du 9 mars 2006 (étendus par arrêté du 12 juillet 2006), est de permettre au salarié de 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.

A ce titre, chaque salarié a droit s'il le souhaite, à compter de son 45^{ème} anniversaire et ensuite tous les trois ans, à un entretien senior.

Cet entretien aura lieu avec le responsable hiérarchique du salarié. A l'issue de cet entretien qui se déroule en parallèle de l'entretien professionnel, le collaborateur a la possibilité de demander un entretien point carrière avec la DRH.

Entretien point carrière

Afin de sécuriser les parcours professionnels en anticipant les possibilités d'évolutions professionnelles, l'entreprise s'engage à informer systématiquement, lors de l'entretien annuel, les salariés de 45 ans et plus de la possibilité de bénéficier de l'entretien point carrière mené par la DRH.

En effet, cet entretien constitue une étape déterminante dans le développement des compétences professionnelles et permet à chaque salarié concerné de cerner ses ambitions et aspirations professionnelles relatives à la seconde partie de sa vie professionnelle.

Ainsi, à cette occasion, outre l'évaluation du travail et des capacités professionnelles du salarié, une réflexion sera menée sur son parcours professionnel.

Au cours de cet entretien seront abordés les points suivants :

- Les moyens d'accès à l'information sur les dispositifs relatifs à l'orientation et à la formation professionnelle ;
- L'identification de ses objectifs de professionnalisation afin de permettre au salarié de s'adapter à l'évolution de son poste de travail, de renforcer sa qualification ou de développer ses compétences ;
- L'identification du ou des dispositifs de formation à mettre en œuvre le cas échéant en fonction des objectifs retenus ;
- Les initiatives du salarié pour l'utilisation de son DIF ;
- Les conditions de réalisation de la formation, en particulier au regard du temps de travail ;
- Les souhaits et possibilités de mobilité du salarié et d'évolution professionnelle ;
- La participation du salarié à des actions d'échanges de compétences dans le cadre du contrat de génération ;
- L'aménagement des conditions de travail (éventuelle inadaptation du salarié aux caractéristiques du poste, aménagement de poste, d'horaires ou tout autre adaptation prenant en compte l'expérience professionnelle du salarié) ;
- Les conclusions de cet entretien feront l'objet d'une synthèse écrite, remise au salarié.

Si l'évolution professionnelle souhaitée par le salarié âgé de 45 ans et plus pour les années à venir requiert le suivi d'une formation, celui-ci en bénéficiera dans des conditions privilégiées conformément aux dispositions de l'article 3.4.1 du présent accord.

Les demandes de point carrière sont recensées par la DRH, chaque année, lors du recueil des entretiens professionnels effectué en lien avec les managers.

Une communication sur ce dispositif sera réalisée au début de la période d'entretiens professionnels afin de sensibiliser les collaborateurs concernés sur les objectifs de ce temps dédié.

Tous les ans un suivi quantitatif et qualitatif des entretiens point carrière sera réalisé.

3.3.2. Bilan de compétences

À compter de son 45^{ème} anniversaire, tout salarié a droit de bénéficier, à son initiative et sous réserve d'une ancienneté minimale de un an de présence dans l'entreprise, d'un bilan de compétences mis en œuvre en dehors du temps de travail et d'une période d'accès à une validation des acquis de l'expérience.

Ces actions ont pour objet de contribuer à l'élaboration par le salarié d'un projet professionnel pouvant donner lieu, le cas échéant, à la réalisation d'actions de formation.

Ces actions de formation sont à l'initiative du salarié ou de sa hiérarchie, avec l'accord du salarié concerné.

Ce dispositif d'aide à la définition d'un projet professionnel pourra être mis en œuvre dans le cadre :

- du CIF (prévu par l'avenant du 17 juillet 2004 à l'ANI du 5 décembre 2003),
- du DIF (prévu par l'avenant du 17 juillet 2004 à l'ANI du 5 décembre 2003),
- du plan de formation de l'entreprise.

3.3.3. Organisation de la mobilité et de l'évolution professionnelle des seniors de 45 ans et plus

Les parties réaffirment leur volonté de développer au maximum la mobilité interne des seniors au sein de l'entreprise afin, d'une part de profiter de leur expérience, et d'autre part de leur offrir de réelles possibilités d'évolution dans leur emploi pour faire en sorte que la fin de leur carrière soit une source de motivation et d'épanouissement professionnel.

Les parties réaffirment que l'entretien senior couplé à l'entretien professionnel est un moment d'expression privilégié pour le salarié et que c'est notamment à l'occasion de celui-ci que peuvent être formulés des souhaits de mobilité interne.

Elles conviennent que le développement de la mobilité interne passe par :

- une parfaite visibilité et une communication accrue autour des postes à pouvoir au sein de l'entreprise,
- l'exploitation des souhaits de mobilités géographiques et fonctionnels exprimés chaque année dans le cadre de l'entretien annuel et professionnel,
- un accès prioritaire des salariés seniors, conformément aux dispositions de l'article 3.4 du présent accord, à la formation professionnelle et aux dispositifs du type période de professionnalisation leur permettant d'opérer s'ils le souhaitent une reconversion.

À cet égard, l'entreprise convient de mettre en place courant 2014 une structure d'information et d'orientation afin de renseigner et d'améliorer la visibilité sur les dispositifs existants (VAE, professionnalisation, retraite...) ainsi que sur les différents métiers du Groupe SMABTP.

3.3.4. Indicateurs de suivi

- ✓ Nombre d'entretiens point carrière au 31 décembre de chaque année.
- ✓ Fréquence des entretiens point carrière (au moins une fois tous les 3 ans).
- ✓ Nombre de mobilités sénior / évolutions professionnelles de sénior réalisées au 31 décembre de chaque année.
- ✓ Nombre d'entretiens senior au 31 décembre de chaque année.

3.4. Développement des compétences et des qualifications et accès à la formation

La Direction veillera à ce que les séniors bénéficient du même volume de formation (exprimé en nombre d'heures de formation) que les autres salariés de l'entreprise.

Cette politique permet de contribuer à une meilleure employabilité des salariés de 45 ans et plus.

3.4.1. Accès aux dispositifs de formation

La formation étant un élément important dans le parcours professionnel des salariés, il est rappelé que tous les salariés, quel que soit leur âge, doivent pouvoir avoir accès à la formation.

Afin de préserver leur motivation pour la seconde partie de leur carrière, les salariés de 45 ans et plus continueront de bénéficier d'un suivi particulier et il est convenu que le taux annuel d'accès à la formation professionnelle des 45 ans et plus doit avoir pour cible 50 % en moyenne sur 3 ans.

L'entreprise s'engage à accepter, sans report, toute demande formulée dans le cadre d'un CIF (congé individuel de formation) et accompagnera le dossier en facilitant son approbation par le FONGECIF.

3.4.2. Le DIF (droit Individuel à la formation)

Il est rappelé que les salariés âgés de 45 ans et plus, bénéficient de la possibilité d'anticiper leurs droits à DIF à hauteur de 120 heures, conformément à l'accord formation de juin 2006.

Il est convenu que les conditions d'accès au DIF des salariés âgés de 55 ans seront examinées dans le cadre de la renégociation de l'accord formation en 2014, et ce afin d'être en phase avec les décrets d'application à venir de l'ANI de janvier 2013.

3.4.3. La VAE (validation des acquis de l'expérience)

La VAE permet d'obtenir tout ou partie d'un diplôme ou d'un titre professionnel en faisant valider par un organisme de formation externe à l'entreprise l'expérience professionnelle du collaborateur, ce qui permet la reconnaissance des compétences acquises et favorise la mobilité professionnelle.

À cet égard, il est rappelé que les salariés de 45 ans et plus sont prioritaires dans le cadre des démarches de VAE. Ils ont par ailleurs, dans le cadre d'une démarche de VAE validée par l'entreprise, la possibilité de cumuler 3 jours de RTT permettant la validation, si le crédit d'heures n'est pas pris en charge au titre du DIF ou du (CIF).

La DRH est un relais d'information sur ce dispositif pour le collaborateur intéressé.

3.4.4. Indicateur de suivi

- ✓ Nombre de demandes de CIF, de demandes de période de professionnalisation, de formations effectuées au titre du DIF pour les salariés de 45 ans et plus, par catégorie.

La Direction s'engage à assurer un suivi particulier de l'accès à la formation des seniors de 45 ans et plus.

3.5. Aménagement de fin de carrière et transition entre activité et retraite

La prolongation de l'activité professionnelle peut être conciliée avec différentes formes d'aménagement de la fin de carrière prévues par le présent accord.

3.5.1. Entretien spécifique pour les salariés de 55 ans et plus dans le cadre de l'entretien senior

Comme initiées dans l'accord GPEC du 18 décembre 2008, les dispositions spécifiques concernant l'entretien de chaque salarié âgé de 55 ans sont reprises ; cet entretien se déroule au moins une fois tous les 3 ans dans le cadre de l'entretien senior mené par le responsable hiérarchique. Dans ce cadre, le taux de réalisation de ces entretiens spécifiques doit viser les 100 % sur 3 ans.

Cet entretien répond à un triple objectif :

- Informer le manager des intentions du salarié en matière de fin de carrière ;
- Recueillir la perception du collaborateur sur son poste et le cas échéant son projet ;
- Informer le salarié sur les évolutions possibles et/ou sur les dispositions de départ en retraite prévues par le Groupe SMABTP : les salariés doivent pouvoir disposer des informations sur les perspectives en matière d'emploi et exprimer le cas échéant leurs souhaits d'évolution ou de départ ; à cet égard, il est rappelé que, pour le Groupe SMABTP, l'âge ne doit pas être un obstacle à la mobilité tant géographique que fonctionnelle.

Pour une meilleure gestion prévisionnelle, il est demandé aux collaborateurs de fournir son relevé de trimestres lors de l'entretien spécifique avec son manager.

Cet entretien doit avoir lieu dans le cadre d'un entretien spécifique et donne lieu à un retour à la DRH dans le cadre du recueil d'entretiens professionnels et des entretiens senior ; il peut être suivi le cas échéant, en fonction des besoins, d'un entretien avec la DRH.

Il est rappelé que les salariés concernés peuvent trouver l'information sur les dispositifs légaux de retraite existants en consultant les documents figurant sur la base Communication Interne, et que l'engagement est pris dans le présent accord de mettre en œuvre en 2014 un interlocuteur dédiée à la DRH en matière d'orientation et de carrière.

Il est également rappelé que depuis le 1^{er} janvier 2008, l'entreprise met à la disposition des salariés par le biais de Mondial Assistance (Tél : 01.40.25.52.04 – www.mondial-assistance.fr), un service leur permettant de les aider dans leurs démarches administratives et d'obtenir une simulation du montant de leur pension de retraite à la date de départ envisagée ainsi que les incidences d'un départ à la retraite à une date antérieure ou postérieure à celle envisagée.

3.5.2. Réduction progressive d'activité par le biais d'un temps partiel

Afin de faciliter la transition entre la période d'activité et la retraite, les parties signataires mettent en place un régime de temps partiel ou de forfait réduit aidé.

Les salariés travaillant à temps plein ou en forfait jours ont la possibilité de choisir de passer à temps partiel pour les premiers, et en forfait réduit pour les seconds, pendant les 3 dernières années (au maximum) précédant la liquidation de leur retraite à taux plein s'ils mentionnent à la Direction l'année au cours de laquelle ils décident de faire valoir leurs droits à ce titre.

Pour cela, il convient qu'ils formalisent par courrier leur date prévisionnelle souhaitée de départ à la retraite (en l'état actuel de la réglementation) en joignant, si possible, le justificatif délivré par la CNAV.

Ce dispositif qui concerne les départs à la retraite à l'initiative des collaborateurs est par définition incompatible avec la mise à la retraite du collaborateur, telle qu'elle est prévue par les textes, à partir de 70 ans. Par ailleurs, il n'est pas renouvelable au-delà des 3 ans prévus par le présent accord.

Accès au dispositif :

Le droit étant ouvert à tous les salariés, il est précisé que chaque demande fera l'objet d'un examen, au cas par cas, par la Direction qui confirmera sa décision par écrit, en tenant compte de l'organisation du travail (notamment du nombre de demandes exprimées au sein du même service, en particulier lorsque ce nombre excédera un tiers des effectifs du service), des évaluations du collaborateur sur les 3 dernières années précédant la demande effective ainsi que des procédures disciplinaires éventuelles passées ou en cours.

En cas de demandes multiples au sein d'un service, un ordre de priorité sera établi en tenant compte notamment de la date de la demande, de la pénibilité du poste tenu et des temps de transport du collaborateur.

Pour des raisons pratiques, les demandes de temps partiels devront être formulées si possible au moins 6 mois avant la date souhaitée de démarrage du temps partiel (sauf situation particulière exceptionnelle appréciée au cas le cas).

Modalités de fonctionnement :

Le dispositif proposé prévoit une possibilité de temps partiel progressif sur 3 ans avec une réduction du temps de travail à 80 % la première année, jusqu'à 70 % la seconde et jusqu'à 60 % la troisième. Chaque année, les modalités seront examinées avec le collaborateur au minimum un mois avant la date anniversaire et donneront lieu à un nouvel avenant.

Il est précisé dans ce cadre que la rémunération dans son ensemble (y compris la rémunération variable) tiendra compte du nouveau taux d'activité.

Toutefois, afin d'éviter que le niveau de rémunération constitue un frein à ce dispositif, il est convenu que les salariés relevant des classes 1 à 3 et percevant une rémunération brute annuelle inférieure à 23800 euros (sur 13,6 mois), appréciée l'année qui précède la demande, bénéficieront d'une majoration de 10 % de leur salaire brut mensuel perçu par rapport au taux d'activité exercée dans le cadre de leur temps partiel. Ce montant de rémunération annuelle pris en référence sera revalorisé tous les ans du budget d'augmentations individualisées.

Afin de ne pas diminuer les droits à la retraite des salariés bénéficiant de ce dispositif, les parties conviennent que les cotisations versées aux régimes de retraite complémentaire ainsi qu'à la caisse d'assurance vieillesse continueront à être calculées sur la base du salaire à temps plein de l'année précédant celle de l'entrée dans ce dispositif. C'est l'employeur qui prend en charge la part complémentaire des cotisations (patronales et salariales) à verser pour le maintien de ces droits.

La date de départ donnée par le collaborateur qui souhaite bénéficier de ce dispositif constitue un engagement moral : il est précisé qu'en cas de non-respect de cette date, au seul motif de la volonté du salarié, l'entreprise se réserve le droit de procéder au re-calcul des charges indûment versées et de les porter au débit du salarié.

3.5.3. Dispositif légal de retraite progressive

Les parties souhaitent rappeler le mécanisme de la retraite progressive, pérennisé par la réforme des retraites ; en effet, ce dispositif mal connu peut présenter un intérêt pour les collaborateurs en fin de carrière. Cette modalité de départ en retraite constitue un aménagement de fin de carrière qui suppose 3 conditions :

- Que l'âge légal de la retraite soit atteint ;
- Que le salarié ait acquis au moins 150 trimestres ;
- Que le salarié exerce son activité à temps partiel (au maximum à 80 %).

Le salarié se retrouve alors bénéficiaire d'une pension de retraite tout en demeurant salarié de l'entreprise à temps partiel. Plus le salarié réduit son activité, plus la fraction perçue est élevée.

Ainsi, le montant de la fraction de retraite est de :

- 30 % de la pension si l'activité salariée représente entre 80 % et 60 % d'un temps complet ;
- 50 % de la pension si l'activité salariée est inférieure à 60 % et au moins égale à 40 % d'un temps complet ;
- 70 % de la pension si l'activité salariée est inférieure à 40 % d'un temps complet.

Ce mécanisme permet :

- au salarié ne disposant pas de l'ensemble de ses trimestres à l'âge d'ouverture des droits à la retraite, de réduire son temps de travail sur sa fin de carrière tout en continuant à acquérir les trimestres manquants sur le salaire à temps partiel,
- au salarié disposant de l'ensemble de ses trimestres à l'âge d'ouverture des droits à la retraite, de poursuivre une activité professionnelle à temps partiel et de bénéficier de la surcote sur le salaire à temps partiel.

Il suppose que l'entreprise accorde au collaborateur d'exercer son activité à temps partiel selon des modalités qu'il aura demandées par écrit. Cette demande devra être examinée en amont et donnera lieu à un entretien avec la DRH.

3.5.4. Entretien d'expérience

La demande du temps partiel ci-dessus comme la retraite progressive donnera lieu à un entretien avec la DRH. Par accord entre l'entreprise et le salarié, il pourra être décidé lors de cet entretien d'organiser la transmission de savoir et le partage d'expérience sous la forme soit d'une participation à des actions de formation, soit de la rédaction d'un rapport dans un délai convenu, soit dans le cadre d'une mission d'ambassadeur du Groupe SMABTP en externe (comme décrit dans le paragraphe 4.2). Dans ces hypothèses, le poste du collaborateur serait aménagé en conséquence.

3.5.5. Reconduction des dispositions concernant l'anticipation des départs à la retraite et l'instauration d'un délai de prévenance conditionnant le doublement de l'indemnité

Dans le cadre des dispositions légales applicables depuis le 1^{er} janvier 2010, le départ en retraite n'intervient plus qu'à l'initiative du salarié. Ainsi, dans le cadre de sa gestion prévisionnelle de l'emploi et des compétences, l'entreprise a souhaité se doter d'une capacité adaptée de renouvellement de ses effectifs et des compétences dont elle aura besoin demain ; pour ce faire, elle a installé un dispositif lui permettant d'identifier les départs prévisibles suffisamment en amont.

C'est ce dispositif d'anticipation qu'il a été décidé de renouveler dans le cadre du présent accord.

En cas de départ en retraite, la convention collective des sociétés d'assurance prévoit, dans son article 93, un délai de prévenance de 2 mois pour les cadres et d'un mois pour les non cadres.

Afin d'inciter les salariés à prévenir suffisamment à l'avance leur hiérarchie de leur décision de départ en retraite, le dispositif suivant est prorogé pour la durée du présent accord :

- Les salariés ayant une ancienneté supérieure à 10 ans, et qui auront informé par écrit la DRH au moins 12 mois avant la date souhaitée de départ en retraite, bénéficieront d'une indemnité de départ en retraite qui sera doublée par rapport aux dispositions de l'article 93 de la convention collective, sous réserve que l'engagement pris soit tenu. Les 12 mois s'apprécient par rapport à une période de travail effectif (hors solde de congés et jours pris au titre du Compte Épargne Temps).

- Les collaborateurs ayant acquis une ancienneté dans le Groupe SMABTP d'au moins 5 ans et inférieure à 10 ans qui préviendront de leur décision au moins 12 mois avant la date souhaitée de départ en retraite, bénéficieront d'une indemnité exceptionnelle égale à un mois de salaire.

3.5.6. Utilisation des jours placés sur le Compte Épargne Temps

Conformément à l'article 3 de l'accord du Groupe SMABTP sur le Compte Épargne Temps, les salariés cessant leur activité ont la possibilité d'utiliser les jours placés sur leur Compte Epargne Temps ou Argent afin d'anticiper la date de leur départ effectif de l'entreprise.

3.5.7. Stage de préparation à la retraite

Les salariés partant à la retraite et qui le souhaiteraient, auront accès à un stage de préparation à la retraite qu'ils pourront effectuer dans le cadre de leur droit individuel à la formation (DIF).

3.5.8. Objectifs, suivi et indicateurs

Les parties conviennent d'assurer un suivi du nombre de seniors bénéficiant des dispositifs d'aménagement de fin de carrière susvisés.

Les indicateurs sont :

- ✓ le nombre de départs prévisionnels au 31 décembre de chaque année,
- ✓ le nombre de seniors en réduction progressive d'activité par le biais d'un temps partiel et dans le cadre du dispositif légal de retraite progressive,
- ✓ le nombre de seniors ayant bénéficié d'un module de préparation à la retraite.

3.6. Télétravail

Par le biais de l'aménagement des fins de carrière, le Groupe SMABTP s'engage à examiner d'ici fin 2014 l'opportunité de permettre le recours au télétravail et les modalités afférentes.

4. Transmission des savoirs et des compétences

La transmission des savoirs et des compétences est un enjeu fort pour l'entreprise qui, d'une part connaît depuis quelques années un renouvellement des générations, et d'autre part entend continuer à favoriser la mobilité professionnelle des collaborateurs.

Dans ce cadre, les parties signataires réaffirment l'importance qu'elles accordent à la transmission des savoirs et de l'expérience entre les différentes générations, en particulier par le biais du tutorat des contrats d'apprentissage ou de professionnalisation et des actions de formation internes dans le Groupe.

Dans le prolongement des accords GPEC et Seniors de 2008 et 2009, le présent accord réaffirme l'importance que le Groupe SMABTP attache à la transmission des savoirs en posant les bases de la création d'un référentiel de compétences nécessaire à sa structuration tout en continuant à mettre en avant des mesures visant à encourager et promouvoir les actions de transmission dans l'entreprise.

4.1. Identification des savoirs et compétences à travers la création d'un référentiel

Une transmission des savoirs et des compétences réussie suppose en amont une identification des savoirs et compétences à transmettre.

L'entreprise doit donc bien préparer cette étape en identifiant les besoins à court et moyen termes et en particulier en repérant les compétences spécifiques notamment celles susceptibles de disparaître avec le départ à la retraite d'un collaborateur.

Pour ce faire, l'entreprise va structurer, sur le courant de l'année 2014, un référentiel des compétences transversales et spécifiques métiers attachées à chacune des fonctions de la convention collective des sociétés d'assurance.

Ce référentiel de compétences sera proposé en janvier 2014 et sera enrichi et actualisé chaque année au moment de la campagne des entretiens annuels et professionnels.

4.2. Organisation du transfert des compétences

La transmission des savoir-faire et des compétences est un échange valorisant pour les seniors mais également pour les jeunes.

La réussite de la transmission des savoirs et des compétences dans l'entreprise passe notamment par un dispositif d'accompagnement du tutorat, une politique de formation des jeunes et l'anticipation des remplacements.

C'est pour les jeunes l'opportunité d'acquérir, outre les connaissances théoriques, des compétences pratiques transmises par une personne professionnelle et expérimentée ; pour le senior, c'est l'opportunité de faire le point sur sa carrière professionnelle et de voir son action prolongée et valorisée dans le cadre d'une transmission à la jeune génération.

C'est donc l'opportunité pour les jeunes et les salariés âgés de collaborer ensemble et de se transmettre leurs différents savoirs et vision professionnelle.

Enfin, pour l'entreprise, organiser cette transmission des savoirs c'est assurer la mémoire de l'entreprise, la poursuite des processus, la connaissances des clients..., autant de sujets qui conditionnent en majorité la réussite d'intégration des jeunes dans l'entreprise et la poursuite du bon fonctionnement de l'entreprise.

Les parties conviennent que les salariés seniors, de par leur expérience, peuvent jouer potentiellement un rôle important dans cette transmission des compétences, pour autant qu'ils en expriment le souhait et en présentent les aptitudes.

Outre les missions de tutorat énoncées dans l'article 2.3.1, il est précisé que les seniors ont la possibilité d'intervenir :

- en interne au Groupe, sur des actions de formation,
- en externe, pour faire connaître nos métiers et nos pratiques auprès de différents organismes professionnels en qualité "d'ambassadeur" du Groupe SMABTP.

Les souhaits d'intervenir dans des actions de transmission de savoirs de ce type seront recueillis à l'occasion des entretiens annuels et professionnels et entretiens seniors ou des entretiens point carrière.

Afin d'encourager et de valoriser ces pratiques, l'entreprise s'engage à :

- recenser les collaborateurs, et en particulier les seniors, souhaitant participer à des actions de transmission de savoirs,
- formaliser la mission du tuteur et communiquer sur la charte Qualité du tutorat dont le Groupe SMABTP est signataire,
- former et accompagner les tuteurs,
- organiser le temps de travail du tuteur avec son manager pour un meilleur accompagnement du jeune tuteur et prendre en compte la mission de tuteur dans l'évaluation,
- former et accompagner les collaborateurs participant à des actions de formation interne,
- définir la mission de l'ambassadeur du Groupe SMABTP vers l'extérieur.

4.3. Indicateurs de suivi

- ✓ Nombre de tuteurs identifiés par la Direction
- ✓ Nombre de volontaires à la mission de tuteur
- ✓ Nombre de collaborateurs tuteurs
- ✓ Nombre de collaborateurs formés au tutorat
- ✓ Nombre de jeunes accompagnés par des tuteurs
- ✓ Nombre de formateurs internes
- ✓ Nombre d'ambassadeurs

5. Conformité et suivi de l'accord

5.1. Conformité de l'accord

Le contrôle de conformité sera effectué par la DIRECCTE (Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence et de la Consommation, du Travail et de l'Emploi) de Paris dans un délai de 3 semaines à compter de la date de dépôt de l'ensemble des pièces.

À défaut de notification d'une décision de conformité dans ces délais, l'accord sera réputé conforme pour l'application de l'article L5121-9 du code de travail sur les pénalités.

5.2. Suivi de l'accord

Les engagements définis dans le présent accord s'inscrivent nécessairement dans la durée et feront l'objet d'un suivi annuel au travers d'indicateurs de mesure transmis chaque année à l'autorité administrative compétente après information du comité d'entreprise.

La DIRECCTE pourra adresser à l'entreprise des observations portant sur la mise en œuvre de l'accord sur la base du document d'évaluation. Ce courrier sera transmis aux délégués syndicaux et aux membres du comité d'entreprise.

Un suivi des indicateurs de l'accord sera effectué chaque année dans le cadre de la commission de suivi de la GPEC.

6. Mesures d'application

6.1. Cadre juridique, dates et durée de l'accord

Le présent accord s'inscrit dans le cadre des articles L5121-6 et suivants du code du travail.

Le présent accord est conclu pour une durée déterminée de 3 ans à compter de sa signature. Il entre en application à compter du 2 avril 2014 à l'exception des paragraphes 2.1 et 3.1 ainsi que des dispositions déjà en application telles que le doublement de l'indemnité de départ en retraite.

Le présent accord ne se poursuivra pas par tacite reconduction. Aussi, à l'issue de cette durée de 3 ans, le présent accord cessera de produire ses effets automatiquement.

6.2. Révision de l'accord

Chaque partie signataire peut demander la révision du présent accord, conformément aux articles L.2222-5 et L.2261-7 du code du travail, selon les modalités suivantes : toute demande de révision devra être adressé par lettre recommandée avec accusé de réception à chacune des autres parties signataires et comporter, outre l'indication des dispositions dont la révision est demandée, des propositions de remplacement ; le plus rapidement possible et au plus tard dans un délai d'un mois suivant la réception de cette lettre, les parties sus-indiquées devront ouvrir la négociation en vue de la rédaction d'un nouveau texte.

Les dispositions de l'avenant portant révision se substitueront de plein droit à celles de l'accord qu'elles modifient.

La révision sera notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception à chacune des autres parties signataires et déposée auprès de la DIRECCTE et au Secrétariat-greffe du Conseil des Prud'hommes.

Le nouvel avenant signé fera l'objet de formalité de dépôt dans les conditions prévues ci-dessous.

6.3. Dépôt de l'accord et publicité

Conformément aux dispositions de l'article D2231-2 du code du travail, le présent accord et le diagnostic de la situation d'emploi des jeunes et des seniors de l'entreprise seront déposés à la DIRECCTE de Paris en deux exemplaires, dont une version sur support papier signée et une version sur support électronique. Une version de l'accord sera également transmis au greffe du Conseil des Prud'hommes de Paris.

Il en sera remis en outre un exemplaire original à chaque organisation syndicale participante à la négociation.

Fait à Paris le 5 décembre 2013

Monsieur Daniel LEMAITRE, Directeur des Ressources Humaines



Madame Fabienne MASSON, responsable des Affaires sociales



Pour les organisations syndicales

Monsieur Patrick JEU, délégué syndical central CFDT



Monsieur Christophe ROUSSEL, délégué syndical central UNSA SMABTP



Monsieur Xavier GUYOMARD, délégué syndical central CFE- CGC SNCAPA



Monsieur Alain CHOPART, délégué syndical central CFTC

