# Préambule

En lien avec la nouvelle feuille de route de AUTO, axée autour de quatre chantiers majeurs tournés vers la satisfaction des clients afin de rendre leur expérience simple et facile, tout en ayant pour ambition de générer à terme une croissance profitable pour l’entreprise, les priorités de AUTO seront orientées vers un retour aux fondamentaux des métiers de la distribution automobile, autour de trois valeurs clefs que sont la **Simplicité**, l’**Exigence**, la **Responsabilité**.

Ainsi, le présent accord traduit la préoccupation partagée de la Direction et des organisations syndicales représentatives au sein de AUTO de se doter des moyens collectifs et/ou individuels permettant d’anticiper et de faciliter la gestion des évolutions économiques, technologiques et démographiques en s’appuyant sur les orientations stratégiques du Groupe et susceptibles d’entraîner un impact significatif sur l’évolution de l’emploi et des métiers.

Les parties entendent, à cet effet, se mobiliser sur les enjeux fondamentaux de l’insertion durable des jeunes dans la vie active, ainsi que le maintien dans l’emploi des seniors par la valorisation de leur expérience et de leur compétence, cet équilibre entre le renouvellement des ressources nécessaires et l’évolution des compétences, passant nécessairement par une démarche volontariste en matière de recrutement, d’intégration et de formation des jeunes.

La capacité de l’entreprise à accompagner ses salariés tout au long de leur vie professionnelle, à les adapter aux mutations de leur métier, tout en prenant en compte leurs aspirations, et en leur permettant d’être acteurs de leur propre parcours professionnel, sera décisive pour mener à bien sa mission.

La Direction entend, également par le présent accord, valoriser les compétences et expertises acquises par les représentants du personnel et acteurs syndicaux dans le cadre de leur engagement et investissement dans des activités syndicales ou électives tout au long de leur parcours professionnel.

**Sommaire**

**TITRE I : L’ANTICIPATION DES ÉVOLUTIONS DE L’EMPLOI DANS L’ENTREPRISE   
PAR UNE GESTION PROSPECTIVE DES RESSOURCES HUMAINES**

**Article 1 : Un processus d’information et consultation des instances représentatives du personnel sur la stratégie de l’entreprise et ses conséquences sur l’emploi**

**Article 2 : Un acteur déterminant dans la politique de la GPEC : l’Observatoire GPEC**

***2.1 Le rôle de l’Observatoire***

***2.2 La composition de l’Observatoire***

***2.3 Fréquence des réunions et moyens de l’Observatoire***

**Article 3 : Une source d’information incontournable dans le dispositif de gestion prospective des ressources humaines : la Commission de l’Emploi et des Métiers**

***3.1 Le rôle de la Commission de l’Emploi et des Métiers***

***3.2 La composition de la Commission de l’Emploi et des Métiers***

* 1. ***Fréquence et mode de fonctionnement des réunions de la Commission de l’Emploi et des Métiers***

**Article 4 : Un dispositif d’anticipation des besoins en compétences**

***4.1. Professionnalisation et développement des ressources internes***

1. L’évaluation des ressources internes
2. Le Plan de formation
3. Les parcours de formation par métiers « cartographie »
4. Le Compte Personnel de Formation (CPF)
5. La Pro-A
6. La Validation des Acquis de l’Expérience (VAE)
7. Le Master Management AUTO

***4.2. Renouvellement des compétences et transmission des savoir-faire***

1. L’apport des compétences externes
2. La politique de relations écoles
3. L’alternance
4. Le tutorat
5. Le Graduate Program

**TITRE II : LES DISPOSITIFS D’ACCOMPAGNEMENT AU SERVICE D’UNE GESTION INTERGÉNÉRATIONNELLE DES RESSOURCES HUMAINES**

**Sous-Titre I : Les domaines d’actions en faveur de l’insertion des jeunes**

**Article 1 : Objectifs de recrutement de jeunes en CDI**

* 1. ***Les objectifs de AUTO***
  2. ***La politique sociale de féminisation de AUTO***

**Article 2 : Modalités d’accompagnement et d’intégration des jeunes chez AUTO**

***2.1 Une aide à l’arrivée : l’aide au déménagement***

***2.2 Un parcours d’accueil pour les nouveaux arrivants : le processus   
« Onboarding »***

***2.3 Des modalités d’intégration favorisant l’évolution professionnelle entre les hommes et les femmes et l’articulation vie privée – vie professionnelle***

**Article 3 : Modalités d’accueil et perspectives de développement de l’alternance et des stages**

***3.1 Politique de gestion des ressources humaines en matière d’alternance***

***3.2 Politique de gestion des ressources humaines en matière de stages***

**Article 4 : Entretien de suivi en faveur du jeune**

***4.1 Les entretiens entre l’alternant et son tuteur***

***4.2 Un entretien entre le jeune de moins de 26 ans et le Responsable des Ressources Humaines de la plaque***

**Article 5 : Accès à la formation pour les jeunes**

***5.1 Pourcentage minimum du budget du plan de formation affecté aux salariés de moins de 30 ans***

***5.2. Pourcentage minimum de la population des moins de 30 ans bénéficiant d'une formation***

***5.3 La politique de formation en matière d’égalité entre les hommes et les femmes***

**Article 6 : Transmission des savoirs et des compétences : Le tutorat des jeunes en alternance**

**Sous-Titre 2 : Les domaines d’actions en faveur du maintien dans l’emploi des seniors**

**Article 7 : Objectif de maintien dans l’emploi dans l’entreprise**

**Article 8 : Recrutement des salariés âgés dans l’entreprise**

**Article 9 : Anticipation de l’évolution des carrières professionnelles : Mise en place d'un suivi spécifique du plan de promotion pour les 55 ans et plus**

**Article 10 : Développement des compétences et des qualifications et accès à la formation**

***10.1 Pourcentage minimum du budget du plan de formation affecté aux salariés de 55 ans et plus***

***10.2 Pourcentage minimum de la population des 55 ans et plus bénéficiant d'une formation***

**Article 11 : Transmission des savoirs et des compétences et développement du tutorat**

***11.1 Accès à la fonction tutorale***

***11.2 L’accompagnement des tuteurs***

***11.3 Favoriser la participation des salariés de 50 ans et plus aux jurys d'examen de la profession***

**Article 12 : Amélioration des conditions de travail et prévention des risques professionnels**

***12.1 Politique générale d’amélioration des conditions de travail et de prévention des risques professionnels***

***12.2 Visite médicale annuelle pour les salariés à partir de 55 ans***

***12.3 Recours au temps partiel dans les activités mécanique, carrosserie et préparation véhicules dès 57 ans***

***12.4 Prise en compte de l’âge pour le calcul du Booster Efficacité***

***12.5 Renforcement des formations sur la prévention des risques physiques et environnementaux***

**Article 13 : Aménagement des fins de carrière et transition entre activité et retraite**

***13.1 Préparation au départ à la retraite***

***13.2 Utilisation des droits affectés au Compte Epargne Temps (CET)***

***13.3 Assistance dans les formalités de liquidation de départ***

***13.4 Transition activité retraite***

a) Congés de solidarité sociale

b) Mobilité et rapprochement géographique

**TITRE III : LES DISPOSITIFS D’ACCOMPAGNEMENT AU SERVICE D’UNE GESTION ACTIVE DES RESSOURCES HUMAINES**

**Article 1 : Informer les salariés**

**Article 2 : L’entretien de performance et l’entretien de développement RH**

***2.1. L’Entretien de performance***

* 1. ***L’Entretien de développement RH***

**Article 3 : Les Comités de carrières**

**Article 4 : L’accompagnement à la mobilité**

***4.1 Mobilité professionnelle***

***4.2 Mobilité géographique***

***4.3 Aide à la création ou reprise d’entreprise***

**Article 5 : Un dispositif exceptionnel lors des projets de réduction d’emploi**

***5.1 Principes de concertation***

1. Information et Consultation des instances représentatives du personnel
2. Rôle de la Commission économique
3. Instauration exceptionnelle d’une commission ad’ hoc locale en cas de fermeture d’établissement

***5.2 Procédures complémentaires***

**TITRE IV : DEROULEMENT DE PARCOURS PROFESSIONNEL DES SALARIES AYANT DES RESPONSABILITES ELECTIVES ET/OU SYNDICALES**

**Article 1 : Sensibilisation du management au dialogue social et à l’engagement syndical**

**Article 2 : Entretiens**

***2.1- Echange formalisé lors de la prise de mandat***

***2.2- Entretien en cours de mandat***

***2.3- Entretien de fin de mandat***

**Article 3 : Evaluation des salariés mandatés pendant l’exercice de leur mandat**

**Article 4 : Garantie d’évolution de carrière et de rémunération**

**Titre V : Dispositions juridiques et administratives**

**Article 1 : Champ d’application**

**Article 2 : Durée de l’accord, date d’effet et conditions d’application**

**Article 3 : Adhésion**

**Article 4 : Révision**

**Article 5 : Dépôt de l’accord**

**TITRE I : L’ANTICIPATION DES ÉVOLUTIONS DE L’EMPLOI DANS L’ENTREPRISE   
PAR UNE GESTION PROSPECTIVE DES RESSOURCES HUMAINES**

**Article 1 : Un processus d’information et consultation des instances représentatives du personnel sur la stratégie de l’entreprise et ses conséquences sur l’emploi**

Chaque année, les orientations stratégiques de AUTO sont présentées en Comité Social et Economique Central par son Président-Directeur-Général. A cette occasion, les échanges sont favorisés pour une meilleure compréhension des perspectives économiques et sociales des différentes activités dans le cadre de la feuille de route, en lien avec le Plan stratégique de l’entreprise AUTO.

A cette occasion, et afin d’anticiper au plus tôt leurs conséquences (évolutions des organisations, changements technologiques …..), les orientations stratégiques susceptibles d’entraîner un impact significatif sur l’évolution de l’emploi ou des métiers sont évoquées et commentées.

Cette consultation annuelle s’appuie sur la Base des Données Economiques et Sociales mise en place au niveau central de l’entreprise conformément à la Loi de Sécurisation de l’Emploi n° 2013-504 du 14 juin 2013.

Le Comité Social et Economique Central (CSEC) est, par ailleurs, consulté sur les grandes orientations à trois ans de la formation professionnelle. En cours d’année, le Comité Social et Economique Central de Mars, portant notamment sur le Bilan social, la Commission de Développement Professionnel, l’Observatoire GPEC et la Commission de l’Emploi et des Métiers, ainsi que les Comités Sociaux et Economiques d’Etablissement, sont destinataires des éventuelles informations utiles, actualisées ou complémentaires relatives aux décisions mises en œuvre dans le cadre des orientations stratégiques initialement présentées.

**Article 2 : Un acteur déterminant dans la politique de la GPEC : l’Observatoire GPEC**

Afin de s’assurer de la plus grande efficacité du dispositif GPEC, un Observatoire GPEC, instance d’échanges constitue le cœur du dispositif d’anticipation des évolutions de l’emploi et des métiers.

L’objectif de ce dispositif d’anticipation et de concertation est d’associer les représentants du personnel à la recherche de solutions alternatives ou de mesures sociales d’accompagnement le plus en amont possible par rapport à la prise des décisions finales.

***2.1 Le rôle de l’Observatoire***

Instance de veille, de réflexion prospective, l’Observatoire GPEC a pour objet d’examiner, de manière concertée et dans une optique opérationnelle, les évolutions prévisibles des organisations et des métiers de l’Entreprise et d’échanger sur leurs conséquences sur l’emploi.

Les travaux de l’Observatoire portent sur l’ensemble des métiers de l’entreprise, les projets organisationnels et les axes prioritaires de formation en synergie avec la Commission de développement professionnel.

En analysant par anticipation les changements de nature à modifier ou transformer à court ou moyen terme les métiers de AUTO, cet Observatoire contribue à favoriser la préparation des salariés de l’entreprise à ces changements et à l’adaptation de leurs compétences.

L’Observatoire permet d’identifier les métiers stratégiques pour lesquels AUTO doit assurer la pérennité de son savoir-faire, les métiers à compétences rares sur le marché du travail, les métiers dont l’évolution pourrait être forte et rapide.

Il met en évidence les changements importants qui devraient se produire, tant en termes de contenu des métiers que de ressources nécessaires en tenant en compte des pyramides des âges existantes.

La participation facultative d'intervenants internes ou externes lors des réunions lui permet d'analyser de façon plus précise ces évolutions.

Ainsi, ses principales missions sont :

* d’analyser, d’échanger et d’apporter une vision globale sur les évolutions des principaux métiers de la Branche et de l’entreprise et sur le référentiel des métiers AUTO ;
* de permettre à AUTO de disposer d'un système de veille et d'alerte ;
* d’identifier les passerelles possibles entre les métiers et les moyens associés pour les utiliser ;
* apprécier l'impact des changements de nature technologique ou organisationnelle sur les compétences requises ;
* se doter d'une méthodologie et d'un langage communs ;
* de proposer des pistes en matière de formation correspondant aux évolutions des métiers.

***2.2 La composition de l’Observatoire***

L’Observatoire, présidé par un membre de la Direction des Ressources Humaines, se compose de :

* trois représentants de chacune des organisations syndicales représentatives au niveau de l’UES AUTO ;
* de représentants de la direction centrale concernée selon les métiers ;
* le cas échéant, des experts ou spécialistes de la branche professionnelle ou consultants, en fonction de l’ordre du jour des réunions.

***2.3 Fréquence des réunions et moyens de l’Observatoire***

L’Observatoire se tient une fois par an au cours du mois de mai.

A chaque réunion annuelle, sont examinés :

* le tableau de bord GPEC ;
* la typologie de l’évolution des métiers (métiers sensibles, critiques, émergents, transformation, etc…).

**Article 3 : Une source d’information incontournable dans le dispositif de gestion prospective des ressources humaines : la Commission de l’Emploi et des Métiers**

***3.1 Le rôle de la Commission de l’Emploi et des Métiers***

En lien avec l’Observatoire GPEC, la Commission de l’Emploi et des Métiers permet :

* d’échanger sur un thème spécifique impactant les métiers, les qualifications et les compétences ;
* d’examiner la synthèse des comités de carrière en fonction des métiers ciblés ;
* d’échanger sur les besoins prévisionnels de recrutements en fonction des métiers ciblés ;
* d’examiner les parcours de formation en fonction des métiers ciblés ;
* de proposer des évolutions à apporter aux fiches métiers AUTO.

***3.2 La composition de la Commission de l’Emploi et des Métiers***

La Commission de l’Emploi et des Métiers, présidée par un membre de la Direction des Ressources Humaines, se compose de :

* deux représentants de chacune des organisations syndicales signataires du présent accord ;
* de représentants de la direction centrale concernée selon les métiers ;
* le cas échéant, des experts ou spécialistes de la branche professionnelle ou consultants, en fonction de l’ordre du jour des réunions.

***3.3 Fréquence et mode de fonctionnement des réunions de la Commission de l’Emploi et des Métiers***

Une réunion de la Commission de l’Emploi et des Métiers se tient annuellement en octobre.

L’ordre du jour est établi sur proposition du rapporteur de la GPEC.

Les sujets de l’ordre du jour doivent être soumis au Président, membre de la Direction des Ressources Humaines, au plus tard un mois avant la tenue de la réunion.

Si tous les sujets proposés ne peuvent être retenus à l’ordre du jour de la réunion de la Commission de l’Emploi et des Métiers, ces derniers seront abordés lors d’une prochaine réunion de la Commission.

**Article 4 : Un dispositif d’anticipation des besoins en compétences**

La mise en œuvre d'une démarche de GPEC est l'un des éléments permettant à l’entreprise de s'adapter et de pouvoir engager le plus en amont possible certaines actions qui permettront d’anticiper les évolutions organisationnelles, structurelles et économiques.

L’objectif de cette démarche anticipative est de permettre également l’adaptation des compétences des salariés en fonction des évolutions prévisibles des métiers et de l’emploi, le développement des compétences stratégiques et leur transmission entre les générations.

***4.1. Professionnalisation et développement des ressources internes***

AUTO s’inscrit dans une logique de professionnalisation des salariés et favorise des actions de leur développement professionnel.

La formation est un élément déterminant du développement des compétences. Les actions de formation permettent d’accompagner les évolutions des métiers, le développement de l’employabilité et de la mobilité des salariés.

AUTO souhaite mettre en place des actions de formation dont la nécessité et l’efficacité s’appuient, à chaque fois que cela est possible, sur une évaluation des compétences.

1. L’évaluation des ressources internes

La GPEC porte sur les grandes orientations à 3 ans de la formation professionnelle dans l’entreprise et les objectifs du plan de formation.

Afin de permettre une professionnalisation et un développement des ressources internes de l’entreprise, AUTO se dote d’outils adaptés par un plan de formation triennal en lien avec les orientations et enjeux de l’entreprise : une cartographie de parcours de formation, des besoins identifiés lors des entretiens de développement RH ou de l’évaluation dans le cadre de la qualification MOPE, des formations nouveaux produits (Commerces, Techniques et formations internes).

1. Le Plan de formation

Les orientations du Plan, en cohérence avec les axes stratégiques du Constructeur et de AUTO, prennent en compte le résultat des analyses métiers élaborées et des avis formulés par l’Observatoire GPEC.

Les établissements doivent prendre en compte d’une part, les besoins collectifs liés au Plan produits ainsi qu’aux projets stratégiques de l’Entreprise pour l’année ou les années à venir, et d’autre part, les besoins individuels identifiés lors des entretiens de développement RH ou de l’évaluation dans le cadre de la qualification MOPE, ainsi que les engagements pris lors des différents accords de l’Entreprise.

Le plan de formation s’inscrit ainsi dans le budget défini par l’entreprise au service de sa stratégie et du plan produit.

Le Plan est mis en œuvre sous la responsabilité de AUTO. Il est présenté chaque année à la Commission de développement professionnel ainsi qu’au Comité Social et Economique Central dans le cadre de la consultation sur la politique sociale de l’entreprise, les conditions de travail et l’emploi qui émet un avis. De même, un bilan de l’exécution du plan de formation est présenté, en information, au sein de chaque CSE local.

AUTO apportera une vigilance particulière au maintien de l’employabilité des salariés âgés, des salariés les moins qualifiés, des salariés handicapés et des collaborateurs qui n’ont pas reçu de formation depuis au moins 3 ans.

Toutefois, l’organisation de stages de formation dans le cadre d’un Plan de formation n’est pas le moyen exclusif de développement des compétences des salariés. Lorsque la demande relève d’un projet de conversion vers un autre métier que ceux de l’entreprise, ou d’un projet personnel, d’autres dispositifs de formation (autre que le plan) permettent leur financement (CPF de transition professionnelle par exemple, Compte Personnel de Formation, Pro-A, Validation des Acquis de l’Expérience).

1. Les parcours de formation par métiers « cartographie »

Afin d’apporter plus de lisibilité dans la construction des plans de formation au sein des établissements, l’offre de formation métier de AUTO est désormais formalisée sous forme de parcours de formation.

Les modules de formation disponibles dans chaque parcours sont répartis sur trois niveaux de compétences :

* Prise de poste : Ce niveau comprend des modules de base, indispensables à la bonne tenue du poste, à suivre sur les deux premiers plans de formation après la prise de poste (jusqu’à environ 18 mois après la prise de poste).
* Perfectionnement : Ce niveau comprend des modules qui aident au développement de compétences dans le poste dans la période de 18 à 36 mois environ après la prise de poste.
* Expérimenté : pour des collaborateurs occupant la fonction depuis plus de 36 mois.

Au sein de chaque niveau, les modules sont classés dans l’ordre de suivi préconisé. Toutefois, cet ordre peut être adapté en fonction du profil de chaque collaborateur et de son historique de formation.

1. Le Compte Personnel de Formation (CPF)

Le Compte personnel de formation est un droit à l'évolution professionnelle dont dispose chaque individu entré dans la vie active.

Il représente une modalité d'accès à la formation ayant pour ambition d'accroître le niveau de qualification de chacun et de sécuriser son parcours professionnel.

Ce dispositif, alimenté en euros, recense :

- les droits acquis par le salarié tout au long de sa vie active et jusqu'à son départ à la retraite,

- et les formations dont peut bénéficier personnellement le salarié.

1. La Pro-A

La loi du 5 septembre 2018 a créé un nouveau dispositif afin de redynamiser les modalités de formations ouvertes aux salariés : la reconversion ou la promotion par alternance (Pro-A). Ce dispositif se substitue à la période de professionnalisation.

Dans un contexte de fortes mutations du marché du travail, le dispositif Pro-A permet aux salariés, notamment ceux dont la qualification est insuffisante au regard de l’évolution des technologies ou de l’organisation du travail, de favoriser leur évolution ou promotion professionnelle et leur maintien dans l’emploi.

Ce dispositif, en accord avec l’employeur, cible les salariés en CDI disposant d’une qualification inférieure ou égale au niveau « licence », et dont la finalité est l’obtention d’un diplôme (CQP, diplômes ou titres enregistrés au RNCP, diplômes de l’Education nationale).

1. La Validation des Acquis de l’Expérience (VAE)

La Validation des Acquis de l’Expérience est un droit individuel qui permet à toute personne engagée dans la vie active de demander la validation de son expérience, quels que soient son âge, sa nationalité, son statut et son niveau de formation, dès qu’elle justifie d’au moins trois ans d’expérience en rapport direct avec la certification visée.

1. Le Master Management AUTO

AUTO a mis en place, depuis 2015, son propre cursus managérial, dénommé « Master Management AUTO », qui se substitue à l’ancien dispositif de la Formation Qualifiante.

Ce cursus est un processus de promotion interne et de valorisation des talents de l’entreprise permettant aux collaborateurs identifiés de poursuivre leur développement de compétences techniques et managériales.

Le Master Management AUTO se matérialise par la rédaction d’un mémoire sur la mise en œuvre d’un plan d’actions et par une soutenance orale du mémoire, du plan d’actions et des résultats obtenus devant un jury (composé du Directeur des Ressources Humaines, du Directeur des opérations France, du Directeur Marketing, du Directeur Financier).

Durant cette période, le stagiaire bénéficiera, outre du soutien de sa hiérarchie, de formations collectives dédiées par des organismes extérieurs qui lui permettront de préparer au mieux la rédaction et soutenance orale du mémoire.

Pour être éligible à ce parcours de carrière, il est nécessaire :

* d’être au minimum positionné Cadre II.B ou II.C ;
* d’avoir 18 mois de pratique réussie dans une fonction de Chef de Service ;
* d’être identifié avec un potentiel d’évolution dans les comités de carrières ;
* d’être mobile France à court ou moyen terme.

***4.2. Renouvellement des compétences et transmission des savoir-faire***

AUTO est attentive à la structure des pyramides des âges rendant nécessaire la transmission et le renouvellement des compétences.

Ainsi, l’accueil des jeunes, la politique de recrutement indispensable à l’acquisition de compétences nouvelles, les formations internes et le tutorat visant à transmettre les savoir-faire et les expertises participent à la gestion prévisionnelle de l’emploi et des compétences.

1. L’apport des compétences externes

La politique de recrutement permet à l’entreprise d’intégrer des ressources et des compétences complémentaires, et de compenser ainsi les pertes de ressources liées au turn-over.

L’entreprise veillera à la bonne gestion de l’intégration de ses nouveaux collaborateurs.

Pour ce faire, AUTO développe son image de marque avec notamment un site internet dédié au recrutement, en assurant une présence accrue sur les réseaux sociaux, et met à la disposition des managers des outils d’aide aux recrutements.

1. La politique de relations écoles

Déterminée par la Direction des Ressources Humaines, la politique en matière de relations écoles répond à la nécessité de préparer les ressources compétentes et performantes sur le long terme. Elle permet d’établir des relations privilégiées avec les établissements scolaires d’enseignement général et/ou ceux qui préparent aux métiers de l’entreprise.

A cet effet, AUTO s’engage à poursuivre et à renforcer ses partenariats avec les écoles, notamment en faisant intervenir, au moins une fois par an, soit un Chef de Service ou un Directeur, soit le Responsable des Ressources Humaines dans une école partenaire.

AUTO s’engage à sensibiliser les écoles aux principes d’équilibre Hommes/Femmes des jeunes alternants.

1. L’alternance

L’insertion des jeunes dans l’entreprise constitue depuis de nombreuses années pour AUTO un axe important de sa politique emploi. Elle permet d’intégrer les profils les mieux adaptés aux exigences en termes d’innovations technologiques et de qualité de service.

Le recours à l’alternance entre travail et formation est une des actions privilégiées par l’entreprise lorsque le renouvellement des compétences est nécessaire à moyen terme.

La Direction et les organisations syndicales représentatives confirment ainsi vouloir poursuivre les actions d’insertion de jeunes sous toutes leurs formes (stages ou alternance) en privilégiant le recours aux contrats d’apprentissage ou de professionnalisation. L’objectif est de former des jeunes aux métiers de AUTO, de leur transmettre sa culture d’entreprise et de les fidéliser en leur offrant des perspectives d’évolutions professionnelles.

Les conditions d’accueil de ces alternants sont définies dans le titre II relatif aux dispositions intergénérationnelles.

1. Le tutorat

Outil de valorisation et de transfert des compétences, le tutorat est indispensable pour garantir la continuité des savoir-faire dans l’entreprise. Dans ce cadre, l'objectif est de développer une culture tutorale permettant de favoriser l'acquisition de compétences nouvelles par les nouveaux salariés transmises par les salariés ayant une expérience du métier reconnue.

Les modalités de mise en œuvre de ce tutorat sont détaillées dans le titre II relatif aux dispositions intergénérationnelles.

1. Le Graduate Program

L’objectif du Graduate Program est d’attirer, recruter, former et fidéliser des jeunes cadres à potentiel sur des fonctions de Chefs de Service au sein du réseau AUTO en France comme en Europe.

Il doit permettre de répondre aux besoins de ressources, mobiles géographiquement, pour des postes d’encadrement, aussi bien en France qu’en Europe, aux départs naturels d’encadrants confirmés dans les 5 à 10 ans, et au développement de la féminisation de l’encadrement.

Le principe est d’intégrer des BAC + 5 (commerce et ingénieur) au sein de AUTO dans des postes de commerciaux ou d’adjoints Chef de Service pendant 2 à 3 ans pour les faire évoluer sur des fonctions d’encadrement. Les profils recherchés sont des Bac+5 ayant une dimension opérationnelle prononcée et des aptitudes managériales à développer, fort potentiel, totalement mobile sur la France et l’Europe.

**TITRE II : LES DISPOSITIFS D’ACCOMPAGNEMENT AU SERVICE D’UNE GESTION INTERGÉNÉRATIONNELLE DES RESSOURCES HUMAINES**

La diversité des âges permet à l’entreprise d’avoir une pyramide des âges équilibrée et de poursuivre l’anticipation du choc démographique des départs en retraite.

**Sous-Titre I : Les domaines d’actions en faveur de l’insertion des jeunes**

Dans le cadre de la politique sociale en faveur des jeunes dans l’entreprise, des mesures ont été mises en place dans chacune des thématiques suivantes :

* Les objectifs de recrutements de jeunes en CDI.
* Les modalités d’accompagnement et d’intégration des jeunes au sein de AUTO.
* Les modalités d’accueil et les perspectives de développement de l’alternance et des stages.
* Les entretiens de suivi en faveur des jeunes.
* L’accès à la formation des jeunes.
* La transmission des savoirs et des compétences.

**Article 1 : Objectifs de recrutement de jeunes en CDI**

***1.1 Les objectifs de AUTO***

L’ambition de AUTO est d’améliorer le taux d’emploi de jeunes dans ses effectifs afin de favoriser l’insertion durable de cette population sur le marché du travail, mais également d’assurer l’équilibre et le renouvellement des ressources nécessaires à l’évolution des compétences dans le cadre d’une gestion dynamique des ressources humaines.

A ce titre, et dans le cadre des échanges lors de la présentation du diagnostic préalable, AUTO **s’engage sur un taux de recrutement de 20% de jeunes de moins de 30 ans des recrutements globaux de l’UES**, en contrat à durée indéterminée, pour la durée de l’accord.

AUTO s’engage par ailleurs, à ce, qu’au moins 10 % de jeunes de moins de 30 ans en contrat à durée indéterminée, soient issus de l’alternance.

L’entreprise favorisera l’atteinte de ces objectifs, par le biais notamment, de campagnes de recrutements orientées vers la découverte d’une première expérience professionnelle, sans pour autant exclure les autres candidatures.

Un suivi du nombre de recrutements sera effectué chaque année lors de la présentation du bilan social devant le Comité Social et Economique Central, en précisant le nombre de jeunes issus de l’alternance.

* 1. ***La politique sociale de féminisation de AUTO***

Il est rappelé, conformément au chapitre 2 de l’accord sur la Qualité de vie au Travail et l’égalité professionnelle entre les femmes et les hommes au sein de l’UES AUTO du 2 novembre 2018, le souhait de AUTO de favoriser l’intégration du personnel féminin dans ses équipes, au sein du corps de vente, et également des métiers de l’après-vente, malgré les métiers particulièrement masculins de l’entreprise.

A ce titre, des mesures destinées à favoriser un plus grand nombre de candidatures féminines, tout âge confondu, ont été instaurées (publication via les réseaux sociaux, promotion des divers métiers de AUTO auprès de jeunes en milieu scolaire, etc.).

**Article 2 : Modalités d’accompagnement et d’intégration des jeunes chez AUTO**

***2.1 Une aide à l’arrivée : l’aide au déménagement***

Il est rappelé, conformément à l'article 7 de l’accord relatif au Statut Social des salariés de l’UES, que :

*«  En cas de déménagement rendu nécessaire par son embauche au sein de l’UES L’entreprise AUTO Retail Group, tout jeune de moins de 26 ans, à la date du début de son contrat de travail, se verra alloué, à l’issue de sa période d’essai et pendant un an, une aide de 80 € si son salaire mensuel brut de base 35 heures est inférieur à 1 600 € ou s’il perçoit une allocation logement CAF, sous réserve d’un justificatif attestant de la perception de cette dernière ».*

L’indicateur sera le nombre d’aides au déménagement accordées par année.

***2.2* Un parcours d’accueil pour les nouveaux arrivants : le processus   
« Onboarding »**

L’objectif est d’accompagner, dès leur entrée dans l’entreprise, tous les nouveaux arrivants, dont les jeunes de moins de 30 ans (y compris les stagiaires et les alternants) à travers la réalisation d’un parcours d’accueil dédié, qui leur permettra de bénéficier rapidement de l’ensemble des informations indispensables à leur intégration dans l’entreprise, et de concourir à la fidélisation de ce dernier.

AUTO souhaite renforcer le déploiement de l’outil « welcome day » dont le but est de faciliter l’arrivée d’un nouvel embauché en s’assurant, par anticipation auprès des différents corps de métier (Services informatique, paie, administratif, APV,…), que ce dernier puisse bénéficier d’un environnement de travail opérationnel lors de sa prise de poste. Tout nouvel arrivant se voit remettre un « Welcome pack », et plus particulièrement une clef USB sur laquelle il retrouvera des documents inhérents à la vie de l’entreprise (l’accord relatif au statut social des salariés de l’UES, le règlement intérieur de l’établissement, la charte éthique du Groupe L’entreprise AUTO, l’organigramme de l’établissement,…).

Ce parcours d’accueil a vocation à instaurer des étapes clefs et à assurer à chaque collaborateur un parcours homogène quel que soit l’établissement d’accueil.

Avant l’arrivée du collaborateur, plusieurs actions seront déployées :

* proposition au futur collaborateur de visiter les locaux,
* envoi d’un mail de bienvenue avec toutes les informations nécessaires pour la première journée de travail (contacts, horaires…),
* information préalable de l’équipe de l’arrivée du nouveau collaborateur.

Par ailleurs, la santé et la sécurité étant au cœur des priorités de l’entreprise, chaque nouveau collaborateur recevra dès le premier jour de son arrivée une formation à la sécurité intitulée : « Parcours d’accueil Sécurité des nouveaux arrivants » afin de mieux appréhender les risques liés à son métier. Ce parcours est composé de modules de sensibilisation à la sécurité spécifiques au type d’activité (atelier, magasin, vente/administration), et de modules renforcés à la sécurité (liste d’activité à risques, listes d’équipements à risques).

Des étapes complémentaires échelonneront l’intégration du nouveau collaborateur au cours de ses premiers mois de vie professionnelle :

- Echanges informels lors de la 1ère journée / 1ère semaine avec le manager pour faire le bilan et recueillir les impressions du collaborateur sur son intégration, son poste, son environnement de travail.

- Bilan global de l’intégration effectué lors du premier entretien individuel.

- Envoi d’un questionnaire d’intégration par le service emploi et carrière au nouvel arrivant.

***2.3 Des modalités d’intégration favorisant l’évolution professionnelle entre les hommes et les femmes et l’articulation vie privée – vie professionnelle***

Outre des mesures destinées à faciliter l’articulation entre la vie professionnelle et familiale, instaurées par l’accord sur la Qualité de vie au Travail et l’égalité professionnelle entre les femmes et les hommes au sein de l’UES AUTO du 2 novembre 2018, et dont certaines dispositions sont mentionnées de façon non exhaustive ci-dessous, l’entreprise rappelle également son engagement de principe à développer la mixité hommes femmes tout au long des parcours de carrière. A ce titre, les comités de carrière participeront à la promotion de cette mixité et pourront mettre en œuvre des correctifs tels que des parcours de carrières accélérés ou des formations en cas de déséquilibres constatés.

* ***Des aides financières facilitant activité professionnelle et responsabilités familiales***

Conformément à l’accord sur la Qualité de vie au Travail et l’égalité professionnelle entre les femmes et les hommes au sein de l’UES AUTO du 2 novembre 2018, une participation forfaitaire de 70 € par mois aux frais de garde sera accordée, au père ou à la mère jusqu’au 24ème mois de l’enfant ou pendant les 16 mois suivant la fin du congé parental (sous réserve de justificatifs à fournir mensuellement).

* ***Des conditions de travail facilitant activité professionnelle et vie personnelle***

Afin de poursuivre l’amélioration de l’équilibre quotidien entre vie professionnelle et personnelle, le chapitre 2 de l’accord susvisé précise également que l’entreprise s’engagera à informer tout salarié, notamment les jeunes parents ayant des responsabilités parentales, et confrontés à des difficultés d’ordre personnel, de leur départ en formation au moins deux semaines en avance.

De même, les réunions devront être tenues dans le respect du cycle horaire de travail pour les salariés ayant des responsabilités familiales et/ou parentales pour permettre aux hommes et aux femmes de l’entreprise de prendre leurs dispositions.

**Article 3 : Modalités d’accueil et perspectives de développement de l’alternance et des stages**

***3.1 Politique de gestion des ressources humaines en matière d’alternance***

* ***Perspectives de développement de l’alternance***

Chaque année, la direction de l’entreprise est amenée à fixer les taux de recours en matière d’alternance, en tenant compte des perspectives d’évolution des activités et des organisations, des besoins à venir sur chacun de ces secteurs et enfin des ambitions de la feuille de route de AUTO.

Un suivi du taux d’alternance fixé annuellement sera effectué.

* ***Conditions d’accueil des alternants : tutorat***

Il est rappelé, qu’en dehors du parcours d’accueil de l’entreprise délivré à tout nouvel arrivant, les jeunes en alternance bénéficient également de modalités d’intégration qui leur sont spécifiques.

En effet, la Charte du tutorat refondue prévoit que chaque année une matinée d’intégration sera organisée par les plaques pour les alternants de leur périmètre, au cours de la deuxième quinzaine de septembre et la première semaine d’octobre en fonction des dates d’arrivée des alternants de la plaque.

Cette matinée d’intégration a pour vocation de permettre aux nouveaux alternants de se familiariser avec l’établissement, d’assurer un Onboarding AUTO et d’échanger sur des questions pratiques pour rassurer l’apprenti.

La Charte confie au tuteur une mission d’accueil, d’intégration et de suivi de l’alternant tout au long de son parcours de formation. Outre sa participation à l’intégration du jeune au sein des équipes de travail, le tuteur participe avant tout au développement des compétences professionnelles du jeune et à l’apprentissage d’un métier, en partageant avec lui son savoir-faire et en évaluant régulièrement ses acquisitions.

***3.2 Politique de gestion des ressources humaines en matière de stages***

* ***Perspectives de développement des stages***

AUTO a instauré une politique Relations Ecoles au sein de l’UES, qui a pour objet de faciliter la découverte des métiers de l’automobile auprès de jeunes en milieu scolaire afin de susciter leur intérêt sur les métiers et carrières proposés au sein de l’entreprise (lycées professionnels, CFA, écoles spécialisées …).

Afin de favoriser une réelle égalité des chances dans l’éducation et permettre à des jeunes de réaliser leur stage de découverte professionnelle dans une entreprise qui donne du sens à leur parcours, AUTO souhaite ouvrir sa politique d’accueil en stage aux élèves de 3ème (séquence d’observation en milieu professionnel).

Pour ce faire, AUTO organisera des visites d’établissements afin de présenter les métiers de l’entreprise, développera des partenariats avec des écoles de l’éducation nationale (interventions dans des lycées professionnels ou collèges), communiquera sur sa politique d’accueil en stage aux élèves de 3ème.

Ainsi, pour le versement de la taxe d’apprentissage, AUTO privilégiera les C.F.A en lien avec ses activités qui auront réalisé des efforts pour féminiser leurs effectifs*.*

Un suivi du nombre de stagiaires et du nombre d’actions de sensibilisation sur les métiers de l’automobile à destination des femmes dans les systèmes éducatifs sera effectué.

* ***Conditions d’accueil des stagiaires***

En dehors du parcours d’accueil de l’entreprise dispensé à tout nouvel arrivant, les stagiaires bénéficient également d’un entretien spécifique avec leur maître de stage.

L’objectif de cette rencontre est de définir ensemble le contenu précis du stage et les attentes respectives des parties afin de faciliter l’intégration du jeune dans l’entreprise, la découverte d’un métier et la réussite des missions inhérentes à son stage.

De même, les stagiaires pourront accéder aux activités sociales et culturelles des Comités Sociaux et Economiques d’Etablissement selon les modalités fixées dans leur règlement intérieur.

**Article 4 : Entretien de suivi en faveur du jeune**

***4.1 Les entretiens entre l’alternant et son tuteur***

Conformément à la Charte du tutorat et afin de favoriser les échanges tout au long de son parcours professionnel, le jeune bénéficie à minima d’un entretien de suivi avec son tuteur :

- *un entretien de suivi « obligatoire »*, dont les objectifs sont :

* d’effectuer un bilan sur l’année réalisée par l’alternant ;
* de fixer les perspectives d’avenir de l’alternant en cas de fin de contrat.

- *un entretien de suivi « préconisé »* afin de faire un bilan sur les objectifs fixés pour l’année à venir de l’alternant.

En outre, durant la campagne des entretiens annuels, le tuteur doit réaliser les entretiens de performance et de développement RH de son alternant en collaboration avec son supérieur hiérarchique (N+1).

***4.2 Un entretien entre le jeune de moins de 26 ans et le Responsable des Ressources Humaines de la plaque***

Afin d’instaurer un lien privilégié avec la fonction ressources humaines de l’entreprise, le jeune embauché sera reçu en entretien avec son Responsable des Ressources Humaines de plaque au cours de l’année qui suit son embauche.

Cet entretien sera l’occasion de recueillir ses premières impressions et remarques éventuelles, puis d’aborder, s’il le demande, ses souhaits de formations et d’évolutions professionnelles.

L’indicateur sera le nombre d’entretiens annuels réalisés par le RRHP en corrélation avec le nombre d’embauches réalisées sur la plaque.

**Article 5 : Accès à la formation pour les jeunes**

***5.1 Pourcentage minimum du budget du plan de formation affecté aux salariés de moins de 30 ans***

L'objectif sera d'affecter au moins 9% du budget prévisionnel du plan de formation à cette population. L'indicateur de suivi sera le pourcentage affecté à cette dernière afin de les aider à faire évoluer leurs compétences professionnelles et à répondre à l’évolution de leur métier.

Par ailleurs, lors de l'entretien individuel avec le RRHP susvisé à l’article 4.2 du présent accord,   
un point pourra être réalisé sur les formations dispensées et les besoins de formation à venir du jeune.

***5.2. Pourcentage minimum de la population des moins de 30 ans bénéficiant d'une formation***

L'objectif est de continuer à former ainsi au minimum 50 % de cette population. L’indicateur de suivi de cet objectif sera le pourcentage de la population des moins de 30 ans bénéficiant d’une formation.

Cet indicateur de suivi sera présenté chaque année à la Commission de développement professionnel de même que le pourcentage des sommes affectées au titre de l’article 5.1.

***5.3 La politique de formation en matière d’égalité entre les hommes et les femmes***

Il est rappelé que, conformément au chapitre 2 de l’accord sur la Qualité de vie au Travail et l’égalité professionnelle entre les femmes et les hommes au sein de l’UES AUTO du 2 novembre 2018, la volonté de l’entreprise est de permettre aux hommes et aux femmes d’avoir un égal accès à la formation.

L’entreprise examinera ainsi chaque année, dans le cadre de la Commission de suivi de l’accord sur la Qualité de vie au Travail et l’égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, le nombre de formations par sexe et par catégories professionnelles tout âge confondu, et veillera à ce qu’à métier identique, le pourcentage de personnel féminin formé soit au moins équivalent à celui des hommes.

**Article 6 : Transmission des savoirs et des compétences : Le tutorat des jeunes en alternance**

AUTO a choisi d’attribuer à l’ensemble des jeunes, effectuant une formation en alternance au sein de l’entreprise, un tuteur dont le rôle a été préalablement défini aux articles 3.1 et 4.1 du présent titre.

L’entreprise réaffirme sa volonté d’appliquer les principes définis dans la charte du tutorat : assurer aux jeunes une qualité d’accueil dans les établissements de AUTO, les accompagner, les évaluer et les suivre pendant leur formation.

La mise en place d’un accompagnement efficace, au-delà des obligations réglementaires, doit permettre notamment :

* d’attribuer à chaque jeune un tuteur opérationnel déterminé et engagé dans sa mission. Dans la mesure du possible, chaque tuteur doit être uniquement responsable d’un alternant ;
* de faciliter l’intégration du jeune dans son environnement professionnel (organisation du travail, maîtrise des outils et des méthodes) ;
* de permettre l’évaluation de l’acquisition des connaissances pratiques et du comportement professionnel du jeune en entreprise.

Par ailleurs, et dans le but d’augmenter le nombre de tuteurs volontaires dans chaque établissement, le tuteur bénéficiera du versement d’une prime annuelle de tutorat revalorisée à 400 € (à l’exception des tuteurs classés Maîtrise encadrante ou Cadre), à condition que le tuteur réalise les entretiens de performance et de développement RH de l’alternant ainsi que l’entretien de suivi « obligatoire » de l’alternant.

En outre, une prime de 300€ sera versée au tuteur si l’alternant est embauché en CDI ou CDD à la fin de son contrat de professionnalisation ou d’apprentissage. Cette prime liée à l’embauche sera mise en place dès octobre 2020.

Le tuteur bénéficiera d’un échelon majoré au terme d’une année de tutorat à condition qu’il réalise les entretiens de performance et de développement RH de l’alternant, ainsi que l’entretien de suivi obligatoire de l’alternant.

Les indicateurs seront le nombre de tuteurs volontaires et de tutorats réalisés au sein de l’entreprise par année ainsi que le nombre de formations d’intégration dispensées.

**Sous-Titre 2 : Les domaines d’actions en faveur du maintien dans l’emploi des seniors**

Afin d’intégrer de façon dynamique et ambitieuse les seniors dans la gestion des ressources humaines, AUTO a privilégié l’ensemble des domaines d’actions suivants :

* L’objectif de maintien dans l’emploi.
* Le recrutement des salariés âgés dans l’entreprise.
* L’anticipation de l’évolution des carrières professionnelles.
* Le développement des compétences et des qualifications et l’accès à la formation.
* La transmission des savoirs et des compétences et le développement du tutorat.
* L’amélioration des conditions de travail et la prévention des risques professionnels.
* L’aménagement des fins de carrière et de la transition entre activité et retraite.

**Article 7 : Objectif de maintien dans l’emploi dans l’entreprise**

Au regard de l’allongement progressif de la durée de la vie professionnelle, AUTO s’engage à maintenir un taux d’emploi des salariés de 55 ans et plus au moins égal à 10 % de ses effectifs.

Un suivi de cet objectif sera effectué chaque année lors de la présentation du bilan social devant le CSEC.

**Article 8 : Recrutement des salariés âgés dans l’entreprise**

Lors de campagnes de recrutement, AUTO pourra être amené à orienter ses recrutements vers la valorisation de l’expérience et de l’âge pour occuper efficacement certains postes dans l’entreprise.

**Article 9 : Anticipation de l’évolution des carrières professionnelles : Mise en place d'un suivi spécifique du plan de promotion pour les 55 ans   
et plus**

L'objectif est d'apporter une attention particulière aux mesures d’évolutions salariales de cette population (nombre d’augmentations, de primes, de promotions).

Cette préconisation permettra de mieux gérer la motivation des salariés en fin de parcours professionnel. Ces trois indicateurs seront suivis annuellement en opérant une distinction par sexe.

**Article 10 : Développement des compétences et des qualifications et accès à la formation**

***10.1 Pourcentage minimum du budget du plan de formation affecté aux salariés de 55 ans et plus***

L'objectif sera d'affecter au moins 7 % du budget prévisionnel du plan de formation à cette population. L'indicateur sera le pourcentage affecté à cette dernière afin de les aider à faire évoluer leurs compétences professionnelles et à répondre à l’évolution de leur métier. Cet effort permettra également d'accompagner le processus de préparation à la retraite qui sera décrit au paragraphe 13.1.

Par ailleurs, lors de l'entretien de développement RH, la hiérarchie pourra présenter au salarié le plan de formation adapté à son maintien dans le poste ou à son évolution transversale ou verticale. Ainsi informé, le salarié sera plus motivé pour s'inscrire dans cette démarche.

***10.2 Pourcentage minimum de la population des 55 ans et plus bénéficiant d'une formation***

L'objectif est de continuer à former ainsi au minimum 35 % de cette population. L’indicateur de suivi de cet objectif sera le pourcentage de la population des 55 ans et plus bénéficiant d’une formation. Cet indicateur de suivi sera présenté chaque année à la Commission de développement professionnel de même que le pourcentage des sommes affectées au titre du 10.1.

**Article 11 : Transmission des savoirs et des compétences et développement du tutorat**

***11.1 Accès à la fonction tutorale***

La Direction et les organisations syndicales représentatives sont convaincues du rôle essentiel de l'expérience que peuvent apporter les salariés âgés tant dans la formation des jeunes en alternance que dans l'accueil et la connaissance de l'entreprise qu’ils intègrent.

L'objectif de AUTO est de développer le tutorat en le proposant aux salariés de 50 ans et plus justifiant des pré-requis nécessaires.

L'indicateur de suivi sera le pourcentage de salariés âgés de 50 ans et plus parmi l’ensemble des tuteurs. La fonction tutorale étant déjà valorisée dans l’entreprise, cette dernière s’engage cependant à assurer un suivi spécifique de cette valorisation pour les plus de 50 ans qui ne pourraient bénéficier de l’échelon majoré compte tenu de leur positionnement dans la grille de qualification.

***11.2 L’accompagnement des tuteurs***

Chaque année, les plaques organiseront une matinée d’intégration, pour tous les tuteurs de leur périmètre, dont l’objectif est de favoriser les échanges entre eux et de valoriser ainsi les collaborateurs dans leur rôle de tuteur.

Des kits seront remis à l’intégralité des tuteurs du réseau se composant d’un guide tuteur et d’une clef USB contenant les documents liés au tutorat au cours de la matinée d’intégration qui leur est dédiée.

***11.3 Favoriser la participation des salariés de 50 ans et plus aux jurys d'examen de la profession***

L’entreprise ainsi que les organisations syndicales représentatives au sein de AUTO entendent développer l'information sur cette possibilité. Le responsable de la formation sera en charge, en lien avec l'ANFA, de développer ces participations pour les volontaires âgés de 50 ans et plus et qui présenteraient les compétences indispensables ainsi que les conditions requises par les instances paritaires.

L’ambition de AUTO est d'atteindre uneparticipation minimale de 30 examinateurs au terme de la durée de l'accord. Un suivi aura lieu annuellement sur le nombre d’examinateurs.

**Article 12 : Amélioration des conditions de travail et prévention des risques professionnels**

***12.1 Politique générale d’amélioration des conditions de travail et de prévention des risques professionnels***

AUTO s’est engagée depuis plusieurs années à promouvoir une politique santé, sécurité et environnement de travail efficace qui permet aux collaborateurs de l’entreprise de travailler dans les meilleures conditions.

Soucieux de préserver un environnement de travail sécurisé, AUTO s’est attachée à déployer le nouveau livret des « 10 fondamentaux de la Sécurité » émanant de la Direction HSE du Groupe L’ENTREPRISE AUTO. Dans chaque établissement, des actions de sensibilisation à destination des managers et collaborateurs sur la prévention des risques sont mises en place.

La mise en œuvre de cette politique s’adresse aux membres des comités de direction, à l’encadrement atelier ainsi qu’à l’ensemble des salariés pour préserver la santé de tous et respecter les consignes de sécurité au sein des établissements.

AUTO, dans le cadre de la prévention des risques professionnels, a ainsi instauré des mesures visant à réduire les contraintes des postes de travail (actions sur la formation, sur l’utilisation des outillages…) et s’efforcera de favoriser des travaux n’engendrant pas de contraintes physiques trop lourdes pour les salariés de 55 ans et plus.

L’indicateur sera le tableau de suivi des actions santé, sécurité et conditions de travail dont une synthèse est présentée deux fois par an lors de la Commission Centrale Santé Sécurité et Conditions de travail.

***12.2 Visite médicale annuelle pour les salariés à partir de 55 ans***

Afin de sensibiliser le salarié, et dans le cadre d’une démarche efficace de prévention, il est convenu qu’il pourra dès son 55ème anniversaire demander une visite médicale annuelle.

L'indicateur de suivi sera le nombre de visites organisées à ce titre, ainsi que les catégories professionnelles concernées.

***12.3 Recours au temps partiel dans les activités mécanique, carrosserie et préparation véhicules dès 57 ans***

Dans ces activités, chaque salarié pourra recourir au temps partiel dès son 57ème anniversaire sur simple demande et jusqu'à 80 % de la durée normale de travail à temps complet et après accord de la hiérarchie au-delà.

Pour les salariés optant pour un temps partiel l'année précédant leur départ en retraite, l'indemnité de fin de carrière sera de plus calculée sur la base d'un travail à temps plein.

Un suivi sera effectué sur le nombre de demandes de travail à temps partiel présentées et acceptées dans le cadre de cette mesure.

***12.4 Prise en compte de l’âge pour le calcul du Booster Efficacité***

Conscient de la nécessité de prendre en compte l’âge du salarié pour évaluer sa performance et, ainsi le versement du booster efficacité Atelier, AUTO maintiendra un objectif pondéré du taux efficacité atelier pour les salariés âgés de 55 ans et plus.

Un indicateur de suivi déterminera le nombre de salariés ayant perçu cette prime aménagée.

***12.5 Renforcement des formations sur la prévention des risques physiques et environnementaux***

L'entreprise veillera à ce que les salariés, à partir de 50 ans, participent plus activement aux formations de prévention des risques physiques et environnementaux. L'objectif est qu’un minimum de 30 % des salariés participant à ces formations aient 50 ans et plus.

**Article 13 : Aménagement des fins de carrière et transition entre activité et retraite**

***13.1 Préparation au départ à la retraite***

Dans les deux ans qui précèdent la date programmée de départ à la retraite, chaque salarié pourra demander, dans le cadre du plan de formation, à suivre une formation dédiée à cette préparation (maximum 2 jours).

Toutes les demandes seront acceptées. Le bilan annuel (nombre de formation demandées, catégories concernées, heures de formation effectuées) constituera l'indicateur de suivi.

***13.2 Utilisation des droits affectés au Compte Epargne Temps (CET)***

L’objectif est que tout salarié âgé de 50 ans ou plus puisse anticiper ou aménager les conditions de son départ en retraite en utilisant les droits affectés au CET. Ces droits pourront servir à financer tout ou partie des heures non travaillées en cas de temps partiel ou à anticiper un départ.

Toutes les demandes exprimées seront acceptées et le nombre de cessations totales ou partielles d'activité indemnisées à ce titre servira d'indicateur de suivi.

***13.3 Assistance dans les formalités de liquidation de départ***

Les Responsables Ressources Humaines de plaque pourront conseiller les salariés qui le souhaitent dans les démarches de liquidation de leur retraite. La Direction des Ressources Humaines s’engage à ce que toutes les demandes reçoivent une réponse dans un délai d’un mois.

***13.4 Transition activité retraite***

a) Congés de solidarité sociale

De nombreux salariés souhaitent participer à une activité associative au terme de leur vie professionnelle. Pour faciliter cette démarche, il est créé un congé de solidarité sociale. Dans l'année qui précède son départ de l'entreprise, tout salarié justifiant d'une activité dans une association caritative ou d'entraide reconnue d'utilité publique, pourra bénéficier d'un congé rémunéré d'une demi-journée par mois ou de 6 jours ouvrés dans l'année.

L'objectif est de répondre favorablement à l'ensemble des demandes et l'indicateur sera le suivi du nombre de salariés et les jours accordés au titre de ce congé.

b) Mobilité et rapprochement géographique

Tout salarié Cadre, à partir de 55 ans (ayant été muté depuis moins de 5 ans), pourra signaler expressément son souhait à bénéficier d'une stabilité géographique ou d'une mutation le rapprochant de son futur lieu de retraite au titre des années à venir.

Cette demande pourra, entre autre, être formulée lors de l’entretien de développement RH. La réponse à cette demande, traitée par la fonction ressources humaines, sera conditionnée à un examen en comité de carrière mais aussi aux opportunités de postes existantes à cette période et sur les établissements concernés.

L’indicateur de suivi sera le nombre de demandes de rapprochement ci-dessus décrites et formulées à ce titre.

**TITRE III : LES DISPOSITIFS D’ACCOMPAGNEMENT AU SERVICE D’UNE GESTION ACTIVE DES RESSOURCES HUMAINES**

La volonté et l'ambition partagées par la Direction et les partenaires sociaux est de rendre la démarche des parcours demobilité professionnelle accessible à tous.

**Article 1 : Informer les salariés**

Afin de permettre à chaque collaborateur de disposer des informations sur les opportunités offertes par le présent accord, la Direction de AUTO s'engage à mettre en place un dispositif de communication adapté et accessible à chacun, leur permettant d’être acteur de leur développement professionnel.

A cet effet, AUTO a mis en place un site spécifique de recrutement dédié à l’Emploi et Carrières de la filiale.

Par ailleurs, un groupe sur le réseau interne Workplace dédié à la mobilité et aux opportunités internes a été lancé.

L’entreprise s’efforcera de diffuser les offres d’emploi pour les postes de AUTO sur l’intranet AUTO (AUTO box).

**Article 2 : L’entretien de performance et l’entretien de développement RH**

Dans le cadre de la politique de suivi de carrière de l’ensemble du personnel et dans une dynamique de construction de leur avenir professionnel, chaque salarié de l’entreprise participe annuellement à deux entretiens distincts avec son responsable hiérarchique direct.

S’inscrivant dans une démarche d’amélioration continue des processus et des pratiques existantes en matière de GPEC, AUTO a souhaité faciliter et rendre plus accessible la réalisation de ces entretiens annuels, avec notamment une dématérialisation des processus de ces derniers.

***2.1. L’Entretien de performance***

L’entretien de performance est un moment d’échange privilégié entre le collaborateur et son manager. C’est un moment d’écoute, de partage auquel le temps nécessaire doit être consacré.

Cet entretien porte sur le niveau de réalisation des objectifs de l’année écoulée, la fixation des objectifs de l’année à venir, ainsi que sur l’appréciation de la maîtrise de la fonction et des compétences mobilisées par le collaborateur.

Par ailleurs, une phase préalable d’auto-évaluation facultative pour le collaborateur a été mise en place afin de donner la possibilité pour ce dernier, en amont de cet entretien, d’apprécier ses propres compétences. Cette préparation de l’entretien permet de favoriser et de faciliter les échanges lors de la tenue de l’entretien avec le manager.

* 1. ***L’Entretien de développement RH***

Cet entretien, issu de la loi du 5 mars 2014 sur la formation professionnelle (et de l’avenant n°71 de la CCNSA), a pour finalité de permettre à chaque collaborateur d’examiner son projet professionnel à partir de ses souhaits, aptitudes et en fonction des projets et des besoins de l’entreprise.

Ce temps d’échange, qui ne porte pas sur l’évaluation du travail du collaborateur, permet de faire le point sur ses besoins en formation, qualifications, sa situation et ses perspectives d’évolution professionnelle. Grâce à l’outil dématérialisé, une transmission directe des souhaits de formations est effectuée au Service Formation du Siège.

De surcroît, dans une dynamique de modernisation et de cohérence, AUTO a souhaité pouvoir mettre en relation directe l’Entretien de Performance avec les Comités de Carrières, et ce, afin d’assurer le meilleur suivi individuel possible de chacun.

**Article 3 : Les Comités de carrières**

Animé par la direction des ressources humaines et les comités de direction des établissements, le Comité de carrières se situe au cœur de la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences.

Il a pour objet :

* d’étudier le potentiel et les perspectives d’évolution de tous les collaborateurs de l’entreprise quelle que soit leur catégorie socioprofessionnelle ;
* d’évaluer au niveau collectif les besoins, les ressources, les risques, à partir de la revue individuelle du potentiel des collaborateurs.

Ainsi, il définit des pistes concrètes d’actions en cohérence avec les analyses et orientations prioritaires de la stratégie de l’entreprise et les travaux de la Commission Emploi et Métiers.

Une synthèse collective du Comité de carrières de l’établissement fera l’objet d’une information auprès du Comité social et économique au plus tard dans les 3 mois qui suivent ce Comité.

La synthèse des Comités permettra l’élaboration de la cartographie des ressources, des besoins disponibles dans l’entreprise, des risques et de leur compensation par d’éventuels plans de recrutement et de formation.

Au terme de ce Comité, le salarié qui le souhaite pourra éventuellement obtenir des réponses complémentaires aux souhaits de mobilité (géographique ou professionnelle) qu’il aura formulés dans son entretien professionnel lors d’un entretien avec sa hiérarchie ou la fonction RH.

**Article 4 : L’accompagnement à la mobilité**

***4.1 Mobilité professionnelle***

La Direction et les organisations syndicales représentatives considèrent que les postes disponibles doivent être proposés, à compétences équivalentes, en priorité aux salariés de l’entreprise, de préférence à une solution externe.

Cette mobilité interne peut permettre d’apporter une réponse aux nécessités d’adaptation de l’emploi, aux évolutions des métiers et aux aspirations des salariés. Elle doit faciliter l’adaptation permanente des compétences aux besoins des activités.

L’objectif est de promouvoir l’évolution professionnelle des salariés en les accompagnant dans leur démarche de changement.

Le salarié intéressé par une mobilité professionnelle doit faire sa demande auprès de son responsable hiérarchique direct et de son Responsable Ressources Humaines de sa Plaque. Le Responsable Ressources Humaines recevra le salarié en entretien pour échanger avec lui sur son souhait de mobilité. Si le profil correspond au poste souhaité ainsi qu’au besoin de l’entreprise, le futur chef de service du salarié validera définitivement la mobilité du salarié.

***4.2 Mobilité géographique***

AUTO offre, dans le cadre d’une mobilité à l’initiative de l’employeur, aux salariés concernés un dispositif d’accompagnement à la mobilité géographique proposant un éventail de mesures et dont chaque salarié peut également avoir connaissance auprès du RRHP (exemples : voyage de reconnaissance, période d’attente de logement, indemnités d’installation-mutation, jours de congés, accompagnement du conjoint).

Les parties à l’accord conviennent à cet effet de l’importance d’aider les salariés à trouver un logement proche de leur nouveau lieu de travail et de mobiliser, en priorité pour ces salariés, les moyens disponibles (Action Logement).

***4.3 Aide à la création ou reprise d’entreprise***

La mesure d’aide à la création ou reprise d’entreprise destinée à accompagner les salariés ayant un projet de mobilité professionnelle externe et ce, quel que soit leur métier, peut constituer une opportunité de réorientation de l’activité professionnelle et favoriser la réalisation d’un projet professionnel.

Toute demande de ce type devra être formulée au préalable par écrit au Responsable hiérarchique direct du salarié et sera validée par le Responsable Ressources Humaines de la plaque.

AUTO se réserve le droit de refuser cet accompagnement si le projet du salarié met en concurrence son activité avec celle de l’entreprise.

AUTO prendra en charge le dispositif d’accompagnement nécessaire à la réalisation du projet de création ou reprise d’entreprise par l’intermédiaire d’un prestataire extérieur.

Dans un premier temps, un diagnostic sera effectué pour étudier la faisabilité du projet. Si le pré-diagnostic est validé (et uniquement s’il est pré-validé), le salarié bénéficiera d’un accompagnement personnalisé dans ses démarches de montage dudit projet, immatriculation, financement….

Enfin, le cabinet assurera un suivi lors du démarrage d’activité de l’entreprise créée ou reprise afin d’y établir, si besoin, des actions correctrices.

**Article 5 : Un dispositif exceptionnel lors des projets de réduction d’emploi**

Lorsqu’il n’aura pas été possible de prévenir ou d’éviter des impacts sur l’emploi, les parties souhaitent faciliter le déroulement du processus d’information et de consultation des instances afin d’éviter l’apparition de difficultés et permettre ainsi d’optimiser l’accompagnement des évolutions de l’emploi qui seraient soulevées par les projets de réorganisation, cession et/ou fermeture.

* 1. ***Principes de concertation***

1. Information et Consultation des instances représentatives du personnel

En cas de restructuration notable portant sur plusieurs établissements, de fermeture, ou de cession d’un établissement, le Comité Social et Economique Central sera informé et consulté préalablement aux Comités Sociaux et Economiques d’Etablissement concernés.

Cette procédure d’information et de consultation doit contribuer à donner une information économique de qualité nécessaire à la compréhension du projet, à sa motivation et ses diverses conséquences, notamment sur l’emploi dans les établissements concernés.

Le document d’information contiendra à minima les éléments d’information structurés suivants :

*i) Informations minimales à transmettre lors de projet de restructuration notable*

*portant sur plusieurs établissements, ou fermeture d’un établissement :*

- Raisons stratégiques et/ou économiques du projet en cause ;

- Champ de la réorganisation envisagée ;

- Conséquences juridiques et/ou économiques ; présentation des changements éventuels d’organisation proposés par la direction.

- Conséquences sur l’emploi et mesures envisagées à l’égard des salariés ;

- Eventuellement, conditions et modalités du recours à des départs volontaires ;

- Calendrier prévisionnel.

*ii) Informations minimales à transmettre lors de projet de cessions d’établissement :*

- Raisons stratégiques et/ou économiques des projets de cession ;

- Structure des opérations projetées ;

- Conséquences juridiques et/ou économiques ;

- Calendrier prévisionnel.

1. Rôle de la Commission économique

Avant la présentation du dossier en CSEC, la Commission économique veillera à traiter l’ensemble des remarques et remontera toutes les questions complémentaires posées par les organisations syndicales sur le projet visé.

Ces échanges préliminaires doivent ainsi permettre une information suffisante et complète des membres du CSEC afin que ces derniers puissent émettre un avis sur le dossier dont ils sont saisis.

1. Instauration exceptionnelle d’une commission ad’ hoc locale en cas de fermeture d’établissement

Dans le cadre d’un projet de fermeture d’établissement, une commission ad’ hoc locale pourra être créée sur proposition de la direction ou à la demande des membres du CSE local.

Elle sera composée d’un membre désigné par chacune des organisations syndicales représentées dans l’établissement visé par le projet, d’un membre titulaire de chaque collège (désigné par ce collège) représenté au CSE local, du Directeur de l’établissement visé par le projet, du Responsable Ressources Humaines local et d’un membre de la DRH de AUTO.

Cette commission sera chargée d’accompagner le redéploiement des emplois.

***5.2 Procédures complémentaires***

Les parties conviennent que le dispositif de Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences défini ci-dessus trouve ses limites au regard de certaines situations liées à un environnement économique susceptible d’affecter l’entreprise de manière imprévisible voire structurelle exigeant des adaptations de plus grande ampleur impactant l’emploi.

Dans l’hypothèse où malgré la mise en œuvre de l’ensemble des dispositifs de GPEC il n’aura pas été possible de trouver une solution interne ou externe pour éviter les suppressions d’emploi, l’entreprise mettra alors en œuvre les mesures légales ainsi que des mesures d’accompagnement qui seront spécifiquement adaptées aux nécessités de la situation, aux possibilités de l’entreprise, aux contraintes du bassin d’emploi et aux catégories de personnel concerné.

**TITRE IV : DEROULEMENT DE PARCOURS PROFESSIONNEL DES SALARIES AYANT DES RESPONSABILITES ELECTIVES ET/OU SYNDICALES**

**Article 1 : Sensibilisation du management au dialogue social et à l’engagement syndical**

AUTO reconnaît l’importance d’un dialogue social de qualité pour le progrès de l’établissement et de l’entreprise, et entend ainsi valoriser le rôle des organisations syndicales tant auprès du personnel que de ceux qui exercent des responsabilités managériales.

A cet effet, un module de formation dédié aux relations sociales est dispensé aux directeurs d’établissement, dans l’année qui suit leur prise de fonction, visant à les informer de l’objet et de la nature du Comité social et Economique, des modalités d’exercice du droit syndical ainsi que des droits et devoirs réciproques de la hiérarchie et des salariés mandatés en ce domaine.

AUTO s’engage à sensibiliser également les managers disposant de salariés mandatés dans leur équipe et notamment lors du renouvellement des élections professionnelles au sein de chaque établissement.

**Article 2 : Entretiens**

***2.1- Echange formalisé lors de la prise de mandat***

La conciliation de l’activité professionnelle avec l’engagement syndical constitue pour chaque salarié mandaté, ainsi que pour son responsable hiérarchique un enjeu important.

Afin de favoriser une prise de mandat de qualité, le membre titulaire du Comité Social d’Entreprise d’établissement ou délégué syndical (ou représentant syndical au CSE) bénéficie, à l’occasion de la prise d’un nouveau mandat, d’un entretien avec sa hiérarchie (chef de service) en vue d’aborder les attentes respectives de chacun et d’examiner en commun les incidences des nouvelles responsabilités sur son activité professionnelle et le bon fonctionnement de son service d’appartenance.

En cas d’absence de longue durée du membre titulaire du CSE, le membre suppléant du CSE qui le remplace peut bénéficier également de cet entretien.

La Direction des Ressources Humaines s’assurera de la bonne réalisation de ces échanges.

***2.2- Entretien en cours de mandat***

Un entretien pourra également être sollicité par le membre titulaire du Comité Social d’Entreprise d’établissement ou délégué syndical (ou représentant syndical au CSE), ou son responsable hiérarchique en cas de changement de manager en cours de mandat.

En cas d’absence de longue durée du membre titulaire du CSE, le membre suppléant du CSE qui le remplace peut bénéficier également de cet entretien.

Cet entretien ne se substitue pas aux entretiens liés à son activité professionnelle au cours desquels seront abordés tant les souhaits de formation et d’orientation professionnelle que les objectifs à atteindre et compatibles avec l’exercice d’un mandat.

***2.3- Entretien de fin de mandat***

Afin de procéder au recensement des compétences acquises au cours du mandat et de préciser les modalités de valorisation de l’expérience acquise, un entretien de fin de mandat sera organisé pour tout salarié investi d’un mandat électif titulaire ou désignatif.

En cas d’absence de longue durée du membre titulaire du CSE, le membre suppléant du CSE qui le remplace peut bénéficier également de cet entretien.

Les salariés peuvent mobiliser leur CPF pour bénéficier de la valorisation de leurs compétences et notamment de certification de compétences prévues par les dispositions légales.

**Article 3 : Evaluation des salariés mandatés pendant l’exercice de leur mandat**

En cours de mandat, tout salarié doit bénéficier d’un entretien annuel de performance et de développement RH avec sa hiérarchie.

L’entretien de performance constitue ainsi un moment privilégié d’échanges entre le salarié et sa hiérarchie. Ce dernier comporte plusieurs étapes essentielles :

- l’analyse de la performance au cours de l’année écoulée ; l’évaluation de la performance d’une personne mandatée, réalisée selon les principes et les règles appliqués dans l’entreprise, porte exclusivement sur la prestation professionnelle de l’intéressé et sa compétence dans l’exercice du métier ;

- la définition de nouveaux objectifs de progrès, de performances pour l’année à venir ; à cette occasion, la recherche des conditions permettant d’assurer le meilleur équilibre entre l’exercice du mandat et la tenue du poste de travail, tant pour l’intéressé que pour l’établissement, peut être régulièrement effectuée.

Les souhaits du salarié en matière de formation et d’orientation professionnelle sont examinés au cours de l’entretien de développement RH.

A cet effet, la DRH adaptera le Guide Managers afin d’accompagner ces derniers dans la conduite des entretiens des salariés mandatés.

**Article 4 : Garantie d’évolution de carrière et de rémunération**

AUTO réaffirme que l’exercice d’un mandat, quel qu’il soit, doit rester sans incidence sur le développement professionnel des personnes. Dès lors, comme pour tout salarié, l’évolution salariale et professionnelle du personnel mandaté est déterminée selon les règles et principes arrêtés dans l’entreprise.

A ce titre, AUTO souhaite s’inscrire dans une démarche préventive de révision salariale dont la vocation est de prévenir les éventuels écarts de rémunération non justifiés dans l’évolution de carrière et se substituant à tout dispositif de même nature en vigueur dans le Groupe.

Cette révision de situation préventive, qui tiendra compte des éventuels éléments objectifs justifiant l’absence d’évolution professionnelle (ex : constat d’insuffisance professionnelle), s’inscrit dans le calendrier de la campagne de révision salariale de l’entreprise

Outre les dispositions légales prévues pour les salariés mandatés disposant d’un nombre d’heures de délégation supérieur à 40h par mois (pour un temps plein), une veille annuelle sera effectuée pour l’ensemble des salariés mandatés par la fonction Ressources Humaines, tant au niveau local que central, afin de vérifier toute absence d’anomalies.

**Titre V : Dispositions juridiques et administratives**

**Article 1 : Champ d’application**

Les dispositions du présent accord s’appliquent à l’ensemble du personnel composant l’UES AUTO.

**Article 2 : Durée de l’accord,** **date d’effet et conditions d’application**

Le présent accord est conclu pour une durée déterminée de quatre ans à compter du 1er septembre 2019.

Il cessera définitivement de produire ses effets à l’issue du délai de 4 ans suivant sa date d’entrée en application.

Les parties signataires conviennent de se réunir au moins 6 mois avant le terme du présent accord afin d’évoquer son renouvellement et/ou son adaptation.

Par ailleurs, il est convenu que les dispositions du présent accord ne se cumulent pas avec des dispositions de même nature qui seraient introduites par de nouvelles dispositions légales ou conventionnelles qui viendraient remettre en cause certains principes prévus au présent accord.

**Article 3 : Adhésion**

Toute organisation syndicale représentative au niveau de l’UES AUTO, qui n'est pas partie au présent accord, peut y adhérer lorsque les formalités prévues à l'article L. 2261-3 du Code du travail auront été accomplies.

**Article 4 : Révision**

Pendant sa durée d’application, le présent accord peut faire l’objet d’une révision dans les conditions fixées par les textes légaux et réglementaires applicables (articles L. 2261-7-1 et L. 2261-8 du code du travail, à la date de conclusion du présent accord), notamment au cas où ses modalités de mise en œuvre n’apparaîtraient plus conformes aux principes ayant servi de base à son élaboration.

Toute demande de révision doit être notifiée à chacune des parties signataires et adhérentes, et devra comporter l’indication des dispositions dont la révision est demandée.

Au plus tard dans un délai de trois mois, la direction organise une réunion avec l’ensemble des OSR en vue de négocier un éventuel avenant de révision.

**Article 5 : Dépôt de l’accord**

Le présent accord sera déposé par la Direction dans les formes requises auprès de la DIRECCTE des Hauts-de-Seine, ainsi qu’auprès du Secrétariat-Greffe du Conseil de Prud’hommes de Boulogne-Billancourt.

***Pour L’ENTREPRISE AUTO***

***Pour la C.F.D.T.***

***Pour la C.F.E./C.G.C.***

***Pour la C.G.T.***

***Pour F.O.***

Fait à Clamart,

Le 2 septembre 2019