



## ACCORD RELATIF A LA VALORISATION DES COMPETENCES ACQUISES PAR LES REPRESENTANTS DU PERSONNEL

### ENTRE

La Direction de la société ALTEN SA immatriculée au R.C.S NANTERRE sous le n° B.348.607.417, dont le siège social est situé 40 avenue Morizet 92100 Boulogne Billancourt, représentée par Monsieur Frédéric AUBERT, dûment habilité à l'effet du présent procès-verbal de désaccord,

### ET

Les Organisations Syndicales représentatives au sein de la société :

- Madame Florence GUYOT, déléguée syndicale – CFTC
- Monsieur Christophe LEON, délégué syndical - CFTC
- Monsieur Mohamed LAMSADDA, délégué syndical – CGT
- Monsieur Hugues SOCIER, délégué syndical – CGT
- Madame Awa SOUMARE, déléguée syndicale – CGT
- Monsieur Constant MARTIN, délégué syndical – CGT
- Monsieur Othman BENYOUCEF, délégué syndical - CFDT
- Monsieur Renaud LEVANT, délégué syndical - CFDT
- Madame Mounia KABBADJ, déléguée syndicale – CFDT
- Madame Vanessa BAZILLE, déléguée syndicale – CFDT
- Monsieur David OZIEL, délégué syndical CFE-CGC
- Madame Stéphanie MASSON, déléguée syndicale CFE-CGC

Il a été négocié et signé le présent accord :

## PREAMBULE

- Le 4 octobre 2019, date de signature de l'accord relatif à la mise en place du Comité Social et Économique, la Direction a pris l'engagement d'ouvrir sous 24 mois une négociation relative à la valorisation du parcours professionnel des membres de la délégation du personnel au CSE.

Les parties se sont donc rencontrées afin de procéder à la négociation sur la valorisation du parcours professionnel des membres de la délégation du personnel du CSE ainsi que des représentants du personnel désignés. Les réunions de négociation se sont tenues respectivement les 14 septembre 2021, 12 octobre 2021, 16 novembre 2021, 18 janvier 2022, 8 février 2022 et 10 mars 2022.

Le présent accord a été signé le 15 mars 2022.

- Dans ce cadre, au travers de ce nouvel accord, Direction et Organisation Syndicales souhaitent notamment matérialiser les actions et moyens qui permettent de :
  - S'assurer des conditions réussies d'une prise de mandat,
  - Concilier une activité professionnelle et l'exercice d'un mandat,
  - Anticiper la fin de mandat de manière conjointe.

Au regard de son objet, le dispositif prévu au présent accord sera présenté au CSE.

Cela étant exposé, il est convenu et arrêté ce qui suit :



## Table des matières

PREAMBULE .....	2
I. LA PRISE DE MANDAT .....	4
A. INFORMATION DU REPRESENTANT DU PERSONNEL NOUVELLEMENT ELU /DESIGNE .....	4
B. ENTRETIEN DE DEBUT DE MANDAT .....	4
C. FORMATION DE PRISE DE MANDAT .....	5
D. INFORMATION DES RESPONSABLES HIERARCHIQUES DES DETENDEURS DE MANDAT(S).....	5
II. LE PARCOURS PROFESSIONNEL PENDANT L'EXERCICE DU MANDAT.....	6
A. LES ENTRETIENS .....	6
B. IDENTIFICATION / MAINTIEN DES COMPETENCES ET REMUNERATION .....	7
C. ADAPTATION DE LA CHARGE DE TRAVAIL.....	8
III. LA FIN DU MANDAT .....	8
IV. DISPOSITIONS FINALES .....	9
A. DUREE DE L'ACCORD .....	9
B. CLAUSE DE REVOYURE .....	9
C. REVISION – ADHESION .....	9
D. DENONCIATION.....	10
E. DEPOT ET PUBLICITE.....	10




## I. La prise de mandat

### A. Information du représentant du personnel nouvellement élu /désigné

Lors de la prise de mandat, un guide sera communiqué à chaque représentant du personnel afin de l'informer notamment de ses rôles et attributions.

### B. Entretien de début de mandat

- Les titulaires d'un mandat (élu CSE titulaire, DS, RSS ou tout titulaire d'un mandat syndical) pourront bénéficier d'un entretien individuel de début de mandat avec leur responsable hiérarchique. Cet entretien pourra également bénéficier à tout élu suppléant du CSE venant à remplacer définitivement un élu titulaire en cours de mandature.

Il se tiendra dans les 3 mois suivant le début du mandat.

- Cet entretien sera systématiquement proposé aux représentants du personnel dont le nombre total d'heures de délégation est supérieur à 30% de leur temps de travail.

Pour l'appréciation de ce seuil, les parties précisent que :

- Le nombre d'heures de délégation s'entend du volume d'heures octroyé théoriquement en application des dispositions légales et conventionnelles, indépendamment des heures réellement prises par le bénéficiaire.
- Le temps de travail s'entend de la durée du travail appliquée contractuellement, hors heures supplémentaires, temps d'astreinte, temps de déplacement, etc ...

Pour les salariés dont la durée du travail est décomptée selon un forfait en jours, il est convenu que chaque journée de travail sera valorisée théoriquement à 8 heures, afin de permettre l'appréciation de la limite de 30%.

Pour les autres élus titulaires d'un mandat, cet entretien sera fait sur demande. La proposition d'entretien de prise de mandat devra être formulée au plus tard six mois après la prise d'effet du ou des mandat(s) dont il est investi.

- Lors de cet entretien, les participants pourront notamment échanger sur :
  - Les droits et devoirs du représentant du personnel,
  - Les droits et devoirs de l'employeur,
  - Les conditions d'exercice du mandat (règles concernant la prise des heures de délégation dans l'entreprise, nombre d'heures de délégation, réunions auxquelles le représentant du personnel pourrait être amené à participer, ...),
  - Les compétences acquises dans le cadre du métier exercé par le salarié,
  - L'articulation entre l'exercice du mandat et l'activité professionnelle, notamment l'adaptation de sa charge de travail au volume d'heures représenté par ses mandats,
  - Les besoins en formation, le cas échéant.

Cet entretien ne se substitue en aucun cas à l'entretien annuel ou à l'entretien professionnel. Lors de cet entretien, il peut se faire accompagner par une personne de son choix appartenant au personnel de l'entreprise.

Un compte-rendu écrit approuvé par les deux parties sera établi à l'issue de cet échange.

### C. Formation de prise de mandat

Dans le cadre d'une prise de mandat, les représentants du personnel se verront proposer les formations suivantes :

- ❖ Pour les représentants du personnel détenteurs d'un premier mandat d'élu titulaire au CSE :
    - Une formation économique des membres du CSE : stage de formation économique d'une durée maximale de cinq jours. Cette formation sera prise en charge par le CSE. Elle sera octroyée aux conditions légales prévues à l'article L2315-63 du Code du travail.
    - Les parties conviennent en outre qu'une formation au rôle et fonctionnement du CSE pourra être dispensée en interne par un/des représentant(s) de la direction.
  - ❖ Pour les représentants du personnel élus au CSE :
    - Une formation en Santé, sécurité et conditions de travail : l'ensemble des membres de la délégation du personnel du CSE, y compris les suppléants, (incluant les membres de la commission santé, sécurité et conditions de travail, le référent en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes) bénéficient de la formation nécessaire à l'exercice de leurs missions en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail. Cette formation sera prise en charge par l'entreprise. Elle sera octroyée aux conditions légales prévues à l'article L2315-18 du Code du travail.
- Les parties conviennent en outre qu'une formation spécifique à destination du référent harcèlement sexuel et agissements sexistes pourra être dispensée. Cette formation sera prise en charge par l'entreprise.

Ces formations seront effectuées pendant le temps de travail des salariés et ne se substituent en aucun cas aux formations économiques, sociales, environnementales et syndicales prévues aux articles L 2145-1 et suivants du code du travail.


### D. Information des responsables hiérarchiques des détenteurs de mandat(s)

Chaque manager est informé qu'un membre de son équipe est détenteur d'un mandat de représentant du personnel.

Dans ce cadre, il est convenu que tout responsable hiérarchique, ayant dans son équipe un collaborateur titulaire d'un mandat, est sensibilisé aux rôles et attributions des élus. Ainsi, le manager sera notamment sensibilisé aux principes issus du/des mandats détenus par son collaborateur lors de sessions d'informations organisées par la DRH (heures de délégation, déplacements éventuels, calendrier des réunions, libre circulation etc..).

A cette même occasion, il lui sera remis un guide récapitulant les règles de fonctionnement des instances représentatives du personnel et des différents mandats des représentants du personnel.

En cas de changement de rattachement hiérarchique, le même dispositif sera déployé à destination du nouveau manager.



## II. Le parcours professionnel pendant l'exercice du mandat

Les parties rappellent que l'exercice d'un mandat au sein de l'entreprise ne doit en aucune manière affecter le déroulement de la carrière du représentant du personnel.

Elles tiennent à rappeler la stricte égalité de traitement entre le titulaire d'un mandat et les autres collaborateurs d'ALTEN, que chaque membre de l'entreprise doit en permanence, veiller à respecter.

### A. Les entretiens

#### a. L'entretien annuel d'évaluation

Le titulaire de mandat bénéficie des dispositifs d'entretiens organisés dans l'entreprise au même titre que l'ensemble des collaborateurs d'ALTEN.

L'entretien annuel se déroule selon les mêmes modalités que pour les autres collaborateurs : un même support, une fréquence identique.

La situation professionnelle d'un titulaire de mandat est appréciée en tenant compte de ses compétences professionnelles, sans que l'exercice d'un mandat n'affecte, d'une quelconque manière, son évolution professionnelle et salariale.

#### b. L'entretien professionnel

Comme tout salarié, le détenteur d'un mandat bénéficie tous les ans d'un entretien professionnel avec son manager consacré à ses perspectives d'évolution professionnelle, notamment en termes de qualifications et d'emploi ainsi que sur les éventuels besoins de formation.

Lors de cet entretien, sont notamment abordés les formations à suivre, les souhaits de progression de carrière, le dispositif de VAE et le projet professionnel.

Si un représentant du personnel souhaite approfondir son projet professionnel, il peut bénéficier des dispositifs et outils permettant la construction de son projet professionnel, comme la réalisation d'un bilan de compétences, ou bien une VAE (sans que cette liste soit restrictive).

#### c. L'entretien de mi-mandat

A l'issue des deux premières années d'exercice du mandat, le titulaire ou suppléant au CSE, ou le titulaire d'un mandat syndical pourra bénéficier, à sa demande, d'un entretien individuel de mi-mandat avec son manager avec le cas échéant le représentant de la DRH ou de la DCI.

L'entretien de mi-mandat permet d'identifier :

- les compétences acquises,
- les compétences en cours d'acquisition,
- les compétences restant à acquérir,
- les souhaits d'évolution et, le cas échéant, les actions de formation nécessaires.

#### d. Les rencontres ponctuelles en cours de mandat

Par ailleurs, les porteurs de mandat peuvent à tout moment demander un entretien avec leur supérieur hiérarchique pour évoquer tout sujet en lien avec l'exercice de leur mandat.

### B. Identification / maintien des compétences et rémunération

#### a. Le plan de développement des compétences (anciennement le plan de formation)

Les Représentants du Personnel ont pleinement accès au cours de leur mandat et ce dans les mêmes conditions que les autres collaborateurs, aux actions de formation prévues au plan de développement des compétences.

#### b. Certification de compétences

Créée en 2018, la certification de compétences vise à reconnaître les compétences acquises dans l'exercice d'un mandat syndical ou d'un mandat de Représentant du Personnel.

Cette certification vise notamment, par équivalence directe avec une partie d'une certification professionnelle existante, à créer des passerelles vers des métiers qui ne sont pas nécessairement les métiers d'origine des mandatés.

La validation de ces certificats de compétences professionnelles conduit à la délivrance d'une certification officielle.

La Direction des Ressources Humaines accompagnera les représentants du personnel qui souhaitent entrer dans ce parcours.

#### c. Bilan de compétences

Le bilan de compétences permet au salarié d'analyser ses compétences professionnelles et personnelles ainsi que ses aptitudes et ses motivations afin de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation.

Les objectifs du bilan de compétences pour le collaborateur sont :

- D'analyser ses aptitudes, ses compétences personnelles et professionnelles, ses motivations ;
- De préparer une éventuelle mobilité professionnelle ;
- D'utiliser ses atouts dans l'optique d'un emploi, une formation ou une évolution de carrière ;
- De définir son projet qui peut aussi sortir du cadre de l'entreprise.

Le représentant du personnel peut, à ce titre, faire valoir les compétences acquises au cours du mandat. Les résultats du bilan sont la seule propriété du collaborateur. Ils ne peuvent être communiqués à l'employeur ou à toute autre personne qu'avec l'accord de celui-ci.

#### d. Compte personnel de formation (CPF)

Le CPF est un dispositif qui permet de financer des actions de formation certifiantes ou diplômantes. Son utilisation relève de l'exercice d'un droit individuel dont bénéficie chaque collaborateur.

Le représentant du personnel qui souhaite utiliser son CPF pour suivre une formation dont la réalisation interviendrait tout ou partie sur son temps de travail, et dès lors que celle-ci est en lien avec les besoins de l'entreprise, peut en exprimer sa volonté auprès de la Direction des Ressources Humaines.

#### e. Evolution salariale

La rémunération et la classification des salariés porteurs d'un mandat sont examinées et réévaluées, au même titre que celles de tous les salariés de l'entreprise, et sans que l'exercice du mandat n'interfère dans l'appréciation des compétences.

Il est par ailleurs rappelé qu'il est fait application de la garantie de rémunération prévue à l'article L2141-5-1 du Code du travail au bénéfice des salariés dont le nombre annuel d'heures de délégation représente plus de 30% de la durée du travail fixée au contrat de travail.

Les parties conviennent également que, pour les porteurs de mandat bénéficiant d'une part variable de rémunération, un examen spécifique sera mené par leur hiérarchie afin de s'assurer d'une part, de la bonne adéquation des objectifs fixés avec l'exercice de leur mandat et d'autre part, de l'octroi d'une part variable non affectée par l'exercice du mandat.

### C. Adaptation de la charge de travail

La hiérarchie et la RH prendront en compte, dans toute la mesure du possible :

- D'une part, les contraintes professionnelles des porteurs de mandats pour planifier les réunions auxquelles ils participent dans ce cadre,
- D'autre part, les difficultés auxquelles ils peuvent être confrontés pour maîtriser leurs emplois du temps au regard de leurs missions.

Les parties rappellent que cette adaptation de la charge ne doit pas affecter leur niveau de responsabilité ni leurs possibilités d'évolution professionnelle.

Ainsi, cette adaptation pourra être évoquée lors des différents entretiens dont bénéficiera l'intéressé, et à tout le moins, lors de l'entretien annuel.

### III. La fin du mandat

Au plus tard dans le trimestre suivant la fin de son mandat, le Représentant du Personnel se verra proposer un entretien avec son manager et un représentant de la Direction des Ressources Humaines.

Cet entretien s'adressera à l'ensemble des collaborateurs exerçant auparavant un ou plusieurs mandats dans l'entreprise, quel que soit le temps qui y était consacré.

Seront notamment abordés lors de cet entretien,

- Un bilan global de la situation professionnelle,
- Les compétences acquises lors de l'exercice du mandat,
- Les éventuels besoins spécifiques d'accompagnement ou de formation nécessaires.

Il pourra notamment être envisagé, le cas échéant, une formation de remise à niveau ou de complément des compétences, afin d'accompagner le collaborateur. Cette formation, nécessairement comprise dans l'offre



professionnelle de formation et en lien avec son métier d'origine, sera prise en charge par l'employeur en recourant notamment aux formations internes de l'entreprise.

Cet entretien ne se substitue en aucun cas à l'entretien annuel ou à l'entretien professionnel.

Un compte-rendu écrit approuvé par les deux parties sera établi à l'issue de cet échange

De plus, au plus tard huit mois après la fin du mandat, le collaborateur concerné pourra demander un entretien avec son manager et un représentant de la Direction des Ressources Humaines afin d'assurer un suivi après la tenue d'un mandat.

## IV. Dispositions finales

### A. Durée de l'accord

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Il entrera en vigueur, conformément aux dispositions légales, à compter du lendemain de l'accomplissement des formalités de dépôt.

### B. Clause de revoyure

Les parties conviennent de se réunir dans les deux ans suivant la signature de l'accord afin de faire le point sur sa mise en œuvre.

### C. Révision – Adhésion

#### a. Révision

Conformément à l'article L.2261-7-1 du Code du Travail, chaque partie signataire ou adhérente peut demander la révision de tout ou partie du présent accord jusqu'à la fin du cycle électoral au cours duquel cet accord a été signé.

Les demandes de révision ou de modification du présent accord devront être présentées par leur(s) auteur(s) par lettre recommandée avec accusé de réception à la Direction ainsi qu'à toutes les Organisations Syndicales Représentatives, qu'elles soient signataires ou non, 3 mois avant la date anniversaire du présent accord. La demande de révision devra préciser les thèmes dont il est demandé la révision.

Les négociations au sujet des demandes de révision devront obligatoirement être initiées au plus tard dans un délai de 3 mois à compter de la réception de la demande.

#### b. Adhésion

Conformément à l'article L.2261-3 du Code du Travail, une organisation syndicale représentative dans l'entreprise non-signataire du présent accord pourra y adhérer ultérieurement.

Cette adhésion devra être notifiée, par lettre recommandée avec accusé de réception, aux parties signataires.

Cette adhésion fera l'objet d'un dépôt par la Direction selon les mêmes formalités que le présent accord.

#### D. Dénonciation

L'accord pourra être dénoncé par les parties signataires selon les dispositions des articles L.2261-9 et suivants du Code du travail.

La dénonciation est notifiée par son auteur aux autres signataires du présent accord ou adhérente de celui-ci, ainsi qu'à la DRETTS par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette dénonciation prendra effet 3 mois après la réception de cette demande.

Elle sera déposée par son auteur conformément à l'article L.2231-6 du Code du Travail.

La Direction s'engage à ouvrir les négociations dans les 3 mois suivant le début du préavis, en vue de conclure un éventuel accord de substitution, si une partie intéressée le demande.

#### E. Dépôt et publicité

Dès sa signature, le présent accord est notifié à l'ensemble des organisations syndicales représentatives.

Le présent accord sera déposé sur la plateforme en ligne TéléAccords.

Les parties sont convenues de faire apparaître les dispositions du présent accord dans le cadre de sa publication, notamment sur la base de données nationales des accords collectifs. Les parties signataires se réservent toutefois la possibilité d'occulter certaines dispositions de l'accord, jugées sensibles, avant publication de ce dernier.

Un exemplaire sera également déposé au secrétariat-greffe du Conseil de Prud'hommes de Boulogne-Billancourt conformément aux dispositions des articles L. 2231-6 et D. 2231-2 alinéa 3 et suivants du code du travail.

Un exemplaire original dûment signé par les parties sera remis à chaque signataire ainsi qu'aux participants à la négociation, non signataires du présent accord.

Cet accord sera mis en ligne sur l'intranet de l'entreprise.

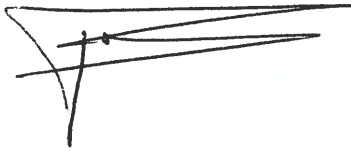
**Fait à Boulogne-Billancourt, le 15 mars 2022**

En 7 exemplaires originaux.




**Pour la Direction,**

Monsieur Frédéric AUBERT



**Pour la CFTC,**

Madame Florence GUYOT



**Pour la CFDT,**

Monsieur Renaud LEVANT

**Pour la CGT,**

Monsieur Constant MARTIN

**Pour la CFE-CGC,**

Monsieur David OZIEL



