

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

ENTRE LES SOUSSIGNEES :

Les sociétés, AUCHAN France SA, SNC AUCHAN CARBURANT SAS, SODEC SAS

Représentées par Gilles Simon en qualité de Directeur des Ressources Humaines dûment habilité à cet effet ;

Ci-après dénommées "L'entreprise",

D'UNE PART,

ET

Les Organisations Syndicales signataires,

D'AUTRE PART

PREAMBULE

Dans un contexte économique et social en mutation, Auchan réaffirme sa volonté de mettre les Femmes et les Hommes au cœur de l'entreprise et au cœur de la relation client en s'appuyant sur leurs talents, leurs qualités et leurs compétences.

Dans un environnement en constante évolution, le niveau de professionnalisme et la qualité relationnelle constituent des leviers de différenciation concurrentielle fondamentaux pour accroître la performance de l'entreprise et la maintenir à un haut niveau de compétitivité.

C'est pour ces raisons que la formation professionnelle, pilier de la politique Ressources Humaines de l'entreprise, prend ainsi tout son sens. Elle représente pour chacune et chacun l'opportunité d'être accompagné dans son projet professionnel et d'acquérir des compétences lui permettant de développer son employabilité.

Ainsi, depuis plus de 10 ans, Auchan, à travers ses accords, 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.

La politique formation de l'entreprise doit donc contribuer au développement de chacun de ses collaborateurs en répondant à la fois à leurs besoins individuels et aux stratégies de l'entreprise. Elle doit également permettre d'acquérir des compétences professionnelles adaptées au marché de l'emploi, de les entretenir et de les faire valider. En ce sens, elle constitue un outil de sécurisation des parcours professionnels et un vecteur de développement.

GS
SF
GL
VG
8)

Pour répondre à cette ambition, l'entreprise réaffirme que la politique formation doit favoriser la cohérence entre les besoins :

❖ des collaborateurs

- Individualiser les réponses formation pour développer le professionnalisme de chaque collaborateur en juste à temps,
- Accompagner les souhaits d'évolution et développer l'employabilité.

❖ de l'entreprise

- Accompagner l'évolution des métiers de l'entreprise et anticiper l'apparition de nouveaux métiers,
- Favoriser le changement par le développement d'une attitude de travail participative, collaborative et responsabilisante.

❖ des clients

- Avoir de grands professionnels et de grands commerçants à leur service et à l'écoute de leurs attentes.

La formation professionnelle doit donc s'inscrire dans une démarche durable et se traduire par :

- une nécessaire identification des besoins d'acquisition des compétences par le manager et le 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.

Pour ce faire, il est nécessaire d'accompagner la transformation des métiers de l'entreprise et :

- permettre un accès facilité à l'information sur la formation,
- mettre en place des parcours et des offres formation lisibles et progressifs,
- développer le recours aux ressources formatrices internes, formées et accompagnées pour optimiser la transmission des savoir-faire et compétences
- recourir aux contrats en alternance et les développer dans les secteurs identifiés
- Permettre la reconversion des salariés et leur adaptation aux changements économiques
- Faciliter l'insertion sur le marché du travail des personnes sorties du système scolaire sans diplôme

sl

GS

GL

g

VG

Au vu de ces éléments, l'entreprise et les partenaires sociaux, souhaitent créer de vraies synergies entre la Formation et la GPEC, afin d'anticiper le mieux possible les impacts et les évolutions pour être en mesure de conduire, d'accompagner le changement et l'employabilité des Femmes et des Hommes de l'Entreprise dans le respect de ses valeurs.

La formation doit, en effet, devenir un outil incontournable de la GPEC et permettre à l'entreprise d'assurer à ses collaborateurs leur adaptabilité à leur poste de travail, le maintien de leur capacité à occuper un emploi et le développement de leurs compétences. Elle doit aussi accroître l'implication du personnel et l'attractivité de l'entreprise.

C'est dans cette optique que l'entreprise et les partenaires sociaux ont souhaité conclure un accord, dont le terme coïncidera avec celui de l'accord GPEC en cours, afin de préparer et négocier un accord regroupant la GPEC, la formation et les thématiques du contrat de génération à compter de juin 2018.

GS
SP
GL
VG
by

SOMMAIRE

TITRE I. FAVORISER LA POSTURE DU COLLABORATEUR ACTEUR DU DÉVELOPPEMENT 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. « Le portail formation »
- Article 2-2. Un lieu dédié à la formation sur chaque site
- Article 2-3. Les salons du développement des Hommes

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 Compte Personnel de Formation (CPF)

- Article 6-1. Dispositions générales
- Article 6-2. Acquisition du Compte Personnel de Formation
- Article 6-3. Mise en œuvre du Compte Personnel de 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. Les contrats d'apprentissage

TITRE IV. DISPOSITIONS FINALES

- Article 12. Durée de l'accord
- Article 13. Suivi de l'application de l'accord
- Article 14. Adhésion
- Article 15. Révision
- Article 16. Publicité – dépôt



GS
SP
GL
VG

by

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

Article 1. PRINCIPE

Dans le cadre de l'ambition définie au préambule du présent accord, les parties rappellent que la formation professionnelle constitue un levier majeur pour atteindre efficacement les objectifs fixés.

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 par le salarié.

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. « Le portail de la 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 au portail de la formation mis en place dès le 1^{er} trimestre 2017.

« Le portail de la 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 de découvrir l'offre formation par métier et d'accéder directement aux modules e-learning et aux supports digitaux d'apprentissage (vidéos, quiz formatifs, conférences...).

Il est précisé que chaque année, au mois de janvier / février, à l'approche de la tenue des entretiens professionnels, sera organisé pour les collaborateurs un événement autour du « portail de la formation » et ce, afin que chacun puisse bénéficier des informations du site internet pour préparer son entretien dans les meilleures conditions.

« Le portail de la formation » sera régulièrement tenu à jour et sera 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 « le portail de la formation » et/ou de suivre des modules e-learning. Chaque poste informatique sera en libre accès avec un chemin de connexion facilité.

Par ailleurs, chaque collaborateur pourra bénéficier d'une formation aux outils informatiques visant à lui permettre d'y accéder plus facilement et de profiter pleinement des apports du site.

Article 2-3. Les salons du développement des Hommes

Un salon du développement et de la formation sera organisé chaque année sur site afin de communiquer et promouvoir les dispositifs de formation et la politique formation de l'entreprise mise en œuvre au travers du présent accord.

A cette occasion, les collaborateurs auront la possibilité d'être informés et orientés sur les différents dispositifs type VAE, bilan de compétences et CPF notamment.

Lors de l'organisation de ce salon, les ressources formatrices du site et les membres de la commission formation locale seront invités à contribuer activement à la mise en place et l'animation de ce moment privilégié.

Article 3. LA PARTICIPATION AUX FORMATIONS DANS LES MEILLEURES CONDITIONS

Afin de permettre aux salariés de suivre les formations dans les meilleures conditions, des principes intangibles sont rappelés :

- 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, remise, à chaque collaborateur, de sa convocation,
- Privilégier, dans la mesure du possible, le site comme lieu de réalisation des formations métier ou le bassin et la région,
- Adapter le choix de formation en e-learning permettant ainsi au collaborateur de limiter les déplacements en centre de formation, préférer et développer 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.

GS
SP
GL
VG
4

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.

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 individuels de formation 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 dispositif du Compte Personnel de Formation et d'aborder les souhaits et réflexions du collaborateur quant à l'utilisation de son Compte Personnel de Formation,
- d'identifier d'autres dispositifs permettant de développer ses compétences ou de renforcer sa qualification (validation des acquis de l'expérience, bilan de compétences).
- De définir les objectifs de développement du collaborateur à court, à moyen et à long terme,
- D'aborder les perspectives d'évolution et l'élargissement des responsabilités
- De permettre au collaborateur qui a préparé son entretien professionnel de proposer les éventuelles réponses formation identifiées grâce à l'accès à l'offre formation sur le « portail de la formation ».

Les actions identifiées ou souhaitées par le salarié lors de l'entretien seront, dans la mesure du possible, planifiées en fonction du calendrier ouvert.

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 « portail de la formation » et chaque collaborateur bénéficiera de 1 heure 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. Chaque manager sera accompagné et

5 G
QL
VG
4

formé à la conduite de l'entretien professionnel afin de maîtriser la construction d'un plan de formation.

L'entretien professionnel permettra d'élaborer le plan individuel de formation de chaque collaborateur. A cette occasion, il sera expliqué au collaborateur la possibilité d'ouvrir son Compte Personnel d'Activité (CPA) afin qu'il puisse lui servir de support de passeport formation et de compétences.

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 l'identification du potentiel d'évolution.

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

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 clients.

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 ADAPTÉS ET PROGRESSIFS

L'accélération des évolutions de métiers due aux nouvelles méthodes et outils de travail **et ainsi qu'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 décloisonnement 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 formations pour accompagner les évolutions professionnelles** et qui propose des parcours de développement et des passerelles vers des fonctions à responsabilités élargies ou d'autres métiers que celui exercé par le collaborateur grâce à une offre décloisonnée et à l'ouverture à des stages de formation de développement personnel.

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 avec ce dernier, bénéficier des formations métier/produit que propose l'offre 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 son 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 COMPTE PERSONNEL DE FORMATION

Article 6-1. Dispositions générales

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

Ce compte, qui remplace le DIF, est ouvert à tous les actifs (salariés et chômeurs), quel que soit leur statut et les accompagne durant toute leur carrière professionnelle.

Article 6-2. Acquisition du Compte Personnel de formation

L'alimentation du compte se fait à hauteur de 24 heures par année de travail à temps complet jusqu'à l'acquisition d'un crédit de 120 heures, puis de 12 heures par année de travail à temps complet dans la limite d'un plafond total de 150 heures.

Les salariés peu qualifiés et les moins de 26 ans peuvent acquérir 40h par an dans une limite de 400 heures.

Pour les salariés dont la durée de travail à temps plein est fixée en application d'un accord d'entreprise, le nombre d'heures de travail de référence pour le calcul de l'alimentation du CPF est égal à la durée conventionnelle de travail soit 1568 heures pour Auchan.

Pour les collaborateurs à temps partiel qui en feront la demande, le CPF pourra être abondé en fonction de la moyenne des heures hebdomadaires réalisées l'année précédente dans le cas où le nombre d'heures acquises dans le CPF est insuffisant pour suivre une formation identifiée.

Dans ce cas, l'abondement pour les temps partiels se ferait de la manière suivante :

- 12 heures pour les moyennes d'heures inférieures ou égales à 20 heures
- 10 heures pour les moyennes d'heures supérieures à 20 heures et inférieures ou égales à 30 heures
- 8 heures pour les moyennes d'heures supérieures à 30 heures

GS
SP
GL
VG
4

Une communication à destination des collaborateurs pour leur décrire les modalités du CPF est réalisée par affichage et un module express de formation accessible via la plateforme elearning.

Le CPF peut être abondé en application d'un accord collectif qui porte notamment sur la définition des formations éligibles et les salariés prioritaires en particulier les moins qualifiés ou exposés à des métiers sensibles.

Ainsi, et au même titre que dans l'accord GPEC, le salarié pourra bénéficier, au moment de la mobilisation de son compte, d'un abondement de 75 heures, pour autant que ces actions concernent un projet de reconversion identifié et sous réserve que le nombre d'heures inscrites sur le CPF soit insuffisant.

A titre exceptionnel et sous conditions de justificatifs, dans le cas d'une action de formation nécessitant impérativement plus d'heures à mobiliser, cet abondement pourra être augmenté dans la limite de 100 heures.

Des abondements supplémentaires peuvent compléter le Compte Personnel de Formation par le recours à la période de professionnalisation, au compte pénibilité, au FONGECIF ou encore aux heures obtenues au titre du compte d'engagement citoyen.

Article 6-3. Mise en œuvre du Compte Personnel de Formation

Les formations pouvant être suivies dans le cadre du CPF sont strictement délimitées par le Code du Travail.

Sont éligibles au CPF :

- les formations permettant d'acquérir le socle de connaissances et de compétences
- l'accompagnement à la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) ;
- les formations qualifiantes ou certifiantes figurant sur des listes élaborées par les partenaires sociaux au niveau national, régional ou de la branche professionnelle
- les formations permettant de réaliser un bilan de compétences ;
- les formations dispensées aux créateurs ou repreneurs d'entreprise

Les formations financées dans le cadre du CPF ne sont pas soumises à l'accord de l'employeur lorsqu'elles sont suivies en dehors du temps de travail.

Lorsqu'elles sont suivies en tout ou partie pendant le temps de travail, le salarié doit recueillir l'accord préalable de l'employeur sur le contenu et le calendrier de la formation. Le salarié doit faire sa demande au minimum 60 jours avant le début de la formation en cas de durée inférieure à 6 mois et au minimum 120 jours dans les autres cas.

Les formations spécifiques proposées par accord de branche, d'entreprise ou de groupe ne nécessitent qu'un accord préalable de l'employeur sur le calendrier.

L'employeur dispose d'un délai de 30 jours calendaires pour notifier sa réponse au salarié. L'absence de réponse de l'employeur vaut acceptation.

L'accord de l'employeur ne porte que sur le calendrier de la formation, même si la formation est suivie en tout ou en partie sur le temps de travail, lorsque :

SP GS
GL
VG
BY

- la formation vise l'acquisition du socle de connaissances et de compétences ;
- le compte est utilisé pour l'accompagnement à la VAE ;
- la formation est financée au titre des heures supplémentaires inscrites sur le CPF dans le cadre de l'entretien professionnel

Par ailleurs, un affichage des Conseils en Evolution Professionnelle sera réalisé sur chaque site afin d'orienter le salarié dans ses choix.

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 peut se dérouler dans le cadre du plan de formation et dans le cadre du CPF.

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 mentionnées 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 L'EMPLOYABILITE

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.

GS
JP
GL
JG
B

Dans ce cadre, Auchan souhaite accompagner ses collaborateurs individuellement dans l'évolution de leur métier, le tout dans une démarche de GPEC.

Article 8-1. 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. La VAE peut être le point de départ d'une démarche d'évolution.

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 lors d'un entretien organisé à l'issue de la démarche avec le Responsable des Ressources Humaines.

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 8-2. 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.

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

SP
VG
GL
GJ

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/elle a formé. Il/elle assure également la mission de Référent d'Intégration.

Il/elle est identifié(e) professionnel(le) reconnu(e) 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/elle accompagne un collaborateur du site ou au niveau national s'il/elle 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/elle 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/elle 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 du bassin, de la région ou du 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.

L'animateur / animatrice est validé(e) conjointement par le manager et le RRH du site lorsqu'il/elle intervient au local ou par la Direction Régionale ou l'académie de la formation d'Auchan s'il/elle 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'académie de la formation d'Auchan 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.

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 à travers 4 possibilités de formation :

- Transmettre des connaissances et des compétences sur le terrain (FRA1035)
- Transmettre un geste métier sur le terrain (FRA0935)
- Animer une formation en salle (FRA1135)
- Faciliter/accompagner un atelier de développement (FRA1235)

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).

Un état des lieux des ressources formatrices existantes sera réalisé périodiquement afin de vérifier que chaque ressource satisfait toujours aux conditions requises. Par ailleurs, une communication sur les ressources formatrices sera faite lors des salons du développement.

Article 9-3. Reconnaissance des ressources formatrices

Les ressources formatrices sont identifiées parmi les collaborateurs reconnus pour leur professionnalisme et justifiant d'une expertise reconnue en matière de transmission des savoirs et des compétences, et prioritairement parmi les salariés âgés.

GS
SP
R
VG

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 son 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 sont précisées dans les avenants aux accords relatifs à la GDI applicables au sein de l'entreprise.

Concernant les membres de l'encadrement reconnus ressources formatrices, leur rôle sera évoqué lors de l'entretien annuel.

SP
GR
VG
M

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 pour 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 (POEIC).

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. LES CONTRATS D'ALTERNANCE

L'alternance (contrats d'apprentissage et contrats de professionnalisation) a deux objectifs principaux :

- Insérer durablement les jeunes dans l'entreprise sur des métiers d'experts et/ ou fortement concurrentiels sur le marché de l'emploi, pour lesquels des besoins de recrutement ont été identifiés par l'entreprise
- Favoriser le développement des compétences et de l'employabilité des jeunes par le biais de l'alternance, y compris sur des métiers pour lesquels des besoins en

recrutement sont moins importants, afin de faciliter leur insertion sur le marché de l'emploi.

L'entreprise affirme son ambition de maintenir le recours à l'alternance et de respecter le seuil de recrutement fixé par la loi. :

- D'une part l'entreprise s'engage à maintenir dans l'emploi les alternants recrutés sur des métiers pour lesquels des besoins de recrutement ont été identifiés et à transformer directement en CDI au-delà de 18% des contrats d'alternance, conclus dans ces métiers.
- D'autre part, l'entreprise vise un objectif annuel global de transformation en CDI de 17% des contrats d'alternance, recrutés à hauteur du seuil légal, dans un délai d'un an suivant la fin du contrat d'alternance.

L'entreprise s'engage à organiser des 'people review alternants' par bassin afin de faciliter leur maintien dans l'emploi et envisager leur éventuel passage vers d'autres magasins.

TITRE IV. DISPOSITIONS FINALES

Article 13. DUREE DE L'ACCORD

Les dispositions du présent accord prennent effet dès la signature des présentes. Il est conclu pour une durée déterminée jusqu'au 30 juin 2018. Il cessera en toutes hypothèses de produire effet à la date d'effet du prochain accord regroupant la formation, la GPEC et le contrat de Génération.

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.

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.

SR (S)
GZ
VG
BY

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.

Fait à Villeneuve d'Ascq, le 15 juin 17
Signature précédée de la mention "lu et approuvé"

POUR LA DIRECTION DE L'ENTREPRISE

AUCHAN France SA
SNC AUCHAN CARBURANT SAS
SODEC SAS

Gilles Simon
Directeur des Ressources Humaines
dûment habilité à cet effet



POUR LE PERSONNEL

Les Organisations Syndicales signataires

Monsieur Guy LAPLATINE (CFDT)
"lu et approuvé"

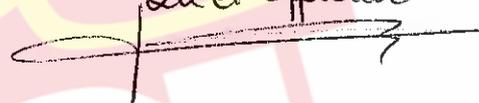


Monsieur Bruno DELAYE (CFTC)
"lu et approuvé"



Monsieur Gérald VILLEROY (CGT)

"lu et approuvé"



Monsieur Pascal SAEYVOET (FGTA-FO)

"lu et approuvé"



Monsieur Robert LAUER (SEGA-CFE/CGC)