|  |
| --- |
| **ACCORD DU 4 OCTOBRE 2017 RELATIF A LA**  **GESTION PREVISIONNELLE DES EMPLOIS ET DES COMPETENCES**  **ET AU CONTRAT DE GENERATION** |

[**PREAMBULE** 3](#_Toc366758326)

[Champ d’application et portée 4](#_Toc366758327)

**TITRE 1 : la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences**

[**I- Modalités d’information et de consultation des DP sur la stratégie de la société et ses effets prévisibles sur l’emploi et les compétences ainsi que sur les salaires** 4](#_Toc366758328)

[I-1. Objet de l’information et de la consultation du CE 4](#_Toc366758329)

[I-2. Confidentialité et protection des intérêts de la Société 4](#_Toc366758330)

[I-3. Au niveau de la société 5](#_Toc366758331)

[I-4. Périodicité 5](#_Toc366758332)

[I-5. Eléments communiqués 6](#_Toc366758333)

[I-6. Finalités 6](#_Toc366758334)

[**II- Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (GPEC)** 6](#_Toc366758335)

[II-1. Les parties prenantes de la GPEC 6](#_Toc366758336)

[II-1.1. La Direction Générale 6](#_Toc366758337)

[II-1.2. Les Ressources Humaines (RH) 6](#_Toc366758338)

[II-1.3. Le Responsable hiérarchique 7](#_Toc366758339)

[II-1.4. Le Salarié 7](#_Toc366758340)

[II-1.5. Les partenaires sociaux 7](#_Toc366758341)

[II-1.6. Le Service de santé au travail 7](#_Toc366758342)

[II-2. Les outils de la GPEC 7](#_Toc366758343)

[II.2.1. Les descriptifs de fonction 8](#_Toc366758344)

[II.2.2. Le recrutement et l’intégration 8](#_Toc366758345)

[II.2.3. L’entretien professionnel 8](#_Toc366758346)

[II.2.4. La formation au service du maintien et du développement professionnel 9](#_Toc366758348)

[II.2.5 La période de professionnalisation 9](#_Toc366758349)

[II.2.6. Le Compte Personnel de Formation 10](#_Toc366758350)

[II.2.7. Le Congé Individuel de Formation 10](#_Toc366758351)

[II.2.8 Le bilan de compétences 11](#_Toc366758352)

[II.2.9. .La Validation des Acquis de l’Expérience 11](#_Toc366758353)

[II.2.10 .Le passeport formation 12](#_Toc366758354)

[II.2.11 .La politique de mobilité interne et professionnelle 12](#_Toc366758355)

[**III- Conditions d’accès et de maintien dans l’emploi des salariés âgés et de leur accès à la formation** 13](#_Toc366758356)

[III-1. Définition de la notion de salarié âgé 13](#_Toc366758357)

[III.2. Le recrutement des salariés âgés 13](#_Toc366758358)

[III.3. Le développement des compétences et l’accès à la formation 13](#_Toc366758360)

[III.4. La mobilité professionnelle 14](#_Toc366758361)

[III.5. La transmission des savoirs et des savoir faire 14](#_Toc366758362)

[III.6. L’aménagement des postes de travail 1](#_Toc366758364)4

**TITRE 2 : Le Contrat de Génération**

[**I- Engagements en faveur de l’insertion durable des jeunes** 15](#_Toc366758365)

[I-1. Objectif chiffré en matière d’embauche de jeunes en contrat à durée indéterminée (CDI) 15](#_Toc366758366)

[I-2. Modalités d’intégration, de formation et d’accompagnement des jeunes 16](#_Toc366758367)

[I-2.1. Livret d’accueil 16](#_Toc366758368)

[I-2.2. Parcours d’intégration 16](#_Toc366758369)

[I-2.3. Désignation d’un référent 16](#_Toc366758370)

[I-2.4. Entretiens de suivi 17](#_Toc366758371)

[I-2.5. Formation professionnelle des jeunes 17](#_Toc366758372)

[I-3. Perspectives de recours à l’alternance (contrats d’apprentissage et de professionnalisation) et aux stages 17](#_Toc366758373)

[**II- Engagements en faveur de l’emploi des salariés âgés** 18](#_Toc366758374)

[II-1. Objectif chiffré en matière d’embauche de salariés âgés de 45 ans et plus 19](#_Toc366758375)

[II-2. Objectif chiffré en matière de maintien dans l’emploi de salariés âgés de 45 ans et plus 19](#_Toc366758376)

[II-3. Amélioration des conditions de travail et prévention des situations de pénibilité 20](#_Toc366758377)

[II-4. Domaines d’actions retenus par l’entreprise 20](#_Toc366758378)

[II-4.1. Développement des compétences et des qualifications et accès à la formation 20](#_Toc366758379)

[II-4.2. Anticipation des évolutions professionnelles et gestion des âges 21](#_Toc366758380)

[**III- Transmission des savoirs et des compétences** 21](#_Toc366758381)

[III-1. Actions permettant la transmission des savoirs et des compétences 21](#_Toc366758382)

[III-1.1. Compétences clés de l’entreprise 22](#_Toc366758383)

[III-1.2. Référents pour accompagner et former les nouveaux embauchés 22](#_Toc366758384)

[III-1.3. Binômes d’échanges 23](#_Toc366758385)

[III-2. L’organisation et la diversité des âges au sein des équipes de travail 23](#_Toc366758386)

**I**[**V- L’égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et la mixité des emplois 24**](#_Toc366758387)

[**V- 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 24**](#_Toc366758388)

[**VI- Mise en œuvre des engagements 24**](#_Toc366758389)

[**VII- Modalités de suivi 24**](#_Toc366758390)

[**VIII- Durée du accords 25**](#_Toc366758391)

[**IX- Révision 25**](#_Toc366758392)

[**X- Formalités de dépôt et entrée en vigueur 25**](#_Toc366758393)

[**XI- Signature 26**](#_Toc366758394)

**PREAMBULE**

Auparavant, dans les entreprises d’au moins 300 salariés, la négociation triennale sur la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (GPEC) devait porter sur la question de l’emploi des salariés âgés, notamment par l’anticipation des carrières professionnelles et la formation professionnelle.

La loi du 1er mars 2013 substitue à ce thème celui, plus large, du contrat de génération. Ceci permet d’aborder dans le cadre des négociations : la GPEC, le maintien des séniors dans l’emploi, l’accès des jeunes à l’emploi et la transmission des savoirs entre les générations, en se basant sur un état de lieux dressé dans le cadre du diagnostic préalable.

Par conséquent, les négociations collectives au niveau des branches et des entreprises d’au moins 300 salariés relatives à la GPEC peuvent porter aussi sur le contrat de génération.

Cette disposition parait justifiée dans la mesure où les deux dispositifs « GPEC » et « contrat de génération » participent d’une même philosophie : amener les entreprises à construire des politiques d’emploi orientées vers une gestion active et dynamique de tous les âges.

Le présent accord s’inscrit donc dans le cadre de la loi du 18 janvier 2005, dite « loi de cohésion sociale » visant à mettre en place un dispositif de Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (GPEC) et de la loi du 1er mars 2013 (articles L5121-6 et suivants du Code du travail) qui fait obligation aux entreprises comme OPALE ENVIRONNEMENT d’être couvertes par un accord relatif au contrat de génération, ou, à défaut d’accord, par les objectifs et les mesures constituant un plan unilatéral d’actions. Le décret du 15 mars 2013 et la circulaire ministérielle du 15 mai 2013 ont précisé le contenu de ces accords ou plans d’actions.

La GPEC n’a de sens que si elle s’articule avec les dispositifs qui accompagnent les salariés dans leur parcours et leur développement professionnel. Elle doit permettre d’aborder de façon maîtrisée et positive les évolutions des métiers tout au long de la vie professionnelle du salarié. La Société doit offrir à chaque homme et chaque femme, sans distinction d’âge ou de handicap, les moyens de poursuivre son développement professionnel par un accompagnement qui facilite et sécurise sa carrière professionnelle.

Cette démarche constitue un enjeu majeur. Elle consiste à anticiper l’évolution des métiers, à mieux prévoir les compétences dont la Société aura besoin pour ses diverses activités et donne également à l’ensemble des salariés une meilleure visibilité.

La Société est confrontée à un environnement évolutif en terme technologique, réglementaire et concurrentiel. Dans ce contexte, la Société doit adapter ses organisations afin de préserver sa compétitivité. Elle souhaite développer des outils efficaces afin d’être à même d’anticiper les évolutions d’emplois, la mobilité professionnelle, les recrutements.

Ainsi, le contrat de génération répond au triple objectif d’améliorer l’accès des jeunes à un emploi en CDI, de maintenir l’emploi des séniors et d’assurer la transmission des savoirs et des compétences.

Dans ce cadre, les organisations syndicales et la société OPALE ENVIRONNEMENT se sont rencontrées les 26 septembre 2017 et 4 octobre 2017 en vue de négocier l’accord portant sur le contrat de génération.

Le présent accord assure dans la continuité des actions d’ores et déjà menées au sein de l’entreprise, notamment sur l’amélioration des conditions de travail, la lutte contre toute forme de discrimination illicite, notamment en raison de l’âge, du sexe ou encore en raison de l’état de santé ou de handicap des salariés. Par ailleurs, il prend en compte les objectifs développés dans l’accord du 12 novembre 2013.

Pour cela, il s’appuie sur la Base de Donnée Économique et Sociale (BDES) portant sur la situation des jeunes et des salariés âgés pour l’année 2016 qui a été présenté à la réunion de CE du16 mai 2017. Un extrait de la BDES est joint au présent accord.

# Champ d’application et portée

Le présent accord s’appliquera à tous les salariés de la Société dans les conditions ci-après définies.

Ses dispositions si elles sont plus favorables se substituent de plein droit aux dispositions contraires résultant d'accords collectifs ou d'usages antérieurs.

**TITRE 1**

**GESTION PREVISIONNELLE DES EMPLOIS ET DES COMPETENCES**

# I- Modalités d’information et de consultation des DP sur la stratégie de la société et ses effets prévisibles sur l’emploi et les compétences ainsi que sur les salaires

# I-1. Objet de l’information et de la consultation du CE

La loi du 18 janvier 2005 de programmation pour la cohésion sociale, stipule que les membres du CE seront informés et consultés sur la stratégie de la Société et, le cas échéant, sur ses effets prévisibles sur l’emploi ainsi que sur les salaires.

# I-2. Confidentialité et protection des intérêts de la Société

Dans un contexte fortement concurrentiel et en fonction des circonstances, certaines des informations susceptibles d’être communiquées au CE, en vue de son information et sa consultation dans le cadre des dispositions du présent volet 1, peuvent présenter un caractère confidentiel.

Il est rappelé aux partenaires sociaux, qu’ils sont tenus à l’obligation de discrétion absolue à l’égard des informations présentant un caractère confidentiel et données explicitement comme telles par la Société, et qu’ils s’interdisent par conséquent toute divulgation extérieure.

# I-3. Au niveau de la société

Au sens du présent accord, la stratégie de la Société s’entend du projet de développement de la Société au regard de l’évolution structurelle et conjoncturelle de son environnement (marché, concurrence, réglementation,...).

L’information sur la stratégie recouvre les principaux axes de ce projet d’un point de vue économique, financier, technique, organisationnel et humain.

La détermination des choix stratégiques et la mise en œuvre des mesures qui en découlent sont les prérogatives de la Société. Elles relèvent par conséquent de son pouvoir de décision et de sa responsabilité.

Toutefois, une réflexion et un échange de vues avec les membres du CE constituent un facteur favorable à une meilleure compréhension par eux de la situation économique de la Société et de l’éventuelle nécessité de son adaptation, voire de son évolution avec les besoins en compétences et en formation professionnelle.

Au-delà des échanges de vues avec les membres du CE, l’objectif est aussi de faciliter dans toute la mesure du possible, l’anticipation des besoins de la Société en matière d’emplois, de métiers, de donner aux salariés une meilleure visibilité sur ces besoins et de les aider ainsi plus efficacement dans l’élaboration et la conduite de leur parcours et de leurs choix de développement professionnels.

Par ailleurs, il est rappelé que, conformément à la loi, le CHSCT doit être consulté avant toute décision d’aménagement important modifiant les conditions d’hygiène et de sécurité ou les conditions de travail.

# I-4. Périodicité

La procédure d’information et de consultation interviendra annuellement à l’occasion d’une réunion du CE. La fixation de la date de réunion du CE ainsi que l’envoi du dossier (dont le contenu est énuméré au point ci-dessous) devront tenir compte des exigences posées par la règlementation applicable en matière d’information financière des sociétés cotées.

Il est en effet rappelé que la Société est une filiale du groupe SECHE, qui est coté en bourse.

# I-5. Eléments communiqués

Afin d’améliorer la qualité d’information des membres du CE, les pièces énumérées ci-dessous sont accessibles dans la BDES, via le logiciel ELO ou un exemplaire papier remis lors de la réunion.

* Rapport sur la situation comparée hommes-femmes ;
* Rapport relatif à l’emploi des travailleurs handicapés ;
* Information sur les projets majeurs d’investissement des différents sites pouvant être amenés à modifier l’organisation du travail ;
* Information sur le marché du traitement de déchets non dangereux en France.

# I-6. Finalités

L’étude des éléments cités ci-dessus et les échanges qui en découleront lors de la réunion du CE permettront aux membres de ce dernier d’analyser les effets de la stratégie de la Société sur l’emploi et les salaires.

# II- Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (GPEC)

# II-1. Les parties prenantes de la GPEC

La Société rappelle que les acteurs majeurs du processus GPEC sont :

### II-1.1. La Direction Générale

La Direction Générale détermine les objectifs de la Société compte tenu des évolutions externes et de ses choix de développement. Elle définit en fonction des objectifs, une organisation du travail, analyse les besoins et détermine les ressources internes nécessaires.

### II-1.2. Les Ressources Humaines (RH)

Le service ressources humaines assure la gestion des ressources humaines au quotidien, apporte le soutien nécessaire aux responsables hiérarchiques et propose aux salariés des outils d’évolution et de formation afin d’assurer leur adaptation aux évolutions des métiers.

Le service RH est garant du respect et de la bonne application de la politique RH notamment en matière de GPEC.

Le service RH, intervient en soutien des responsables de service et des salariés, pour accompagner le management dans les projets d’évolution et conseiller sur les solutions à apporter en matière d’accompagnement individuel.

Il veillera à faire connaître aux salariés les modalités contenues dans l’accord GPEC.

### II-1.3. Le Responsable hiérarchique

Le responsable hiérarchique a pour rôle d’animer les équipes et de développer leurs compétences. A ce titre, il bénéficie de la formation nécessaire et des moyens adéquats pour exercer cette responsabilité.

En effet, le rôle de l’encadrement est multiple. Il participe à l’évolution des emplois et des compétences notamment par la définition des actions d’amélioration des compétences, mène les entretiens professionnels. Il accompagne les collaborateurs dans leur parcours professionnel avec l’assistance des ressources humaines.

### II-1.4. Le Salarié

Chaque salarié est acteur de son évolution professionnelle. Il exprime ses souhaits en matière de formation, d’évolution de carrière et envisage en concertation avec sa hiérarchie et le RH, les possibilités d’orientation professionnelle. Il prépare ses entretiens professionnels.

### II-1.5. Les partenaires sociaux

Les organisations syndicales négocient avec la Société, les modalités d’information/consultation des IRP sur la stratégie de la Société et ses effets prévisibles sur l’emploi et les salaires. Elles sont forces de proposition sur la mise en place d’un dispositif sur la GPEC et les conditions d’accès et de maintien dans l’emploi des salariés âgés et de leur accès à la formation professionnelle.

Elles s’assurent également du suivi de cet accord au sein du CE.

Les partenaires sociaux sont également vecteurs, comme la Société, de la bonne information du personnel sur les outils de développement professionnel.

### II-1.6. Le Service de santé au travail

Le service de santé au travail dans son rôle de conseiller sur la prévention des risques professionnels, doit être associé en amont des projets chaque fois que nécessaire et veillera à favoriser l’intégration du facteur humain dans la conception des postes et des organisations de travail.

# II-2. Les outils de la GPEC

Deux dimensions sont intégrées à la GPEC :

• Une dimension collective visant à anticiper la gestion des emplois et des compétences de la Société ;

• Une dimension individuelle visant à accompagner chaque salarié dans le développement de ses compétences.

Aucun outil, processus ou politique d’ordre collectif n’est efficace sans le concours actif des principaux intéressés.

C’est pourquoi, la Société convient de l’importance de l’échange entre le salarié et sa hiérarchie afin de lui donner une visibilité sur l’adéquation de ses compétences professionnelles par rapport au poste occupé et de lui permettre de mieux appréhender son parcours professionnel.

Ces deux aspects sont abordés lors de l’entretien professionnel.

### II.2.1. Les descriptifs de fonction

Pour chaque métier, les descriptifs de fonction définissent pour l’ensemble des sites de la Société, les compétences techniques, comportementales et QSSE requises, le niveau de formation nécessaire ainsi que les missions principales du poste.

### II.2.2. Le recrutement et l’intégration

Tous les postes ouverts au sein de la Société sont prioritairement proposés en interne par voie d’affichage sur chaque site. Les candidatures internes seront reçues au cours d’un entretien.

A compétences équivalentes, la candidature interne sera privilégiée à un recrutement externe.

La Société veillera, dans sa politique globale d’emploi, à offrir des perspectives d’emploi à des salariés déjà présents dans la Société.

Elle s’engage, en outre, à poursuivre sa politique en matière d’insertion des jeunes dans la vie professionnelle, notamment par le biais de l’alternance (apprentissage, contrat de professionnalisation,...)

Le responsable hiérarchique doit apporter une attention particulière aux conditions d’accueil d’un nouveau salarié pour lui assurer une bonne intégration au sein de la Société et de son équipe.

### II.2.3. L’entretien professionnel

L’entretien professionnel constitue un moment privilégié pour permettre un échange entre le salarié et sa hiérarchie directe.

Il est indispensable de réaliser ces entretiens tous les deux ans afin d’instaurer un échange constructif entre les deux parties et d’identifier les besoins en formation des années suivantes.

L’objectif de cet entretien est notamment d’accompagner l’intéressé dans l’élaboration d’un projet professionnel au regard des besoins de la Société, prenant notamment en compte ses souhaits d’évolution et son degré de mobilité géographique.

Un suivi des entretiens professionnels est mis en place afin d’aider au mieux les salariés en matière de formation et d’évolution professionnelle. Par conséquent, dès sa réalisation, une copie du support des entretiens professionnels sera envoyée au service ressources humaines afin d’exploiter les données en vue d’une analyse approfondie.

### II.2.4. La formation au service du maintien et du développement professionnel

La formation professionnelle constitue un outil majeur de la GPEC et de la sécurisation des parcours professionnels. Elle doit permettre aux salariés d’adapter leurs compétences aux contenus des métiers et à leurs évolutions, de développer leur employabilité et à la Société, de conserver les compétences indispensables à son bon fonctionnement.

La Société poursuit sa politique de formation adaptée à ses besoins et à ceux des salariés, pour préserver et renouveler les compétences afin d’assurer les meilleures évolutions possibles des carrières.

Les éléments de la GPEC sont pris en compte dans l’élaboration des orientations du plan de formation annuel.

Dans ce cadre, la Société se donne comme ambition :

* de maintenir un haut niveau de compétences des salariés grâce à un investissement formation ;
* d’anticiper et développer les compétences liées aux postes de travail et à leurs évolutions ;
* d’accompagner les nouveaux recrutés et les jeunes en alternance ;
* d’accompagner les salariés en mobilité interne ;
* de favoriser et d’encourager les démarches des salariés dans le cadre du Compte Personnel de Formation (CPF) ;
* de développer des actions de certification et de Validation des Acquis de l’Expérience (VAE) ;
* de développer le tutorat et la formation par des acteurs internes.

### II.2.5. La période de professionnalisation

La période de professionnalisation, associant enseignements théoriques et pratiques, permet aux salariés impliqués dans la démarche de changement d’acquérir, par des actions de formation, un renforcement de leur qualification favorisant le maintien dans l’emploi et une progression des compétences, notamment en seconde partie de carrière.

Elle est mise en place soit à l’initiative de la Société, soit à l’initiative du salarié.

La Société s’engage à accompagner par la formation les projets professionnels internes, dès lors que des besoins en formation ont été identifiés et validés par le responsable hiérarchique et le RH.

La durée de la période de professionnalisation comprise entre 70 heures minimum et 500 heures maximum, est définie d’un commun accord entre la Société et le salarié. Elle doit être cohérente avec l’objectif de professionnalisation défini.

La réalisation de la période de professionnalisation sera financée dans le cadre du budget formation.

### II.2.6. Le Compte Personnel de Formation

En application de la loi no 2014-288 du 5 mars 2014, le Compte Personnel de Formation (CPF) correspond à un capital d’heures de formation que le salarié peut utiliser en vue de développer, compléter ou renouveler sa qualification, ses connaissances, ses compétences et ses aptitudes professionnelles.

La Société favorise les démarches des salariés dans le cadre du Compte Personnel de Formation.

Pour une activité salariée à temps plein, le compte personnel de formation est crédité de 24 h par an jusqu’à l’acquisition de 120 heures, puis de 12h par an jusqu’à l’atteinte d’un plafond de 150 heures. Pour une activité à temps partiel, le calcul est réalisé au prorata des heures travaillées.

Les heures acquises au titre du Droit Individuel de Formation (DIF) ne sont pas perdues : les heures non utilisées au 1er janvier 2015 peuvent être reportées et utilisées dans le cadre du compte personnel de formation jusqu’au 31 décembre 2020.

Chaque salarié, par la création de son Compte Formation peut se tenir informé du crédit d’heures acquis.

La mise en œuvre du CPF relève de l’initiative du salarié, en accord avec la Société.

L’accord de la Société sera prioritairement donné au collaborateur qui envisage d’effectuer une action de formation visant à acquérir ou développer ses compétences en lien avec le projet d’entreprise.

### II.2.7. Le Congé Individuel de Formation

Le Congé Individuel de Formation (CIF) est une démarche qui est à l’initiative du salarié auprès du FONGECIF. Il a pour objet de permettre à tout collaborateur, au cours de sa vie professionnelle, de suivre, à son initiative et à titre individuel, des actions de formation de son choix. Ces actions de formation doivent permettre au collaborateur d’accéder à un niveau supérieur de qualification, de changer d’activité ou de profession.

### II.2.8. Le bilan de compétences

Il a pour finalité d’analyser ses compétences, aptitudes professionnelles et personnelles ainsi que ses motivations. Il lui permet de définir et d’élaborer un projet professionnel ou d’envisager, le cas échéant, une nouvelle orientation professionnelle dans la Société, sous réserve de l’existence d’opportunités internes, ou à l’extérieur de la Société.

Réalisé par un prestataire extérieur agréé, le bilan de compétences peut être décidé par la Société ou mis en œuvre à l’initiative du salarié.

Lors de l’entretien professionnel, le responsable hiérarchique peut, avec l’accord du salarié, déceler la nécessité de faire réaliser un bilan de compétences dans le cadre d’un projet d’évolution professionnelle en lien avec les objectifs de la Société.

Dans cette hypothèse, la réalisation du bilan de compétences sera financée dans le cadre des dispositifs de professionnalisation existant (CPF).

Le salarié peut également demander, par écrit, à bénéficier d’un bilan de compétences dans le cadre d’une démarche individuelle finançable auprès du FONGECIF.

### II.2.9. La Validation des Acquis de l’Expérience

La Validation des Acquis de l’Expérience(VAE) est une mesure qui permet à tout salarié de faire valider au cours de sa vie professionnelle, les acquis de son expérience notamment professionnelle, en vue d’obtenir un diplôme, un titre à finalité professionnelle, ou encore un Certificat de Qualification Professionnelle de branche (CQP). Trois années d’expérience en rapport avec le contenu de la certification visée sont nécessaires.

La VAE constitue un outil en vue d’élargir le champ des compétences des salariés et de faciliter leur mobilité professionnelle par la reconnaissance des diplômes professionnels délivrés par les organismes reconnus par l’Etat.

La Société encourage les salariés s’engageant dans une démarche de VAE, afin de reconnaître leurs efforts pour développer leurs compétences et leur valeur professionnelle. L’information sur la VAE est renforcée auprès des salariés et responsables.

La VAE est une démarche qui est à l’initiative du salarié. C’est lui qui doit identifier le diplôme visé et qui correspond le mieux à son expérience professionnelle.

Tout salarié désirant entrer dans une démarche de VAE pourra consulter le service des ressources humaines de l’entreprise qui l’informera et lui expliquera les démarches administratives à réaliser.

### II.2.10. Le passeport formation

La Société souligne l’intérêt de promouvoir le passeport formation qui permet de rendre plus visible le parcours de formation du salarié dans et hors de la Société en lui permettant d’identifier et de faire certifier ses connaissances, ses compétences et ses aptitudes professionnelles, acquises dans le cadre de sa formation initiale ou continue, ou dans le cadre de ses expériences professionnelles.

Le passeport de formation s’inscrit dans la politique de GPEC comme instrument susceptible de favoriser notamment la mobilité interne ou externe du salarié.

Etabli à l’initiative du salarié et par lui, il est la propriété du salarié.

Le salarié qui souhaite s’engager dans l’élaboration d’un passeport formation pourra bénéficier, sur sa demande, d'informations et de conseils auprès du service RH.

### II.2.11. La politique de mobilité interne et professionnelle

En fonction des besoins de la Société et des évolutions des emplois, des opportunités de mobilité professionnelle peuvent se présenter.

La Société réaffirme son choix d’accorder la priorité aux ressources internes. Elle entend donc encourager la mobilité de ses collaborateurs tant au niveau géographique, entre les établissements qui la composent, qu’au niveau fonctionnel, entre les différents emplois qui en font sa spécificité. La mobilité interne sera privilégiée au recrutement externe. Ainsi, tous les postes ouverts au sein de la Société seront proposés en interne, par voie d’affichage sur tous les sites, laissant la possibilité à chaque salarié de faire acte de candidature en fonction de l’adéquation de son profil. Ces candidatures seront examinées en priorité. Pour un poste disponible, à compétences équivalentes, le candidat interne sera retenu avec, si nécessaire, formation et adaptation au poste.

Dans l’hypothèse où une candidature interne est retenue, elle peut supposer une mobilité géographique de la part du salarié. Pour favoriser cette mobilité géographique, la Société mettra en œuvre les mesures suivantes :

- visite du futur lieu de travail par le salarié et sa famille ;

- le salarié pourra bénéficier des dispositifs en vigueur auprès de l’organisme « Action logement ».

La Société pourra renforcer ces mesures en examinant chaque cas de mutation professionnelle afin de l’accompagner au mieux.

En tout état de cause, la mobilité du collaborateur, qui emporte modification de son contrat de travail, fera l’objet d’un accord écrit entre les parties concernées.

# III- Conditions d’accès et de maintien dans l’emploi des salariés âgés et de leur accès à la formation

Le 2ème alinéa de l’article L2242-15 du Code du Travail dispose que la négociation porte également sur les conditions d’accès et de maintien dans l’emploi des salariés âgés et de leur accès à la formation professionnelle.

# III-1. Définition de la notion de salarié âgé

Le code du travail ne définissant pas précisément la notion de salarié âgé, la Société décide que sont considérés comme salariés âgés, les salariés d’au moins 45 ans.

Le maintien en activité des salariés âgés doit rester un engagement fort de la part de la Société. Cela implique de porter une attention particulière à la gestion des carrières afin de maintenir une motivation de cette population mais aussi d’utiliser au mieux ses compétences, ses capacités professionnelles, son savoir faire pour améliorer la performance de la Société.

La Société a la volonté de construire une démarche dynamique de gestion des salariés âgés ; afin de maintenir l’employabilité de ces salariés, le meilleur niveau de compétences et leur motivation, de pouvoir leur proposer de réelles opportunités de développement personnel, elle s’engage donc à mettre en œuvre le dispositif ci-après défini.

# III.2. Le recrutement des salariés âgés

La Société réaffirme que la non-discrimination est l’un des principes fondamentaux de sa politique sociale, qu’elle s’engage à respecter. En d’autres termes, aucun candidat à un poste dans la Société, ni aucun salarié ne sera écarté d’une procédure de recrutement en raison de son seul âge.

# III.3. Le développement des compétences et l’accès à la formation

La formation professionnelle est un des outils permettant de maintenir le niveau de compétences des salariés âgés.

La Société s’engage donc à garantir l’égalité d’accès des salariés âgés aux dispositifs de formation professionnelle.

Chaque salarié âgé doit pouvoir maintenir son niveau de compétences face aux évolutions des métiers, en s’appuyant notamment sur la formation professionnelle.

Il bénéficiera des mêmes opportunités de formation que les autres salariés, à travers des dispositifs et outils de formation existants au sein de la Société, tels que :

- La validation des acquis de l’expérience

- Le bilan de compétences

- Le Compte Personnel de Formation

- L’entretien professionnel et d’évaluation

L’accès à l’ensemble de ces dispositifs et outils, permettant le maintien de l’emploi, sera facilité pour les salariés âgés.

# III.4. La mobilité professionnelle

L’âge ne constituant pas un critère faisant obstacle à la mobilité professionnelle, les salariés âgés de 45 ans et plus bénéficieront des mêmes opportunités d’évolution que les autres salariés.

Pour favoriser leur mobilité professionnelle, les salariés âgés de 45 ans et plus seront accompagnés au travers d’actions de formation adaptées et éventuellement du dispositif de période de professionnalisation.

# III.5. La transmission des savoirs et des savoir faire

La complémentarité des connaissances et des expériences entre générations favorise un bon climat de travail et permet de développer l’esprit d’équipe par un enrichissement mutuel. En effet, le tutorat permet aux tuteurs de transmettre leur savoir faire et leurs connaissances techniques et pratiques aux nouveaux arrivants afin qu’ils disposent des connaissances nécessaires à l’exercice de leur métier.

La Société souhaite pérenniser les compétences clés existantes en interne et développer leur transmission grâce notamment à des actions de tutorat.

Elle veillera à :

* identifier les métiers ou activités au sein desquels la pérennité des savoirs et savoir-faire doit être assurée ;
* identifier les savoirs et les compétences requis devant être transmis aux autres salariés ;
* identifier les salariés, notamment les seniors, détenteurs de ces savoirs et compétences ;
* Mettre en place, le cas échéant, un plan de transmission de ces savoirs et savoir-faire pouvant notamment prendre la forme de formations spécifiques.

# III.6. L’aménagement des postes de travail

Afin de maintenir dans l’emploi les salariés âgés, la Société s’engage en fonction des contraintes et des besoins de l’organisation à aménager les postes de travail suivant les recommandations du médecin du travail.

**TITRE 2**

**CONTRAT DE GENERATION**

# I- Engagements en faveur de l’insertion durable des jeunes

Le terme « jeunes » désigne les jeunes âgés de moins de 26 ans, ou de moins de 30 ans bénéficiant de la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH).

# I-1. Objectif chiffré en matière d’embauche de jeunes en contrat à durée indéterminée (CDI)

Sur la période 2014-2016, les salariés jeunes en CDI représentaient, en moyenne, 5,5% des effectifs CDI. Sur cette période, la société a recruté 1 jeune en CDI, ce qui représente un taux moyen d’embauche de 14.3 %.

OPALE ENVIRONNEMENT s’engage à accroître le nombre de jeunes dans ses effectifs. Elle se fixe donc comme objectif de porter, en moyenne sur la durée de l’accord, à au moins 15 % la part des jeunes salariés dans le total des recrutements en CDI.

Cet objectif, qui sera poursuivi par différents moyens, sera atteint notamment par la transformation en CDI d’un certain nombre de contrats à durée déterminée y compris les contrats d’alternance (contrat d’apprentissage et contrat de professionnalisation) s’il y en a et si l’activité économique de la société le permet.

*Indicateurs*

* *Nombre de salariés jeunes embauchés, par nature d’embauche, par sexe, par catégorie professionnelle et par domaine d’activité*
* *Ratio Nombre des jeunes salariés embauchés en CDI*

*Total des embauches effectuées en CDI*

* *Nombre de contrats d’alternance jeunes transformés en CDI*
* *Ratio Contrats d’alternance transformés en CDI*

*Contrats d’alternance arrivant à échéance*

# I-2. Modalités d’intégration, de formation et d’accompagnement des jeunes

L’intégration réussie d’un nouvel embauché dans l’entreprise, en particulier des jeunes dans leur premier emploi, dépend en grande partie de la qualité de l’accueil et de l’accompagnement qui leur est réservé.

OPALE ENVIRONNEMENT s’engage à mettre en place un dispositif d’accompagnement (livret d’accueil et parcours d’intégration) pour les nouveaux embauchés afin de faciliter leur insertion au sein de l’entreprise.

### I-2.1. Livret d’accueil

A l’arrivée d’un nouvel embauché, un livret d’accueil lui sera remis. Ce livret d’accueil lui donnera, de manière synthétique, toutes les informations dont il pourra avoir besoin ou lui indiquera la marche à suivre pour les obtenir. Ces informations lui permettront également de se repérer dans l’entreprise et de connaître l’organigramme.

Le livret d’accueil comprend notamment la présentation du Groupe, de l’entreprise, de son organisation, de ses activités, du cadre de travail, des consignes générales de sécurité, ainsi que des instances représentatives du personnel.

### I-2.2. Parcours d’intégration

Au-delà de l’accueil lors de son embauche, l’intégration du jeune dans l’entreprise et la maîtrise des compétences nécessaires à la tenue de son poste de travail feront l’objet d’un accompagnement et d’un suivi sous la forme d’un parcours d’intégration.

Ce parcours d’intégration sera mis en place dès la prise de poste et pour une durée pouvant aller jusqu’18 mois. Il va suivre le nouvel embauché pendant toute la durée de son accompagnement.

Le parcours d’intégration est composé des étapes suivantes :

* Partie accueil, pour les différents accueils tels que RH, général, spécifique aux personnes en situation de handicap, QSSE, responsable hiérarchique.
* Partie présentation du poste, qui comprend le programme de formation interne au poste de travail et qui définit les différentes étapes de formation (dont la formation renforcée à la sécurité en fonction du poste de travail), la désignation du référent et la fiche de poste.
* Partie suivi, qui comprend les évaluations des différentes étapes de la formation interne au poste de travail et les entretiens de suivi.

### I-2.3. Désignation d’un référent

Un référent sera désigné pour chaque jeune embauché, sauf ancien intérimaire titularisé au poste. Il sera chargé d’accueillir et d’accompagner le jeune pendant toute sa période d’intégration, de le former à la pratique du métier, de l’aider à mieux connaître son environnement professionnel, les règles de fonctionnement, son poste, son service, et plus généralement l’entreprise, son organisation et ses activités et de répondre à ses interrogations.

### I-2.4. Entretiens de suivi

Dans le cadre du suivi de la période d’intégration, l’entreprise s’engage à mettre en place deux entretiens de suivi entre le jeune, son responsable hiérarchique et son référent. Le premier aura lieu dans un délai compris entre trois et six mois et le second dans un délai maximum de 18 mois, suivant la date d’entrée dans l’entreprise.

Cet entretien, distinct de l’entretien professionnel, porte en particulier sur l’évaluation de la maîtrise des compétences du jeune.

Au cours de cet entretien, il sera abordé les points suivants :

* l’appréciation globale sur la prise de poste
* l’évaluation des compétences (techniques et comportementales) en lien avec le poste de travail
* la définition des axes de progrès qui seront évalués dans le cadre des entretiens professionnels.

### I-2.5. Formation professionnelle des jeunes

Sur la période 2014-2016, le nombre d’heures moyen de formation des jeunes est de 14 heures. Les jeunes bénéficient d’un taux d’accès à la formation variable entre 0 et 50%.

OPALE ENVIRONNEMENT veillera à ce que le taux d’accès à la formation des jeunes soit de 33% au minimum sur la période triennale de l’accord.

*Indicateurs*

* *Nombre moyen d’heures de formation par jeune avec une répartition par sexe*
* *Taux d’accès à la formation des jeunes*

*Nombre de jeunes ayant bénéficié d’au moins une action de formation*

*Nombre total de jeunes*

# I-3. Perspectives de recours à l’alternance (contrats d’apprentissage et de professionnalisation) et aux stages

La société a eu recours à un alternant sur la période 2014-2016 et elle a accueilli une moyenne de 3,31 stagiaires par an (en équivalent temps plein) ce qui représente 4,61% de l’effectif moyen.

OPALE ENVIRONNEMENT s’engage à poursuivre sa politique de recours à l’alternance et aux stages en continuant d’accueillir des jeunes dans le cadre de contrats d’apprentissage, de contrats de professionnalisation et de stages au sein de la société. Pour ce faire, elle continuera à développer des partenariats avec les écoles et universités et également à participer aux salons des métiers.

En effet, l’alternance offre l’opportunité de proposer aux jeunes des missions identifiées dans la durée et en lien avec leurs projets professionnels.

Les alternants, qui auront bénéficié d’une formation, sont ainsi immédiatement opérationnels et susceptibles d’être recrutés en CDI, si la situation économique de l’entreprise le permet.

Les stages sont effectués dans le respect des dispositions légales et limités aux situations présentant un intérêt pédagogique déterminé dans le cadre d’une convention conclue avec l’entreprise, le jeune et l’établissement d’enseignement.

Les stages ne peuvent avoir pour objet d’exécuter une tâche régulière correspondant à un poste de travail permanent dans l’entreprise.

Afin d’accompagner et de faciliter leur intégration, les jeunes en contrat d’alternance ou en stage se verront remettre, à leur arrivée, le livret d’accueil visé à l’article I-2.1. du titre 2 du présent accord. Ils bénéficieront d’un encadrement assuré par un référent qui sera leur interlocuteur.

Les alternants et les stagiaires seront évalués en fin de mission et leurs candidatures seront conservées pendant deux ans pour faciliter leur suivi en prévision d’un recrutement éventuel.

*Indicateurs*

* *Nombre moyen d’alternants sur l’année et présents au 31 décembre, par type de contrat, par sexe, par catégorie professionnelle et par domaine d’activité*
* *Ratio Nombre moyen d’apprentis*

*Effectif annuel moyen (cdd+cdi)*

* *Ratio Nombre moyen de contrats de professionnalisation*

*Effectif annuel moyen (cdd+cdi)*

# II- Engagements en faveur de l’emploi des salariés âgés

Par soucis de cohérence avec la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences, la Société a retenu comme « salariés âgés », les salariés âgés de 45 ans et plus.

# II-1. Objectif chiffré en matière d’embauche de salariés âgés de 45 ans et plus

Sur la période 2014-2016, aucun salarié âgé n’a été embauché en CDI,

OPALE ENVIRONNEMENT s’engage à accroître le nombre de salariés âgés de 45 ans et plus dans ses effectifs. Elle se fixe donc comme objectif de maintenir, en moyenne sur la durée de l’accord, à au moins 5 % la part des salariés âgés dans le total des recrutements en CDI.

Le ratio d’embauche des salariés âgés est calculé de la façon suivante :

Nombre des salariés âgés embauchés en CDI sur la période triennale de l’accord

Total des embauches effectuées en CDI sur la période triennale de l’accord

L’intégration des salariés âgés entrants s’inscrit dans la même démarche que celle des jeunes embauchés par les actions visées aux articles I-2.1. à I-2.4 du titre 2 du présent accord.

*Indicateurs*

* *Nombre de salariés âgés embauchés, par nature d’embauche, par sexe, par catégorie professionnelle et par domaine d’activité*
* *Ratio Nombre des salariés âgés embauchés en CDI*

*Total des embauches effectuées en CDI*

# II-2. Objectif chiffré en matière de maintien dans l’emploi de salariés âgés de 45 ans et plus

Sur la période 2014-2016, le nombre moyen des salariés âgés de 45 ans et plus est de 30 salariés, ce qui représente 41.8 % de l’effectif CDI.

OPALE ENVIRONNEMENT se fixe comme objectif de porter à 30 % le taux d’emploi des salariés âgés dans les effectifs en CDI, au terme de la période d’application de l’accord (7 départs en retraite potentiels durant la période).

Le taux de maintien dans l’emploi des salariés âgés est calculé de la façon suivante :

Nb des salariés âgés de 45 ans et + en CDI au terme de la période triennale

Total des effectifs CDI au terme de la période triennale de l’accord

*Indicateurs*

* *Nombre de salariés âgés présents dans les effectifs au 31 décembre, par type de contrat, par sexe, par catégorie professionnelle et par domaine d’activité*
* *Ratio Nombre des salariés âgés en CDI*

*Effectifs au 31/12 CDI*

# II-3. Amélioration des conditions de travail et prévention des situations de pénibilité

L’amélioration des conditions de travail et la prévention des situations de pénibilité constituent un enjeu essentiel au maintien dans l’emploi des salariés âgés.

OPALE ENVIRONNEMENT s’engage à poursuivre et à renforcer les mesures destinées à favoriser l’amélioration des conditions de travail et la prévention de la pénibilité en s’appuyant sur les mesures suivantes : les études ergonomiques des postes de travail et les aménagements de poste qui peuvent en découler.

*Indicateurs*

* *Nombre d’études ergonomiques réalisées, par âge, par sexe, par catégorie professionnelle et par domaine d’activité*
* *Nombre de postes aménagés à la demande du médecin du travail, par âge, par sexe, par catégorie professionnelle et par domaine d’activité*

# II-4. Domaines d’actions retenus par l’entreprise

Les deux domaines d’actions retenus par OPALE ENVIRONNEMENT sont :

* Développement des compétences et des qualifications et accès à la formation
* Anticipation des évolutions professionnelles et gestion des âges.

### II-4.1. Développement des compétences et des qualifications et accès à la formation

Sur la période 2014-2016, le nombre d’heures moyen de formation des salariés âgés de 45 ans et plus est de 29 heures, et un taux d’accès à la formation variant entre 67 et 100%.

OPALE ENVIRONNEMENT se fixe pour objectif de maintenir à 67 % au minimum, le taux d’accès à la formation des salariés âgés, sur la période d’application de l’accord.

*Indicateurs*

* *Nombre moyen d’heures de formation par salarié âgé avec une répartition par sexe*
* *Taux d’accès à la formation des salariés âgés*

*Nombre de salariés âgés ayant bénéficié d’au moins une action de formation*

*Nombre total de salariés âgés*

### 

### II-4.2. Anticipation des évolutions professionnelles et gestion des âges

OPALE ENVIRONNEMENT a mis en place un ensemble d’outils visant à maintenir l’ensemble de ses salariés dans une dynamique d’évolution tout au long de leur carrière. Ces outils développés dans le volet relatif à la GPEC, permettent d’assurer un suivi régulier des salariés et de mieux les accompagner dans leur parcours professionnel.

*Indicateurs*

* *Nombre de salariés âgés sollicités pour l’entretien de deuxième partie de carrière, avec une répartition par sexe et par âge*
* *Taux de réponses*

*Nombre de salariés âgés répondant favorablement*

*Nombre de salariés sollicités*

# III- Transmission des savoirs et des compétences

# III-1. Actions permettant la transmission des savoirs et des compétences

La transmission des savoirs et des compétences est un élément essentiel visant à conserver et transmettre l’expérience, les savoirs et les compétences dans l’entreprise, ainsi qu’à préserver la mémoire de cette dernière.

OPALE ENVIRONNEMENT se fixe comme objectif d’assurer la transmission des savoirs et des compétences entre salariés expérimentés ou détenteurs d’un savoir ou savoir-faire et salariés débutants, jeunes et plus généralement à tout nouvel embauché.

Au travers d’échanges formels et informels, l’ensemble d’une équipe peut être associée aux processus de transmission des connaissances. La transmission peut concerner les procédures, les modes opératoires, le savoir-faire et la connaissance propre au métier, la connaissance de l’environnement de l’entreprise.

Un dispositif d’accompagnement appelé « parcours d’intégration » sera mis en place pour garantir la transmission des compétences jugées essentielles ou stratégiques au sein de l’entreprise.

### III-1.1. Compétences clés de l’entreprise

OPALE ENVIRONNEMENT a identifié 7 compétences clés techniques (spécifiques à nos métiers) et 8 compétences comportementales dont elle doit assurer la pérennité, car leur perte pourrait fragiliser le bon fonctionnement ou la compétitivité de l’entreprise.

Pour la transmission de ces compétences clés, OPALE ENVIRONNEMENT a recensé 6 familles de métiers (exploitation, maintenance, laboratoire, administratif/gestion, QSSE et commercial) qui pourraient poser des problèmes de maintien de compétences et pour lesquelles les savoirs et savoir-faire notamment techniques doivent être obligatoirement préservés.

En conséquence, il est nécessaire de se préoccuper en permanence du transfert des compétences clés et d’intégrer cette dimension dans le fonctionnement quotidien de l’entreprise.

Les compétences clés identifiées pour la Société sont présentées dans l’annexe 1 au point 5 du diagnostic préalable à l’établissement du présent accord.

### III-1.2. Référents pour accompagner et former les nouveaux embauchés

La mise en place d’un accompagnement par un référent constitue un moyen privilégié de transmission de compétences et des règles de sécurité.

Le référent a notamment pour missions :

* d’accueillir, d’aider, d’informer et de guider le nouvel embauché ;
* d’accompagner et de former le nouvel embauché à son poste de travail en l’aidant à acquérir les connaissances, compétences et aptitudes professionnelles nécessaires ;
* de lui transmettre les règles relatives à la sécurité au poste de travail et plus généralement au sein de l’entreprise, en vue de réduire notamment les risques d’accidents de travail ;
* de participer à l’évaluation des compétences acquises ;

A ce titre, les salariés expérimentés ou détenteurs d’un savoir ou savoir-faire seront sollicités dès lors qu’ils seront par ailleurs volontaires et disposent des qualités relationnelles, pédagogiques et techniques nécessaires.

Le référent doit disposer d’une certaine expérience pour pouvoir transmettre au jeune embauché son savoir et ses compétences afin de le former au poste et aux procédures de travail applicables dans le service ou au sein de l’équipe. Il peut provenir d’un autre service ou d’une autre équipe que le salarié encadré.

Un même salarié peut être désigné référent pour accueillir et accompagner plusieurs jeunes dans la limite de trois au maximum.

OPALE ENVIRONNEMENT veille à ce que le référent dispose du temps nécessaire pour assurer son rôle dans les meilleures conditions.

Par ailleurs, la mission et la compétence de référent sont abordées lors de l’entretien professionnel.

Afin d’aider au mieux les référents dans leurs missions d’accompagnement, OPALE ENVIRONNEMENT s’engage à mettre en place des actions de formation spécifiques à la fonction de référent et à la transmission des savoirs et compétences.

*Indicateurs*

* *Nombre de référents pendant l’année écoulée avec une répartition par sexe, par âge et par domaine d’activité*
* *Nombre d’accompagnements effectués par référent*
* *Nombre de référents ayant bénéficié d’une formation spécifique à leur fonction*

### III-1.3. Binômes d’échanges

Le dispositif d’accompagnement d’un nouvel embauché consiste à transférer les compétences liées à la pratique du métier, d’un salarié expérimenté vers un autre salarié. Dans sa mise en œuvre, cet accompagnement est techniquement organisé sous forme de binôme.

OPALE ENVIRONNEMENT s’engage à mettre en place des binômes d’échanges de compétences entre des salariés expérimentés et des jeunes embauchés, sur une période maximale de 18 mois. Ces binômes seront mis en place sur la base du volontariat. En effet, ces salariés expérimentés sont à même de transmettre des savoir-faire ou des compétences que leur confère leur expérience. La mise en place de tels binômes donne la possibilité à l’entreprise, après avoir identifié les savoirs et les compétences qui lui sont indispensables, de pouvoir en disposer après le départ en retraite des salariés.

Les jeunes concernés peuvent de leur côté faire bénéficier les salariés expérimentés des connaissances qu’ils ont acquises durant leurs études (nouveaux savoirs théoriques, nouvelles technologies,...). Ce type de dispositif croisé présente l’intérêt de développer dans l’entreprise et de valoriser les savoirs et aptitudes détenus tant par le jeune que par le salarié expérimenté.

*Indicateur*

* *Nombre de binômes mis en place avec une répartition par durée moyenne, par sexe, par âge et par domaine d’activité.*

# III-2. L’organisation et la diversité des âges au sein des équipes de travail

OPALE ENVIRONNEMENT s’engage, sous réserve que l’organisation du travail le permette, à favoriser un équilibre des âges au sein des services par le biais de mobilité interne ou de recrutement.

# IV- L’égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et la mixité des emplois

Lors de la mise en œuvre des objectifs en matière d’embauche des jeunes et salariés âgés, OPALE ENVIRONNEMENT s’engage à respecter les engagements pris dans le cadre de l’accord sur l’égalité professionnelle entre les femmes et les hommes du 23 décembre 2014. Elle procèdera à ces recrutements en veillant à l’équilibre femmes/hommes et à la mixité des emplois. Ainsi pour rétablir la mixité dans les catégories d’emplois traditionnellement masculins ou féminins, la Société veillera à équilibrer les embauches de femmes et d’hommes sur les postes traditionnellement masculins ou féminins.

La Société OPALE ENVIRONNEMENT rappelle son attachement au strict respect du principe de non discrimination en raison du sexe de la personne, notamment en matière de recrutement, de mobilité, de qualification, de rémunération, de promotion, de formation et de conditions de travail.

Le présent accord s'appliquant indistinctement aux salariés des deux sexes, les femmes et les hommes pourront donc accéder à tous les emplois, sous réserve des limites règlementaires, notamment en matière de port de charges.

# V- 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

OPALE ENVIRONNEMENT veille à assurer une égalité d’accès à l’emploi dans le cadre de la lutte contre les discriminations à l’embauche et durant le déroulement de carrière et à ce que le principe de non-discrimination soit intégré dans tous les actes de management et de gestion du personnel au sein de l’entreprise, notamment en matière de mobilité, de recrutement et d’évolution de carrière.

Elle doit s’assurer que les procédures de recrutement doivent respecter le principe de non-discrimination notamment en fonction du sexe et de l’âge, et se fonder exclusivement sur les aptitudes et compétences professionnelles du candidat à l’emploi.

# VI- Mise en œuvre des engagements

OPALE ENVIRONNEMENT s’engage à mettre en œuvre les engagements prévus par le présent accord d’ici le 31 décembre 2017.

# VII- Modalités de suivi

Chaque année, les membres du CE seront consultés sur la mise en œuvre de l’accord et sur la réalisation des objectifs fixés, dans le cadre de la présentation de la BDES au cours d’une réunion mensuelle de la Délégation Unique.

Le procès-verbal sera établi à l’issue de la réunion et communiqué à l’ensemble du personnel par voie d’affichage.

Chaque année, le document d’évaluation de la mise en œuvre de l’accord - tel que prévu à l’annexe 3 de l’arrêté du 26 avril 2013 – sera transmis par la direction, à la DIRECCTE ainsi qu’aux représentants du personnel.

# VIII- Durée de l’accord

Le présent accord est applicable pour une durée déterminée de 3 ans, de date à date, à compter de sa date d’entrée en vigueur.

# IX- Révision

Le présent accord est susceptible d’être modifié, en cas d’évolution significative des dispositions législatives, réglementaires ou conventionnelles portant sur le contrat de génération. Il fera également l’objet d’une révision visant à le mettre en conformité si une mise en œuvre de la procédure de rescrit conduit à un avis défavorable de la DIRECCTE.

# X- Formalités de dépôt et entrée en vigueur

Conformément aux dispositions légales, le présent accord sera déposé, en deux exemplaires, dont une version sur support papier signée, envoyée par lettre recommandée avec demande d’avis de réception, et une version sur support électronique, à la DIRECCTE.

Il sera également remis en un exemplaire au Greffe du Conseil de Prud’hommes.

Il sera accompagné du diagnostic préalable, de la fiche descriptive telle que prévue à l’annexe 1 de l’arrêté du 26 avril 2013, ainsi que de l’avis du CE à l’issue de la réunion de consultation d’octobre 2017.

Le présent accord entrera en vigueur dans les conditions prévues par l’article L.2261-1 du code du travail, soit à compter du lendemain de son dépôt, sous réserve de sa validation par la DIRECCTE.

Il sera notifié à l’ensemble des organisations syndicales représentatives dans l’entreprise et non signataires de celui-ci.

Copie en sera également communiquée :

* Aux membres de la délégation unique du personnel

Par ailleurs, le présent accord sera porté à la connaissance des salariés par voie d’affichage.

# XI- Signature

Fait à Calais le 4 octobre 2017, en trois exemplaires

|  |
| --- |
| Pour OPALE ENVIRONNEMENT |
| Xxx- Présidente |
|  |

|  |
| --- |
| Pour la CFDT |
| Xxx– Délégué syndical |
|  |

|  |
| --- |
| Pour la CFTC |
| Xxx– Délégué syndical |
|  |