

# ACCORD COLLECTIF

## RELATIF A LA STRATEGIE DE FORMATION ET A LA GESTION PREVISIONNELLE TERRITORIALE DES EMPLOIS ET DES COMPETENCES (GPTEC)

Entre :

- L'Association **Adapei-Nouvelles Côtes d'Armor** représentée par **Monsieur Christian VINCENT** en sa qualité de Président,

D'une part,

Et :

- L'organisation syndicale **CFDT**, représentée par **Madame Fabienne DONNIO**, en sa qualité de Déléguée Syndicale Centrale
- L'organisation syndicale **SUD Santé Sociaux**, représentée par **Madame Bénédicte LE BARS PRUDHOMME**, en sa qualité de Déléguée Syndicale Centrale

D'autre part.

## Sommaire

Contexte.....	4
Chapitre I - La GPTEC .....	6
I-1 Définition de la GPTEC.....	6
I-2 Photographie de l'existant .....	7
Chapitre II - la stratégie de formation .....	9
II-1 Les axes stratégiques.....	9
II-2 Les objectifs pluriannuels de la stratégie de formation.....	10
Chapitre III - les dispositifs et outils concourant à la GPTEC et stratégie de formation.....	12
Chapitre IV - Les commissions.....	17
IV-1 La Commission Stratégique de Formation (CSF) .....	17
IV- 2 La Commission Centrale de Formation (CCF).....	17
IV-3 Les Commissions Locales de Formation par territoire.....	18
IV-3-1 Les Missions.....	18
IV-3-2 Territoire de Loudéac.....	19
IV-3-3 Territoire de Dinan -Lamballe .....	20
IV-3-4 Territoire de Paimpol-Tréguier .....	20
IV-3-5 Territoire de Guingamp-Plourivo.....	20
IV-3-6 Territoire de St-Brieuc pôle accompagnement éducatif et social.....	20
IV-3-7 Territoire de St-Brieuc pôle accompagnement au travail et à l'insertion.....	21
IV-3-8 CLF Pole de coordination et d'accompagnement.....	21
IV-4 La commission GPTEC .....	21
IV-5 La commission Emploi .....	22
IV-6 Le rôle du CSE central dans la politique de formation .....	22
Chapitre V - Stratégie de formation et politique de santé-QVT .....	24
V-1 Les entretiens professionnels.....	24
V-2 Le dispositif Génération Associatif et la retraite progressive.....	25
V-3 Le partenariat OETH .....	27
V-4- Salariés en situation de proche aidant.....	27
Chapitre VI - Reconnaissance des parcours IRP.....	28
VI-1 La formation des IRP.....	28
VI-2 L'entretien de début et fin de mandat .....	28
VI-3 La certification des compétences .....	28
Chapitre VII - Modalités organisationnelles .....	30
VII-1 Temps de travail et temps de formation.....	30
VII-2 Formations et salariés à temps partiel ou en récupération.....	30
VII-3 Utilisation du véhicule et temps de trajet .....	30
VII-4 Frais périscolaires .....	31
Chapitre VIII- Clauses générales.....	32

Article VIII - 1 Champ d'application .....	32
Article VIII-2 Effet.....	32
Article VIII-3 Commission et Interprétation de l'accord .....	32
Article VIII-4 Révision .....	32
Article VIII- 5 Formalités de dépôt et de publicité .....	33
ANNEXE .....	34

## CONTEXTE

Le 19 décembre 2002, l'association et les partenaires sociaux signaient un accord novateur sur la politique de formation qui instaurait la création des commissions paritaires de formations (commission schéma et orientation, commission centrale et commissions locales de formation) qui seront par ailleurs revisitées à l'occasion de ce nouvel accord.

Le 8 décembre 2006, un accord d'entreprise à durée indéterminée sur la formation continue prévoyait la mutualisation des moyens au service du développement social de l'association mettant en exergue tous les dispositifs de formation dont les salariés peuvent se saisir au titre de leur employabilité et de leur parcours professionnel.

Le 21 mai 2013, un avenant à l'accord sur la formation continue du 19 décembre 2002 venait préciser les enjeux et les outils de la démarche GPEEC permettant de construire une politique de formation favorisant la mobilité et l'adaptabilité des salariés.

Les évolutions sociétales ont porté le handicap au rang des premières préoccupations nationales. D'une logique de prise en charge, notre secteur est passé à une logique d'accompagnement individualisé. Par ailleurs les populations orientées vers nos structures ont considérablement évolué. Nos méthodes d'accompagnement, nos outils doivent donc s'adapter à ce nouveau contexte.

La loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018 « pour la liberté de choisir son avenir professionnel » et les décrets afférents modifient en profondeur la gouvernance et le financement de notre système de formation professionnelle. Elle transforme notamment le rôle et la mission des OPCA, organismes paritaires collecteurs agréés, pour en faire des OPCO, opérateurs de compétences au service de l'ensemble des entreprises et des salariés. Ces opérateurs, qui restent paritaires, ne sont plus en charge de la collecte légale des fonds de la formation professionnelle, ainsi que de la collecte conventionnelle qui sont dévolues à l'URSSAF à compter de 2020 avec une centralisation par la caisse des dépôts et consignations. Néanmoins, la collecte volontaire reste dans leurs attributions. Leurs missions sont ainsi recentrées :

- financement des contrats de professionnalisation et d'apprentissage selon les conditions de prise en charge fixées par les branches et contrôlées par France Compétences ;
- appui technique aux branches pour la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEEC) ;
- appui technique aux branches sur la politique de certification ;
- service de proximité au bénéfice des TPE et PME ;
- promotion de la mise en œuvre des formations sur le poste de travail et à distance.

Le 29 mars 2019, le ministère du travail a donné son agrément à l'OPCO Santé pour notre branche. Il regroupe les acteurs des champs sanitaire, médico-social et social dans une logique de complémentarité et de décloisonnement des métiers au service du parcours des personnes soignées et accompagnées. L'OPCO Santé pourrait évoluer en OPCO Cohésion Sociale d'ici deux ans en intégrant notamment le secteur de l'aide à domicile.

L'association reste toutefois en attente de l'accord de branche qui découlera de la loi n°2018-771 du 5 septembre 2018 « pour la liberté de choisir son avenir professionnel » et les parties signataires aux présentes conviennent de se rapprocher pour prendre en compte les dispositions qui s'imposeront alors à l'association.

Chaque année l'association consacre plus de 800 000€ à la formation de ses salariés et espère pouvoir maintenir cet effort dans les années à venir dans le respect des contraintes

budgétaires du CPOM. Plus de 50% des salariés bénéficient d'une formation soit dans le cadre du plan de formation de leur établissement ou service soit au titre des formations associatives. Le CPOM signé pour la période 2019-2023 nous permet, et ce malgré un environnement financier plus contraint, d'accorder des moyens budgétaires à la formation à hauteur de 2,9965% (1% légal, 0,9965% conventionnel et 1% supra légal).

L'Adapei-Nouvelles Côtes d'Armor a su, au fil de ses accords et des réformes de la formation professionnelle continue, poser les fondements d'une politique de formation en cohérence avec les évolutions des services, des métiers et des publics accompagnés et permettre l'enrichissement des compétences professionnelles des salariés face aux adaptations économiques et sociales de l'association et de prendre en compte les itinéraires et les projets professionnels des salariés en lien avec les évolutions de l'emploi dans nos structures.

Représentée au collège régional de l'économie sociale et solidaire (UDES) dont elle fait partie, l'association a à cœur de suivre la dimension territoriale de la GPTEC au sein de l'ESS.

Les parties signataires aux présentes rappellent que l'attractivité globale du secteur médico-social auquel l'association est rattachée dépend d'un engagement financier de l'état et des collectivités territoriales.

Au regard de ces rappels, les parties signataires aux présentes conviennent de poursuivre la démarche engagée les années précédentes.

Ainsi, le présent accord a pour objectif de renforcer et de coordonner les moyens mis en œuvre en matière de formation, de gestion des carrières, de mobilité géographique et professionnelle et de développement des compétences entre ses différents établissements et services, en particulier à l'égard des métiers sensibles.

Au travers de cet accord qui s'inscrit dans la politique systémique des ressources humaines de l'association déclinée dans le plan d'actions stratégiques interne et externe au titre de son axe 5 (comprenant les 3 piliers suivants : Formation, Qualité de vie au travail et Dialogue social), l'association souhaite également en coopération avec les partenaires sociaux concilier les besoins de l'association (amélioration et adaptation continu du service rendu) et les aspirations des salariés (formation, carrière, mobilité).

La stratégie GPTEC et stratégie de formation s'inscrivent dans les 8 axes du Plan d'actions stratégique interne et externe de l'association (Pasintex).

Le présent accord s'applique à l'ensemble des salariés de l'association relevant de la CCN 66, des Entreprises Adaptées et du chantier d'insertion et s'exerce sans préjudice des dispositions supplétives du code du travail, sauf si elles sont expressément contraires audit accord.

Les parties signataires aux présentes s'accordent sur le fait que certaines dispositions du présent accord font partie intégrante de l'accord relatif au fonctionnement des instances du dialogue social et de la représentation des salariés et ne seront donc pas ré explicitées.

## CHAPITRE I - LA GPTEC

### I-1 DEFINITION DE LA GPTEC

La gestion prévisionnelle des emplois et des compétences est une méthode conçue pour anticiper les besoins en ressources humaines à court et moyen terme et pour analyser les compétences clefs d'aujourd'hui et de demain en vue d'accompagner durablement et éthiquement les populations accueillies.

Outil de gestion prospective des ressources humaines, il permet d'accompagner les changements, mais également, pour l'ensemble des salariés de disposer des informations et des moyens dont ils ont besoin pour être les acteurs de leurs parcours professionnels et promotionnels au sein de l'association.

La GPTEC constitue pour le management et la fonction ressources humaines un cadre de référence pour la mise en œuvre des démarches de gestion des ressources humaines liées à l'emploi, la formation, l'évolution des métiers et oriente la politique de mobilité fonctionnelle et géographique.

Ainsi la GPTEC doit contribuer à :

- Permettre aux salariés de détenir des compétences nécessaires à un accompagnement de qualité favorisant la fluidité et la singularité des parcours des personnes accompagnées.
- Garantir que l'association dispose, à court, moyen et long terme, quantitativement et qualitativement des compétences nécessaires aux besoins et à l'évolution des publics accueillis et des modes d'accompagnement en s'appuyant sur ses ressources internes et externes dans une dimension partenariale.
- Inclure un mode partenarial avec les différentes structures du sanitaire, social et médico-social du département et de la région avec la mise en œuvre notamment d'une ingénierie de formation collaborative inscrite dans une gestion prospective de ses ressources humaines (ingénierie de formation co-construite avec d'autres structures du médico-social comme les Adapei Bretonnes permettant la mise en œuvre de formations communes telles que « Découverte du Handicap » ou encore la « formation de formateurs internes » avec la fondation Bon Sauveur et les Genêts d'Or).
- Affecter les moyens nécessaires à la conservation et au développement de l'employabilité de l'ensemble des salariés, conformément à l'article L6321-1 du code du travail.
- Procurer une meilleure visibilité sur l'évolution des métiers, des emplois, des compétences nécessaires à l'ensemble des parties prenantes avec des méthodes et des outils partagés pour accompagner les évolutions des environnements économique, social et juridique ;
- Préciser les politiques, processus, actions ou outils RH qui devront être mis en œuvre en matière de recrutement, de formation continue, de formation promotionnelle, d'alternance, de politique de mobilité permettant l'anticipation et pour pourvoir les métiers en tension ou stratégiques ;
- Sécuriser les parcours professionnels des salariés occupant des emplois en évolution ;
- Informer et consulter les instances représentatives du personnel compétentes dans le cadre de leurs prérogatives conformément aux dispositions de l'accord relatif au fonctionnement des instances du dialogue social et de la représentation des salariés.
- Concourir à la formation et l'insertion durable des jeunes dans l'emploi, à l'emploi des seniors et la transmission des savoirs et compétences, aux perspectives de développement de l'alternance, ainsi qu'aux modalités d'accueil des alternants et des stagiaires et à l'amélioration des conditions de travail des salariés seniors

## I-2 PHOTOGRAPHIE DE L'EXISTANT

Il est rappelé qu'un certain nombre de dispositifs et outils ont été mis en place dans le cadre des précédents accords. Ainsi depuis 2010 l'association s'est dotée de :

- Commissions paritaires pour piloter sa politique de formation à différents niveaux,
- Référentiels des services, des métiers et des compétences qui sont mis à jour régulièrement pour accompagner notamment les métiers en émergence.

En 2018 un groupe de travail s'est réuni sur la thématique des fiches de postes et en a défini la structure et le mode d'utilisation.

Concernant l'évolution de nos métiers, depuis quelques années il est constaté que les métiers du soin tels qu'aide-soignant, infirmier mais également les métiers de la rééducation sont devenus des métiers en tension. C'est également le cas pour les métiers relevant de l'éducatif et du social pour lesquels le nombre moyen de candidatures reçues est en baisse

Selon l'enquête Emploi Unifaf, sur la Bretagne sont particulièrement concernés par les difficultés de recrutement les métiers d'aide-soignant, infirmier, éducateur spécialisé mais également orthophoniste, masseur-kinésithérapeute, psychiatre.

Au sein de l'association, à la signature des présentes, les constats suivants peuvent être faits :

<u>Les métiers qui recrutent le + :</u>	(nb de recrutements)	Nb moyen de candidats
1 Secrétaire	11	19,64
1 AMP AES	11	<b>9,36</b>
2 Infirmier	10	<b>8,10</b>
3 Educateur spécialisé	6	<b>9,67</b>
3 Moniteur-éducateur	6	12,50
3 Moniteur d'Atelier	6	<b>2,83</b>
3 Aide-soignant	6	<b>8,17</b>

<u>Les 5 métiers qui attirent le + de candidatures :</u>	(nb moyen cand.)
1 Assistant de service social	56
2 Intervenant à domicile	39,5
3 Directeur technique siège	39
4 Directeur d'établissement	37,5
5 Aide de cuisine	33

### Nombre moyen de candidatures reçues par poste

<i>Tous postes confondus (ets et siège)</i>	<i>nb appels à cand.</i>	<b>2018</b>	<b>2017</b>	<b>2016</b>
Direction & encadrement	8	<b>37,29</b>	40,55	52,36
Administration & gestion	16	<b>16,56</b>	39,08	44,00
Educatif & social	42	<b>11,93</b>	17,82	16,97
Médical & paramédical	23	<b>7,43</b>	7,52	8,42
Services généraux	4	<b>11,50</b>	14,13	31,00

-26 % de candidatures

Chiffres extraits de la CVthèque de l'association

Aujourd'hui l'ensemble de la branche professionnelle est confronté à un flux de départ en retraite important de ses effectifs salariés. L'association n'échappe pas à ce phénomène puisqu'avec une pyramide des âges vieillissante, ce sont 245 salariés qui quitteront les effectifs de l'association entre 2019 et 2027. (cf annexes 1 et 2 pyramide des âges et tableau prévisionnel des départs)

Seront particulièrement impactés les métiers suivants :

- Aide-soignant (16 départs)
- AMP (9 départs)
- Educateur spécialisé (11 départs)
- Educateur technique spécialisé (11 départs)
- Infirmier (10 départs)
- Moniteur d'atelier 1<sup>ère</sup> classe (10 départs)
- Moniteur d'atelier 2<sup>ème</sup> classe (16 départs)
- Ouvrier qualifié (19 départs)
- Cadres hiérarchiques (17 départs)

Or, ainsi que les chiffres présentés précédemment l'attestent, c'est notamment sur ces métiers de l'éducatif, du social et du paramédical que l'association rencontre des difficultés de recrutement avec un nombre moyen de candidats par métier relativement faible.

Les parties signataires aux présentes conviennent de l'importance de mettre en œuvre une cartographie de l'existant. Cette cartographie, démarche prévisionnelle sur les années futures, nécessite une connaissance précise des services à assurer, des effectifs, des emplois et des compétences présentes. Elle permettra de donner une véritable visibilité sur l'existant mais également sur les mutations et les évolutions des métiers de l'association et des établissements et services. Les parties signataires aux présentes conviennent qu'elle sera réalisée et régulièrement mise à jour par la commission GPTEC instituée par le présent accord.

Pour cela un certain nombre d'outils d'analyse existent :

- Organigramme des établissements
- Nature du public accueilli (âge, nombre)
- BDES (âges, ancienneté, emploi, qualification)
- Fiches métiers et fiches de postes

Les parties signataires aux présentes conviennent d'exploiter ces différents indicateurs.

Les précédents constats évoqués ci-dessus posent les enjeux suivants :

- Définir la cartographie des emplois et des compétences par métiers : emplois au niveau de l'association, par poste au niveau de l'établissement et / ou service
- Identifier les facteurs d'évolution, décrire les emplois futurs, évaluer les effectifs
- Définir les politiques d'ajustement en intégrant les prévisions de départ à la retraite dans les 10 ans à venir
- Décliner les besoins en formation pour adapter les compétences à l'évolution des besoins
- Mettre en œuvre une politique de recrutement attractive misant notamment sur la notoriété de l'association. Sur ce point une démarche est en cours pour valoriser la marque employeur de l'association. Cela se traduira notamment par la mise en place d'un portail web RH dédié aux candidats à partir de 2021
- Mettre en œuvre la politique de mobilité (procédure rédigée en 2019)
- Prendre en compte la pénibilité de certains postes dans le cadre de l'allongement de la vie professionnelle



## CHAPITRE II - LA STRATEGIE DE FORMATION

L'association Adapei-Nouvelles Côtes d'Armor réaffirme par la présente l'importance de la politique de développement des compétences et s'engage à ce titre, pour la durée du présent accord, à poursuivre un financement associatif au-delà des obligations légales et conventionnelles à hauteur de 1% de la masse salariale.

### II-1 LES AXES STRATEGIQUES

Toutes ces mutations du secteur (politiques publiques, approches territoriales) et évolutions des publics accueillis contraignent à repenser, à réinterroger l'accompagnement des personnes accueillies sur tous les secteurs. Pour mesurer l'impact que ces évolutions entraînent sur les compétences, qualifications, métiers dont l'association aura besoin ces prochaines années et afin de guider celle-ci vers les orientations ou plans d'actions à mettre en place, une approche sera faite dans les directions suivantes :

- Approche par champ (enfance travail-insertion hébergement) et par métiers (emplois stratégiques, en évolution, émergents, en décroissance, en tension...)
- Approche décloisonnée au niveau départemental ou par territoire des nouvelles activités, missions, et modes d'intervention ou accompagnement réalisés ou à réaliser par les professionnels dans le cadre de ces évolutions et /ou nouveaux services (PCPE (Pôle de compétences et de prestations externalisées pour personnes en situation de handicap), RAPT (Réponse Accompagnée Pour Tous)...) )
- Approche selon l'émergence de métiers et des remplacements des départs
- Approche en nouveaux besoins de compétences liées au changement de modes d'accompagnements des personnes accompagnées, au développement de la pluridisciplinarité, au mouvement de coopération et de partenariat
- Mesures en faveur des séniors
- Mobilité
- Soutien dans l'emploi des salariés en situation de handicap
- Maintien dans l'emploi des salariés déclarés inaptes à leur poste de travail dans la limite des postes disponibles et des contraintes budgétaires
- Recrutement (développement de la marque employeur)

Ainsi, le 4 mars 2020 la commission stratégique de formation s'est réunie et a fixé la politique stratégique pluriannuelle de formation sur les 5 années à venir.

Ces orientations sont définies conformément aux lois en vigueur et relatives à la formation professionnelle et à l'emploi ainsi qu'à l'accord de branche sur la formation professionnelle du 7 mai 2015. Cette stratégie s'inscrit dans la volonté d'assurer aux salariés de l'association une évolution de leur portefeuille de compétences au regard des évolutions de nos modes d'accompagnement et ce conformément aux 8 axes du Plan d'Actions Stratégique Interne et Externe associatif (PASINTEX) :

Axe 1 Accompagnement

Axe 2 Innovation

Axe 3 Coopération territoriale

Axe 4 Développement durable

Axe 5 Capital humain

Axe 6 Agilité économique

Axe 7 Communication

Axe 8 Gouvernance

## II-2 LES OBJECTIFS PLURIANNUELS DE LA STRATEGIE DE FORMATION

Les 8 objectifs de la stratégie de formation s'intègrent aux axes du PASINTEX. Les actions qui s'y rattachent sont susceptibles d'être adaptées annuellement.

### Axe 1 Accompagnement

- Former à l'élaboration de la mise en œuvre du projet personnalisé d'accompagnement en consolidant la démarche d'évaluation des besoins des personnes
- Développer une pratique de coordination de parcours partenariale
- Inscrire l'accompagnement dans une visée inclusive et d'autodétermination
- Actualiser les savoirs professionnels au regard des besoins des personnes accompagnées
- Suivre les orientations définies par les comités scientifique et technique Autisme de l'association et déployer des formations sur les Troubles du Neuro-Développement dont l'autisme
- Prendre en compte les effets de l'avancée en âge ainsi que l'accompagnement de la fin de vie des personnes accompagnées en lien avec les acteurs et ressources du territoire
- Promouvoir les échanges de bonnes pratiques sous la forme de témoignages en formation et au sein des réunions d'établissement, opérations « vie ma vie », ...

### Axe 2 Innovation

- Former au Management Socio-Economique et décliner ses outils à tous les niveaux
- Développer l'organisation apprenante et favoriser les formations actions par les pairs, l'AFEST et les échanges réciproques de savoirs
- Intégrer les innovations technologiques dans l'accompagnement des personnes et les formations
- Oser l'innovation pédagogique : animation, outils, ...
- Développer la culture de recherche et collaborer avec les instituts de formation supérieure ou métier en accueillant des stagiaires ou doctorants
- Etre en veille des innovations

### Axe 3 Coopération territoriale

- Elaborer une stratégie de formation avec les structures partenaires du médico-social, du sanitaire et du droit commun
- Former à l'évolution des postures professionnelles dans une dimension partenariale sur un territoire (mise en œuvre de formations communes entre plusieurs associations du secteur médico-social, participation d'intervenants appartenant à des associations du secteur dans les formations à destination des salariés de l'Adapei-Nouvelles Côtes d'Armor).
- Déployer des formations sur les territoires en partenariat
- Co-animer des formations avec les structures partenaires notamment sur les territoires
- Encourager la présence dans les instances pédagogiques des centres de formation

#### **Axe 4 Développement durable**

- S'inscrire dans une démarche de développement durable et sensibiliser les acteurs aux 3 piliers : économique, social, environnemental
- Former en opportunité autour des 4 axes : transport, alimentation, énergie, recyclage
- Favoriser les formations e-learning et lorsque les déplacements sont obligatoires, privilégier l'auto partage et le covoiturage
- Avoir une politique d'achat responsable
- Intégrer la question de la RSE (Responsabilité Sociétale des Entreprises) dans le choix des organismes de formation

#### **Axe 5 Capital humain**

- Encourager les formations favorisant le développement professionnel
- Favoriser toute forme d'organisation apprenante (tutorat, formateurs internes, intervenants internes, salariés formateurs externes)
- Développer les capacités d'adaptation et d'ouverture aux changements, donner des clés de compréhension des mutations de l'environnement
- Déployer des formations au service de la politique santé qualité de vie au travail
- Favoriser la professionnalisation des professionnels d'Esatco
- Accompagner l'évolution des métiers administratifs et des services généraux
- Accompagner l'encadrement dans ses missions
- Favoriser la participation mixte (professionnels, bénévoles et familles) aux actions de formation

#### **Axe 6 Agilité économique**

- Former à la compréhension de l'environnement financier
- S'ouvrir à de nouvelles formes de financements
- Réduire l'illectronisme en formant à l'usage des NTIC
- Former à la méthodologie de projets agiles
- Poursuivre la dématérialisation administrative et documentaire

#### **Axe 7 Communication**

- Former aux nouvelles technologies et à l'usage d'internet (personnes en situation de handicap, aidants, professionnels)
- Former aux outils de communication et notamment au FALC
- Former les professionnels à évaluer les compétences en communication des personnes accompagnées
- Professionnaliser l'usage des outils collaboratifs et de partage

#### **Axe 8 Gouvernance**

- Consolider la dynamique de la gouvernance associative en formant les administrateurs, les acteurs des sections
- Faciliter l'accès aux formations pour les administrateurs, en privilégiant la mixité des groupes de formation (salariés, administrateurs, personnes accompagnées...)
- Permettre la compréhension de l'environnement et des politiques publiques dont la transformation de l'offre
- Former les acteurs des instances politiques à la prise de parole en public

### **CHAPITRE III - LES DISPOSITIFS ET OUTILS CONCOURANT A LA GPTEC ET STRATEGIE DE FORMATION**

La formation s'inscrit comme un véritable outil pour adapter et développer les nouvelles compétences en lien avec les besoins identifiés tels que ceux exprimés dans les différentes commissions et au vu des éléments concourant à la GPTEC (départs à la retraite, recrutements induits...)

Les parties signataires aux présentes conviennent pour ce chapitre de renvoyer à l'annexe 4 du présent accord présentant les différents outils concourant à la GPTEC et à la formation mobilisables par le salarié.

La direction générale rappelle que les trois référentiels (services, métiers et fiches métiers) sont mis à jour régulièrement. Suite à la mise en œuvre de la trame de fiche de poste en 2018 il est prévu la réalisation de 20 % des fiches de poste sur les 2 ans à venir sur l'ensemble des établissements et services. Pour décliner les fiches de poste les établissements pourront utiliser les entretiens professionnels antérieurs, les fiches de délégation concertée et les grilles de compétences ; ces deux outils étant intégrés à la démarche MASE.

Outre les dispositifs et outils évoqués en annexe du présent accord, les parties signataires aux présentes ont souhaité privilégier et s'accorder sur la mise en œuvre des dispositifs suivants :

#### **Promouvoir la mobilité interne**

Les parties signataires aux présentes s'accordent sur l'importance de promouvoir la mobilité interne des salariés. La 1<sup>ère</sup> édition du baromètre social de 2017 avait notamment fait ressortir que 61 % des salariés ayant répondu pensaient ne pas pouvoir évoluer professionnellement en interne.

La mobilité est un des facilitateurs de l'adaptation permanente des compétences aux besoins des activités de l'association.

Les signataires considèrent que les postes disponibles doivent être proposés en priorité aux salariés de l'association ayant à minima 2 ans d'ancienneté, avant tout recours à un recrutement externe.

C'est à cet effet que l'association dispose d'une procédure de mobilité interne accessible sur l'intranet de l'association et à laquelle les parties signataires aux présentes conviennent de renvoyer pour l'ensemble de ce point.

La mobilité interne désigne pour un salarié tout changement de poste ou d'évolution de fonction au sein de l'Association. Elle peut être :

- Horizontale : elle permet de passer d'un poste à un autre poste équivalent au sein d'un même service ou un service différent, en conservant le même statut.
- Verticale : elle correspond à une promotion (le collaborateur évolue vers un poste comportant des responsabilités plus importantes).

et être :

- Volontaire : le salarié fait connaître ses souhaits de mobilité en répondant à une offre diffusée en interne ou en exprimant un souhait lors de son entretien professionnel
- Accompagnée : la mobilité n'est pas initiée par le salarié mais par un tiers (cadre par exemple).

Elle peut se justifier par :

- Un changement d'organisation
- Une problématique de gestion des ressources humaines
- L'optimisation des compétences d'un salarié dans un autre service (exemple du PCPE)
- Une mobilité interne basée sur un site différent, elle est alors géographique.

Les parties signataires souhaitent affirmer que la mobilité interne constitue un outil de gestion des compétences efficace car permettant :

- De développer l'employabilité des salariés, enjeu crucial de performance
- De fidéliser les salariés : une gestion des compétences structurée permet de limiter les turn-over subis
- De motiver les salariés : une politique de mobilité interne est un signal fort de reconnaissance de la valeur des compétences des salariés, de leurs capacités d'apprentissage et d'évolution, de leur utilité dans l'association.
- De créer et/ou favoriser une synergie entre les services de l'association en rendant l'organisation plus transversale et plus collaborative, en entretenant le partage de savoirs et en améliorant la performance collective

Un état de lieux des mobilités internes sollicitées et des mobilités internes conclues sera intégré dans la BDES.

Concernant la clause de mobilité, les parties signataires aux présentes s'accordent pour renvoyer aux dispositions du contrat de travail, à la procédure de mobilité interne et aux dispositions du code du travail.

### **Promouvoir la mobilité externe : La mobilité volontaire sécurisée**

Les parties signataires aux présentes conviennent de la pertinence de cet outil et de son recours possible en application des articles L. 1222-12 et suivants du code travail. L'association s'engage à étudier sérieusement toute demande de mobilité volontaire sécurisée et de les satisfaire dans la mesure du possible.

En l'absence de délai légal de réponse de l'employeur à une demande de mobilité volontaire sécurisée d'un salarié, les parties signataires aux présentes s'accordent sur le fait que le directeur de pôle s'engagera à donner sa réponse au salarié demandeur dans un délai de 15 jours et à motiver ladite réponse en cas de refus.

### **Développer le E-learning et le MOOC (cours en ligne)**

Les parties signataires aux présentes conviennent de l'importance de développer ces 2 outils et de la nécessité d'en encadrer leur fonctionnement.

Ainsi, les salariés pourront, avec accord de l'employeur, suivre une formation de type E-learning ou MOOC lorsque celle-ci sera en lien avec les attendus du poste actuel ou futur. Le temps nécessaire à la réalisation de la formation sera pris en compte et identifié dans le planning du salarié.

Un document formalisera la demande, l'acceptation et les conditions de mise en œuvre de la formation.

L'attestation de suivi de la formation délivrée en fin de parcours devra être remise au directeur afin d'attester du suivi de ladite formation et consignée dans Cégi.

Afin de suivre la formation dans de bonnes conditions, un matériel adapté sera mis à disposition du salarié :

- Local adapté
- Ordinateur avec enceintes

Un état des lieux des difficultés matérielles rencontrées dans la mise en œuvre de ces formations pourra être réalisé dans le cadre de la commission de suivi du présent accord.

Les parties signataires aux présentes s'accordent pour rappeler que cette modalité de formation n'a pas vocation à remplacer les formations en présentiel.

### **Instaurer la Formation en situation de travail (FEST)**

Les parties conviennent que cette méthode pourra notamment être utilisée dans le cadre de l'intégration de nouveaux salariés. La FEST, nouvelle modalité de formation, valorisera les professionnels en reconnaissant leurs savoirs et savoir-faire.

Les parties conviennent de la nécessité d'un document d'accompagnement de la FEST identifiant les objectifs à atteindre et les différentes étapes de l'accompagnement.

Pour rappel la FEST est une alternance, réitérée autant que nécessaire de :

- Mises en situation de travail intentionnelles, préparées et organisées dans une visée pédagogique
- Séquences réflexives permettant une mise en interaction entre l'activité réalisée et des références de cette activité.

La FEST s'inscrit dans une logique de parcours. En amont un positionnement de l'apprenant doit être prévu. Il vise à définir des objectifs de formation personnalisés, construire un parcours adapté et à constituer un point de repère pour mesurer les acquis à l'issue de la formation.

L'ingénierie de ce parcours (objectifs, contenu, durée...) sera validée et placée sous le contrôle de la direction des Ressources Humaines.

En aval doit être prévue et organisée une forme d'évaluation des compétences à atteindre ou à minima pour acter une progression de l'apprenant.

Ainsi conformément au décret n°2018-1341 du 28 décembre 2018, les modalités de la FEST prévoient :

- Une analyse préalable de situation de travail pour y distinguer les situations potentiellement apprenantes
- La désignation d'un tuteur
- L'instauration de phases réflexives hors activité de travail permettant aux apprenants de consolider les apprentissages
- Plusieurs étapes d'évaluation pour juger de l'acquisition des compétences.

Les modalités de mise en œuvre de la FEST seront évoquées lors de tenue de la Commission Centrale de Formation.

Les parties signataires aux présentes s'accordent sur l'importance de rappeler que la FEST n'est en aucune façon une « formation sur le tas » et que le tuteur FEST, dans la mesure du possible, sera un pair sans lien hiérarchique avec l'apprenant.

Les salariés intéressés pour intervenir dans le cadre de la FEST pourront faire part de cette volonté auprès de leur supérieur hiérarchique notamment lors de la tenue des entretiens professionnels. La mise en œuvre d'une FEST sera décidée par le directeur du pôle qui devra s'assurer que l'organisation du travail du tuteur FEST lui permet de mettre en œuvre ce processus d'accompagnement d'un nouveau salarié.

Les temps d'accompagnement seront identifiés sur les plannings du tuteur FEST et du salarié bénéficiant de la FEST.

Le tuteur FEST bénéficiera d'une indemnité pour l'ensemble du parcours défini en amont et d'une durée maximale de 6 mois qu'il aura été amené à encadrer (Positionnement/Animation des phases de formation en situation de travail et en salle/Animation des phases réflexives/Evaluation) selon les modalités suivantes :

Parcours de 14 h à 24 heures : 25 points

Parcours de 25 h à 49 heures : 50 points

Parcours de 50 heures et plus : 100 points

L'indemnité FEST sera versée au terme du parcours.

Les parties signataires aux présentes sont convenues qu'une évaluation des actions mises en place dans le cadre de la FEST sera effectuée lors de la commission de suivi du présent accord au terme de la 1<sup>ère</sup> année suivant signature du présent accord afin d'en mesurer la faisabilité organisationnelle et financière.

### **Développer les Actions de formation interne**

Les parties signataires aux présentes rappellent la volonté de l'association de se doter de compétences internes dans le cadre d'un vivier de formateurs internes. L'entretien professionnel sera un temps privilégié pour identifier les salariés intéressés.

Ces derniers pourront bénéficier d'une formation de formateur.

Le temps de conception et d'animation de la formation sera décompté comme temps de travail effectif et prévu dans l'organisation du temps de travail du formateur.

Le programme et support de formation seront validés en amont par la Direction des Ressources Humaines.

La mise en œuvre des actions de formation interne sera évoquée lors de la Commission Centrale de Formation.

Le formateur interne bénéficiera pour la conception et la 1<sup>ère</sup> animation d'une action de formation d'une indemnité de formation de 30 points

Pour la seule animation d'une action de formation d'une durée minimale d'une demi-journée, le formateur bénéficiera de 10 points.

L'indemnité de formation sera versée au terme de la formation.

Les parties signataires aux présentes sont convenues qu'une évaluation des actions mises en place dans le cadre des formations portées par des formateurs internes sera effectuée au terme de la 1<sup>ère</sup> année suivant signature du présent accord afin d'en mesurer la faisabilité organisationnelle et financière.

### **Les intervenants internes**

Les intervenants internes peuvent être amenés à mettre en place et animer des formations (y compris formation FEST) aux outils du MASE auprès des cadres de l'association. Les parties signataires aux présentes conviennent que ces actions font partie des missions des

intervenants internes et ne généreront pas l'attribution de points supplémentaires en sus de ceux déjà accordés aux intervenants internes.

### **Les directeurs de pôle et du siège**

Compte tenu de leur fonctions et responsabilités, ils sont exclus du bénéfice des indemnités prévues pour les tuteurs FEST et formations internes.

### **La clause de dédit formation**

Les parties signataires aux présentes souhaitent rappeler que cette clause concerne les formations longues (de plus de 6 mois) et /ou qualifiantes ; les frais correspondants aux formations allant au-delà de l'obligation légale et conventionnelle de participation au financement de la formation professionnelle.

La mise en œuvre de la clause de dédit formation donnera lieu à la rédaction d'un avenant au contrat de travail qui sera transmis au salarié dans les 15 jours précédant le départ en formation. Le salarié s'engage à rester au service de l'association pendant une durée minimale de deux ans à compter de la fin de formation. Le montant à rembourser en cas de départ à l'initiative du salarié (démission, rupture conventionnelle, licenciement pour faute) avant le délai prévu est précisé dans l'avenant au contrat de travail.

Les parties signataires aux présentes rappellent qu'à l'issue de la formation suivie le salarié retrouve sa situation antérieure à la formation : poste et classifications équivalents. L'obtention de la formation ne présupant pas d'une évolution de poste.

L'association sera néanmoins vigilante à étudier les possibilités de faire valoir les nouvelles compétences acquises dans la limite des moyens et postes disponibles. Cela pourra notamment faire l'objet d'un point d'échange lors de l'entretien professionnel du salarié.

Le montant de la clause de dédit formation est dégressif : remboursement de l'intégralité du coût de la formation en cas de départ dans les six mois suivants la fin de la formation. En cas de départ au-delà de ces 6 mois, le remboursement est proportionnel au nombre de mois restant à courir jusqu'à l'expiration du délai.



## CHAPITRE IV - LES COMMISSIONS

Les parties conviennent de maintenir les 3 commissions existantes en redéfinissant leurs missions et leurs acteurs et ce au regard de la mise en œuvre du périmètre des nouvelles instances représentatives du dialogue social.

### IV-1 LA COMMISSION STRATEGIQUE DE FORMATION (CSF)

La Commission Stratégique de Formation a pour mission de :

- Définir la stratégie de formation pluriannuelle corrélée avec la durée du CPOM et les axes du PASINTEX et la décliner sous la forme d'une note d'orientation présentée en CSE central
- Proposer les objectifs prioritaires
- Veiller à l'adéquation et à l'équilibre entre d'une part les orientations de formation et d'autre part les évolutions des politiques sociales, les besoins territoriaux, les mouvements de personnel au sein de l'association, la valorisation et la prise en charge des parcours de formation individuels.
- Mesurer la pertinence et évaluer le retour sur investissement chaque année.
- Intégrer et décliner dans la stratégie de l'association les évolutions législatives

Elle se compose de la façon suivante :

- Président
- DG
- DGA
- Direction des Ressources Humaines (DRH, Chef de service formation, Chargée de mission RH)
- 1 élu par CSE + DSC
- Directeur de développement de production
- 2 directeurs de pôle accompagnement adulte (1 directeur FH/FDV et 1 directeur MAS)
- 1 directeur pôle enfance
- Directeur pôle de coordination et d'accompagnement
- 1 représentant du comité scientifique TSA

La Commission Stratégique de Formation se réunira à raison d'1 réunion par an au 1<sup>er</sup> trimestre.

La direction générale propose qu'un point relatif aux décisions actées lors de cette CSF soit systématiquement inscrit à l'ordre du jour du comité de direction suivant la tenue de ladite CSF.

### IV- 2 LA COMMISSION CENTRALE DE FORMATION (CCF)

La commission centrale de formation a pour missions de s'assurer de la déclinaison des axes définis en CSF.

En se référant aux travaux et orientations arrêtés dans le cadre de la Commission stratégique de formation, elle :

-Prépare :

- Le plan de développement des compétences associatif (CIFA + fonds propres)
- Les affectations budgétaires de l'enveloppe fonds propres associatifs

- Les délibérations pour le CSE central
- Les informations sur les évolutions législatives et conventionnelles impactant la politique de formation

-Supervise :

- L'exécution du plan de développement des compétences associatif
- Le suivi financier du plan de développement des compétences associatif
- Le bilan annuel du plan de développement des compétences associatif

-Analyse :

- Les besoins associatifs de formation
- Les contenus et modalités pédagogiques des formations déployées au niveau associatif
- Les statistiques formation de l'association

Dans le cas d'appel d'offres, elle peut être consultée et donner un avis sur les maîtres d'œuvre des actions de formation. A cet effet, une commission d'appel d'offre sera composée d'un maximum de 5 personnes dont des représentants de la direction des ressources humaines et des experts, pouvant être des salariés, selon le thème abordé.

Les formations réalisées sous les modalités de la FEST et les actions de formation interne seront également présentées à la commission de centrale de formation.

La Commission Centrale de formation se réunira 2 à 4 fois par an

La CCF sera composée de la façon suivante :

- Président
- DG
- DGA
- 3 RH
- Mêmes élus CSE/CSF (pour cohérence et compréhension de la déclinaison des axes)  
+ 1 élu EA+ DSC
- Directeur de développement de la production
- 1 directeur DEPSCO (Développement de l'Expertise pour les Personnes en Situation de handicap Complexe) (FDV/MAS)
- 1 directeur enfance
- Directeur du pôle de coordination et d'accompagnement

### IV-3 LES COMMISSIONS LOCALES DE FORMATION PAR TERRITOIRE

#### IV-3-1 Les Missions

La Commission Locale de Formation (CLF) a pour mission de :

- Informer des orientations de formation de l'Association
- Définir les objectifs prioritaires des actions locales
- Recenser et analyser les besoins territoriaux des établissements/services et des salariés
- Concourir à l'élaboration du plan de formation de l'établissement au regard de ses orientations et plan d'action institutionnel et associatif

- Superviser le déroulement du plan,
- Evaluer et effectuer un bilan pédagogique et financier des actions de formation sachant que pour l'ensemble des commissions, la direction de l'établissement doit être informée à l'avance et par écrit du nom des salariés siégeant et du calendrier des commissions.

Les points suivants seront abordés lors des 3 réunions annuelles de chaque CLF :

1<sup>ère</sup> réunion : Bilan N-1 du plan de développement des compétences et définition des orientations de formation.

2<sup>ème</sup> réunion : Point d'étape et ajustement du plan de développement des compétences

3<sup>ème</sup> réunion : Finalisation du plan prévisionnel de compétences N+1 avant présentation en CSE d'établissements

Chaque CLF pourra également faire remonter un projet de formation transverse en CSF et en CCF pour alimenter les réflexions de ces deux commissions.

Les parties conviennent que les comptes rendus des commissions locales de formation seront transmis au CSE de rattachement.

Les parties signataires aux présentes conviennent que le technicien/gestionnaire des dossiers de formation soit présent à la dernière réunion de la CLF au moment de la présentation du plan prévisionnel et ce afin de permettre une gestion plus optimale du suivi des dossiers de formation.

Des personnes ressources internes à l'association pourront être conviées aux réunions de CLF selon les sujets abordés.

La composition de principe de la CLF est déclinée pour chaque territoire et pourra être adaptée en opportunité. Le salarié siégeant à la commission en tant que représentant de l'établissement sera retenu sur la base du volontariat. En cas de carence de candidature la désignation sera effectuée par la direction.

#### *IV-3-2 Territoire de Loudéac*

Les parties signataires aux présentes conviennent d'instituer 2 Commissions Locales de Formation sur le territoire de Loudéac réparties comme suit :

1CLF pour ESAT, EA FH/FDV, SATRA

1CLF pour IME –Sessad

La Commission Locale de Formation sera composée du directeur de pole, de 1 élu du CSE, un salarié issu de chaque établissement et du gestionnaire des dossiers de formation (à minima sur la dernière réunion de l'année).

Chaque Commission Locale de Formation se réunira 3 fois par an dont une réunion commune aux 2 CLF. La direction générale préconise que la réunion commune soit la 1<sup>ère</sup> de l'année afin de pouvoir travailler de façon concertée aux orientations sur le territoire.

#### *IV-3-3 Territoire de Dinan -Lamballe*

Une Commission Locale de Formation sera mise en place sur le territoire de Dinan-Lamballe.

La Commission Locale de Formation sera composée du directeur, de 1 élu du CSE, un salarié issu de chaque établissement et du gestionnaire des dossiers de formation (à minima sur la dernière réunion de l'année).

La Commission Locale de Formation du territoire de Dinan-Lamballe se réunira à raison de 3 réunions par an.

#### *IV-3-4 Territoire de Paimpol-Tréguier*

Les parties conviennent d'instituer 2 Commissions Locales de Formation sur le territoire de Paimpol-Tréguier réparties comme suit :

- **1 Commission Locale de Formation** comprenant l'EA, l'ESAT, le SATRA et l'IME-Sessad, et ce afin d'éviter les ruptures des parcours.

Elle sera composée de 2 directeurs (enfance et adulte), de 1 élu du CSE, un salarié issu de chaque établissement et des gestionnaires des dossiers de formation (à minima sur la dernière réunion de l'année).

- **1 Commission Locale de Formation** regroupant le FH, le FDV et la MAS.

Elle sera composée d'un directeur, 1 DA, de 1 élu du CSE, un salarié issu de chaque établissement et des gestionnaires des dossiers de formation (à minima sur la dernière réunion de l'année).

Chaque Commission Locale de Formation se réunira 3 fois par an dont une réunion commune aux 2 CLF. La direction générale préconise que la réunion commune soit la 1<sup>ère</sup> de l'année afin de pouvoir travailler de façon concertée aux orientations sur le territoire.

#### *IV-3-5 Territoire de Guingamp-Plourivo*

Une Commission Locale de Formation sera mise en place sur le territoire de Guingamp-Plourivo.

La Commission Locale de Formation sera composée de 2 directeurs, de 1 élu du CSE, un salarié issu de chaque établissement et des gestionnaires des dossiers de formation (à minima sur la dernière réunion de l'année).

La Commission Locale de Formation du territoire de Guingamp-Plourivo se réunira à raison de 3 réunions par an.

#### *IV-3-6 Territoire de St-Brieuc pôle accompagnement éducatif et social*

Une Commission Locale de Formation sera mise en place pour le pôle accompagnement éducatif et social de St-Brieuc.

Cette commission regroupera les établissements suivants : le FH, le FDV, la MAS et l'IME-SESSAD

Elle sera composée des 3 directeurs, de 1 élu du CSE, un salarié issu de chaque établissement et des gestionnaires des dossiers de formation (à minima sur la dernière réunion de l'année).

La Commission Locale de Formation du pôle accompagnement éducatif et social de St-Brieuc se réunira à raison de 3 réunions par an.

#### *IV-3-7 Territoire de St-Brieuc pôle accompagnement au travail et à l'insertion*

Une Commission Locale de Formation sera mise en place pour le pôle accompagnement au travail et à l'insertion de St-Brieuc.

Cette commission regroupera les établissements suivants : le siège, l'EA, l'ESAT, le SATRA et le chantier d'insertion

Elle sera composée du directeur, de 2 directeurs adjoints (EA et ESAT), de 1 élu du CSE, un salarié issu de chaque établissement, de la chef du service formation du siège et des gestionnaires des dossiers de formation (à minima sur la dernière réunion de l'année).

La Commission Locale de Formation du pôle accompagnement au travail et à l'insertion de St-Brieuc se réunira à raison de 3 réunions par an.

#### *IV-3-8 CLF Pole de coordination et d'accompagnement*

Une Commission Locale de Formation sera instaurée au niveau de la plateforme de coordination.

Cette commission regroupera les établissements suivants : l'ensemble des SAVS du département, le Samsah, ACT, GEM, ASLL

Elle sera composée d'un directeur, d'un directeur adjoint, 1 élu, un salarié représentant les SAVS, un salarié représentant les dispositifs HHC, un salarié du SAMSAH et un salarié au titre des dispositifs GEM, ACT, ASLL.

La Commission Locale de Formation de la plateforme de coordination se réunira à raison de 3 réunions par an.

### **IV-4 LA COMMISSION GPTEC**

Afin d'avoir une véritable visibilité sur l'existant mais également les évolutions des métiers au sein de l'association, les parties signataires aux présentes conviennent d'instaurer une commission GPTEC, commission facultative du CSE central.

Ainsi cette commission GPTEC aura pour mission de travailler sur les trois référentiels existants (révision, mise à jour), sur l'évolution des métiers, des accompagnements et des besoins en compétences afférents. Une cartographie pourra ainsi être réalisée et servir de base au diagnostic préalable au futur accord GPTEC –Stratégie de formation.

La commission GPTEC contribuera notamment à :

- Définir la cartographie des métiers/emplois et des compétences
- Identifier les facteurs d'évolution,
- Identifier les emplois futurs et les compétences afférentes,

- Evaluer les besoins en effectifs en intégrant les prévisions de départs à la retraite dans les années à venir
- Rendre compte des évolutions conventionnelles

La commission GPTEC fera le point sur les actions menées et proposera des pistes d'actions pour accompagner les évolutions identifiées (communication recrutement/marque employeur, formation...)

Cette commission GPTEC sera composée de 6 élus (un par CSE siégeant au CSE central), des DSC, d'un représentant (directeur ou directeur adjoint) par pôle (travail, enfance, dépendance) ainsi que le directeur de la plateforme de coordination et, au maximum, 3 représentants de la direction des ressources humaines.

Ses travaux seront remontés auprès de la Commission Stratégique de Formation et du CSE central.

Cette commission se réunira à minima 1 fois par an et en opportunité selon les dossiers à traiter. La réunion se tiendra sur le temps de travail. Les éventuels temps de préparation pourront être pris sur des heures de délégation.

#### IV-5 LA COMMISSION EMPLOI

La Direction Générale rappelle la volonté de l'association de développer son attractivité par le biais d'une marque employeur et d'un portail web RH. Cela permettra notamment de favoriser le recrutement de candidats et la fidélisation des salariés et de concourir ainsi à la GPTEC de l'association. C'est dans ce cadre que cette commission paritaire assurera un rôle de veille sur l'emploi au sein de l'association et sur la marque employeur.

Elle pourra ainsi :

- Proposer des mises jour de l'extension du portail web RH,
- Elaborer des supports de communication à l'attention des candidats,
- Elaborer des supports afin d'améliorer le processus de recrutement de l'association (grille de présélection, grille d'entretien),
- Etudier et Planifier la présence de l'association sur divers forum (emploi, étudiants...),
- Mettre en place des outils transversaux pour faciliter le recrutement, l'intégration, assurer la veille sur la marque employeur, l'attractivité de l'association...

Cette commission Emploi sera composée de la Direction des RH, 1 directeur ou DA /pôle, 3 référents communication, service communication, personnes ressources.

La commission emploi se réunira une fois par trimestre.

Ses travaux seront présentés en commission GPTEC.

#### IV-6 LE ROLE DU CSE CENTRAL DANS LA POLITIQUE DE FORMATION

Le CSE central est dûment consulté sur la GPTEC, les orientations de la formation professionnelle ; le bilan de actions de formation et le plan de formation.

La consultation sur les orientations stratégiques de l'entreprise, la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences et les orientations de la formation est conduite au niveau de

l'association, seul le comité social économique central est donc consulté, à raison d'une fois par an.

Ainsi seront présentés à la consultation du CSE central:

- les orientations de la formation professionnelle de l'association et les objectifs pluri-annualisés sur 3 ans
  - le bilan annuel de formation de l'association,
  - le plan annuel de formation de l'association
- } Dans le cadre de la consultation sur la politique sociale, l'emploi et les conditions de travail

En vue de la consultation annuelle du CSE central sur la politique sociale de l'entreprise, l'association mettra à disposition des membres du CSE central, via la base de données économiques et sociales, les informations relatives à la formation professionnelle dans l'association.

La validation du plan de développement des compétences (anciennement plan de formation) aura lieu au sein de chaque CSE d'établissement à raison d'une fois par an.

## CHAPITRE V - STRATEGIE DE FORMATION ET POLITIQUE DE SANTE-QVT

### V-1 LES ENTRETIENS PROFESSIONNELS

Les parties signataires aux présentes tiennent à rappeler l'importance des entretiens professionnels qui n'ont pas caractère d'entretien d'évaluation. Il est convenu que ces entretiens se dérouleront sur une périodicité de 3 ans.

Concernant les entretiens professionnels des salariés EA, il est précisé que ces derniers seront réalisés par les cadres. Par délégation de compétences et avec l'accord du salarié ces entretiens pourront être réalisés par le moniteur d'atelier.

Ce principe sera rappelé dans le support de l'entretien et les éventuelles convocations.

Les moniteurs d'atelier amenés à réaliser des entretiens professionnels bénéficieront d'une formation spécifique à la conduite de l'entretien professionnel.

Cet entretien a pour finalité d'échanger avec le salarié pour lui permettre d'exprimer ses perspectives d'évolution professionnelle, notamment en termes de qualification et d'emploi.

Il y sera notamment abordé :

- Les informations relatives à la validation des acquis de l'expérience (VAE)
- Les informations relatives au CPF
- Le recours au conseil en évolution professionnelle

Il constitue ainsi un outil de pilotage permettant à l'association de veiller à l'employabilité de ses salariés et de repérer les accompagnements dont ils pourraient avoir besoin, de projeter la gestion de ses ressources humaines dans le temps.

Les parties signataires aux présentes prennent acte que le support des entretiens a été totalement refondu suite à la loi du 5 mars 2014 relative à la formation professionnelle, à l'emploi et à la démocratie sociale et à la loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018 « pour la liberté de choisir son avenir professionnel ». Toutefois ledit support pourra être amené à évoluer en fonction des retours d'expérience.

Une formation est régulièrement mise en œuvre à destination des professionnels appelés à conduire les entretiens.

Ces entretiens pourront également être l'occasion pour le salarié et le N+1 d'évoquer :

- Le ressenti sur les conditions de travail,
- Les souhaits d'aménagement du temps de travail (diminution, augmentation)
- Les souhaits de mobilité (interne mais aussi externe avec notamment le congé de mobilité volontaire sécurisé)
- Sa volonté de devenir formateur interne
- les possibilités de faire valoir de nouvelles compétences acquises dans la limite des moyens et postes disponibles

L'entretien professionnel donnera lieu à un compte-rendu (partie « Synthèse » du support de l'entretien) dont une copie sera remise au salarié.

Les parties signataires aux présentes rappellent l'obligation à 6 ans de l'entretien bilan du parcours professionnel conformément à la loi n°2014 – 288 du 5 mars 2014 relative à la formation professionnelle, à l'emploi et à la démocratie sociale et à la loi n°2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel



Cet entretien a pour objet de :

- Dresser un état des lieux récapitulatif du parcours professionnel du salarié
- Vérifier que le salarié a :
  - o Suivi au moins une action de formation
  - o Acquis des éléments de certification par la formation ou par la validation des acquis de son expérience
  - o Bénéficié d'une progression salariale ou professionnelle
- Vérifier que le salarié a bénéficié d'une formation non obligatoire au cours des 6 dernières années

Il est rappelé que les salariés en absence longue durée pourront solliciter par écrit auprès de leur directeur d'établissement un entretien professionnel en amont de la reprise de leur poste.

Les parties signataires partageront chaque année le nombre d'entretiens réalisés au sein des établissements.

Un bilan de la mobilité interne et externe sera également intégré dans les données de la BDES.

## V-2 LE DISPOSITIF GENERATION ASSOCIATIF ET LA RETRAITE PROGRESSIVE

Suite aux ordonnances Macron de 2018, la négociation de l'accord contrat de génération au sein des entreprises n'est plus inscrite dans les textes. Néanmoins, l'association souhaite réintégrer dans le présent accord certaines dispositions spécifiques à l'aménagement des fins de carrières qui ont au fil du temps démontré leur pertinence et qui s'inscrivent à travers deux dispositifs non cumulables : le dispositif génération associatif et la retraite progressive

### Le dispositif Génération Associatif :

Ainsi, les parties signataires aux présentes donnent la possibilité pour un salarié de réduire son temps de travail en fin de carrière dans le cadre du dispositif Génération Adapei-Nouvelles.

**Ce dispositif ne peut se cumuler avec le bénéfice du dispositif de retraite progressive.**

Les conditions d'entrée dans le dispositif sont les suivantes :

- Être âgé de 57 ans et plus
- Avoir minimum 10 ans d'ancienneté dans l'association
- Avoir une durée de travail égale ou supérieure à 0.75 ETP

Le dispositif :

Les salariés concernés pourront, à leur demande, réduire au maximum à 50% (0.5 ETP) leur durée de travail en respectant un délai de 4 mois.

Dans tous les cas, le maintien dans l'emploi après réduction du temps de travail, ne pourra pas être inférieur à 0.5 ETP.

Leur rémunération est calculée, comme pour tout salarié à temps partiel, au prorata du temps de travail.

La diminution du temps de travail aura un caractère définitif afin que les salariés concernés soient assurés de maintenir cette organisation de travail jusqu'au terme de leur vie professionnelle et de permettre aux établissements de se réorganiser, notamment par embauche.

A compter de la mise en œuvre des dispositions prévues dans le présent accord, la rémunération des salariés seniors de 57 ans et plus qui en font la demande et répondent aux critères précités, sera complétée par une indemnité compensatrice d'un montant correspondant à 20% de la réduction de salaire, soit 20% de la rémunération correspondant au temps de travail libéré.

**La compensation ne pourra pas perdurer au-delà de 5 ans.**

Les parties s'accordent sur le fait que ce dispositif ne peut pas être ouvert de droit aux cadres hiérarchiques des pôles et du siège. La direction s'engage cependant à étudier les éventuelles demandes avec attention.

Il est à noter que, quel que soit le dispositif, l'indemnité de départ en retraite du salarié ayant été occupé à temps complet et à temps partiel au sein de l'association est calculée proportionnellement aux périodes d'emploi accomplies selon l'une et l'autre de ces deux modalités depuis son entrée dans l'entreprise.

Toutefois, l'association s'engage pour la période de réduction du temps de travail correspondant au dispositif Génération Associatif à prendre en compte le temps de travail précédant l'entrée dans le dispositif Génération Associatif pour le calcul de l'indemnité de départ en retraite.

Le dispositif de retraite progressive :

Les salariés peuvent bénéficier du dispositif de retraite progressive.

Les conditions d'entrée dans le dispositif sont les suivantes :

- Etre âgé de 60 ans
- Justifier d'une durée d'assurance retraite de 150 trimestres
- Etre à temps partiel

Pendant la durée de la retraite progressive et si le salarié le souhaite, les cotisations retraites pourront être réalisées par l'association et le salarié sur la base d'un temps plein.

Les salariés pourront entrer dans ce dispositif de retraite progressive directement ou bien à la suite du dispositif génération associatif prévu pour une durée maximale de 5 ans. Une fois ce dispositif intégré les salariés pourront en bénéficier jusqu'à leur départ effectif en retraite.

Si l'entrée dans le dispositif de retraite progressive se fait dans la continuité du dispositif génération associatif, il est de droit quelle que soit la qualification du salarié.

Dans le cas d'une entrée directe dans le dispositif de retraite progressive, les parties s'accordent sur le fait que ce dispositif ne peut pas être ouvert de droit aux cadres hiérarchiques des pôles et du siège. La direction s'engage cependant à étudier les éventuelles demandes avec attention.

Un tableau synthétique joint en annexe 6 décrit l'articulation entre le dispositif Génération Adapei-Nouvelles Côtes d'Armor et la retraite progressive qui ne peuvent se cumuler.

Il est à noter que, quel que soit le dispositif, l'indemnité de départ en retraite du salarié ayant été occupé à temps complet et à temps partiel au sein de l'association est calculée proportionnellement aux périodes d'emploi accomplies selon l'une et l'autre de ces deux modalités depuis son entrée dans l'entreprise. Ce sera le cas pour la période de temps de travail à temps partiel correspondant à la période de retraite progressive.

Les parties signataires aux présentes conviennent également de réitérer le dispositif relatif aux études ergonomiques de poste pour les salariés de plus de 50 ans dans la limite de 6 études par an.

### V-3 LE PARTENARIAT OETH

Dans le cadre sa politique de Santé –QVT l'association a souhaité développer un volet relatif à la prévention des situations d'inaptitude et au maintien dans l'emploi. Ce volet s'inscrit dans le cadre du partenariat mis en place avec l'OETH.

La Direction des ressources humaines a décidé de former 2 référents handicap en juillet 2018 : Directrice des ressources humaines et chargée de mission RH. Elle s'est saisie de cette formation référent handicap pour intégrer dans les missions des représentants de proximité (mis en place dans le cadre de l'accord d'entreprise relatif au fonctionnement des instances du dialogue social et à la représentation des salariés) cette veille permanente sur la santé des salariés.

Cette mission a nécessité de former les représentants de proximité au rôle de référent handicap par le biais d'une formation qui s'est tenue en septembre 2019. Animée par H2L Conseil santé et handicap au travail avec l'intervention de la DRH et de la chargée de mission RH elle a permis de rappeler le contexte de cette formation, le rôle et la place des référents handicap-RP dans la politique de Santé-QVT de l'association.

Deux représentants de proximité par CSE siègent au comité Santé-QVT et l'ensemble des RP est intégré dans le réseau santé-QVT de l'association.

Un état des lieux des situations suivies et des formations qui en auront découlées sera présenté chaque année au Comité Santé-QVT.

### V-4- SALARIES EN SITUATION DE PROCHE AIDANT

Dans le cadre de sa volonté de « prendre soin de ceux qui prennent soin » la direction générale et les organisations syndicales sont convenues de la disposition suivante pour les salariés en situation de proche aidant :

-inscription d'une formation à destination des proches aidants dans le catalogue de formations associatives.

Afin de bénéficier de cette formation dans le cadre de la politique de formation associative, les salariés devront justifier des éléments suivants :

1° Une déclaration sur l'honneur du lien familial du demandeur avec la personne aidée ou de l'aide apportée à une personne âgée ou handicapée avec laquelle il réside ou entretient des liens étroits et stables ;

2° Lorsque la personne aidée est un enfant handicapé à la charge du demandeur, au sens de l'article L. 512-1 du code de la sécurité sociale, ou un adulte handicapé, une copie de la décision prise en application de la législation de sécurité sociale ou d'aide sociale subordonnée à la justification d'un taux d'incapacité permanente au moins égal à 80 % ;

3° Lorsque la personne aidée souffre d'une perte d'autonomie, une copie de la décision d'attribution de l'allocation personnalisée d'autonomie au titre d'un classement dans les groupes I, II et III de la grille nationale mentionnée à l'article L. 232-2 du code de l'action sociale et des familles (grille nationale d'évaluation du niveau de perte d'autonomie (GIR)).

## CHAPITRE VI - RECONNAISSANCE DES PARCOURS IRP

### VI-1 LA FORMATION DES IRP

Conformément à la législation en vigueur les parties signataires aux présentes rappellent le droit de formation inhérent à tout nouvel élu ainsi que la prise en charge de la formation relative à la santé, la sécurité et les conditions de travail par l'association. Pour rappel cette formation est dispensée aux membres du CSE dès leur première désignation et doit être renouvelée lorsque les élus ont exercé leur mandat pendant 4 ans consécutif ou non.

Seront également formés à la gestion des agissements sexistes et harcèlement sexuel les élus désignés référents au sein des CSE ainsi que le référent de l'association.

L'association rappellent la volonté de former les représentants de proximité institués dans le cadre de l'accord relatif au fonctionnement des instances du dialogue social et de la représentation des salariés à leur mission de veille de la santé et de prévention de l'inaptitude. Cette formation s'est tenue au mois de septembre 2019 en partenariat avec l'OETH afin de sensibiliser les représentants de proximité à cette mission de référents handicap et à leur présenter leur rôle dans la politique de Santé-QVT de l'association.

### VI-2 L'ENTRETIEN DE DEBUT ET FIN DE MANDAT

Les parties signataires aux présentes souhaitent rappeler que, dans l'esprit de l'article L2141-5, le représentant du personnel titulaire, le délégué syndical ou le titulaire d'un mandat syndical bénéficiaire, à sa demande, au début de son mandat, d'un entretien individuel avec son directeur portant sur les modalités pratiques d'exercice de son mandat au sein de l'entreprise au regard de son emploi. Il peut se faire accompagner par une personne de son choix appartenant au personnel de l'association. Il est rappelé que cet entretien ne se substitue pas à l'entretien professionnel mentionné à l'article L. 6315-1 du code du travail.

Lorsque l'entretien professionnel est réalisé au terme d'un mandat de représentant du personnel titulaire ou d'un mandat syndical et que le titulaire du mandat dispose d'heures de délégation sur l'année représentant au moins 30 % de la durée de travail fixée dans son contrat de travail, l'entretien permet de procéder au recensement des compétences acquises au cours du mandat et de préciser les modalités de valorisation de l'expérience acquise.

Les parties signataires aux présentes conviennent de mettre en place une grille d'entretien afférente à l'entretien de début et de fin de mandat et de former les directeurs d'établissement à la conduite de ces entretiens.

### VI-3 LA CERTIFICATION DES COMPETENCES

L'article L6112-4 de la loi Rebsamen sur le dialogue social et l'emploi du 17 août 2015 a initié ce projet de certification transférable. Cette certification est une reconnaissance des compétences des mandatés syndicaux et des élus du personnel leur permettant de valoriser son parcours voire, d'évoluer professionnellement

Ainsi cette démarche de certification a pour objectif de :

- Valoriser les compétences acquises et de préparer une sortie du mandat
- De préparer son évolution ou sa reconversion professionnelle
- Démontrer que l'engagement syndical peut être reconnu

La certification peut être présentée par toute personne ayant exercé un mandat syndical ou de représentants du personnel dans les 5 dernières années. Ce dispositif se compose de 5 ateliers collectifs d'une demi-journée, de 2 heures d'accompagnement individuel sur une période de 11 semaines.

Les certificats de compétences professionnelles (CCP) actuels sont les suivants :

- CCP « Encadrement et animation d'équipe » ;
- CCP « Gestion et traitement de l'information » ;
- CCP « Assistance dans la prise en charge de projet » ;
- CCP « Mise en œuvre d'un service de médiation sociale » ;
- CCP « Prospection et négociation commerciale » ;
- CCP « Suivi de dossier social d'entreprise ».

Le statut du candidat et le financement du dispositif seront définis par un prochain texte réglementaire. Le décret n°2019-1422 du 20 décembre 2019 précise d'ores et déjà que les actions de formation nécessaires à l'obtention de la certification relative aux compétences acquises dans l'exercice d'un mandat de représentant du personnel ou d'un mandat syndical constituent un temps de travail effectif donnant lieu au maintien de la rémunération.

Les parties signataires aux présentes conviennent que soit étudiée la possibilité de prendre en charge sur le plan de développement des compétences tout ou partie du coût pédagogique de cette certification.

## CHAPITRE VII - MODALITES ORGANISATIONNELLES

Les parties signataires aux présentes conviennent que la priorité sera donnée aux lieux de formations situés sur le territoire (département et région).

### VII-1 TEMPS DE TRAVAIL ET TEMPS DE FORMATION

Concernant la prise en compte de la formation dans le temps de travail, les parties souhaitent rappeler le principe suivant : une journée de formation correspond à 7h00. Ainsi, si le planning du salarié initialement prévu est supérieur à 7h00, il ne sera comptabilisé que les heures réellement faites ainsi que les éventuelles majorations du temps de trajet.

Pour les salariés qui, soit avant le début de la formation soit après la journée de formation devaient assurer un travail effectif au titre de leur fonction, il est rappelé la nécessité de respecter le repos quotidien de 11 h00 conformément à la législation en vigueur ainsi que l'amplitude de travail de 12 h00 prévue dans l'accord relatif à l'aménagement du temps de travail du 24 octobre 2017.

### VII-2 FORMATIONS ET SALARIES A TEMPS PARTIEL OU EN RECUPERATION

Dans le cas de salariés à temps partiel ou en récupération sur la semaine de formation, les parties signataires aux présentes souhaitent rappeler le principe de l'annualisation du temps de travail. Ainsi, si la formation a lieu sur un jour prévu non travaillé cela entraînera une prise en compte dans l'annualisation des 7 heures avec l'éventuelle majoration du temps de trajet.

Les parties signataires aux présentes s'accordent sur la nécessité de respecter un délai d'information relatif aux dates de formation pour les salariés à temps partiel. Ce délai ne pourra pas être inférieur à 3 semaines.

Pour le salarié à temps partiel multi-employeurs, les parties signataires aux présentes conviennent que ce dernier puisse décliner le suivi d'une formation, sous réserve de la présentation d'une attestation par le second employeur justifiant ne pouvoir libérer à la date prévue de formation ledit salarié.

### VII-3 UTILISATION DU VEHICULE ET TEMPS DE TRAJET

D'une manière générale pour déterminer les temps de trajet et notamment le différentiel entre temps habituel et temps de trajet induits par les formations, les parties s'accordent sur le fait que ces analyses de temps seront faites sur le site Mappy.

#### **Moyens de locomotion**

Dans la logique de l'axe 4 du Pasintex lié au Développement Durable, les parties conviennent de privilégier l'utilisation du véhicule de service pour se rendre sur le lieu de formation et le co-voiturage. Le véhicule de service sera récupéré la veille de la formation et redéposé à l'établissement le lendemain de la formation. En cas de covoiturage, l'organisation la plus optimale sera retenue.

L'utilisation du véhicule personnel pour se rendre en formation sera possible après accord de la direction (sauf circonstances exceptionnelles) et après vérification que le véhicule de service n'est pas disponible ou que le fait de repasser par l'établissement induit un rallongement significatif du trajet.

L'utilisation du véhicule personnel telle que définie au paragraphe précédent sera subordonnée à une autorisation écrite de l'établissement par tout moyen. Pour ce faire la demande d'utilisation du véhicule personnel devra être introduite par le salarié au moins 1 semaine avant le démarrage de la formation.

Dans le cas du recours au train, le remboursement se fera sur la base du tarif SNCF 2<sup>ème</sup> classe.

### **Temps de trajet**

Dans le cas d'un trajet entre le domicile et le lieu de formation ce dernier ne peut être assimilé à du temps de travail effectif. Toutefois, ce temps passé en déplacement peut se traduire par une contrepartie. Cette contrepartie correspond à 50% du dépassement du temps de trajet lorsqu'il excède le temps de trajet habituel entre le domicile et le lieu de travail habituel.

Ex : le temps de déplacement habituel aller-retour domicile - lieu de travail est de 30 minutes et passe pour se rendre à la formation à 1h30 aller-retour. Il y a aura donc octroi d'une compensation de 30 minutes.

Si le salarié part en formation depuis son lieu de travail le jour même de la formation, le temps de déplacement entre l'établissement et le lieu de la formation est considéré comme du temps de travail effectif et pris en compte à 100%.

### **Remboursements des frais en cas d'utilisation du véhicule personnel**

Le salarié dûment autorisé à utiliser son véhicule personnel pour se rendre à la formation fournira copie de sa carte grise permettant ainsi un remboursement de ses frais kilométriques sur la base du barème fiscal en vigueur et dans les limites fixées en matière de prise en charge par l'Urssaf.

En cas d'utilisation du véhicule personnel, la prise en charge des frais kilométriques s'effectuera sur le delta entre le nombre de kilomètres habituels pour aller au travail et le nombre de kilomètres pour se rendre en formation.

Ex : le nombre de kilomètres habituels pour aller au travail est de 30 kms. Pour aller en formation le trajet passe à 100km, le remboursement se fera sur la différence soit à hauteur de 70 kms.

## **VII-4 FRAIS PERISCOLAIRES**

Dans le cas de salarié ayant des charges de familles (enfants de moins de 12 ans), la participation aux formations tombant sur un jour normalement non travaillé dans le planning peut engendrer des frais particuliers (gardes d'enfants, frais de cantine). Sur la base des justificatifs que les salariés présenteront à la direction de leur établissement, la compensation de ces charges par enfant sera prise en compte de la manière suivante :

Frais de garderie (matin et soir) dans la limite de : 3€

Frais de journée totale d'accueil dans la limite de : 15 €

Frais de repas dans la limite : 2.50€

Les parties signataires aux présentes sont convenues qu'une évaluation de ces dispositions sera effectuée au terme de la 1<sup>ère</sup> année suivant signature du présent accord afin d'en mesurer la faisabilité financière.

## CHAPITRE VIII- CLAUSES GENERALES

### ARTICLE VIII - 1 CHAMP D'APPLICATION

Les parties signataires souhaitent que cet accord et les actions qui en découleront prennent en compte l'intégralité des établissements et services de l'association, existants à la date de signature des présentes et ceux à venir.

### ARTICLE VIII-2 EFFET

Le présent accord est conclu pour une durée de 4 ans et pourra être révisé dans les conditions prévues par la loi.

Il entrera en vigueur le 1<sup>er</sup> mars 2021.

### ARTICLE VIII-3 COMMISSION ET INTERPRETATION DE L'ACCORD

Le présent accord fait la loi entre les parties qui l'ont signé ou qui y auront par la suite adhéré sans réserve et en totalité.

Pour traiter toute difficulté d'interprétation, une réunion de ladite commission sera organisée sous l'égide, ou par délégation, de la Direction Générale de l'association, dans les 30 jours de sa saisine par l'une ou l'autre des parties signataires aux présentes.

Par partie au sens du présent article, il y a lieu d'entendre :

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

L'interprétation sera donnée sous forme d'une note explicative adoptée par toutes les parties signataires du présent accord, ou y ayant adhéré sans réserve et en totalité, et qui sera annexée au présent accord.

Les parties signataires aux présentes conviennent qu'une commission de suivi se réunira à mi-parcours de la durée de l'accord. Elle réunira les organisations syndicales de salariés signataires, le directeur général, le directeur de ressources humaines, et le chargé de mission RH.

### ARTICLE VIII-4 REVISION

Le présent accord pourra faire l'objet d'une révision de la part des parties signataires.

En outre, en cas d'évolution législative ou conventionnelle susceptible de remettre en cause totalement tout ou partie des dispositions de cet accord, les parties signataires conviennent de se réunir à nouveau, dans un délai convenu de 3 mois après la publication de ces textes afin d'adapter lesdites dispositions.



Par partie au sens du présent article, il y a lieu d'entendre :

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

Le présent accord est révisable au gré des parties. Toute demande de révision par l'une des parties signataires doit être notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception ou contre décharge à chacune des parties signataires ou ayant adhéré ultérieurement.

Au plus tard dans le délai de 3 mois à partir de la réception de cette lettre, les parties doivent s'être rencontrées en vue de la rédaction d'un nouveau texte. Le présent accord reste en vigueur jusqu'à la conclusion du nouvel accord. Les articles révisés donnent lieu à des avenants.

#### ARTICLE VIII- 5 FORMALITES DE DEPOT ET DE PUBLICITE

Le présent accord donnera lieu à dépôt en ligne par la Direction par l'intermédiaire de la plateforme de téléprocédure dédiée à cet effet.

A l'initiative de la Direction, un exemplaire du présent accord sera par ailleurs adressé au Greffe du Conseil de Prud'hommes de SAINT-BRIEUC.

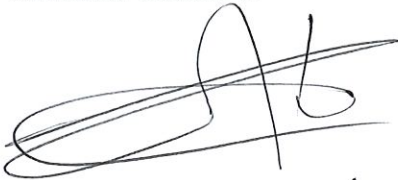
Fait le 13 janvier 2021, à Plérin

En 5 exemplaires originaux (dont un pour chaque délégué syndical)

#### Pour l'Association

En qualité de Président,

Christian VINCENT



#### Pour la CFDT

Fabienne DONNIO

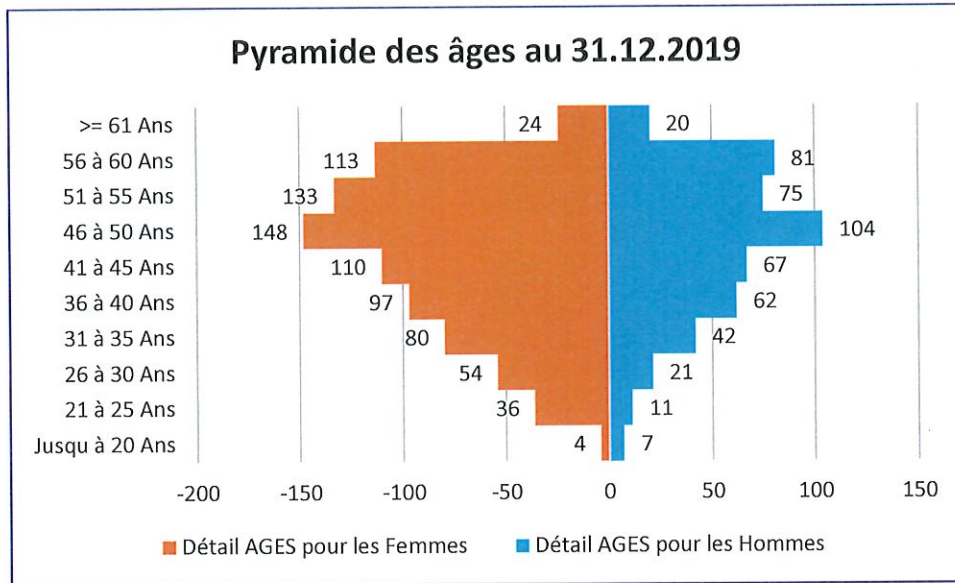


#### Pour SUD Santé Sociaux

Bénédicte LE BARS PRUDHOMME

## ANNEXE

### Pyramide des âges de l'association



## ANNEXE

### Prospective des départs en retraite sur les 10 ans à venir

Départ en retraite prévisionnel par Qualification Conventiennelle	Nombre Année N	Nombre Année N+1	Nombre Année N+2	Nombre Année N+3	Nombre Année N+4	Nombre Année N+5	Nombre Année N+6	Nombre Année N+7	Nombre Année N+8	Nombre Année N+9	total
Agent Technique	0	0	0	1	0	2	1	2	0	1	7
Agent Technique Supérieur	0	0	0	0	2	1	1	1	2	0	7
Aide - Soignante - Internat	0	1	0	4	0	6	1	2	1	1	16
A.M.P. pour adultes - Internat	0	0	0	1	0	2	1	4	0	1	9
Educateur spécialisé	0	0	0	0	0	1	1	1	3	1	7
Educateur spécialisé - Internat	0	0	2	2	2	2	1	0	1	1	11
Educateur Technique spécialisé	0	0	3	0	0	4	2	1	0	1	11
Infirmier	1	1	0	0	2	1	1	2	1	2	10
Moniteur d'atelier 1ere classe	0	0	2	0	1	1	1	0	4	1	10
Moniteur d'atelier 2eme classe	1	0	1	1	1	1	3	4	1	4	16
Moniteur éducateur/ TISF	0	0	1	0	1	1	0	1	2	2	8
Ouvrier qualifié	0	1	0	2	4	1	2	6	3	0	19
Ouvrier qualifié - Internat	1	0	2	0	2	3	1	3	1	2	14
Technicien qualifié	0	1	0	2	0	0	1	0	1	2	7
Technicien supérieur	0	0	1	1	2	0	3	3	0	2	12
<b>Totaux</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	<b>19</b>	<b>26</b>	<b>24</b>	<b>35</b>	<b>31</b>	<b>42</b>	<b>28</b>	<b>31</b>	<b>245</b>
Date de Calcul = 31/12/2018											
Calcul effectué sur:		2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	
Entreprise											
Adapei-Nouvelles Côtes d'Armor											

Départ en retraite prévisionnel par Qualification Conventiennelle	Nombre Année N	Nombre Année N+1	Nombre Année N+2	Nombre Année N+3	Nombre Année N+4	Nombre Année N+5	Nombre Année N+6	Nombre Année N+7	Nombre Année N+8	Nombre Année N+9	total
Cadres classe 1 niveau 1	0	1	1	1	1	1	0	0	1	0	6
Cadres classe 1 niveau 2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Cadres classe 2 niveau 1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
Cadres classe 2 niveau 2	0	0	1	2	1	0	0	2	0	1	7
Cadres classe 2 niveau 3	0	0	0	1	0	1	0	1	0	0	3
Cadres techniciens classe 3 niveau 1	1	0	0	0	1	0	2	0	0	1	4
Cadres techniciens classe 3 niveau 2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Cadres techniciens classe 3 niveau 3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Totaux</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	<b>19</b>	<b>26</b>	<b>24</b>	<b>35</b>	<b>31</b>	<b>42</b>	<b>28</b>	<b>31</b>	<b>245</b>
Date de Calcul = 31/12/2018											
Calcul effectué sur:		2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	
Entreprise											
Adapei-Nouvelles Côtes d'Armor											

## Note d'orientation formation 2020 - 2023

définies en Commission Stratégique de Formation le 04/03/2020

Les orientations stratégiques de formation sont déclinées autour des 8 axes stratégiques de l'association. Toutes les formations, et notamment celles de l'accompagnement et de l'autisme, s'inscrivent dans le cadre des recommandations de bonnes pratiques.

### AXE 1

#### ACCOMPAGNEMENT

- . Former à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet personnalisé d'accompagnement en consolidant la démarche d'évaluation des besoins des personnes
- . Développer une pratique de coordination de parcours partenariale
- . Inscrire l'accompagnement dans une visée inclusive et d'autodétermination
- . Actualiser les savoirs professionnels au regard des besoins des personnes accompagnées
- . Suivre les orientations définies par les comités scientifique et technique Autisme de l'association et déployer des formations sur les Troubles du Neuro-Développement dont l'autisme
- . Prendre en compte les effets de l'avancée en âge ainsi que l'accompagnement de la fin de vie des personnes accompagnées en lien avec les acteurs et ressources du territoire
- . Promouvoir les échanges de bonnes pratiques sous la forme de témoignages en formation et au sein des réunions d'établissement, opérations « vie ma vie », ...

### AXE 5

#### CAPITAL HUMAIN

- . Encourager les formations favorisant le développement professionnel
- . Favoriser toute forme d'organisation apprenante (tutorat, formateurs internes, intervenants internes, salariés formateurs externes)
- . Développer les capacités d'adaptation et d'ouverture aux changements, donner des clés de compréhension des mutations de l'environnement
- . Déployer des formations au service de la politique santé qualité de vie au travail
- . Favoriser la professionnalisation des professionnels d'Esatco
- . Accompagner l'évolution des métiers administratifs et des services généraux
- . Accompagner l'encadrement dans ses missions
- . Favoriser la participation mixte (professionnels, bénévoles et familles) aux actions de formation

### AXE 2

#### INNOVATION

- . Former au Management Socio-Economique et décliner ses outils à tous les niveaux
- . Développer l'organisation apprenante et favoriser les formations actions par les pairs, l'AFEST et les échanges réciproques de savoirs
- . Intégrer les innovations technologiques dans l'accompagnement des personnes et les formations
- . Oser l'innovation pédagogique : animation, outils, ...
- . Développer la culture de recherche et collaborer avec les instituts de formation supérieure ou métier en accueillant des stagiaires ou doctorants
- . Etre en veille des innovations

### AXE 3

#### COOPÉRATION TERRITORIALE

- . Elaborer une stratégie de formation avec les structures partenaires du médico-social, du sanitaire et du droit commun
- . Former à l'évolution des postures professionnelles dans une dimension partenariale sur un territoire
- . Déployer des formations sur les territoires en partenariat
- . Co-animer des formations avec les structures partenaires notamment sur les territoires
- . Encourager la présence dans les instances pédagogiques des centres de formation

### AXE 4

#### DÉVELOPPEMENT DURABLE

- . S'inscrire dans une démarche de développement durable et sensibiliser les acteurs aux 3 piliers : économique, social, environnemental
- . Former en opportunité autour des 4 axes : transport, alimentation, énergie, recyclage
- . Favoriser les formations e-learning et lorsque les déplacements sont obligatoires, privilégier l'auto partage et le covoiturage
- . Avoir une politique d'achat responsable
- . Intégrer la question de la RSE (Responsabilité Sociétale des Entreprises) dans le choix des organismes de formation

### AXE 6

#### AGILITÉ ÉCONOMIQUE

- . Former à la compréhension de l'environnement financier
- . S'ouvrir à de nouvelles formes de financements
- . Réduire l'illectronisme en formant à l'usage des NTIC
- . Former à la méthodologie de projets agiles
- . Poursuivre la dématérialisation administrative et documentaire

### AXE 7

#### COMMUNICATION

- . Former aux nouvelles technologies et à l'usage d'internet (personnes en situation de handicap, aidants, professionnels)
- . Former aux outils de communication et notamment au FALC
- . Former les professionnels à évaluer les compétences en communication des personnes accompagnées
- . Professionnaliser l'usage des outils collaboratifs et de partage

### AXE 8

#### GOUVERNANCE

- . Consolider la dynamique de la gouvernance associative en formant les administrateurs, les acteurs des sections
- . Faciliter l'accès aux formations pour les administrateurs, en privilégiant la mixité des groupes de formation (salariés, administrateurs, personnes accompagnées...)
- . Permettre la compréhension de l'environnement et des politiques publiques dont la transformation de l'offre
- . Former les acteurs des instances politiques à la prise de parole en public



## ANNEXE

### Dispositifs et outils de formation

A la signature des présentes les dispositifs et outils de formation suivants sont mis à jour régulièrement et consultables sur l'intranet :

- Les 3 référentiels (référentiel des services, référentiels des métiers et fiches métier)
- Les trames et guides des entretiens professionnels
- La procédure d'intégration
- La procédure de mobilité
- Conseil en Evolution Professionnelle (CEP)
- Bilan de compétences
- Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)
- Compte Personnel de Formation (CPF)
- CPF de transition professionnelle
- Compte Personnel d'Activité (CPA)
- Compte Engagement Citoyen (CEC)
- Compte Professionnel de Prévention (C2P)

**ANNEXE**

<b>Commissions</b>	<b>Objectifs de la commissions</b>	<b>Composition</b>
Commission Stratégique de Formation	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Définir la stratégie de formation pluriannuelle corrélée avec la durée du CPOM et les axes du PASINTEX et la décliner sous la forme d'une note d'orientation présentée en CSE central</li> <li>- Proposer les objectifs prioritaires</li> <li>- Veiller à l'adéquation et à l'équilibre entre d'une part les orientations de formation et d'autre part les évolutions des politiques sociales, les besoins territoriaux, les mouvements de personnel au sein de l'association, la valorisation et la prise en charge des parcours de formation individuels.</li> <li>- Mesurer la pertinence et évaluer le retour sur investissement chaque année.</li> <li>- Intégrer et décliner dans la stratégie de l'association les évolutions législatives</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Président</li> <li>- DG</li> <li>- DGA</li> <li>- Direction des Ressources Humaines (DRH), Chef de service formation, Chargée de mission RH)</li> <li>- 1 élu par CSE + DSC</li> <li>- Directeur de développement de production</li> <li>- 2 directeurs de pôle accompagnement adulte (1 directeur FH/FDV et 1 directeur MAS)</li> <li>- 1 directeur pôle enfance</li> <li>- Directeur pôle de coordination et d'accompagnement</li> <li>- 1 représentant du comité scientifique TSA</li> </ul>
Commission Centrale de Formation	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Prépare : Le plan de développement des compétences associatif (CIFA + fonds propres) ; Les affectations budgétaires de l'enveloppe fonds propres associatifs ; Les délibérations pour le CSE central ; Les informations sur les évolutions législatives et conventionnelles impactant la politique de formation</li> <li>-Supervise : L'exécution du plan de développement des compétences associatif ; Le suivi financier du plan de développement des compétences associatif ; Le bilan annuel du plan de développement des compétences associatif</li> <li>-Analyse : Les besoins associatifs de formation ; Les contenus et modalités pédagogiques des formations déployées au niveau associatif ; Les statistiques formation de l'association</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Président</li> <li>-DG</li> <li>-DGA</li> <li>-3 RH</li> <li>-Mêmes élus CSE/CSF (pour cohérence et compréhension de la déclinaison des axes) + 1 élu EA+ DSC</li> <li>-Directeur de développement de la production</li> <li>-1 directeur DEPSCO (Développement de l'Expertise pour les Personnes en Situation de handicap Complexe) (FDV/MAS)</li> <li>-1 directeur enfance</li> <li>-Directeur du pôle de coordination et d'accompagnement</li> </ul>

<p>Commission Locale de Formation</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informer des orientations de formation de l'Association</li> <li>- Définir les objectifs prioritaires des actions locales</li> <li>- Recenser et analyser les besoins territoriaux des établissements/services et des salariés</li> <li>- Concourir à l'élaboration du plan de formation de l'établissement au regard de ses orientations et plan d'action institutionnel et associatif</li> <li>- Superviser le déroulement du plan,</li> <li>- Evaluer et effectuer un bilan pédagogique et financier des actions de formation</li> </ul>	<p>Cf page 17 à 19 de l'accord</p>
<p>Commission GPTEC</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Définir la cartographie des métiers/emplois et des compétences</li> <li>- Identifier les facteurs d'évolution,</li> <li>- Identifier les emplois futurs et les compétences afférentes,</li> <li>- Evaluer les besoins en effectifs en intégrant les prévisions de départs à la retraite dans les années à venir</li> <li>- Rendre compte des évolutions conventionnelles</li> </ul> <p>La commission GPTEC fera le point sur les actions menées et proposera des pistes d'actions pour accompagner les évolutions identifiées (communication recrutement/marque employeur, formation...)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 6 élus (un par CSE siégeant au CSE central)</li> <li>- DSC,</li> <li>- d'un représentant (directeur ou directeur adjoint) par pôle (travail, enfance, dépendance)</li> <li>- directeur de la plateforme de coordination</li> <li>- maximum, 3 représentants de la direction des ressources humaines.</li> </ul>
<p>Commission Emploi</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proposer des mises jour de l'extension du portail web RH,</li> <li>- Elaborer des supports de communication à l'attention des candidats,</li> <li>- Elaborer des supports afin d'améliorer le processus de recrutement de l'association (grille de présélection, grille d'entretien),</li> <li>- Etudier et Planifier la présence de l'association sur divers forum (emploi, étudiants...),</li> <li>- Mettre en place des outils transversaux pour faciliter le recrutement, l'intégration, assurer la veille sur la marque employeur, l'attractivité de l'association...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direction des RH,</li> <li>- 1 directeur ou DA /pôle,</li> <li>- 3 référents communication, service communication,</li> <li>- personnes ressources.</li> </ul>

## ANNEXE : Le dispositif Génération et la retraite progressive

Le dispositif Génération associatif et celui de la retraite progressive ne sont pas cumulables

### Entrée dans le dispositif

**OPTION 1**

#### A partir de 57 ans

Si :

- ✓ 10 ans d'ancienneté
- ✓ Et Temps de travail égal ou supérieur à 0.75 ETP



#### Dispositif Génération associatif

Passage à Temps partiel (Diminution possible jusqu'à 0.50 ETP)  
 + Bénéfice de l'Indemnité de 20% de la réduction de salaire limitée à 5 ans

**Sortie**

**du dispositif**

Départ en retraite

ou

Maintien au poste à temps partiel **sans** le bénéfice de l'indemnité de 20% au bout de 5 ans



A partir de 60 ans

- ✓ Durée d'assurance retraite de 150 trimestres
- ✓ Poursuite du % du Temps partiel ou modification avec accord de l'employeur

**OPTION 2**

#### à partir de 60 ans

Si :

- ✓ Durée d'assurance retraite de 150 trimestres
- ✓ ET Temps partiel entre 40% et 80%



Départ en retraite

FD