

**ACCORD SUR
L'ORIENTATION ET LA FORMATION PROFESSIONNELLE TOUT AU LONG DE LA VIE**

ENTRE LES SOUSSIGNES :

Les sociétés GROUPE AUCHAN SA, AUCHANHYPER SA, AUCHAN France SA, SNC Organisation Intra-groupe des Achats, le GIE Auchan International Technology, IMMOCHAN SAS, IMMOCHAN FRANCE SAS, AUCHAN CARBURANT SAS, CITANIA SAS, SODEC SAS

représentés par Jean André LAFFITTE en qualité de Directeur des Ressources Humaines dûment habilité à cet effet ;

Ci-après dénommés "L'entreprise",

D'UNE PART,

ET

Les Organisations Syndicales signataires,

D'AUTRE PART

PREAMBULE

Dans un contexte économique fortement évolutif et un environnement concurrentiel dense, Auchan a construit sa réussite et sa performance grâce à la qualité et au professionnalisme de ses collaborateurs. Auchan concrétise ainsi les valeurs sociales et humaines qui fondent son Projet, notamment sa volonté réaffirmée de mettre l'Homme et le Client au cœur de l'Entreprise.

Ainsi depuis la création de l'Institut de Formation à l'Excellence (IFE) et la signature des accords relatifs à la formation professionnelle du 28 août 2006 et du 24 septembre 2010, Auchan a mis en place une organisation de la formation orientée vers le développement des compétences individuelles des collaborateurs, génératrices d'autonomie et de responsabilité, conditions nécessaires à une réussite partagée.

Auchan entend réaffirmer le principe d'une nécessaire individualisation de la formation permettant de développer et d'accentuer le professionnalisme de chaque collaborateur, d'accompagner les souhaits d'évolution et de développer l'employabilité des collaborateurs.

Afin de disposer de grands professionnels au service de chaque habitant, Auchan confirme la nécessité d'accompagner la transformation des métiers de l'entreprise, en favorisant le changement par le développement d'une attitude de travail collaborative (« servant leadership ») en appliquant les principes directeurs suivants :

SP 6 C
M 16
J

- La nécessaire identification du besoin de formation du collaborateur et l'accès facilité à l'information sur la formation permettant de co-construire, avec son manager, son plan de développement,
- La sécurisation des parcours professionnels et de l'emploi grâce à la formation,
- Le décloisonnement de la formation pour favoriser le développement de l'employabilité des collaborateurs tout au long de la vie, par la mise en place de parcours et d'offres formation lisibles et progressifs favorisant la professionnalisation, la responsabilisation et l'évolution de chacun,
- Le développement du recours aux ressources formatrices internes, formées et accompagnées optimisant la transmission des savoir-faire et compétences,
- Le développement de l'employabilité, notamment grâce aux contrats en alternance ainsi qu'aux actions favorisant l'insertion professionnelle, en particulier s'agissant des zones urbaines sensibles. Ceci permet de créer les conditions d'intégration de nouveaux collaborateurs et notamment pour les populations ayant de réelles difficultés à entrer dans le monde du travail.

Dans ce contexte et au regard des principes énoncés, les parties ont mené un débat paritaire (réunions des 19 juin et 4 juillet 2013) aux fins de formaliser leur volonté de garantir à chaque collaborateur l'accès aux dispositifs de formation. Ces conditions plus favorables au développement du professionnalisme et de l'employabilité participeront au développement et à la réalisation de l'ambition de l'entreprise : être l'enseigne hypermarché préférée des clients.

Cette volonté s'inscrit dans une démarche durable et se traduit par :

- une nécessaire identification des besoins d'acquisition des compétences notamment grâce à l'attitude du collaborateur acteur du développement de son professionnalisme et de son projet professionnel,
- un développement de l'employabilité de chaque collaborateur, tout au long de sa vie professionnelle,
- un développement de l'intégration des demandeurs d'emploi et des personnes en contrat par alternance.

SP
 JL
 VG
 [Signature]

SOMMAIRE

TITRE I. FAVORISER LA POSTURE DU COLLABORATEUR ACTEUR DU DEVELOPPEMENT DE SON PROFESSIONNALISME ET DE SON PROJET PROFESSIONNEL

Article 1. Principe

Article 2. L'accessibilité de l'information relative à la formation pour tous les collaborateurs

Article 2-1. « L'Espace formation »

Article 2-2. Un lieu dédié à la formation sur chaque site

Article 3. La participation aux formations dans les meilleures conditions

Article 4. L'identification des besoins et la co-construction du plan de développement

Article 4-1. Rappel de l'objectif de l'entretien annuel dit « d'activité »

Article 4-2. L'entretien professionnel

Article 4-3. Articulation des deux entretiens

TITRE II. DEVELOPPER LE PROFESSIONNALISME ET ACCOMPAGNER L'EMPLOYABILITE TOUT AU LONG DE LA VIE PROFESSIONNELLE

Article 5. Des parcours de formation adaptés et progressifs

Article 5-1. Les différentes offres de formation

Article 5-2. Le décloisonnement de la formation

Article 6. Le droit individuel à la formation (DIF)

Article 6-1. Dispositions générales

Article 6-2. Acquisition du Droit Individuel à la Formation

Article 6-3. Mise en œuvre du Droit Individuel à la Formation

Article 6-4. Situation du collaborateur exerçant son Droit Individuel à la Formation

Article 7. La période de professionnalisation

Article 8. L'accompagnement de la mobilité professionnelle

Article 8-1. Formation et mobilité professionnelle

Article 8-2. La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)

Article 8-3. Le bilan de compétences

Article 9. Le développement du recours aux ressources formatrices internes

Article 9-1. Les ressources formatrices accompagnant des collaborateurs suivant des formations encadrées par une certification

Article 9-2. Les ressources formatrices accompagnant les collaborateurs de l'entreprise

Article 9-3. Reconnaissance des ressources formatrices

TITRE III. INTEGRER DES DEMANDEURS D'EMPLOI ET DES ALTERNANTS

Article 10. La préparation opérationnelle à l'emploi (POE)

Article 11. Le contrat de professionnalisation

Article 12. Le contrat d'apprentissage

TITRE IV. DISPOSITIONS FINALES

- Article 13. Durée de l'accord
- Article 14. Suivi de l'application de l'accord
- Article 15. Adhésion
- Article 16. Révision
- Article 17. Publicité – dépôt



SP GC
VA VG



TITRE I. FAVORISER LA POSTURE DU COLLABORATEUR ACTEUR DU DEVELOPPEMENT DE SON PROFESSIONNALISME ET DE SON PROJET PROFESSIONNEL

Dans le cadre du projet d'entreprise CAP 2020, le présent accord relatif à la formation a pour objectif de redonner la main à chaque collaborateur dans l'identification de son besoin de développement ainsi que dans l'accès à l'information sur la formation lui permettant de co-construire, avec son manager, son plan de développement.

Article 1. PRINCIPE

Face aux enjeux et objectifs définis au préambule du présent accord, les parties rappellent que la formation professionnelle constitue un levier majeur pour les atteindre efficacement.

La détection des besoins en formation et l'évaluation des compétences représentent des actes essentiels dans la mesure où une action de formation ne peut être efficace que si elle répond à un besoin clairement identifié et validé.

A cet égard, l'entreprise garantit l'égal accès à la formation pour tous, sans discrimination aucune que ce soit pour des raisons d'origine, sexe, mœurs, orientation ou identité sexuelle, âge, situation de famille, grossesse, handicap, etc.

La démarche de formation doit permettre à chaque collaborateur d'acquérir et d'actualiser ses connaissances et ses compétences. La formation se doit de contribuer à l'employabilité et de favoriser l'évolution professionnelle.

Dans le cadre de l'objectif d'individualisation des parcours professionnels, les parties réaffirment la nécessité de faciliter l'information des collaborateurs sur les possibilités et dispositifs de formation afin de les rendre acteurs de leurs parcours.

Article 2. L'ACCESSIBILITE DE L'INFORMATION RELATIVE A LA FORMATION POUR TOUS LES COLLABORATEURS

Article 2-1. « L'Espace formation »

Tous les collaborateurs de l'entreprise pourront accéder à l'information relative à la formation et ce, tout au long de l'année, grâce à « L'Espace formation » mis en place dès le mois d'octobre 2013.

« L'Espace formation » est un site internet accessible directement en ligne, via un accès personnalisé, qui présente l'ensemble des informations relatives à la formation au sein de l'entreprise.

Il permet ainsi de découvrir l'offre formation par métier/marché, les dispositifs existants en matière de formation (y compris VAE et bilan de compétences), mais également d'accéder aux droits et devoirs de chacun en matière de formation professionnelle (cf la charte des bonnes pratiques décrite à l'article 3 du présent accord).

Il rappellera en outre les dispositions du présent accord.

Il est précisé que chaque année, au mois de septembre / octobre à l'approche de la tenue des entretiens professionnels, sera organisé auprès des collaborateurs un événement autour de « L'Espace formation » et ce, afin que chaque collaborateur puisse bénéficier des informations du site internet pour préparer son entretien dans les meilleures conditions d'information.

SR
A
X
GL
VG
JH
99

« L'Espace formation » sera régulièrement tenu à jour et pourra être complété par les rendez-vous de la formation organisés localement.

Article 2-2. Un lieu dédié à la formation sur chaque site

Dans chaque site, la salle Connect, équipée de postes informatiques, permettra à chaque collaborateur de consulter « l'Espace formation » et/ou de suivre des modules express.

Article 3. LA PARTICIPATION AUX FORMATIONS DANS LES MEILLEURES CONDITIONS

Afin de porter à la connaissance de tous les droits et les devoirs de chacun en matière de formation, une charte de bonnes pratiques sera établie et communiquée à l'ensemble des collaborateurs de l'entreprise au cours du 1^{er} trimestre 2014.

Cette charte aura notamment vocation à rappeler les principes intangibles suivants :

- Respecter un délai de prévenance suffisant permettant à chacun de s'organiser pour assister aux formations prévues : 3 semaines avant la date de la formation, communication, à chaque collaborateur, de sa convocation,
- Privilégier, dans la mesure du possible, le site comme lieu de réalisation des formations métier (département ou région géographique du site),
- Adapter le choix de formation en e-learning permettant ainsi au collaborateur de limiter les déplacements en centre de formation, faciliter le e-learning en groupe, favoriser l'accompagnement des stagiaires en e-learning,
- S'assurer que les temps de déplacement nécessaires pour se rendre en formation ajoutés au temps de formation lui-même, et au temps de repas, ne dépassent pas 12 heures sur une même journée. Dans le cas où un dépassement est prévisible, un départ la veille sera proposé au collaborateur et les frais d'hébergement exposés dans ce cadre seront pris en charge par l'entreprise dans les conditions en vigueur au sein de celle-ci,
- Par ailleurs, si le déplacement pour se rendre en formation se fait en dehors du temps de travail, le temps de déplacement additionnel au temps de trajet habituel domicile-lieu de travail fera l'objet d'une contrepartie en temps à hauteur de 25% de ce temps additionnel de déplacement. Ces temps seront inscrits dans un compteur spécifique et constitueront un temps de repos que le collaborateur pourra utiliser à sa demande.

Cette disposition prendra effet dès le 1^{er} janvier 2014.

Une campagne de communication et de sens informera les managers qui, par ailleurs, sont garants du respect des règles contenues dans la charte.

La mise en place de cette charte fera l'objet d'échanges avec les partenaires signataires de ce présent accord.

Article 4. L'IDENTIFICATION DES BESOINS ET LA CO-CONSTRUCTION DU PLAN DE DEVELOPPEMENT

Par les dispositions qui suivent, les parties souhaitent permettre à chaque collaborateur d'identifier ses besoins de développement et de co-construire, avec son manager, son plan de développement notamment à l'occasion de deux entretiens.

JP
A
GL
VG
J

Article 4-1. Rappel de l'objectif de l'entretien annuel dit « d'activité »

L'entretien annuel permet d'évaluer la qualité d'exercice du métier, de déterminer les compétences acquises et celles qu'il convient d'acquérir afin d'assurer le développement du professionnalisme de chaque collaborateur.

Article 4-2. L'entretien professionnel

L'entretien professionnel permet d'identifier les besoins de formation individuels associés à l'évaluation des compétences.

L'entretien professionnel vise à définir les besoins de professionnalisation des collaborateurs, au regard de leur emploi actuel et de leurs souhaits d'évolution, en cohérence avec les besoins de l'entreprise.

Moment privilégié entre le collaborateur et son responsable, l'entretien professionnel est également l'occasion :

- d'échanger sur le projet professionnel du collaborateur,
- de rappeler les moyens d'accès à l'information sur les dispositifs relatifs à l'orientation et à la formation des collaborateurs,
- d'identifier le ou les dispositifs de formation auxquels il pourrait être fait appel en fonction des objectifs retenus,
- de rappeler au collaborateur le nombre d'heures acquises au titre de son droit individuel à la formation et d'aborder les souhaits et réflexions du collaborateur quant à l'utilisation de son DIF,
- d'identifier d'autres dispositifs permettant de développer ses compétences ou de renforcer sa qualification (validation des acquis de l'expérience, bilan de compétences).

Le support de l'entretien professionnel et sa mise en œuvre seront retravaillés au cours de l'année 2014 dans le cadre du plan de formation 2015 afin de prévoir notamment les éléments suivants :

- Les objectifs de développement du collaborateur à court, à moyen et à long terme,
- La possibilité pour le collaborateur de préparer son entretien professionnel en proposant les réponses formation éventuelles qu'il aura pu identifier grâce à l'accès à l'offre formation sur « l'Espace formation ».

Le support d'entretien sera remis à chaque collaborateur au moins 15 jours avant la date prévue de son entretien. Il mentionnera l'existence du site internet « l'Espace formation » et chaque collaborateur bénéficiera de 30 minutes sur son temps de travail pour consulter le site internet afin de préparer son entretien de manière optimale.

Des moyens seront mis en place afin que ce temps de consultation soit organisé par service dans des conditions préservant le bon fonctionnement de celui-ci.

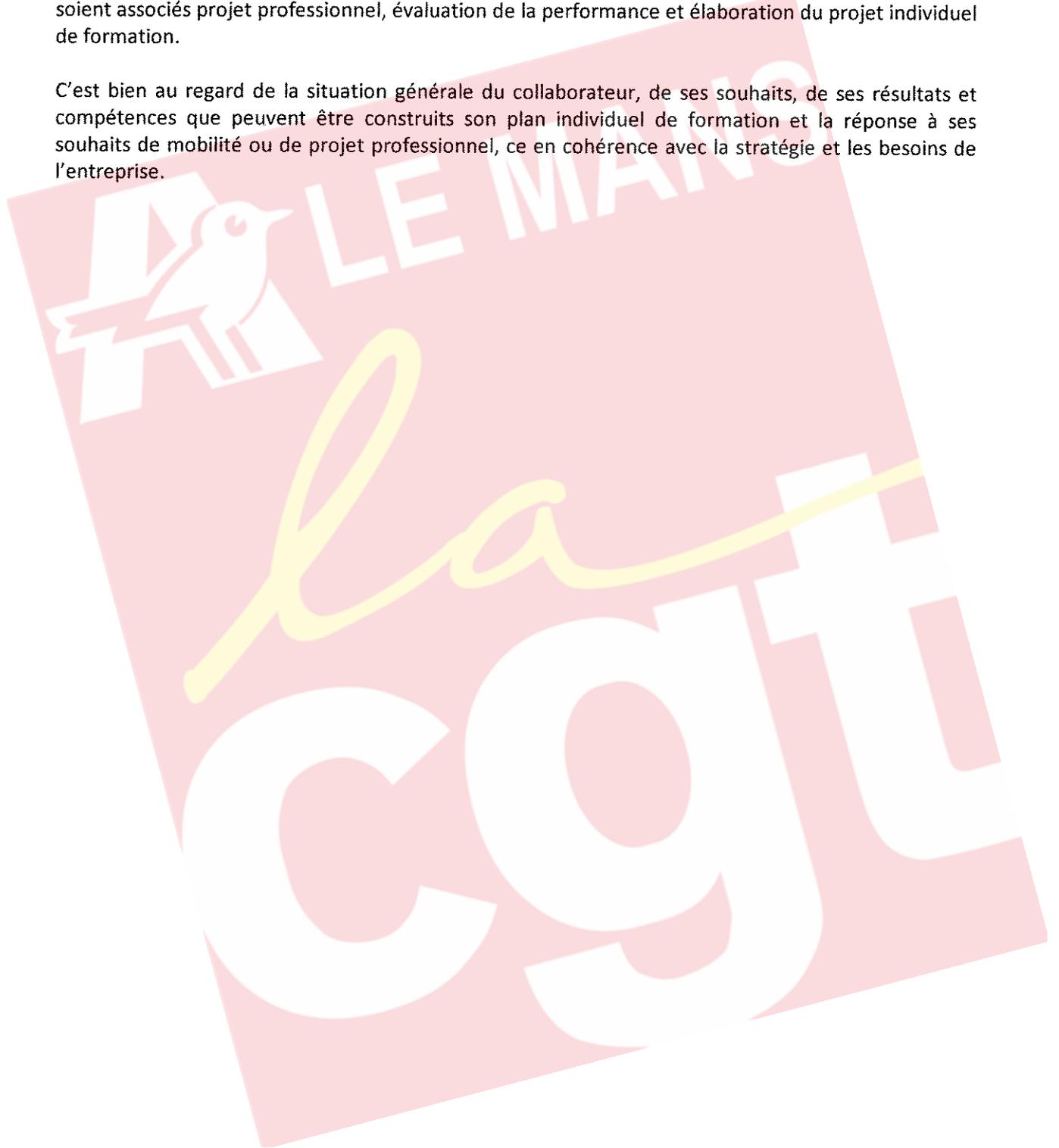
L'entretien professionnel permettra d'élaborer le plan individuel de formation de chaque collaborateur.

GC
VG
SP
31

Article 4-3. Articulation des deux entretiens

La mise en cohérence de l'ensemble de nos dispositifs d'accompagnement nécessite en effet que soient associés projet professionnel, évaluation de la performance et élaboration du projet individuel de formation.

C'est bien au regard de la situation générale du collaborateur, de ses souhaits, de ses résultats et compétences que peuvent être construits son plan individuel de formation et la réponse à ses souhaits de mobilité ou de projet professionnel, ce en cohérence avec la stratégie et les besoins de l'entreprise.



SR^m VG
GC
M
A
B)

TITRE II. DEVELOPPER LE PROFESSIONNALISME ET ACCOMPAGNER L'EMPLOYABILITE TOUT AU LONG DE LA VIE PROFESSIONNELLE

L'évolution et le développement des compétences individuelles des collaborateurs ainsi que la prise en compte de leurs souhaits d'évolution sont intégrés dans le cadre du plan individuel de formation qui constitue également une réponse à la stratégie de l'entreprise pour permettre à chacun de développer son professionnalisme dans l'exercice de son métier et ainsi répondre à l'attente des habitants.

Ce plan individuel de formation est établi, chaque année, par le responsable hiérarchique, en concertation et accord avec le collaborateur, à l'issue de l'entretien professionnel visé à l'article 4-2 du présent accord.

Article 5. DES PARCOURS DE FORMATION ADAPTES ET PROGRESSIFS

L'accélération des évolutions de métiers due aux nouvelles méthodes et outils de travail et à l'environnement concurrentiel nécessite que soit optimisé le développement de l'employabilité des collaborateurs tout au long de la vie.

A cette fin, l'entreprise met en place des parcours de formation métier/produit lisibles et progressifs aboutissant au décroisement de la formation.

Article 5-1. Les différentes offres de formation

Chaque collaborateur bénéficiera d'un parcours de formation, construit en lien avec les conclusions de l'entretien professionnel, validé avec son manager, composé de l'offre formation suivante :

- **Un parcours de prise de fonction centré sur le cœur du métier** pendant lequel le collaborateur qui PREND SES FONCTIONS fait l'apprentissage des compétences indispensables de son métier/produit au travers d'une offre formation essentialisée et d'un parcours obligatoire sur une période donnée.

Cette période d'apprentissage du métier est obligatoire et doit être réalisée dans son intégralité. Elle permet d'acquérir les compétences indispensables de son métier avant de bénéficier des offres suivantes :

- **Une offre de professionnalisation tout au long de la vie professionnelle** à l'occasion de laquelle le collaborateur PROGRESSE ET S'ADAPTE à son métier en développant des compétences métier / produit ;
- **Une offre de responsabilisation** à l'occasion de laquelle le collaborateur professionnel reconnu développe autonomie et responsabilisation sur de nouvelles tâches au travers d'une offre formation adaptée : le collaborateur PERFORME et PARTAGE ses compétences ;
- **Une offre de formations d'évolution**, accompagnant les changements de métier, qui permet de développer des passerelles vers un nouveau métier grâce au décroisement de l'offre et à l'ouverture à des stages de formation de développement personnel.

GC
JP
VG
31

Article 5-2. Le décloisonnement de la formation

Le collaborateur pourra, en co-construction avec son manager dans le cadre d'un projet professionnel validé par ce dernier, bénéficier des formations métier/produit que proposent les offres de responsabilisation et/ou d'évolution et qui sont nécessaires à l'aboutissement de ce projet.

Cette possibilité est ouverte à tout collaborateur qui en exprime le souhait à partir du moment où il aura acquis les compétences indispensables à l'exercice de son métier (parcours de formation prise de fonction), ou avant cette échéance à l'initiative de leur manager.

Cela lui permettra, par cette approche d'élaborer, de consolider, ou d'écrire un futur projet non encore abouti.

Il renforcera ainsi au travers de son enrichissement formation, sa multi connaissance métier/entreprise qui favorisera à terme son développement personnel et professionnel, son employabilité et lui permettra d'écrire son plan d'évolution.

Article 6. LE DROIT INDIVIDUEL A LA FORMATION (DIF)

Article 6-1. Dispositions générales

Le DIF est un droit individuel à la formation permettant à chaque salarié d'acquérir un capital de temps de formation qu'il peut utiliser, à son initiative, avec l'accord de l'employeur sur le choix de la formation.

Il est donc un outil privilégié pour permettre au collaborateur d'être acteur de sa formation.

Les parties rappellent que le dispositif du DIF contribue au développement des actions de formation visant le maintien dans l'emploi et le développement des compétences participant ainsi à la réalisation de l'objectif poursuivi par l'accord s'agissant du maintien et du développement de l'employabilité de chaque collaborateur dans une logique de réussite partagée.

1. Tout collaborateur pourra exercer son DIF au titre de l'offre de formation de l'entreprise, laquelle est constituée :

- du plan de formation annuel correspondant aux axes stratégiques de l'entreprise et aux axes de développement personnels de chaque collaborateur afin de développer le professionnalisme,
- d'une offre complémentaire à destination de l'ensemble des collaborateurs, conçue principalement, à ce jour, autour des thématiques suivantes correspondant aux besoins individuels en lien avec les projets internes ou externes professionnels et personnels de chaque collaborateur :
 - Le développement des compétences clefs visant l'acquisition d'un socle de compétences génériques aux métiers de l'entreprise : améliorer son expression écrite et orale, bureautique Word Excel, navigation internet, langues (avec distinction des stages « débutants » et « perfectionnement ») ;
 - La lutte contre l'illettrisme : français ;
 - Les thématiques du développement durable, être un acteur responsable dans son environnement, améliorer son bien-être et sa santé...

Handwritten signatures and initials:
A large signature at the top right.
Below it, initials "GL" and "VG".
Further down, initials "JM" and "SP".
At the bottom right, a stylized signature.

- Toute démarche individuelle visant l'acquisition de CQP de la branche ou d'un diplôme, y compris par la VAE.

Cette offre complémentaire sera actualisée tant dans son contenu que dans les thématiques qu'elle couvre. La Commission formation nationale pourra être force de proposition dans le cadre de cette actualisation.

- Le DIF permet l'accès à toutes les formations de l'offre relatives au développement tant personnel que professionnel choisies par le collaborateur sous réserve que l'action de formation réponde aux objectifs cités comme prioritaires dans l'accord de branche dont relève l'entreprise.

Les parties conviennent que les actions de formation liées à l'évolution ou au maintien dans l'emploi dans l'entreprise ainsi que celles liées au développement des compétences suivies au titre du plan et de l'offre complémentaire seront, avec l'accord formalisé du collaborateur, imputées sur le DIF, à l'exception des actions d'adaptation au poste de travail.

Enfin, les parties décident qu'une démarche sera mise en œuvre visant à recenser les demandes formulées et les réponses apportées aux actions de formation exercées au titre du DIF en dehors du plan de formation, lesquelles sont à l'initiative du collaborateur après acceptation de l'entreprise. Ce point sera abordé à l'occasion des commissions formation locales et évoqué lors de la consultation des Comités d'Etablissement.

2. Pour garantir l'esprit du DIF et permettre au collaborateur d'exercer son droit individuel de formation en dehors de l'offre Auchan, l'entreprise s'engage :

- à lui restituer le nombre d'heures de l'année en cours (soit 20 heures pour un temps complet) diminué des heures consommées ou à consommer dans l'offre élargie,
- à lui permettre d'anticiper son droit dans la limite totale de 120 heures,
- à garantir, pour la période relative à cette utilisation du DIF, que les actions de formation relevant du plan de formation seront exécutées sans restriction,
- à calculer les heures imputables au titre du DIF pour les temps partiels en fonction des heures effectivement réalisées sur l'année précédente.

Pour permettre au collaborateur en cours de préavis de suivre une action de formation facilitant son reclassement et/ou de bilan de compétences ou de validation des acquis de l'expérience, l'entreprise s'engage à lui restituer le nombre d'heures consommées des années antérieures au titre des actions de maintien dans l'emploi et de développement des compétences dans la limite de son droit acquis individuellement.

Cette restitution ou avance des heures de DIF ne peut se faire que si le collaborateur a un projet de formation correspondant aux dispositions prévues dans l'accord de branche. Les droits nouveaux sont ouverts à l'issue du nombre d'années correspondant à l'avance.

Article 6-2. Acquisition du Droit Individuel à la Formation

Afin de simplifier le décompte des droits acquis au titre du DIF, les parties signataires reconduisent le mode de calcul suivant :

1. Pour les collaborateurs à temps plein, tout collaborateur en contrat à durée indéterminée, comptant un an d'ancienneté au 31 décembre, acquiert à cette date un droit individuel à la formation de 20 heures.

Handwritten signatures and initials: JA, SP, VG, and a large signature.

2. Pour les collaborateurs à temps partiel, le DIF sera attribué sur la base de la moyenne des heures hebdomadaires réalisées l'année précédente, soit :
- 11 heures pour les moyennes d'heures inférieures ou égales à 20 heures
 - 17 heures pour les moyennes d'heures supérieures à 20 heures et inférieures ou égales à 30 heures
 - 20 heures pour les moyennes d'heures supérieures à 30 heures

Chaque année, l'entreprise informera le collaborateur de ses droits acquis au titre du DIF en utilisant les moyens à sa disposition (Bilan Social Individualisé, plan de formation individuel, bulletin de paie).

Sera par ailleurs mise en place une communication à destination des collaborateurs pour leur décrire les modalités du DIF.

Article 6-3. Mise en œuvre du Droit Individuel à la Formation

Tout en réaffirmant que le DIF doit être mis en œuvre dans le cadre du développement professionnel des collaborateurs, les parties décident de reconduire la modalité selon laquelle la demande de DIF est examinée prioritairement au cours de l'entretien professionnel qui, ainsi qu'il a été rappelé, a pour finalité de construire le plan individuel de formation en lien avec le projet professionnel du collaborateur et les besoins de l'entreprise.

Les parties insistent sur l'importance du dialogue et de la concertation entre le collaborateur et le responsable hiérarchique pour la mise en œuvre du DIF qui reste à l'initiative du collaborateur.

Le plan individuel de formation, composé des actions de formation issues du plan et de l'offre élargie, sera remis chaque année au collaborateur, précisant les formations reprises au titre de son DIF avec son accord, la signature par le bénéficiaire du plan individuel de formation formalisant son acceptation.

Les actions de formation seront organisées pendant le temps de travail et de préférence pendant les horaires habituels du collaborateur.

Néanmoins, les parties entendent laisser la possibilité au collaborateur qui en fait la demande expresse, de suivre, au titre du DIF, les actions de l'offre élargie de formation en dehors de son temps de travail. Celui-ci percevra ainsi en plus de son forfait hebdomadaire l'allocation formation définie selon les modalités de l'accord de branche, soit 50 % de la rémunération nette de référence. Un point sera fait nationalement sur les demandes de DIF extérieur.

Dans la mesure où les signataires souhaitent que le DIF s'exerce conformément aux objectifs et à l'esprit du présent accord, ils précisent les conditions dans lesquelles il sera accordé :

- l'objectif de l'action de formation doit répondre aux objectifs cités comme prioritaires dans l'accord de branche, les signataires rappelant que le DIF a pour vocation de répondre aux demandes de formation liées à un projet personnel,
- les coûts liés à l'action de formation doivent être conformes à ceux pratiqués en interne (frais de formation, frais déplacement),
- la réalisation de l'action de formation doit être compatible avec l'organisation et la bonne marche de l'entreprise, cette clause ne pouvant être évoquée qu'une seule fois pour la même demande (lorsque la session de formation choisie n'a lieu qu'une fois par an).

Handwritten signatures and initials:
A large signature at the top right.
Below it, the initials "UC".
Further down, the initials "JP" and "JG".
At the bottom right, a large handwritten mark resembling a stylized "3" or "9".

Article 6-4. Situation du collaborateur exerçant son Droit Individuel à la Formation

Le collaborateur en formation dans le cadre de son DIF bénéficie de la couverture au titre des accidents du travail et maladies professionnelles. Afin de pallier les surcoûts, d'optimiser l'effort formation d'Auchan et de responsabiliser le collaborateur dans son acte de formation, l'absence injustifiée de celui-ci à la formation choisie dans le cadre du DIF entraînera un décompte des heures acquises au titre du DIF et la perte des droits afférents.

Les dispositions du présent accord relatives au DIF seront amenées à être révisées compte tenu du Compte Personnel de Formation (CPF) ayant vocation à s'y substituer.

Article 7. LA PERIODE DE PROFESSIONNALISATION

Ouverte aux collaborateurs en contrat à durée indéterminée, la période de professionnalisation vise l'obtention d'un diplôme, d'un titre à finalité professionnelle, d'un certificat de qualification professionnelle (CQP), d'une qualification figurant sur la liste établie par la CPNE ou d'une qualification professionnelle reconnue dans les classifications CCN.

La période de professionnalisation est ouverte prioritairement :

- aux collaborateurs dont la qualification est insuffisante au regard de l'évolution des technologies et de l'organisation du travail, conformément aux priorités déterminées par les accords signés au niveau des branches professionnelles,
- aux collaborateurs rencontrant dans leur emploi des difficultés d'adaptation,
- aux collaborateurs qui comptent 20 ans d'activité professionnelle, ou âgés d'au moins 45 ans et justifiant d'un an d'activité dans l'entreprise,
- aux collaborateurs qui envisagent la création ou la reprise d'une entreprise,
- aux femmes qui reprennent leur activité professionnelle après un congé de maternité ou aux hommes et aux femmes après un congé parental,
- aux personnes handicapées ou invalides, bénéficiaires de l'obligation d'emploi mentionnés à l'article L5212-13 du code du travail.

Dans le prolongement des publics visés ci-dessus, les parties considèrent que ce dispositif peut être utilisé pour répondre aux évolutions prévisibles des emplois et des organisations et aux besoins liés au turn-over de l'entreprise.

A ce titre, les démarches des collaborateurs volontaires qui s'inscrivent dans un parcours de formation visant le développement de l'employabilité par l'obtention d'une certification de l'Education nationale ou d'un CQP ou d'une qualification reconnue par la branche seront encouragées.

Article 8. L'ACCOMPAGNEMENT DE LA MOBILITE PROFESSIONNELLE

Dans un contexte marqué par l'évolution de l'environnement de l'entreprise, de ses collaborateurs et de ses clients, l'entreprise est amenée à faire évoluer ses organisations.

Dans ce cadre, Auchan souhaite accompagner ses collaborateurs individuellement dans l'évolution de leur métier.


GC
JP
VG


Article 8-1. Formation et mobilité professionnelle

Pour la poly-activité, au moment de sa prise de fonction dans le second métier, le collaborateur accèdera au parcours prise de fonction présenté à l'article 5 afin d'acquérir les compétences indispensables du métier. Il aura, par la suite, accès au parcours de professionnalisation de son second métier.

Pour les collaborateurs dont le métier est impacté par une transformation à venir, ils accéderont en priorité au parcours d'évolution présenté à l'article 5.

Article 8-2. La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)

Le dispositif de validation des acquis de l'expérience permet à tout collaborateur de faire reconnaître l'expérience qu'il a acquise dans le but d'obtenir un titre ou une certification de l'Education nationale ou de branche.

La VAE répond ainsi particulièrement à l'objectif de favoriser le maintien dans l'emploi, le développement de l'employabilité et de la mobilité professionnelle des collaborateurs. Elle pourra notamment s'exercer en dehors d'un parcours de promotion interne.

Les parties rappellent néanmoins que la mise en œuvre d'un dispositif visant l'obtention d'une qualification ou d'une certification professionnelle n'implique pas, de droit, l'attribution d'un poste correspondant à cette qualification ou certification. Cependant, en lien avec la qualification obtenue, les pistes permettant l'évolution professionnelle en interne, ou en externe dans le groupe, seront examinées avec le collaborateur.

L'entreprise pourra organiser les démarches de VAE, pour les collaborateurs, lorsqu'elles s'inscriront dans des parcours de promotion interne correspondant à ses besoins de qualification et de recrutement.

Elle souhaite en tout état de cause améliorer l'utilisation et la compréhension du dispositif :

- en mettant en place une communication percutante et accessible à tous sur la VAE ;
- en développant un kit de déploiement de la VAE pour faciliter l'accompagnement au local (référencement de partenaires, modalités d'accompagnement et de prise en charge, information des managers et de la file RH, mise à disposition des référentiels des diplômes auprès des sites, liste des diplômes pouvant être envisagés au regard des métiers de l'entreprise) ;
- en orientant vers la formation complémentaire appropriée si celle-ci est nécessaire pour compléter l'expérience des collaborateurs.

Article 8-3. Le bilan de compétences

Le bilan de compétences, qui relève de l'initiative personnelle du collaborateur, a pour objet de lui permettre d'analyser ses compétences professionnelles et personnelles, ainsi que son aptitude et ses motivations dans le but de définir un projet professionnel ou de formation.

Les parties entendent confirmer leur engagement de favoriser la pratique d'un bilan de compétences auprès des publics prioritaires prévus par l'accord de branche (personnel de plus de 45 ans, plus de 20 ans d'activité professionnelle et plus d'un an d'ancienneté, retour de congé parental ou d'absence prolongée pour maladie ou accident) et de l'étendre au personnel en situation de handicap qui le souhaite dans les conditions définies par l'accord pour l'emploi des personnes en situation de handicap applicable au sein de l'entreprise.

Handwritten signatures and initials:
JP
6C
JG
31

Ce dispositif d'évaluation des compétences et d'aide à la définition d'un projet professionnel pourra également être mis en œuvre :

- dans le cadre du Congé bilan de compétences, le choix de l'organisme se faisant par le collaborateur au travers d'une liste d'organismes référencés par le FONGECIF,
- dans le cadre des dispositifs d'accompagnement liés à la démarche de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences et ceci à l'initiative soit du collaborateur, soit de l'entreprise, mais avec l'accord du collaborateur. Dans ce cas, le bilan pourra se faire en externe, le choix de l'organisme se faisant d'un commun accord entre le collaborateur concerné et l'entreprise.

L'entreprise mettra en place une communication accessible à tous sur le bilan de compétences.

Article 9. LE DEVELOPPEMENT DU RECOURS AUX RESSOURCES FORMATRICES INTERNES

Les parties s'entendent sur la nécessité de clarifier les différents rôles des ressources formatrices en redéfinissant les missions et responsabilités de chacun et les compétences requises.

Article 9-1. Les ressources formatrices accompagnant des collaborateurs suivant des formations encadrées par une certification

- Tuteur / Tutrice : il/elle accompagne et forme un collaborateur sur son site, dans le cadre d'un contrat de professionnalisation en alternance, sanctionné par un diplôme ou un titre à finalité professionnelle, une certification (ex : CQP Boucher), une qualification professionnelle figurant sur la liste établie par la CPNE, ou une qualification professionnelle reconnue dans les classifications de la convention collective de branche. Il/elle a au moins 2 ans d'expérience professionnelle dans le métier qu'il accompagne.
- Maître d'Apprentissage : il/elle accompagne et forme, un collaborateur sur son site, dans le cadre d'un contrat d'apprentissage en alternance, sanctionné par un diplôme de l'Education nationale (ex : CAP Poissonnerie, Boucherie, Boulangerie, Pâtisserie, Vente...). Il/elle est lui-même soit détenteur du diplôme (ou équivalent) qu'il accompagne et dispose d'au moins 2 ans d'expérience soit dispose de 3 ans d'expérience professionnelle dans le métier.
- Maître de stage : il/elle accompagne, sur son site, un collaborateur en individuel dans le cadre d'un stage (cursus pédagogique : école, université...). Les stages s'effectuent dans le cadre d'une convention entre les parties concernées.

Ces ressources formatrices sont identifiées dans le respect des conditions présentées ci-dessus, sur la base du volontariat parmi les professionnels reconnus démontrant des capacités pédagogiques et d'accompagnement : posture de service, sens de l'écoute, clarté d'expression. Elles sont validées conjointement par le manager et le RRH du site.

Pour exercer utilement leur mission, ces ressources formatrices se verront proposer, en fonction de leurs besoins, des formations à l'accompagnement et au partage de leurs savoirs et savoir-faire.

L'accompagnement d'un collaborateur en contrat en alternance ou stage fera l'objet d'un débrief auprès du manager de ce dernier.

Au cours de l'entretien annuel sur l'activité professionnelle, une attention particulière sera accordée à la qualité de l'exercice de cette mission.

[Handwritten signatures and initials]

Article 9-2. Les ressources formatrices accompagnant des collaborateurs de l'entreprise

- Parrain / Marraine : il/elle transmet, sur le terrain, ses savoirs et savoir-faire nécessaires à l'exercice de son métier, sur son site, à un ou plusieurs collaborateurs dans le cadre d'un parcours de prise de fonction sur l'ensemble de son cœur de métier.

Sa mission est d'assurer la montée en compétences du collaborateur jusqu'à son autonomie. Elle peut durer jusqu'à 12 mois selon les métiers.

Il/elle peut être amené(e) ponctuellement à poursuivre sa mission sur le site du collaborateur qu'il a formé. Il/assure également la mission de Référent d'Intégration.

Il/elle est identifié(e) professionnel reconnu et autonome sur la globalité de son métier.
Il/elle est identifié(e) sur la base du volontariat et démontre des capacités pédagogiques et d'accompagnement : posture de service, sens de l'écoute, clarté d'expression.

Le parrain / marraine est validé(e) par le manager lorsqu'il accompagne un collaborateur du site ou au niveau national s'il accompagne des collaborateurs d'autres sites.

Pour exercer utilement leur mission, les parrains / marraines se verront proposer, en fonction de leurs besoins, des formations à l'accompagnement et au partage de leurs savoirs et savoir-faire.

Lors de l'entretien annuel, la mission du parrain / marraine sera évoquée.

- Formateur / Formatrice : il/elle forme sur le terrain, sur son site ou en dehors de son site, en vue de l'acquisition d'une ou plusieurs compétences métier.

Sa mission est d'assurer la montée en compétences du collaborateur en fonction de ses besoins individuels, dans un domaine spécifique.

Il/elle est reconnu(e) grand professionnel sur la partie du métier qu'il accompagne.
Il/elle est identifié(e) sur la base du volontariat et démontre des capacités pédagogiques et d'accompagnement : posture de service, sens de l'écoute, clarté d'expression.

Le formateur / formatrice est validé(e) conjointement par le manager et le RRH du site lorsqu'il accompagne un collaborateur du site.

Pour exercer utilement leur mission, les formateurs / formatrices se verront proposer, en fonction de leurs besoins, des formations à l'accompagnement, à la pédagogie et au partage de leurs savoirs et savoir-faire.

Lors de l'entretien annuel, la mission du formateur / formatrice sera évoquée.

- Animateur / Animatrice : il/elle anime un ou plusieurs modules de formation en salle.

Sa mission est d'animer des formations en salle sur son site, au niveau régional ou national. Il existe différents types d'animation nécessitant des compétences spécifiques (animation d'un module ou d'un atelier d'échanges).

Il/elle est identifié(e) sur la base du volontariat et démontre des capacités pédagogiques et d'accompagnement : posture de service, sens de l'écoute, clarté d'expression.


AC SP
VG
2K
BY

L'animateur / animatrice est validé(e) conjointement par le manager et le RRH du site lorsqu'il intervient au local ou par la Direction Opérationnelle ou l'IFE s'il forme des collaborateurs d'autres sites.

Pour exercer utilement leur mission, les animateurs / animatrices se verront proposer, en fonction de leurs besoins, des formations à l'animation de modules ou ateliers en salle et au partage de leurs savoirs et savoir-faire.

Lors de l'entretien annuel, la mission de l'animateur / animatrice sera évoquée.

Afin de garantir la disponibilité des ressources formatrices, il est décidé la prise en charge par l'Institut de Formation à l'Excellence des frais de personnel et de déplacement des animateurs / animatrices de formation en salle intervenant pour le compte de la région ou du national au travers d'un barème qui sera communiqué aux sites début 2014.

Le rôle des différentes ressources formatrices sera communiqué à l'ensemble des collaborateurs de l'entreprise.

Chaque personne détectée « ressource formatrice » se verra remettre un document précisant le cadre de sa mission (rôle et modalités).

Au cours du premier semestre 2014, un état des lieux des ressources formatrices existantes sera réalisé afin de vérifier que chaque ressource satisfait toujours aux conditions requises.

Article 9-3. Reconnaissance des ressources formatrices

Tout collaborateur employé reconnu ressource formatrice (cf. articles 9-1 et 9-2 du présent accord), ayant effectivement exercé cette mission pendant l'année, pourra, quels que soient ses niveau et échelon, bénéficier, dans le cadre de l'évaluation annuelle de sa tenue de fonction, d'un bonus de points afférent à l'exécution de cette mission.

Par ailleurs, les collaborateurs à l'échelon C ou D, exerçant l'une des missions visées au paragraphe précédent, se verront fixer au moins un critère d'attribution portant sur la réalisation de cette mission parmi les critères cibles sur lesquels ils sont évalués pour déterminer le montant de leur prime variable individuelle.

Les dispositions du présent article 9-3 seront précisées par avenants aux accords relatifs à la GDI applicables au sein de l'entreprise et sont subordonnées à la conclusion desdits avenants.

SP
GC
du VG
31

TITRE III. INTEGRER DES DEMANDEURS D'EMPLOI ET DES ALTERNANTS

S'agissant de l'insertion professionnelle, les parties souhaitent que la politique de formation puisse s'adresser, au-delà des collaborateurs de l'entreprise, à des populations susceptibles d'intégrer l'entreprise, notamment demandeurs d'emploi, jeunes et publics issus des zones à fort chômage, en actionnant tous les leviers de la démarche de diversité.

Elles souhaitent mettre en œuvre des moyens spécifiques pour assurer la qualification de ces populations, par des actions adaptées aux bénéficiaires et à leurs projets professionnels.

L'insertion des demandeurs d'emploi au sein de l'entreprise est une priorité. Elle peut notamment s'exercer au travers de 2 axes que sont l'insertion post alternance dans les métiers dans lesquels Auchan recrute mais aussi la préparation opérationnelle à l'emploi.

Article 10. LA PREPARATION OPERATIONNELLE A L'EMPLOI (POE)

La préparation opérationnelle à l'emploi permet à un demandeur d'emploi de bénéficier d'une formation nécessaire à l'acquisition des compétences requises pour occuper un emploi correspondant à une offre déposée auprès de Pôle Emploi.

A l'issue de la formation, qui est dispensée préalablement à l'entrée dans l'entreprise, le contrat de travail qui peut être conclu par l'employeur et le demandeur d'emploi est un contrat à durée indéterminée, un contrat de professionnalisation à durée indéterminée ou d'une durée minimum de douze mois, un contrat d'apprentissage ou un contrat à durée déterminée d'une durée minimum de douze mois.

Dans ce cadre, il peut être fait appel au dispositif de la préparation opérationnelle à l'emploi qui peut être mis en œuvre de façon individuelle ou collective.

Le demandeur d'emploi est présélectionné par Pôle Emploi, volontaire et choisi par le futur employeur en fonction du profil de l'offre qu'il aura déposée.

L'entreprise, avec l'aide de Pôle Emploi et l'OPCA (FORCO) dont elle relève, définit les compétences que le demandeur d'emploi doit acquérir au cours de l'action de formation pour occuper l'emploi proposé.

L'entreprise s'engage à mobiliser ce dispositif en fonction de ses besoins de recrutement, notamment pour faciliter l'embauche de jeunes en contrat par alternance.

Article 11. LE CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

Les parties confirment leur attachement au dispositif de contrat de professionnalisation, lequel constitue un moyen fort permettant d'assurer l'insertion des publics concernés par ce dispositif.

Cette promotion des contrats de professionnalisation réaffirme la volonté d'Auchan de renforcer sa politique d'insertion et de formation notamment des jeunes en s'appuyant sur une force de l'entreprise, ses collaborateurs expérimentés, au travers du tutorat du jeune en contrat de professionnalisation.

L'entreprise souhaite encourager les contrats de professionnalisation en proposant notamment le CQP employé de commerce.

[Handwritten signatures and initials]

En tout état de cause, Auchan continuera de porter une attention particulière au recours au contrat de professionnalisation afin de faciliter l'accès à l'emploi de publics les plus éloignés de l'emploi et veillera à sensibiliser les sites se trouvant dans des zones géographiques particulièrement touchées par ce phénomène.

Article 12. LE CONTRAT D'APPRENTISSAGE

Tout comme le contrat de professionnalisation, le contrat d'apprentissage constitue une voie de formation par alternance à la fois pour renouveler les compétences au sein de l'entreprise et pour offrir, dans le cadre de l'insertion professionnelle, à des jeunes ou des personnes éloignées de l'emploi la possibilité de s'engager ou de se réinsérer dans la vie active.

Si l'entreprise a recours à l'apprentissage depuis de nombreuses années, les parties entendent rappeler leur volonté de poursuivre cette démarche volontariste pour offrir des opportunités de formation et d'emploi aux jeunes et demandeurs d'emploi, dans la mesure où ce contrat contribue à assurer à l'entreprise les ressources nécessaires à ses besoins prévisionnels de professionnels, notamment dans les métiers de bouche et l'encadrement.

Enfin, les parties entendent porter une attention particulière à la nécessité de favoriser l'intégration des collaborateurs en contrat de professionnalisation ou en contrat d'apprentissage à l'issue de leur contrat.

Elle s'engage, grâce à la mise en place de démarches régionales et locales dans le recrutement d'alternants en métiers de bouche, métiers techniques, en alimentaire libre service et en caisses visant le CQP employé de commerce, sur des objectifs chiffrés.

Ainsi, elle entend recruter plus de 2 100 alternants en 2014, plus de 2 500 alternants à compter de 2015, et en tout état de cause, à respecter les minima fixés par la loi.

Elle s'engage par ailleurs sur un taux de transformation des contrats d'alternance en CDI à hauteur de 15% au minimum.

GC
SP
VG

33

TITRE IV. DISPOSITIONS FINALES

Article 13. DUREE DE L'ACCORD

Le présent accord est conclu pour une durée déterminée de trois ans à compter du 1^{er} octobre 2013. Il cessera de produire tout effet à l'expiration de cette durée.

Article 14. SUIVI DE L'APPLICATION DE L'ACCORD

Au niveau national, les parties se réuniront une fois par an pour effectuer le bilan de l'application du présent accord.

Au-delà des indicateurs traditionnels, un point précis sera fait nationalement sur :

1. Les demandes de DIF extérieur à l'entreprise avec les motivations de refus éventuels
2. Les formations dites de développement personnel (déroulé et objectifs).

La commission de suivi sera composée de :

- 4 membres par organisation syndicale représentative de l'entreprise et signataire du présent accord,
- 1 observateur par organisation syndicale représentative de l'entreprise non signataire,
- membres de la direction représentant la DRH France.

Article 15. ADHESION

Conformément à l'article L. 2261-3 du Code du travail, toute organisation syndicale représentative dans l'entreprise, qui n'est pas signataire du présent accord, pourra y adhérer ultérieurement.

L'adhésion produira effet à compter du jour qui suivra celui de son dépôt au secrétariat du greffe du conseil de prud'hommes compétent et à la DIRECCTE.

Notification devra également en être faite, dans le délai de huit jours, par lettre recommandée, aux parties signataires.

Article 16. REVISION DE L'ACCORD

Le présent accord pourra être révisé à tout moment conformément aux articles L2222-5 et L2261-7 et suivants du Code du Travail, par accord conclu entre l'entreprise et une ou plusieurs des organisations syndicales signataires du présent accord, ou qui y auront adhéré.

Article 17. PUBLICITE – DEPOT

Conformément aux articles L2231-6, L2261-1 et 8, D2231-2 et D2231-2 à 8 du Code du Travail, le texte du présent accord sera déposé (une version papier et une version numérique) au siège de la DIRECCTE de Lille, accompagné de la liste, en trois exemplaires, des établissements auxquels il s'applique.

Cet accord est, par ailleurs, déposé au Greffe du Conseil de prud'hommes de Lannoy.

Un exemplaire original sera établi pour chaque partie.

50
A
GC
VG
D

Fait à Villeneuve d'Ascq, le 20 Décembre 2013
Signature précédée de la mention "lu et approuvé"

POUR LA DIRECTION DE L'ENTREPRISE

GROUPE AUCHAN SA
AUCHANHYPER SA
AUCHAN France SA
SNC Organisation Intra-groupe des Achats
GIE Auchan International Technology
IMMOCHAN SAS
IMMOCHAN FRANCE SAS
AUCHAN CARBURANT SAS
CITANIA SAS
SODEC SAS

JEAN ANDRE LAFFITTE
Directeur des Ressources Humaines
dûment habilité à cet effet

lu et approuvé


POUR LE PERSONNEL

Les Organisations Syndicales signataires

Monsieur Guy LAPLATINE (CFDT)

lu et approuvé


Monsieur Bruno DELAYE (CFTC)

" lu et approuvé "

Monsieur Gérald VILLEROY (CGT)



Monsieur Pascal SAEYVOET (FGTA-FO)

lu et approuvé


Monsieur Robert LAUER (SEGA-CFE/CGC)

P. H. LAUER
lu et approuvé
