**ACCORD INTERGENERATIONNEL**

Entre la société ZOLPAN MEDITERRANEE

Représentée

- Par Monsieur, Directeur Général

D’une part,

- Et l’organisation syndicale suivante C.G.T,

représentée par Monsieur, en sa qualité de Délégué Syndical

D’autre part.

**PREAMBULE**

Le contrat de génération, créé par l'Accord National Interprofessionnel du 19 octobre 2012 et par la loi n° 2013-185 du 1er mars 2013 a 3 objectifs :

* Faciliter l'insertion durable des jeunes dans l'emploi par leur accès à un contrat à durée indéterminée ;
* Favoriser l'embauche et le maintien dans l'emploi des travailleurs âgés ;
* Assurer la transmission des savoirs et des compétences.

Le présent accord, conclu conformément à la loi précitée, vise à remplir ces 3 objectifs compte tenu de la situation économique de l'entreprise, ses moyens et sa culture et ce, en prenant en compte :

* Les actions déjà menées dans les domaines considérés ;
* Le respect du principe de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes ;
* L'égalité d'accès à l'emploi dans le cadre de la lutte contre les discriminations à l'embauche et durant le déroulement de carrière.

Cet accord vise, également, à créer une synergie entre les différentes générations de salariés qui composent l'entreprise et lui apportent leurs savoirs et façons de voir ; ce qui constitue une richesse et une force d'innovation. C'est pour cette raison que l’accord considère non seulement les jeunes et les travailleurs âgés mais donne également leur place aux générations intermédiaires en leur donnant un rôle important dans l'accompagnement des jeunes, la transmission des savoirs et la formation, car, au-delà de ses dispositions particulières, le présent accord constitue un outil essentiel pour la gestion des âges dans l'entreprise.

Cet accord annule et remplace le précédent accord intergénérationnel signé le 20 septembre 2013 avec l’organisation syndicale CGT.

Le présent accord a été négocié et conclu sur la base d’un diagnostic quantitatif et qualitatif portant sur l’emploi des jeunes et des séniors dans l’entreprise. Ce diagnostic porte sur la pyramide des âges, les caractéristiques des jeunes et des séniors et leur place respective dans l’entreprise, les prévisions de départ à la retraite, les perspectives de recrutement, les compétences dites « *clés* », ainsi que les conditions de travail des salariés âgés et leur exposition aux situations de pénibilité. Chaque fois que cela est possible les données sont réparties en fonction du sexe. Ce diagnostic a été présenté au Comité d’entreprise le 15/09/2017 et remis aux organisations syndicales lors de l’entrée en négociation le 15/09/2017.

Il est joint en annexe au présent accord.

**ARTICLE I. TRANCHES D'AGES DES JEUNES ET DES SALARIES AGES CONCERNES PAR LES ENGAGEMENTS PRIS DANS LE CADRE DU PRESENT ACCORD**

Compte tenu de la pyramide des âges de la société, il convient d'entendre, pour l'application des dispositions du présent accord, sauf indication contraire :

* Par « jeunes », les salariés âgés de moins de 30 ans ;
* Par « seniors », les salariés âgés de plus de 45 ans.

Les âges sont considérés au jour de l'application des dispositions concernées.

**ARTICLE II. ENGAGEMENTS EN FAVEUR DE L'INSERTION DURABLE DES JEUNES**

***II. 1. OBJECTIFS CHIFFRES DE L'ENTREPRISE EN MATIERE DE RECRUTEMENT DE JEUNES A CONTRAT A DUREE INDETERMINEE***

Pendant la durée de l'application du présent accord, sauf en cas de variation de la situation économique de l'entreprise, il est envisagé :

Que **25%** des embauches effectuées avant 2019 concerneront des salariés âgés de moins de 30 ans.

A la date de conclusion du présent accord, les salariés de moins de 30 ans employés en contrat à durée indéterminée représentent 9 % de l’effectif total de l’entreprise.

L’entreprise se fixe comme objectif :

De maintenir ce taux pendant la durée d’application du présent accord.

Conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi dans le cadre de la lutte contre les discriminations à l'embauche, il est rappelé que l’âge ne pourra être pris en compte lors du recrutement qu’en présence de candidatures présentant des gages de qualité et de compétence égales. De même, il est précisé qu’afin d'améliorer la mixité des emplois à l'intérieur de l’entreprise, la préférence sera donnée à compétence égale aux candidatures correspondant au sexe sous-représenté.

***II. 2. LES MODALITES D'INTEGRATION, DE FORMATION ET D'ACCOMPAGNEMENT DES JEUNES DANS L'ENTREPRISE***

Pour tout salarié, les premiers jours dans l'entreprise et la façon dont il est accueilli ont une influence sur la qualité de son intégration.

Aussi, depuis plusieurs années, l'entreprise a mis en place, pour les salariés en contrat à durée indéterminée, un parcours d'intégration concernant tous les salariés nouvellement embauchés, quel que soit leur âge.

Ce parcours, outre l'accueil fait par le chef de service et la présentation à ses collègues de travail, comprend notamment :

1. Une présentation de l'entreprise, de son organisation et de ses perspectives d'avenir ;
2. La remise d'un livret d'accueil et de documents d'information tels que le règlement intérieur, la liste des accords collectifs applicables dans l'entreprise, la notice d'information sur le régime de prévoyance ;
3. Un entretien avec un responsable du service du personnel sur les pratiques et politiques sociales de l'entreprise ;
4. La remise du référentiel métier ;
5. Une visite des locaux de l'entreprise ;
6. Une formation sur les outils informatiques et commerciaux ;
7. Une information sur les règles de sécurité.

L'ensemble de ce parcours s'effectue dans le mois qui suit l'entrée du salarié dans la société.

A ce parcours s’ajoutent d’autres actions telles que :

- Une formation à la sécurité conformément aux articles R. 4141-2 et R. 4141-3 du Code du travail ;

- Des formations techniques produits, commerciales et métiers.

Ces formations sont programmées et le salarié reçoit le planning et le programme de son parcours d’intégration dès son entrée. Ce parcours se réalise dans les 18 mois de son entrée.

Les jeunes embauchés en contrat à durée indéterminée bénéficieront également de l'appui d'un *« référent »,* dont le rôle, en liaison étroite avec le responsable hiérarchique du jeune salarié concerné, sera de lui donner des informations sur les pratiques, les comportements et les codes existant dans l'entreprise et dans son service d'affectation afin de faciliter son intégration. Le référent conseille le jeune sur ses façons de faire et d'être au sein de l'entreprise.

Le référent n'intervient ni dans l'exécution ni dans l'organisation du travail du jeune salarié, ni dans son éventuel parcours de formation. Il n'a, non plus, aucun pouvoir disciplinaire. Ces différents domaines sont du ressort du responsable hiérarchique.

Pendant les 6 premiers mois, le référent devra rencontrer le jeune embauché autant de fois que nécessaire, à la demande du jeune et lui apporter une réponse à ses questions et observations. Toutefois, le référent doit s'enquérir régulièrement des besoins du jeune et organiser des rencontres avec lui.

Ces rencontres s'effectuent sur le temps de travail.

Le référent est consulté, sur les compétences techniques acquises, par le responsable hiérarchique à la fin de la période d'essai éventuelle du jeune afin de déterminer la suite qu'il convient d'y donner.

Le coordinateur d’exploitation sera nommé référent et bénéficiera d’une formation.

Pendant cette formation, sa mission leur sera remise par écrit, détaillée et expliquée.

Le temps passé dans le cadre de cette mission sera pris en compte dans la détermination de la charge de travail et des objectifs du référent. La façon dont il l'exercera sera également considérée lors de son entretien d'évaluation.

**MISE EN OEUVRE** : le référent sera désigné et formé dans les 2 mois suivant l'entrée en vigueur de l’accord.

**II. 3. MODALITES DE MISE EN OEUVRE D'UN ENTRETIEN DE SUIVI ENTRE LE JEUNE, SON RESPONSABLE HIERARCHIQUE ET SON REFERENT PORTANT EN PARTICULIER SUR L'EVALUATION DE LA MAITRISE DES COMPETENCES DU JEUNE**

Un entretien de suivi entre le jeune, embauché en contrat à durée indéterminée, son responsable hiérarchique et son référent sera organisé, à l'initiative du responsable hiérarchique dans le mois qui suit son entrée puis tous les 6 mois pendant 18 mois.

Ces entretiens seront dirigés par le responsable hiérarchique, le référent n'intervenant principalement qu'en appui du jeune. Cet entretien a pour but d'évaluer la qualité de l'exécution du travail par le jeune et ses comportements professionnels. Le cas échéant, le responsable hiérarchique pourra définir au cours de cet entretien, les mesures d'aide à apporter au jeune.

L’évaluation de la maîtrise des compétences du jeune sera par ailleurs effectuée par les évaluations techniques programmées à la fin du parcours d’intégration.

**MISE EN OEUVRE** : ces entretiens et évaluations seront mis en place dès que les conditions (recrutement du jeune et désignation du référent) seront remplies.

**II. 4. PERSPECTIVES DE DEVELOPPEMENT DE L'ALTERNANCE ET MODALITES D'ACCUEIL DES ALTERNANTS**

Pendant la durée du présent accord, l'entreprise examinera avec attention les candidatures reçues et favorisera, si sa situation économique le lui permet, l’embauche d’alternants.

Ces alternants bénéficient du parcours d’intégration exposé à l'article **II.2.** du présent accord.

Leur suivi dans l'entreprise pendant la durée d'exécution de leur contrat sera effectué par :

* Un maître d'apprentissage, pour les titulaires d'un contrat d'apprentissage, conformément aux dispositions légales ;
* Un tuteur, pour les titulaires d'un contrat de professionnalisation répondant aux conditions des articles D. 6325-6 et suivants du Code du travail.

Le maître d'apprentissage et le tuteur se substitueront au *« référent »* prévu à l'article **II. 2.** du présent accord.

**MISE EN OEUVRE** : cette procédure d'accueil concernant les alternants sera mise en place dès l’accueil d’un nouvel alternant.

**II. 5. CONDITIONS DE RECOURS AUX STAGES ET MODALITES D'ACCUEIL DES STAGIAIRES**

Comme dans les années précédentes, l'entreprise accueillera des stagiaires étudiants selon les dispositions de la charte des stages étudiants en entreprise du 26 avril 2006 et de la loi du 28 juillet 2011 sur le développement de l'alternance et la sécurisation des parcours professionnels. Notamment :

* Les stages seront nécessairement inclus dans un cursus professionnel et donneront lieu à la conclusion d'une convention de stage entre l'entreprise, l'établissement d'enseignement et le stagiaire ;
* Les stages ne pourront avoir pour objet l'exécution d'une tâche régulière correspondant à un poste de travail dans l'entreprise ;
* Les travaux confiés au stagiaire devront correspondre aux objectifs du stage définis par l'établissement d'enseignement et permettre au stagiaire d'acquérir des compétences professionnelles.

Le stagiaire sera suivi par un maître de stage désigné par le chef du service qui accueillera le stagiaire et qui fera partie de ce service. Son rôle sera, notamment :

* De guider et conseiller le stagiaire ;
* De l'informer sur les règles, les codes, et la culture de l'entreprise ;
* De favoriser son intégration au sein de l'entreprise et l'accès aux informations nécessaires ;
* De l'aider dans l'acquisition des compétences nécessaires ;
* D'assurer un suivi de ses travaux ;
* D'évaluer la qualité du travail effectué ;
* De le conseiller sur son projet professionnel.

L'accueil du stagiaire sera assuré par le maître de stage qui devra notamment, à ce titre:

* Lui présenter l'entreprise et son organisation ;
* Lui présenter les activités et les personnes travaillant dans le service où se déroulera le stage ;
* Lui organiser une visite de l'entreprise ;
* Lui organiser des entretiens avec quelques responsables de l'entreprise.

**MISE EN OEUVRE** : cette procédure d'accueil concernant les stagiaires sera mise en place dès l’accueil d’un nouveau stagiaire.

**II. 6. LA MOBILISATION D'OUTILS EXISTANTS DANS L'ENTREPRISE PERMETTANT DE LEVER LES FREINS À L'ACCES À L'EMPLOI, TELS QUE LES DIFFICULTES DE TRANSPORT OU DE LOGEMENT**

Si le jeune embauché rencontre dans le cadre de l'exécution de son contrat de travail des difficultés de transport ou de logement, il pourra bénéficier des dispositifs mis en place dans l'entreprise :

* Pour le transport : il pourra bénéficier de la prise en charge de la moitié des frais liés à l’abonnement transport en commun.
* Pour le logement : il pourra bénéficier des services de l'organisme collecteur de la participation de l'employeur à l'effort de construction.

**ARTICLE III. ENGAGEMENTS EN FAVEUR DE L'EMPLOI DES SALARIES AGES**

***III. 1. OBJECTIFS CHIFFRES DE L'ENTREPRISE EN MATIERE D'EMBAUCHE ET DE MAINTIEN DANS L'EMPLOI DES SALARIES AGES***

* Objectif chiffré d’embauches

L’entreprise s’engage à réserver **10%** des embauches effectuées durant l’application de l’accord en CDI à des salariés âgés de plus de 45 ans.

Il est rappelé que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi dans le cadre de la lutte contre les discriminations à l'embauche, l’âge ne pourra être pris en compte lors du recrutement qu’en présence de candidatures présentant des gages de qualité et de compétence égales.

* Objectif de maintien dans l’emploi

L’entreprise s’efforcera de maintenir dans l’emploi **25%** de l’effectif total, sous réserve que la conjoncture économique n’impose pas l’adoption de mesures de réduction d’effectifs.

A la date de conclusion du présent accord, les salariés de plus de 45 ans représentent 36 % de l’effectif total de l’entreprise.

L’entreprise se fixe comme objectif :

De maintenir ce taux pendant la durée d’application du présent accord.

**III. 2. MESURES DESTINEES A FAVORISER L'AMELIORATION DES CONDITIONS DE TRAVAIL ET LA PREVENTION DE LA PENIBILITE**

Comme indiqué dans le diagnostic, plusieurs actions prévues dans l’accord en faveur de l'amélioration des conditions de travail ont été menées telles que :

* La mise en place d'une organisation du temps de travail basée sur le temps partiel pour les salariés âgés de 58 ans et plus.
* Le recyclage des formations gestes et postures tous les 3 ans.
* Le réagencement des zones de travail dans les points de vente.

Quant à la prévention de la pénibilité, depuis la signature des accords sur la prévention de la pénibilité le 26 février 2016 et afin de réduire la pénibilité liée au port de charges, la Direction s’engage à réduire les contraintes de manutention.

Les contraintes consécutives au port de charge ont été sensiblement améliorées par différentes actions :

* Remplacement de l’ensemble des transpalettes manuels par des transpalettes électriques, sous réserves de la faisabilité technique du bâtiment ;
* Mise à disposition, afin de faciliter la manutention des pièces de sol, quelle que soit la fréquence, dans chaque point de vente, du matériel adéquat.

**MISE EN OEUVRE** :

Pour l'éventuel aménagement des postes de travail : actions en cours dans le cadre du plan pénibilité.

Concernant l’équipement des points de vente : actions en cours dans le cadre du plan pénibilité.

**III. 3. ACTIONS PERTINENTES**

Ces actions doivent porter dans au moins 2 des 5 domaines suivants :

* + *Recrutement de salariés âgés dans l'entreprise, le groupe ou la branche.*
	+ *Anticipation des évolutions professionnelles et gestion des âges.*
	+ *Organisation de la coopération intergénérationnelle.*
	+ *Développement des compétences et des qualifications et accès à la formation.*
	+ *Aménagement des fins de carrière et de la transition entre activité et retraite.*

**RECRUTEMENT DES SALARIES AGES DANS L'ENTREPRISE**

Afin de permettre un meilleur accès des travailleurs âgés à l'emploi et lutter contre les stéréotypes sociaux négatifs qui constituent un des principaux obstacles à cet emploi, l'entreprise :

* Mènera des actions de sensibilisation sur ce sujet auprès de l'ensemble de l'encadrement ;
* A la suite de ces actions, un groupe de travail sera constitué afin d'établir une charte de bonne conduite sur l'emploi des seniors. Ce groupe, animé par le directeur des ressources humaines, sera composé par les chefs de service ou leurs représentants.

Ce groupe devra aboutir à la publication d’une charte au plus tard 12 mois après le dépôt du présent accord.

**AMENAGEMENT DES FINS DE CARRIERE ET DE LA TRANSITION ENTRE ACTIVITE ET RETRAITE**

En ce sens, l'entreprise a mis en place plusieurs actions :

* Les bilans de carrière pour les salariés âgés de 45 ans et plus tous les 3 ans ;
* Les bilans de retraite proposés aux salariés de 59 ans et plus ;
* La possibilité de travailler à temps partiel pour les salariés de 58 ans et plus. 50% de la diminution du temps de travail est pris en charge par l’entreprise dans la limite d’une baisse de 10% du temps de travail.

**ARTICLE IV. TRANSMISSION DES SAVOIRS ET DES COMPETENCES**

Afin de garantir la transmission des savoirs et des compétences en direction des jeunes, l’entreprise continuera à s’appuyer :

- Sur les salariés formateurs du groupe concernant les formations techniques produits, les formations techniques commerciales ou encore les formations métiers,

- Sur les référentiels métiers,

qui contribuent à la transmission de notre savoir-faire et nos valeurs.

L’entreprise mettra en place des réunions d’échanges « binômes » de compétences entre des salariés expérimentés et des jeunes ayant acquis une première expérience professionnelle dans l’entreprise

L’entreprise favorisera la diversité des âges au sein des équipes de travail.

**MISE EN OEUVRE** :

Concernant les réunions d’échanges « binômes » de compétences : elles se feront dans le cadre du parcours d’intégration.

**ARTICLE V. PRISE EN COMPTE DE L’EGALITE PROFESIONNELLE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES**

Conformément au plan d’action « égalité professionnelle entre les hommes et les femmes », signé le 26 juin 2015, l’entreprise favorise les actions suivantes :

- La féminisation des recrutements dans les métiers dans lesquels la proportion de femmes ou d’hommes est déséquilibrée ;

- L’accès équilibré à la formation des hommes et des femmes ;

- La Garantie d’un niveau de rémunération équivalent entre les hommes et les femmes en fonction du statut et de l’ancienneté.

**ARTICLE VI. L’ACCES A LA FORMATION**

L’entreprise favorisera un accès équilibré à la formation entre les générations.

Les référents bénéficieront d’une formation à leur prise de mission pour faciliter cette dernière.

**ARTICLE VII. CALENDRIER PREVISIONNEL DE MISE EN OEUVRE DES ENGAGEMENTS**

Les périodes de mise en œuvre de chaque engagement figurent dans les articles du présent accord les concernant. Elles sont récapitulées dans le tableau joint en annexe.

Ce tableau mentionne également les indicateurs chiffrés dans la mesure où ils sont pertinents par rapport aux actions envisagées.

**ARTICLE VIII. MODALITE DE SUIVI ET D'EVALUATION DES ENGAGEMENTS DU PRESENT ACCORD**

Le suivi et l'évaluation du présent accord seront faits sur la base du document d'évaluation prévu par l'article L. 5121-15 du Code du travail, transmis à la DIRECCTE et au comité d'entreprise.

Pendant la durée de l’accord, l'employeur réunira chaque année le comité d'entreprise pour commenter ce document et répondre à leurs questions.

Le CHSCT sera également informé, sur la base du même document, sur le suivi et l'évaluation des engagements concernant ses attributions, chaque année, lors de l'une de ses réunions ordinaires.

En raison de la signature de l’accord en cours d’année 2017, le premier suivi et la première évaluation seront effectués en janvier 2018 pour la période allant du 1er janvier 2017 au 31 décembre 2017.

**ARTICLE IX. MODALITES DE PUBLICITE DE L’ACCORD**

La publicité du présent accord se fera conformément aux dispositions des articles L. 2262-5 et R. 2261-1 et suivants du Code du travail.

Il sera remis, en outre, à chaque salarié, la fiche descriptive du contenu de l’accord prévue à l'article R. 5121-29 du Code du travail.

**ARTICLE X. REVISION**

Le présent accord pourra faire l'objet de révision par l'employeur et les organisations syndicales de salariés signataires du présent accord ou y ayant adhéré ultérieurement, conformément aux dispositions des articles L 2261-7 et L 2261-8 du Code du travail. Toute demande de révision, obligatoirement accompagnée d'une proposition de rédaction nouvelle, sera notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception à chacune des autres parties signataires.
Le plus rapidement possible à partir de l'envoi de cette lettre, les parties devront s'être rencontrées en vue de la conclusion éventuelle d'un avenant de révision. Les dispositions, objet de la demande de révision, resteront en vigueur jusqu'à la conclusion d'un tel avenant.
En outre, en cas d'évolution législative ou conventionnelle susceptible de remettre en cause tout ou partie des dispositions du présent accord, les parties signataires conviennent de se réunir à nouveau après la publication de ces textes, afin d'adapter lesdites dispositions.

**ARTICLE XI. DEPOT DE L’ACCORD**

Le présent accord sera déposé auprès de la Direccte par la direction de l'entreprise selon les dispositions des articles L. 2231-6 et R. 5121-29 du Code du travail.

Un exemplaire du présent accord sera également déposé auprès du conseil de prud’hommes.

**ARTICLE XII. DATE D'APPLICATION DE L’ACCORD**

Le présent accord sera applicable à compter du 1er janvier 2017.

**ARTICLE XIII. DUREE DE L’ACCORD**

Le présent accord est un accord à durée déterminée conclu pour 3 ans.

Fait à Mandelieu-La-Napoule, le 15/09/2017

Pour l’entreprise

Directeur Général

Pour l’organisation syndicale GCT

Monsieur, en sa qualité de Délégué Syndical

**Annexe :**

- Tableau récapitulatif des objectifs mentionnés à l’article 7 de l’accord.

**Pièce jointe :**

- Diagnostic préalable.

**Tableau récapitulatif des objectifs mentionnés à l’article 7 de l’accord**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **AXES** | **OBJECTIFS** | **MISE EN OEUVRE** |
| **ENGAGEMENTS EN FAVEUR DE L’INSERTION DURABLE DES JEUNES** | - **25%** des embauches effectuées avant 2019 concerneront des salariés âgés de moins de 30 ans. | Mise en œuvre durant l’application de l’accord |
| - Mise en place des parcours d’intégration ;- Mise en place de référents ;- Mise en place d’une procédure d’accueil des alternants et des stagiaires. | - Mise en œuvre durant l’application de l’accord- Désignation et formation dans les deux mois suivant l’entrée en vigueur- Mise en œuvre de la procédure d’accueil dès l’accueil d’un nouvel alternant ou stagiaire |
| **ENGAGEMENTS EN FAVEUR DE L’EMPLOI DES SALARIES AGES** | - **10%** des embauches effectuées avant 2016 concerneront des salariés âgés de 45 ans et plus ;- Maintien dans l’emploi de **25%** des salariés âgés de plus de 45 ans par rapport à l’effectif global. | Mise en œuvre durant l’application de l’accord |
| - Mise en place des actions de sensibilisation sur le recrutement des salariés âgés auprès de l’ensemble de l’encadrement ;- Mise en place d’une charte de bonne conduite ;- Mise en place des bilans de carrière pour les salariés âgés de 45 ans et plus tous les 3 ans ;- Mise en place des bilans de retraite proposés aux salariés de 59 ans et plus ;- La possibilité de travailler à temps partiel pour les salariés âgés de 58 ans et plus ; 50 % de la diminution du temps de travail est pris en charge par l’entreprise dans la limite d’une baisse de 10 % du temps de travail. | Mise en œuvre durant l’application de l’accord |
| **TRANSMISSION DES SAVOIRS ET DES COMPETENCES** | - Mise en place des réunions d’échanges « binômes » de compétences, dans le cadre du parcours d’intégration, entre des salariés expérimentés et des jeunes ayant acquis une première expérience professionnelle dans l’entreprise. | Mise en œuvre durant l’application de l’accord |
| **PRISE EN COMPTE DE L’EGALITE PROFESSIONNELLE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES** | - Féminisation des recrutements dans les métiers dans lesquels la proportion de femmes et d’hommes est déséquilibrée ;- L’accès équilibré à la formation des hommes et des femmes ;- La garantie d’un niveau de rémunération équivalent entre les hommes et les femmes en fonction du statut et de l’ancienneté. | Mise en œuvre durant l’application de l’accord |
| **L’ACCES A LA FORMATION** | - L’accès équilibré à la formation entre les générations | Mise en œuvre durant l’application de l’accord |