





Accord global dit « GPEC élargie » du 30 mars 2016

Entre les soussignés :

L'Association la Ligue Havraise pour l'aide aux personnes handicapées dont le siège social est situé 75-79 rue Emile Zola – 76600 Le Havre, représentée par Monsieur Michel CAPPE, en sa qualité de Directeur Général

D'une part,

Et

Les organisations syndicales CFDT, CFE-CGC, CGT et FO représentées respectivement par :

Madame Michèle TIROLIEN, déléguée syndicale CFDT

Madame Christelle KOPEC, déléguée syndicale CFE-CGC

Monsieur Patrick LE BALC'H, délégué syndical CGT

Monsieur Didier QUEILLE, délégué syndical FO

D'autre part

M  
CK  
PD  
/11

<b>En préambule</b> .....	5
<b>TITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES</b> .....	7
Article 1 – Champ d’application .....	7
Article 2 – Objet de l’accord .....	7
<b>TITRE 2 : LA GESTION PREVISIONNELLE DES EMPLOIS ET DES COMPETENCES (GPEC)</b> .....	8
Article 3 - Cadre juridique de la GPEC .....	8
Article 4 - Qu’est-ce que la GPEC ? .....	9
4.1 Définitions .....	9
4.2 Enjeux.....	9
4.3 Acteurs .....	10
Article 5 - Détermination des besoins futurs.....	12
5.1 Diagnostic emploi/ observatoire des métiers .....	12
5.2 Contenu du diagnostic emploi .....	13
5.3 Perspectives de recours aux différents contrats de travail.....	14
5.4 Moyens mis en œuvre pour diminuer le recours aux emplois précaires dans l'association.....	14
Article 6 - Favoriser les parcours professionnels .....	14
6.1 Répertoire des métiers et référentiel des compétences .....	14
• Définition de la compétence : .....	14
• Fiches emplois - compétences / fiches de poste .....	15
• Mise à jour du répertoire des métiers.....	15
6.2 Les entretiens annuels : L’entretien de développement et de progrès et l’entretien professionnel (EDP – EP) .....	15
• Evaluation des supports des entretiens annuels.....	16
6.3 La mobilité interne .....	17
6.4 Les stages d’immersion .....	18
• Objectif .....	18
• Modalités de déroulement et organisation du stage d’immersion.....	19
• Demande de stage d’immersion .....	19
• Issue du stage .....	19
6.5 Le développement dynamique des compétences/ gestion des talents.....	19
Article 7 – Les mesures d’accompagnement.....	20
7.1 La formation .....	20
7.2 Le Compte Personnel de Formation (CPF) .....	21
7.3 Le bilan de compétences.....	21
7.4 Le Conseiller en Evolution Professionnelle (CEP) .....	22
7.5 La Validation des Acquis de l’Expérience (VAE) .....	22



7.6 La Validation des Acquis Professionnels (VAP) .....	23
<b>TITRE 3 : L'EGALITE FEMMES/HOMMES</b> .....	24
Articles 8 - Elaboration d'un rapport sur l'égalité femmes/hommes .....	24
Article 9 – Actions mises en œuvre et engagements .....	26
9.1 Recrutement .....	26
<b>Indicateurs de suivi :</b> .....	27
9.2 Engagements associatifs .....	27
9.3 Articulation vie professionnelle et vie privée.....	27
<b>Indicateurs de suivi :</b> .....	29
9.4 Accès à la formation et évolution professionnelle.....	29
<b>Indicateurs de suivi :</b> .....	29
9.5 Rémunération effective .....	30
<b>Indicateurs de suivi :</b> .....	30
9.6 Représentation syndicale .....	30
<b>TITRE 4 : LA DIVERSITE/HANDICAP</b> .....	31
Article 10 - Dispositions générales sur la diversité et le handicap .....	31
10.1 Le cadre juridique.....	31
Article 11 – Les enjeux .....	33
11.1 Pour l'association : .....	33
11.2 Pour la direction des Ressources Humaines : .....	33
11.3 Pour les bénéficiaires : .....	33
Article 12 - Acteurs / Outils / Besoins futurs .....	33
12.1 Sont acteurs pour promouvoir la diversité : .....	33
12.2 Les outils nécessaires : .....	34
Article 13 – Rapport sur la Diversité.....	34
13.1 Les effectifs .....	35
13.2 Les recrutements.....	35
13.3 La formation .....	36
Article 14 - Engagements et actions mises en œuvre.....	37
14.1 Charte de la diversité .....	37
14.2 Actions proposées .....	38
<b>TITRE 5 : LE CONTRAT DE GENERATION ET LA PENIBILITE</b> .....	42
Article 15 - Dispositions générales .....	42
15.1 Cadre juridique.....	42
Article 16 - Engagements en faveur de l'insertion durable des jeunes .....	43
16.1 Les objectifs.....	43
16.2 Modalités .....	44

*Handwritten notes and signatures in blue ink, including initials and a circled '1'.*



Article 17 - Engagements en faveur de l'emploi des seniors.....	46
17.1 Objectifs chiffrés de l'entreprise en matière d'embauche et de maintien dans l'emploi des salariés seniors.....	46
17.2 Mesures destinées à favoriser l'amélioration des conditions de travail et la prévention de la pénibilité.....	46
17.3 Actions pertinentes dans au moins deux des cinq domaines préconisés.....	46
17.4 Anticipation des évolutions professionnelles et gestion des âges.....	47
17.5 Développement des compétences et des qualifications et accès à la formation.....	47
Article 18 - Transmission des savoirs et des compétences en direction des jeunes.....	48
<b>TITRE 6 : LE DROIT SYNDICAL ET LES INSTANCES REPRESENTATIVES DU PERSONNEL.....</b>	<b>49</b>
Article 19 – La communication.....	49
19.1 Affichage et communication.....	49
19.2 Intranet.....	49
19.3 Messagerie électronique.....	49
Article 20 - Les moyens.....	50
20.1 Les moyens matériels.....	50
20.2 Les crédits d'heures.....	50
20.3 Les déplacements.....	52
Article 21 - Les formations.....	52
21.1 Congé de formation économique sociale et syndicale.....	52
21.2 Formation des membres du CHSCT.....	52
Article 22 - Protection du parcours professionnel pour les salariés exerçant des responsabilités syndicales ou ayant un/des mandats électifs.....	52
22.1 Déroulement de carrière des salariés avec mandats.....	53
<b>TITRE 7 – DATE D'EFFET - DUREE.....</b>	<b>55</b>
<b>TITRE 8 - REVISION - DENONCIATION.....</b>	<b>55</b>
Article 23 - Révision.....	55
Article 24 - Dénonciation.....	55
<b>TITRE 9 – DEPOT - PUBLICITE.....</b>	<b>55</b>
Article 25 - Dépôt à la Commission Nationale d'Agrément.....	55
Article 26 - Dépôt – Publicité DIRECCTE et Prud'hommes.....	56

21

me  
JP  
ek  
GD

L'un des engagements forts de l'association, en lien avec le projet stratégique « Horizon 2020 », est d'assurer à ses salariés un cadre de travail sain dans le respect des conditions légales en vigueur. Les partenaires sociaux attachent une importance particulière aux conditions de travail des salariés et d'une façon générale à la qualité de l'emploi, le respect de chacun étant une valeur associative fondamentale.

L'ambition de la Ligue Havraise, à travers la signature de cet accord, est de franchir un palier supplémentaire dans l'amélioration durable de la qualité de vie de ses salariés en inscrivant résolument cette démarche dans ses priorités d'actions.

Les partenaires sociaux visent à promouvoir la qualité de vie au travail à la Ligue Havraise en définissant un cadre général et des dispositifs qui assurent la promotion du bien-être au travail pour les salariés de la Ligue Havraise et par conséquent le développement de la qualité des prestations et de l'accompagnement des personnes accueillies au sein des différents établissements et services de l'association.

L'atteinte de cet objectif dans les meilleures conditions a justifié la conclusion d'un accord de méthode préalable visant à spécifier la démarche et les étapes de la négociation. Cet accord a été signé le 16 septembre 2015. Par la signature de cet accord de méthode, les partenaires sociaux ont confirmé leur souhait que les relations sociales au sein de la Ligue Havraise puissent s'inscrire dans le cadre d'une pratique constante et soutenue du dialogue et de la négociation. Cette pratique du dialogue social et le souci d'un bon fonctionnement des instances représentatives du personnel sont des facteurs d'équilibre des rapports sociaux au sein des établissements qui la composent et contribuent à leur développement.

Il est important de souligner la qualité du dialogue social, les échanges et relations entre les partenaires sociaux et, de remercier les différentes organisations syndicales pour leur participation active à ces négociations. C'est ce dialogue social de qualité qui a permis la signature de cet accord dit « GPEC élargie » qui regroupe, dans une négociation unique, en application de l'article 33 de la loi n°2014-288 du 5 mars 2014, les thèmes suivants :

- Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (GPEC) et formation professionnelle ;
- égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et conciliation vie privée/vie professionnelle ;
- diversité et handicap ;
- contrat de génération et pénibilité.

A cela s'ajoute, suite à la loi relative au dialogue social et à l'emploi dite « loi Rebsamen » du 17 août 2015, un item sur le droit syndical et les instances représentatives.

Pour se faire, différentes réunions de négociations entre les partenaires sociaux se sont tenues entre le 9 septembre 2015 et le 2 mars 2016 selon un calendrier préalablement établi et adapté au besoin.

**C'est dans ces conditions que les partenaires sociaux de la Ligue Havraise ont décidé ce qui suit, après information et consultation du comité d'entreprise, bien que cette consultation ne soit plus**



obligatoire depuis la publication de la loi relative au dialogue social et à l'emploi dite « loi Rebsamen » du 17 août 2015.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten initials]*  
UR  
CF  
FD

## TITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

### Article 1 – Champ d’application

Le présent accord s’applique à l’ensemble des salariés, à temps plein et à temps partiel, en contrat à durée indéterminée, en contrat à durée déterminée et les contrats aidés et autres éventuels, travaillant dans tous les établissements et services de la Ligue Havraise.

### Article 2 – Objet de l’accord

Le présent accord a pour objet de définir un cadre commun aux établissements et services de la Ligue Havraise pour améliorer la qualité de vie au travail de l’ensemble des salariés ainsi que la qualité des prestations aux personnes accueillies.

ML  
CK  
PD  
/1

## TITRE 2 : LA GESTION PREVISIONNELLE DES EMPLOIS ET DES COMPETENCES (GPEC)

Dans un contexte économique contraint et concurrentiel, La Ligue Havraise est attachée au développement d'un dialogue social permanent et productif ainsi qu'au développement des compétences de ses salariés.

Le projet Horizon 2020 et la nouvelle organisation de l'association reposent sur un principe fondamental de subsidiarité qui vise à impliquer l'ensemble des professionnels au sein des projets. Les objectifs principaux d'Horizon 2020 sont : d'harmoniser les pratiques entre les établissements, de développer l'entraide entre les établissements, et de leur permettre de se projeter dans l'avenir et d'anticiper dans une logique d'amélioration continue de la qualité de vie au travail des salariés et de la qualité des prestations.

Au sein de cette nouvelle organisation et de ce nouveau fonctionnement, la GPEC s'insère parfaitement dans le projet stratégique. Elle apparaît comme étant l'outil de pilotage cadre des ressources humaines et un outil de gestion pluriannuelle du capital humain de l'association dans une logique de dynamisme collectif et d'enrichissement de l'organisation.

Afin de mettre en place une GPEC efficace, efficiente et en corrélation avec les nouvelles exigences de l'environnement interne et externe de l'association, les partenaires sociaux ont négocié les termes de cet item comme suit :

Différentes réunions de négociations ont eu lieu en date du :

- 30 septembre 2015
- 14 octobre 2015
- 04 novembre 2015

### Article 3 - Cadre juridique de la GPEC

Le présent accord est conclu au regard des dispositions légales suivantes :

- La loi de modernisation sociale de 2002 qui introduit l'obligation pour l'employeur « d'assurer l'adaptation des salariés à l'évolution de leurs emplois » ;
- La loi sur la formation professionnelle de 2004 qui indique que l'employeur veille au maintien des capacités des salariés « à occuper un emploi, au regard notamment de l'évolution des emplois, des technologies et des organisations. Il peut proposer des formations qui participent au développement des compétences... » ;
- La loi de cohésion sociale de 2005 qui développe le dialogue social et qui impose aux entreprises de plus de 300 salariés de négocier sur :
  - les modalités de consultation et d'information du comité d'entreprise en matière de stratégie et de ses effets prévisibles sur l'emploi et sur les salariés ;
  - la mise en place d'un dispositif GPEC ainsi que les mesures d'accompagnement susceptibles de lui être associées ;
- L'accord du 14 novembre 2008 relatif à la GPEC qui lui donne un cadre notamment sur les étapes à respecter et les outils à utiliser ;
- La loi de sécurisation de l'emploi de 2013, issue de l'ANI du 11 janvier 2013, qui intensifie le cadre légal de la GPEC. Cet accord a été signé par l'ensemble des organisations patronales et

91

M  
CP  
ED  
CK



par trois organisations syndicales de salariés (CFE-CGC, CFTD, CFTC). La loi de sécurisation de l'emploi comporte un volet qui impose aux entreprises de plus de 300 salariés de conclure des accords sur des sujets tels que la formation ou la mobilité là où il n'existait qu'une simple obligation de négociation.

## Article 4 - Qu'est-ce que la GPEC ?

### 4.1 Définitions

La Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences est une gestion anticipative et prévisionnelle des ressources humaines ayant deux objectifs principaux :

- d'une part, adapter les ressources de l'Association à ses besoins réels en permettant à l'association de disposer des bonnes compétences, au bon endroit et au bon moment ;
- d'autre part, développer les compétences et l'employabilité des salariés.

Elle s'intègre à la stratégie globale de l'association et doit prendre en compte l'environnement socio-économique existant.

En fonction du contexte, elle permet à l'entreprise d'anticiper et de développer une vision projetée et adaptée de la gestion de ses ressources humaines en tenant compte de l'évolution de la structure et de ses métiers, des besoins à court, moyen et long terme, des aptitudes et attentes des salariés.

Les différents outils GPEC permettent à l'organisation d'avoir une visibilité sur les ressources et les compétences présentes au sein de la structure, de prévoir leur évolution et d'analyser les éventuels écarts entre les besoins et les ressources.

Ainsi, la GPEC est un sujet RH transverse qui doit être porté par la direction de l'Association et compris et suivi par l'ensemble des acteurs dans une « logique gagnant-gagnant ».

### 4.2 Enjeux

La GPEC vise à répondre aux objectifs suivants :

- ✓ Pour l'Association la Ligue Havraise, il s'agit de disposer des ressources humaines en cohérence avec sa stratégie, les objectifs attendus et leurs résultats.
- ✓ Pour la Direction des Ressources Humaines et le personnel d'encadrement, il s'agit notamment :
  - de mettre en œuvre la réforme de la formation professionnelle suite à la loi du 5 mars 2014 (faisant suite à l'Accord National Interprofessionnel de 2013) ;
  - d'identifier les compétences des salariés, de les orienter et de les rendre acteurs de leur évolution professionnelle afin de valoriser leurs savoir-faire et développer leurs compétences et qualifications professionnelles ;
  - d'adapter et de faire évoluer les compétences partagées ;
  - de préparer les départs en retraite et assurer la transmission des savoir-faire entre générations ;

Handwritten notes in blue ink: "U CK" and "PD" with a signature below.



- de se former tout au long de la vie professionnelle ;
  - d'améliorer les conditions de travail ;
  - de développer la communication interne ;
- ✓ Pour les salariés, il s'agit d'envisager leur avenir professionnel avec des compétences et des qualifications à maintenir, à acquérir, ou à développer dans le sens d'une plus grande employabilité.

Cette démarche s'inscrit nécessairement dans un processus permanent de dialogue social dans la vie de l'association avec les organisations syndicales et les instances représentatives du personnel, de la phase d'élaboration, en passant par le suivi et jusqu'au bilan des actions engagées.

#### 4.3 Acteurs

La réussite d'une démarche GPEC passe par une implication et une appropriation des enjeux par tous les acteurs clés :

- la direction générale de l'Association la Ligue Havraise qui définit le projet stratégique de l'association ;
- la Direction des Ressources humaines, qui met en œuvre la politique d'anticipation et de prévision des emplois et des compétences, de formalisation et de réalisation des projets professionnels, auprès de chacun des acteurs clés ;
- les directeurs qui définissent la stratégie de leur(s) service(s) et/ou établissement(s), ainsi que son impact sur les besoins et les évolutions en matière de métiers et d'emploi ;
- le personnel d'encadrement qui est associé à la vision anticipatrice de l'association en exprimant les besoins de compétences et en facilitant la réalisation des projets ;
- les partenaires sociaux, qui sont acteurs à travers leurs connaissances des situations individuelles ou collectives et qui orientent sur les mesures d'accompagnement du dispositif de la GPEC ;
- le salarié, qui exprime et formalise librement ses demandes en matière d'évolution de carrière, de mobilité, de formation et, est acteur de son développement et de son évolution professionnelle.

Pour assurer une bonne coordination de la démarche, sont créées :

- Un chargé de mission GPEC ;
- Un comité de Pilotage ;
- Une commission de suivi ;

##### *4.3.1 Un chargé de mission GPEC*

Sous la Direction des Ressources Humaines, le/la chargé(e) de mission GPEC a pour mission de piloter le dispositif.

ML  
CP  
CK  
EJ

#### 4.3.2 Un Comité de Pilotage (COPIL)

Le Comité de Pilotage suit la mise en œuvre du dispositif.

C'est une structure décisionnelle, et un relais de la volonté politique. Il va impulser la dynamique à l'ensemble des acteurs. Il veille au bon fonctionnement du projet et en assure le suivi. Il valide les choix stratégiques.

Animé par la Direction des Ressources Humaines en collaboration avec le/la chargé(e) de mission GPEC, ce comité de pilotage va assurer, tout au long du projet, les choix stratégiques :

- la communication autour du projet ;
- le lien avec les institutionnels ;
- la validation des choix et les étapes essentielles ;
- le bon déroulement du projet ;
- le travail préparatoire et la remontée d'informations à la direction générale et au CA.

Il va également permettre l'identification des investissements nécessaires et la planification des dates clés du projet. Il produira aussi l'analyse des options proposées par la chargée de mission et présentera la décision sur les orientations stratégiques.

#### Son rôle :

- analyser les options proposées par la chargée de mission ;
- identifier les passerelles actuelles entre métiers ;
- anticiper les évolutions de l'emploi sur un plan qualitatif et quantitatif ;
- prendre en compte les projets majeurs de l'association ;
- mettre en place les nouvelles politiques de mobilité ;
- identifier les pistes de formation correspondant aux évolutions des métiers et aux besoins de mobilité ;
- mettre en place des indicateurs de suivi.

#### Sa composition pouvant être amenée à évoluer :

- le/la Directeur(rice) des Ressources Humaines ;
- le/la chargé(e) de mission GPEC ;
- un/une collaborateur(rice) RH en charge du dossier GPEC.

Handwritten notes in blue ink: "M", "UP CK", "PD", and a signature.



### 4.3.3 Une commission de suivi GPEC

Elle est un lieu d'échanges sur les conséquences sociales et les moyens à mettre en œuvre pour anticiper et accompagner les changements d'organisation et les évolutions professionnelles qui peuvent en découler.

Elle est une instance paritaire d'informations, de propositions, d'analyses prospectives et d'échanges sur l'évolution des métiers et de l'emploi au sein de l'association. Elle ne se substitue pas aux prérogatives des instances représentatives du personnel entre autre, le comité d'entreprise.

Elle est informée sur l'évolution des métiers et de l'emploi au sein de l'association, sur les passerelles possibles entre les métiers et les moyens qui y sont associés.

Ses membres sont tenus au devoir de stricte réserve sur les informations confidentielles qui leur seraient délivrées, ils devront avoir une sensibilité particulière pour les problématiques, de l'emploi, de la formation professionnelle et/ou de la gestion des carrières.

#### Son rôle :

- identifier les passerelles actuelles entre métiers ;
- anticiper les évolutions de l'emploi sur un plan qualitatif et quantitatif ;
- donner un avis sur :
  - o les nouvelles politiques de mobilité ;
  - o les pistes de formation correspondant aux évolutions des métiers et aux besoins de mobilité ;
  - o les indicateurs de suivi.

#### Sa composition :

- les membres du COPIL (DRH, chargé(e) de mission GPEC, chargé(e) de développement RH en charge de la GPEC) ;
- 1 membre de direction de chaque pôle ;
- 1 membre titulaire de chaque organisation syndicale et un représentant nommé désigné. Ce représentant ne participera à la commission qu'en cas d'absence du titulaire.

#### Rythme :

Réunie une fois par quadrimestre la première année puis une fois par semestre à l'initiative de la Direction Générale ou de la Direction des Ressources Humaines. Des réunions supplémentaires pourront être programmées en cas de besoin spécifique.

## Article 5 - Détermination des besoins futurs

### 5.1 Diagnostic emploi/ observatoire des métiers

- Une analyse des évolutions des emplois/métiers de l'Association

Handwritten notes in blue ink: 'me' and 'CP CK'.



La détermination des besoins futurs en effectifs et qualifications passe par un diagnostic emploi - métier : une analyse des évolutions quantitatives et qualitatives des emplois – métier de l'association au regard de sa stratégie et de son contexte.

Il est envisagé d'effectuer le diagnostic emploi – métier chaque année.

Le diagnostic doit permettre de cibler les actions qui correspondent réellement aux besoins en compétences de l'institution et permettre aux salariés de sécuriser leur parcours professionnel.

L'objectif de ce diagnostic est d'aider à :

- la mise en place d'une politique d'anticipation des évolutions des effectifs métiers et des compétences requises ;
- la gestion des évolutions professionnelles des salariés ;
- l'identification des compétences requises ;
- la définition des actions de formation et des mesures d'accompagnement

Le diagnostic est réalisé à la fois à partir d' :

- une base documentaire RH ;
- un diagnostic de terrain, réalisé auprès des équipes de direction et des équipes de terrain, en mode projet (groupes métiers/ groupes prospectives en lien avec l'évolution des publics accueillis).

Il sera enrichi par l'analyse du recueil des informations des EDP/EP.

Il permettra de réaliser :

- un référentiel de compétences ;
- les fiches de poste.

Il sera tenu compte de ce diagnostic pour la définition des prévisions budgétaires de l'année suivante.

## **5.2 Contenu du diagnostic emploi**

Le diagnostic emploi permet d'obtenir annuellement une analyse quantitative des différents métiers de la Ligue Havraise.

Cette analyse est réalisée par filière métier (éducative, soins, administrative, technique, cadre) et par métier. On y retrouve :

- des éléments nationaux sur les enjeux et perspectives principales du métier ;
- les effectifs de la Ligue Havraise pour chaque métier ;
- les pyramides des âges ;
- les formations et diplômes des salariés ;
- des informations sur les départs en retraite à anticiper.

Le comité d'entreprise est le lieu privilégié d'exercice du dialogue social sur l'emploi. La Ligue Havraise s'engage à présenter tous les ans le diagnostic emploi-métier en CE.

### **5.3 Perspectives de recours aux différents contrats de travail**

Le diagnostic emploi – métier permet de définir les perspectives de recours aux différents contrats de travail :

- contrat à durée indéterminée ou déterminée ;
- contrats d'insertion ou en alternance ;
- contrat de travail à temps plein et contrat de travail à temps partiel.

Compte tenu de la particularité du secteur d'activité et de la spécificité des établissements de l'association, il est difficile de définir à priori les perspectives de recours à ces différents contrats.

### **5.4 Moyens mis en œuvre pour diminuer le recours aux emplois précaires dans l'association**

Il convient de retenir comme définition d'emplois précaires, les emplois qui comportent un élément d'instabilité du contrat de travail : il s'agit notamment des contrats à durée déterminée (CDD) incluant les contrats aidés, les contrats de professionnalisation, les contrats de travail par intérim.

L'emploi à temps partiel, non choisi « subi » fait partie de l'emploi précaire. A contrario, le temps partiel choisi « volontaire » n'en fait pas partie.

Afin de diminuer le recours aux emplois précaires dans l'association, il est établi et présenté au CE régulièrement voire mensuellement :

- un point de l'emploi dit « précaire » dans l'association détaillé par établissement ;
- les motifs qui ont conduit l'association à faire appel à ces types de contrats ;
- les conditions d'accompagnement des salariés en contrat d'insertion (notamment emploi d'avenir) ou d'alternance, afin de leur faciliter l'acquisition des connaissances et des compétences utiles à leur insertion professionnelle au terme de leurs formations ;
- les postes ouverts au recrutement.

## **Article 6 - Favoriser les parcours professionnels**

La nécessité de porter une attention accrue sur les parcours professionnels résulte de l'attente forte des salariés, à tous les âges, de pouvoir se réaliser pleinement dans leurs cursus professionnels, au regard des besoins de l'association.

### **6.1 Répertoire des métiers et référentiel des compétences**

Le répertoire des métiers a été élaboré à partir d'une cartographie des métiers des différents établissements. Il a été présenté au CE.

- Définition de la compétence :

La définition de la compétence retenue par l'association est : la combinaison de connaissances, savoir-faire, expériences et comportements mobilisés dans un contexte précis. Elle se constate en situation professionnelle, là où elle peut être validée.

La compétence se crée et évolue en situation de travail. Par conséquent, elle ne s'observe et ne s'évalue que dans l'action.

me  
CK  
CP  
QD



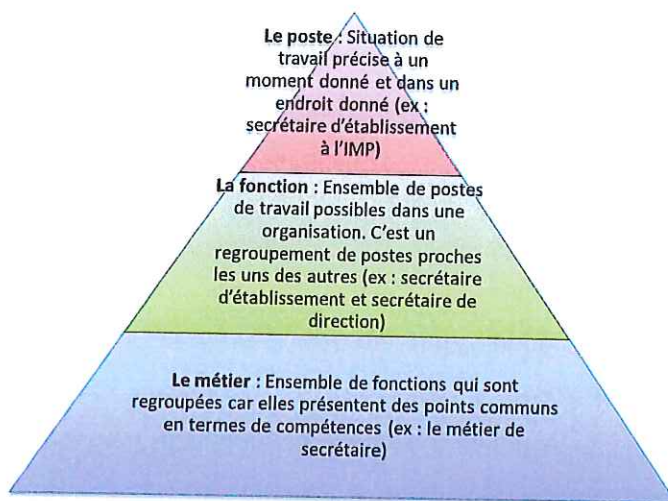
La compétence ne se résume pas à la connaissance, aux savoirs. Elle intègre également les savoir-faire opérationnels, techniques ou relationnels. Les connaissances deviennent des compétences quand elles sont mobilisées en situation de travail.

Dans la mesure où elles concourent à l'activité professionnelle, les ressources personnelles sont à prendre en compte. Elles peuvent aussi être développées par l'organisation du travail.

La compétence est évolutive. On peut l'acquérir, mais on peut aussi perdre ses compétences si le contexte évolue.

- Fiches emplois - compétences / fiches de poste

Rappel de définitions :



L'emploi-métier désigne un ensemble de situations de travail présentant des contenus d'activités identiques ou similaires, suffisamment homogènes pour faire l'objet d'une gestion des compétences adaptée.

Des fiches métiers découlent des fiches de postes.

La fiche de poste est individuelle, elle est élaborée pour chaque salarié par son N+1 et validée par la direction.

- Mise à jour du répertoire des métiers

Il est envisagé une mise à jour au fil de l'eau du répertoire des métiers, notamment à l'issue de la première année d'utilisation de ce dernier.

Afin de permettre aux salariés de bénéficier d'une meilleure visibilité sur l'évolution des métiers, l'association mettra à leur disposition des informations sur les analyses prospectives et sur les métiers, les parcours possibles et les filières, les passerelles entre les métiers, les formations concernant chaque métier.

## **6.2 Les entretiens annuels : L'entretien de développement et de progrès et l'entretien professionnel (EDP – EP)**

Le processus d'entretien annuel à l'association n'existait plus depuis près de cinq ans.

Il y a nécessité de relancer ce dernier par la mise en œuvre d'une procédure claire et par la mise en place d'un formulaire d'entretien. Ce formulaire d'entretien a été réalisé et présenté aux instances représentatives du personnel (CHSCT, CE) pour application.

UP  
 CK  
 PD  
 2/1



La réalisation des entretiens annuels constitue un élément essentiel permettant au salarié d'être acteur de son évolution professionnelle.

L'entretien de développement et de progrès est un moment d'échange important entre le salarié et son responsable hiérarchique. Il permet de pouvoir confronter l'analyse faite par le salarié à celle de son responsable sur les missions et compétences de celui-ci et d'aborder différents points sur :

- les faits marquants de l'année ;
- l'analyse et l'évaluation des résultats obtenus par rapport aux objectifs fixés l'année précédente ;
- la définition des objectifs et attentes pour l'année à venir ;
- le repérage de la progression du salarié par rapport aux évaluations précédentes ;
- l'identification d'axes de progrès.

L'entretien professionnel est un nouveau dispositif issu de la loi portant réforme de la formation professionnelle. Il permet à chaque salarié d'élaborer son projet professionnel à partir de ses souhaits d'évolution dans l'entreprise, de ses compétences et des besoins de l'entreprise. Il vise à recenser les besoins de formation du salarié.

L'EDP et l'EP sont réalisés de manière simultanée.

Mise en œuvre (suivant un calendrier préalablement établi chaque année par le service des ressources humaines) :

- Le service RH transmet aux managers le listing des personnes qu'ils doivent recevoir en entretien.
- Les salariés reçoivent l'ensemble des documents relatifs aux entretiens afin de les préparer.
- Prise des RDV par la méthode « active » (prise des RDV par le salarié) ou par la méthode « passive » (une convocation est envoyée aux salariés).
- Réalisation des entretiens.

Dès lors, une fois les entretiens réalisés et les conclusions formalisées (sur les formulaires), une copie de ceux-ci doit être remise au salarié, une deuxième sera conservée par le responsable ayant réalisé l'entretien et l'original après étude sera classé dans le dossier du salarié par le service des ressources humaines.

Le répertoire des métiers qui sera utilisé par l'association pourra permettre de mesurer le niveau de maîtrise des compétences à mettre en œuvre dans le cadre de l'activité actuelle du salarié, mais aussi de mettre en valeur ses compétences transférables vers d'autres métiers.

- Evaluation des supports des entretiens annuels

Une évaluation du processus dans son ensemble sera effectuée. Des petits déjeuners GPEC auprès des responsables seront organisés et un questionnaire d'évaluation des supports et du process des entretiens annuels sera envoyé à l'ensemble des salariés et analysé par le CoPil GPEC.

La commission de suivi GPEC pourra proposer les ajustements qu'elle estime nécessaires.

me  
UP  
ek  
QD

JT

- L'entretien de seconde partie de carrière

Ce dispositif n'est plus applicable depuis la loi du 5 mars 2014 sur la réforme de la formation professionnelle au profit de l'entretien professionnel à 2 ans minimum et le bilan à 6 ans faisant l'état des lieux du parcours professionnel du salarié par la réalisation d'un bilan écrit formalisé.

### 6.2.1 L'entretien annuel pour les salariés avec mandats

\*cf page 54 item sur le droit syndical.

## 6.3 La mobilité interne

La mise en place d'une politique de mobilité nécessite qu'une procédure claire soit mise en œuvre au sein de l'association mais aussi qu'une information sur les postes vacants soit faite auprès des salariés.

Il existe différents types de mobilité professionnelle en interne :

- la mobilité verticale : le salarié change d'emploi vers un niveau de responsabilité supérieur. Nous nous situons ici dans le cadre des promotions professionnelles.
- la mobilité horizontale : le salarié change de poste en restant au même niveau de responsabilité. Il peut changer d'établissement ou de service et voir ses missions évoluer.
- la mobilité mixte : le salarié prend un niveau de responsabilité supérieur et change de service ou établissement.

Lorsque nous parlons de mobilité interne l'idée première en relevant est le développement des compétences professionnelles et la mise en place de parcours professionnels. Cependant certaines difficultés peuvent être envisagées.

Au sein de la Ligue Havraise trois données principales ont été importantes à prendre en compte dans les réflexions sur ce sujet :

- une mobilité facilitée par la présence de l'ensemble des établissements et services sur un même territoire géographique nous permettant d'écartier les difficultés liées aux éloignements géographiques « travail-domicile » ;
- une mobilité freinée par les différences existant entre les salariés du pôle adulte et les salariés du pôle enfance ;
- une mobilité freinée par les difficultés dues aux reprises d'ancienneté.

De ce fait, plusieurs possibilités ont été envisagées.

- **La mobilité volontaire**

La première proposition consiste en la mise en place d'une véritable démarche pour développer la mobilité interne. La simple diffusion des offres au sein des établissements ne suffit pas à rendre la mobilité effective. Les nouvelles modalités présentées visent à permettre un réel développement de la pratique afin d'enrichir les parcours professionnels des salariés et de dynamiser les équipes :

Les différents acteurs définis sont :

- **La commission de mobilité interne.**
  - Composée des membres du COPIL GPEC et des cadres des établissements concernés par le poste ouvert à la mobilité, organe décisionnaire, elle a en charge la publication



des offres de mobilité interne, la communication sur les campagnes et l'étude des candidatures.

- **Le/la chargé(e) de mission GPEC ou son représentant est référent de la mobilité interne.** Il joue un rôle de référent auprès des salariés pour toute question concernant un souhait de mobilité.
- **Les responsables hiérarchiques** sont les interlocuteurs premiers des salariés sur les questions de mobilité interne. Ils ont en charge, dans le cadre de leurs pratiques quotidiennes et des entretiens annuels (de développement et de progrès et professionnel) l'identification des souhaits et appétences des salariés et l'orientation de ceux-ci dans leurs démarches. Ils valident également les souhaits de mobilité.
- **Les salariés** sont acteurs de leur évolution professionnelle. Ils impulsent les changements dans leur carrière professionnelle et indiquent à leur responsable hiérarchique leurs souhaits d'évolution.

Une procédure sera rédigée par le COPIL et soumise pour avis à la commission de suivi GPEC, elle déclinera entre autre:

- les modalités d'information et d'affichage des postes ouverts ;
  - les règles pour postuler ;
  - les règles de traitement des candidatures ;
  - les modalités de fonctionnement de la commission mobilité interne ;
  - les modalités de mise en œuvre de deux campagnes annuelles ;
  - les modalités de réalisation, de diffusion et d'utilisation de la liste des salariés ;
- ainsi que
- la durée de la période probatoire d'adaptation ;
  - les règles de retour éventuel ;
  - les formations proposées pour accompagner la mobilité.

Cette procédure a pour but de formaliser et d'apporter un cadre normé à la mobilité interne au sein de la Ligue Havraise.

**En dehors des campagnes de mobilité**, tout poste ouvert à candidature sera mis à l'affichage. Chaque salarié pourra y postuler selon les règles établies dans la procédure. Les directeurs seront destinataires de la liste des salariés souhaitant bénéficier d'une mobilité interne, ils seront prioritairement reçus en entretien, sans obligation de recrutement.

- **La mobilité dite « QVT »**

Pour préserver la qualité de vie au travail et prévenir les risques en termes de maladies professionnelles, une mobilité de prévention sera mise en place

Dans ce cadre, tous les 4-5 ans, les salariés concernés pourraient avoir la possibilité de bénéficier d'une mobilité interne dans un autre établissement en fonction des causes de l'usure professionnelle.

Cette thématique sera à développer et fera l'objet d'une procédure élaborée par le COPIL à partir des travaux de groupes projets réunissant les salariés cadres et non cadres et soumise pour avis à la commission de suivi GPEC.

#### **6.4 Les stages d'immersion**

- Objectif

Les stages d'immersion ont pour objectifs :

he  
CP  
CK  
Q

- de permettre au salarié d'évaluer la cohérence de son projet professionnel et de le valider ;
- de favoriser la mobilité des personnels en faisant tomber les craintes d'un changement de service ;
- d'analyser sa pratique et de la confronter aux autres professionnels.

Cette mesure peut permettre aux salariés de confirmer un projet professionnel, ou pour des raisons personnelles, de changer temporairement d'établissement.

Les stages d'immersion s'adressent à tout le personnel quel que soit son statut ou son contrat.

- Modalités de déroulement et organisation du stage d'immersion

Les stages d'immersion peuvent s'effectuer sur l'ensemble des établissements de l'association.

Le stagiaire est accompagné par le cadre et les professionnels de l'unité d'accueil.

Ces stages sont des stages de courte durée (15 jours à 1.5 mois voire plus au besoin) en fonction du type de poste et du besoin du salarié concerné. Les horaires de travail sont à définir avec l'établissement d'accueil.

Durant cette période ponctuelle de stage la rémunération du stagiaire ne sera pas impactée.

Le nombre de stages d'immersion par salarié et par an est limité au regard de la situation des salariés demandeurs.

- Demande de stage d'immersion

Le salarié qui souhaite réaliser un stage d'immersion doit adresser à la Direction des Ressources Humaines une lettre de motivation exposant son projet professionnel en essayant d'être le plus précis possible dans sa demande.

Les candidatures sont examinées et validées en COPIL en prenant en compte le projet professionnel, le lieu de stage, les conditions d'exercice de ce stage.

Si besoin le salarié peut être reçu en entretien par la Direction des Ressources Humaines ou son représentant.

- Issue du stage

A l'issue du stage, le salarié doit faire un bilan écrit du stage sous forme de questionnaire à l'aide d'une trame (réalisée par le CoPil), tout en précisant si celui-ci lui a permis de confirmer son projet professionnel.

Ce bilan est transmis au COPIL et au directeur d'établissement.

Une procédure sera établie par le COPIL et présentée pour avis à la commission de suivi GPEC afin de déterminer précisément les modalités de mise en place des stages et les modalités d'accueil du stagiaire.

### **6.5 Le développement dynamique des compétences/ gestion des talents**

Des salariés ont des compétences techniques particulières, des talents, certains sont prêts à les partager. Aussi ce volet GPEC devra repérer ces compétences et permettre au salarié de les partager via des ½ journées ou journées de formations ouvertes à l'ensemble des salariés de la Ligue Havraise et d'autres associations intéressées par la thématique proposée (ex : approche SNOEZELEN, informatique, outils de communication non verbale...).



Cela permettra de les valoriser, fidéliser, motiver, faire évoluer grâce à une gestion adaptée de leurs compétences, à leur formation et à leur développement...

Les entretiens annuels, la gestion de la mobilité, la gestion des carrières sont autant d'outils qui y contribuent.

Ce dispositif fera l'objet d'une procédure élaborée par le COPIL et soumise à la commission de suivi GPEC, elle consistera entre autre à identifier les potentiels et à accompagner les salariés dans leur développement personnel pour l'atteinte d'objectifs communs.

D'autres actions pourront venir compléter ce dispositif: *journées « vis mon poste », forum des métiers, etc. ...*

## **Article 7 – Les mesures d'accompagnement**

Afin d'accompagner cette démarche GPEC et les outils qui en découlent, la formation et les actions favorisant les appétences d'évolution professionnelle sont des leviers certains.

### **7.1 La formation**

Elle est renforcée par la loi du 5 mars 2014 portant réforme de la formation professionnelle et les dispositifs qui la composent. Elle instaure la co-construction de parcours professionnels associant de manière étroite :

- l'employeur, investi d'une garantie d'accès à la formation des salariés sur 6 ans ;
- les IRP, par une meilleure information et consultation ;
- le salarié, co-constructeur de son parcours avec l'employeur, à l'aide de nouveaux outils et dispositifs (CPF, entretien professionnel, CEP...).

Tout salarié doit avoir accès à la formation professionnelle. Une attention particulière doit être portée aux besoins de formation et les représentants du personnel, notamment par la commission formation et le CE, sont tenus informés.

Les cartographies des ressources et besoins (diagnostics emplois-métiers) doivent permettre de réfléchir le plan de formation de manière adaptée en tenant compte des besoins de l'Association.

Afin que la formation soit un véritable outil GPEC, les éléments suivants seront mis en place :

- information en direction des salariés sur leurs droits et les différents dispositifs existants ;
- information et formation en direction des équipes de direction afin qu'elles puissent renseigner et accompagner les professionnels dans leur plan de formation et construire les plans de formation de leurs établissements ;
- commission de formation, organe paritaire consultatif ;
- plan de formation pluriannuel.

L'ensemble de ces dispositions seront déclinées dans un protocole élaboré par le CoPIL GPEC et soumis à la commission de suivi GPEC.

*me  
CK  
CP  
ED*

*jt*

## 7.2 Le Compte Personnel de Formation (CPF)

Depuis 2015, un Compte Personnel de Formation a été ouvert à toute personne, salarié ou demandeur d'emploi, dès l'âge de 16 ans et jusqu'à sa retraite. Ainsi, depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2015 le Droit Individuel à la Formation (DIF) n'existe plus. Cependant les heures de DIF acquises restent mobilisables sur le CPF.

A partir de 2016, le CPF sera alimenté en heures chaque année. Tout salarié travaillant à temps plein bénéficiera de 24 heures par an pendant 5 ans, puis de 12 heures par an pendant 3 ans jusqu'à atteindre un plafond maximal de 150 heures.

### 7.2.1 Comment utiliser ses heures de CPF ?

Les formations éligibles au CPF sont :

- les actions permettant d'acquérir le socle de connaissances et de compétences défini par décret ;
- l'accompagnement à la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE cf page 23) ;
- les formations qualifiantes et certifiantes qui figurent sur une liste préétablie (disponibles sur le site [moncompteformation.gouv.fr](http://moncompteformation.gouv.fr)) ;

Il est possible d'utiliser le CPF sur le temps de travail ou en dehors du temps de travail. Cependant, pour une utilisation sur le temps de travail, le salarié devra obtenir une autorisation de son employeur sur la formation et son calendrier<sup>1</sup>.

## 7.3 Le bilan de compétences

Le bilan de compétences permet aux salariés de faire le point sur leurs compétences, aptitudes et motivations et de définir un projet professionnel ou de formation.

Il est ouvert à tout salarié de l'Association, effectué en dehors de l'établissement et sous la conduite d'un organisme extérieur habilité.

Il se déroule comme suit :

- une phase préliminaire qui a pour objet de définir et d'analyser la nature des besoins ;
- une phase d'investigation qui permet d'identifier les compétences et aptitudes du salarié et de déterminer les possibilités d'évolution professionnelle ;
- une phase de conclusion qui permet au bénéficiaire de prendre connaissance des résultats de la phase d'investigation, de recenser les facteurs susceptibles de favoriser la réalisation d'un projet professionnel et de prévoir les étapes de la mise en œuvre du projet.

La durée du bilan varie. Elle peut aller jusqu'à 24h et se répartit généralement sur plusieurs semaines.

Le salarié qui justifie d'au moins 5 années d'activité dont 1 an dans l'association peut demander une autorisation d'absence, d'une durée maximale de 24h, pour réaliser un bilan de compétences.

<sup>1</sup> Dans certains cas, l'accord de l'employeur ne porte que sur le calendrier de la formation :

- Formations liées au socle de compétences et de connaissances
- Formations financées au titre de l'abondement correctif (à partir de 2021)
- Accompagnement VAE
- Eventuels cas prévus par accord de branche, d'entreprise ou de groupe qui favorisent l'accès à certaines formations certifiantes des listes en les rendant opposable à l'employeur.

CK  
LD  
P  
/



Afin de favoriser les évolutions professionnelles, l'adaptation des compétences, les mobilités et/ou les reconversions professionnelles, la Ligue Havraise encourage la pratique des bilans de compétences.

#### **7.4 Le Conseiller en Evolution Professionnelle (CEP)**

Le CEP est un nouveau dispositif de la loi du 05 mars 2014 issue de l'Accord National Interprofessionnel de 2013, qui permet à chaque salarié de faire le point sur sa situation professionnelle et, s'il y a lieu, d'élaborer et mettre en œuvre un projet d'évolution grâce à l'accompagnement d'un conseiller.

Il s'agit d'une démarche personnelle, gratuite, confidentielle et réalisée en dehors de l'entreprise.

Les salariés peuvent s'adresser à Unifaf pour obtenir des informations et un rendez-vous avec leur CEP.

#### **7.5 La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)<sup>2</sup>**

La VAE permet de faire valider son expérience professionnelle par :

- un diplôme certifié ;
- un titre à finalité professionnelle ;
- un certificat de qualification professionnelle<sup>3</sup>.

Elle s'adresse à tout salarié quel que soit son âge, son statut ou son niveau de formation, à condition qu'il justifie d'au moins 3 ans d'expérience en rapport direct avec la formation visée.

La procédure de validation prévue par les dispositions légales et réglementaires en vigueur doit être respectée par le salarié candidat à la VAE. Elle se décline comme suit :

- définition du projet ;
- prise de renseignements ;
- recevabilité ;
- préparation de l'évaluation ;
- validation.

Si un candidat à la VAE ne sait pas quelle orientation donner à sa vie professionnelle, il peut s'informer auprès d'un organisme de formation et d'orientation professionnelle ou au CEP (dès janvier 2015).

La direction de l'établissement peut accompagner le salarié, s'il le désire, pour décrire ses compétences et pour mettre en relation son expérience avec les compétences exigées par la certification. La direction de l'établissement accompagne le salarié dans sa préparation à l'entretien avec le jury.

Le salarié peut bénéficier d'un congé en vue de sa participation à la préparation de cette VAE. La demande d'un congé pour bénéficier d'une VAE doit respecter les règles de procédures légales et réglementaires en vigueur. La durée du congé de VAE est assimilée à une période de travail effectif pour la détermination des congés annuels et pour les avantages liés à l'ancienneté.

<sup>2</sup> Décret 2002-590 du 24 avril 2002

<sup>3</sup> Les certifications doivent être inscrites au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)

AT

mc  
CP  
CF  
DD



Le salarié bénéficiaire d'un congé pour la VAE a droit, dès lors qu'il a obtenu d'un organisme paritaire la prise en charge des dépenses afférentes à ce congé, à une rémunération correspondant à ce qu'il aurait perçu en travaillant normalement.

L'action de validation des acquis de l'expérience peut être prise en compte dans le plan de formation.

#### **7.6 La Validation des Acquis Professionnels (VAP)<sup>4</sup>**

La Validation des Acquis Professionnels permet d'accéder directement à une formation sans avoir le diplôme requis, en faisant valider une expérience professionnelle, salariée ou non, les formations suivies ou les acquis personnels développés hors de tout système de formation.

La validation permet soit d'accéder directement à une formation dispensée par un organisme de formation et conduisant à la délivrance d'un diplôme national ou d'un titre dont l'obtention est réglementée par l'Etat, soit de faire acte de candidature au concours d'entrée dans un établissement.

Un dossier de demande de validation est présenté par le candidat auprès de l'organisme de formation ou des organismes dispensant la formation qu'il souhaite suivre.

La procédure de validation permet d'apprécier les connaissances, les méthodes et le savoir-faire du candidat en fonction de la formation qu'il souhaite suivre. Lorsque la demande de validation a pour objet l'admission directe dans une formation, les candidats peuvent, après examen de leur dossier éventuellement assorti d'un entretien, être autorisés à passer les épreuves de vérification des connaissances.

Les candidats admis dans une formation peuvent être tenus de suivre des enseignements complémentaires ou être dispensés de certains enseignements.

---

<sup>4</sup> Décret n°85-906 du 23 août 1985 fixant les conditions de validation des études, expériences professionnelles ou acquis personnels en vue de l'accès aux différents niveaux de l'enseignement supérieur.

CK  
LA  
JD

### TITRE 3 : L'EGALITE FEMMES/HOMMES

Le principe d'égalité entre les femmes et les hommes a valeur constitutionnelle depuis la constitution du 27 octobre 1946 laquelle prévoit, en son préambule, que « la loi garantit à la femme, dans tous les domaines, des droits égaux à ceux des hommes ».

L'article 23 de la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme, la Convention 111 de l'Organisation Internationale du Travail du 25 juin 1958 relative à la discrimination en matière d'emploi et de profession et l'article 141 du Traité de la Communauté Européenne posent également le principe d'égalité de traitement entre les hommes et les femmes.

La mise en œuvre de ce principe dans le domaine de l'accès à l'emploi, à la formation et à la promotion professionnelle et les conditions de travail a fait l'objet d'une directive européenne spécifique le 23 septembre 2002 (2002/73/CE).

Au niveau national, diverses lois traitant de la discrimination au travail ont introduit des dispositions dans le Code du Travail qui garantissent le respect du principe d'égalité de traitement des hommes et des femmes lors de l'embauche, de l'exécution du contrat ou de la rupture, en matière de rémunération et en matière de formation (articles L.1142-1, L1144-3, L3221-2, L6112-1 du Code du Travail).

La loi 2014-873 du 4 août 2014 pour l'égalité réelle des hommes et des femmes issue de la loi du 14 juin 2013 issue de l'Accord National Interprofessionnel de janvier 2013 qui réaffirme les grands principes de cette égalité et introduit de nouvelles dispositions.

La Ligue Havraise souhaite s'inscrire dans une politique volontariste en faveur de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes. Aussi, de par les évolutions sociales des dernières années, différentes dispositions en faveur de l'égalité femmes/hommes sont d'ores et déjà mises en place à la Ligue Havraise.

Pour la négociation de cet item, différentes réunions ont eu lieu en date du :

- 18 novembre 2015
- 25 novembre 2015

#### Articles 8 - Elaboration d'un rapport sur l'égalité femmes/hommes

Un rapport sur l'égalité femmes/hommes a été élaboré et remis aux Organisations Syndicales en date du 23 octobre 2015.

mc  
CP  
CK  
Q

2/1

Il concerne les domaines suivants :

- 1) Les embauches et effectifs : effectifs par sexe et catégorie professionnelle, effectifs par âge et catégorie professionnelle, effectifs par sexe et types de contrats, les embauches par sexe et types de contrats, les départs par sexe et motifs.
- 2) La formation : Répartition du nombre d'heures de formation par sexe et catégorie de formation, répartition du nombre de personnes formées par sexe et catégorie de formation.
- 3) Les promotions : Répartition du nombre de promotions par sexe, répartition des effectifs par sexe et selon l'ancienneté.
- 4) Les qualifications : répartition des effectifs par sexe et par pôle, répartition des effectifs par sexe et par filière, répartition des effectifs par sexe et qualification.
- 5) Les conditions de travail : Répartition des effectifs par sexe selon la durée du travail, répartition des effectifs par sexe selon l'organisation du travail (journée, nuit).
- 6) La santé et la sécurité : Répartition du nombre d'accidents de travail par sexe.
- 7) La rémunération : Répartition de la rémunération brute mensuelle des hommes et des femmes, moyennes des rémunérations annuelles par sexe.
- 8) Les temps de travail : Articulation des temps de travail dans les différents établissements, nombre de jours pris en congé paternité en 2014.

Les indicateurs sur ces 8 domaines sont systématiquement présentés avec une répartition femmes/hommes de l'effectif total.

L'analyse du rapport égalités femmes/hommes fait apparaître les éléments suivant :

#### Effectifs :

Au 31 décembre 2014, les femmes représentent 78,29% de l'effectif total de la Ligue Havraise.

L'Association, dont la mission est l'accueil, le suivi et l'accompagnement des personnes en situation de handicap emploie des corps de métiers féminisés tels que les métiers : d'aide-soignant, d'aide-médico psychologique, d'infirmier, de psychologue. Ces métiers se retrouvent principalement dans les filières éducatives et soins qui composent à elles deux 68% de l'effectif total.

L'écart entre le nombre d'hommes et de femmes occupant des postes de cadres est le suivant : 15,7% des hommes et 9.6% des femmes occupent un poste de cadre.



### Actions de formation :

Au 31 décembre 2014, 65 hommes, et 247 femmes ont bénéficié d'une action de formation. Soit 51% de l'effectif total des hommes, et 54% de l'effectif total des femmes.

### Promotions :

En 2014, 2 hommes et 10 femmes ont bénéficié d'une promotion. Soit 1.5% du total de l'effectif total des hommes et 2.2% du total de l'effectif total des femmes.

### Conditions de travail :

En 2014, 21% des femmes et 15% des hommes travaillaient à temps partiel.

Les temps partiels sont pour la plupart dus à des congés parentaux à temps partiel. Les contrats de travail à temps partiel du fait de l'employeur concernent majoritairement les personnels médicaux et paramédicaux.

### Accidents de travail :

En 2014, 66 femmes et 12 hommes ont eu des accidents de travail. Soit 14% de l'effectif total des femmes et 9% de l'effectif total des hommes.

### Rémunérations effectives :

Nous constatons chez les cadres un écart moyen de 113€ bruts en faveur des hommes par rapport aux femmes et chez les non cadres de 294€ bruts en faveur des hommes par rapport aux femmes.

Ces écarts s'expliquent principalement par la proportion plus importante de femmes que d'hommes au sein de l'Association.

## **Article 9 – Actions mises en œuvre et engagements**

Les parties conviennent de se fixer **6 objectifs de progression** et de s'engager sur des actions concrètes et suivies.

### **9.1 Recrutement**

Le recrutement constitue une phase déterminante pour renforcer l'égalité professionnelle, la diversité des équipes et la mixité des métiers au sein de l'Association. Les partenaires sociaux réaffirment la nécessité de favoriser l'égalité femmes/hommes en termes de recrutement.

Pour cela :

- L'Association a structuré son processus de recrutement afin de garantir des recrutements basés sur les seules compétences, aptitudes et expériences professionnelles des candidats. L'Association veille à ce que les stéréotypes liés au sexe ne soient pas véhiculés dans ses offres d'emploi, ni pendant le processus de recrutement. Un processus neutre et égalitaire est donc mis en place avec des critères de sélections

Handwritten initials and signatures in blue ink: 'me', 'UP', 'FD', 'CK'.



identiques entre les femmes et les hommes, des libellés et contenus d'annonces d'emploi rédigés de manière neutre.

- La Ligue Havraise s'engage à créer des partenariats avec les écoles, pôles emploi et la mission locale afin de faire découvrir nos métiers pour permettre de contrer les stéréotypes sur la féminisation de certains métiers.

#### Indicateurs de suivi :

Pour assurer un suivi de ces objectifs, les partenaires signataires conviennent de la mise en place d'indicateurs annuels sur :

- le nombre de candidatures reçues pour chaque poste sur les métiers plutôt féminins (AMP, AS, IDE, et métiers transversaux) avec la répartition femmes/hommes ;
- la participation au minimum à un forum emploi/métier par an.

#### 9.2 Engagements associatifs

La Ligue Havraise s'engage à ce qu'au niveau des engagements associatifs, il soit acté que les femmes comme les hommes disposent des mêmes prérogatives dans l'exercice de leur mission.

#### 9.3 Articulation vie professionnelle et vie privée

Les partenaires sociaux conviennent de la nécessité de concilier vie professionnelle et personnelle et que cet objectif participe à la création d'une égalité entre les hommes et les femmes.

Pour faciliter cet objectif les partenaires entendent :

##### 9.3.1 Mesures d'ores et déjà mises en œuvre pour lesquelles la Ligue Havraise s'engage à pérenniser les actions :

- Prévoir, en application de l'article 20.10 de la CCN66, relatif à la réduction de la durée hebdomadaire de 10% du temps de travail à compter du 1<sup>er</sup> jour du 3<sup>ème</sup> mois de grossesse, un aménagement de l'emploi du temps des femmes enceintes, **correspondant à leur besoin**, sauf si ces mesures sont contraire aux nécessités de service et troublent gravement le fonctionnement de l'établissement (selon la procédure établie avec le service des Ressources Humaines).
- **Verser la rémunération intégrale du salarié en congé paternité** sous les mêmes conditions que celles en vigueur pour le congé maternité (un an d'ancienneté dans l'Association) ;
- Accorder, comme finalisé lors des dernières négociations annuelles obligatoires de 2014 avec effet au 22 avril 2015, aux femmes comme aux hommes, **4 demi-journées enfant malade par enfant** et non plus par famille. Les couples dont le conjoint et conjointe travaillent au sein de l'Association bénéficient chacun d'une possibilité d'absence annuelle de 4 demi-journées par enfant. Cependant, si les deux parents sont salariés de l'Association seul un des deux parents pourra être absent pour un même enfant pour un même jour.
- Est accordée, aux femmes comme aux hommes, **la possibilité d'une heure d'absence** (temps

Handwritten initials and marks in blue ink, including 'CK', 'P', and 'J'.



de trajet inclus) afin de permettre aux salariés **d'accompagner leurs jeunes enfants pour le premier jour de rentrée scolaire** (pour les salariés ayant des enfants en maternelle jusqu'à la classe de 6<sup>ème</sup>). Dans le cas où les deux parents sont salariés de l'Association, un seul des deux parents peut bénéficier de cette mesure pour un enfant.

### 9.3.2 Nouvelles mesures :

- Faciliter le passage temps complet/temps partiel et inversement en motivant tout refus de passage à temps partiel et à temps plein.
- Favoriser les départs en congés, à la même date, des membres d'une famille vivant sous le même toit suivant la procédure établie.
- Créer un guide de la parentalité qui sera mis à disposition des salariés. Ce guide présente les droits des salariés en congés maternité, adoption, parental, absences et congés pour raisons familiales : conditions de prise du congé, statut du salarié pendant le congé, indemnisation du salarié, issue du congé etc.
- Organiser, à chaque retour de congé maternité, pathologique ou d'adoption, et au retour de toute absence de plus de 6 mois, un entretien (dans le cadre de la mise en œuvre des entretiens professionnels), entre le/la salarié(e) et son responsable hiérarchique pour que soient examinées les conditions de son retour à son précédent emploi ou à un emploi similaire. Il en va de même au terme du congé parental d'éducation. C'est à cette occasion que sont examinés les éventuels besoins en formation.
- Veiller à faciliter, compte tenu des contraintes dans les dates de traitement ou d'hospitalisation pour la procréation médicalement assistée (PMA) – dont la fécondation in vitro – l'organisation du travail et les plannings en conséquence.
- Organiser annuellement des actions de communication autour du congé parental pour le père afin de faciliter cette pratique.
- En complément de l'article 24 de la CCN66, dans le cas d'une maladie grave d'un enfant dûment constatée par attestation médicale justifiant la présence d'un parent, **un congé exceptionnel rémunéré, dans la limite de deux jours par an**, pourra être accordé au père comme à la mère ;
- **Don gratuit de jour** : un salarié femme ou homme pourra sur sa demande en accord avec son responsable validé par la direction, renoncer sans contrepartie à tout ou partie de ses jours de repos non pris, qu'ils aient été affectés ou non à un CET, au bénéfice d'un autre salarié de l'association qui **assume la charge d'un enfant de moins de 20 ans gravement malade ou du conjoint gravement malade**. Le salarié ne pouvant céder que la cinquième semaine de congés payés, les jours de RTT, et des jours de récupération. Le salarié bénéficiaire bénéficie du maintien de sa rémunération pendant son absence qui est assimilée à une période de travail effectif pour la détermination des droits liés à l'ancienneté. Une procédure de communication

me  
LP  
CK  
QU



sera établie pour que les situations soient connues de l'ensemble des salariés de la Ligue Havraise tout en conservant l'anonymat de la personne concernée.

**Indicateurs de suivi :**

Pour assurer un suivi de ces objectifs, les partenaires signataires conviennent de la mise en place d'indicateurs annuels sur :

- les entretiens avant départ en congé maternité et au retour de congé maternité ou parental et autre longue absence éventuelle;
- le nombre de guides de la parentalité distribués ;
- le nombre de bénéficiaires d'un congé parental d'éducation à temps plein et à temps partiel ;
- le nombre de temps partiels choisis pour raisons familiales ;
- le nombre d'actions de communication réalisées sur le congé parental pour le père.

**9.4 Accès à la formation et évolution professionnelle**

Les partenaires sociaux conviennent de l'importance de la formation pour assurer une égalité professionnelle entre les hommes et les femmes.

Pour cela ils conviennent :

- De continuer à veiller à ce que les obligations familiales et l'éloignement géographique ne soient plus un obstacle à l'accès à la formation notamment en :
  - essayant de privilégier au maximum les formations locales ou régionales plutôt que nationales, ce qui va dans le sens des contraintes budgétaires s'imposant désormais par les financeurs ;
  - communiquant par tout moyen aux salariés, 15 jours avant si possible le début de la formation et sous réserve d'un nombre suffisant de participants, les dates de formation à laquelle il devra participer ;
  - aménageant un espace dans les établissements utilisable pour la formation ;
  - garantissant aux salariés des plages horaires réservées à l'accomplissement des formations ;
- De permettre à chaque salarié de bénéficier tous les ans de deux entretiens : un entretien de développement et de progrès et un entretien professionnel. Ces entretiens doivent permettre, entre autre, d'identifier les potentialités et d'échanger sur le développement de carrière des salariés. Ce système concerne l'ensemble des salariés de la Ligue Havraise sans distinction de sexe.

**Indicateurs de suivi :**

Pour assurer un suivi de ces objectifs, les partenaires signataires conviennent de la mise en place d'indicateurs annuels en supplément du rapport sur la formation professionnelle intégré à la BDU future, sur :

- Le nombre de formation CPF sollicitées à l'issu d'un congé parental

Handwritten initials and marks in blue ink on the left margin, including 'CK', 'm', 'LP', 'PD', and a signature.

### 9.5 Rémunération effective

Les partenaires réaffirment l'obligation d'une rémunération effective égalitaire entre les hommes et les femmes.

Les parties rappellent que le risque d'inégalité hommes/femmes est limité dans l'Association. Au regard de la CCN66, les grilles de salaires applicables sont identiques pour les femmes et pour les hommes. La Ligue Havraise applique donc des salaires d'embauche identiques. Elle s'assure également qu'aucun écart ne se crée dans le temps en raison d'évènements ou circonstances personnels.

De plus, conformément à l'article 28 de la CCN66 « les salariées comptant une année de service effectif dans l'entreprise auront droit pendant toute la durée de leur congé maternité ou de leur congé d'adoption légal, à des indemnités complémentaires dont le montant sera calculé de façon à ce que, compte tenu des prestations journalières dues tant par la sécurité sociale que par un régime de prévoyance auquel participerait l'employeur, elles perçoivent l'équivalent de leur salaire net. Le congé parental est accordé suivant les conditions légales en vigueur ». (Avenant n°166 du 25 septembre 1985)

#### **Indicateurs de suivi :**

Pour assurer un suivi de ces objectifs, les partenaires signataires conviennent de la mise en place d'indicateurs annuels intégrés à la BDU, sur :

- l'évolution du salaire moyen à l'embauche par catégorie et par sexe ;
- le pourcentage de salariés augmentés par catégorie et par sexe (éléments du rapport égalité femmes/hommes).

### 9.6 Représentation syndicale

Les parties conviennent que la promotion de l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes passe aussi par une représentation équilibrée des hommes et des femmes dans les instances représentatives du personnel. A cette fin, les organisations syndicales signataires s'engagent à conserver et/ou faire progresser la mixité dans les listes de candidatures lors des prochaines élections professionnelles au regard de la Loi Rebsamen nouvellement promulguée le 17 août 2015.

me

CP  
CK

ED

9/11

## TITRE 4 : LA DIVERSITE/HANDICAP

L'univers associatif est l'un des rares lieux où se mêlent un engagement actif des professionnels et le travail de salariés qualifiés.

Les associations font parties des institutions françaises qui intègrent le plus grand nombre de personnes issues de la diversité. Pourtant le constat est que la discrimination de certains publics est aujourd'hui encore une réalité.

Le présent item vise à rendre apparent ces déséquilibres dans les pratiques de l'Association, sources de discrimination en matière de diversité et de handicap.

A partir du constat réalisé à l'aide du rapport sur la diversité établi sur les années 2012/2014, remis aux organisations syndicales, la Ligue Havraise pour l'aide aux personnes handicapées **condamne les discriminations dans le domaine de l'emploi et décide d'œuvrer au quotidien, en collaboration avec ses partenaires sociaux, en faveur de la diversité et du handicap afin de développer et de promouvoir une démarche de responsabilité sociétale et sociale.**

Une réunion de négociations a eu lieu en date du 25 novembre 2015.

### Article 10 - Dispositions générales sur la diversité et le handicap

#### 10.1 Le cadre juridique

Conformément,

à l'accord national interprofessionnel (ANI) sur la diversité du 12 octobre 2006, premier texte signé par des partenaires sociaux visant à promouvoir la diversité dans les entreprises, s'inscrivant dans la poursuite des ANI sur la mixité et l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes de 2004 et l'emploi des seniors de 2005 « [...] visant à garantir la non-discrimination et l'égalité de traitement » (article 1 de l'ANI diversité de 2006) et étendu en 2008 (pointant explicitement la diversité ethnique, culturelle et sociale), et qui s'attache à promouvoir l'égalité de traitement et des chances par la mobilisation des acteurs de l'entreprise.

ML  
CK  
R  
P  
/

à la loi du 27 mai 2008 portant diverses dispositions d'adaptation au droit communautaire dans le domaine de la lutte contre les discriminations et qui complète la transposition en droit français des directives européennes suite à la procédure d'infraction engagée par la Commission européenne contre la France pour non-transposition de ces textes. Cette loi vise notamment à préciser les notions de discriminations directes et indirectes et à compléter la liste des discriminations interdites : elle élargit le champ de la prohibition de la discrimination en matière de protection sociale, santé, avantages sociaux, accès ou fourniture de biens et de services ou en matière d'affiliation à une organisation syndicale. A compter de cette loi, les différences de traitement sont autorisées dès lors qu'elles répondent à une exigence professionnelle essentielle et déterminante et que leur objectif est légitime et l'exigence proportionnée. Ce peut être notamment le cas de différences de traitement fondées sur l'âge pour des raisons de santé ou de sécurité, du sexe, ou de l'apparence physique. Le code du travail autorisait déjà jusqu'à présent des différences de traitement fondées d'une part sur l'âge (code du travail, art. L. 1133-1) lorsqu'elles étaient « objectivement et raisonnablement justifiées par un objectif légitime », et d'autre part sur l'inaptitude constatée par le médecin du travail en raison de l'état de santé ou du handicap (code du travail, art. L. 1133-2), dès lors que ces différences étaient « objectives, nécessaires et appropriées ».

#### aux articles :

- **D. 5121-8 du code du travail** (décret n°2008-244 du 7 mars 2008) qui porte sur les motifs de gestion prévisionnelle, où il est précisé que « *l'entreprise précise dans sa demande, adressée à l'autorité administrative compétente, les motifs de sa démarche de gestion prévisionnelle au regard, notamment* :
  1. *de son organisation du travail ;*
  2. *de l'évolution des compétences des salariés et du maintien de leur emploi ;*
  3. *de sa gestion des âges ;*
  4. *du développement du dialogue social ;*
  5. *de la prise en compte du principe d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes ;*
  6. *des perspectives d'amélioration de l'articulation entre l'activité professionnelle et la vie personnelle et familiale de ses salariés ;*
  7. *de la promotion de la diversité ».*
  
- **La loi n°2005-102 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées** votée le 11 février 2005. Loi qui apporte de nombreux changements dont l'ampleur est conditionnée par le contenu des textes d'application et les précisions qu'ils apportent.
  
- **L.1132-1 du code du travail, créé par la loi du 16 novembre 2001** relative à la lutte contre les discriminations, et qui transpose en droit français deux directives européennes de 2000 :  
« *Aucune personne ne peut être écartée d'une procédure de recrutement ou de l'accès à un stage ou à une période de formation en entreprise, aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat en raison de son origine, de son sexe, de*

11

me  
ck  
up  
p

*ses mœurs, de son orientation sexuelle, de son âge, de sa situation de famille, de son appartenance ou de sa non appartenance vraie ou supposée, à une ethnie, une nation ou une race, de ses opinions politiques, de ses activités syndicales ou mutualistes, de ses convictions religieuses, de son apparence physique, de son patronyme, de son lieu de résidence ou, sauf inaptitude constatée par le médecin du travail (...) en raison de son état de santé ou de son handicap».*

à l'accord de branche, signé entre la Croix-Rouge française, la FEHAP et le Synéas relatif à l'Obligation d'Emploi des Travailleurs Handicapés qui permet de développer et conduire une politique active en faveur de l'emploi des travailleurs handicapés.

### **Article 11 – Les enjeux**

Le présent item est conclu afin d'assurer la diversité des publics dans le recrutement, le maintien des effectifs, l'accès à la formation.

#### **11.1 Pour l'association :**

- développer une politique associative de communication autour des principes de la diversité et du handicap, favorisant l'image interne et externe ;
- promouvoir une éthique forte (responsabilité sociétale et sociale) en cohérence avec les objectifs de l'association et le projet Horizon 2020.

#### **11.2 Pour la direction des Ressources Humaines :**

- accroître la motivation des équipes, développer les sources de valeurs ajoutées et l'enrichissement mutuel par le partage des valeurs, des compétences et expériences diverses et variées ;
- développer l'appartenance des différents acteurs de l'association ;
- optimiser la gestion des Ressources Humaines sans discrimination.

#### **11.3 Pour les bénéficiaires :**

- permettre l'intégration de tous sur le marché du travail, selon le principe de l'égalité des chances ;
- accompagner et maintenir en poste les publics les plus fragiles.

### **Article 12 - Acteurs / Outils / Besoins futurs**

#### **12.1 Sont acteurs pour promouvoir la diversité :**

- la Direction Générale et les membres du Conseil d'Administration ;
- la Direction des Ressources Humaines ;
- les Partenaires Sociaux ;
- les Référents Santé de l'association ;
- la Commission santé.

### 12.2 Les outils nécessaires :

- politique RH sur la diversité et le Handicap ;
- déclaration OETH ;
- rapport sur la diversité (indicateurs et tableaux de bord) ;
- rapport sur l'égalité F/H (indicateurs et tableaux de bord) ;
- base de Données Unique.

### **Article 13 – Rapport sur la Diversité**

Le rapport sur la diversité sur la période 2012/2014 remis aux organisations syndicales en date du 23 octobre 2015,

concerne les domaines suivants :

- les effectifs ;
- les recrutements :
  - *recrutement global* ;
  - *recrutement CDI* ;
  - *recrutement Contrats Aidés* ;
- la formation.

Et porte sur des domaines suivants :

- les salariés reconnus travailleurs handicapés ;
- les salariés de nationalités étrangères ;
- les jeunes de - 26 ans ;
- les séniors de 45 ans et + ;
- les institutions représentatives du personnel ;
- les lieux de domiciliation.

L'analyse de ce diagnostic sur la diversité fait apparaitre les éléments ci-après :



ML  
CP  
CK  
DL

### 13.1 Les effectifs

- L'effectif des **salariés reconnus travailleurs handicapés**, constat fait sur l'effectif global de l'association, a **tendance à baisser légèrement**.
  - De 7.47% en 2012 à 6.50% en 2014, soit -0.97% en faveur du Handicap.

L'Association, dont la mission est l'accueil, le suivi et l'accompagnement des personnes en situation de handicap **remplit néanmoins son obligation légale de 6%**.

- L'effectif des **salariés de nationalités étrangères**, constat fait sur l'effectif global de l'association, est **stable**.
  - De 1.77% en 2012 à 2.05% en 2014, soit +0.28% en faveur des salariés de nationalités étrangères.
- L'effectif des **salariés jeunes de - 26 ans**, constat fait sur l'effectif global de l'association, connaît une **augmentation importante suite à la politique Ressources Humaine d'emploi des « jeunes » que l'association a souhaité mettre en œuvre**.
  - De 41 personnes en 2012 à 111 personnes en 2014, soit X/2.70% en faveur des jeunes de - 26 ans.
- L'effectif des **salariés de 45 ans et +**, constat fait sur l'effectif global de l'association, connaît une **légère augmentation**.
  - 194 personnes en 2012 à 210 personnes en 2014.
- L'effectif des **représentants du personnel**, constat fait sur l'effectif global de l'association, est constant.
  - De 8% du personnel en 2013 à 7% en 2014.

### 13.2 Les recrutements

#### 13.2.1 CDI

- Le recrutement des **salariés reconnus travailleurs handicapés**, constat fait sur l'effectif global de l'association, ne concerne que la catégorie non cadre, il est de :
  - 3 personnes recrutées en 2012 à 2 en 2014.
- Le recrutement des **salariés de nationalités étrangères**, constat fait sur l'effectif global de l'association, est de :
  - Aucun en 2012 à 2 par an en 2013 et 2014.
- Le recrutement des **salariés de - 26 ans**, constat fait sur l'effectif global de l'association, connaît une **augmentation importante, de part la politique d'emploi des jeunes que l'association a souhaité développer**.
  - De 8 personnes en 2012 à 21 en 2014, soit + 2.62% en faveur des jeunes de - 26 ans.

- Le recrutement des **salariés de 45 ans et +**, constat fait sur l'effectif global de l'association, est constant.
  - De 17 personnes recrutées en 2012 à 19 en 2014.
- Le recrutement des salariés **habitants en quartiers prioritaires**, sur un constat fait sur l'effectif global de l'association, est en **augmentation**.
  - De 1 personne recrutée en 2012 à 8 en 2014.

### 13.2.2 CONTRATS AIDES

- Le recrutement des **salariés reconnus travailleurs handicapés**, constat fait sur l'effectif global de l'association, est de :
  - 1 personne sur 3 exercices (2012/2014).
- Le recrutement des **salariés de nationalités étrangères**, constat fait sur l'effectif global de l'association, est de :
  - 1 salariés chaque année sur 3 exercices (2012/2014).
- Le recrutement des **salariés de - 26 ans**, constat fait sur l'effectif global de l'association, connaît une **augmentation importante, toujours dans le cadre de la politique RH développée au sein de l'association**.
  - De 1 personne en 2012 à 44 en 2013 et 35 en 2014.
- Le recrutement des **salariés de 45 ans et +**, constat fait sur l'effectif global de l'association, est de :
  - De 17 personnes recrutées en 2012 à 19 en 2014.
- Le recrutement des salariés **habitants en quartiers prioritaires**, constat fait sur l'effectif global de l'association, est en **augmentation**.
  - De nul en 2012 à 9 en 2014.

### 13.3 La formation

- L'accès à la formation des salariés **reconnus travailleurs handicapés**, constat fait sur l'effectif global de l'association, **augmente en nombre** bien qu'en **diminution par rapport à l'effectif global**.
  - De 6 en 2013, soit 2% de l'effectif global à 9 en 2014 soit 1% de l'effectif global.
- L'accès à la formation des **cadres**, constat fait sur l'effectif global de l'association, est en **diminution**.
  - De 14% de l'effectif global en 2013 à 12% en 2014.



- L'accès à la formation des **salariés de - 26 ans**, constat fait sur l'effectif global de l'association, est en **augmentation**, notamment suite au recrutement des salariés sous emploi d'avenir pour lesquels l'association a mis en œuvre une véritable politique de formations dédiées.
  - X/4.79 d'actions effectuées entre 2013 et 2014.
- L'accès à la formation des **salariés de 45 ans et +**, constat fait sur l'effectif global de l'association, est **stable**.
  - De 123 actions effectuées en 2013 à 128 en 2014.
- L'accès à la formation des **IRP**, sur un constat fait sur l'effectif global de l'association, est en **diminution due, entre autres, aux élections professionnelles ayant eu lieu en 2012** avec les formations afférentes. Ces dernières devraient voir une augmentation à la suite des élections professionnelles 2015.
  - De 16% de l'effectif global en 2013 à 7% en 2014.

#### Article 14 - Engagements et actions mises en œuvre

La Ligue Havraise pour l'aide aux personnes handicapées, souhaite **s'inscrire dans une démarche visant à promouvoir la diversité et le handicap et manifester son engagement sociétal et social.**

##### 14.1 Charte de la diversité

La commission RH du Synéas sur la « Diversité /égalité des chances » propose une **charte sur la diversité** afin de faire reconnaître à ses adhérents l'importance de la diversité et de s'engager dans l'amélioration de la qualité de vie au travail et une plus grande efficacité.

En adhérent à la Charte de la diversité du Synéas<sup>5</sup>, la Ligue Havraise **s'engage envers trois grands principes forts et incontournables** :

- la prévention des discriminations entre les catégories professionnelles ;
- la diversité des profils ;
- la prévention des discriminations syndicales.

Les parties conviennent de la signature de la charte de la diversité du SYNEAS en s'impliquant pleinement par :

- L'apport d'une réponse aux 3 principes fondamentaux (prévention des discriminations entre les catégories professionnelles ; diversité des profils ; prévention des discriminations syndicales) ;
- Le développement d'actions et d'outils.

<sup>5</sup> Annexe 2 : Charte de la Diversité du Synéas

Cette charte est à destination de l'ensemble des salariés et bénévoles de l'association. Elle apparaît comme un outil global cadre pour une qualité de vie des salariés et des personnes accueillies.

## 14.2 Actions proposées

### 14.2.1 Prévenir les discriminations entre les catégories professionnelles

Garantir la non-discrimination entre les catégories professionnelles devient un leitmotiv quotidien pour notre association

Reconnaitre chacun des salariés dans l'association quelque soit son type de contrat, son niveau de qualification, son diplôme, ...	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fédérer des actions déjà existantes, notamment par le traitement de l'ensemble des contentieux relatifs à la reconnaissance des contrats de travail, aux niveaux de qualification, aux diplômes...</li> <li>- Ecriture d'un processus (procédure, accord...) pour améliorer le climat social et assainir les situations sources de discrimination entre les catégories professionnelles</li> <li>- Ecriture d'une Charte du management et d'une Charte du salarié (Horizon 2020)</li> </ul>
Favoriser l'accès à la formation professionnelle pour tous	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mettre en place des indicateurs GPEC relatifs à l'accès à la formation des professionnels en fonction <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ de leur niveau initial,</li> <li>▪ de la qualification attendue au poste occupé.</li> </ul> </li> <li>- S'appuyer sur ce diagnostic pour favoriser la professionnalisation à tous les niveaux</li> <li>- Renforcer l'accès à la formation pour les publics les plus fragiles notamment les salariés reconnus travailleurs handicapés</li> <li>- Préparer les salariés de 45 ans et + à accomplir des missions de tutorat, s'inscrivant ainsi dans une perspective de transmission des savoirs</li> </ul>
Veiller au respect de chacun et à ce qu'aucun dénigrement lié au poste n'existe	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sensibiliser le plus grand nombre par la mise en place d'actions de formations de type : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ « Egalité des chances ; Egalité professionnelle et mixité »</li> <li>▪ « Sensibilisation à la diversité et à la non discrimination »</li> <li>▪ « Lutter contre les stéréotypes et les préjugés »</li> </ul> </li> <li>- Mettre en place, dans une démarche qualité, l'utilisation de fiche de situations critiques</li> <li>- Mettre en place un baromètre QVT dans les établissements de la Ligue Havraise, de part le site : <a href="http://www.oeth.org/mesures-et-aides/projets-en-cours/">http://www.oeth.org/mesures-et-aides/projets-en-cours/</a></li> </ul>
Garantir le même niveau d'information pour les équipes de jour et de nuit	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Développer des moyens de communication diversifiés accessibles aux professionnels de nuit (intranet, infos dans les bulletins de salaire, tablettes, SAM...)</li> <li>- Mettre en place, dans une démarche qualité, des indicateurs de participation des professionnels de nuit aux réunions de service, aux analyses de pratiques tout en veillant au respect des rythmes de travail de chacun (écriture d'une procédure)</li> </ul>
Assurer la non discrimination dans l'intégration de tous	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mettre en place une procédure d'accueil (Indicateurs d'intégration et suivi des procédures de confirmation dans l'emploi)</li> <li>- Mettre en place une procédure de recrutement</li> <li>- Insérer dans le livret d'accueil, dans le site internet de l'Association et au cours de la réunion des nouveaux salariés, des éléments relatifs à la</li> </ul>



the  
PACP  
QV

	<p>politique diversité de l'Association, à la promotion du handicap et à la lutte contre les stéréotypes, de type (pour exemple) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mise en place de baromètres et sondages internes</li> <li>▪ Visionnage d'un film de sensibilisation</li> <li>▪ Passation de tests sur les préjugés</li> </ul>
Veiller à l'accompagnement de tous, tant au niveau fonctionnel que hiérarchique	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Promouvoir les Entretiens annuels EDP/EP</li> <li>- Développer les notions de « bonnes pratiques »</li> </ul>
Faire bénéficier les salariés les moins qualifiés de la formation professionnelle en constituant une deuxième chance	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Promouvoir et développer la « Mobilité dite QVT » pour donner envie, aux salariés les moins qualifiés et les plus hésitants, de développer de nouvelles compétences et se diriger vers des formations qualifiantes</li> </ul>
Prendre connaissance de ces inégalités et mettre en place des dispositifs adaptés, afin de garantir un meilleurs accès à la formation pour tous	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Enrichir le rapport annuel sur la diversité pour mettre en place des actions correctives</li> <li>- Mettre en place des groupes de travail en faveur de la diversité et du handicap</li> <li>- Développer des outils, enquêtes, analyses afin de prendre conscience et d'apporter les actions correctives nécessaires</li> </ul>

#### 14.2.2 - Favoriser la diversité des profils

*La diversité des profils comme gage de richesse, de complémentarité et parfois même de remise en question par le fait d'intégrer des salariés de tous les horizons et d'utiliser au mieux le potentiel de chacun.*

Pratiquer un recrutement attentif à la diversité	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Standardiser les recrutements (grille d'évaluation de CV, grille d'entretiens de recrutement, tests)</li> <li>- Associer au recrutement des mises en situation autant que possible</li> <li>- Diversifier les viviers de recrutement et les partenariats avec : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CAP EMPLOI, l'ADAPT pour le recrutement de personnes en situation de handicap</li> <li>▪ les missions locales pour le recrutement des jeunes de - 26 ans</li> <li>▪ Pôle emploi</li> <li>▪ Ecoles, universités et autres</li> <li>▪ les associations de terrains traitants avec les populations de toutes origines ethniques, culturelles ou sociales</li> <li>▪ ...</li> </ul> </li> </ul>
Intégrer des salariés de tous les horizons et utiliser au mieux le potentiel de chacun	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contribuer à véhiculer l'image d'une entreprise accueillante pour tous les publics</li> </ul> <p><u>Le handicap :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Favoriser le recours au secteur protégé</li> <li>- Cibler les établissements qui n'atteignent pas leur taux de DOETH à 6% et s'engager à faire évoluer positivement ce taux et ne plus recourir à la contribution annuelle</li> </ul>

MP  
 CP  
 CK  
 PD  
 2/1

- Engager une politique concernant le recrutement et le maintien des professionnels reconnus TH et la formaliser au sein de l'accord global dit GPEC élargie :
  - Mettre en place un accompagnement des personnes en situation de handicap dans la reconnaissance de leur qualité de travailleur handicapé
  - Mettre en place un processus formalisé de maintien dans l'emploi des personnes handicapées et des personnes en situation d'inaptitude via notre équipe de référents santé
  - Mettre en place et développer des actions facilitant l'accessibilité des situations de travail via notre programme PRAP
  - Faire un effort de formation supplémentaire pour les personnes reconnues TH
  - Développer l'ouverture des professionnels du secteur sur le sujet via la sensibilisation et l'information.

#### Diversité ethnique, culturelle et sociale :

- Mise en place d'indicateur permettant de rendre compte des actions mises en œuvre pour favoriser la diversité ethnique, culturelle et sociale
  - *Tutorat individuel et collectif*
  - *Solution pour atténuer la charge financière de la scolarité*
  - *Meilleure reconnaissance des diplômes des primo-arrivants si possible*
- Mise en place d'enquête, d'étude patronymique, de diagnostic sur la place et le vécu des personnes issues de la diversité ethnique, culturelle et sociale, leur permettant ainsi de s'exprimer anonymement sur la vie de l'Association

#### Les salariés de 45 ans et +

- Mettre en place des indicateurs sur les départs des salariés et des motifs s'y rapportant (départs anticipés dus au métier, au contexte...)
- Mise en place de dispositifs d'évolution de « carrière horizontale » ; d'accompagnement spécifique de fin de carrière.
- Mise en œuvre d'un plan d'action pour l'emploi des salariés de 45 ans et +
  - *Augmentation du taux de recrutement des salariés de 45 ans et +*
  - *Amélioration des conditions de travail et prévention des situations de pénibilité*
  - *Aménagement des fins de carrière et de la transition entre activité et retraite*
  - *Promouvoir la transmission des savoirs*

#### Indicateurs transversaux

- Prise en compte du sujet de la diversité et du handicap dans les réunions de gouvernance par la mise en place d'indicateur sur le nombre de réunion qui abordent le sujet,
- Mise en place d'analyse sur la pertinence des objectifs de progrès définis et les raisons pour lesquelles ils n'ont pas été atteints,
- Prise en compte de la diversité dans l'évaluation de managers, permettant ainsi de démontrer l'importance que notre association accorde à ce sujet et à soutenir les manager dans leur quotidien.

14.2.3 - Prévenir les discriminations syndicales<sup>6</sup>

*Prendre en considération l'appartenance, l'activité ou l'inégalité de traitement des représentants syndicaux lors des embauches, des évolutions de carrière, des sanctions sont autant de points de vigilance à développer afin d'endiguer toute discrimination*

L'entretien annuel	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mettre en place un entretien annuel EDP/EP spécifique pour les salariés ayant un ou plusieurs mandats afin de prendre en considération les compétences acquises dans ce cadre (Cass. soc., 17 oct. 2006, n° 05-40.393 ; Cass. soc., 27 févr. 2013, n° 11-26.412, « il est interdit de prendre en compte l'activité syndicale dans l'évaluation du salarié »)</li> <li>- Former les managers sur les points de vigilance à avoir lors des entretiens ayant un support écrit</li> </ul>
Négociation GPEC	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Développer des outils visant à valoriser le déroulement de carrière des salariés exerçant des responsabilités syndicales et l'exercice de leurs fonctions [C. trav., art. L. 2242-20].</li> </ul>
Traitement équitable	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Anticiper quelques situations de discrimination syndicale par la voie de la négociation.</li> <li>- Déterminer un accord sur les mesures à mettre en œuvre pour concilier la vie professionnelle avec la carrière syndicale et pour prendre en compte l'expérience acquise, dans le cadre de l'exercice de mandats, par les représentants du personnel désignés ou élus dans leur évolution professionnelle [C.trav, art. L.2141-5, al. 2].</li> </ul>

<sup>6</sup> Notion renforcée par la Loi n° 2015-994 du 17 août 2015 relative au dialogue social et à l'emploi

UP  
CK  
90  
9/11

La Ligue Havraise était dotée d'un plan seniors couvrant la période 2009 – 2012.

A l'issue de ce plan, un diagnostic quantitatif et qualitatif, portant sur la situation de l'emploi des jeunes et des seniors dans l'entreprise a été réalisé en septembre 2013, suivi de sa mise à jour à Mars 2015. Ce dernier incluant au vu des textes législatifs l'égalité professionnelle femmes/hommes et les situations de la pénibilité au travail.

Ce diagnostic permet l'analyse de la situation de l'emploi des jeunes et des seniors dans notre association afin de partir de notre situation spécifique pour mettre en place des actions pertinentes.

Ce diagnostic porte sur :

- la pyramide des âges ;
- les caractéristiques des jeunes et des seniors et leur place respective dans l'Association sur les 3 dernières années ;
- les prévisions de départ à la retraite ;
- les compétences clés de l'Association et les perspectives de recrutement ;
- les conditions de travail des seniors et les situations de pénibilité.

Le diagnostic a été remis aux partenaires sociaux préalablement à la négociation et à la conclusion du présent item.

Une réunion de négociations a eu lieu en date du 9 décembre 2015.

## **Article 15 - Dispositions générales**

### **15.1 Cadre juridique**

#### **15.1.1 Génération**

Loi n°2013-185 du 1<sup>er</sup> mars 2013 portant création du contrat de génération et les textes relatifs à son application, notamment le décret n°2013-222 du 15 mars 2013 relatif au contrat de génération.

#### **15.1.2 Pénibilité**

Loi du 9 novembre 2010 (entrée en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2012) et les textes relatifs à son application notamment le décret du 30 mars 2011 définissant les facteurs de risques professionnels, codifié à l'article D. 4121-5 du Code du Travail ;

Loi du 20 janvier 2014 garantissant l'avenir et la justice des retraites (entrée en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2015) et les textes relatifs à son application notamment le décret du 9 octobre 2014 relatif à la fixation des seuils d'exposition et à l'entrée en vigueur étalée dans le temps de la prise en compte des facteurs de pénibilité dans l'attribution des points au C3P (Compte Personnel de Prévention de la Pénibilité).

Loi du 17 août 2015 sur le dialogue social et l'emploi dite « Loi Rebsamen » en ses articles 26 à 32.

### 15.1.3 Champ d'application de la Génération

Le présent accord a pour objet de favoriser :

- l'embauche et l'insertion professionnelle des jeunes au sein de l'Association ;
- l'embauche, la poursuite de l'activité et la reconversion professionnelle des salariés qualifiés de seniors ;
- la transmission des savoirs et des compétences.

Le présent accord s'applique à l'ensemble des salariés de l'Association titulaires d'un contrat à durée indéterminée, à durée déterminée, d'alternance, les contrats aidés et selon les tranches d'âges précisés ci-dessous :

- Sont considérés comme **salariés jeunes**, ceux dont l'âge est inférieur ou égal à 26 ans.
- Sont considérés comme **salariés seniors**, ceux dont l'âge est égal ou supérieur à 55 ans voire 50 ans.

### 15.1.4 Champ d'application de la Pénibilité

Au vu des textes ci-dessus nommés, l'Association la Ligue Havraise ne rentre pas dans le champ de l'obligation de négocier un accord ou d'établir un plan d'actions.

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2015, l'Association Ligue Havraise est soumise aux quatre facteurs de risques réglementaires dont les seuils sont fixés par décret **mais elle n'a pas 50%** et plus de salariés exposés à ces dits facteurs ; seul sont concernés par ces disposition les personnels de nuit (dit surveillant de nuit) au nombre d'une trentaine de salariés tout au plus.

Néanmoins par le présent item, l'Association la Ligue Havraise s'engage dans des mesures destinées à favoriser l'amélioration des conditions de travail et la prévention de la pénibilité en faveur des salariés seniors élargie à l'ensemble du personnel dans le cadre de la politique santé ; sécurité et qualité de vie au travail que l'Association mène depuis plus de deux ans pour en faire une véritable culture associative.

## Article 16 - Engagements en faveur de l'insertion durable des jeunes

### 16.1 Les objectifs

- Objectifs chiffrés de l'association, en matière de recrutements de jeunes en contrat à durée indéterminée
  - **20 %** si possible des embauches en contrat à durée indéterminée concerneront des salariés jeunes d'ici à 2016

me  
CK  
90  
71

## 16.2 Modalités

- Modalités d'intégration, de formation et d'accompagnement des jeunes dans l'entreprise, qui comprennent au minimum **la mise en place d'un parcours d'accueil dans l'entreprise, la désignation d'un référent, la description des fonctions de celui-ci et éventuellement l'organisation de sa charge de travail**

Le parcours d'entrée dans l'Association comporte :

- un livret d'accueil visant à présenter l'Association et son organisation, ses activités, les informations pouvant être utiles et nécessaires à chaque salarié.
  - la désignation d'un salarié senior référent ou en cas d'impossibilité d'un salarié référent : celui-ci sera désigné par l'employeur en privilégiant le volontariat ; sa mission durera sur tout le temps de la période d'essai ; le référent sera informé de son rôle et des moyens mis à sa disposition pour réaliser cette mission (fiche disponible sur intranet).
  - une réunion d'intégration de l'Association est instituée : elle aura lieu tous les 6 mois afin de présenter l'Association, son organisation et le fonctionnement des services centraux aux CDI et aux CDD de 6 mois et plus
- Modalités de mise en œuvre **d'un entretien de suivi entre le jeune, son responsable hiérarchique et son référent** portant en particulier sur l'évaluation de la maîtrise des compétences du jeune
    - un entretien de suivi entre le jeune, son responsable hiérarchique et son référent, adapté selon son parcours et portant notamment sur l'évaluation de la maîtrise des compétences du jeune sera instauré. L'Association mettra tout en œuvre pour que cet entretien de suivi se tienne avant la fin de la période d'essai légale pour chaque jeune nouvellement embauché. Cet entretien s'effectue au moyen de la fiche d'évaluation d'embauche (confirmation dans l'emploi) suivant les procédures. Cette fiche d'évaluation est à signer par les deux parties.
  - Les perspectives de **développement de l'alternance** si possible et les conditions de recours aux stages, ainsi que les modalités d'accueil des alternants et des stagiaires. Le Gouvernement encourage les entreprises à accueillir des alternants et des stagiaires pour contribuer à la formation des jeunes. Toutefois, le recours aux stages doit être maîtrisé, les stagiaires n'ayant pas vocation à pourvoir des emplois permanents
    - l'Association s'engage à proposer si possible des contrats en alternance et à communiquer auprès des organismes de formation sur les postes disponibles.
    - 2 à 6 entretiens entre l'alternant, le tuteur formé et l'employeur durant le parcours de formation et suivant sa durée.


9/1

me  
CP  
CK  
QD

- une rencontre d'une heure minimum par quinzaine entre le tuteur formé et la personne en formation sera planifiée. Cette rencontre fait l'objet d'un compte-rendu élaboré par le tuteur formé.
- l'établissement veillera à formaliser les heures qui vont être dégagées pour les tuteurs formés dans les plannings existants, en fonction de la spécificité de chaque établissement.
- en cas d'absence de plus d'un mois d'un tuteur référent formé, l'établissement veillera à ce qu'une personne, même non formée, puisse assurer momentanément un relai de la mission de tutorat.

Le cas échéant et si possible, **la mobilisation d'outils existants dans l'association** permettant de lever les freins matériels à l'accès à l'emploi, tels que les difficultés de transport ou de garde d'enfants. Ces freins peuvent constituer de vraies difficultés pour les jeunes salariés et compliquer leur intégration durable dans l'association. Les outils ainsi mobilisés pour les aides pourront contribuer à la fidélisation des jeunes.

- pour les salariés en formation en alternance dont la rémunération est inférieure au SMIC net : prise en charge des repas dans le cadre de la restauration collective prévue dans l'établissement.

 **pour les alternants :**

- en fin de mission, les dossiers des alternants et leurs candidatures sont conservés 18 mois pour faciliter leur suivi en prévision d'un recrutement éventuel.
- lorsqu'un poste est ouvert à l'externe, les personnes ayant suivi une formation en alternance dans l'Association feront l'objet d'un examen en priorité à partir du moment où elles font acte de candidature.

 **Pour les stagiaires :**

- l'Association s'engage à conserver 18 mois la candidature des stagiaires qui auront exprimé leur souhait d'intégrer l'Association au terme de leur formation.

ML  
CK  
CK  
PD  
9/11



## **Article 17 - Engagements en faveur de l'emploi des seniors**

### **17.1 Objectifs chiffrés de l'entreprise en matière d'embauche et de maintien dans l'emploi des salariés seniors**

- L'Association se donne comme objectif de maintenir dans leur emploi les salariés de 55 ans et plus pour conserver si possible un taux d'emploi de salariés de 55 ans et plus de 10%.

### **17.2 Mesures destinées à favoriser l'amélioration des conditions de travail et la prévention de la pénibilité**

Notamment par l'adaptation et l'aménagement du poste de travail :

- repérer et renforcer le maintien en poste des seniors grâce à la mise en place de plusieurs actions : les référents santé, la mobilité QVT, les actions du PRAP ;
- un suivi spécifique de la santé des salariés de 55 ans et plus sera si possible aménagé : si besoin le salarié pourra bénéficier d'une surveillance médicale renforcée auprès de la médecine du travail. Pour les personnes éventuellement dans ce cas, les préconisations de la médecine du travail seront examinées en commun par l'établissement et la Direction des Ressources Humaines ;
- pour les seniors de 55 ans et plus, sauf circonstances exceptionnelles, l'établissement organisera si il le peut les plannings afin de diminuer les temps de nursing pour privilégier les temps sur les activités ;
- du matériel spécifique au besoin sera si possible demandé dans les budgets afin de mettre à la disposition des personnels les aménagements nécessaires à l'accompagnement de la personne handicapée.

### **17.3 Actions pertinentes dans au moins deux des cinq domaines préconisés**

- a) recrutement de seniors dans l'entreprise;
- b) anticipation des évolutions professionnelles et gestion des âges ;
- c) organisation de la coopération intergénérationnelle ;
- d) développement des compétences et des qualifications et accès à la formation ;
- e) aménagement des fins de carrière et de la transition entre activité et retraite.

L'Association la Ligue Havraise fait le choix de s'inscrire dans les deux actions b) et d) suivantes :

- **anticipation des évolutions professionnelles et gestion des âges ;**
- **développement des compétences et des qualifications et accès à la formation.**

me

CP  
CK

PD

2/1

#### 17.4 Anticipation des évolutions professionnelles et gestion des âges

Sachant que l'entretien annuel de développement et de progrès et l'entretien professionnel sont en place dans l'Association depuis cette année 2015, l'accent sera mis sur les années à venir de manière particulière sur la tranche d'âge des 50 ans et plus.

- Il va s'agir de dresser avec le salarié un bilan d'étape sur son activité professionnelle, ses aspirations, ses souhaits professionnels, ses conditions de travail et ses compétences et permettre au salarié d'être acteur de son évolution professionnelle et d'anticiper l'évolution de sa deuxième partie de carrière professionnelle.

Si, au cours de cet entretien, la réalisation d'un bilan de compétence apparaît nécessaire pour le salarié, l'employeur informera et accompagnera le salarié qui souhaite initier une telle démarche. Le financement lié à ce bilan sera financé par le CIF BC et en cas d'impossibilité, ces salariés seront prioritaires pour un financement sur les fonds de la formation de l'Association.

**Un bilan chiffré des entretiens de cette tranche d'âge et des demandes de bilan de compétence sera établi chaque année. L'Association s'engage à ce que 100% des demandes de bilan de compétence dans cette tranche d'âge soient réalisées.**

L'indicateur de suivi sera : nombre de demande de bilan de compétence dans la tranche d'âge des 50 ans et plus, et, pourcentage de réalisation.

Parallèlement, un des axes de la politique des Ressources Humaines étant de favoriser la promotion et la mobilité interne, un bilan chiffré des demandes et des résultats sera effectué chaque année sur cette tranche d'âge.

- Concernant les demandes de mutations internes, la candidature de chaque personne de 50 ans et plus sera examinée de manière prioritaire et le salarié sera reçu en entretien.

#### 17.5 Développement des compétences et des qualifications et accès à la formation

- Pour les 50 ans et plus, après la tenue de l'entretien annuel (EDP – EP) et la réalisation d'un bilan de compétence, le cas échéant, il peut être établi un parcours de formation permettant au salarié d'accéder à un autre emploi dans l'Association ou à un emploi souhaité et/ou visé par le salarié hors de l'Association.

Le parcours de formation pourra associer tous les dispositifs de la formation professionnelle : action de formation portée au plan de formation de l'Association, période de professionnalisation émergeant à cotisation de la professionnalisation ou la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) y compris dans les dispositifs VAE spécifiques de branche.

L'indicateur de suivi sera : nombre de salariés de 50 ans et plus ayant eu une demande de formation. L'objectif chiffré sera que 50% des salariés de cette tranche d'âge, ayant souhaité s'engager dans ce dispositif après leur bilan de compétence, puissent le réaliser.

## Article 18 - Transmission des savoirs et des compétences en direction des jeunes

Dans la mesure où il est nécessaire de veiller à garantir la transmission des compétences et savoirs techniques les plus sensibles pour l'Association en s'appuyant entre autre sur les « *compétences clés* » identifiées dans le diagnostic, les modalités de transmission des compétences prévues sont les deux suivantes :

- la mise en place de **binômes d'échange de compétences** entre des salariés expérimentés et des jeunes ayant développé une première expérience professionnelle dans l'entreprise ;
- **l'organisation de la diversité des âges** au sein des équipes de travail.

Ces deux modalités s'organisent ainsi qu'il suit :

- Au vu des compétences et de l'expérience des salariés âgés de 50 ans ou plus, et afin de garantir un transfert de leurs compétences et savoir-faire au profit des salariés ou stagiaires tutorés dans le domaine d'activité considéré, les candidatures des seniors aux fonctions de tuteur seront étudiées prioritairement par l'Association.  
Il s'agit des tuteurs encadrant des candidats à une formation diplômante telle que définie dans l'Accord de branche.
- Afin d'exercer leur mission de tuteur dans les meilleures conditions, les salariés âgés de 50 ans et plus bénéficieront dans la mesure du possible d'un temps consacré à la préparation et à l'exercice de la mission tutorale. Il sera si possible d'un dixième de leur temps de travail et pourra être fixé, d'un commun accord entre l'employeur et le salarié ou stagiaire concerné, à une durée supérieure, lorsque des besoins spécifiques afférents à la mission tutorale le justifient.
- Les salariés de 50 ans et plus exerçant une fonction de tuteur bénéficieront d'une formation à l'exercice de la mission tutorale, en amont ou pendant la réalisation du stage ou du contrat de la personne tutorée.

**L'objectif est que 100% des salariés de 50 ans et plus exerçant une fonction de tuteur reçoivent cette formation.**

L'indicateur de suivi sera : part des salariés de 50 ans et plus par rapport au nombre de tuteurs de l'Association ; pourcentage de salarié tuteur, de 50 ans et plus, formé.

MLC  
CK  
UP

9/11

Q11  
102

## TITRE 6 : LE DROIT SYNDICAL ET LES INSTANCES REPRESENTATIVES DU PERSONNEL

Les parties rappellent l'importance qu'elles accordent au dialogue social comme moyen privilégié de gestion. Dans cette optique, les parties ont la volonté d'exprimer par la signature de cet accord, leur attachement à la mise en œuvre d'une véritable politique de reconnaissance des syndicats et des instances représentatives dans l'Association.

Par suite, il est considéré que l'exercice d'un mandat représentatif ou électif participe au bon fonctionnement de l'Association et à son développement.

Pour négocier cet item, différentes réunions ont eu lieu en date du :

- 18 novembre 2015
- 25 novembre 2015
- 9 décembre 2015
- 13 janvier 2016

### Article 19 – La communication

#### 19.1 Affichage et communication

Il est rappelé que, conformément aux dispositions des articles L 2142-3 et L 2142-4 , les publications et tracts de nature syndicale peuvent être librement diffusés aux salariés de la Ligue Havraise, dans l'enceinte des établissements et services de la Ligue Havraise ou sur les panneaux prévus à cet effet sous réserve de ne pas entraver le bon fonctionnement du service.

Pour les informations locales, un exemplaire des communications syndicales ainsi que des instances représentatives du personnel est transmis, simultanément à l'affichage, à la direction des ressources humaines.

#### 19.2 Intranet

Pour la diffusion des publications et communications syndicales et représentation du personnel, sous réserve que préalablement à leur diffusion un exemplaire des documents ait été transmis à la direction des ressources humaines, chaque organisation et instance représentative dans l'association pourra utiliser le réseau informatique intranet dans les conditions suivantes :

- Chaque organisation (OS) et instances (CE, CHSCT) représentatives disposera d'une page dédiée accessible à tous les utilisateurs. Des représentants de chaque organisation syndicale seront formés à l'organisation de l'outil.
- Les organisations syndicales et instances représentatives s'engagent à n'utiliser le réseau INTRANET de l'association que pour des publications à caractère syndical.

#### 19.3 Messagerie électronique

L'article L 2142-6 du Code du Travail offre la possibilité à un accord d'entreprise d'autoriser l'utilisation des moyens de communication informatiques de l'entreprise aux fins de communication syndicale auprès des salariés.



Compte tenu de l'évolution des modes de communication chaque organisation syndicale et instance représentative bénéficie d'une adresse électronique spécifique

Les élus au Comité d'Entreprise et au CHSCT bénéficient d'une adresse électronique spécifique dont ils ne pourront faire usage que dans le cadre de leurs fonctions de représentants.

L'ensemble des messages émis et reçus par le biais de cette messagerie présente un caractère confidentiel.

Les envois collectifs ou individuels de tracts par le biais de cette messagerie sont interdits.

## Article 20 - Les moyens

### 20.1 Les moyens matériels

- Budget reprographie

L'association assure auprès des organisations syndicales et instances représentatives la reprographie des documents transmis par la direction, nécessaires à l'exercice de leur fonction.

- Local syndical

L'employeur met à disposition des organisations syndicales et des instances représentatives un local permettant l'exercice de leurs missions.

Ce local est aménagé et doté du matériel nécessaire à l'exercice des missions (tables, chaises, fournitures de bureau, armoires fermant à clé, ligne téléphonique, matériel informatique équipé de logiciels bureautique et relié à une imprimante). La maintenance et l'évolution du matériel informatique est à la charge de l'employeur.

- Matériel informatique

L'employeur met à disposition du CHSCT et du CE un ordinateur portable ainsi qu'un téléphone portable permettant l'exercice de leurs missions.

### 20.2 Les crédits d'heures

Conformément aux dispositions du Code du Travail, les crédits d'heures accordés en vertu des dispositions légales et conventionnelles sont de plein droit considérés comme du temps de travail effectif et payés à l'échéance normale. Ils peuvent être utilisés pendant ou en dehors des heures de travail si les nécessités du mandat l'exigent (cf procédure interne).

Les heures passées en réunion avec la direction sont également des heures de travail effectives et ne sont pas déductibles des quotas d'heures de délégation.

Les représentants du personnel disposent de crédit d'heures de délégation dont le volume est fixé comme suit :

*Handwritten notes in blue ink:*  
me  
UP  
CK  
QP

*Handwritten signature in blue ink:*  
9/11

Mandats	Nombre d'heures par mois (légal au regard des effectifs des dernières élections)	Attributions Ligue Havraise (heures par mois)	
Délégué Syndical	15 heures	15 heures	0
Délégué Syndical auprès du CE	0	20 heures	20 (effectifs de la Ligue Havraise > 500 en incluant les travailleurs handicapés des deux ESAT (suite à décision prise en CHSCT de juin 2015))
Représentant Syndical auprès du CE	0	20 heures	20 (effectifs de la Ligue Havraise > 500 en incluant les travailleurs handicapés des deux ESAT (suite à décision prise en CHSCT de juin 2015))
Représentant Syndical auprès du CHSCT	0	15 heures	15 (effectifs de la Ligue Havraise > 500 en incluant les travailleurs handicapés des deux ESAT (suite à décision prise en CHSCT de juin 2015))
Membre Comité CE titulaire	20 heures	20 heures	10 (réparties uniquement sur les suppléants sans fongibilité possible vers les titulaires)
Membre CE suppléant	0	10 heures	
Membre CHSCT	10 heures	15 heures	5 (heures attribuées lors du CHSCT de juin 2015 (effectifs de la Ligue Havraise > 500 en incluant les travailleurs handicapés des deux ESAT))
Délégué du Personnel titulaire	15 heures	15 heures (pour tout DP quelque soit la taille de l'établissement)	0
Délégué du Personnel suppléant	0	0	0
Pour les Organisations Syndicales aux négociations globales septembre 2015 - Juin 2016	56h complémentaires accordées à chacune des OS sur 10 mois (juin 2016)		

Au regard du tableau ci-dessus, des crédits d'heures complémentaires sont donc accordés aux :

- Délégués Syndicaux auprès du CE (20 heures) ;
- Représentants Syndicaux auprès du CE (20 heures) ;
- Représentants Syndicaux auprès du CHSCT (15 heures) ;
- Membres titulaires et suppléant du CE (10H00 à répartir) sans fongibilité des heures attribuées ; la répartition est communiquée à la direction et inscrite au règlement intérieur du CE ;
- Membres du CHSCT (15 heures au lieu de 10 h) ;

Ces crédits supplémentaires sont attribués pour une période temporaire :

- Durant le mandat des membres élus CE, DP et CHSCT suite aux dernières élections professionnelles de juin 2015 sur la période allant de juin 2015 à juin 2018 ;
- Pour chaque organisation syndicale (56 heures) durant les négociations globales se déroulant de septembre 2015 à juin 2016.

Les heures de délégation dont bénéficient les représentants des organisations syndicales représentatives et les membres des instances représentatives du personnel, par application de la législation et du présent item doivent être utilisées conformément à l'objet de la mission pour laquelle elles sont accordées.

Il appartient aux intéressés d'informer à la prise de service leur responsable hiérarchique de leur absence de leur poste de travail pour exercice d'un mandat représentatif et de préciser, à posteriori, la nature du mandat et le temps passé au titre des heures de délégation suivant la procédure applicable.



### **20.3 Les déplacements**

Pour l'exercice de leurs fonctions, les salariés avec mandats peuvent, durant leurs heures de délégation, se déplacer et circuler librement dans les établissements et services de l'Association et y prendre tous contacts nécessaires à l'accomplissement de leurs missions, sous réserve de ne pas apporter de gêne importante à l'accomplissement du travail.

En cas de réunion provoquée par la direction et nécessitant un déplacement, il bénéficiera de la prise en charge de ses frais dans le cadre des procédures d'indemnisation prévues pour l'ensemble du personnel.

## **Article 21 - Les formations**

### **21.1 Congé de formation économique sociale et syndicale**

Les articles L 3142-7 et suivants du Code du Travail prévoient la possibilité sous certaines conditions que tout salarié qui le souhaite puisse participer à des stages ou sessions de formation économique et sociale ou de formation syndicale.

Au regard de la loi du 17 août 2015 et le décret d'application du 31 décembre 2015 relatif aux congés de formation économique sociale et syndicale, le salarié qui bénéficie du congé de formation économique sociale et syndicale a droit au maintien total ou partiel de sa rémunération par l'employeur y compris les cotisations et contributions sociales afférentes, sur demande d'une organisation syndicale qui satisfait aux critères de respect des valeurs républicaines et d'indépendance, légalement constituée depuis au moins deux ans et dont le champs professionnel géographique couvre celui de l'entreprise ou de l'établissement.

Concernant le financement :

- Les partenaires sociaux conviennent que si la formation est dispensée par un organisme qui satisfait aux critères mentionnés ci-dessus, il sera procédé en premier lieu à la demande de remboursement auprès de l'organisation syndicale, de la totalité des frais engagés par l'employeur (salaires bruts chargés et frais annexes)
- En second lieu, si l'organisation syndicale ne prend pas en charge les frais, il est convenu, que le CE participera à hauteur de 50% sur les frais salariaux engendrés comme pratiqué jusqu'alors.

### **21.2 Formation des membres du CHSCT**

L'article L4614-14 prévoit que les membres du CHSCT bénéficient de la formation nécessaire à l'exercice de leurs missions. Cette formation est renouvelée au besoin lorsqu'ils ont exercé leur mandat pendant 4 ans consécutifs ou non.

## **Article 22 - Protection du parcours professionnel pour les salariés exerçant des responsabilités syndicales ou ayant un/des mandats électifs**



Les partenaires sociaux réaffirment leur attachement au principe selon lequel tout salarié titulaire d'un mandat de représentant du personnel ou de représentant d'une organisation syndicale doit être en mesure d'exercer une activité professionnelle adaptée à ses compétences.

Ainsi il est rappelé que tout salarié titulaire d'un mandat ne doit faire l'objet d'aucune différence de traitement ni d'aucune discrimination dans l'exercice de son emploi en raison de son appartenance syndicale ou à une instance représentative.

## **22.1 Déroulement de carrière des salariés avec mandats**

### **22.1.1 *Information et sensibilisation des membres de l'encadrement***

A la suite des élections et/ou d'une désignation, le service des ressources humaines remet au responsable hiérarchique concerné un document l'informant du ou des mandats détenus pour un salarié sous sa responsabilité et des droits et obligations respectifs tels qu'ils figurent dans le présent accord.

De plus dans le cadre du présent accord, il est convenu que les cadres bénéficieront d'une formation de sensibilisation au principe de non-discrimination et de gestion de carrière des représentants du personnel, notamment par la prise en compte des compétences acquises dans le cadre de l'exercice du mandat.

### **22.1.2 *Début de carrière***

Au regard de la loi portant réforme du dialogue social dite loi « Rebsamen » du 17 août 2015, un entretien entre le salarié avec mandat et l'employeur est instauré pour les représentants du personnel titulaires, les délégués syndicaux et les titulaires d'un mandat syndical. L'entretien a lieu à la demande du salarié. Il doit porter sur les modalités pratiques de l'exercice du mandat et ne se substitue pas à l'entretien professionnel obligatoire pour l'ensemble des salariés. Le salarié peut, à sa demande, se faire accompagner à cet entretien par une personne de son choix appartenant au personnel de l'Association.

### **22.1.3 *Fin de mandat***

Dans les 12 mois suivants la cessation du ou des mandats, un entretien entre le salarié et la Direction des Ressources Humaines est organisé dans la mesure du possible et au besoin. Il aura pour but de faire le point sur :

- les compétences acquises pendant le mandat ;
- les éventuels moyens de les valoriser dans le cadre de la poursuite de l'activité professionnelle ;
- l'évolution de carrière ;
- l'opportunité de mettre en œuvre une action de formation professionnelle.

me  
CPCK  
P  
2/1



#### **22.1.4 Entretiens annuels (EDP – EP)**

Cette disposition est réaffirmée par la loi dite « Rebsamen » qui modifie l'étendue de l'entretien professionnel en spécifiant que pour les élus titulaires ou ceux exerçant un mandat syndical prenant plus de 30% de leur temps de travail, l'entretien professionnel réalisé en fin de mandat devra recenser les compétences acquises en cours de mandat et de voir comment les valoriser.

La Ligue Havraise réaffirme l'importance accordée aux compétences acquises lors des mandats et à leur valorisation en souhaitant aller au-delà de la loi « dite Rebsamen » et en proposant, s'ils le souhaitent, aux salariés qui exercent un mandat central (Délégués Syndicaux, membres CE titulaires et membres CHSCT) de réaliser leurs entretiens annuels avec leur N+1 ainsi qu'avec le Directeur Général ou le Directeur des Ressources Humaines (au choix du salarié).

#### **22.1.5 Adaptation du poste de travail**

Le salarié titulaire d'un mandat doit occuper un poste de travail correspondant à sa qualification professionnelle, lui permettant d'évoluer en fonction de ses compétences.

Pour tenir compte de son ou ses mandats et afin de pouvoir exercer son emploi, le salarié avec mandat peut demander à tout moment au cours de l'exercice de son mandat, à rencontrer la Direction des Ressources Humaines, afin de lui faire part des difficultés qu'il rencontre dans la conciliation de l'exercice de son/ses mandats et de son activité professionnelle.

Il est rappelé que l'exercice d'un ou plusieurs mandats ne peut être pris en compte lors de l'appréciation de la prestation professionnelle.

La formation professionnelle contribue au maintien et au développement des compétences des salariés avec mandats. En cours de mandat, les représentants du personnel et d'une organisation syndicale ont accès aux actions de formation professionnelle au même titre et dans les mêmes conditions que les autres salariés.

#### **22.1.6 Progression salariale (au regard de la loi dite Rebsamen du 17 août 2015)**

Afin de maintenir un bon dialogue social, les partenaires sociaux ont convenu d'appliquer une discrimination positive en la matière à l'égard de l'ensemble des salariés de la Ligue Havraise.

Cet item sera traité dans un accord spécifique relatif à la politique salariale de l'association.

41

me  
UP  
CK  
QD

## TITRE 7 – DATE D'EFFET - DUREE

L'accord est conclu pour une durée indéterminée.

Il prend effet à compter du 1<sup>er</sup> jour du mois qui suit son dépôt légal auprès des autorités administratives compétentes et au plus tard le 1<sup>er</sup> mai 2016.

## TITRE 8 - REVISION - DENONCIATION

### Article 23 - Révision

Le présent accord pourra être modifié ou révisé selon le dispositif prévu aux articles L.2222-5 et L.2261-7 et L.2261-8 du Code du travail.

### Article 24 - Dénonciation

Il pourra également être dénoncé à tout moment, soit par la Direction de l'Association, soit par une ou plusieurs organisations syndicales représentatives de salariés signataires. La dénonciation sera régie par les articles L.2231-6, L.2261-9, L.2261-10, L.2261-11 et L.2261-13 du Code du travail. Le préavis de dénonciation est fixé à trois mois. Elle doit donner lieu à dépôt conformément à l'article du code du travail

En tout état de cause, l'accord continue de produire effet jusqu'à l'entrée en vigueur de la convention ou de l'accord qui lui est substitué ou, à défaut, pendant une durée d'un an à compter de l'expiration du délai de préavis.

## TITRE 9 – DEPOT - PUBLICITE

### Article 25 - Dépôt à la Commission Nationale d'Agrément

Au regard de l'article L314-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le présent accord est soumis à homologation de la commission nationale d'agrément.

me  
ck  
OP  
/1



## Article 26 - Dépôt – Publicité DIRECCTE et Prud'hommes

Dès notification de cet accord à l'ensemble des organisations syndicales représentatives au sein de l'association la Ligue Havraise, ces dernières disposent d'un délai de 8 jours pour exercer leur droit d'opposition conformément à l'article L.2232-2 du Code du Travail. Celle-ci devra être motivée par écrit.

En l'absence d'opposition dans le délai imparti et conformément aux articles L.2231-6, D.2231-2 à D.2231-8 et R.2231-9 du Code du travail, le présent accord est établi en un nombre suffisant d'exemplaires pour remise d'un original à chacune des Parties Signataires et dépôt dans les conditions prévues par la législation en vigueur.

Le présent accord sera en outre notifié à l'ensemble des organisations syndicales représentatives dans l'entreprise et non signataires de celui-ci.

Le présent accord sera déposé en 2 exemplaires dont une version sur support papier signée des parties et une version sur support électronique à la Direction Départementale du Travail, de l'Emploi et de la Formation professionnelle, dans le ressort de laquelle les parties ont conclu l'accord, et un exemplaire au secrétariat du greffe du Conseil des Prud'hommes.

Il sera également transmis aux représentants du personnel et mention de cet accord sera faite sur les panneaux réservés à la direction pour sa communication avec le personnel.

me

UP  
CK  
OP

7/11

me  
CPK  
PD  
/

Fait à Le Havre le 30 mars 2016

**Pour la Direction :**

Michel CAPPE  
Directeur Général



**Pour les organisations syndicales :**

CFDT, Madame Michèle TIROLIEN



CGT, Monsieur Patrick LE BALC'H



CFE-CGC, Madame Christelle KOPEC



FO, Monsieur Didier QUEILLE



