ACCORD
CONTRAT DE GENERATION

20/01/2017
-
20/01/2020

SIDEL Blowing & Services

SOMMAIRE

- Préambule 3

- CHAPITRE 1 : Réalisation d'un diagnostic préalable des jeunes et des seniors 4
  - Article 1 - Les tranches d'âges des jeunes et des seniors 4
  - Article 2 – Le contenu du diagnostic 4

- CHAPITRE 2 : Les engagements en faveur de l'insertion durable des jeunes 5
  - Article 1 - Bilan de l'insertion professionnelle des jeunes 5
  - Article 2 – Les objectifs chiffrés 6
  - Article 3 – Les modalités d'intégration des alternants 7
  - Article 4 – Les modalités d'intégration des jeunes (hors alternants) 9

- CHAPITRE 3 : Les engagements en faveur de l'emploi des salariés âgés 11
  - Article 1- Bilan sur la situation des seniors 11
  - Article 2- Objectif chiffré du maintien dans l'emploi des seniors 11
  - Article 3- Les actions identifiées 11

- CHAPITRE 4 : La transmission des savoirs et des compétences 14
  - Article 1- La mise en place des transferts de compétences 14
  - Article 2- Les objectifs 14
  - Article 3 - Les acteurs 14
  - Article 4 - Le déroulement 15
  - Article 5 - L'identification des transferts de compétence à mener 15

- CHAPITRE 5 : L'égalité professionnelle 16

- CHAPITRE 6 : Dispositions finales 16

- Tableau récapitulatif

- ANNEXE 1 : Diagnostic préalable
- ANNEXE 2 : Rémunérations minimales mensuelles des alternants

PREAMBULE

La loi n°2013-185 du 1er Mars 2013 portant création du contrat de génération est entrée en vigueur le 18 mars 2013. Ces obligations succèdent et se substituent à celles de l'Accord en faveur de l'emploi des seniors, tout en complétant celui relatif à la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences.

Le contrat de génération, pouvant être considéré comme un nouvel outil de la gestion des âges dans l'entreprise, cible 3 objectifs :

- Améliorer l'accès des jeunes à l'emploi en contrat à durée indéterminée en ciblant qualitativement les profils en fonction des besoins prévisionnels et en favorisant l'accompagnement par un référent.
- Maintenir l'emploi des seniors dans leur activité et/ ou inciter à en recruter, en veillant à garantir des conditions de travail adaptées et à prévenir des situations de pénibilité.
- Assurer la transmission des savoirs et des compétences par la mise en place d'actions de tutorat dont l'objectif est de valoriser l'expérience professionnelle et de favoriser le partage des savoirs et des compétences.

Force est de constater que SIDEL Blowing & Services doit prendre en considération dès à présent sa pyramide des âges et la nécessité de préserver son potentiel d'évolution en favorisant les contrats intergénérationnels.

Ainsi, cet accord, dont la construction s'appuie sur un diagnostic préalable de l'entreprise au regard de l'emploi des jeunes et du maintien dans l'emploi des seniors, doit permettre :

- en amont, d'avoir un état des lieux annuel sur la situation respective des jeunes et des seniors dans l'entreprise,
- d'anticiper la gestion des évolutions professionnelles et d'aménager les fins de carrière, notamment par la transmission des compétences,
- d'intégrer des jeunes en leur offrant l'opportunité d'une part, d'apprendre leurs métiers et d'autre part, d'apporter de nouvelles idées, leur dynamisme et leurs motivations à l'entreprise.

Préserver les compétences-clés de l'entreprise en favorisant le transfert des compétences représente la principale priorité de SIDEL Blowing & Services.

CHAPITRE 1 : REALISATION D'UN DIAGNOSTIC PREALABLE DES JEUNES ET DES SENIORS

Article 1 - Les tranches d'âges des jeunes et des seniors

Au regard de la situation de l'entreprise présentée dans le diagnostic, les engagements pris par le présent accord concernent les populations suivantes :

1. Les jeunes :

- Un salarié de moins de 26 ans pour les ETAMs et Ouvriers, pour tenir compte à la fois des débutants mais aussi de l'embauche souhaitée de salariés ayant une ou plusieurs expériences,
- Un salarié de moins de 29 ans pour les ingénieurs & Cadres pour tenir compte à la fois des débutants, avec une formation initiale plus longue, mais aussi de l'embauche souhaitée de salariés ayant une ou plusieurs expériences.

2. Les seniors :

- Un salarié âgé de plus de 57 ans pour tenir compte de la pyramide d'âge de Sidel. Celle-ci se caractérise par un déficit de personnel dans cette population, en raison du plan de préretraite mis en œuvre dans le cadre du PSE de 2016. L'objectif est donc de donner aux salariés de plus de 57 ans les moyens de poursuivre leur emploi dans les meilleures conditions.

Article 2 – Le contenu du diagnostic

Le présent accord est construit sur la base d'un diagnostic préalable qui répertorie les éléments suivants sur la période 2014-2016 :

- la répartition de l'effectif total de l'entreprise selon la catégorie socioprofessionnelle
- la pyramide des âges (répartition par âge et répartition par ancienneté)
- les caractéristiques des jeunes et des seniors :
  - le nombre de contrats dont le nombre d'embauches en 2014, 2015 et 2016
  - la répartition des C.S.P et la proportion H/F
  - les recours au temps partiel
- la formation chez les jeunes et les seniors
- le prévisionnel (photographie jusqu'à fin 2016 départs et embauches/ effectif prévisionnel des seniors à fin 2017)
- les conditions de travail des seniors.

Les données relatives à la répartition Hommes / Femmes sont mentionnées chaque fois que cela est possible.

Le diagnostic est en annexe 1 du présent accord.

CHAPITRE 2 : LES ENGAGEMENTS EN FAVEUR DE L'INSERTION DURABLE DES JEUNES

Le présent accord vise à favoriser l'accès des jeunes à l'emploi durable dans une logique d'accompagnement et de transfert des compétences des seniors.

Article 1- Bilan de l'insertion professionnelle des jeunes

Le diagnostic montre un niveau bas des embauches directes sur toutes les catégories d'âge entre 2014 et 2016, en lien avec le contexte économique du Groupe Sidel et le PSE déclenché en 2015. Pour la catégorie des moins de 29 ans, seuls 5 recrutements ont eu lieu sur la période, dont 2 à la toute fin de 2016.
En parallèle, l'entreprise a mis en place une politique d'alternance plus en rapport avec sa taille, passant ainsi de 4 alternants en 2011 à 26 en 2016.
Ce niveau devrait rester stable à moyen terme, correspondant à la capacité d'intégration d'alternants, en matière d'encadrement et de transferts de compétences, par les salariés permanents de l'entreprise.

En matière de stage, le PSE mené en 2015-2016 a pratiquement réduit à néant l'accueil de stagiaires à la fin de la période du précédent accord, les conditions d'accueil n'étant plus réunies. Dans le cadre de l'optimisation de ses actions, l'entreprise choisit de miser davantage sur l'alternance que sur les stages. Il n'est donc pas prévu une reprise forte des stages à moyen terme.

Sur les 3 dernières années :

Evolution du nombre de stagiaires (hors stage de 3ème) (Ecoles / Université...)

2014	99
2015	48
2016	2

Evolution du nombre d'alternants

Nombre / AU	Contrats	contrats d'apprentissage	contrats de professionnalisation
31/12/2014	**34**	**25**	**9**
31/12/2015	**33**	**24**	**9**
30/11/2016	**26**	**16**	**10**

Dans le cadre d'une formation en alternance, le contrat d'apprentissage (qui relève de la formation initiale) et le contrat de professionnalisation (qui s'inscrit dans le cadre de la formation continue) sont deux types de contrats de travail qui conjuguent formation théorique dans un établissement d'enseignement et formation pratique en entreprise.

Ils poursuivent le même objectif de formation, mais ont des modalités d'application spécifiques.

Le contrat d'apprentissage permet d'obtenir une qualification sanctionnée par un diplôme ou un titre à finalité professionnelle enregistré au Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP).

Le contrat de professionnalisation permet d'obtenir une qualification :

- enregistrée au RNCP (diplôme ou titre),
- reconnue dans les classifications d'une convention collective nationale de branche,
- ou ouvrant droit à un certificat de qualification professionnelle (CQP).

Evolution du nombre d'ETP intérims

2014	28
2015	23
2016	14

Article 2- Les objectifs chiffrés

SIDEL Blowing & Services a la volonté d'intégrer les jeunes au monde de l'entreprise en développant l'accueil des alternants, leur donnant ainsi les moyens de se constituer une première expérience professionnelle.

Ainsi, les signataires se fixent un objectif annuel d'au moins 26 alternants.

Les signataires se fixent un objectif minimal d'embauche de 25 % de salariés âgés de moins de 26 ans (pour les ETAMs et Ouvriers) et de moins de 29 ans (pour les Ingénieurs & cadres) sur le nombre de salariés annuellement recrutés en CDI.

Indicateurs de suivi *: - Nombre de contrats de formation en alternance : contrats d'apprentissage et contrats de professionnalisation*
- Nombre total d'embauches externes. Partdes moins de 26 ans pour les ETAMs et Ouvriers
- Nombre total d'embauches externes. Part des moins de 29 ans pour les Ingénieurs & Cadres
- Nombre d'alternants embauchés à l'issue de leur alternance au sein de l'entreprise. Répartition entre apprentis et contrats pros

Sur la base des leçons tirées du précédent accord, il apparaît nécessaire de distinguer les dispositifs d'intégration des jeunes, entre les alternants et les autres.

Article 3 – Les modalités d'intégration des alternants

3-1 Le parcours d'accueil et d'intégration des alternants

SIDEL Blowing & Services a mis en place un parcours d'accueil et d'intégration dès la signature du contrat d'alternance :

- Accueil par l'équipe RH, remise des documents administratifs (comprenant notamment un bulletin d'inscription au Comité d'Entreprise avec le contact du secrétaire du CE et les coordonnées du CE) et d'intégration, ainsi que le badge, une visite du site est également programmée,
- Accueil par le tuteur, présentation de l'alternant à l'équipe du service dans laquelle il est accueilli dès le premier jour de son arrivée, le référent fait un point informationnel sur les outils utilisés et les aspects sécurités liés au poste,
- Programmation de l'accueil sécurité dans les semaines qui suivent son arrivée
- Programmation d'une visite médicale par l'infirmerie,
- Petit-déjeuner pour les alternants, avec leur tuteur, le responsable recrutement ou le responsable RH des alternants et un représentant de la Direction.

3-2 La désignation d'un référent de l'alternant

Le référent sera le terme générique utilisé pour définir le maître d'apprentissage (contrat d'apprentissage), le tuteur (contrat de professionnalisation).
Le référent, pré-identifié, suivra systématiquement avant ou à l'arrivée du jeune, une formation axée sur l'accompagnement du développement des compétences en situation de travail dont l'objectif est de comprendre les enjeux de l'intégration, de préparer et d'accueillir les alternants.
Le référent sera informé de son rôle, de sa mission et des moyens mis à sa disposition. La mission sera préalablement définie avec le responsable hiérarchique (si ce n'est pas le référent), et l'organisme de formation.

3-3 Les modalités liées au statut de référent de l'alternant

1) La mission de référent

Le référent doit former et suivre son alternant tout au long de son parcours de formation. Il est garant de la bonne intégration du jeune au sein du service et dans l'entreprise. Le référent devra entretenir le lien avec le centre de formation.

2) Prise en compte de la charge

L'entreprise permettra au référent de disposer du temps nécessaire à l'intégration, au suivi et à la formation de l'alternant. Le référent sera sollicité par le centre de formation, notamment lors de réunions tuteurs, visites de professeurs, d'évaluations diverses demandées par l'école, ainsi qu'assister aux soutenances ou examens. L'employeur donnera au référent le temps nécessaire pour exercer ses fonctions.

3) La mission permanente

L'activité de tutorat sera prise en compte par le manager du référent dans le cadre de l'entretien annuel d'évaluation. Ceci aura pour effet d'assurer l'intégration de la charge de travail dans le programme de l'année, tel qu'indiqué au point précédent. Mais aussi de conférer à cette activité un poids dans l'évaluation de la mission permanente annuelle, qui détermine les augmentations individuelles. Ainsi l'entreprise entend valoriser l'investissement personnel du tuteur.

3-4 Le suivi des alternants

A la fin du premier mois, un entretien de suivi sera réalisé entre l'alternant et le référent sur la base du rapport d'intégration. Cet échange doit permettre de faciliter la prise en charge de la mission ou du poste, en abordant les points positifs et les points d'amélioration concernant :

- l'accueil et l'intégration
- le choix et la clarté des missions
- les conditions de travail
- le besoin éventuel d'une formation sur les outils et technologies mis en œuvre par Sidel

Indicateurs de suivi *: - Nombre de rapports d'intégration réalisés*

3-5 Les congés spécifiques des alternants

SIDEL Blowing & Services propose pour les alternants deux jours supplémentaires par an de « congés spécifiques révisions » en complément des 5 jours prévus par la loi. Ces congés devront être pris avant la date des examens finaux.

3-6 Le bilan de fin d'apprentissage

Un bilan sera réalisé 2 mois avant la fin du contrat d'alternance. Seront abordés les points suivants :

- par rapport au métier, les résultats obtenus
- par rapport au diplôme préparé, la réussite et dans le cas contraire, l'analyse d'un échec
- par rapport à l'insertion dans le monde professionnel, le savoir-être en entreprise.

Objectif : - Créer une fiche bilan pour encadrer cette démarche en 2017, par la DRH

Indicateurs de suivi *: - Nombre de fiches bilan remplies par les référents*

3-7 La rémunération des alternants

Dans le cadre des contrats d'alternance (apprentissage et professionnalisation), SIDEL Blowing & Services s'appuie sur les grilles jointes en annexe 2.
Les alternants au sein de SIDEL Blowing & Services bénéficient des dispositions suivantes :

- 13ème mois
- prime de vacances
- prime de transport
- participation / intéressement
- heures supplémentaires rémunérées
- mutuelle et prévoyance

Article 4 - Les modalités d'intégration des jeunes embauchés (hors alternants)

Article 4-1. Le parcours d'accueil et d'intégration des jeunes embauchés

SIDEL Blowing & Services a mis en place un parcours d'accueil et d'intégration en amont et dès la signature du contrat de travail :

- Avant l'arrivée physique du jeune embauché sur le site, transmission des documents administratifs (comprenant notamment un bulletin d'inscription au Comité d'Entreprise avec le contact du secrétaire du CE et les coordonnées du CE) et envoi d'un dossier d'accueil comprenant diverses présentations de la société
- Dans les premiers jours d'arrivée, accueil par l'équipe RH, le responsable hiérarchique et la Direction suivi d'une visite de l'entreprise,
- Présentation du jeune collaborateur à l'équipe du service dans laquelle il est accueilli dès le premier jour de son arrivée
- Programmation de l'accueil sécurité et de la visite médicale dans les semaines qui suivent son arrivée,
- Information et formation sur l'utilisation informatique,
- Déjeuner pour les nouveaux arrivants, avec le responsable recrutement et les représentants de la Direction.

Article 4-2. La désignation d'un « parrain »

En coordination avec la DRH, un parrain peut être désigné, sur la base du volontariat, soit parmi les experts appartenant à la même fonction que le nouvel embauché, soit parmi les collaborateurs embauchés récemment, de façon à lui faire bénéficier d'un retour d'expérience récente.

Son rôle de parrain doit lui être présenté et clarifié avant la venue du jeune embauché. Le manager du parrain doit avoir donné son accord à sa nomination, et le prendre en compte dans sa charge de travail.

Article 4-3. Les modalités liées au statut de « parrain »

Le parrain du jeune embauché participe à l'intégration du jeune, l'aide à mieux appréhender la culture de l'entreprise, à s'approprier les règles de fonctionnement/les bonnes pratiques et les comportements à adopter. Il participe à l'accueil du jeune, l'aide à faire connaissance avec les équipes et à décrypter les codes de l'entreprise. Il est avant tout un facilitateur dans l'intégration du jeune. Il n'a pas pour vocation de le former dans son nouveau poste. Il sera chargé du jeune pendant sa période d'intégration, pour lui apporter les réponses aux questions qu'il peut se poser, ou l'orienter vers la personne la mieux placée pour lui répondre.

Article 4-4. Le suivi des jeunes embauchés

Pour chaque nouvel embauché (non alternant), un suivi est réalisé par le responsable Recrutement avant le terme de la période d'essai tant auprès du manager que du jeune. Cet échange doit permettre d'aborder les points positifs et les points d'amélioration concernant :

- l'accueil et l'intégration
- le choix et la clarté des missions
- les conditions de travail

Objectif *: - Créer en 2017 une fiche de suivi par la DRH relative à l'intégration des jeunes embauchés*

Indicateurs de suivi *: - Nombre d'entretiens de suivi par la DRH par rapport aux nombre d'embauches de jeunes*

Article 4-5. La formation

Le bon fonctionnement du service et le bien-être du nouvel embauché passent par un parcours d'intégration préalablement défini.
Ainsi, pour faciliter l'appréhension du poste et donc l'intégration du jeune, les formations visant à une adaptation aux besoins du poste, seront définies avec la mission et les objectifs, de manière à planifier dès les premiers mois leur mise en place.

CHAPITRE 3 : LES ENGAGEMENTS EN FAVEUR DE L'EMPLOI DES SALARIES AGES

Article 1- Bilan sur la situation des seniors

La répartition de l'effectif des salariés âgés de 55 ans et + sur les années 2014 à 2016 s'établit comme suit :

	2014	2015	2016
Salariés de 55 ans et plus	71	83	96
Effectif total de Sidel Blowing & Services	844	829	798
% des 55 ans et plus / effectif total	8%	10%	12%

Au regard de l'effectif total de l'entreprise, en recul sur les 3 années considérées, la part des salariés de 55 ans et plus a nettement cru.
Cependant, cette donnée est incomplète car elle n'intègre pas, dans le cadre du PSE, le départ effectif en 2017 de 35 salariés de plus de 57 ans.

Article 2- Objectif chiffré du maintien dans l'emploi des seniors

L'estimation de l'effectif prévisionnel des plus de 57 ans laisse prévoir une division par 2 du nombre de seniors au sein de l'entreprise SIDEL Blowing & Services (de 72 seniors en 2016 à 37 seniors en 2017 de plus de 57 ans), soit environ 5% des effectifs de l'entreprise SIDEL Blowing & Services.

Les signataires se fixent l'objectif de maintenir ce taux de 5 % des salariés âgés des plus de 57 ans dans les effectifs de l'entreprise SIDEL Blowing & Services à échéance de l'accord, en 2020.

Le diagnostic révèle un historique de départs de salariés seniors en rupture conventionnelle. Il est rappelé que les ruptures conventionnelles nécessitent un accord commun des deux parties. Chaque salarié est libre d'en faire la démarche. Si c'est le cas, la Direction pourra refuser un départ en rupture conventionnelle, ou l'accepter avec mise en place d'un transfert de compétences.
En 2017, dans le contexte du PSE, l'entreprise ne prendra pas l'initiative de propositions de ruptures conventionnelles. Elle freinera la sollicitation à son initiative de ruptures conventionnelles sur la période 2018-2019.

Article 3- Les actions identifiées

Article 3-1 - Anticipation des évolutions professionnelles et gestion des âges

1) La gestion de carrière et de fin de carrière

- La mobilité

Comme tout salarié, les seniors de Sidel Blowing & Services bénéficieront à compter de 2017 d'un entretien de développement, tel que décrit dans l'accord GPEC du 2 décembre 2016.
Cet entretien a pour but de leur permettre de s'exprimer sur leurs souhaits de développement, sur leurs souhaits de mobilité, d'identifier leurs forces et leurs axes d'amélioration en lien avec leurs projets d'évolution

Il est entendu que cet entretien permet aux salariés seniors d'être moteur sur la gestion de leur fin de carrière.
Une attention particulière sera donc apportée à leur projet de fin de carrière. Un plan de formation individualisé, visant à faciliter leur mobilité vers un poste accessible, favorisant les conditions de travail et la prévention de la pénibilité, pourra être construit.

Pour les salariés de plus de 57 ans reconnus en tant que travailleur handicapé, il est convenu que le service santé travaille étroitement avec le service RH pour tenir compte des restrictions d'aptitudes ou inaptitudes sur un poste, sans pour autant le bloquer dans sa démarche volontaire de changer. Une solution, soit d'aménagement de poste, soit d'étude approfondie sur le reclassement possible devra être identifiée.

Indicateurs de suivi *:- Proportion de seniors de plus de 57 ans ayant bénéficié d'un entretien de développement*
- Nombre de seniors de plus de 57 ans ayant changé de poste par rapport au nombre de seniors en ayant fait la demande dans l'entretien de développement

- L'accès à la formation

Les demandes relatives à l'utilisation d'un CIF, d'un bilan de compétences, d'une VAE ou de formations diverses, émanant des plus de 57 ans, sont examinées, avec une attention particulière, suivant les mêmes principes que pour l'ensemble des salariés de SIDEL Blowing & Services. Il est également rappelé que les salariés peuvent choisir des actions de formation, sur un mode totalement autonome, par l'entremise du Compte Personnel de Formation.

En ce qui concerne le plan de formation, face à un taux de demande de formation historiquement plus faible pour les seniors, la DRH organisera chaque année un contact direct auprès des seniors de plus de 57 ans n'ayant pas eu de formation depuis 5 ans.

Objectif Chiffré *: Atteindre un taux de formation à hauteur de 30% pour les salariés de plus de 57 ans*

Indicateur *: Taux de formation annuelle des salariés de plus de 57 ans*

Article 3-2- Aménagement des fins de carrière et de la transition entre activité et retraite

1) Transition entre activité et retraite

- L'entretien de développement

Comme expliqué à l'article 3-1, l'entretien de développement constitue l'occasion de réfléchir à un projet individuel de fin de carrière. Il permettra de recueillir la vision du salarié sur sa fin de carrière et d'examiner les modalités d'aménagement pouvant être envisagées, notamment par un plan de formation individualisé.

- Informations retraite

Une aide pourra être donnée aux futurs retraités pour leur permettre d'identifier les contacts auprès des organismes compétents (Carsat et autres).

2) Utilisation du Compte Epargne Temps

Dans l'Accord relatif au Compte Epargne Temps du 03 mars 2011, il est stipulé que le compte épargne temps a pour finalité entre autres de permettre aux salariés d'épargner des droits en temps afin d'anticiper un départ à la retraite ou en pré retraite totale ou partielle.

3) Le temps partiel « senior »

Dans les deux années qui précèdent le départ en retraite, sur présentation de justificatif de la Carsat, il pourra être envisagé un passage à temps partiel qui ne doit pas pénaliser le salarié en termes de validation de trimestre.

4) La retraite progressive

La Direction étudiera avec bienveillance les demandes de passage en retraite progressive, dans le cadre de l'application de la loi de janvier 2014.
La retraite progressive permet de percevoir une fraction de la pension de retraite de base versée par le régime général de la sécurité sociale tout en exerçant une activité à temps partiel.
Les bénéficiaires doivent remplir les conditions suivantes :

- avoir au moins 60 ans,
- justifier d'une durée d'assurance retraite et de périodes reconnues équivalentes d'au moins 150 trimestres, prise en compte dans tous les régimes de retraite obligatoires auxquels vous avez cotisé,
- exercer une activité à temps partiel (fixée au minimum à 40% de la durée du travail applicable à l'entreprise et au maximum à 80% de cette même durée).

5) Le dispositif pénibilité

Pour les salariés âgés exposés aux conditions de pénibilité définies dans le cadre légal, les points accumulés dans le compte prévention pénibilité pourront permettre la mise en œuvre de mesures de formation professionnelle qualifiante, de passage à temps partiel sans perte de salaire, et d'anticipation du départ à la retraite.

6) Cas du travail posté et/ou VSD

Les salariés, quel que soit leur âge, ayant occupé un travail posté et/ou VSD pendant au moins quinze ans, consécutifs ou non, pourront s'ils le souhaitent demander un entretien avec la DRH pour étudier toutes les possibilités d'aménagement du poste de travail, voire l'évolution vers une autre fonction. Les 15 années peuvent inclure les expériences en travail posté ou VSD antérieures à Sidel (sous présentation de justificatifs).
Si un salarié volontaire évolue vers un poste en horaire normal, 50% de sa prime de quart ou équivalent sera intégré dans le salaire de base. Plus globalement, la rémunération brute globale sera garantie.
Dans ce cas de figure, le salarié concerné ne doit pas être pénalisé vis-à-vis des évolutions salariales individuelles (rémunération de base) ou collectives susceptibles d'intervenir par la suite.

Indicateurs de suivi *: - Nombre de passages du travail posté à horaire normal par rapport au nombre de demandes, pour les salariés âgés de plus de 57 ans*
- Nombre de passages du travail posté à horaire normal par rapport au nombre de demandes, quel que soit l'âge

CHAPITRE 4 : LA TRANSMISSION DES SAVOIRS ET DES COMPETENCES

L'enjeu de la transmission des savoirs et des compétences est de faire perdurer l'activité et de former les salariés aux spécificités de l'entreprise.

Article 1 – La mise en place de transferts de compétence

L'accord de contrat de génération signé en 2013 a ouvert la voie à la création d'un outil de transmission des compétences basé sur :
- Les situations ou projets gérés : *l'enjeu, les habitudes de travail, l'historique, les problématiques rencontrées et les pièges à éviter*
- Les actions transversales : *l'enjeu, les personnes / services concernées, les difficultés particulières, les points de vigilance*
- *Les responsabilités hiérarchiques : les personnes à gérer*
- Les réseaux internes et externes : *Qui? Pour quoi? Comment gérer?*
- La documentation : *Quoi? Où la trouve t'on? Qui gère la mise à jour?*
- La synthèse des compétences.

Mis en œuvre depuis 2014 ce dispositif a donné lieu à une dizaine de dossiers avant le PSE. Le départ de seniors dans le cadre du PSE, en particulier en préretraite, a encore renforcé son usage. Il présente l'intérêt de créer des liens intergénérationnels dans l'entreprise et de partager des valeurs par la transmission de savoirs et de savoir-faire détenus par les salariés expérimentés.
Il apparaît donc nécessaire de pérenniser ce dispositif.

Article 2- Les objectifs du transfert de compétences

Les objectifs conférés au dispositif de transfert de compétences couvrent les champs suivants :
- valoriser le « patrimoine » du senior (son historique de l'entreprise, ses compétences développées au-delà du périmètre du poste)
- structurer la démarche de transfert de compétences, avec ou sans successeur, avec un organisme extérieur
    - repérer et analyser ses savoir-faire et savoir-être indispensables à la conduite des missions dont il a la charge
    - passer sereinement le relais : sélection entre éléments vitaux et informations utiles, éléments objectifs et subjectifs, relationnel et création de nouveaux liens, etc

Article 3- Les acteurs du transfert de compétences

La démarche de transfert des compétences nécessite d'impliquer plusieurs acteurs : le salarié, le successeur, le management et le responsable RH.

Pour chacun, ce dispositif apporte une dimension spécifique :

- Pour le salarié sortant : exprimer le travail réalisé, les difficultés rencontrées, valoriser ses réussites et faire un bilan sur soi
- Pour le salarié intégrant le poste : avoir des points d'appuis quant au mode de fonctionnement précédent et aux habitudes de travail, identifier rapidement les réseaux et la documentation sur lesquels s'appuyer.

- Pour le manager : être accompagné dans la solution de remplacement en tenant compte des éléments répertoriés dans le dossier, partager avec le salarié sortant et le remplaçant.
- Pour l'entreprise : éviter la perte de compétences, assurer un suivi des activités et formaliser des process.

Article 4- Le déroulement du transfert de compétences

Chaque transfert de compétences nécessite la participation active du salarié, en collaboration avec un consultant. Le déroulement type de ce dispositif requiert entre 8 et 10 heures d'entretiens, étalées sur plusieurs sessions et sur plusieurs mois, avec le salarié.

Ce temps s'avère nécessaire pour échanger en profondeur avec le salarié et ainsi
- visualiser complètement sa mission, son rôle dans l'organisation, les compétences à transférer
- recueillir toutes les informations utiles : les situations gérées, l'environnement professionnel, son réseau...
- établir une synthèse des compétences nécessaires.

Si le successeur du salarié senior est identifié en amont, sa participation à toutes les étapes du transfert de compétences est fortement souhaitée. Elle lui permet de créer un accès direct aux savoirs et savoir-faire détenus par le salarié expérimenté.

Article 5 - L'identification des transferts de compétence à mener

L'identification des besoins en matière des transferts de compétence pour les salariés âgés de plus de 57 ans provient de deux sources.

Tout d'abord, chaque année, les postes occupés par les salariés âgés de plus de 57 ans seront listés par la DRH. Pour chaque poste, seront alors identifiées les compétences clés à transférer au regard des enjeux de l'entreprise. En anticipation d'une fin de carrière proche, et en accord avec le manager et le salarié, la DRH pourra alors lancer un transfert de compétences.

Dans le cadre de la gestion de leur fin de carrière, les seniors âgés de plus de 57 ans pourront émettre des souhaits de mobilité professionnelle, notamment dans le cadre de l'entretien de développement. Pour faciliter leur mobilité, en rendant possible leur remplacement, un transfert de compétence pourra alors être lancé par la DRH.

Indicateur de suivi : *- Nombre de transferts de compétences pour les salariés de plus de 57 ans*

CHAPITRE 5 : L'EGALITE PROFESSIONNELLE

L'accord de contrat de génération comporte une clause sur la réalisation des objectifs d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

Lors de la mise en œuvre des objectifs en matière d'embauche des jeunes et de maintien dans l'emploi des salariés âgés, l'entreprise veille à respecter les engagements pris en matière d'égalité professionnelle entre femmes et hommes dans le cadre de son accord sur l'égalité professionnelle dont la dernière version en date a été signé le 1er juillet 2015.

CHAPITRE 6 : LES DISPOSITIONS FINALES

Article 1- Calendrier prévisionnel et modalités de suivi et d'évaluations

Une commission de suivi relative à la mise en œuvre du contrat de génération se réunira au moins une fois par an ; cette commission conçue comme une instance de dialogue et d'échange, sera composée de deux membres de la direction, d'un délégué syndical et d'un suppléant de chaque organisation syndicale.
Un bilan annuel sera réalisé en CE.

Un document d'évaluation devra être transmis annuellement à la DIRECCTE.

Celui-ci devra être constitué de :

- L'actualisation des données mentionnées dans le diagnostic.
- Du suivi des indicateurs mis en place pour chacune des actions portant sur l'insertion durable des jeunes.
- Du suivi des indicateurs mis en place pour chacune des actions en faveur de l'emploi des salariés âgés.
- Du suivi des actions en faveur des actions de la transmission des compétences.

Le document d'évaluation précisera également le niveau de réalisation des autres actions contenues dans l'accord de génération et le cas échéant, les raisons pour lesquelles certaines des actions prévues n'ont pas été réalisées.

Enfin ce document précisera les objectifs de progression pour l'année à venir et les indicateurs associés.

Article 2- Durée, révision, dénonciation de l'accord

Le présent document prendra effet à compter de sa date de signature et est conclu pour une durée de 3 ans.

Chaque signataire pourra, à tout moment, demander la révision des dispositions contenues dans les présentes. La demande de révision devra être adressée par lettre recommandée avec accusé de réception aux autres signataires et devra indiquer le ou les articles concernés ainsi qu'être accompagnée d'un projet de nouvelle rédaction de ces articles.

Il pourra être dénoncé en tout ou partie moyennant le respect d'un préavis de trois mois.

Article 3- Notification, dépôt et publicité de l'accord

Il sera déposé par l'entreprise en deux exemplaires, auprès de la DIRECCTE après le terme du délai d'opposition, une version signée du présent accord sur support papier et une version sur support électronique. Un exemplaire sera adressé au greffe du Conseil de Prud'hommes du Havre.

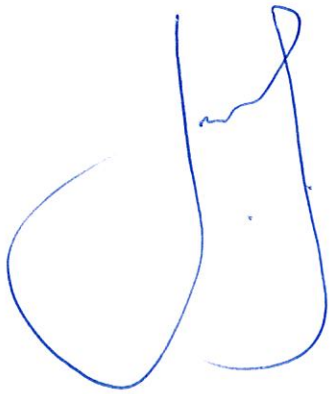
Son existence figurera sur le tableau d'affichage de la direction. L'accord sera diffusé sur le site intranet de l'entreprise.

Fait à Octeville-sur-mer, le 20 janvier 2017

Pour SIDEL BLOWING & SERVICES
M. Raphael CLAIRIN

Pour l'Organisation Syndicale CGT
M. Reynald KUBECKI

M. Manuel RODRIGUEZ

M. Bertrand GUILLET

Pour l'Organisation Syndicale CFE-CGC
M. Thierry LEMBLE