

La Sauvegarde du Nord
Centre Vauban
199-201 rue Colbert
59000 LILLE

**ACCORD SUR LA GESTION PREVISIONNELLE
DES EMPLOIS, DES COMPETENCES ET DES PARCOURS PROFESSIONNELS
2021-2024**

ENTRE :

La Sauvegarde du Nord, association Loi 1901 dont le siège social est à Lille -199/201 rue Colbert-
représentée par son Directeur Général, Monsieur Frédéric Rouvière.

ET :

Les organisations syndicales de salariés représentatives dans l'association :

- SUD Santé-sociaux, représentée par son Délégué Syndical Central, Monsieur Olivier Pira
- CGT ADNSEA, représentée par sa Déléguée Syndicale Centrale, Madame Nancy Przybylek.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT

Po N¹ f

PREAMBULE

L'accord GPEC du 13 mai 2013 a posé les fondamentaux d'une véritable politique de gestion dynamique des métiers et des compétences au sein de La Sauvegarde du Nord. L'accord du 26 juin 2017 a permis de développer cette démarche visant à l'anticipation de l'évolution des projets, des organisations et des métiers, dans l'objectif de garantir la qualité des actions menées auprès des usagers, de sécuriser les parcours professionnels des salariés

Les parties signataires entendent poursuivre et développer cette dynamique sur la période 2021-2024, en maintenant les dimensions collective et individuelle qui ont prévalu dans les deux accords précédents :

- Sur le plan collectif : intégrer les ressources humaines comme élément stratégique à part entière et projeter les évolutions quantitatives et qualitatives des emplois à moyen terme.
- Sur le plan individuel : permettre à chaque salarié d'être acteur de son parcours professionnel, d'élaborer et mettre en œuvre un projet de carrière tout au long de sa vie professionnelle au sein de l'Association, avec l'accompagnement de sa hiérarchie et de la direction des ressources humaines.

Pour accompagner cette démarche, les parties signataires confirment leur volonté de privilégier un dialogue social constructif.

Le présent texte concrétise la volonté des parties signataires de développer, dans une perspective de progrès, les axes suivants :

- Mettre en place un cadre d'information régulière des partenaires sociaux sur les évolutions de la stratégie de l'Association, ainsi que leurs impacts sur l'évolution des métiers
- Intégrer, maintenir et développer les compétences nécessaires aux métiers actuels et futurs
- Promouvoir des dispositifs permettant l'évolution des salariés tout au long de leur vie professionnelle, leur donner de la visibilité sur l'évolution des emplois, sur les parcours professionnels possibles au sein de l'Association, et les accompagner dans leur mobilité choisie.

En portant une attention particulière :

- A la prévention des discriminations, au respect de la dignité au travail, à l'égalité des chances,
- Au respect de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et à la promotion de la mixité,
- A l'intégration des jeunes professionnels et à l'accompagnement des seniors.

Les parties rappellent le rôle essentiel de chacun des acteurs de la GPEC dans la mise en œuvre et le fonctionnement de ces dispositifs.

Cet accord s'inscrit pleinement dans la politique de responsabilité sociale voulue par La Sauvegarde du Nord.

Néanmoins, si pendant la durée de cet accord, l'association est confrontée à des risques sur une ou des activités et, en conséquence, est amenée à envisager des mesures de sauvegarde de l'emploi, la Direction Générale invitera les partenaires sociaux à négocier des mesures d'adaptation spécifiques.

POSITION DES ORGANISATIONS SYNDICALES

CGT ADNSEA

Comme indiqué dans cet accord, la GPEC est l'outil de l'employeur qui vise à adapter les professionnels aux orientations de l'association.

La CGT ADNSEA invite tou.te.s les salarié.e.s à s'emparer du contenu de cet accord qui traite des orientations stratégiques de l'association, de formation, d'évolution professionnelle et de mobilité choisie.

La CGT ADNSEA note le renvoi de la mission de coordination des éducateurs à l'observatoire des métiers qui devra aborder ce thème, au cours de ces 3 prochaines années, alors que ces missions sont déjà effectives dans l'association et qu'elles vont se multiplier. La CGT ADNSEA demandera donc dans le cadre des NAO, un point régulier sur l'avancée des travaux de cet observatoire.

Dans un contexte permanent d'attaque sociale, la CGT ADNSEA retient des éléments positifs dans cet accord, et avec ses élu.e.s du personnel, elle veillera au respect des engagements de l'employeur et à leur bonne application dans chaque service de l'association.

CHAPITRE 1 – OBJET DE L'ACCORD

Les dispositions du présent accord s'inscrivent dans le cadre de l'obligation de négociation relative à la gestion prévisionnelle des emplois, des compétences et des parcours professionnels.

Elles reprennent l'ensemble des thématiques de l'accord de GPEC du 26 juin 2017, hormis celle de la Santé et de la Qualité de Vie au Travail qui fera l'objet d'un accord spécifique. Elles se substituent donc intégralement aux dispositions du texte de 2017.

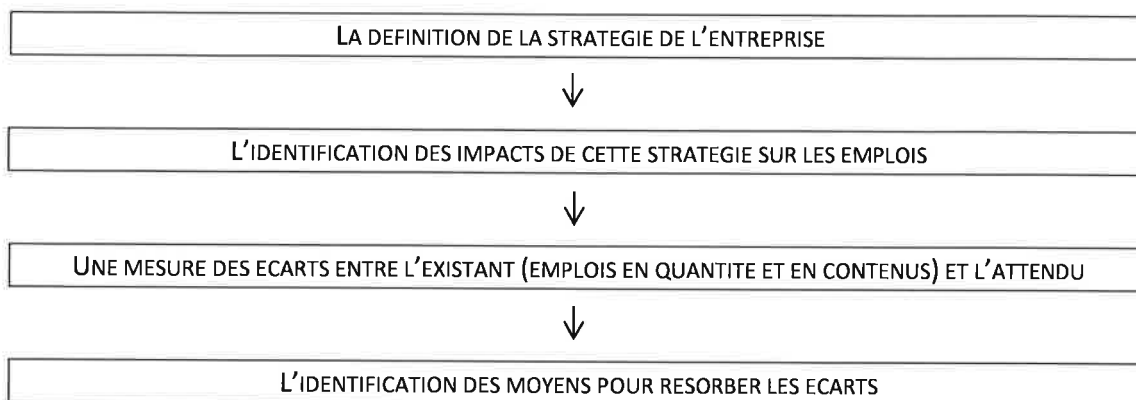
Le présent accord porte également sur la mise en œuvre au sein de l'Association des mesures d'Égalité Professionnelle entre les femmes et les hommes.

CHAPITRE 2 – LA GPEC POUR ANTICIPER L'ÉVOLUTION DES MÉTIERS

La Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences permet, par la mise en place d'une démarche structurée, de déployer une stratégie gagnante associant les salariés dans une logique d'évolution professionnelle.

Une démarche de GPEC consiste ainsi à concevoir, mettre en œuvre et évaluer des politiques et des plans d'action cohérents visant à réduire de façon anticipée les écarts entre les besoins et les ressources humaines d'une organisation (en termes d'effectifs et de compétences) en fonction de son plan stratégique et impliquant le salarié dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle.

Cette démarche se déroule en quatre étapes :



2.1- LA DEFINITION DE LA STRATEGIE DE L'ENTREPRISE

L'environnement des associations intervenant dans le champ de l'action sociale et médico-sociale change en permanence, en lien étroit avec les évolutions de la société française et les choix politiques. Ces changements se traduisent, au niveau des politiques de santé et de cohésion sociale, par une « territorialisation » de l'action publique, un regroupement des opérateurs de terrain, une pression budgétaire qui s'accroît... Les structures du secteur sont ainsi contraintes d'opérer des arbitrages internes entre développement de la qualité des prestations dans des enveloppes financières de plus en plus contraintes et réponse à des besoins qui sont en constante évolution, tant sur un plan quantitatif que sur un plan qualitatif. Dans certains secteurs, les associations doivent faire face à des phénomènes de concurrence, les conduisant, soit à se regrouper, soit à développer de nouvelles formes de coopération et de mutualisation.

La Sauvegarde du Nord n'échappe certes pas à ces évolutions de l'environnement. Elle s'y adapte sans déroger à ses valeurs et à ses engagements de promouvoir le respect des droits humains, la lutte contre l'injustice et les inégalités sociales, le refus des discriminations, la solidarité. Bien plus, elle se situe dans un mouvement permanent d'anticipation, d'innovation et de développement pour répondre aux besoins des enfants, adolescents et adultes que ses professionnels accompagnent au quotidien.

Pour répondre à ce double enjeu, La Sauvegarde du Nord définit tous les trois ans des orientations stratégiques déterminées par ses propres choix d'évolution. Ces orientations sont posées au niveau associatif et déclinées sur chacun des Pôles.

Elles sont accompagnées des orientations de formation qui en découlent. Elles sont mises à jour et présentées annuellement à la consultation du CSE.

2.2- L'IDENTIFICATION DES IMPACTS SUR LES EMPLOIS

La deuxième étape consiste à analyser les impacts que les orientations stratégiques auront sur les emplois.

Afin de pouvoir fonder les plans d'actions sur une analyse fiable des écarts entre l'existant et le besoin, il est important de définir les différentes typologies d'évolution des emplois au sein de l'Association :

- **Les emplois et compétences qui vont apparaître** : besoins dans des emplois liés à des activités nouvelles pour lesquelles l'Association ne dispose pas des compétences nécessaires ou pas en quantité suffisante.
- **Les emplois et compétences qui vont évoluer** : emplois qui vont connaître une évolution qualitative significative en termes de contenu et donc de compétences attendues.
- **Les emplois et compétences sensibles** : emplois susceptibles à moyen terme de diminuer ou de disparaître en raison d'évolutions économiques, stratégiques, technologiques ou du périmètre de compétences (évolution des domaines d'intervention de l'Association).
- **Les emplois stables** : emplois pour lesquels aucune évolution n'est envisagée à moyen terme.

Les impacts prévisibles des orientations stratégiques sur les emplois sont ensuite identifiés au niveau associatif et déclinés sur chacun des Pôles.

Les indicateurs sont les suivants :

- Besoins en effectifs en augmentation
- Besoins en compétences non existantes au sein de l'Association.
- Besoins liés à des évolutions importantes en termes de contenu d'emploi
- Besoins en effectifs en diminution au-delà du mouvement des départs naturels
- Besoins en effectifs stables et sans évolution notable

2.3- LA MESURE DES ECARTS

Il est ensuite nécessaire de mesurer les écarts entre les ressources existantes au sein de l'Association (emplois en nombre et en contenus) et celles qui ont été identifiées en attendus.

Pour mesurer les ressources existantes, La Sauvegarde du Nord s'est dotée d'un outil qui est le Référentiel des Emplois qui permet de repérer les activités exercées par les salariés en fonction des emplois tenus.

Le référentiel de la Sauvegarde du Nord est composé :

D'une cartographie des emplois et des effectifs (nomenclature des emplois) : photographie quantifiée des emplois regroupés en métiers, puis en familles professionnelles.

- L'emploi est l'unité de base. Il est un ensemble d'activités faisant appel à un noyau de compétences.
- Le métier est le premier niveau de regroupement. Il rassemble des emplois s'articulant autour des mêmes grands domaines de compétences. Le métier constitue pour un individu au travail l'espace privilégié et naturel d'évolution professionnelle.
- La famille professionnelle est le second niveau de regroupement. Elle rassemble des métiers s'articulant autour des grandes fonctions de l'Association : encadrer (Management), gérer (Administration et gestion), soigner (Soin), accompagner (Intervention Sociale), garantir l'accueil, la maintenance et la sécurité (Logistique).

- Un niveau supplémentaire est par ailleurs également utilisé pour permettre le regroupement des effectifs par CSP nécessaire à l'élaboration annuelle de l'index égalité salariale entre les femmes et les hommes. Ce niveau est construit selon une architecture proposée par la DARES et adaptée à notre convention collective. Ces CSP sont au nombre de 4 :
 - Cadres : coefficients de base 680 à 1282
 - Techniciens : coefficients de base 411 à 600
 - Employés : coefficients de base de 376 à 406 pour les professionnels administratifs, de soin et d'intervention sociale
 - Ouvriers : coefficients de base de 371 à 406 pour les professionnels de la logistique et les salariés en CDDI dans les Ateliers et Chantiers d'Insertion du Pôle Inclusion Sociale.

De référentiels métiers comprenant les informations suivantes : intitulé du métier, famille professionnelle de rattachement, finalité du métier, emplois rattachés au métier, contributions essentielles du métier déclinées en activités. Ces référentiels métiers ont été élaborés dans le cadre d'une démarche participative ayant abouti à la définition de vingt métiers couvrant environ 80% de l'effectif de l'Association.

Le Référentiel des emplois est ainsi un socle de référence qui :

- permet aux salariés d'avoir une meilleure visibilité sur le contenu de leurs missions, le panorama des emplois existant au sein de l'Association, les pistes d'évolution de carrière.
- permet à l'employeur de procéder à la mesure des écarts liés aux évolutions et d'aider à la construction des plans d'actions à mettre en place pour les résorber.

Pour chaque typologie d'emplois amenée à évoluer (ceux qui vont apparaître, ceux qui vont évoluer, ceux qui risquent de disparaître), le nombre d'emplois, les qualifications et les compétences attendues sont identifiés et vont être comparés aux ressources existantes.

2.4- LA DEFINITION DES PLANS D'ACTION A METTRE EN PLACE POUR RESORBER LES ECARTS

La dernière étape est l'identification des plans d'action. Ils sont déclinés par typologie d'emplois :

- Pour les emplois qui vont apparaître, ils consistent à anticiper les actions de formation, de mobilité, de recrutement.
- Pour les emplois qui vont évoluer et exigeant des compétences nouvelles, ils consistent à définir les politiques de formation adaptées (orientations de formation).
- Pour les emplois qui risquent de disparaître, ils consistent à anticiper des actions de réorientation, de formation et à repérer les départs en retraite.

Les outils mobilisés pour la mise en œuvre des plans d'action sont :

- Le référentiel des emplois qui apporte à ce niveau une aide à la mobilité, une aide au recrutement, une aide à la définition des emplois, une aide à la proposition d'emplois de reclassement.
- Les entretiens annuels d'évaluation et d'évolution professionnelle
- Le plan de développement des compétences de l'employeur

2.5 – LA MISE EN PLACE D’UN OBSERVATOIRE DES METIERS

Afin de rendre cette démarche plus performante, l’Association maintient son souhait de mettre en place l’observatoire des métiers n’ayant pu être institué dans le cadre du précédent accord.

Cet observatoire devrait permettre le développement d’une vision prospective sur l’évolution des métiers au sein de l’Association, et notamment d’anticiper les incidences sur l’emploi pour les métiers exposés aux évolutions organisationnelles, économiques, réglementaires, technologiques...

Cette instance permettrait de disposer d’un système de veille sur les évolutions quantitatives et qualitatives des métiers de l’Association et d’identifier les métiers en sensibilité afin de mettre en œuvre des actions adaptées.

Les acteurs

- Le Comex : Directeur Général, Directeurs et Directrices des fonctions supports au Siège, Directeurs de Pôles.
- Groupe technique : DRH/Directeurs de Pôles/REC/RRH/Directeurs d’établissements.
- Commission Emplois Compétences Formation du CSEC : élus CSE ou CSEC.

Les missions

- **Le Comex** définit la stratégie de l’Association pour s’adapter aux évolutions de son environnement interne (démographie des professionnels – changements organisationnels...) et externe (évolution des besoins des usagers, évolution des politiques publiques et des financements, évolutions législatives ou réglementaires...). Cette stratégie associative est déclinée sur chacun des Pôles.
- **Le Groupe technique** : placé sous l’autorité de la Directrice des Ressources Humaines, qui est chargée d’en piloter les travaux et d’en rendre compte au Comité stratégique,
 - veille sur les évolutions quantitatives et qualitatives des métiers :
 - Progression ou diminution des effectifs
 - Evolutions importantes des compétences
 - Difficultés de recrutement ou de fidélisation (métiers en tension)
 - Risques de rupture des parcours (emploi fragiles).
 - élabore les plans d’actions venant compenser les effets sur les emplois de la stratégie définie par le Comité stratégique
 - contribue à l’évaluation annuelle du présent accord
- **Commission Emplois Compétences Formation du CSEC** : présidée par un membre du CSEC, elle prépare les délibérations du CSEC en matière de GPEC et de Formation Professionnelle. Elle étudie les mesures proposées par l’employeur pour accompagner les évolutions des métiers et des compétences (plans d’action, dispositif de formation professionnelle, de VAE, de suivi des parcours professionnels), les moyens permettant de favoriser l’expression des salariés en matière de formation.



Les travaux de l'Observatoire pour la période 2021-2024 seront prioritairement centrés, sans exclusivité toutefois, sur les sujets suivants :

- Les éducateurs assurant des missions de coordination
- Les salariés ayant des contenus d'emploi identiques mais des rémunérations variables en lien avec leur qualification (Hôtes de maison relais – agents de maintenance – agentes de service)
- Les professionnelles non cadres de l'Administration Gestion (agentes administratives – assistantes – assistantes spécialisées).

Ces travaux devront aboutir à :

- une définition claire des contenus d'emploi,
- une définition claire de la ou des qualifications attendues.

Ils permettront de préparer les négociations nécessaires sur les sujets précités, de garantir l'équité de traitement dans toute l'Association et de construire des parcours d'évolution professionnelle plus lisibles.

Dans le contexte d'analyse de l'évolution des métiers, tel que décrit au chapitre précédent, l'Association doit mettre en œuvre l'adéquation entre les besoins en compétences des métiers et le développement des compétences des salariés, ceci dans une perspective tant d'accès ou de maintien dans l'emploi que de projet professionnel. Les dispositifs de recrutement, d'intégration et de formation sont donc essentiels pour garantir dans la durée l'adéquation recherchée.

La formation professionnelle tout au long de la vie est un levier central de la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences. Elle doit répondre notamment, sur l'axe collectif, à la professionnalisation des salariés dans leur emploi et à l'accompagnement des effets sur l'emploi de la stratégie institutionnelle, et sur l'axe individuel, à l'accompagnement d'un projet professionnel partagé entre le salarié et l'employeur.

De même, la mobilité professionnelle choisie, promue et facilitée par le présent accord, offre, par la multiplicité des expériences qu'elle procure, la possibilité à chacun d'enrichir ses compétences, d'évoluer professionnellement.

La formation et la mobilité professionnelle choisie sont deux leviers essentiels pour lutter contre l'usure professionnelle.

Les indicateurs associés aux engagements déclinés ci-après sont définis au niveau associatif et constituent des objectifs globaux pour l'ensemble des pôles de l'Association. L'ensemble des engagements pris s'inscrit dans la recherche de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et de la mixité des emplois au sein de l'association.

Chaque Pôle et chaque établissement mettra en œuvre ces engagements. Le suivi sera assuré par la Direction des Ressources humaines, et présenté à la Commission Emplois Compétences Formation.

3.1 – INTEGRER ET ACCOMPAGNER LES JEUNES PROFESSIONNELS

L'Association s'engage à promouvoir et soutenir l'insertion durable des jeunes de 26 ans et moins.

3.1.1 – Le recrutement des jeunes professionnels de 26 ans et moins.

La Sauvegarde du Nord a pour objectif de réserver au moins 25% des recrutements prévus entre 2021 et 2024 à des salariés de 26 ans et moins, dans toutes les familles professionnelles à l'exception du management.

Dans le souci de diversifier ses modes d'intégration, l'Association privilégie deux voies d'accès à l'emploi en CDI pour les jeunes de 26 ans et moins :

- voie directe par embauche en CDI sur appel à candidatures de jeunes professionnels titulaires d'une qualification dans l'emploi visé,
- voie de l'alternance par embauche en contrat d'apprentissage ou en contrat de professionnalisation, avec inscription des jeunes dans un parcours professionnel au sein des différents Pôles de l'Association. L'engagement porte sur un minimum de cinq nouveaux contrats par an.

La Sauvegarde du Nord s'engage à accompagner les jeunes professionnels dans un parcours professionnalisant :

- en sensibilisant l'encadrement à une attention particulière lors des entretiens annuels et/ou professionnels et dans l'accompagnement quotidien,
- en mettant en place des entretiens de suivi du parcours professionnel au niveau de la Direction des Ressources Humaines,
- en construisant, dans le cadre du plan de développement des compétences, des parcours professionnalisant adaptés.

3.1.2 – L'intégration des nouveaux embauchés, notamment des jeunes, au sein de l'Association.

La période d'accueil doit permettre au professionnel recruté de recevoir un certain nombre d'informations écrites et orales facilitant son intégration et lui permettant de prendre son emploi dans les meilleures conditions.

La procédure d'intégration vise à faciliter pour le nouvel arrivant l'appropriation :

- de l'histoire, de la culture, des valeurs de La Sauvegarde du Nord
- de sa politique globale, de ses projets et de ses objectifs.
- de l'humain : il doit s'intégrer dans une nouvelle équipe, une nouvelle ligne hiérarchique ...
- des lieux et du matériel
- de la dimension juridique (règlement intérieur, convention collective, procédures, accords d'entreprises ...).
- de la dimension santé et sécurité au travail (pénibilité, risques professionnels...)

Un recrutement réussi dépend en grande partie de la mise en œuvre d'un véritable Plan d'Intégration Individualisé. Cette intégration sera réalisée à deux niveaux :

- **Associatif** : pour ce qui concerne la présentation de l'Association, de ses domaines de compétences, de ses projets et de ses objectifs. La Sauvegarde s'engage à organiser annuellement un temps d'accueil et d'information pour l'ensemble des professionnels nouvellement recrutés. Ce temps d'accueil sera animé par la DRH avec un ou plusieurs Directeurs de Pôles. Un livret d'accueil sera remis à chaque salarié en CDI ou en CDD, en version dématérialisée et uniformisée pour l'ensemble des Pôles.
- **Au niveau du Service** : pour ce qui concerne l'immersion au sein de l'équipe, la connaissance du projet d'établissement et de service, et la dimension matérielle et organisationnelle. Chaque nouveau recruté bénéficiera, dans la semaine de sa prise de fonction, d'un entretien avec son cadre hiérarchique. Il sera présenté à l'équipe et visitera la structure. S'il est âgé de 26 ans et moins, son tuteur ou son parrain pourront l'accompagner.

3.1.3 - Modalités d'accompagnement des parcours des jeunes professionnels de 26 ans et moins.

La Sauvegarde du Nord s'engage :

- à favoriser les parcours professionnels inscrits dans la durée
- à mettre en place les moyens permettant de soutenir la motivation des jeunes professionnels (information sur les aides dont ils peuvent bénéficier, organisation aménagée pendant la formation, vigilance et soutien renforcé de la hiérarchie en cas de difficultés....)
- à les accompagner dans la définition et la professionnalisation de leur première partie de carrière par la prise en charge d'action de formation qualifiantes qui correspondent à l'emploi occupé.

Chaque jeune recruté bénéficiera, s'il le souhaite, pendant les deux premières années de sa prise de fonction d'un parrainage exercé par un pair expérimenté, volontaire pour s'inscrire dans la démarche.

L'accompagnement se réalisera également au niveau :

- **de la Direction des Ressources Humaines** : chaque jeune professionnel qui le souhaite bénéficiera, avant la fin de la 2^{ème} année de sa prise de fonction, d'un entretien de projet professionnel
- **du cadre hiérarchique de proximité** : chaque jeune recruté bénéficiera, dans le mois qui suit la fin de la période d'essai, d'un entretien de clarification d'emploi, à l'issue duquel lui sera remise sa définition d'emploi. Il bénéficiera ensuite d'un entretien annuel d'évaluation et d'évolution professionnelle et/ou d'un entretien professionnel, selon les modalités et dans le cadre des garanties individuelles et collectives définies au chapitre 4.1 du présent accord.

Ces deux niveaux travailleront en articulation et en lien étroit avec la Direction du Pôle, de l'Etablissement. Les actions de formation inscrites dans les plans d'actions individualisés, qu'elles découlent de besoins de qualification et/ou de besoins d'adaptation à l'emploi, seront prises en charge dans le cadre du plan de développement des compétences, si nécessaire avec le soutien de l'Opérateur de Compétences (OPCO), notamment pour les contrats en alternance.

3.1.4 – Les stagiaires

L'accueil de stagiaires au sein de l'Association participe également au développement d'une politique en faveur de l'insertion des jeunes. Cela permet aux jeunes de découvrir le monde du travail, de compléter leur formation théorique et d'enrichir leur réflexion sur leur orientation professionnelle. Ces accueils se réalisent en partenariat avec les Centres de Formation, les Universités, les Ecoles, sous couvert de conventions reconnaissant aux sites d'accueil la qualité de « site qualifiant ». Les stagiaires sont intégrés, accompagnés et évalués dans les sites de l'association qui les accueillent par des tuteurs référents, qui assurent le lien entre le stagiaire et l'organisme de formation. L'accueil, l'accompagnement et l'évaluation sont régis par les conventions signées entre l'organisme de formation et le site d'accueil, intégrant les critères de site qualifiant.

Il est rappelé :

- Qu'aucun stage ne peut avoir pour objet d'occuper un emploi pérenne, de remplacer un salarié absent ou de faire face à un accroissement temporaire d'activité.
- Que la durée des stages est désormais limitée à 924h par année scolaire, et qu'à partir de la 309^{ème} heure de stage, le stagiaire perçoit une gratification mensuelle fixée légalement.
- Que si à l'issue des stages, des recrutements sont opérés, les embauchés seront classés dans les grilles de la convention collective du 15 mars 1966, garantissant une rémunération correspondant à leur niveau de qualification.

3.1.5 – Organisation de la coopération et de la transmission intergénérationnelle

Veiller à la diversité des âges au sein des équipes de travail et développer l'exercice du parrainage : la mixité des âges au sein des équipes de travail est une nécessité pour compenser le déséquilibre des pyramides des âges de notre association, pour intégrer les jeunes professionnels, et permettre aux salariés seniors de continuer à développer leurs compétences, tout en favorisant la transmission des compétences clés.

Mixer les générations dans les groupes de réflexion et de travail mis en place au sein de l'Association permettra :

- de garantir la transmission des compétences clés détenues par les salariés plus expérimentés
- aux jeunes de contribuer à l'évolution des savoirs et savoir faire
- des échanges de bonnes pratiques entre les générations.

3.2 – QUALIFIER LA FORMATION AU SERVICE DU DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES ET DU MAINTIEN DANS L'EMPLOI

La politique d'intégration et de formation posée par l'Association soutient pleinement ses ambitions en matière de développement des compétences individuelles et collectives pour :

- Accompagner les orientations stratégiques définies par le Comité Stratégique
- Soutenir une politique de sécurisation de l'employabilité
- Permettre l'accompagnement du projet professionnel du salarié

Dans un contexte d'adaptation rapide de l'Association à son environnement, elle se traduit par :

- Des orientations générales à trois ans, fixées par l'employeur, et permettant, pour tous les salariés de l'association, de développer dans leurs métiers les compétences requises, de contribuer à leur employabilité et de développer leur compétence individuelle et collective.
- Des dispositifs complémentaires au service des salariés dans le cadre de la mise en œuvre de leur projet professionnel.

3.2.1 – Les orientations triennales 2021-2023 posées par l'Association

Les orientations stratégiques de l'Association en matière de ressources humaines pour la période 2021-2023 sont les suivantes :

- Permettre à l'Association de disposer des compétences et qualifications adaptées à la mise en œuvre du projet associatif et des projets de Pôles, pour répondre aux besoins des publics accueillis et s'adapter à leurs évolutions.
- Permettre à chaque salarié d'évoluer professionnellement au cours de son parcours au sein de l'Association par le développement de ses compétences.
- Accompagner les évolutions de l'association en sécurisant les emplois, en réaffirmant nos stratégies existantes de mobilité et en valorisant les compétences individuelles et collectives dans le cadre d'une responsabilité sociale partagée.

Les orientations de formation professionnelle accompagnent la Gestion Prévisionnelle des Emplois, des Compétences et des parcours professionnels de l'Association. En soutenant à la fois l'adaptation des salariés à l'évolution de leurs emplois et le développement de compétences nécessaire à l'évolution professionnelle, ces orientations générales participent à :

- Sécuriser les parcours professionnels au niveau individuel et ainsi favoriser l'employabilité de chacun
- Positionner la formation professionnelle comme outil au service des besoins et orientations stratégiques de l'association.
- Renforcer la lisibilité de l'offre de formation afin d'en faciliter l'accès et permettre aux salariés de gérer de manière proactive leur évolution professionnelle au sein de l'association.

Elles se déclinent sur les différents volets du plan unique de développement des compétences : le volet associatif (répondant à des besoins transversaux) et les volets de pôles (répondant à des besoins spécifiques à l'activité du pôle).

Les orientations triennales de formation du volet associatif sont structurées autour de cinq axes :

Axe 1 – Accompagner les transformations de l'Association tout en sécurisant les parcours (Programme de professionnalisation et de qualification – actions individuelles et collectives).

Actions de formation diplômantes pour les professionnels ne disposant pas de la qualification requise pour l'emploi qu'ils occupent – les diplômés ciblés sont obligatoirement inscrits sur la liste CPNE de la branche sanitaire, sociale et médico-sociale privée à but non lucratif.

Le programme de qualification desdits professionnels, en œuvre depuis 2008, se poursuivra sur la période 2021-2024.

Les qualifications rendues prioritaires pour l'exercice des emplois de La Sauvegarde du Nord sont :

Dans le domaine de l'intervention sociale :

- Le diplôme d'état d'assistant familial
- Le diplôme d'état d'éducateur spécialisé
- Le diplôme d'état d'éducateur de jeunes enfants
- Le diplôme d'état d'assistant de service social
- Le diplôme d'état de conseiller en économie sociale et familiale
- Le diplôme d'état de technicien en intervention sociale et familiale
- Le diplôme d'état d'accompagnant éducatif et social
- Le diplôme d'état d'encadrant technique d'insertion professionnelle
- Le titre professionnel de conseiller en insertion professionnelle
- La licence Insertion et réinsertion sociale et professionnelle
- Le certificat national de compétences de délégué aux prestations familiales

Dans le domaine du soin :

- Le diplôme d'état de psychomotricien
- Le diplôme d'état d'ergothérapeute
- Le diplôme d'état d'orthophoniste
- Le diplôme d'état de kinésithérapeute
- Le diplôme d'état d'infirmier

Dans le domaine de l'administration-gestion

- BTS assistant de manager
- Titre professionnel assistant de manager de niveau 5
- Titre professionnel assistant RH de niveau 5
- BTS assistant de gestion PME PMI
- BTS comptabilité gestion
- DUT gestion des entreprises et des administrations
- BTS systèmes numériques
- DUT réseau et télécommunication

Dans le domaine de la logistique

- Titre professionnel d'agent de propreté et d'hygiène – niveau 3
- Surveillant de nuit
- Maîtresse de maison
- Titre professionnel d'agent de maintenance du bâtiment

Axe 2 - Mettre le management au cœur de la réussite collective (Programme d'amélioration de la qualité du management).

Etre cadre hiérarchique au sein de La Sauvegarde du Nord, c'est mettre en œuvre un projet en pensant le travail d'une équipe, en lui donnant du sens, dans un contexte où les contraintes réglementaires et économiques sont de plus en plus pesantes. Ceci implique de poser les objectifs, d'organiser les moyens humains pour les atteindre, d'identifier les valeurs, d'en être le garant, de décider, de trancher, d'évaluer le travail, de le valoriser, mais également de développer l'autonomie, l'initiative, la responsabilité de ses collaborateurs, et de les accompagner dans la construction de leur projet professionnel.

Ceci engage l'association à donner les moyens à son encadrement de :

- développer ses compétences dans ses missions de clarification, régulation, facilitation, des situations de travail des professionnels.
- développer ses compétences dans ses missions de consolidation et de valorisation des compétences des professionnels.
- développer ses compétences dans le domaine du recrutement : le cadre a une part prépondérante dans la définition des besoins en ressources humaines de son service, tant d'un point de vue qualitatif (profil, compétences et organisation attachée) que quantitatif.

Actions collectives et individuelles mises en œuvre :

- **Formation d'intégration des nouveaux cadres** : permettre à chaque cadre de l'association de s'approprier ses nouvelles fonctions dans de bonnes conditions pour lui-même et pour l'équipe qu'il va être amené à encadrer.
- **Formations qualifiantes de l'encadrement** : consciente de la nécessité de professionnaliser son encadrement, et de l'inscrire dans une véritable évolution professionnelle, l'association a engagé depuis l'année 2008 un programme de qualification dont l'objectif est d'amener l'ensemble des cadres hiérarchiques de l'association à un diplôme de niveau 6 dans les domaines du management d'équipe et du management de projet. La qualification rendue prioritaire pour l'exercice des emplois à la Sauvegarde du Nord est un diplôme a minima de niveau 6 (Bac +3) en Management pour les Chefs de Services Educatifs.
- **Formation de l'encadrement à la prévention** des risques psychosociaux, de la pénibilité, de la prise en compte de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, au management intergénérationnel.
- **Formations de professionnalisation de l'encadrement** : gestion des emplois, des compétences et des parcours professionnels, gestion budgétaire, droit du travail, droit social, organisation du travail et gestion des plannings, vision globale du secteur, communication, ainsi que toute action rendue nécessaire par de nouvelles obligations légales ou réglementaires.

Axe 3 – Développer la mise en œuvre de socles transversaux de formation pour favoriser les échanges de réflexion et de pratiques.

- Formation d'accueil et d'intégration des nouveaux salariés
- Formations initiées par la Direction Générale et répondant aux axes du projet associatif (laïcité, scolarisation, égalité filles/garçons, égalité femmes/hommes...).
- Formations par groupes métiers (chefs de service - professionnels éducatifs – surveillants de nuit – agentes de service – assistantes familiales...).
- Formations par groupes missions (professionnels impliqués dans des projets transversaux – référents EvRP – éducateurs responsables de camps...)

Axe 4 – Répondre aux besoins spécifiques de certaines catégories de salariés (Programme de prévention des risques de rupture de parcours professionnel).

L'Association réaffirme que dans le cadre de sa GPEC, une attention particulière sera portée aux salariés les plus exposés au risque de rupture de leur parcours professionnel :

- salariés occupant un emploi pénible ou exposés à des risques graves pour leur santé physique et mentale, reconnus par la Médecine du Travail.
- salariés en situation de handicap et ceux exposés à des risques d'inaptitude
- salariés occupant le même emploi au sein de l'Association depuis plus de dix ans.
- salariés de bas niveau de qualification
- salariés en fin de carrière

Actions individuelles et collectives mises en œuvre

- Actions préparatoires à l'élaboration d'un projet professionnel
- Formations de perfectionnement des connaissances pour intégrer une formation diplômante, acquisition du socle de compétences.
- Formations diplômantes avec mobilisation obligatoire du Compte Personnel d'Activité (CPF si la formation est éligible et/ou Compte Pénibilité).
- Accompagnement à la VAE

Axe 5 – Développer une politique de santé et de qualité de vie au travail

Le plan unique de développement des compétences de l'Association comportera, à partir de 2021, une enveloppe financière spécifique dédiée au déploiement des plans d'actions identifiés dans le futur accord traitant de la Santé et de la Qualité de Vie au Travail.

3.2.2 – Les dispositifs complémentaires au service des salariés

L'Association s'engage à soutenir les projets d'évolution des salariés par la mobilisation du bilan de compétences et de la VAE.

Ces dispositifs pourront être mobilisés :

- A la seule initiative du salarié dans le cadre de son CPF
- A l'initiative de l'employeur avec l'accord du salarié dans le cadre du plan de développement des compétences. Les actions mises en place seront alors celles décrites dans l'annexe au présent accord (Actions Préparatoires à l'Elaboration d'un Projet Professionnel et Actions Préparatoires à une Démarche de VAE) et seront réalisées par l'organisme choisi par l'employeur.

Ces deux dispositifs, ainsi que leurs priorités et modalités de mobilisation et d'articulation, sont détaillés dans l'annexe au présent accord, relative aux outils et supports de la GPEC.

fg

NP

16



3.3 – DEVELOPPER LA MOBILITE CHOISIE AU SERVICE DES PARCOURS PROFESSIONNELS

Qu'elle soit interne ou externe, qu'elle consiste en un changement de service, en un changement de métier, en un changement d'emploi avec ou sans évolution hiérarchique, la mobilité fait partie du développement de carrière d'un salarié.

Changer constitue toutefois une prise de risques. S'engager dans une mobilité professionnelle, c'est accepter de casser ses repères pour en construire d'autres ailleurs, imaginer un autre avenir professionnel, faire le choix de renoncer à un environnement connu, s'engager dans une démarche de changement.

Pour dédramatiser la mobilité, il faut la rendre plus fréquente, c'est-à-dire l'inscrire comme partie intégrante du parcours professionnel.

3.3.1 – Les principes directeurs de la mobilité choisie au sein de l'Association

L'Association affirme sa volonté politique de développer la mobilité choisie. Pour cela :

- elle doit donner envie aux salariés de s'y engager et allier cette mobilité aux projets professionnels individuels
- elle doit sécuriser sa mise en œuvre
- elle doit communiquer sur les possibilités offertes
- elle doit développer des formes de mobilités internes courtes (remplacements, immersions...) permettant aux professionnels de tester et développer leur capacité à changer.
- elle doit encourager les cadres à faire bouger leurs équipes

La mobilité est un levier :

- d'évolution professionnelle – plus on a connu de mobilités horizontales, meilleur candidat on est pour une mobilité verticale.
- de lutte contre l'usure professionnelle
- de prévention des situations de pénibilité
- de prévention des risques psychosociaux

Elle constitue un garant de l'employabilité et permet en outre de favoriser le partage et l'évolution des pratiques professionnelles.

La mobilité choisie s'inscrit dans la structuration du projet professionnel du salarié. Elle peut se traduire par des immersions, des mobilités à durée déterminée, des mobilités volontaires sécurisées.

Dans tous les cas, les demandes sont adressées par les salariés, par écrit, conjointement à la Direction du Pôle et à la Direction des Ressources Humaines.

3.3.2 – La mobilité interne de courte durée (5 jours par an) : immersion

Ce type de mobilité a pour principaux objectifs de permettre à un salarié :

- De développer ses compétences et appréhender d'autres environnements professionnels ou d'autres pratiques.
- De découvrir un nouveau métier, après réalisation d'une action préparatoire à l'élaboration d'un projet professionnel, et avant d'engager un parcours de formation, de manière à consolider son projet professionnel et à confronter ses représentations à la réalité de l'exercice du métier.

Une convention d'immersion est systématiquement régularisée. Elle est signée par le salarié, sa hiérarchie, ainsi que la hiérarchie et le tuteur dans l'établissement d'accueil. Des objectifs professionnels et/ou des objectifs pédagogiques sont identifiés dans la convention ainsi que les modalités de leur évaluation. La durée de l'immersion est adaptée aux objectifs posés.

Aucune modification n'est apportée au contrat de travail, et la structure d'origine assure la rémunération du salarié mis en situation. A l'issue de la période de mobilité, et après évaluation, le salarié en immersion retrouve son emploi d'origine.

En cas de difficultés rencontrées dans le cadre de la période d'immersion, mettant éventuellement en question sa poursuite, le salarié et/ou son tuteur et/ou le directeur en informent la Direction des Ressources Humaines afin qu'une solution puisse être recherchée, et, en cas d'échec, que le retour du salarié dans sa structure d'origine puisse être organisé. En tout état de cause, le fait de mettre fin avant terme à une mise en situation tuteurée ne peut donner lieu, pour le salarié, à aucune sanction disciplinaire, ni à un licenciement ou une mesure discriminatoire.

3.3.3 – La mobilité interne à durée déterminée

Ce type de mobilité a pour principaux objectifs de permettre à un salarié :

- D'anticiper une reconversion professionnelle rendue nécessaire par une problématique de santé, ou un risque sur son emploi (obligation de changer de métier, nécessité de faire le deuil du métier exercé, changement d'environnement, incertitudes, risques).
- De préparer une réorientation professionnelle centrée sur l'envie et le choix du salarié, dans une continuité (changement d'environnement d'exercice du métier), une transition (changement de métier) ou une progression (évolution professionnelle) par rapport à l'emploi qu'il occupe. Elle peut, dans ce cas, faire suite à une ou des périodes d'immersion.

Cette mobilité peut être mise en place à la faveur du remplacement d'un salarié absent (formation, maternité, maladie...).

Elle donne lieu à la signature d'un avenant au contrat de travail et d'une convention de mobilité précisant les objectifs professionnels et/ou des objectifs pédagogiques ainsi que les modalités de leur évaluation.

A l'issue de la période de mobilité, le salarié retrouve son emploi d'origine.

En cas de difficultés rencontrées dans le cadre de la période de mobilité, mettant éventuellement en question sa poursuite, le salarié et/ou son tuteur et/ou le directeur en informent la Direction des Ressources Humaines afin qu'une solution puisse être recherchée, et, en cas d'échec, que le retour du salarié dans sa structure d'origine puisse être organisé. En tout état de cause, le fait de mettre fin avant terme à une mobilité à durée déterminée ne peut donner lieu, pour le salarié, à aucune sanction disciplinaire, ni à un licenciement ou une mesure discriminatoire.

3.3.4 – La mobilité volontaire sécurisée (mobilité externe).

La mobilité volontaire sécurisée permet au salarié d'exercer une activité dans une autre entreprise tout en gardant la possibilité, pendant une certaine durée, de revenir dans son entreprise d'origine. La mobilité volontaire sécurisée est ouverte sous conditions (ancienneté minimale de deux ans, accord de l'employeur).

La période de mobilité volontaire sécurisée doit faire l'objet d'un avenant au contrat de travail. Durant la période de mobilité volontaire sécurisée, le contrat de travail dans l'entreprise d'origine est suspendu.

Le retour du salarié peut avoir lieu à la fin de la période de mobilité. Le retour dans l'entreprise d'origine peut aussi avoir lieu de manière anticipée, dans les conditions prévues à l'avenant et avec l'accord de l'employeur.

À son retour dans l'entreprise d'origine, le salarié retrouve son précédent emploi ou un emploi similaire. Sa qualification et sa rémunération sont au moins équivalentes.

Lorsque le salarié choisit de ne pas réintégrer son entreprise d'origine, le contrat de travail qui le lie à son employeur est rompu. Cette rupture constitue une démission. Elle n'est soumise à aucun préavis (sauf si l'avenant au contrat en prévoit un).

3.3.6 – Les outils et supports mobilisés

- Démarche associative de gestion de la mobilité : la sécurisation et l'accompagnement de la mobilité sont les garants du développement de cette pratique. Dans un cadre qui doit certes être fixé pour ne pas créer de dysfonctionnements organisationnels et garantir la qualité de l'accompagnement des usagers : avoir la possibilité d'essayer, avoir le droit de se tromper et de revenir en arrière, être soutenu et encouragé, sont autant de leviers d'intégration mentale et culturelle de la mobilité.
- Référentiel des Emplois et Espace RH sur le site internet : l'intérêt de ces outils est de donner aux professionnels une meilleure visibilité des emplois proposés par l'association, en termes de contenus, de compétences requises, de vacance, et des parcours qui peuvent être construits.
- Entretien d'évaluation et d'évolution professionnelle : c'est au cours de cet entretien que le cadre pourra encourager ses collaborateurs et les accompagner vers une mobilité, et que le salarié pourra faire connaître ses souhaits de mobilité.
- Entretien de suivi de parcours : c'est au cours de cet entretien que les projets de mobilité pourront être travaillés dans l'objectif de prévenir l'usure professionnelle et les situations de pénibilité.

Le dispositif de gestion des compétences et d'accompagnement des évolutions professionnelles doit permettre de tenir compte des situations individuelles. Des mesures adaptées aux spécificités de chaque salarié permettent ainsi d'offrir à chacun des possibilités de développer ses compétences tout au long de son parcours professionnel. Ce dispositif s'inscrit dans les engagements associatifs en faveur de la diversité et de la lutte contre les discriminations au travers de plans d'actions dans les domaines du handicap, de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, de la gestion intergénérationnelle (seniors et jeunes), de la santé et de la sécurité au travail (prévention des risques professionnels, prévention de la pénibilité).

4.1 – LES ENTRETIENS

Chaque salarié dispose de plusieurs types d'entretiens qui viendront rythmer l'ensemble de sa carrière professionnelle.

La Sauvegarde du Nord s'engage à ce que chaque professionnel dispose d'une définition de son emploi et bénéficie chaque année d'un entretien annuel d'évaluation et d'évolution professionnelle.

La Sauvegarde du Nord s'engage à ce que l'ensemble des entretiens au service de la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences ne soient utilisés à d'autres fins que celles pour lesquelles ils ont été conçus, avec une garantie de confidentialité à l'égard des tiers qu'ils soient internes ou externes à l'association. Les entretiens conduits dans le cadre de la GPEC ne peuvent en aucun cas avoir pour but la sanction. Ils ne relèvent pas du régime disciplinaire.

Les informations recueillies par le canal des entretiens sont exclusivement d'ordre professionnel. Elles présentent impérativement un lien direct et nécessaire avec l'emploi occupé ou avec la capacité professionnelle liée à l'emploi.

L'usage des informations recueillies ne concerne que le salarié et sa hiérarchie, dans le souci de mettre en œuvre des plans d'action cohérents visant à réduire de manière anticipée les écarts entre les besoins et les ressources humaines de l'association et d'accompagner le salarié dans le cadre de son projet d'évolution professionnelle.

Le salarié a connaissance de la date de son entretien au moins quinze jours avant sa tenue, et se voit remettre le support de préparation dans le même délai. Chaque entretien donne lieu à un écrit, dont un exemplaire est remis sous quinzaine au salarié.

Tout salarié de l'association peut refuser l'utilisation des supports d'entretiens de la GPEC si les garanties individuelles reprises au présent article ne sont pas respectées. Dans ce cas, le salarié doit justifier précisément son refus.

Tout salarié –cadre et non cadre- de l'association peut refuser un entretien de GPEC s'il estime que les conditions nécessaires à sa bonne tenue ne sont pas garanties. Son refus doit être justifié et adressé sous forme écrite au Directeur de Pôle afin que ce dernier définisse avec le salarié d'autres modalités de déroulement.

Tout salarié de l'association peut, après l'entretien, signifier son désaccord avec les conditions de déroulement ou avec le compte-rendu d'entretien élaboré par le cadre :

- En refusant de signer la synthèse
- Par écrit sur le support d'entretien à la rubrique commentaires.
- Par saisine écrite et argumentée de la Direction du Pôle, qui en informe la Direction des Ressources Humaines.

Les informations recueillies via les supports des entretiens de la GPEC, en général, et plus spécifiquement les données résultant des entretiens individuels ne font l'objet d'aucun traitement automatisé d'informations nominatives. Si de tels traitements devenaient nécessaires, ils feraient l'objet préalablement à leur mise en œuvre des déclarations requises par la loi et la réglementation. Le salarié a un droit d'accès aux informations mentionnées dans les synthèses de ses entretiens et doit avoir connaissance de la signification de l'ensemble des sigles et valeurs utilisés dans les supports. Il peut, s'il le souhaite, communiquer cette synthèse aux Représentants du Personnel.

Les garanties et droits mentionnés ci-dessus s'appliquent aux cinq entretiens identifiés ci-dessous, étant précisé que les entretiens sont conduits par le N+1, exceptés l'entretien de suivi de parcours professionnel.

L'entretien d'accueil : l'arrivée d'un nouveau professionnel dans un service est un moment important pour le professionnel lui-même, et pour l'équipe avec laquelle il va travailler. La période d'accueil doit permettre au nouveau collaborateur de recevoir un certain nombre d'informations écrites et orales facilitant son intégration et lui permettant de prendre son poste dans les meilleures conditions. L'intégration conditionnant le succès futur dans l'emploi occupé, il apparaît indispensable d'aider le salarié à se situer dans son nouveau cadre de référence professionnel tout en donnant un sens à son travail, condition requise à un investissement plein et entier. Un recrutement réussi dépend en grande partie de la mise en œuvre d'un véritable Plan d'Intégration Individualisé. Un livret d'accueil sera remis au salarié.

L'entretien de clarification d'emploi va permettre la définition de l'emploi de chaque professionnel de l'Association. Si nous voulons être collectivement ajustés aux exigences de notre environnement, il faut l'être aussi individuellement. Chaque salarié doit disposer d'un emploi clair et structurant de ses activités. C'est sur cet emploi, défini en termes clairs d'exigences et de compétences requises, qu'il sera évalué objectivement. C'est sur cet emploi qu'il sera en devoir de développer ses compétences, et l'employeur de l'accompagner dans cette démarche, par la formation ou tout autre moyen nécessaire.

L'entretien annuel d'évaluation et d'évolution professionnelle va permettre sur l'axe collectif, de préciser la place, les missions, les responsabilités de chaque professionnel dans les actions menées, de faciliter l'expression sur le contenu et les relations de travail, d'avoir une meilleure connaissance réciproque favorisant la définition des choix et leur tenue en termes d'objectifs. L'évaluation du travail d'un professionnel constitue un élément clé et préalable à toute décision en matière de management et de gestion des ressources humaines. Et sur l'axe individuel, de faciliter l'expression de chaque professionnel sur ses difficultés et ses besoins en situation de travail, d'être pris en compte dans la globalité de ses aspirations, d'échanger sur son projet professionnel et ses souhaits de formation, de valoriser ses ressources et en définir les différences.

L'entretien de reprise d'activité après une absence longue (trois mois et plus) va permettre de faire le point avec le salarié après une période d'interruption de son activité professionnelle, de l'informer des évolutions intervenues pendant son absence, d'adapter son retour et les conditions de celui-ci à sa situation particulière, de lui proposer un entretien de suivi de parcours tenu à la direction des ressources humaines.

L'entretien professionnel de « bilan » à six ans

Tous les six ans, à partir de l'embauche, l'entretien de bilan se substitue à l'entretien professionnel de l'année et est réalisé par le responsable hiérarchique. Cet entretien a un double objet :

- Etablir un bilan récapitulatif du parcours professionnel du salarié sur la période et vérifier le respect des obligations de l'employeur qui sont que le salarié ait bénéficié d'un entretien professionnel au moins tous les deux ans et réalisé au moins une action de formation non obligatoire. La sanction, en cas de non-respect de ces obligations est le versement par l'employeur d'une somme de 3000 € sur le CPF du salarié.
- Aborder les motivations du salarié pour la poursuite de sa carrière professionnelle et faire émerger son projet professionnel.

L'entretien de suivi de parcours professionnel

L'entretien de suivi de parcours professionnel est déclenché sur accord commun du salarié et de sa hiérarchie. Il est tenu par la Responsable Emplois Compétences à la Direction des Ressources Humaines. Il concerne prioritairement les salariés identifiés dans l'accord de GPEC et faisant l'objet d'une attention particulière sur la base de critères liés à l'emploi qu'ils occupent ou à leur situation individuelle.

L'entretien de suivi de parcours professionnel concerne également tout professionnel qui connaît une difficulté ponctuelle dans sa situation d'emploi ou dans son projet d'évolution professionnelle.

Situation spécifique : un entretien de suivi de parcours professionnel est proposé systématiquement au salarié qui reprend son activité à l'issue d'un congé de maternité, d'un congé parental d'éducation, d'un congé de soutien familial, d'un congé d'adoption, d'un congé sabbatique, d'une période de mobilité volontaire sécurisée, d'un arrêt longue maladie ou à l'issue d'un mandat syndical.

4.2 – LES DISPOSITIFS SPECIFIQUES A CERTAINES CATEGORIES DE SALARIES

L'Association confirme que la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences concerne tous les salariés, sans discrimination. Une attention particulière sera toutefois portée aux salariés les plus exposés au risque de rupture de leur parcours professionnel :

- salariés occupant un emploi pénible ou exposés à des risques graves pour leur santé physique et mentale, reconnus par la Médecine du Travail.
- salariés en situation de handicap et ceux exposés à des risques d'inaptitude
- salariés occupant le même emploi au sein de l'Association depuis plus de dix ans.
- salariés de bas niveau de qualification
- salariés en fin de carrière

4.2.1 – Les salariés occupant un emploi pénible ou exposés à un risque d'inaptitude reconnu par la Médecine du Travail.

L'Association s'engage à accompagner les nécessaires évolutions du parcours professionnel des salariés dont l'emploi aura été identifié comme pénible au sens légal du terme et dont l'exposition à un risque d'inaptitude aura été reconnue par le Médecin du Travail.

Ces salariés bénéficieront d'un suivi spécifique assuré par la Direction de Pôle et par la Direction des Ressources Humaines. Les CSSCT seront tenus informées de ces situations, et pourront également alerter l'employeur.

4.2.2 – Les salariés en situation de handicap

L'Association, dans le respect des principes fondamentaux de la Loi Handicap du 11 février 2005, s'engage à mettre en œuvre les compensations liées aux limitations d'activités de ses salariés en situation de handicap ou exposés à des inaptitudes.

Ces salariés bénéficieront d'un suivi spécifique assuré par la Direction de Pôle et la Direction des Ressources Humaines, qui élaboreront, avec le salarié, en lien avec le Médecin du Travail et en associant le Référent Handicap de l'Association si nécessaire, un plan personnalisé de compensation (accompagnement, reclassement...).

Elle s'engage à accompagner les nécessaires évolutions :

- du parcours professionnel
- de l'organisation du travail
- du poste de travail (équipements et aménagements).

4.2.3 – Les salariés occupant le même poste depuis plus de dix ans

Afin de lutter contre les phénomènes d'usure professionnelle, l'Association s'engage à accompagner les salariés occupant le même poste depuis plus de dix ans dans leur réflexion sur leur projet professionnel. Ces salariés pourront bénéficier, à leur demande et avec l'accord de leur hiérarchie, d'un suivi de parcours professionnel réalisé au niveau de la Direction des Ressources Humaines.

4.2.4 – Les salariés de bas niveau de qualification

L'Association souhaite apporter des solutions adéquates aux problèmes rencontrés par les salariés faiblement qualifiés. L'Association s'engage à poursuivre les efforts engagés pour permettre à ces professionnels d'accéder à une première certification, voire à un premier niveau de qualification. Ces salariés pourront bénéficier, à leur demande et avec l'accord de leur hiérarchie, d'un suivi de parcours professionnel réalisé au niveau de la Direction des Ressources Humaines.

4.2.5 – Les salariés en fin de carrière

Le présent accord confirme les moyens permettant d'anticiper les conditions de maintien et d'évolution dans l'emploi des salariés en fin de carrière par :

Le maintien dans l'emploi, en préservant un taux minimum d'emploi de 24% de salariés âgés de 50 ans et plus, et de 10 % de salariés âgés de 55 ans et plus

L'anticipation des fins de carrière en favorisant les parcours professionnels inscrits dans la durée, en mettant en place les moyens permettant de soutenir la motivation des salariés, notamment par l'amélioration des conditions d'exercice de leur activité professionnelle, par l'accompagnement de la fin de leur parcours professionnel, la valorisation de l'expérience et des compétences acquises, en sollicitant leur expertise dans des groupes de travail, de réflexion, de formation.

- Favoriser les changements d'orientation professionnelle en développant la mobilité choisie et en proposant des missions temporaires, dans différents services/métiers sur le périmètre de tous les Pôles et en communiquant sur les métiers exercés au sein de l'Association.

L'aménagement des fins de carrière et de la transition entre activité et retraite :

Un salarié peut demander à mobiliser un certain nombre de mesures destinées à favoriser la transition entre l'activité salariée à plein temps et la retraite. Dans ce cadre, l'engagement de La Sauvegarde consiste à donner l'information sur les différentes dispositions mobilisables à ses salariés et à développer l'information sur les dispositifs en matière de retraite.

4.2.6 - Les salariés en contrat aidé

Les parcours professionnels des salariés en contrat aidé dans les ateliers et chantiers d'insertion de La Sauvegarde du Nord (CDDI) sont suivis, au sein de chaque structure concernée, par des accompagnants socio-professionnels qualifiés pour gérer les problématiques spécifiques des adultes en insertion.

Les parcours professionnels des salariés en contrat aidé sur des emplois de droit de commun (Parcours Emploi Compétences) et des Adultes Relais au sein des établissements de l'association sont accompagnés par le cadre hiérarchique sous l'autorité duquel ils sont placés et par le tuteur désigné.

Dans les deux cas, le travail d'accompagnement est orienté pour permettre la sortie du salarié vers un emploi à l'extérieur ou vers une formation. L'association remettra à chaque salarié en contrat aidé, à l'issue de son parcours, un certificat de compétences.

Les salariés en contrat aidé ont accès aux dispositifs de formation dans le cadre des droits qui leur sont accordés au titre du Compte Personnel de Formation.

Les salariés en contrat aidé dans les ateliers et chantiers d'insertion bénéficient de l'accès au plan de formation dans le cadre de l'enveloppe associative réservée à cet effet. Les salariés en contrat aidé dans les établissements et les salariés Adultes Relais ont accès au plan de formation dans les mêmes conditions que les salariés de droit commun.

Pour favoriser leur insertion professionnelle, les salariés en contrat aidé peuvent bénéficier de périodes d'immersion au sein de l'association ou dans des structures extérieures.

4.3 - L'accompagnement des évolutions professionnelles

- **L'accompagnement des situations de « faisant fonction »**

L'association s'engage à assurer la formation des salariés en CDI dont le contrat de travail comporte une clause explicite de formation ou recrutés sans la qualification requise pour l'emploi qu'ils occupent.

Toutefois, et afin de garantir les conditions d'emploi et l'évolution professionnelle de ces salariés, l'Association :

- positionnera systématiquement les surveillants de nuit et les maîtresses de maison recrutés sans qualification sur la grille 360/368, avec une obligation de formation.
- positionnera systématiquement les éducateurs sans qualification sur la grille 411/421, avec une définition d'emploi de moniteur éducateur et une obligation de formation.
- ne conclura plus aucun contrat de candidat élève éducateur et n'aura plus recours à la grille conventionnelle référée à ce statut à compter de la signature du présent accord,
- accompagnera l'évolution professionnelle de ces salariés dans le cadre de l'axe 1 des orientations générales de formation.

- **L'accompagnement de la promotion sociale**

L'Association s'engage à accompagner les changements souhaités de famille professionnelle, permettant aux salariés d'accéder à un emploi dans ou en dehors de l'Association, par la construction de parcours de professionnalisation individualisés comportant :

- Une mise en situation dans l'emploi visé d'une durée minimum de six mois. Une évaluation sera obligatoirement réalisée au terme de six mois de pratique, déterminant soit un retour sur l'emploi antérieur, soit une décision de poursuite du parcours.
- A l'issue de cette évaluation, et si le salarié est maintenu dans le nouvel emploi, il sera procédé à son reclassement.
- Un bilan de positionnement afin de déterminer le parcours de formation.
- Une préparation à l'entrée en formation, si nécessaire.
- L'engagement d'un cursus de formation ou d'un accompagnement à la VAE.

Si des choix devaient être opérés, la priorité sera accordée aux salariés les plus exposés au risque de rupture de leur parcours professionnel.

La Sauvegarde du Nord entend rappeler le principe d'égalité des chances pour tous et de non-discrimination.

Elle réaffirme sa volonté de favoriser de manière identique les parcours professionnels des femmes et des hommes en veillant à ce que les progressions de carrière et l'accès aux emplois à responsabilité respectent un équilibre entre les deux sexes.

5.1 - Recrutement

Les parties réaffirment que les processus de recrutement doivent se dérouler dans les mêmes conditions et selon des critères de sélection identiques entre les femmes et les hommes, sans discrimination. Les critères retenus pour le recrutement sont fondés sur la nature des diplômes détenus, l'expérience professionnelle et les compétences, et en aucun cas sur le sexe.

De manière générale, la situation au sein de la Sauvegarde est celle d'une représentation importante de professionnelles féminines, puisqu'elles constituent plus de 67% de l'effectif total au 31 décembre 2020, mais toutefois inférieure à la moyenne de la branche qui est de 76%.

Les femmes restent surreprésentées parmi le personnel d'Administration gestion (près de 90%), du Soins (79.5%), et de l'Intervention sociale (plus de 72%). Les proportions sur le Management (53%) et la Logistique (43%) démontrent que la mixité est un peu plus équilibrée sur ces deux familles professionnelles, étant précisé cependant que sur les postes de Direction, les femmes sont sous-représentées sur les emplois de Direction de Pôle, de Dispositif, de Plateforme (12.5 %).

Si la proportion des femmes dans l'effectif a augmenté entre 2017 et 2019, la politique de recrutement externe et d'accompagnement des évolutions professionnelles internes a permis, pendant la durée du précédent accord, de renforcer la place des femmes sur les emplois de Chefs de Service (59.5% de l'effectif en 2020) et de Direction d'établissement (55.5% de l'effectif).

Force est de constater toutefois que sur les recrutements ouverts en 2019 sur les emplois en Administration Gestion, les candidatures ont été à 73% féminines, et que ceux concernant le Soins, les candidatures ont été exclusivement féminines, creusant ainsi les déséquilibres constatés sur la précédente période.

Un constat identique est fait pour ce qui concerne l'Intervention Sociale, famille professionnelle sur laquelle les candidatures restent également essentiellement féminines (74%), entraînant l'accentuation du déséquilibre.

Au regard de ces constats, et sans rechercher systématiquement une représentation égale, La Sauvegarde entend poursuivre ses efforts pour une plus juste répartition des femmes et des hommes au sein des différentes familles professionnelles.

L'Association s'engage, dans le domaine du recrutement, à :

Maintenir sa vigilance en matière de mixité sur le recrutement externe

Afin de veiller à l'application du principe de non-discrimination, l'Association s'engage, sur les offres de recrutement externe, à rendre le champ dédié à la situation familiale facultatif.

Dans le cadre de cette mise en place, la Direction des Ressources Humaines veillera à ce que les offres de recrutement, notamment pour les emplois présentant un déséquilibre entre les femmes et les hommes, soient attractives pour les candidat(e)s du sexe sous représenté.

La Direction des Ressources Humaines veillera par ailleurs à ce que soient supprimées dans les offres d'emploi les mentions qui soulignent une exigence de « disponibilité » ou à ce qu'elles soient réservées aux emplois qui l'exigent réellement.

Maintenir sa vigilance en matière de mixité sur le recrutement interne

L'Association portera une attention particulière aux postes ouverts à la mobilité interne. Dans le même respect du principe de non-discrimination que pour les recrutements externes, et pour pallier aux déséquilibres constatés sur certains métiers, l'Association s'engage, tant au niveau des Directions de Pôles qu'au niveau de la Direction des Ressources Humaines, à veiller à ce que les offres d'emploi internes ne véhiculent pas de stéréotype lié au sexe. Les intitulés et les définitions de fonctions seront rédigés de manière à lever toute ambiguïté et à ne mettre en avant que les qualifications, expériences et compétences nécessaires à leur exercice.

Afin de favoriser le développement de la mixité sur lesdits métiers, seront mises en place, au niveau des sites où existent des métiers à fort déséquilibre de population hommes/femmes, des actions d'accompagnement des salarié(e)s appartenant au sexe minoritaire. Il pourra s'agir par exemple d'actions de communication, de sensibilisation, de formation...

Garantir un niveau de rémunération à l'embauche équivalent entre les femmes et les hommes

L'Association réaffirme que le sexe du candidat n'est en aucun cas un critère permettant de déterminer sa rémunération. La rémunération à l'embauche est liée au niveau de qualification et d'expérience acquise, à l'autonomie attendue ainsi qu'aux types de responsabilités confiées. Elle ne tient aucunement compte du sexe de la personne recrutée.

5.2 - Evolution professionnelle

L'Association entend rappeler le principe d'égalité des chances pour tous et de non-discrimination. Elle insiste sur le fait que les promotions sont basées sur les seules qualifications, expérience et compétences et en aucun cas sur le sexe.

Toutefois, certains facteurs, tels que le temps partiel ou le bas niveau voire l'absence de qualification, peuvent constituer des freins dans la progression de carrière pour les femmes comme pour les hommes. La présence des femmes dans les postes à responsabilité, même si elle a légèrement augmenté, demeure insuffisante.

L'Association affiche sa volonté de favoriser des parcours professionnels identiques entre les femmes et les hommes en veillant à ce que les progressions de carrière et l'accès aux postes à responsabilité respectent un équilibre entre les deux sexes.

Dans le domaine de l'évolution professionnelle, l'Association s'engage à :

Favoriser l'accès à la formation professionnelle tout au long de la vie

La formation professionnelle tout au long de la vie au sein de La Sauvegarde du Nord est fondée sur le principe de l'égalité d'accès aux actions de formation.

Les données recueillies sur la période 2017-2019 montrent que les femmes bénéficient de formation dans la proportion de leur effectif.

Ceci étant, la formation est un outil essentiellement mobilisé par les professionnelles les plus qualifiées et travaillant à temps plein.

Il était constaté en 2016 que les professionnelles de la catégorie Logistique n'avaient que peu ou pas accès à la formation professionnelle continue. Les actions conduites sur la période 2017-2019 ont permis de faire évoluer cette tendance. Cependant, nous constatons que l'effectif féminin reste majoritairement moins qualifié que l'effectif masculin (90% des femmes sont sans qualification pour 60% des hommes).

Par ailleurs, la période 2017-2019 a vu émerger également un déficit d'accès à l'évolution professionnelle et à la formation pour les femmes occupant un emploi d'agente administrative. Sur un effectif exclusivement féminin, 12 % sont sans qualification et seulement 32% ont un niveau supérieur au baccalauréat.

L'Association s'engage à poursuivre ses efforts, tout particulièrement pour les personnels des emplois d'agent d'entretien, d'agent de service intérieur, et d'agente administrative, avec le souci de les accompagner soit vers un premier niveau de qualification, soit vers une élévation de leur qualification d'un niveau pendant leur parcours professionnel.



L'Association s'engage à accompagner ces professionnelles dans leurs parcours :

- en sensibilisant l'encadrement à une attention particulière lors des entretiens professionnels annuels et dans l'accompagnement quotidien,
- en donnant à ces professionnelles un accès priorisé aux entretiens de suivi du parcours professionnel tenus au niveau de la Direction des Ressources Humaines,
- en construisant, dans le cadre du plan unique associatif, des parcours professionnalisant adaptés.

Veiller à l'évolution professionnelle des salarié(e)s à temps partiel

Des études réalisées au niveau national ont montré que le temps partiel avait une incidence négative sur l'évolution des carrières, qu'il s'agisse des femmes ou des hommes. Dans la mesure où le temps partiel est, au sein de l'Association, plus utilisé par les femmes, il est de fait plus préjudiciable pour cette population.

Conformément à ses engagements, l'Association s'est montrée attentive à cette problématique en réduisant les recrutements à temps partiel et en favorisant l'augmentation du temps de travail pour les salariées en poste.

Les salarié(e)s à temps partiel sont désormais questionnés chaque année depuis 2012, dans le cadre de leur entretien d'évaluation et d'évolution professionnelle, sur le caractère choisi ou imposé de leur temps de travail. Les salarié(e)s souhaitant augmenter leur temps de travail sont désormais recensés dans une base de données associative gérée par la Direction des Ressources Humaines. Les offres de recrutement pouvant leur permettre d'augmenter leur temps de travail leur sont transmises prioritairement. Sans préjuger de la décision de recrutement qui reste la prérogative de l'employeur après avoir analysé toutes les candidatures, les salarié(e)s à temps partiel s'étant positionné(e)s sur un emploi ouvert sont systématiquement reçus en entretien et bénéficie d'un retour écrit.

Ainsi, au 31 décembre 2019, le temps partiel est en baisse. Toutefois, le temps partiel non choisi concerne toujours 28 % de l'effectif à temps partiel.

Les professionnelles agentes de service sont particulièrement impactées par le temps partiel subi : 62% de l'effectif est à temps partiel et 48% des professionnelles à temps partiel ont déclaré ne pas l'avoir choisi.

Les agentes administratives le sont également, puisque 32% des femmes de la catégorie sont à temps partiel, et que 31% des salariées à temps ont déclaré ne pas l'avoir choisi.

L'Association s'engage à concentrer ses efforts sur ces deux familles professionnelles : la Direction des Ressources Humaines recevra, dans le cadre d'un entretien de suivi de parcours professionnel, tout(e) salarié(e) à temps partiel de ces deux catégories souhaitant faire le point sur son parcours et son projet professionnel au sein de l'Association, avec une priorité pour les femmes de bas niveau de qualification.

Augmenter la présence des femmes dans les postes à responsabilité

La représentation des femmes dans les postes à responsabilité au sein de l'Association, même si elle s'est améliorée entre 2012 et 2019, reste insuffisante.

L'Association poursuivra ses efforts pour permettre un égal accès des femmes et des hommes à des postes à responsabilité, notamment sur les emplois de Directeur de Dispositif et de Plateforme.

Prendre en compte la parentalité dans le parcours professionnel

Au-delà de l'entretien désormais obligatoire réalisé par la hiérarchie dans le mois qui suit leur retour après un congé maternité et/ou parental, les salarié(e)s qui le souhaitent pourront bénéficier d'un entretien au niveau de la Direction des Ressources Humaines afin d'évoquer les évolutions intervenues dans leur emploi pendant leur absence ainsi que les actions d'accompagnement nécessaires pour une reprise d'activité dans de bonnes conditions.

Afin de conserver un lien avec l'Association, le ou la salariée en congé de maternité ou parental restera, s'il/si elle le souhaite, destinataire des informations d'ordre général ou des changements d'organisation liés à l'exercice de son activité professionnelle.

Par ailleurs, l'Association s'engage à ce que les périodes liées à la maternité, la paternité, l'adoption ou le congé parental, n'aient pas pour conséquence d'être un frein à l'évolution du parcours professionnel ni d'avoir de répercussion négative dans l'évolution de carrière.

5.3 – Articulation vie professionnelle et vie familiale

Les métiers exercés au sein de l'Association sont des métiers de service qui induisent des contraintes horaires particulières, notamment pour les professionnels du management, de l'intervention sociale et du soin, ou des contraintes physiques particulières, notamment pour les métiers de la logistique. Aucune difficulté n'ayant été constatée ou rapportée sur la durée du précédent accord, l'Association entend reconduire les engagements pris sur la période 2017-2019 en matière de :

Mise en oeuvre de bonnes pratiques en matière de gestion des temps

- Elaboration des plannings à l'avance et respect d'un délai de prévenance en cas de changement, selon les conditions définies dans l'accord ARTT
- Limitation des réunions débutant avant 9h ou finissant après 18h
- Indication dans la mesure du possible la durée prévisible de la réunion et l'heure de fin
- Prise en compte, dans la programmation des heures de réunions, des horaires des salariés à temps partiel devant y participer.

Information et application des dispositions particulières relatives au congé pour enfant malade.

La faculté de prendre un congé pour enfant malade est reconnue au parent salarié de l'Association. L'autorisation est accordée aux conditions suivantes :

- La maladie ou l'accident sont attestés par un certificat médical qui indique que la présence du parent auprès de l'enfant est nécessaire,
- Le congé rémunéré pour enfant malade n'excède pas deux jours consécutifs. Si la présence du parent est nécessaire au-delà de ces deux jours, le relais – sans interruption – est obligatoirement pris par des congés, rémunérés ou non, au choix du salarié.
- Le congé pour enfant malade ne se prévoit pas. L'hospitalisation programmée d'un enfant ne relève pas du congé pour enfant malade. Il n'existe aucune référence à une durée totale annuelle ou autre du congé pour enfant malade.

Bonnes conditions d'exercice du temps partiel parental

Il est rappelé que le temps partiel parental, comme le congé parental d'éducation, est ouvert de plein droit tant au père qu'à la mère d'un enfant.

L'Association s'engage à porter une attention particulière aux conditions d'exercice du temps partiel parental. Lors de sa mise en place, un entretien sera organisé à l'initiative de la hiérarchie, afin de définir son organisation. Cet entretien doit notamment permettre de vérifier l'adéquation entre la charge de travail, la durée du travail fixée et sa répartition.

L'exercice du temps partiel parental dans l'emploi occupé auparavant par la/le salarié(e) est privilégié. Si une difficulté propre à l'exercice d'un métier est constatée, une analyse doit être effectuée au niveau du service afin d'en déterminer les causes et de proposer d'éventuelles corrections.

Protection et absences des salariées recourant à la Procréation Médicalement Assistée

Depuis le 28 janvier 2016, la loi étend aux salariées bénéficiant d'une PMA la protection accordée par le code du travail aux femmes enceintes. Ainsi, en vertu de ce statut protecteur, l'Association s'engage à ne pas prendre en considération le fait qu'une femme recourt à la PMA pour refuser de l'embaucher, pour rompre son contrat de travail au cours d'une période d'essai, ou pour prononcer une mutation d'emploi, étant précisé qu'une femme candidate à un emploi ou salariée n'est pas tenue de révéler qu'elle est engagée dans une PMA.

Par ailleurs, et dès lors que la salariée ou son conjoint, concubin ou partenaire de PACS salarié, a déclaré l'engagement d'un parcours de PMA et produit les certificats médicaux du médecin spécialisé en fertilité qui met en œuvre le protocole de PMA, l'Association s'engage à :

- Autoriser la salariée recourant à la PMA à s'absenter pour réaliser les actes médicaux nécessaires.
- Autoriser le salarié conjoint, partenaire de PACS ou concubin à s'absenter pour se rendre à trois de ces actes médicaux nécessaires, ce pour chaque protocole du parcours d'assistance médicale.
- Ce que ces absences n'entraînent aucune diminution de rémunération et soient assimilées à une période de travail effectif pour la détermination de la durée des congés payés ainsi que pour les droits légaux ou conventionnels liés à l'ancienneté dans l'entreprise.

Protection et information des salariées enceintes

La Sauvegarde du Nord souhaite par ailleurs que toute femme ayant déclaré sa grossesse soit informée des droits qu'elle tient des textes légaux et conventionnels.

Dans un souci de transparence, l'Association s'engage à mettre en place une fiche maternité reprenant les droits attachés :

1 – A la situation de maternité, dont

- La réduction du temps de travail
- L'adaptation des conditions de travail et du poste de travail, notamment un accès facilité au télétravail, le cas échéant, selon les préconisations du médecin du travail.
- La rémunération pendant le congé de maternité et la mise en œuvre de la subrogation au choix de la salariée.
- Le congé parental et ses conséquences sur l'ancienneté et les congés.
- Les journées enfant malade.

2 – A l'emploi et au parcours professionnel, dont

- L'information sur l'activité du service durant l'arrêt
- L'entretien au retour par le hiérarchique sur les besoins dans l'emploi
- L'entretien au retour sur le suivi du parcours professionnel par la Direction des Ressources Humaines

3 – Aux aides diverses (CAF, Mutuelles...)

Une fiche concernant le congé parental, le congé enfant malade, les aides diverses sera remise aux professionnels pères au moment de la déclaration de la naissance de leur enfant au service RH de leur Pôle.

5.4 – Egalité salariale

L'Association entend rappeler que le respect du principe d'égalité de traitement entre les femmes et les hommes est fondamental. Le fait que le/la salarié(e) soit un homme ou une femme ne doit en aucune manière avoir une quelconque influence dans la détermination de sa rémunération.

Pour y parvenir, elle s'engage à s'assurer, tant au niveau de la Direction des Ressources Humaines qu'à celui des Directions de Pôles, qu'à fonction, qualification, expérience et compétences équivalentes, les promotions et augmentations de salaires soient similaires entre les femmes et les hommes.

Pour veiller à ce principe d'égalité, et en rendre compte, l'Association et les Pôles produisent chaque année un Rapport de Situation Comparée structuré autour de trois axes :

- comparaison de la situation des femmes et des hommes pour déterminer et résorber les écarts éventuels de rémunération
- comparaison de la situation des femmes et des hommes pour améliorer les évolutions de carrière des femmes
- comparaison des conditions d'emploi des femmes et des hommes dans l'entreprise pour atteindre l'objectif d'égalité professionnelle.

Ces trois axes, qui sont complémentaires, permettent d'analyser les éventuels écarts de salaires entre les femmes et les hommes, leurs causes directes ou indirectes, les phénomènes structurels qui influencent plus globalement des déroulements de carrière différenciés et, enfin, de comparer les conditions d'emplois dans l'entreprise.

A compter de l'année 2019, le Rapport de Situation Comparée est élaboré en lien avec l'obligation légale de publication annuelle de l'index d'égalité salariale entre les femmes et les hommes.

La loi Avenir Professionnel du 5 septembre 2018 a imposé aux entreprises une obligation de résultat, et non plus simplement une obligation de moyens en matière d'égalité salariale. Cette obligation comporte 4 phases :

- une mesure : l'index de l'égalité femmes-hommes avec 5 indicateurs
- une transparence : chaque entreprise publiera ses résultats sur son site
- cinq actions correctives : chaque entreprise aura 3 ans pour opérer le rattrapage salarial
- un contrôle : les entreprises qui n'auraient pas réalisé le rattrapage dans les 3 ans seront sanctionnées (1% de la masse salariale).

Depuis 2019, La Sauvegarde publie ainsi chaque année sur son site internet des indicateurs et un index.

Les indicateurs –qui sont également intégrés à la BDES- sont au nombre de 5 :

- Rémunération moyenne par catégorie professionnelle et par tranche d'âge (40 points)
- Nombre d'augmentations au cours de l'année (20 points)
- Nombre de promotions au cours de l'année (15 points)
- Pourcentages de femmes augmentées à leur retour de congé de maternité (15 points)
- Nombre de femmes dans les 10 plus hautes rémunérations (10 points).

Si les résultats atteignent la note globale de 75/100, l'Association est considérée comme ayant satisfait à l'obligation d'égalité salariale. Si, au contraire, la note est inférieure à 75/100, l'Association devra mettre en place un plan de rattrapage salarial sur 3 ans maximum. A défaut, elle sera sanctionnée financièrement.

6.1 - RAPPEL DES DISPOSITIONS LEGALES

La loi fait obligation de négocier sur les modalités d'information et de consultation du comité d'entreprise sur la stratégie de l'entreprise ainsi que sur ses effets prévisibles sur l'emploi et les salaires. (C. trav. Art.L.2242-15).

Ce thème nouveau d'information-consultation du CSE s'ajoute à ceux énoncés, notamment aux articles L.2323-6 et suivants du Code du travail, et découle des attributions générales du comité d'entreprise. Ce dernier doit être obligatoirement « informé et consulté sur les questions intéressant l'organisation, la gestion et la marche générale de l'entreprise et, notamment, sur les mesures de nature à affecter le volume ou la structure des effectifs, la durée du travail, les conditions d'emploi, de travail et de formation professionnelle » du personnel.

La Sauvegarde du Nord est constituée de cinq pôles, et à ce titre a mis en place des CSE de Pôles et un CSE central ; dans cette configuration, c'est le CSE central qui exerce les attributions économiques et professionnelles dès lors qu'elles excèdent les limites du pouvoir des présidents des CSE de Pôles.

6.2 - LE PROCESSUS D'INFORMATION-CONSULTATION

La procédure d'information et de consultation sur les orientations stratégiques de l'Association et des Pôles interviendra annuellement, et sauf circonstances exceptionnelles :

- En février/mars - information/consultation des CSE des Pôles
- En avril - consultation du CSE Central

6.3 - ROLE DE LA COMMISSION EMPLOIS COMPETENCES FORMATION DU CSE CENTRAL

Les partenaires sociaux prennent acte de l'engagement de la Direction :

- de privilégier un dialogue social loyal, clair et constructif
- d'échanger sur les évolutions conjoncturelles ou structurelles, prévisibles à moyen terme
- d'identifier l'impact de sa stratégie sur l'évolution des emplois
- d'anticiper la transformation des métiers, mieux prévoir les compétences dont l'entreprise aura besoin et donner aux salariés une visibilité sur les évolutions stratégiques
- d'étudier tous les moyens de mobilité, de formation, de développement de projets individuels au bénéfice des salariés

Ils préconisent, eu égard à cette volonté de reconnaître aux IRP un rôle participatif notamment au niveau de l'analyse des conséquences de la stratégie sur l'emploi, d'intégrer les membres de la Commission Egalité Professionnelle du CSE Central et le Référent Handicap de La Sauvegarde à la Commission Emplois, Compétences, Formation du CSEC pour ne former qu'une seule Commission.

7.1 - CREATION D'UNE COMMISSION DE SUIVI

Les parties conviennent de créer une commission de suivi du présent accord.

7.1.1 - Mission de la Commission de suivi

La Commission de suivi a pour mission de suivre la mise en œuvre du présent accord.

7.1.2 - Composition de la Commission de suivi

La Commission de suivi est composée comme suit :

- Deux représentants par organisation syndicale signataire
- La Directrice des Ressources Humaines
- La Chargée du développement des Ressources Humaines

7.1.3 – Fonctionnement de la Commission de suivi

Elle se réunit, au moins une fois par an, sur convocation de l'employeur ou à la demande de la partie syndicale. La fixation de l'ordre du jour et des convocations incombe à l'employeur, les organisations syndicales ayant la possibilité de faire inscrire des points complémentaires.

La Commission de suivi sera destinataire des tableaux de bord traduisant les indicateurs listés ci-après et de tout autre document nécessaire au bon suivi du présent accord.

7.2 – INDICATEURS DE SUIVI DE L'ACCORD : les indicateurs décrivent périodiquement, une fois l'an, la situation de l'emploi au sein de l'Association.

1 – Situation des ressources humaines

- Répartition des effectifs par famille professionnelle, emploi type et emploi
- Répartition des effectifs par sexe, tranche d'âge, catégorie professionnelle
- Répartition des effectifs par niveau de qualification
- Répartition des effectifs par type de contrat

2 – Projection des besoins

- Emplois et compétences qui vont apparaître
- Emplois et compétences qui vont évoluer
- Emplois menacés et compétences qui vont disparaître
- Emplois stables

3 – Analyse des écarts et des moyens à mettre en œuvre pour les réduire

- Formation, périodes de professionnalisation
- Bilans de compétences, VAE
- Recrutement
- Mobilité

4 – Intégration des jeunes professionnels (26 ans et moins) : nombre, âge, sexe, emploi occupé, catégorie professionnelle, niveau de qualification, nombre d'embauches en CDI, détail des voies d'accès à l'emploi en CDI, nombre d'entretiens tenus, formations mises en œuvre.

5 – Reconnaissance du travail : nombre de salariés sollicités pour assurer des missions tutorales et/ou animer de la formation interne.

6 – Situation des salariés soumis à vigilance particulière

- **6.1 - Salariés en fin de carrière** : nombre, âge, sexe, emploi occupé, catégorie professionnelle, niveau de qualification, formations à mettre en place, mobilités à organiser, départs en retraite,
 - taux d'emploi des 50 ans et plus et des 55 ans et plus
 - nombre d'entretiens de suivi de parcours proposés et nombre d'entretiens tenus.
 - nombre de salariés ayant accédé à la VAE
 - nombre de souhaits de mobilité et nombre de propositions acceptées ou refusées (par l'employeur ou le salarié).
 - nombre d'heures de formation pour les salariés de 50 ans et plus et nombre de ces salariés inscrits sur les plans de formation, avec répartition par sexe, famille professionnelle, catégorie d'action.
 - nombre d'actions diplômantes conduites pour les salariés de 50 ans et plus sur des périodes de professionnalisation
 - nombre de bilans de compétences réalisés pour des salariés de 50 ans et plus
 - nombre de bilans professionnels réalisés pour des salariés de 50 ans et plus
 - nombre de formations consécutives à des bilans de compétence ou à des bilans professionnels pour les salariés de 50 ans et plus
 - nombre de VAE accompagnées pour les 50 ans et plus.
 - nombre de réunions collectives tenues sur la fin de carrière et la retraite.
- **6.2 - Salariés occupant un emploi pénible ou en risque d'inaptitude reconnu par la Médecine du Travail** : nombre, âge, sexe, emploi occupé, catégorie professionnelle, niveau de qualification, formations à mettre en place, mobilités à organiser, maladie, absentéisme, suivis renforcés.
- **6.3 - Salariés en situation de handicap** : nombre, âge, sexe, emploi occupé, catégorie professionnelle, niveau de qualification, aménagements de poste à réaliser, formations à mettre en place, mobilités à organiser.
- **6.4 - Salariés occupant le même poste au sein de l'Association depuis plus de dix ans** : nombre, âge, sexe, emploi occupé, catégorie professionnelle, niveau de qualification, formations à mettre en place, mobilités à organiser.
- **6.5 - Salariés de bas niveau de qualification** : nombre, âge, sexe, emploi occupé, catégorie professionnelle, temps de travail, délai moyen de promotion par sexe et par emploi, nombre d'entretiens tenus, formations à mettre en place, mobilités à organiser.

7 – Egalité professionnelle

- nombre et nature des souhaits d'évolution des salariées agentes d'entretien ou agentes administratives recensés au cours des entretiens professionnels annuels, nombre d'entretiens de suivi de parcours sur ces emplois réalisés par la Direction des Ressources Humaines, nombre et nature des actions d'accompagnement mises en œuvre à l'issue des entretiens et nombre de salariées agent de service intérieur ou agent d'entretien ayant accédé aux parcours de professionnalisation mis en place au niveau associatif.
- nombre de salariés à temps partiel passés à temps plein ou dont la durée contractuelle a augmenté pendant la durée de l'accord, nombre d'entretiens de suivi de parcours demandés par les salariés à temps partiel de l'Administration Gestion et de la Logistique, nombre d'entretiens tenus et suites des entretiens en termes d'évolution du temps de travail, de formation, et d'évolution professionnelle.
- nombre d'entretiens demandés à la Direction des Ressources Humaines au retour de congé parental, nombre d'entretiens tenus et suites données aux entretiens
- analyse des recrutements opérés sur l'ensemble des emplois de direction (nombre d'emplois ouverts – nombre de candidatures reçues par sexe – recrutements opérés par sexe).

7.3 – COMMUNICATION

L'Association mettra à la disposition de l'ensemble des salariés, par les voies appropriées, toute information accessible et utile à leur réflexion et à leur orientation, afin de donner leur pleine efficacité aux processus et aux outils mis en place.

8.1-DUREE DE L'ACCORD

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée et prendra effet le lendemain de son dépôt à l'administration compétente.

Cependant, conformément aux dispositions de l'article L. 2242-15 du Code du travail, les signataires conviennent d'engager une négociation sur la GPEC tous les 3 ans.

8.2-REVISION/DENONCIATION DE L'ACCORD

Chaque partie signataire ou adhérente au présent accord pourra demander la révision de tout ou partie dudit accord à tout moment conformément aux dispositions de l'article L. 2222-5 du Code du Travail selon les modalités suivantes :

Toute demande de révision devra être adressée par lettre recommandée avec accusé de réception à chacune des autres parties signataires et comporter l'indication des dispositions dont la révision est demandée ainsi que des propositions de remplacement.

Dans un délai de 3 mois suivant la réception de la lettre, les parties devront ouvrir de nouvelles négociations en vue de la rédaction d'un nouveau texte.

Les dispositions de l'avenant de révision se substitueront de plein droit à celles de l'accord.

La dénonciation du présent accord ne peut être que totale au regard du principe d'indivisibilité retenu par les parties.

En cas de dénonciation par l'une ou l'autre des parties, le présent accord continuera à s'appliquer jusqu'à ce qu'un nouvel accord lui soit substitué et au plus tard pendant un an à compter de l'expiration du délai de préavis.

A effet de conclure un nouvel accord, la direction générale de la Sauvegarde du Nord devra lors convoquer les organisations syndicales représentatives à une nouvelle négociation dans le délai maximum d'un trimestre suivant la date de la dénonciation du présent accord.

Par parties au sens du présent article, il faut entendre :

- d'une part, la Sauvegarde du Nord
- d'autre part, l'ensemble des organisations syndicales représentatives signataires du présent accord ou y ayant adhéré ultérieurement en totalité et sans réserve.

8.3-DEPOT ET PUBLICITE

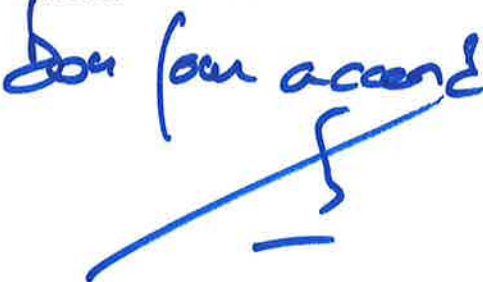
Le présent accord sera déposé dans les conditions de droit à la Direccte du Nord-Lille et au Greffe du Conseil de Prud'hommes de Lille.

L'accord est tenu à la disposition de tous les salariés et une mention du présent accord sera affichée dans chaque établissement de l'Association.

Fait à Lille, le 8 juin 2021

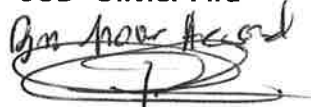
Pour la Sauvegarde du Nord

Frédéric Rouviere

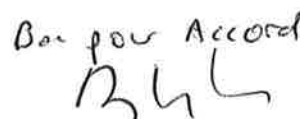


Pour les Organisations Syndicales

SUD- Olivier Pira



CGT- Nancy Przybylek



**ANNEXES A L'ACCORD SUR LA GESTION PREVISIONNELLE
DES EMPLOIS, DES COMPETENCES ET DES PARCOURS PROFESSIONNELS**
↻ LES OUTILS ET SUPPORTS DE LA GPEC ↻

ANNEXE 1 - LES OUTILS DE GESTION DU PARCOURS PROFESSIONNEL DE CHAQUE SALARIE

La vie professionnelle est jalonnée par différents grands moments :

- Le début de l'activité professionnelle, marquée par un souci pour le salarié de maîtriser les techniques liées à son métier et les règles liées à la vie de l'Association.
- L'entrée dans la phase de maturité professionnelle, qui suppose une confirmation des souhaits d'évolution professionnelle au regard des compétences acquises par le salarié et celles à développer.
- La dernière partie de la carrière professionnelle, fondée sur la capitalisation des compétences et la transmission des savoirs et savoirs faire.

Au-delà de ces grandes étapes clés, il est important que le salarié et la hiérarchie fassent le point régulièrement sur l'activité du salarié, ses objectifs, ses réalisations, ses aspirations en matière de développement professionnel. Les entretiens managériaux doivent répondre à cet objectif.

Dans un souci de simplification, un support unique d'entretien est utilisé depuis l'année 2019 qui permet de tenir l'entretien de clarification d'emploi, ou l'entretien annuel d'évaluation et d'évolution professionnelle, ou l'entretien de reprise d'activité après une période d'absence.

Il est rappelé que l'ensemble des droits et garanties repris au chapitre 4, article 4.1 de l'accord d'entreprise, s'applique à tous les entretiens détaillés ci-dessous.

1.1 - L'entretien d'accueil

L'arrivée d'un nouveau professionnel dans un service est un moment important pour le professionnel lui-même, et pour l'équipe avec laquelle il va travailler. La période d'accueil doit permettre au nouveau collaborateur de recevoir un certain nombre d'informations écrites et orales facilitant son intégration et lui permettant de prendre son poste dans les meilleures conditions.

Plusieurs raisons justifient l'intérêt de mettre en place un processus d'intégration des nouveaux embauchés :

- Eviter le turnover
- Valider les compétences de la personne en situation réelle,
- Permettre au nouvel embauché de trouver sa place

Un recrutement réussi dépend en grande partie de la mise en œuvre d'un véritable Plan d'Intégration Individualisé.

Chaque salarié nouvellement embauché ou chaque professionnel intégrant de nouvelles fonctions bénéficie, le jour de son arrivée dans le service, d'un entretien d'accueil par son hiérarchie, au cours duquel lui seront présentés :

- L'Association, sa culture, ses valeurs, son organisation
- Le projet du Pôle et de l'établissement au sein desquels il va travailler
- Son environnement de travail (visite de l'établissement, présentation des collègues, des représentants du personnel de la structure, des procédures en vigueur)
- Les responsabilités et autorités
- Les missions qui lui sont confiées

Au cours de cet entretien, lui seront remis son contrat de travail et tout document nécessaire à sa bonne compréhension du projet, de l'organisation, et des règles applicables (livret d'accueil, règlement intérieur, organigramme, manuel de procédures, consignes de sécurité...).

1.2 - L'entretien de clarification d'emploi

A l'issue de la période d'essai (pour un recrutement externe) ou de la période probatoire (pour un recrutement interne), tout salarié de l'Association, lorsqu'il est confirmé dans son emploi, bénéficie d'un entretien de clarification avec son supérieur hiérarchique.

Les finalités de cet entretien sont de :

- Clarifier le projet et les missions du service
- Décrire, définir et écrire l'emploi confié au collaborateur
- Définir les objectifs de travail
- Négocier les moyens nécessaires pour les atteindre
- Entendre les besoins et les attentes du collaborateur.

L'entretien de clarification d'emploi fait l'objet d'un document écrit remis au salarié. Ce document intègre la définition de son emploi, les objectifs professionnels fixés pour l'année à venir et les moyens négociés pour les atteindre, la fiche de souhaits de formation du collaborateur.

Cet écrit est un document qui engage réciproquement le cadre hiérarchique et le salarié. C'est sur la base des activités reprises dans la définition de l'emploi et des objectifs professionnels posés que l'évaluation du travail sera réalisée en N+1.

1.3 - L'entretien d'évaluation et d'évolution professionnelle

Chaque professionnel de l'Association bénéficie annuellement d'un entretien d'évaluation et d'évolution professionnelle. Cet entretien se compose de deux temps bien identifiés :

- L'entretien d'évaluation centré sur la situation de travail
- L'entretien d'évolution professionnelle (ou entretien professionnel) centré sur le salarié et son projet professionnel.

Cet entretien est exclusivement d'ordre professionnel. Les informations échangées doivent présenter un lien direct avec l'emploi ou la capacité professionnelle liée à l'emploi.

Chaque entretien est programmé de manière à ce que le salarié dispose d'un minimum de 15 jours pour le préparer au moyen du support qui lui est remis par le cadre, dont la trame est identique à celle du document qui permettra d'acter la synthèse de l'entretien.

Chaque entretien donne lieu à un écrit reprenant les éléments discutés et les engagements mutuels en termes d'objectifs et de moyens. Cet écrit est une synthèse. Il n'y a pas de reprise in extenso de l'échange. Un seul support est utilisé pour les deux entretiens, de manière à simplifier le rendu compte et à faciliter la mise en œuvre des projets d'actions de formation ou d'accompagnement du collaborateur.

La synthèse est rédigée par le cadre hiérarchique en cours ou à la fin de l'entretien. Elle est signée par le cadre et le collaborateur à l'issue de l'entretien pour acter les engagements respectifs. Toutefois, si le salarié conteste la synthèse, il est invité à signifier par écrit ses observations sur le support. Le salarié peut en outre refuser de signer la synthèse de l'entretien.

La synthèse est un document qui engage le cadre hiérarchique et le salarié. C'est sur la base des activités reprises dans la définition de l'emploi et des objectifs professionnels posés que l'évaluation du travail sera réalisée en N+1.

1.4 – L'entretien de reprise d'activité après une période d'absence

Un entretien de retour est obligatoire pour tout salarié après une longue absence (code du travail - Article L6315-1). Les absences concernées sont :

- Le congé de maternité
- Le congé parental d'éducation
- Le congé de proche aidant
- Le congé d'adoption
- Le congé sabbatique
- L'arrêt de travail pour longue maladie
- Le mandat syndical.

Cet entretien sera tenu au plus vite après la reprise du salarié, et au plus tard dans le mois qui suit celle-ci. Les objectifs de cet entretien sont :

- D'informer le salarié de toutes les évolutions intervenues durant son absence : projet du service, organisation, dossiers... avec un accent particulier sur les projets et activités qui impliquent le salarié afin qu'il soit rassuré sur son rôle et sa place.
- Répondre à toutes les interrogations du salarié.
- Traiter le sujet des horaires ou de l'aménagement du poste de travail, notamment en cas de retour en temps partiel thérapeutique.
- Fixer des objectifs professionnels en prenant en compte la situation particulière du salarié et le temps de réadaptation nécessaire.
- Identifier avec le salarié les moyens permettant l'atteinte de ces objectifs, les points d'étape nécessaires pour assurer un bon accompagnement.
- Evoquer avec le salarié ses projets d'évolution professionnelle.
- Proposer au salarié un entretien de suivi de parcours tenu à la direction des ressources humaines.

1.5 – L'entretien professionnel de bilan à six ans

Tous les six ans, à partir de la date d'embauche, l'entretien professionnel de bilan est réalisé par les cadres hiérarchiques en lieu et place de la partie « évolution professionnelle » de l'entretien annuel d'évaluation et d'évolution professionnelle. Un support spécifique est dédié à cet entretien.

Pour les salariés relevant des priorités de l'accord GPEC, en raison d'un risque accentué de rupture de leur parcours professionnel, l'entretien peut être réalisé par la Responsable Emplois Compétences à la demande du salarié.

L'entretien de bilan à six ans a un double objet :

- Etablir un bilan récapitulatif du parcours professionnel du salarié, notamment des compétences qu'il a acquises,
- Aborder les motivations du salarié pour la poursuite de sa carrière professionnelle et faire émerger, le cas échéant, son projet professionnel.

Il permet également de vérifier et d'apprécier l'atteinte des objectifs suivants :

- Le suivi d'au moins une action de formation non obligatoire
- La tenue d'un entretien d'évolution professionnelle au moins tous les deux ans (soit trois entretiens par période).
- L'acquisition de tout ou partie d'une certification par la formation ou par la VAE
- Le bénéfice d'une progression salariale ou professionnelle.

A défaut, de réalisation des deux premiers objectifs (action de formation non obligatoire et trois entretiens d'évolution professionnelle sur la période), un abondement financier de 3000 € sera versé par l'Association sur le compte personnel de formation du salarié. Dans cette situation, le salarié pourra mobiliser son CPF pendant le temps de travail, l'accord de l'employeur n'étant requis que sur le calendrier de formation.

Une synthèse est rédigée à l'issue l'entretien. Elle est signée par le cadre hiérarchique et le salarié. Toutefois, si le salarié conteste la synthèse, il est invité à signifier par écrit ses observations sur le support. Le salarié peut en outre refuser de signer la synthèse de l'entretien en cas de désaccord qui devra être motivé.

1.6 – L'entretien de suivi de parcours professionnel – E.S.P.

L'entretien de suivi de parcours professionnel est déclenché sur accord commun du salarié et de sa hiérarchie. Il est tenu par la Responsable Emplois Compétences à la Direction des Ressources Humaines. Il concerne prioritairement les salariés identifiés dans l'accord de GPEC et faisant l'objet d'une attention particulière sur la base de critères liés à l'emploi qu'ils occupent ou à leur situation individuelle :

- salariés occupant un emploi pénible ou exposés à des risques graves pour leur santé physique et mentale, reconnus par la Médecine du Travail.
- salariés en situation de handicap et ceux exposés à des risques d'inaptitude
- salariés de bas niveau de qualification
- salariés âgés de plus de 50 ans,
- salariés occupant le même poste au sein de l'Association depuis 10 ans au 1^{er} janvier 2017

L'entretien de suivi de parcours professionnel concerne également tout professionnel qui connaît une difficulté ponctuelle dans sa situation d'emploi ou dans son projet d'évolution professionnelle.

Cet entretien se déroule selon une trame articulant :

- un bilan des activités conduites et des compétences acquises
- un point sur la situation actuelle
- une projection et un plan d'action pour la suite du parcours professionnel.

Cet entretien fait l'objet d'une synthèse élaborée par la Responsable Emplois Compétences qui le soumet au salarié pour validation. Il est ensuite transmis à la Directrice des Ressources Humaines et au Directeur de Pôle pour accompagnement du salarié dans la mise en œuvre du plan d'action.

Situation spécifique : un entretien de suivi de parcours professionnel est proposé systématiquement au salarié qui reprend son activité à l'issue d'un congé de maternité, d'un congé parental d'éducation, d'un congé de soutien familial, d'un congé d'adoption, d'un congé sabbatique, d'une période de mobilité volontaire sécurisée, d'un arrêt longue maladie, à l'issue d'un mandat syndical, à l'issue d'une formation qualifiante ou d'un détachement.

1.7 – Le Conseil en Evolution Professionnelle - CEP

Cette prestation, indépendante de l'employeur est mobilisable sans devoir requérir son accord. Toute personne peut bénéficier tout au long de sa vie professionnelle d'un conseil en évolution professionnelle dont l'objectif est de favoriser l'évolution et la sécurisation de son parcours professionnel.

Ce conseil est gratuit et est mis en œuvre dans le cadre du service public régional de l'orientation mentionné à l'article L.6111-3. L'opérateur du conseil en évolution professionnelle accompagne la personne dans la formalisation et la mise en œuvre de ses projets d'évolution professionnelle, en lien avec les besoins économiques et sociaux existants et prévisibles dans les territoires. Il facilite l'accès à l'information en identifiant les compétences de la personne, les qualifications et formations répondant aux besoins qu'elle exprime, ainsi que les financements disponibles.

Les salariés peuvent bénéficier librement en dehors de leur temps de travail d'un conseil en évolution professionnelle auprès des structures habilitées à réaliser cette prestation :

- CAP Emploi pour les personnes en situation de handicap
- Pôle Emploi pour les demandeurs d'emploi
- Les Missions Locales pour les jeunes de moins de 26 ans
- L'APEC pour les cadres
- Les opérateurs régionaux sélectionnés par France Compétences : en Hauts de France, l'opérateur est le Groupement Evolution : <https://infocep.fr/hautsdefrance>

L'employeur informe chaque salarié, à l'occasion de son entretien professionnel, sur sa possibilité de recourir au CEP.

ANNEXE 2 - LES OUTILS DE FORMATION TOUT AU LONG DE LA VIE PROFESSIONNELLE

L'Association et le salarié sont acteurs du maintien et du développement des compétences, notamment à travers la formation professionnelle. La formation doit ainsi permettre à chaque salarié de développer ses compétences tout au long de sa vie professionnelle, en adéquation avec les besoins de l'Association, et de poursuivre son évolution professionnelle jusqu'à la fin de sa carrière. Les outils de formation sont déterminants car ils doivent permettre aux professionnels d'évoluer au sein de la Sauvegarde du Nord, en lien avec l'évolution de l'Association. A cet égard, les cadres hiérarchiques, lors de l'entretien annuel d'évaluation et d'évolution professionnelle, et les cadres des ressources humaines, dans leur rôle de conseil et d'assistance auprès des salariés, sont les interlocuteurs privilégiés pour construire le dispositif individualisé de formation de chaque salarié.

2.1 – Le plan unique de développement des compétences

Le plan unique associatif de développement des compétences est un des outils au service de la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences. A l'initiative de l'employeur, et relevant de sa seule responsabilité, il vise à établir la synthèse entre :

- les objectifs de l'Association : maintenir et développer la qualification et les compétences des professionnels pour répondre aux besoins des enfants, adolescents et adultes accompagnés et aux missions confiées.
- les objectifs des salariés : faire évoluer leur qualification et leurs compétences pour maintenir leur employabilité, diversifier leur expérience, et faire progresser leur carrière professionnelle.

Le plan de développement des compétences est prioritairement constitué des actions de formation correspondant aux axes prioritaires définis préalablement par l'employeur et qui s'appuient :

- sur les priorités de la branche et les orientations générales de formation de l'Association
- sur les priorités découlant de la politique de Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences.

Les actions de formation retenues au plan sont identifiées, en référence aux orientations prioritaires de formation, au cours des entretiens managériaux et des entretiens conduits par les cadres des Ressources Humaines.

Le plan unique de développement des compétences de l'Association est constitué :

- d'un volet associatif élaboré et géré par la Direction des Ressources Humaines, déclinant les orientations générales de formation de l'Association (article 3.2.1 de l'accord).
- de volets pôles déclinant les priorités retenues en matière d'acquisition ou de renforcement des compétences nécessaires à la bonne réalisation des projets de Pôles. Ils pourront aussi prendre en charge en tout ou partie des demandes de formations qualifiantes, ainsi que des actions visant la promotion sociale des professionnels du pôle.

La répartition des crédits entre le volet associatif et les volets pôles est fixée annuellement par la Direction Générale. Elle est présentée chaque année au cours de la consultation des élus du CSEC sur les orientations stratégiques de l'association.

Le budget de la formation est globalisé et géré par la Direction des Ressources Humaines, sous un seul numéro d'adhérent à l'OPCO Santé.

Le plan de développement des compétences regroupe l'ensemble des actions de formation que l'employeur décide de mettre en œuvre pour ses salariés.

Les actions de formation sont classées en deux catégories :

- **Les actions de formation obligatoires** : Est considérée comme obligatoire aux termes de la législation, toute action de formation qui conditionne l'exercice d'une activité ou d'une fonction, en application d'une convention internationale ou de dispositions légales et réglementaires. Seules les actions rendues obligatoires par un texte de référence tel que décrit sont donc concernées. Ces actions sont obligatoirement réalisées pendant le temps de travail.
- **Les actions de formation non obligatoires** : les autres actions du plan de développement des compétences qui sont retenues ou imposées par l'employeur à son initiative ne sont pas concernées. Ce sont donc les formations qui concourent au développement des compétences des salariés et, notamment, celles qui ont pour objet de :
 - favoriser l'adaptation des salariés à leur poste de travail, à l'évolution des emplois ainsi que leur maintien dans l'emploi ;
 - participer au développement de leurs compétences en lien ou non avec leur poste de travail. permettre à des travailleurs d'acquérir une qualification plus élevée.

Ces actions peuvent se réaliser en partie en dehors du temps de travail, avec l'accord express du salarié, et dans la limite de 30 heures par an. Cet accord sera formalisé obligatoirement par écrit et pourra être dénoncé dans un délai de huit jours à compter de sa conclusion. Le refus du salarié de participer à des actions de formation en dehors de son temps de travail ou la dénonciation de l'accord, ne constituera ni une faute ni un motif de licenciement.

2.2 – Le Compte Personnel d'Activité

Mis en place le 12 janvier 2017, le Compte Personnel d'Activité regroupe :

- Le Compte Personnel de Formation (CFP)
- Le Compte Professionnel de Prévention (C2P)
- Le Compte d'Engagement Citoyen (CEC)

Tout salarié actif peut ouvrir, à partir de 16 ans, son compte sur un portail numérique gratuit, géré par la Caisse des Dépôts et Consignations.

L'idée de ce compte est de doter chaque actif des droits qui lui sont propres, qu'il pourra mobiliser à sa seule initiative, et qu'il conservera quand il changera d'emploi.

Les portes d'entrées de ces trois comptes sont regroupées dans le portail « moncompteformation.gouv.fr »

Toutefois, et en l'état, les trois comptes ne sont pas fongibles et chacun d'eux dispose de modalités de mobilisation différentes qui doivent être respectées.

2.2.1 Le Compte Personnel de Formation

Le Compte Personnel de Formation (CPF) est un droit à la formation reconnu à toute personne pour la gestion de son parcours professionnel. Universel, personnel et intégralement transférable, le CPF est mis en œuvre par le salarié, soit dans le cadre d'un projet personnel, soit dans le cadre d'un projet partagé avec son employeur. Les modalités de mise en œuvre seront différentes dans chacune des situations.

Le CPF recense les informations suivantes :

- Droits acquis par le salarié tout au long de sa vie active et jusqu'à son départ à la retraite
- Formations dont peut bénéficier personnellement le salarié.

Il s'agit de formations visant notamment les objectifs suivants :

- Acquisition d'une qualification enregistrée au RNCP (diplôme, titre professionnel, etc.)
- Acquisition de blocs de compétences enregistrés au RNCP
- Acquisition du socle de connaissances et de compétences
- Accompagnement pour la validation des acquis de l'expérience (VAE)
- Bilan de compétences
- Création ou reprise d'une entreprise
- Acquisition de compétences nécessaires à l'exercice des missions de bénévoles ou volontaires en service civique.
- Permis B sous certaines conditions.

Alimentation du Compte Personnel de Formation

Le CPF est alimenté automatiquement au début de l'année qui suit l'année travaillée (ainsi les droits acquis en 2020 seront disponibles au 1er trimestre 2021). Les droits restent acquis même en cas de changement d'employeur ou de perte d'emploi.

- Pour un salarié à temps plein, ou à temps partiel, l'alimentation du compte se fait à hauteur de 500 € par année de travail, dans la limite d'un plafond de 5 000 €.
- L'alimentation du compte se fait à hauteur de 800 € par année de travail, dans la limite d'un plafond de 8 000 €, pour un salarié à temps plein qui n'a pas atteint un niveau de qualification sanctionné par un diplôme de CAP/BEP ou un titre professionnel enregistré et classé au niveau 3 du RNCP ou une certification reconnue par une convention collective nationale de branche.
- Pour un salarié dont la durée de travail a été inférieure à la moitié de la durée légale ou conventionnelle de travail, l'alimentation du compte est calculée proportionnellement au temps de travail effectué. Lorsque le calcul de ses droits aboutit à un montant en euros comportant des décimales, ce montant est arrondi à la deuxième décimale, au centime d'euro supérieur.

Au-delà de la contribution légale destinée à alimenter les comptes CPF de ses salariés, l'employeur devra abonder le CPF du salarié dans deux cas :

- Dans les entreprises d'au minimum 50 salariés, l'employeur n'a pas réalisé [l'entretien professionnel](#), prévu tous les 2 ans, et le salarié n'a pas bénéficié, les 6 dernières années, d'au moins une action de formation non obligatoire. Le compte est alors abondé de 3000 € complémentaires
- Un salarié est licencié suite au refus d'une modification de son contrat de travail résultant de l'application d'un accord d'entreprise. Il bénéficie alors d'un abondement minimum de 3000 € de son CPF.

Mobilisation du compte personnel de formation : le salarié peut mobiliser le capital acquis sur son compte personnel de formation :

Dans le cadre d'un projet personnel :

Dans cette situation, il n'a pas à requérir l'accord de son employeur. Il formule et contractualise directement sa demande via l'appli CPF téléchargeable sur les téléphones portables. Si le coût de l'action de formation est supérieur au capital CPF détenu par le salarié, ce dernier devra régler le différentiel sur ses propres deniers. La formation retenue se déroulera en dehors du temps de travail et sans versement d'allocation de formation.

Toutefois, à la demande exclusive du salarié, peuvent être suivies **de droit pendant le temps de travail**, sous réserve de l'accord de l'employeur sur le calendrier de formation :

- Les formations qui relèvent du socle de compétences
- Les actions d'accompagnement à la VAE
- Les heures acquises au titre de l'abondement correctif en cas de non-respect par l'employeur des obligations qui sont vérifiées tous les six ans dans le cadre de l'entretien professionnel de bilan.

Dans le cadre d'un projet concerté avec sa hiérarchie, en dehors de toute action de formation obligatoire, et sous réserve des **conditions cumulatives** suivantes :

- Le salarié réalise un entretien de suivi de parcours professionnel, tenu à la Direction des Ressources Humaines.
- **Et** La formation retenue est validée par la Direction d'établissement et la Direction de Pôle.
- **Et** le salarié dispose **d'au moins 2500 € capitalisés au sein de l'Association sur son Compte Personnel de Formation** (soit une ancienneté de 5 ans dans l'Association). Toute révision du minimum requis fera l'objet d'une consultation préalable des élus du CSCE dans le cadre la consultation annuelle sur les orientations stratégiques de l'Association.
- **Et** le salarié formule sa demande auprès de la Direction des Ressources Humaines sur le document ad hoc, au moins 60 jours (2 mois) avant le début de la formation en cas de durée inférieure à six mois, et au minimum 120 jours (4 mois) avant le début de la formation dans les autres cas. La Direction des Ressources Humaines vérifie l'accord donné par le Directeur de Pôle, l'état d'engagement de l'enveloppe financière réservée sur le plan unique associatif et apporte une réponse directe au salarié dans un délai maximum de trente jours, l'absence de réponse valant acceptation. Le salarié mobilise son CPF via l'appli de la Caisse des dépôts et consignations.
- **Et** l'OPCO Santé donne son accord de financement.

La formation se déroulera pendant le temps de travail.

La Sauvegarde du Nord financera l'abondement sur l'enveloppe GPEC du plan unique associatif.

Seront prioritaires pour l'accès à ce dispositif, les salariés soumis à un risque accru de rupture de leur parcours professionnel :

- Les salariés âgés de plus de 50 ans,
- Les salariés occupant un emploi pénible ou exposés à des risques graves pour leur santé physique et mentale, reconnus par la Médecine du Travail.
- Les salariés en situation de handicap et ceux exposés à des risques d'inaptitude
- Les salariés occupant le même poste au sein de l'Association depuis 10 ans et plus.
- Les salariés de bas niveau de qualification

L'engagement de l'Association porte sur l'accompagnement du salarié dans l'acquisition d'une qualification, mais ne comporte aucune obligation de reclassement dans l'emploi accessible par le diplôme obtenu. Le salarié pourra, une fois diplômé, se positionner sur des emplois correspondant à sa qualification ouverts dans ou à l'extérieur de l'Association.

Cette disposition ne s'applique pas aux salariés en situation de faisant fonction, pour lesquels l'accompagnement à la qualification relève de l'obligation de l'employeur et pour lesquels le reclassement est garanti dès l'obtention du diplôme.

2.2.2 – Le Compte Professionnel de Prévention

Les salariés exposés à des facteurs de pénibilité au-delà des seuils réglementaires peuvent accumuler des points sur leur Compte Professionnel de Prévention (C2P)

Au sein de la Sauvegarde du Nord, le seul emploi concerné est celui de surveillant de nuit. Depuis la création du Référentiel de branche en 2018, tous les surveillants de nuit de l'Association, quel que soit leur temps de travail et quelle que soit la nature de leur contrat, sont déclarés en pénibilité.

Le Compte Professionnel de Prévention est créé dès la première déclaration par l'employeur via la DSN.

Il revient ensuite à chaque salarié d'ouvrir son espace personnel pour consulter ses droits et être informé des utilisations possibles.

(site <https://salarie.compteprofessionnelprevention.fr>)

Chaque salarié capitalise 4 points par année de travail. Le nombre de points est porté à 8 pour les salariés nés avant juillet 1956.

Pour le salarié qui débute ou achève son contrat en cours d'année, les points sont comptés par trimestre.

Les points acquis sur l'année par le salarié sont reportés sur son compte une fois par an, à la suite de la déclaration de son employeur.

Le nombre total maximum de points pouvant être inscrits sur le compte est de 100 sur toute la carrière du salarié. Les points accumulés sur le compte restent acquis au salarié jusqu'à ce qu'il les utilise en totalité ou son départ à la retraite.

Le C2P permet au salarié d'accumuler des points pour une ou plusieurs des 3 utilisations suivantes :

- Partir en formation pour accéder à des postes moins ou pas exposés à la pénibilité : dans ce cadre, les points sont utilisables 1 par 1. Un point ouvre droit jusqu'à 25 heures de formation, 2 points à 50 heures, etc. Cependant, le coût horaire de formation pris en charge par le C2P est plafonné à 12€/heure. Si le salarié souhaite suivre une formation dont le coût dépasse ce plafond, il pourra choisir de mobiliser plus de points
- Bénéficier d'un temps partiel sans perte de salaire : par exemple, 10 points permettent de travailler à mi-temps (50 % du temps plein) pendant 3 mois, ou à 80 % pendant 7,5 mois. Les conditions de prise en compte sont les suivantes : un solde de points disponibles sur le C2P suffisant et l'accord préalable de l'employeur. Le temps partiel demandé doit être compris entre 20 % et 80 % du temps de travail applicable dans l'Association.
- Partir plus tôt à la retraite en validant des trimestres de majoration de durée d'assurance vieillesse : le salarié peut utiliser tout ou partie des points de son C2P pour obtenir gratuitement l'attribution de trimestres supplémentaires. Dans ce cadre, les points sont utilisables par tranches de 10 et jusqu'à 80 points au maximum. 10 points permettent d'obtenir 1 trimestre. Les conditions de prise en compte de la demande de majoration de durée d'assurance sont les suivantes : le solde de points disponibles doit être suffisant et le salarié doit être âgé d'au moins 55 ans au moment de la demande. Au total, le salarié peut demander au maximum 8 trimestres de majoration. Toute demande d'utilisation de points est définitive.

Pour ce qui concerne la mise en œuvre d'une action de formation, les modalités sont identiques à celles du CPF :

Dans le cadre d'un projet personnel : l'action se déroulera hors temps de travail et sans versement d'allocation formation.

Dans le cadre d'un projet concerté avec sa hiérarchie, en dehors de toute action de formation obligatoire, et sous réserve des conditions cumulatives suivantes :

- Le salarié réalise un entretien de suivi de parcours professionnel, tenu à la Direction des Ressources Humaines.
- Et La formation retenue est validée par la Direction d'établissement et la Direction de Pôle.
- Et le salarié dispose **d'au moins 8 points au moment de l'engagement de sa formation** (8 points x 25 heures x 12 €, soit 2400 €).
- Et le salarié formule sa demande auprès de la Direction des Ressources Humaines sur le document ad hoc, au moins 60 jours (2 mois) avant le début de la formation en cas de durée inférieure à six mois, et au minimum 120 jours (4 mois) avant le début de la formation dans les autres cas. La Direction des Ressources Humaines vérifie l'accord donné par le Directeur de Pôle, l'état d'engagement de l'enveloppe financière réservée sur le plan unique associatif et apporte une réponse directe au salarié dans un délai maximum de trente jours, l'absence de réponse valant acceptation. Le salarié mobilise son C3P via le portail de la Caisse des dépôts et consignations.
- Et l'OPCO Santé donne son accord de financement.

L'engagement de l'Association porte sur l'accompagnement du salarié dans l'acquisition d'une qualification, mais ne comporte aucune obligation de reclassement dans l'emploi accessible par le diplôme obtenu.

Le salarié pourra, une fois diplômé, se positionner sur des emplois correspondant à sa qualification ouverts dans ou à l'extérieur de l'Association.

Cette disposition ne s'applique pas aux salariés en situation de faisant fonction, pour lesquels l'accompagnement à la qualification relève de l'obligation de l'employeur et pour lesquels le reclassement est garanti dès l'obtention du diplôme.

2.2.3 – Le Compte d'Engagement Citoyen

Le CEC recense les activités de volontariat, de bénévolat ou de maître d'apprentissage et permet d'acquérir des droits à formation inscrits sur le compte personnel de formation du salarié.

Pour consulter ses droits acquis au titre du CEC, le salarié doit ouvrir son compte personnel d'activité. Cette valorisation des activités « citoyennes » repose sur l'initiative du titulaire du compte. Il demeure libre d'y recenser ou non les activités réalisées.

L'article L.5151-9 du code du travail liste de manière limitative les activités bénévoles ou de volontariat permettant l'acquisition d'heures qui seront inscrites au CPF et pour chaque catégorie d'activités, un décret du 28.12.2016 fixe la durée nécessaire à l'acquisition de 20 heures de formation.

Ces durées et les organismes chargés de leur déclaration varient en fonction de l'activité concernée, mais toutes les déclarations sont effectuées auprès de la CDC :

- **Service civique** : mission d'une durée minimum de six mois pour obtenir 20h sur le CPF – organisme chargé de la déclaration, entre autres, Association France Volontaires.
- Réserve militaire opérationnelle : durée minimum de 90 jours pour obtenir 20h sur le CPF – organisme déclarant Ministère de la Défense ou Ministère de l'Intérieur.
- Réserve militaire citoyenne : durée minimum 5 ans – organisme déclarant Ministère de la Défense ou Ministère de l'Intérieur
- Réserve Communale de Sécurité Civile – durée minimum 5 ans – organisme déclarant commune ou établissement chargé de sa gestion.
- Réserve Sanitaire : durée minimum 3 ans – organisme déclarant Agence Nationale de Santé Publique

- **Activité de Maître d'Apprentissage** – durée minimum 6 mois quel que soit le nombre d'apprentis accompagnés – le déclarant est l'employeur.
- **Activités de bénévolat associatif** (sous conditions d'attestation) : durée minimum 200 heures dans une ou plusieurs associations, dont au moins 100 heures dans une même association – le déclarant est le bénévole titulaire du compte.

Il est possible d'acquérir au maximum 240 € pour la même catégorie d'engagement (volontaire, bénévole ou maître d'apprentissage) sur la même année civile. Le montant capitalisable sur un CEC est plafonné à 720 €.

2.3 – L'action Préparatoire à l'Elaboration d'un Projet Professionnel - APEPP

L'Action préparatoire à l'élaboration d'un projet professionnel est une prestation créée par la Sauvegarde du Nord en partenariat avec l'Espace Carrière Santély. Elle permet de répondre à des objectifs entièrement individualisés de transition professionnelle. Elle offre les mêmes garanties de confidentialité que celles appliquées au bilan de compétences par le Code du Travail et ne peut être mise en œuvre qu'avec l'accord du salarié et de sa direction. Elle se déroule sur une durée de 24 h à 28 h en fonction du besoin du salarié :

- Identification d'un projet professionnel et élaboration d'un plan d'action
- Confirmation d'un projet professionnel et élaboration d'un plan d'action
- Préparation d'une mobilité

Elle comporte, quel que soit l'objectif, une phase d'élaboration d'un portfolio professionnel.

Pourront bénéficier d'une APEPP prise en charge par l'employeur au plan de développement des compétences, par ordre de priorité :

- Les salariés dont les emplois sont menacés
- Les salariés en risque d'inaptitude constaté par le médecin du travail
- Les salariés occupant un emploi dont la pénibilité est légalement reconnue
- Les salariés pour lesquels il est nécessaire de confirmer les possibilités d'engagement d'un parcours de qualification.
- Les salariés de bas niveau de qualification
- Les salariés seniors de plus de 50 ans
- Les salariés occupant le même emploi dans l'association depuis plus de 10 ans.

L'APEPP étant une démarche accompagnée par l'employeur, un représentant de l'employeur ou la responsable emplois compétences de l'association sera présent au premier rendez-vous. Le salarié, l'employeur et l'organisme prestataire identifieront de manière concertée et formalisée les informations qui seront restituées lors d'un rendez-vous tripartite en fin de prestation.

Tout salarié de l'Association conserve le droit d'opter pour un bilan de compétences réalisé par l'organisme de son choix, sans avoir à requérir l'accord de l'employeur. Dans ce cadre, le salarié mobilisera son compte personnel de formation et le bilan sera réalisé en dehors du temps de travail.

2.4 – La Validation des Acquis de l'Expérience

La VAE rend possible l'obtention totale ou partielle d'une certification après validation de l'expérience acquise et non plus seulement au terme d'un parcours de formation. Elle peut être mise en œuvre :

- soit à l'initiative du salarié par mobilisation de son compte personnel de formation, sans devoir requérir l'accord de l'employeur et en dehors du temps de travail,
- soit à l'initiative conjointe de l'employeur et du salarié, auquel cas, elle peut être inscrite au plan de développement des compétences par l'employeur avec accord explicite du salarié.

La VAE est une voie d'accès à certaines des formations qualifiantes inscrites dans les priorités de l'Association (DEES ; DEETS ; CAFERUIS...) et doit être étudiée comme une possibilité avec les salariés concernés.

L'Association a mis en place, en partenariat avec l'Espace Carrière Santély, une prestation d'accompagnement à la VAE en deux temps :

Première étape : réalisation d'une **Action Préparatoire à la démarche de VAE (APDVAE)** qui va permettre au salarié :

- soit d'identifier les diplômes, titres, certifications auxquels il pourrait accéder par la voie de la VAE
- soit de confirmer ou d'invalider la VAE comme voie d'accession à un diplôme, titre ou certification qu'il aurait choisi d'acquérir.

Cette prestation, d'une durée de 24h à 28h comprend une phase d'élaboration d'un portfolio professionnel, une phase de positionnement par rapport au diplôme que le salarié pourrait ou souhaiterait acquérir, une phase de pronostic sur l'engagement d'une VAE. Elle permet également au salarié de pouvoir compléter le livret 1 de VAE.

L'APDVAE étant une démarche accompagnée par l'employeur, un représentant de l'employeur ou la responsable emplois compétences de l'association sera présent au premier rendez-vous. Le salarié, l'employeur et l'organisme prestataire identifieront de manière concertée et formalisée les informations qui seront restituées lors d'un rendez-vous tripartite en fin de prestation.

Seconde étape : réalisation d'une **Action d'Analyse de l'Activité Professionnelle (3AP)**.

En fonction des résultats de l'APDVAE, le salarié sera accompagné pour le dépôt et la soutenance de son livret 2. La 3AP est une prestation entièrement individualisée et articulée avec le travail de la première phase. Elle a pour objectif d'amener le salarié, à son rythme mais dans un cadre posé, à pouvoir rédiger et soutenir son dossier de VAE dans de bonnes conditions. Elle est d'une durée de 24 à 30 heures en fonction du besoin de chaque professionnel.

2.5 – La Validation des Acquis Professionnels

La VAP d'un salarié s'inscrit dans un processus d'obtention d'un diplôme professionnel ou détermine un niveau permettant d'accéder à une formation supérieure à son niveau d'origine (formation professionnelle ou universitaire).

Tout salarié justifiant d'une expérience de travail dans un domaine similaire au diplôme professionnel ou à l'équivalence de niveau visé peut bénéficier d'une VAP (cf. Décret de 1985), sans limite d'âge.

Toutefois, il n'existe pas dans notre branche de congé pour VAP, ni d'accompagnement spécifique tel que celui proposé pour la VAE. Cette démarche ne pourra donc être engagée que sur la seule initiative du salarié, et en dehors de son temps de travail.

ANNEXE 3 - L'ALTERNANCE : CONTRATS D'APPRENTISSAGE ET CONTRATS DE PROFESSIONNALISATION

3.1 – Le contrat d'apprentissage : l'apprentissage est une priorité affirmée de la Loi du 5 septembre 2018, qui s'inscrit dans le cadre plus global de la formation des jeunes, de leur qualification et de leur accès à l'emploi. Ce contrat vise à privilégier et favoriser l'embauche et l'intégration dans le secteur de jeunes de moins de 30 ans (demandeurs d'emploi ou non).

- Dispositions générales : les apprentis bénéficient de l'ensemble des dispositions légales et conventionnelles ainsi que de tout accord d'entreprise applicables aux salariés. L'accès au contrat d'apprentissage s'effectue dans les conditions posées par le Code du Travail. En cas de recrutement sous contrat de droit commun faisant suite au contrat d'apprentissage, il est tenu compte de l'ancienneté déjà acquise.
- Durée du contrat : la durée du contrat d'apprentissage lorsqu'il est conclu pour une durée déterminée, ou de la période d'apprentissage lorsque le contrat est conclu pour une durée indéterminée, varie de 6 mois à 3 ans. Elle est égale à la durée du cycle de formation préparant à la qualification. La durée du contrat peut toutefois être inférieure ou supérieure à celle du cycle de formation pour prendre en compte le niveau initial de compétences de l'apprenti ou des compétences déjà acquises. Dans ce cadre, une convention tripartite entre le centre de formation, l'employeur et l'apprenti sera annexée au contrat.
- Rémunération : le secteur souhaite rendre attractif l'apprentissage et a déterminé des niveaux de rémunération supérieurs au légal. Pour les jeunes de 16 à 17 ans : de 35% à 55% du SMIC, pour les jeunes de 18 à 20 ans : de 50% à 70% du SMIC, pour les jeunes de 21 à 25 ans : de 65% à 85% du SMIC ou du minimum conventionnel (s'il est supérieur au SMIC), pour les jeunes de plus de 26 ans : 100% du SMIC ou du minimum conventionnel (s'il est supérieur au SMIC). L'apprenti rémunéré sur base conventionnelle bénéficie par ailleurs des augmentations salariales conventionnelles générales, collectives ou individuelles, et de tous les éléments complémentaires de rémunération.
- Maître d'apprentissage : pour chaque titulaire d'un contrat d'apprentissage, l'employeur désignera un maître d'apprentissage, volontaire, et justifiant d'une expérience professionnelle d'au moins deux ans dans le domaine ayant un lien direct avec la qualification visée par l'apprenti. Le salarié ne pourra exercer cette mission à l'égard de plus de deux salariés simultanément. Le maître d'apprentissage recevra une formation financée par l'OPCO Santé, et percevra, en plus de sa rémunération, et pendant toute la durée de la mission, une indemnité de fonction de 100 € bruts par mois complet d'exercice.

3.2 – Le contrat de professionnalisation : le contrat de professionnalisation est principalement destiné à l'insertion et à l'intégration dans le secteur de demandeurs d'emploi de 30 ans et plus, ou de salariés de 30 ans et plus en reconversion professionnelle. Il peut, comme le contrat d'apprentissage, permettre de préparer un titre ou un diplôme inscrit au RNCP.

- Dispositions générales : les salariés en contrat de professionnalisation bénéficient de l'ensemble des dispositions légales et conventionnelles ainsi que de tout accord d'entreprise applicables aux salariés. L'accès au contrat de professionnalisation s'effectue dans les conditions prévues par le Code du Travail. En cas de recrutement sous contrat de droit commun faisant suite au contrat de professionnalisation, il est tenu compte de l'ancienneté déjà acquise.

- Durée du contrat : afin de prendre en considération la spécificité du secteur, la durée du contrat de professionnalisation est portée, si nécessaire, jusqu'à 24 mois, et la durée des actions d'évaluation, d'accompagnement et d'enseignement est portée, si nécessaire, jusqu'à 2200 heures. Ces dispositions dérogatoires ne s'appliquent qu'aux formations reconnues prioritaires par la branche.
- Rémunération : le secteur souhaite rendre attractif le contrat de professionnalisation et a déterminé des niveaux de rémunération supérieurs au légal. Pour les salariés non titulaires d'une qualification au moins égale à celle d'un baccalauréat professionnel ou d'un titre ou diplôme de même niveau, elle sera de 60 % du SMIC pour les moins de 21 ans, et de 75% pour les salariés de plus de 21 ans et de moins de 26 ans. Pour les salariés titulaires d'une qualification au moins égale à celle d'un baccalauréat professionnel ou d'un titre ou diplôme de même niveau, elle sera de 70 % du SMIC pour les moins de 21 ans, et de 85% pour les salariés de plus de 21 ans et de moins de 26 ans. Les salariés âgés de 26 ans et plus percevront une rémunération qui ne pourra être inférieure ni au SMIC, ni à 85% de la rémunération minimale prévue par les dispositions conventionnelles.
- Tuteur : pour chaque titulaire d'un contrat de professionnalisation, l'employeur désignera un tuteur, volontaire, et justifiant d'une expérience professionnelle d'au moins deux ans dans le domaine ayant un lien direct avec la qualification visée par l'apprenti. Le salarié ne pourra exercer cette mission à l'égard de plus de deux salariés simultanément. Le maître d'apprentissage recevra une formation financée par l'OPCO Santé, et percevra, en plus de sa rémunération, et pendant toute la durée de la mission, une indemnité de fonction de 100 € bruts par mois complet d'exercice.

ANNEXE 4 - LA VALORISATION DE L'EXPERTISE DES PROFESSIONNELS ET LA RECONNAISSANCE DES MISSIONS SPECIFIQUES

4.1 – La valorisation de l'expertise des professionnels

La Sauvegarde du Nord compte, parmi ses salariés, des professionnels disposant d'une expertise dans leur domaine de compétences.

L'association s'engage à identifier ces expertises dans le cadre des entretiens managériaux et des entretiens conduits par les cadres des ressources humaines et à favoriser la participation des salariés :

- à des groupes de travail ou des groupes d'experts externes
- à des groupes de réflexion ou de travail transversaux, voire à leur en confier l'animation
- à des formations internes, voire à leur en confier l'animation.

4.2 – Le tutorat et le parrainage

L'expérience et l'expertise des professionnels de La Sauvegarde du Nord peuvent également être mises au service de missions de tutorat et de parrainage. Référents tout au long des parcours de formation, ces professionnels expérimentés contribuent à leur réussite et l'association souhaite encourager la professionnalisation de ces salariés.

Il existe une obligation de désigner un tuteur formé :

- pour accompagner les salariés en contrat de professionnalisation,
- pour accompagner les stagiaires en formation, dans le cadre des nouvelles conventions dites de « sites qualifiants » signées avec les centres de formation de travailleurs sociaux.

Au-delà de ces situations de désignation obligatoire, l'Association est convaincue de la nécessité de développer le parrainage :

- pour les salariés engageant un parcours de professionnalisation.
- pour les salariés qui se voient confier de nouvelles missions nécessitant un temps de pratique accompagnée.
- pour les salariés rencontrant des difficultés particulières dans leur quotidien de travail et ayant besoin d'un accompagnement.

Les tuteurs et les parrains sont désignés parmi des salariés volontaires, non cadres ou cadres, justifiant d'une expérience professionnelle avérée dans le domaine tuteuré.

4.3 – la reconnaissance des missions spécifiques : tuteur, correspondant formation, référent évaluation des risques professionnels.

Depuis 2008, dans le cadre de sa politique de Ressources Humaines, la Sauvegarde du Nord propose à des salariés volontaires des missions spécifiques sur certains sujets.

Pour remplir ces missions, les salariés sont formés. Ils développent ainsi grâce à la formation et à la pratique, une compétence individuelle et forment entre eux un véritable groupe d'experts, groupe-ressource pour l'Association.

Cette pratique s'est développée :

- Dans le champ de la formation professionnelle : la mise en place du plan unique de développement des compétences, sous l'autorité de la DRH, s'est accompagnée de la nomination de « correspondants-formation » chargés de la gestion administrative des stages. Cette fonction s'exerce sous l'autorité du directeur, en lien avec la Responsable Ressources Humaines du Pôle et la Responsable Emplois Compétences.

- En matière de risques professionnels : dans le cadre de la démarche associative de prévention des risques professionnels, des « référents Ev.R.P. » ont été nommés par les directions des établissements pour assurer l'élaboration du document unique d'évaluation des risques, construire le plan de prévention et en assurer l'actualisation. Ces référents sont formés chaque année sur les dimensions générales et spécifiques des risques professionnels.
- Dans le champ du tutorat, le recours aux tuteurs formés pour accompagner les apprentis et les stagiaires.

Ces missions, appréciées des salariés, sont traduites dans leur définition d'emploi.

ANNEXE 5 - LA MOBILITE INTERNE

La mobilité interne est un axe prioritaire pour La Sauvegarde du Nord dont l'objectif est de :

- S'appuyer sur les compétences internes pour répondre aux évolutions stratégiques, organisationnelles ou économiques de l'association
- Dynamiser le parcours de chaque professionnel
- Favoriser les mouvements inter-pôles.

Elle permet d'apporter une réponse aux évolutions des métiers tout en maintenant une adéquation avec les aspirations professionnelles des collaborateurs.

L'Association traduit sa volonté de promouvoir la mobilité interne en donnant la priorité aux ressources internes dans le cadre de recrutements et réaffirme que les professionnels de l'association disposent, à compétences égales, d'une priorité absolue sur les emplois ouverts et publiés dans la rubrique « offres d'emplois » sur le site internet.

Par ailleurs, à compétences égales, les candidatures internes de salariés seront privilégiées selon les priorités suivantes :

- Candidature d'un professionnel pour lequel une réorientation professionnelle est obligatoire (emploi sensible, salarié en inaptitude ou en risque d'inaptitude).
- Candidature d'un professionnel exerçant un emploi pénible.
- Candidature d'un professionnel en situation de handicap (et ayant déclaré son handicap à l'employeur).
- Candidature d'un professionnel de bas niveau de qualification
- Candidature d'un professionnel à temps partiel
- Candidature d'un professionnel ayant engagé une démarche de mobilité dans le cadre d'une évolution professionnelle, notamment s'il s'agit d'un salarié senior.

Tout professionnel de l'Association postulant sur un emploi ouvert est systématiquement reçu en entretien.

S'il n'est pas donné une suite favorable à sa candidature, le salarié est destinataire des motifs du rejet et peut bénéficier d'un entretien avec la Direction des Ressources Humaines pour retravailler son projet professionnel.

Il est précisé par le présent accord que toute mobilité professionnelle comprend un parcours d'intégration, l'accompagnement par un hiérarchique ou un pair expérimenté, des évaluations régulières, une évaluation avant confirmation dans l'emploi.

Il est également rappelé que toute mobilité interne comprend une période probatoire, d'une durée équivalente à la période d'essai correspondant à l'emploi, permettant au hiérarchique d'évaluer la capacité du collaborateur à occuper sa nouvelle fonction, et au salarié de confirmer son projet professionnel.

La mobilité n'est définitivement confirmée qu'à l'issue de la période probatoire, sur la base d'une évaluation bipartite :

- Si la période probatoire est concluante, la mobilité est entérinée par un avenant au contrat de travail.
- Si la période probatoire n'est pas concluante, à l'initiative du salarié ou de l'employeur, la décision de mettre fin à la mobilité doit être écrite, argumentée et transmise à la Direction des Ressources Humaines. Le salarié retrouve alors son emploi d'origine.

Ces engagements, gages de la sécurisation de la mobilité au sein de l'Association, seront formalisés dans une procédure communiquée à l'ensemble des professionnels.

L'Association a pour objectif de développer annuellement en interne des actions pour inciter à la mobilité et à la découverte d'environnements de travail différents de ceux dans lesquels les professionnels exercent habituellement leurs fonctions.

Cas particulier des salariés en situation d'inaptitude :

La mobilité professionnelle est un outil pouvant constituer une réponse aux situations d'inaptitude. La mobilité, dans ce cas, est contrainte puisque liée à un état de santé ne permettant plus l'exercice d'un emploi.

La mobilité des salariés en situation d'inaptitude est gérée par la Directrice des Ressources Humaines, en lien avec les Directions de Pôles.

Les emplois vacants ou ouverts, sont proposés au salarié dans le cadre d'un reclassement avec mesures d'accompagnement.

Le salarié bénéficie d'une période probatoire, dans les mêmes conditions que pour une mobilité choisie. Toutefois, à l'issue de cette période, il confirme unilatéralement son choix de rester ou non dans l'emploi.