

Convention d'entreprise relative à la gestion prévisionnelle des emplois et compétences (GPEC)

Entre la Société Autoroutes du Sud de la France, représentée par Madame Josiane Costantino, Directrice des Ressources Humaines,

D'une part,

et les Organisations Syndicales désignées ci-après :

— CFDT	représentée par	Floréal PINOS
— CFE/CGC	représentée par	Elisabeth COMBE
— GGT	représentée par	Christian MIMAUULT
— FO	représentée par	Patrice HERITIER
— UNSA	représentée par	Olivier THIBAUD

D'autre part,

Les parties conviennent ce qui suit :

PREAMBULE

Le présent accord s'inscrit dans le cadre de l'article L 2242-15 du code du travail – issu de la loi du 18 janvier 2005 de programmation pour la cohésion sociale – visant à mettre en place un dispositif de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences dans les entreprises.

Au-delà du respect des obligations légales, la direction de l'entreprise et les organisations syndicales signataires ont souhaité poursuivre les engagements pris en matière de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences dans la convention d'entreprise n°79, arrivée à son terme en juillet 2010.

La volonté est d'insuffler une nouvelle dynamique dans la GPEC, avec l'objectif que chaque salarié puisse bénéficier d'une visibilité sur les évolutions des emplois, des métiers et des qualifications ainsi que sur les parcours professionnels.

Au travers d'une GPEC ambitieuse et créative, la direction et les organisations syndicales veulent dynamiser l'emploi pour faire de cette « gestion prévisionnelle des emplois et des compétences » un outil d'évolution positive pour tous

La GPEC doit être à la fois pour ASF un outil d'anticipation de ses besoins en compétences et pour les salariés le moyen d'aborder et de maîtriser de façon positive les évolutions des métiers tout au long de leur carrière, contribuant ainsi à la sécurisation de leur parcours professionnel.

A ce titre il est nécessaire de repartir de la stratégie de l'entreprise. Elle est résolument orientée clients dans un contexte défavorable à l'autoroute suite au Grenelle de l'Environnement et en raison d'une opinion publique qui déclare certes apprécier l'autoroute mais critique fortement le péage et les sociétés concessionnaires qui l'incarnent. Pour faire face et développer le consentement à payer de ses clients et ainsi consolider son modèle, ASF a pour ambition de faire évoluer l'autoroute et l'image de l'autoroute en renforçant son offre de services ; cet engagement se traduit notamment par la mise en place de la Charte client en juin 2009 et de la marque Vinci Autoroutes en mai 2010.

Cette stratégie s'appuie sur 2 axes. D'une part, l'amélioration des services proposés à nos clients notamment sur les domaines de l'information, de la fluidité du trafic, de l'accueil et du confort sur nos autoroutes. En effet, le client est au cœur de notre fonctionnement quelles que soient les filières et par conséquent il se trouve au cœur de notre engagement dans le cadre de cette convention.

D'autre part, l'amélioration environnementale qui se traduit par une volonté de la société d'améliorer le bilan environnemental de ses réseaux et de l'intégrer dans toutes ses activités et processus : paquet vert autoroutier, démarche de certification ISO14001 des activités de Construction et d'Exploitation.

Enfin, la direction souhaite rappeler que la sécurité est une priorité et doit être au cœur de toutes les actions de l'entreprise.

A partir de ces éléments, le rôle de la direction et des organisations syndicales signataires via cet accord est de renforcer le développement et la recherche continue d'adéquation des compétences des salariés de la société ASF aux évolutions des métiers ; tout en respectant le rythme social, à savoir l'adaptation des effectifs aux évolutions maîtrisées de l'entreprise en concertation avec les organisations syndicales représentatives au niveau société. Cette recherche s'inscrit également dans le cadre du pacte social « ni licenciement, ni mutation forcée » déjà présent dans le précédent accord GPEC et des engagements pris dans le cadre de l'accord relatif à la diversité et à l'égalité des chances. Les partenaires sociaux rappellent également leur attachement à étudier de près l'internalisation des activités à chaque fois que cela est possible et rationnel.

Par ces dispositions, la direction et les organisations syndicales signataires souhaitent :

- ✓ donner aux salariés les moyens de mieux se situer par rapport aux évolutions de l'entreprise, et d'être acteur de leur parcours professionnel tout en étant accompagnés de façon active par l'entreprise ;
- ✓ rechercher les pistes créatrices d'emplois nouveaux pour satisfaire les orientations déterminées par les deux axes de la stratégie de l'entreprise et les activités qui peuvent être ré-internalisées en leur y attachant les postes nécessaires.

EC



SOMMAIRE

TITRE I – L'INFORMATION – CONSULTATION SUR LA STRATEGIE, ET SES IMPACTS SUR L'EMPLOI ET LES SALAIRES	4
TITRE II – LE DISPOSITIF DE GPEC.....	4
ARTICLE 1 : L'OBSERVATOIRE DES METIERS : PILIER DE LA GPEC	5
1. Le rôle de l'observatoire des métiers.....	5
2. La composition de l'observatoire des métiers	5
3. Le fonctionnement de l'observatoire des métiers	5
ARTICLE 2 : LES REFERENTIELS METIERS.....	6
TITRE III – LES MESURES D'ACCOMPAGNEMENT	6
ARTICLE 1 : LA GESTION DES CARRIERES.....	6
1. Les entretiens professionnels	6
2. Les entretiens de mi-carrière : bilan d'étape professionnel.....	6
ARTICLE 2 : LE PARCOURS DE FORMATION PROFESSIONNELLE	7
ARTICLE 3 : LES PRINCIPES DE MOBILITE AU SEIN D'ASF.....	7
1. Principes de recrutement et évolution professionnelle	7
2. Passerelles métiers	7
3. Mobilité interne	9
4. Autres dispositifs.....	10
ARTICLE 4 : GESTION DES CARRIERES	10
1. Le plan d'action séniors	10
2. Le tutorat	10
3. Les salariés exerçant des responsabilités syndicales.....	11
TITRE IV – DISPOSITIONS DIVERSES	11
ARTICLE 1 – DATE D'EFFET	11
ARTICLE 2 – PERIODE TRANSITOIRE.....	11
ARTICLE 3 – CLAUSE DE REVOYURE	11
ARTICLE 4 – DUREE	11
ARTICLE 5 – REVISION	11
ARTICLE 6 – DEPOT LEGAL.....	11

EC



Titre I – L'information – consultation sur la stratégie, et ses impacts sur l'emploi et les salaires

Dans le cadre des dispositions de la loi du 18 janvier 2005, la négociation triennale sur la GPEC doit également préciser les modalités d'information-consultation du Comité Central d'Entreprise sur la stratégie et ses effets prévisibles sur l'emploi.

Cette procédure d'information-consultation interviendra annuellement. Les membres du CCE recevront pour la réunion du mois de juin :

- ✓ une information sur la stratégie et les perspectives d'évolution de la société sur 3 ans, ainsi que leurs conséquences concrètes sur l'emploi et les rémunérations.
- ✓ au moins 15 jours avant la réunion, le bilan économique, de l'emploi, des rémunérations et des perspectives précises à 3 ans reprenant les documents suivants :
 - Le rapport annuel d'ensemble
 - Le rapport égalité Hommes/Femmes
 - Le bilan social
 - Le rapport sur le temps partiel
 - Le bilan relatif à l'emploi des travailleurs handicapés
 - Les informations économiques et financières
 - La situation de l'emploi
 - Le bilan des travaux de la commission « observatoire des métiers »

Lors de la réunion de juin, le CCE sera consulté sur les rapports suivants : le rapport égalité Hommes/Femmes, le bilan social et le rapport sur le temps partiel.

L'avis relatif à la stratégie de l'entreprise et à ses effets prévisibles sur l'emploi sera recueilli lors du CCE suivant afin de laisser les membres du CCE prendre en compte l'ensemble des documents remis lors de la réunion de juin.

Titre II – Le dispositif de GPEC

La GPEC est un outil à la fois des entreprises (outil d'anticipation) et des salariés (outil de sécurisation des parcours).

La démarche GPEC consiste à :

- ✓ inventorier les ressources existantes au niveau des effectifs et des compétences par une cartographie complète de chaque filière.
- ✓ Inventorier les activités ré-internalisables et les traduire en terme de besoin en ressources humaines (en volume et en compétences)
- ✓ traduire la stratégie définie par l'entreprise en terme de besoins en ressources humaines (en volume et en compétences)
- ✓ comparer l'existant avec les besoins futurs aussi bien en terme fonctionnel que géographique
- ✓ déterminer les mesures susceptibles de supprimer les écarts constatés entre les besoins de l'entreprise et les ressources
- ✓ accompagner les compétences des salariés dans leur parcours professionnels.

Cette démarche est indispensable afin de permettre à l'entreprise, aux salariés et à leurs représentants d'anticiper pour mieux s'adapter à des contextes professionnels évolutifs. Elle s'articule autour de l'observatoire des métiers et des référentiels métiers.

EC

JC

AB
05

Article 1 : L'observatoire des métiers : pilier de la GPEC

La commission « observatoire des métiers » a été mise en place par le précédent accord. La direction et les organisations syndicales s'accordent pour la renforcer en axant en priorité son travail sur les sujets de fond, filière par filière.

1. Le rôle de l'observatoire des métiers

L'observatoire des métiers doit être le dispositif destiné à faire vivre la GPEC. Il s'agit d'un lieu de discussion, de propositions et de libre échange entre la direction et les organisations syndicales sur les filières, les métiers et les enjeux propres à chacun d'entre eux.

C'est un lieu d'études des situations actuelles et à venir et de leurs impacts sur les filières, les emplois et l'organisation du travail.

Tous les sujets y seront abordés sans tabou, l'important étant d'approfondir les sujets, de poser le débat afin d'étudier les questions de fond.

Pour ce faire, les parties s'engagent à :

- ✓ Etudier toutes possibilités de maintenir l'emploi, voire en créer pour des recrutements internes, ou externes si besoin est, pour satisfaire par exemple à des ré-internalisations d'activités.
- ✓ Etudier toutes les situations soulevées par l'observatoire des métiers concernant des constats négatifs en termes d'effectifs ou de postes de travail dans les différents établissements.

L'observatoire n'est pas un lieu de négociation ; ses missions sont les suivantes :

- ✓ Information et analyse des évolutions des filières, des métiers
- ✓ Evaluation des enjeux sociaux liés à la mise en œuvre des différents projets
- ✓ Proposition et échanges sur les impacts éventuels par l'ensemble des acteurs (dont l'évolution en ressources humaines aussi bien sur un plan quantitatif que qualitatif).
- ✓ Recensement des activités ré-internalisables
- ✓ Recherche des besoins nouveaux susceptibles de créer des emplois
- ✓ Propositions des moyens à mettre en œuvre tant en terme technique ou matériel qu'humain
- ✓ Suivi de la mise en œuvre de l'accord GPEC et de ses dispositions

Lors de sa première réunion, l'observatoire des métiers définira son plan d'action, son mode de fonctionnement ainsi que le calendrier relatif aux thèmes des réunions.

2. La composition de l'observatoire des métiers

Chaque organisation syndicale représentative au niveau société et signataire du présent accord est représentée au sein de l'observatoire des métiers. La délégation de chaque organisation syndicale représentative au niveau société et la délégation employeur sont composées chacune de 3 membres. Les organisations syndicales s'efforceront à ce que la composition de leur délégation respective soit suffisamment stable afin de garantir une continuité dans les échanges.

3. Le fonctionnement de l'observatoire des métiers

L'observatoire des métiers se réunira a minima une fois par semestre et chaque fois que cela sera nécessaire.

En tout état cause, à compter de la signature de la présente convention, chaque filière fera l'objet d'une analyse préalable et d'un suivi par l'observatoire.

Pour tenir compte de la forte charge de travail prévue de l'observatoire des métiers en 2011, l'observatoire des métiers se tiendra sur deux journées ; à savoir une réunion plénière d'une journée et une réunion préparatoire d'une journée pour les membres des organisations syndicales signataires de l'observatoire ; ces réunions seront gérées en convocation employeur. Ces deux journées ne seront pas nécessairement accolées.

Chaque délégation syndicale sera composée d'un membre par établissement dont les 3 membres désignés pour la réunion de l'observatoire des métiers.



En 2012 et 2013, pour préparer les réunions de l'observatoire des métiers, chaque organisation syndicale représentative au niveau société disposera d'un crédit d'heure conventionnel GPEC égal à 224 heures par an dont la finalité unique est la préparation des réunions de l'observatoire des métiers. Ce crédit est attribué au 1^{er} janvier de chaque année à l'organisation syndicale représentative au niveau société et signataire du présent accord, en la personne du DSC ou son représentant, et n'est par reportable. Le solde de ce crédit est mis à zéro au 1^{er} janvier de chaque année au titre de l'année précédente.

Des réunions, à hauteur du nombre des réunions programmées de l'observatoire des métiers et pour une délégation de 8 membres maximum seront gérées en convocation employeur (durée de réunion et frais de déplacement).

La direction s'engage à transmettre les documents nécessaires à l'étude des sujets mis à l'ordre du jour au moins une semaine avant la réunion.

Le bilan des travaux de la commission « observatoire des métiers » sera présenté devant le CCE du mois de septembre et l'application de la présente convention fera l'objet d'un point d'étape préalable avec l'ensemble des organisations syndicales représentatives au niveau société.

Article 2 : Les référentiels métiers

La démarche GPEC est également bâtie autour des référentiels métiers.

Ces référentiels métiers détaillent les compétences requises pour l'exercice d'un métier (savoirs, savoir-faire, savoir-être) et clarifient le niveau de compétences attendu (connaissance, pratique, maîtrise, expertise). Ils sont par nature évolutifs et demandent une mise à jour constante.

Les référentiels métiers sont le principal outil de mise en œuvre de la GPEC à disposition des managers et des salariés. Le référentiel permet ainsi à chaque salarié de se situer par rapport aux exigences actuelles et futures de son métier.

En effet c'est sur cette base que les écarts entre les compétences requises et les compétences acquises sont évalués et qu'à ce titre les besoins et décisions de formation sont pris. Les référentiels métiers et leurs éventuelles modifications seront abordés pour discussion au sein de l'observatoire des métiers avant leur mise en œuvre par la Direction.

Titre III – Les mesures d'accompagnement

Article 1 : La gestion des carrières

1. Les entretiens professionnels

Depuis de nombreuses années, ASF a renforcé la démarche d'entretiens professionnels. Tout salarié doit bénéficier d'un entretien professionnel une fois par an avec son responsable hiérarchique.

Cet entretien vise à recenser les besoins de formation d'un salarié et ses aspirations professionnelles. Il permet d'étudier les possibilités de mobilités internes tant fonctionnelles que géographiques et le rendre ainsi acteur de son évolution professionnelle. Il est la clé de voute des plans de formations.

2. Les entretiens de mi-carrière : bilan d'étape professionnel

Dans la continuité des dispositions conventionnelles issues de la convention 73 relative à la formation professionnelle et du Plan d'action sénior, pour les salariés âgés d'au moins 45 ans et/ou ayant une ancienneté d'au moins 10 ans, un entretien de mi-carrière, distinct de l'entretien professionnel, sera réalisé par le RRH ou son représentant sur demande du salarié.

Cet entretien permettra la réalisation d'un bilan d'étape professionnel notamment sur les perspectives d'évolutions professionnelles internes ou externes et les éventuels besoins d'adaptation ou de formation.



Article 2 : Le parcours de formation professionnelle

La démarche Parcours met en place des parcours professionnels de formation propre à chaque emploi.

Chaque parcours de formation définit les formations et les classent en deux parties

- ✓ Les formations socles : formations obligatoires pour l'ensemble des salariés qui exercent ce métier
- ✓ Les formations « à la carte » : formations optionnelles en fonction du niveau de compétence du salarié

Afin de permettre aux salariés intéressés de découvrir un nouveau métier, et en fonction des besoins de l'entreprise, des « parcours découverte » pourront être organisés par le biais de périodes d'immersion dans les postes envisagés. Ces parcours feront l'objet d'un suivi lors des réunions de l'observatoire des métiers.

Article 3 : Les principes de mobilité au sein d'ASF

1. Principes de recrutement et évolution professionnelle

La direction ASF réaffirme sa politique en matière de recrutement, à savoir la priorité au recrutement interne afin de favoriser, développer, encourager les évolutions professionnelles. Elle s'engage à publier l'ensemble des postes à pourvoir y compris lorsqu'ils font l'objet d'une candidature pressentie ; cela afin de permettre aux salariés de faire connaître leur souhait d'évolution professionnelle en toute connaissance de cause.

Les RRH et le pôle Développement RH au sein de la DRH sont les garants d'une gestion cohérente et équitable des mobilités géographiques et des évolutions professionnelles mises en œuvre au sein des différents établissements.

Ces évolutions professionnelles peuvent se traduire par des passerelles. Une passerelle correspond à un changement de métier nécessitant l'acquisition de connaissances théoriques et pratiques nouvelles de celles nécessaires et pratiquées dans le métier occupé, et faisant l'objet d'une formation et éventuellement d'une certification interne.

Les membres de l'observatoire des métiers sont destinataires mensuellement de tous les mouvements de personnel dont ceux relevant de passerelles avec les précisions concernant la mobilité mise en œuvre professionnelle et/ou géographique et les moyens de formation mis en œuvre pendant la période d'adaptation.

2. Passerelles métiers

2.1. Définition

La passerelle est un changement de métier imposant une période d'adaptation que le salarié et l'entreprise utilisent pour confirmer ou infirmer la décision d'évolution suite à expérimentation du nouveau métier et formations utiles. Ce qui différencie la passerelle de la mutation simple c'est le besoin de cette période d'adaptation au nouveau poste de travail. Pour qu'elle se fasse, l'accord exprès du salarié est obligatoire.

Chaque passerelle se traduit par la mise en place d'un parcours de formation et/ou de professionnalisation et par l'accompagnement du salarié. La passerelle s'accompagne d'une période d'adaptation d'une durée de 6 mois maximum en cas de changement de métiers. Peuvent bénéficier de cette passerelle et de son accompagnement, tous les salariés pour lesquels la nouvelle affectation nécessite une évolution significative des compétences et / ou une formation qualifiante indispensable à la tenue du poste. Néanmoins, tout passage dans une classe supérieure lié à une promotion n'est pas nécessairement considéré comme une passerelle.

EC

JC



Exemple :

- ✓ Passage d'un poste d'ouvrier d'atelier à celui d'ouvrier autoroutier = passerelle
- ✓ Passage d'un poste d'ouvrier autoroutier à celui de conducteur de travaux n'est pas une passerelle
- ✓ Passage d'un poste de technicien péage à celui de régulateur sécurité trafic = passerelle
- ✓ Passage d'un poste de gestionnaire paye à celui de gestionnaire clients n'est pas une passerelle
- ✓ Passage d'un poste de secrétariat à un autre poste de secrétariat quelle que soit la spécialité n'est pas une passerelle.
- ✓ Passage d'un poste d'opérateur sécurité district à technicien de patrimoine = passerelle

En cas d'interrogation sur la qualification de passerelle ou non pour une évolution professionnelle déterminée, la question sera soulevée auprès de la DRH qui, au regard de la définition précitée, en débattrait en préalable au sein de l'observatoire des métiers avant d'arrêter sa décision. A défaut de réunion programmée, cet échange se fera par mail entre la direction et les délégués syndicaux centraux signataires.

2.2. Formalisation

Chaque passerelle sera formalisée via trois étapes différentes : avant, pendant et à la fin de la période d'adaptation :

- ✓ Avant la mise en œuvre de la passerelle, le salarié bénéficiera d'un entretien avec le responsable hiérarchique en présence du RRH ou de son représentant afin de présenter le poste envisagé, d'analyser les éventuels écarts de compétences entre le métier de départ et le métier d'arrivée et de mettre en œuvre le dispositif d'accompagnement (formation, tutorat, rémunération...).
- ✓ Pendant la période d'adaptation : un point sera fait à mi-parcours avec le responsable hiérarchique en présence du RRH ou son représentant sur la passerelle en cours pour compléter ou amender l'accompagnement en cours
- ✓ A l'issue de la période d'adaptation, un bilan de la passerelle sera réalisé afin d'évaluer l'atteinte des objectifs, de vérifier que les formations à la tenue de l'emploi ont bien été mises en œuvre et que, par conséquent, la passerelle vers le nouveau métier puisse être effective. Si ce n'était pas le cas, le retour du salarié sur son poste initial serait assuré.

La période d'adaptation d'une durée de 6 mois peut être rompue par le salarié ou par l'employeur ; le salarié bénéficie dans ce cas d'un droit au retour sur son poste d'origine pour les salariés ayant changé de filière.

Le retour sur le poste d'origine peut intervenir sur décision de l'une ou l'autre partie à tout moment pendant la période des 6 mois.

2.3. Maintien de rémunération

Enfin, une passerelle peut s'accompagner d'une perte de rémunération globale du fait de conditions de traitement ou de majorations différentes entre le métier de départ et le métier d'arrivée.

Lors de chaque passerelle, afin de déterminer s'il y a une perte ou non de rémunération, la comparaison suivante sera faite entre :

- ✓ La rémunération brute moyenne du salarié calculée sur les douze derniers mois glissants avant le début de la passerelle
- et
- ✓ La rémunération brute mensuelle du salarié sur son nouvel emploi, après neutralisation des effets de la NAO

Les modalités pratiques de comparaison (mode calcul de la rémunération de référence, éléments pris en compte) sont déterminées dans l'annexe n°1.

Chaque mois, le salarié bénéficiera d'une compensation de la perte de rémunération sur une période de 10 ans glissants tant qu'il sera présent dans les effectifs de la société.

Les 36 premiers mois: compensation à hauteur de 100% de la perte

- ✓ Les 36 mois suivants: compensation à hauteur de 75% de la perte
- ✓ Les 24 mois suivants: compensation à hauteur de 50% de la perte
- ✓ Les 24 derniers mois : compensation à hauteur de 25% de la perte

Cette compensation sera versée mensuellement sur la paie du mois M+1 au titre de la comparaison faite sur le mois M.

L'ensemble des ces dispositions sera formalisé dans un « passeport passerelle » qui sera remis au salarié dès le début de la passerelle. Ce document précisera :

- les éléments propres à sa rémunération : salaire de référence, éléments comparés, etc...
- le parcours de formation mis en œuvre

Pendant la période d'adaptation, le salarié sera détaché sur le nouvel emploi occupé ; ce n'est qu'à l'issue de la période d'adaptation qu'un avenant définitif sera conclu.

2.4. Formation

La formation du salarié en période d'adaptation pourra être pour partie confiée à un salarié de la filière d'accueil de la passerelle, qui sera désigné comme tuteur. Ce tuteur bénéficiera des mesures spécifiques au tutorat prévues par la convention 76.

Dans le cas de l'accueil du salarié par une équipe, ces mesures seront réparties entre les membres de l'équipe.

3. Mobilité interne

Ces dispositions s'appliquent indépendamment du bénéfice ou non des dispositions précédentes relative aux passerelles métiers

Afin de dédommager le fait pour le salarié d'être mobile et par conséquent de limiter les freins à la mobilité interne et à l'évolution professionnelle, les salariés perçoivent un accompagnement de la société lorsqu'il change de poste de travail et de lieu de travail, dans les conditions suivantes :

- ✓ La mobilité interne doit entraîner la nécessité d'un déménagement ou tout au moins un changement de domicile définitif (justificatif à fournir). Exemple : emménagement dans un meublé.
- ✓ La mobilité doit être justifiée par les besoins de l'entreprise et résulte d'une mutation ou d'une promotion interne
- ✓ Le déménagement ne doit pas résulter de convenances personnelles

Lorsque ces conditions sont réunies, le salarié perçoit une prime de mobilité versée à l'issue de la période d'adaptation et déterminée selon le barème suivant :

- ✓ une prime de 10 000 euros brut + 1 500 € brut pour le conjoint et par enfant à charge,
- ✓ la prime est plafonnée à 15 000 € brut

Ces dispositions s'appliquent de manière identique à l'ensemble des salariés cadres et non cadres, et titulaires d'un contrat à durée indéterminée au moment de leur mobilité.

Une seule prime sera versée lors de la mobilité d'un couple de salariés ASF. Toutefois, lorsque la mobilité, d'un des deux conjoints salariés ASF, entraîne des difficultés pour reprendre immédiatement un poste de travail pour l'autre, la société s'engage à fournir un nouveau poste de travail dans un délai de six mois d'un niveau équivalent.

4. Autres dispositifs

D'autres mesures s'appliquent aux situations de mobilité interne ; les conditions d'application sont précisées dans la circulaire relative aux frais engagés à l'occasion de déplacements pour les besoins de service par les salariés ASF.

Visite du nouveau lieu de résidence	<ul style="list-style-type: none">▶ Remboursement, sur justificatif, des frais d'hôtel et de restaurant pour le salarié, son conjoint et enfants à charge▶ Autorisation d'absence rémunérée de 2 jours (+1 jour si éloignement > 500 Km)
Frais de déménagement	<ul style="list-style-type: none">▶ Prise en charge des frais de déménagement, sur présentation de 3 devis.
Frais de garde-meubles	En cas de vente du logement principal et dans l'attente d'un logement définitif, prise en charge des frais de garde-meubles : <ul style="list-style-type: none">▶ sur présentation de 3 devis▶ pendant une durée maximale de 6 mois Cette prise en charge vient en déduction de l'indemnité de double résidence.
Indemnité de double résidence	<ul style="list-style-type: none">▶ Prise en charge des frais de double résidence (départ/ arrivée) sur présentation de justificatifs =<ul style="list-style-type: none">- double loyer,- loyer/remboursement d'emprunt (et inversement),- double remboursement d'emprunt,- frais de logement supplémentaire (emprunts remboursés /loyer...)▶ 600 €/mois pendant 6 mois maximum
Indemnités de mutation	<ul style="list-style-type: none">▶ Indemnité versée en cas d'impossibilité absolue de se réinstaller dans sa nouvelle résidence.
Indemnité de réinstallation	<ul style="list-style-type: none">▶ Indemnité versée en paie sous condition de fourniture de factures relatives aux travaux effectués.
Accompagnement dans la recherche d'emploi du conjoint	<ul style="list-style-type: none">▶ Prise en charge d'un dispositif d'accompagnement individualisé : mission confiée à un cabinet spécialisé.

Article 4 : Gestion des carrières

1. Le plan d'action séniors

Dans la continuité du Plan d'Action Séniors signé le 7 décembre 2009, ASF entend promouvoir le maintien dans l'emploi des salariés âgés de plus de 55 ans notamment par le développement des compétences et des qualifications des salariés séniors.

La direction rappelle son engagement pris dans l'accord Diversité d'ouvrir une négociation sur la prévention des inaptitudes, le maintien dans l'emploi et les aménagements de fins de carrières conformément à l'agenda social fixé pour l'année 2011.

2. Le tutorat

Le tutorat revêt une importance fondamentale au sein d'ASF : il s'inscrit dans une logique de développement et d'actualisation permanente des compétences professionnelles des salariés par rapport aux évolutions futures des métiers.

Le tutorat est l'accompagnement progressif d'un salarié par un professionnel reconnu et missionné pour l'amener à un niveau de compétences préalablement défini. Il permet, de par son caractère individualisé, de faciliter l'acquisition et la maîtrise intégrales des activités d'un poste.

La direction a mis en place une véritable démarche de reconnaissance et valorisation du tutorat à travers notamment la charte du tutorat. Cette charte précise qu'un tuteur doit être volontaire pour exercer cette mission et être un véritable relais de compétences.

3. Les salariés exerçant des responsabilités syndicales

Conformément aux dispositions légales, le déroulement de carrière des salariés exerçant des responsabilités syndicales et l'exercice de leurs fonctions sont abordés spécifiquement dans le cadre de la négociation relative au droit syndical.

TITRE IV – Dispositions diverses

Article 1 – Date d'effet

La présente convention prend effet au 1^{er} janvier 2011.

Article 2 – Période transitoire

L'ensemble des dispositions du présent accord sont applicables de plein droit et immédiatement à tous salariés dont la passerelle a débuté à compter du 13 juillet 2010.

Ces salariés seront reçus par leur RRH ou son représentant en entretien afin de déterminer le contenu du passeport passerelle, à savoir les modalités de maintien de leur rémunération prévues à l'article 3 point 2 du titre III et applicables à compter du 1^{er} janvier 2011.

Il est rappelé que ces salariés, en cours de période d'adaptation, peuvent à tout moment mettre un terme à la passerelle engagée pendant cette période transitoire et bénéficier d'un retour sur leur poste initial.

Article 3 – Clause de revoyure

Afin de mesurer l'effet incitatif et protecteur notamment prévu au titre 3 article 3 point 2 .3 du présent accord vis-à-vis des salariés concernés, les parties signataires conviennent de se revoir au plus tard le 30 juin 2013. Si besoin, des mesures complémentaires pourront être prévues.

Article 4 – Durée

La présente convention est conclue pour une durée déterminée de 3 ans conformément aux dispositions légales en vigueur.

A expiration de cette durée à savoir le 31 décembre 2013, l'ensemble des dispositions de la présente convention cesseront immédiatement de produire effet de plein droit.

Article 5 – Révision

Conformément aux dispositions légales, les parties signataires du présent avenant ont la faculté de le réviser. La demande de révision, qui peut intervenir à tout moment à l'initiative de l'une des parties signataires, doit être notifiée par lettre recommandée avec avis de réception aux autres signataires.

L'ensemble des partenaires sociaux se réunira alors dans un délai de trois mois à compter de la réception de cette demande afin d'envisager l'éventuelle conclusion d'un avenant de révision.

L'éventuel avenant de révision se substituera de plein droit aux dispositions du présent avenant qu'il modifiera.

Article 6 – Dépôt légal

Dès sa conclusion et au plus tard dans les 15 jours suivant sa signature, le présent avenant sera à la diligence de la société ASF déposé en un exemplaire original à la Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi - Vaucluse, par lettre recommandée

avec demande d'avis de réception et auprès du secrétariat greffe du Conseil de Prud'hommes d'Avignon, selon les modalités prévues dans le Code du Travail.

La société adressera par voie électronique à la Direction régionales des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi - Vaucluse un exemplaire de l'avenant, une copie du courrier de notification du texte à l'ensemble des organisations syndicales représentatives à l'issue de la procédure de signature, une copie du procès-verbal du recueil des résultats du premier tour des élections professionnelles ainsi que le bordereau de dépôt de l'avenant. Elle joindra la liste, en trois exemplaires, de ses établissements et de leurs adresses respectives.

Le Directeur territorial dispose d'un délai de quatre mois, à compter du dépôt de l'accord, pour demander le retrait ou la modification des dispositions contraires aux lois et règlements.

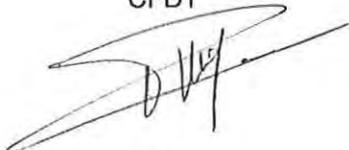
Le texte de l'avenant fait l'objet d'une diffusion auprès de tous les salariés de la société et de tout nouvel embauché.

La publicité des avenants au présent avenant obéit aux mêmes dispositions que celles réglementant la publicité de l'avenant lui-même.

Fait à Vedène, le 23 décembre 2010

Pour les organisations syndicales :

CFDT



FO

CGT

UNSA



Pour ASF :
Josiane Costantino



CFE/CGC



Annexe n°1 : Modalités de calcul de la perte de rémunération

1. Détermination de la référence mensuelle

Le salaire de référence mensuel est calculé sur la moyenne des rémunérations perçues sur les 12 mois glissants précédents le début de la passerelle.

La référence mensuelle brute est fixée au début de la passerelle et inscrite dans le « passeport passerelle ».

Cette référence mensuelle brute est déterminée en tenant compte de l'ensemble des éléments de rémunération soumis à sécurité sociale à l'exception :

- des primes annuelles notamment l'intéressement, le 13^{ème} mois, la participation, l'indemnité CP, la prime sur objectif... etc.)
- de tous autres éléments de rémunération non récurrents et ou exceptionnels notamment la monétisation du CET, les primes diverses

Cette référence doit également tenir compte des éventuelles absences et veiller à la reconstitution des éléments de rémunération correspondants.

2. Comparaison mensuelle

Chaque mois, la rémunération mensuelle brute du salarié soumise à sécurité sociale en cours de passerelle sera comparée à la référence fixée après neutralisation des effets des éventuelles augmentations collectives et individuelles sur le salaire.

La définition des éléments pris en compte pour la comparaison sera identique aux éléments déterminés à l'article 1.

En cas de perte de rémunération entre la valeur de référence et le salaire mensuel, cet écart sera versé en compensation conformément aux dispositions de l'article 3, point 3 du titre III.

Cette compensation sera versée mensuellement sur la paie du mois M+1 au titre de la comparaison faite sur le mois M.

En aucun cas, le salaire de base sera diminué du fait d'une passerelle sur un emploi appartenant à une classe inférieure.



EC

