



ACCORD D'ENTREPRISE RELATIF A LA GESTION DES EMPLOIS ET DES PARCOURS PROFESSIONNELS (GEPP)

Entre

La Direction Générale de la société Danone Produits Frais France (DPFF), dont le siège social est sis 150, boulevard Victor Hugo, 93589 Saint-Ouen Cedex, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Bobigny sous le numéro 672 039 971, représentée par Monsieur Damien de COLOMBEL, agissant en qualité de Directeur Ressources Humaines et mandaté pour la représenter,

D'une part,

Et,

Les organisations syndicales représentatives de l'entreprise :

C.F.D.T. : représentée par Monsieur Fabrice CHOPLIN, agissant en qualité de Délégué Syndical,

SNI2A C.F.E – C.G.C : représentée par Monsieur Christophe MARTIN, agissant en qualité de Délégué Syndical,

C.G.T. : représentée par Monsieur Mohameth SEYE, agissant en qualité de Délégué Syndical,

FGTA - F.O. : représentée par Monsieur Samir TAOUÏ, agissant en qualité de Délégué Syndical,

D'autre part,

SOMMAIRE

	n° page
Préambule	4
A - Les effets prévisibles sur l'emploi et les compétences des orientations stratégiques	5
Art A.1 – Les moyens d'information des salariés	6
A.1.1. Information aux instances représentatives du personnel	6
A.1.2. Rôle de la Commission de suivi GEPP	7
A.1.3. Informations aux salariés	7
Art A.2 – La typologie des emplois	8
B - Les moyens d'accompagnement et d'anticipation des évolutions	9
Article B.1 – Les outils de gestion collective	10
B.1.1. Le plan de développement des compétences	10
B.1.2. Référentiel des compétences	11
B.1.3. Les ressources facilitant la visibilité des métiers et les opportunités de parcours professionnels	12
a) Bibliothèque d'informations	12
b) Parcours de découverte des emplois	12
c) Les possibilités de parcours professionnels	13
B.1.4. La méthodologie de concrétisation et de suivi des parcours professionnels des non managers	14
a) Méthodologie d'approche de concrétisation des parcours professionnels	14
b) Mise en œuvre des passerelles métiers	15
c) Suivi des passerelles métiers et des parcours professionnels	17
Article B.2 – Les outils de gestion individuelle	17
B.2.1. L'accompagnement du développement individuel : l'entretien professionnel	17
B.2.2. Le rôle prépondérant des managers	19
B.2.3. La gestion des salariés en restrictions médicales ou en inaptitudes	21
a) Préventions primaire & secondaire	21
b) Prévention tertiaire	23
c) Information et suivi	25
Article B.3 – La politique et les dispositifs de mobilité	25
B.3.1. La bourse de l'emploi (ou sHaRe)	26
B.3.2. Les modalités d'accompagnement	26
B.3.3. Les dispositifs spécifiques	27
B.3.4. La mobilité externe	29
B.3.5. Le détachement interne temporaire	30
C – Les grandes orientations de la formation professionnelle	31
Article C.1 – Les orientations de la formation professionnelle 2019-2021	31
Article C.2 – Les dispositifs et supports en soutien à l'employabilité tant en interne qu'en externe	33
C.2.1. Le compte personnel de formation (CPF)	33
C.2.2. Le CPF projet de transition professionnelle (ex-CIF)	35
C.2.3. Les parcours qualifiants, certifiants, diplômants et VAE	37
C.2.4. Les bilans menés par un organisme externe	37
C.2.5. Le Conseil en Evolution Professionnelle (CEP)	38

D – L’accompagnement des seniors et les échanges inter-générationnels	38
Article D.1 – L’accompagnement des seniors	39
D.1.1. Communication et support d’information auprès des salariés	39
a) Démarche d’action de formation et de sensibilisation	39
b) Mise à disposition d’une plaquette d’information sur la retraite	39
D.1.2. L’entretien de mi-carrière	39
D.1.3. L’utilisation des points de pénibilité	40
D.1.4. Expérimentation d’un dispositif de « mécénat des compétences » permettant de préparer la transition vers la retraite	41
a) Eligibilité	41
b) Acceptation/ Refus de la demande d’adhésion par l’employeur	42
c) Rémunération pendant le dispositif de « mécénat des compétences »	43
d) Mesure de maintien des cotisations retraite, prévoyance et frais de santé	43
D.1.5. Dispositif de retraite progressive	43
a) Eligibilité	43
b) Acceptation/ Refus de la demande d’adhésion par l’employeur	44
c) Rémunération pendant la période de retraite progressive	44
d) Mesure DPF : maintien des cotisations retraite, prévoyance et frais de santé	44
D.1.6. Aménagement des fins de carrière et de transition entre activité professionnelle et retraite pour les salariés occupant des postes à pénibilité reconnue ou appelé « Dispositif FNIL amélioré »	45
a) Eligibilité	45
b) Aménagement du temps de travail	46
c) Rémunération durant l’activité à temps partiel	46
D.1.7. Dispense partielle du délai de prévenance rémunérée	47
Article D.2 – La transmission des savoirs et des compétences inter-générationnelles	48
D.2.1. La transmission des savoirs et des compétences	48
D.2.2. Les formateurs et facilitateurs internes	48
D.2.3. Mesure d’incitation au parrainage visant le transfert des compétences	49
D.2.4. Le soutien aux dispositifs de formation en alternance	50
D.2.5. Les leviers favorisant les échanges inter-générationnels	51
a) Les actions de tutorat	51
b) Dispositif expérimental de « mentorat inversé »	51
E – Dispositions diverses	52
Article E.1 – Durée de l’accord	52
Article E.2 – Révision et dénonciation de l’accord	52
Article E.3 - Evolution de l’accord du 23/01/2019 relatif à la GEPP en cas de mise en œuvre d’un plan de départ volontaire ou contraint	52
Article E.4 – Dépôt et publicité légale	53
Lexique	54
Annexe n°1 - Typologie des emplois	56
Annexe n°2 - Charte d’engagement à la formation qualifiante & aux passerelles-métiers	57
Annexe n°3 - Trame de l’entretien professionnel	58
Annexe n°4 - Critères et seuils de pénibilité	63
Annexe n°5 - Indicateurs sociaux suivis	64
Annexe n°6 - Trame de l’entretien de mi-carrière	67

PREAMBULE

Dans le cadre de ses orientations stratégiques, Danone Produits Frais France doit faire face à une constante mutation des attentes consommateurs et se doit de retrouver une croissance durable et profitable à travers :

- La valorisation de ses offres produits (santé/ naturalité/ plaisir) ;
- Une omniprésence en termes de moments de consommation, de cibles consommateurs et de circuits de distribution.

En activant des leviers de croissance suivants :

- L'agilité / la constante adaptation de nos organisations ainsi qu'une allocation des ressources et des compétences optimales avec la préoccupation permanente de préserver prioritairement l'emploi CDI ;
- L'engagement des salariés pour répondre aux évolutions du marché et des consommateurs ;
- Une culture de dépense "intelligente" au quotidien ;
- Le Danone Act, illustration de la Révolution de l'Alimentation pour DPFF.

Il s'agit pour Danone de prendre trois engagements structurants, reflets d'une évolution majeure sur ses principaux business en France :

n°1 – Donner les moyens à nos consommateurs de mieux choisir ;

n°2 – Renforcer nos offres bio et contribuer à aller vers une plus grande naturalité ;

n°3 – Accompagner nos partenaires vers des pratiques agricoles plus durables.

Pour faire face à ce contexte, tout en répondant aux attentes de ses collaborateurs, Danone Produits Frais France (DPFF) doit conduire les transformations nécessaires en donnant plus de visibilité et en accompagnant ses collaborateurs, collectivement et individuellement, dans l'évolution de leur emploi et dans leur trajectoire professionnelle.

Les parties ont la volonté de conclure un accord respectueux des dispositions légales en vigueur, avec des modalités de mise en œuvre ambitieuses et accessibles, dans le cadre d'un dialogue social de qualité.

Pour cela, 4 thématiques ont été identifiées (accord de méthode du 1er juillet 2018) et traitées :

- 1) Les effets prévisibles sur l'emploi et les compétences des orientations stratégiques : Les moyens d'information des salariés ; La typologie des métiers ; les Impacts sur le recours aux différents contrats de travail et à la sous-traitance
- 2) Les moyens d'accompagnement et d'anticipation des évolutions : Les outils de gestion individuelle (dont gestion des restrictions médicales et inaptitudes) ; Les outils de gestion collective ; La politique et les dispositifs de mobilité
- 3) Les grandes orientations de la formation professionnelle : Les principes d'articulation avec les différents enjeux ; Les dispositifs et supports en soutien à l'employabilité tant en interne qu'en externe ; Accompagnement spécifique des métiers en évolution
- 4) L'accompagnement des seniors et les échanges inter-générationnels : Le maintien dans l'emploi des seniors ; La gestion et l'aménagement des fins de carrière ; La transmission des savoirs et des compétences inter-générationnelles (dont alternance)

Elles conviennent qu'il est de l'intérêt commun des salariés de DPFF de pouvoir engager le plus en amont possible des actions qui permettront d'anticiper et d'accompagner les évolutions organisationnelles, structurelles et économiques qui pourraient survenir. Il est précisé que les salariés doivent avoir accès aux informations relatives à la Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels (GEPP) et aux différents outils qui la composent.

Accord GEPP 23/01/2019

Dele

CM

Fc

RT

Les rôles et engagements des acteurs de la GEPP sont les suivants :

- La Direction définit la stratégie de l'entreprise et élabore les plans d'actions pour favoriser l'évolution et l'adaptation permanente des compétences des salariés ainsi que leur développement professionnel,
- Les représentants du personnel contribuent à la démarche en s'appuyant sur les informations fournies par la Direction (stratégie, indicateurs liés aux effectifs, données liées à l'évolution des compétences, etc...) et en étant force de proposition tant lors des consultations que des négociations,
- Les salariés sont acteurs de leur développement professionnel et de leur adaptation aux évolutions technologiques, industrielles et logistiques, à l'aide des outils et formations mis à leur disposition.

Le présent accord s'applique à l'ensemble des salariés de la société Danone Produits Frais France (DPFF) sous réserve des conditions particulières d'application précisées dans les articles du présent accord.

Les parties conviennent que les salariés prioritaires en ce qui concerne le bénéfice des moyens et outils d'accompagnement prévus dans le présent accord seront les suivants (parmi un ou plusieurs de ces critères) :

- dont l'emploi est considéré comme « sensible » ;
- concernés par un projet de productivité ou par un projet de réorganisation du travail ayant un impact significatif sur l'évolution de l'emploi ;
- concernés par une situation de restriction médicale ou inaptitude.

A – LES EFFETS PREVISIBLES SUR L'EMPLOI ET LES COMPETENCES DES ORIENTATIONS STRATEGIQUES

Il est essentiel pour assurer la bonne mise en œuvre d'un dispositif de Gestion des Emplois & des Parcours Professionnels que l'ensemble des salariés, encadrants et partenaires sociaux disposent des informations nécessaires à une bonne compréhension de la stratégie de l'entreprise, et notamment des éléments conjoncturels, structurels et réglementaires que l'entreprise doit prendre en compte.

Ainsi, le processus d'information-consultation des Représentants du Personnel permettra d'approfondir les explications sur les Orientations Stratégiques et ses éventuelles conséquences sur la Gestion des Emplois & des Parcours Professionnels afin d'enrichir la qualité du dialogue social. Les conclusions seront partagées dans chacun des établissements de manière structurée auprès des représentants du personnel, des encadrants et des salariés.

La bibliothèque des emplois et la cartographie seront systématiquement utilisées. Une typologie des emplois prenant en compte les perspectives d'évolution quantitative et qualitative sera actualisée de façon à pouvoir travailler sur des plans d'actions spécifiques et mieux adaptés. Cela permettra également de partager des outils et un langage commun.

Par ailleurs, DPFF a la volonté malgré un contexte économique difficile et les importantes variations d'activité de privilégier l'emploi CDI et de limiter le recours aux contrats dits précaires notamment en développant la polyvalence des salariés, l'optimisation de la planification de l'activité et des absences prévisibles ainsi qu'en réduisant l'absentéisme.

Article A.1 – Les moyens d’information des salariés

La mise en place d’un dispositif de GPEC ne se conçoit que si l’ensemble des salariés, l’encadrement et les partenaires sociaux disposent des éléments nécessaires à une bonne compréhension de la stratégie de l’entreprise, et notamment des éléments conjoncturels, structurels et réglementaires que l’entreprise doit prendre en compte.

A.1.1 Informations aux instances représentatives du personnel

Les informations que la Direction est amenée à communiquer sur ses orientations stratégiques, commerciales, industrielles, logistiques, financières ou techniques sont par nature confidentielles. De ce fait, les instances représentatives du personnel, destinataires de ces informations, sont tenues par l’obligation de discrétion régie par l’article L2315-3 du Code du travail.

Conformément aux dispositions légales en vigueur, la Direction de DPFF informe et consulte les membres du Comité Central d’Entreprise sur les orientations stratégiques de l’entreprise.

Pour ce faire, elle :

- assure le lien entre orientations stratégiques et la gestion des emplois des compétences (GPEC). Les informations seront aussi issues des réflexions stratégiques menées au niveau du Groupe Danone (niveau mondial et/ou européen) si elles sont susceptibles d’avoir un impact au niveau de DPFF, dans les 3 années à venir.
- assure la cohérence entre les informations au niveau entreprise et au niveau établissement,
- fait le lien et assure la cohérence avec la démarche formation, en particulier dans le cadre de la commission formation nationale.
- met en place un processus en adéquation avec le cycle de gestion de l’entreprise (cf. cycle budgétaire).

C’est en s’appuyant sur ces principes que le calendrier prévisionnel ainsi que les indicateurs suivis (cf. Annexe n°5) ont été construits en vue de la procédure d’information/consultation des instances représentatives du personnel :

MAI / JUIN	Information du Comité Central d’Entreprise sur les orientations stratégiques et les orientations de la formation professionnelle de l’entreprise.
OCTOBRE / NOVEMBRE	Information-consultation des Comités d’Etablissement sur les effets prévisibles du contexte de l’entreprise et de sa stratégie sur l’emploi et les compétences de l’établissement.
NOVEMBRE / DECEMBRE	Présentation des effets prévisibles du contexte de l’entreprise et de sa stratégie sur l’emploi et les compétences de l’entreprise en Commission GEPP étroitement liée à la Commission Formation Nationale (cf. paragraphe « b » de ce même article).
DECEMBRE	Consultation du Comité Central d’Entreprise sur les orientations stratégiques et les orientations de la formation professionnelle de l’entreprise.

A.1.2. Rôle de la Commission de suivi de l'accord GEPP

La Commission GEPP est mise en place au niveau de l'Entreprise et elle a pour missions de :

- Suivre la mise en œuvre de l'accord, analyser les éventuelles difficultés d'application et proposer des solutions adaptées (exemple : supports d'information),
- Partager la vision anticipative de l'entreprise sur l'évolution des emplois (mise à jour de la cartographie) et des compétences au sein de DPFF,
- Analyser et formuler des observations sur la GEPP annuelle, avant présentation en CCE,
- Proposer des pistes en matière de formation, correspondant aux évolutions des emplois,
- Analyser les mobilités mises en œuvre, et en particulier les passerelles-métiers.

Si des divergences d'interprétation de certaine mesure de l'accord apparaissent, elles seront clarifiées et traitées.

Elle est composée de 2 représentants de la Direction dont l'un assure la présidence du Comité, 1 représentant de chaque organisation syndicale signataires et d'un des deux DSC par organisation syndicale représentative au niveau de l'entreprise.

La veille de la réunion, une demi-journée de réunion préparatoire pour les membres de la Commission GEPP. Cette demi-journée est prise en charge (temps de travail effectif, coûts éventuels de transport/hébergement) par l'entreprise selon les modalités habituelles en vigueur.

Elle se réunit 2 fois par an en concomitance de la Commission Formation nationale. La réunion fait l'objet d'un compte-rendu distinct avec celui de la Commission Formation et, est transmis au Comité Central d'Entreprise préalablement à ses délibérations sur les orientations stratégiques de l'entreprise.

Concernant la 1^{ère} année d'application de l'accord, une réunion supplémentaire sera organisée pour partager et enrichir les supports de communication envisagés (cf. art A.1.3).

A.1.3. Information des salariés

Les parties conviennent de l'importance à accorder aux moyens d'information dédiés à :

- l'information des salariés sur la stratégie de l'Entreprise et de son évolution ;
- la mise en œuvre des mesures définies du présent accord GEPP.

Pour cela, il s'agit de s'appuyer à la fois sur les rituels existants au sein des équipes pour cultiver une proximité dans le partage des informations et la remontée des questionnements des salariés, mais aussi prendre appui sur des supports d'information claires et pédagogiques.

Exemples de supports envisagés (*liste non exhaustive, susceptible d'évoluer*) :

Populations ciblées :	Type de support	Libellé du support
Encadrants d'équipe	Fiches pratiques (FP)	FPn°1 - Accompagner l'évolution professionnelle de ses collaborateurs (<i>existant</i>) FPn°2 – Favoriser le maintien de l'employabilité lors de restriction médicale ou inaptitude FPn°3 – Accompagner la mobilité d'un collaborateur FPn°4 – Organiser la transmission des savoirs avec l'appui des seniors FPn°5 – Partager les leviers d'aménagement de fin de carrière FPn°6 – Echanger en collectif lors des rituels d'équipes existants

Salariés	Triptyque d'information (TI)	<p>TIn°1 – Dispositifs de formation professionnelle (<i>existant</i>)</p> <p>TIn°2 – Dispositifs de mobilité</p> <p>TIn°3 – Ressources et dispositifs dédiés à mon parcours professionnel (<i>non manager</i>)</p> <p>TIn°4 – Informations et dispositifs relatifs aux seniors</p> <p>TIn°5 – Dispositifs d'accompagnement des salariés en situation de restriction médicale ou inaptitude</p> <p>TIn°6 – Salarié-parrain (<i>existant</i>)</p>
Equipes RH	Kit de déploiement (KD)	<p>KDn°1 – Entretien professionnel (<i>existant</i>)</p> <p>KDn°2 – Vis ma Vie (<i>existant</i>)</p> <p>KDn°3 – Aménagement des fins de carrière</p> <p>KDn°4 – Politique d'alternance</p> <p>KDn°5 – Politique formateur et facilitateur interne (<i>existant</i>)</p> <p>KDn°6 – Gestion des restrictions médicales et inaptitudes</p> <p>KDn°7 – Passerelles-métiers</p> <p>KDn°8 – Package mobilité et mesures spécifiques</p> <p>KDn°9 – Indicateurs sociaux à suivre</p>

Article A.2 – La typologie des emplois

La typologie des emplois se caractérise par la définition de 3 catégories :

1. Les emplois « sensibles »
2. Les emplois en évolution modérée ou dits « stables »
3. Les emplois « clés » ou en développement

Elle permet :

- ↳ L'identification des emplois prioritaires et la construction des moyens et outils d'accompagnement nécessaires pendant les 3 années d'application de l'accord : formations, parcours professionnels (dont passerelles-métiers et promotions au sein de l'entreprise et au sein du Groupe).
- ↳ L'élaboration d'une cartographie des emplois, revue chaque année, avec une réflexion portée sur le même horizon temporel (à 3 ans). Par défaut, les emplois qui ne sont pas positionnés dans la typologie « sensible » et « clés/ en développement » se situent dans la typologie « stable ».
- ↳ Un exercice de pédagogie des encadrants auprès de leurs collaborateurs : aux définitions sont associés des symboles, reportés sur la cartographie. Ainsi, ce partage permet de mieux expliciter le(s) facteur(s) qui implique(nt) le positionnement de tel ou tel emploi dans telle ou telle typologie. Au regard de l'accord GPEC précédent, il apparaît comme trop réducteur de s'en tenir aux notions génériques de sensibles/ stables/ clés ou en développement.

Définition des 3 catégories traduisant les tendances d'évolution des emplois :

<p>1. Les emplois « sensibles » : dans les 3 années à venir, ce sont des emplois pour lesquels les perspectives d'évolutions économiques, technologiques, industrielles et/ou organisationnelles sont susceptibles d'entraîner <i>(les facteurs énoncés peuvent se combiner)</i> :</p>	
Facteur 1 : une évolution importante des compétences ;	
Facteur 2 : une diminution du nombre d'emplois dans le métier au-delà du mouvement des départs « naturels » ;	
Facteur 3 : des modifications significatives des contenus du travail.	
<p>2. Les emplois en évolution modérée ou dits « stables » : dans les 3 années à venir, ce sont des emplois pour lesquels les perspectives d'évolutions économiques, technologiques, industrielles et/ou organisationnelles n'entraîneraient pas de changement significatif d'un point de vue quantitatif ou qualitatif.</p>	
<p>3. Les emplois « clés » ou en développement : dans les 3 années à venir, ce sont <i>(les facteurs énoncés peuvent se combiner)</i> des :</p>	
Facteur 4 : emplois pour lesquels l'entreprise a des besoins et dont la main d'œuvre est réduite sur le marché et non disponible immédiatement (longue période d'apprentissage) ;	
Facteur 5 : emplois pour lesquels l'entreprise doit assurer la pérennité de ses savoir-faire et de ses compétences pour garder un avantage concurrentiel ;	
Facteur 6 : emplois qui peuvent faire l'objet d'une augmentation du nombre d'emplois dans le métier.	

La cartographie des emplois a été présentée aux Organisations Syndicales le 4 septembre 2018 et annexée au présent accord (annexe 1 – Typologie des emplois). Les parties conviennent que l'élaboration et l'articulation de cette cartographie sont de la responsabilité exclusive de l'entreprise et, d'une volonté réciproque d'apporter un soin particulier, dans l'information et la pédagogie, auprès des partenaires sociaux et des salariés positionnés sur la typologie des emplois « sensibles ». En effet, cela peut être générateur d'inquiétude et de questionnement pour l'avenir. L'enjeu clé est de mobiliser les échanges, notamment lors de l'entretien professionnel, autour des opportunités et moyens pour soutenir la concrétisation de trajectoire professionnelle.

B – LES MOYENS D'ACCOMPAGNEMENT ET D'ANTICIPATION DES EVOLUTIONS

Ce chapitre a pour objectif la description de l'ensemble des moyens à disposition pour anticiper les évolutions à venir et assurer l'accompagnement des salariés de DPFF dans leur trajectoire professionnelle. La gestion prévisionnelle des emplois et des compétences doit être mise en œuvre pour accompagner la stratégie et la transformation de l'entreprise, en favorisant le maintien dans l'emploi et le développement des compétences collectives et individuelles.

La gestion des emplois et des parcours professionnels revêt ainsi une double dimension, collective et individuelle :

- ↳ Sur le plan collectif, il s'agit d'anticiper les évolutions prévisionnelles des métiers à moyen et long terme (lexique) d'un point de vue quantitatif et qualitatif.
- ↳ Sur le plan individuel, dans le cadre de la stratégie et des besoins de l'entreprise, il s'agit de mettre à disposition de chaque salarié, tout au long de son parcours professionnel, les moyens de le sécuriser dans l'entreprise et d'être acteur de son développement.

La gestion des emplois et des parcours professionnels doit également concourir à « l'ascenseur social ». Dans cette optique, les dispositifs mis en place par le présent accord, notamment en termes de formation, de promotion par la mobilité fonctionnelle et/ou géographique, sont des leviers du développement individuel, et permettent aux salariés, dans le cadre des besoins de l'entreprise, de progresser au cours de leur vie professionnelle.

Une publicité de l'accord et notamment des moyens d'accompagnement sera faite auprès des salariés de DPFF.

Article B.1 – Les outils de gestion collective

B.1.1. Le plan de développement des compétences

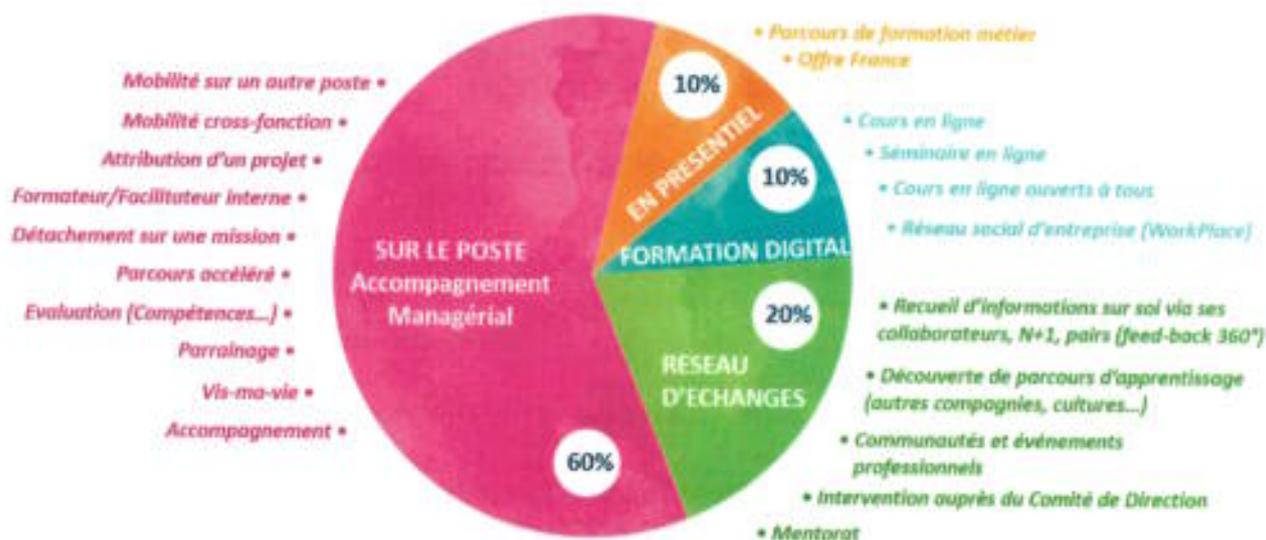
Chaque année le plan de développement des compétences des établissements est établi à partir des Plans d'actions émanant des grandes orientations de la formation de l'entreprise (chapitre C du présent accord) et sur la base d'une analyse des besoins collectifs et individuels en compétences des collaborateurs partagée avec les membres de la Commission Formation Emploi local, pour répondre aux enjeux et priorités de l'entreprise.

Le plan de développement des compétences s'inscrit dans la démarche GEPP dans une perspective pluriannuelle en vue d'anticiper et d'organiser à moyen terme les besoins en formation et en qualification des salariés. Il permet d'ajuster l'offre de formation par la définition de nouveaux modules et/ou outils de formation ou par l'évolution de formations déjà existantes.

Le plan de développement des compétences prévisionnel est élaboré sur la base du recueil des besoins collectifs auprès des responsables hiérarchiques et il est enrichi des demandes individuelles exprimées par les salariés et validées par la hiérarchie, notamment à l'occasion des entretiens professionnels ou des Conversations de développement. Ce plan prévisionnel peut faire l'objet de réajustements au cours de l'année selon l'évolution des besoins exprimés.

Il est à rappeler que les moyens de se former sont multiples et se déclinent prioritairement par cette clé de répartition pour l'ensemble des entités du Groupe Danone :

- 60% par le biais de la formation au poste et/ou un accompagnement managérial et/ou un formateur soit interne, soit externe
- 20% par le biais de réseau d'échanges, partage des savoirs et/ou de bonnes pratiques et/ou de participation à des conférences,
- 10% par le biais de formation digital avec des supports en ligne et/ou via les réseaux sociaux,
- 10% par le biais de formation en présentiel, en salle animée par un formateur interne ou externe



Chaque salarié, quel que soit sa catégorie socioprofessionnelle, peut s'appuyer sur l'offre de formation disponible pour remonter ses besoins lors des entretiens professionnels ou des conversations de développement.

B.1.2. Référentiel des compétences

Une cartographie des emplois a été établie et est mise à jour à l'issue des commissions de suivi des classifications.

Les activités de chaque emploi sont définies sur la base des critères FNIL suivants :

- Niveau des connaissances théoriques
- Savoir-faire pratique (produit, processus, procédures)
- Technicité / complexité (complexité et diversité des situations rencontrées)
- Qualité, Hygiène, Environnement
- Autonomie / Initiative
- Suivi du travail du titulaire de l'emploi
- Transmission des savoirs & technicité des relations
- Fréquence et enjeux des relations professionnelles
- 2 critères supplémentaires (non cumulables) possibles : animation permanente uniquement ou Encadrement permanent (intégrant l'animation).

L'articulation de la fiche emploi est la même pour l'ensemble des emplois de la FNIL et se compose de plusieurs items :

1. Intitulé de l'emploi
2. Rattachement hiérarchique
3. Mission principale
4. Missions
5. Missions QHSE
6. Habilitations/ certifications/ autorisations/ permis
7. Niveau de formation et/ou expériences professionnelles
8. Compétences métiers requises
9. Aptitudes

A partir de la définition de ces emplois, la Direction des Ressources Humaines s'engage à associer un référentiel de compétences plus exhaustif que les informations contenues dans les items 6-7-8 afin de :

- Faciliter l'identification des compétences transposables d'un emploi à un autre,

- Cerner les moyens de formation permettant de passer d'un emploi à un autre,
- Faciliter l'approche en terme de parcours professionnels, notamment en engageant une réflexion coordonnée avec l'ensemble des parties prenantes.

B.1.3. Les ressources facilitant la visibilité des métiers et les opportunités de parcours professionnels

a) Bibliothèque d'informations

Cette bibliothèque est accessible à l'ensemble des salariés (représentants du personnel inclus) auprès des référents formation : adjoint RH et/ou HRBP (lexique) ou RSL (Responsable Site Logistique) selon les organisations. Les modalités de diffusion seront définies par chacun des établissements selon la pertinence des outils en vigueur sur le site.

Les informations contenues permettent à chaque salarié de mieux appréhender le contour des activités et responsabilités d'un emploi grâce à :

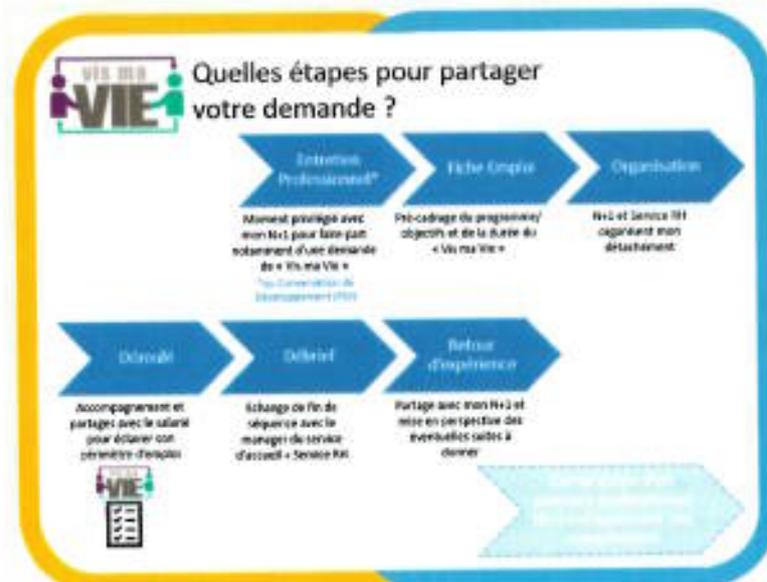
- Des articles ou interviews disponibles dans les journaux internes des usines ;
- La bibliothèque des fiches emplois, accessible selon les modalités définies par les sites (réseau partagé, classeur en salle de pause...);
- La visualisation de vidéos présentant les emplois. Ce type de support reste à développer ;
- L'accès à un outil des Observatoires du Secteur Alimentaire <https://observatoires-alimentaire.fr/loutil-competences-metiers>. Il permet de visualiser rapidement :
 - ↳ Les possibilités d'emplois au sein d'un métier,
 - ↳ Les activités, les compétences et les connaissances afférentes à chaque emploi,
 - ↳ Prochainement, les passerelles inter-métiers décriront les moyens d'accès d'un emploi d'origine vers un emploi de destination.

DPFF souhaite s'associer à ce travail de construction et d'enrichissement auprès des Observatoires du Secteur Alimentaire par le biais de ses échanges et participation à des groupes de travail animés par l'OPCALIM afin d'être en mesure de décliner un meilleur niveau d'information auprès de ses salariés et apporter sa contribution à son secteur d'activité.

b) Parcours de découverte des emplois

Le parcours de découverte des emplois s'appuie sur le dispositif « Vis ma Vie ».

Extrait du kit « Vis ma vie » communiqué aux établissements, dans le cadre des CFE locales (nov 2018) :



Dans le cadre de la réflexion menée autour d'un projet professionnel (ex : candidature à la Bourse de l'Emploi, identification d'une opportunité d'emploi...), le salarié peut faire valoir sa demande d'accéder au dispositif « Vis ma vie » à son hiérarchique et, cela sans attendre le déroulé de son entretien professionnel.

D'une durée d'1 à 5 journées, ce dispositif est de 2 types :

1^{ère} type : Mieux appréhender des activités connexes à mon emploi. Les objectifs étant de :

- ↳ Renforcer la communication et les liens d'interdépendance entre les différentes activités connexes à mon périmètre d'emploi
- ↳ Partager les contraintes techniques, organisationnelles, etc...
- ↳ Expliciter ses besoins et ses problématiques et trouver des solutions communes
- ↳ Comprendre les décisions privilégiées selon les contextes
- ↳ S'appuyer sur son environnement de travail (écran, installations...) pour faciliter la pédagogie

2nd type : Découvrir un autre emploi dans le cadre d'un projet de parcours professionnel. Les objectifs étant de :

- ↳ Mieux comprendre le fonctionnement d'un autre emploi (environnement de travail, activités, responsabilités, autonomie, horaires de travail...)
- ↳ Identifier l'écart entre ses propres compétences et celles attendues par l'emploi visé
- ↳ Mieux appréhender ses propres aptitudes et le cas échéant ses motivations
- ↳ Disposer des principales informations pour engager une discussion sur les étapes de son projet professionnel

Ce 2nd type sera priorisé parmi les sollicitations des salariés, et une attention particulière sera portée sur les demandes des salariés positionnés sur un emploi sensible et/ou des salariés ayant un bas niveau de qualification (n'ayant pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme ou titre de niveau V RNCP ni une certification reconnue par une CCN de branche ; Niveau V : CAP/BEP) afin de faciliter leur réflexion liée à leur trajectoire professionnelle.

Les membres de la Commission Formation Nationale :

- S'assureront de l'actualisation de la fiche pratique existante et la mise à jour éventuelle (exemple : enrichir la fiche, y associer un formulaire de demande ; insérer des verbatims...)
- Identifieront les canaux de promotion adaptés afin que l'ensemble des salariés connaissent ce dispositif ;
- Détermineront un indicateur de suivi des « vis ma vie » réalisés (Cf Annexe 5).

c) Les possibilités de parcours professionnels

Les parcours professionnels sont une succession possible d'emplois permettant de donner de la visibilité aux nouveaux embauchés sur la progression dans leurs premiers emplois (parcours initiaux), aux salariés de l'entreprise sur le champ des emplois possibles (cartographie des emplois) dans leur parcours de carrière et d'apporter un support aux managers et aux équipes RH dans le cadre des entretiens professionnels et des conversations de développement.

Les équipes RH, tant au niveau des établissements qu'au niveau national, souhaitent mieux communiquer les parcours professionnels existants (art. B.1.4) et en développer de nouveaux pour donner de la visibilité et ainsi encourager les collaborateurs à développer des compétences au sein d'un même ou d'un autre métier et plus largement évoluer au niveau de l'entreprise, voire du Groupe.

Cet enjeu est en effet majeur pour :

- Maintenir dans l'emploi les salariés appartenant à des emplois dits « sensibles » (en annexe : la mise à jour 2018) en priorisant les moyens pour permettre leur évolution vers des métiers stables ou en développement ;
- Susciter des dynamiques d'évolution et de promotion, maintenir le niveau de mobilisation et d'engagement des salariés et capitaliser sur le développement de leurs compétences ;
- Développer l'agilité de l'entreprise en favorisant notamment les passerelles entre les fonctions et entre les directions, au sein de DPFF et plus largement au niveau du Groupe Danone.

B.1.4. La méthodologie de concrétisation et de suivi des parcours professionnels des non managers

La mise en place de parcours professionnels et l'explication de leur finalité doit contribuer à donner concrètement des perspectives d'évolution, par la formalisation d'étapes à parcourir, avec l'acquisition de compétences associées, pour aider les collaborateurs dans la réalisation de leur projet professionnel. En ce sens, il s'agit :

- Prioritairement, de définir la méthodologie d'approche des parcours professionnels ;
- Puis, d'enclencher l'organisation des passerelles-métiers, faisant le lien avec les besoins en compétences de l'entreprise.

a) Méthodologie d'approche de concrétisation des parcours professionnels :

La Direction des Ressources Humaines conçoit l'approche de concrétisation des parcours professionnels selon 4 grandes étapes :

- Etape 1 : identifier les besoins en compétences dans l'entreprise ;
- Etape 2 : étudier les parcours de formation que l'entreprise peut mettre en place ;
- Etape 3 : clarifier les conditions d'accès à ces parcours : visant un co-investissement (volontariat du salarié/ moyens d'accompagnement de l'entreprise) réussi entre l'entreprise et le salarié ;
- Etape 4 : s'appuyer impérativement sur les entretiens professionnels pour enclencher la mise en place des parcours professionnels (pouvant nécessiter la conclusion d'un avenant temporaire au contrat de travail en cas de formation sur un autre établissement que celui du salarié).

Ce travail de réflexion et d'élaboration sera partagé et suivi commission locale lors des points dédiés aux actualités formation (2 fois par an) et une synthèse sera partagée en instance.

A l'appui, notamment du bilan de l'accord GPEC du 21 mai 2015, ci-dessous les pratiques internes réussies (à titre exemple) et à expérimenter pour le périmètre d'OETAM non au forfait (niveau 1 à 6) :

Emploi d'origine	Formation	Emploi visé
Intra site - Mobilités fonctionnelles		
Conducteur fin de ligne	CQP Conducteur de ligne	Conducteur de ligne
Opérateur Cariste (usine)	CQP Conducteur de ligne	Conducteur de ligne
Opérateur cariste magasinier	CQP Conducteur de ligne	Conducteur de ligne
Opérateur process poudrage	CQP Pilote d'installation automatisée	Conducteur installation process
Opérateur process réception lait	CQP Pilote d'installation automatisée	Conducteur installation process
Conducteur installation process	CQP Pilote d'installation automatisée	Préparateur process
Conducteur de ligne	CQP Pilote d'installation automatisée	Préparateur process
Conducteur de ligne	CQP Conducteur de ligne	Conducteur palettiseur
Conducteur de ligne		Coordinateur
Conducteur de ligne		Laborantin

Emploi d'origine	Formation	Emploi visé
Intra site - Mobilités fonctionnelles		
Coordinateur	CQP Pilote d'installation automatisée	Préparateur process
Conducteur palettiseur	CQP Conducteur de ligne	Conducteur de ligne
Conducteur installation fruits	CQP Conducteur de ligne	Conducteur de ligne
Conducteur STEP		Laborantin
Laborantin		Conducteur STEP
Leader (base)		Correspondant Qualité Réseau
Opérateur Cariste (base)		Leader (base)
Préparateur de commande (base)		Leader (base)
Cross Directions - Mobilités géographiques		
Chauffeur de collecte		Opérateur cariste (usine)
Chauffeur de collecte	CQP Conducteur de ligne	Conducteur de ligne
Conducteur coordinateur logistique	CQP Pilote d'installation automatisée	Préparateur process
Conducteur coordinateur logistique	CQP Conducteur de ligne	Conducteur de ligne
Préparateur de commande (base)	CQP Conducteur de ligne	Conducteur de ligne
Opérateur Cariste (base)	CQP Conducteur de ligne	Conducteur de ligne
Leader (base)		Leader (usine)
Leader (base)	CQP Conducteur de ligne	Conducteur palettiseur (usine)
Cross CBU - Mobilités géographiques		
Laborantin		Technicien Pilote (Danone Research)
Laborantin		Laborantin (Blédina)
Conducteur palettiseur	CQP Conducteur de ligne	Conducteur embouteillage (Volvic)
Conducteur d'étuve	CQP Conducteur de ligne	Conducteur embouteillage (Volvic)
Leader		Coordinateur verre (Evian)
Conducteur coordinateur logistique	CQP Conducteur de ligne	Conducteur machine condi (Badoit)

b) Mise en œuvre des passerelles métiers :

La passerelle correspond à un changement professionnel significatif nécessitant l'acquisition ou un complément de compétences.

Une passerelle décrit les proximités (compétences transposables) et les écarts potentiels de compétences requises, sans préjuger des salariés qui pourraient souhaiter s'engager dans cette voie ; c'est une opportunité de changement de carrière : elle ouvre des horizons, mais en aucun cas elle ne contraint.

Les parties proposent d'activer le dispositif de passerelles métiers prioritairement à destination des salariés dont l'emploi est sensible et/ou pénible et/ou concerné par un projet de productivité (article B.3.3).

La passerelle permettrait d'accéder à un autre emploi au sein de l'entreprise DPFF.

La mise en œuvre d'un parcours d'accompagnement dans le cadre d'une passerelle métier nécessite que le salarié soit moteur de sa carrière, exprime un attrait pour l'acquisition des compétences manquantes (souhait d'entrer dans une dynamique d'apprentissage, acquérir de nouveaux repères) et pour l'emploi visé (collecte d'information).

A chaque passerelle métier identifiée sera associé un parcours d'accompagnement type, mais qui ne sera en aucun cas exclusif. Ces parcours d'accompagnement associés aux passerelles métiers s'appuieront bien entendu sur l'offre existante en matière de formation, mais d'autres dispositifs internes ou externes pourront être proposés en complément pour construire ces parcours.

Les passerelles seront élaborées avec l'appui des partenaires sociaux selon un processus commun au sein de l'entreprise mise en œuvre et piloté par la Direction des Ressources Humaines puis partagé lors des Commissions Formation Emploi.

Après validation de la Direction des Ressources Humaines, les passerelles métiers et les parcours d'accompagnement associés seront communiqués aux équipes RH, aux managers et dans les instances locales.

L'accès aux parcours de formation liés aux passerelles métiers pourra être proposé par le manager dans le cadre de l'entretien professionnel. Un salarié pourra également se porter candidat auprès de sa hiérarchie ou son HRBP (lexique) pour une passerelle métier.

Afin de valider les prérequis nécessaires au démarrage du parcours d'accompagnement, une analyse des aptitudes du salarié concerné sera effectuée par un organisme externe (généralement l'organisme de formation associé à la passerelle-métier) ainsi qu'un entretien permettant de partager les conditions de réalisation (durée, rythme de la formation, déplacements à envisager...) de la passerelle sur l'emploi visé. Lorsque l'entrée du salarié dans le parcours d'accompagnement sera validée, ce parcours fera l'objet d'une formalisation écrite pour concrétiser l'engagement des parties.

La réussite de ces dispositifs est intimement liée à l'implication des salariés (assiduité en formation, respect des modalités de fonctionnement et de vie au sein du groupe de formation/ de l'organisme de formation...) mais également à la garantie des sites d'accueillir ces salariés et d'accorder une attention particulière à leur intégration sur une nouvelle fonction.

Parcours type d'une passerelle-métier :



Danone Produits Frais France a la volonté d'accompagner la démarche volontaire des salariés qui souhaitent envisager une passerelle-métier organisée par l'entreprise par le biais de la formation qualifiante ou non qualifiante.

Il est précisé que les salariés qui n'auraient pas validé l'étape de positionnement des connaissances de base et aptitudes seront sollicités par leur hiérarchie et/ou leur référent formation pour définir les modalités d'accompagnement lui permettant d'envisager de combler l'écart entre les connaissances de bases et aptitudes attendues et celles dont il dispose. L'objectif est de permettre au salarié volontaire de pouvoir à nouveau candidater lors d'une prochaine passerelle-métier.

Le succès de cette action repose sur l'engagement du salarié, sur le soutien opérationnel de son hiérarchie, sur les qualités pédagogiques de son parrain et sur la bonne coordination du dispositif via le référent formation ou HRBP (lexique).

Extrait (p1/5) de la fiche pratique pour mieux appréhender le rôle du salarié-parrain :

LES 4 FONCTIONS DU PARRAIN	1 - Accueil	2 - Transmission du savoir faire
	Un accueil organisé favorise l'intégration, met en confiance, et contribue à la réussite du parcours.	Le parrain va permettre au salarié parrainé de devenir opérationnel et autonome dans un métier. Attention : Transmettre son savoir n'est pas inné, cela s'apprend !
	3 - Évaluation	4 - Échange avec l'organisme de formation
	Le parrain va suivre la progression des savoir-faire du salarié parrainé en l'évaluant par rapport à l'objectif visé.	Le parrain va contribuer à l'efficacité de l'alternance entre formation théorique et formation pratique.

A ce titre, une charte d'engagement (cf : Annexe 2 - Charte d'engagement à la formation qualifiante & aux passerelles-métiers) sera systématiquement partagée et signée par l'ensemble des parties prenantes.

c) Suivi des passerelles métiers et des parcours professionnels :

A chaque passerelle-métier organisée pour un collectif de salarié ou autrement appelé « promo passerelle-métier » sera mis en place un Comité de Pilotage afin d'assurer un rôle d'information et de régulation.

Ce Comité réunira, à une fréquence déterminée (environ 3 comité de pilotage pour un parcours d'un an) et prioritairement sous la forme de conférence téléphonique et/ou de vidéoconférence, les différents acteurs du dispositif tels qu'un représentant de la Direction, un coordinateur pédagogique externe, un représentant (réfèrent formation ou salarié-parrain) de chaque site dont sont issus les salariés de la « promo ».

Les objectifs étant de :

- Valider les objectifs et l'organisation de la passerelle-métier ;
- Suivre le déroulement du dispositif et en cas de besoins, proposer les préconisations en matière d'organisation, de plan de formation ; organiser les évaluations finales ;
- Réaliser le bilan du dispositif.

Un compte rendu sera systématiquement établi et partagé avec les membres du Comité.

En instance ou en commission locale, les représentants des salariés seront également informés et parties prenantes de l'avancement des passerelles-métiers et des parcours professionnels réalisés : elles pourront notamment émettre des propositions pour en améliorer les modalités.

Dans le cadre de la mise en place de Certificat de Qualification Professionnelle (CQP) et lors de la Commission Technique d'Evaluation, deux des membres de la Commission Formation Nationale pourront se porter candidat pour participer au déroulé et aux délibérations de la commission. En cas de pluralité de candidature, un tirage au sort sera effectué.

Article B.2 – Les outils de gestion individuelle

B.2.1. L'accompagnement du développement individuel : l'entretien professionnel

L'entretien professionnel est un moment privilégié de dialogue et de réflexion entre le collaborateur et son responsable hiérarchique.

Ainsi, il constitue une opportunité pour :

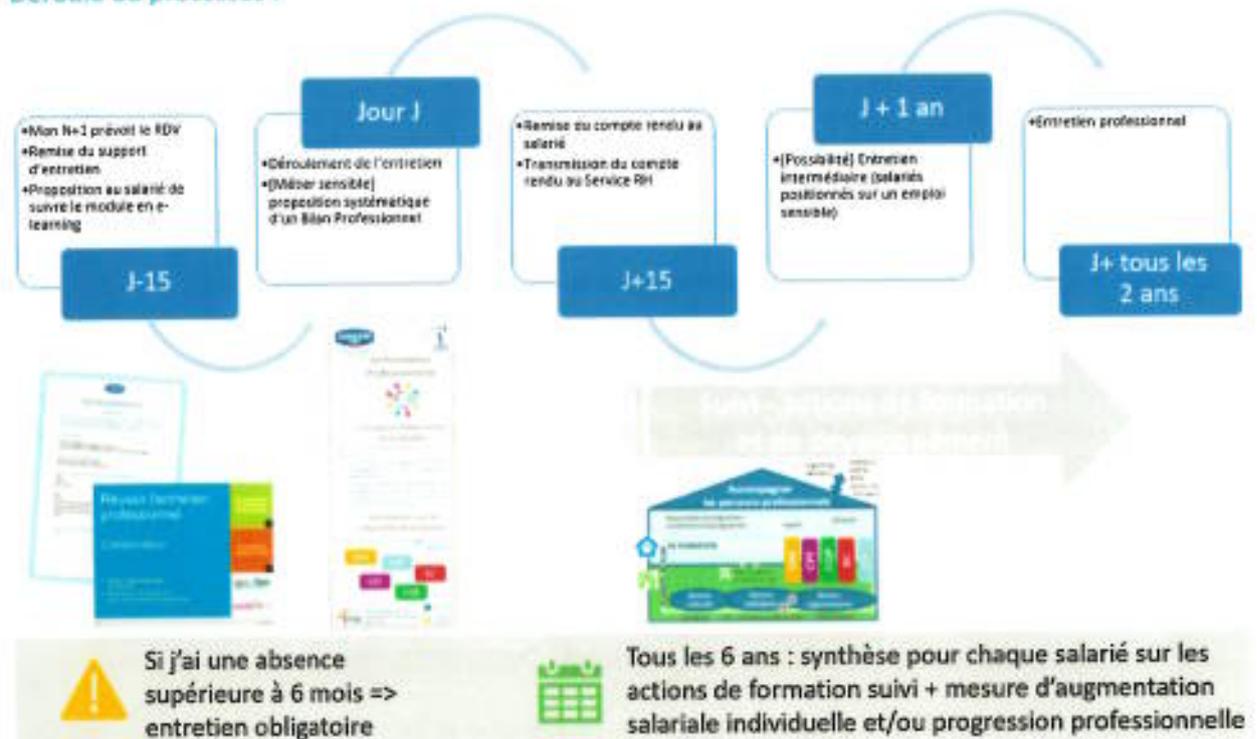
- Faire le point sur les compétences mises en œuvre et acquises,
- Etudier ses perspectives d'évolution à moyen terme dans son emploi ou vers un autre emploi ou un autre métier,
- Identifier les compétences de maintien dans l'emploi qui doivent être acquises par le biais de formation qualifiante ou non qualifiante et/ou par le biais de toute autre action de développement professionnel, telle que des missions, des échanges, la participation à des groupes de travail, etc... et/ou une opportunité de mobilité.
- Faciliter l'information du salarié sur les dispositifs de formation et les passerelles métiers disponibles au sein de l'entreprise ou d'une autre entreprise du Groupe.

Il permet également au salarié, tout en intégrant les besoins de l'entreprise, d'élaborer son projet professionnel à partir des aptitudes et compétences déjà acquises et de ses souhaits d'évolution dans l'entreprise. Il permet de définir conjointement une trajectoire de carrière prenant en compte les souhaits d'évolution de carrière et de mobilité exprimés par le salarié et un plan d'action associé.

Tout collaborateur de DPF bénéficie d'un entretien professionnel. Il lui permet d'être acteur de son évolution professionnelle. Cet entretien se déroule :

- Tous les 2 ans pour les salariés OETAM non au forfait (cf. Annexe 3 : Trame d'entretien),
- Tous les ans, entre juillet et septembre, pour les agents de maîtrise et cadres au forfait, dans le cadre de la Conversation de Développement (support disponible dans sHaRe).
- Dans l'intervalle entre deux entretiens professionnels, les salariés appartenant à une catégorie de métiers classés comme « sensibles » peuvent demander un entretien intermédiaire pour faire le point sur leur situation. Cet entretien intermédiaire est à l'initiative du salarié ou de son responsable hiérarchique.

Déroulé du processus :



J-15

La participation à l'entretien professionnel est obligatoire, conformément à la loi. Cet entretien est mené par le supérieur hiérarchique direct du salarié, sur le temps de travail.

La prise de rendez-vous et le support d'entretien sont communiqués au salarié avec anticipation, au moins 15 jours avant l'entretien afin de lui permettre de le préparer.

Un support en e-learning est proposé aux opérateurs sur la façon de s'y préparer. Ce module est accessible à partir du lien suivant : <https://www.opcalim.org/cont/Entreprises/Offre-de-services/evolu-Sens/e-PRO-Kit-Entretien-professionnel>. Les modalités de déploiement, sur le temps de travail, relèvent de l'organisation de chacun des établissements.

Sur demande auprès de son référent formation, le salarié peut demander l'historique des formations réalisées.

I+15

L'entretien fait l'objet d'un compte-rendu écrit, rendu accessible au salarié dans un délai raisonnable qui n'excède pas 15 jours, soit sur un support informatique, soit sur un support papier. Le compte-rendu est signé par les deux parties, sauf en cas de désaccord. Le salarié a la possibilité d'insérer ses commentaires dans un champ prévu à cet effet.

Les comptes rendus d'entretien permettent d'assurer le suivi dans le temps de l'évolution professionnelle de chaque salarié, en particulier en cas de changement de responsable hiérarchique. Ils sont archivés dans sHaRe conformément aux règles applicables et accessible au responsable hiérarchique.

	<p>Il est précisé qu'un entretien professionnel est systématiquement organisé après une suspension de contrat, quelle qu'en soit la nature, d'une durée supérieure à 6 mois.</p>
	<p>Le service des ressources humaines de chaque établissement s'assure que tous les collaborateurs ont réalisé un entretien professionnel. En lien avec les responsables hiérarchiques, il veille à ce que les actions sur lesquelles salariés et hiérarchiques se sont engagés, soient bien réalisées.</p> <p>Tous les encadrants de l'entreprise bénéficient d'une formation spécifique à l'entretien professionnel. Pour mener, dans la durée, leur mission d'encadrement, ceux qui le souhaitent peuvent renouveler cette formation.</p>
	<p>Par ailleurs, conformément aux dispositions légales, la Direction s'assure, a minima tous les 6 ans, que tous les salariés ont bénéficié au cours des 6 dernières années :</p> <ul style="list-style-type: none"> - d'au moins une action de formation – qu'elle soit obligatoire ou non obligatoire - ou acquis des éléments de certification le cas échéant par la voie de la VAE, - d'une mesure d'augmentation salariale individuelle ou collective et/ou d'une progression professionnelle.

Ce bilan donne lieu à la rédaction d'un document spécifique qui, lorsqu'il sera produit, sera joint au compte-rendu de l'entretien professionnel suivant.

B.2.2. Le rôle prépondérant des managers

En accompagnant l'évolution professionnelle des collaborateurs de son équipe, le manager, quel que soit son niveau dans l'organisation, contribue au développement de ces derniers en lien avec les besoins de l'entreprise.

Dans cette perspective, le manager soutient et facilite l'évolution professionnelle du collaborateur avec bienveillance notamment par les actions suivantes :

- L'aider et le conseiller dans la clarification ou la définition de son projet professionnel ;
- Lui donner de la visibilité sur la pertinence de son projet professionnel au regard de sa connaissance des besoins de l'entreprise.
- L'orienter vers les personnes « ressources » pouvant contribuer à mieux l'informer et le guider dans ses démarches.

Les parties au présent accord soulignent la nécessité d'homogénéiser la mise en œuvre des entretiens professionnels ou conversation de développement afin que ces échanges soient réalisés selon les objectifs qu'ils sous-tendent (pas confondus notamment avec les entretiens de performance) et que chaque établissement les organise avec la même impulsion.

Pour faciliter l'accompagnement des managers, la fiche pratique ci-dessous proposée par la Direction des Ressources Humaines sera enrichie et partagée en instance ou commission locale afin de mettre en avant

les bonnes pratiques et recenser les outils d'information. Elle sera ensuite communiquée aux encadrants d'équipe et actualisée en tenant compte des éventuelles remontées d'information.

Exemple de fiche pratique :

fiche pratique

Maj DRH 18.10.18

Encadrant d'équipe

GEPP
Gestion des Emplois et des
Parcours Professionnels

En accompagnant l'évolution professionnelle des collaborateurs de son équipe, le manager, quel que soit son niveau dans l'organisation, contribue au développement de ces derniers en lien avec les besoins de l'entreprise.

Dans cette perspective, le manager soutient et facilite l'évolution professionnelle du collaborateur avec bienveillance notamment par les actions suivantes :

 manager	AIDER – CONSEILLER	DONNER DE LA VISIBILITE	ORIENTER VERS LES PERSONNES RESSOURCES
<div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Accompagne son collaborateur dans son évolution professionnelle</div> <div style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Réalise les démarches et informe son encadrant de ses avancées</div> </div>	Echanger... Partage sur Activité (PSA) mini 1/ mois ou Solliciter un RDV	...grâce aux ressources disponibles : • Bibliothèque des fiches emplois OETAM	En interne CBU : • HRBP • Réfèrent formation • Un collègue réfèrent ou expert
	Réaliser... ENTRETIEN PROFESSIONNEL ou CONVERSATION DE DEVELOPPEMENT	• Vidéos, articles, sites web de présentation des métiers • Opportunités de carrières pour les cadres (« Career book »)	En interne CBS : • Interlocuteur fonction au CBS Talent • Interlocuteur au CBS Learning
	Informer sur... DISPOSITIFS de FORMATION accessibles en internes/ externes	• Réaliser « Vis ma Vie » • Offres d'emplois (Bourse de l'emploi et sHaRe)	En externe : • Conseiller en Evolution Professionnelle (CEP) • Consultant dédié à un Bilan de Compétences
	Echanger sur... PASSERELLES METIERS et/ou OPPORTUNITÉS DE CARRIÈRES	• Partager la typologie des emplois, les impacts de la stratégie de l'entreprise	• Via son réseau de connaissance • Via des rencontres (lors de formation, conférences...)
 collaborateur	CLARIFIER – DEFINIR UN PROJET PROFESSIONNEL	PARTAGER LES BESOINS DE L'ENTREPRISE	GUIDER DANS SES DEMARCHES

B.2.3. La gestion des salariés en restrictions médicales ou en inaptitudes

DPFF s'emploie à mettre en place une démarche de prévention en matière de santé et de sécurité au travail. Les parties au présent accord réitèrent leur ambition d'élaborer une politique visant à limiter l'apparition de restrictions d'aptitude et à favoriser le maintien dans l'emploi et dans l'entreprise des salariés faisant face à une telle situation.

Elle repose sur trois niveaux de prévention : primaire, secondaire et tertiaire.

Le maintien dans l'emploi est la solution privilégiée lorsqu'un salarié est confronté à une restriction d'aptitude. En cas d'impossibilité, une adaptation du poste de travail, un reclassement sur le site (sur un autre emploi ou sur un emploi tenu jusqu'alors par un prestataire), sur un autre site DPFF ou dans le Groupe et, le cas échéant, une reconversion externe pourront être envisagés.

Il est précisé que si la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) est complémentaire à la gestion des restrictions d'aptitude au sein de l'entreprise, ce sont deux démarches distinctes et indépendantes.

La Direction s'engage à ouvrir des négociations au niveau de l'entreprise Danone Produits Frais France sur la prévention de la pénibilité à l'issue des élections professionnelles de 2019 et au plus tard à la fin du 1^{er} trimestre 2020.

a) Préventions primaire & secondaire

DPFF s'engage à intervenir à la source ou en amont de l'apparition de restrictions médicales ou d'inaptitudes afin d'empêcher ou de limiter la survenue d'un risque et ses éventuelles conséquences. Une attention particulière sera portée à la prévention des risques psychosociaux.

Mesures en faveur du maintien dans l'emploi

- Intégration de l'ergonomie, des modes d'organisation et des conditions de travail dans les projets :

Les parties considèrent que la qualité des organisations de travail, des conditions de travail et la qualité ergonomique des installations sont des facteurs significatifs dans la réussite d'un projet.

Ainsi, les parties réaffirment l'importance des mesures engagées dans le cadre de l'accord « Accord France sur la Qualité de Vie au Travail » signé en 2017.

- Formation sur l'économie posturale :

Dans un souci de prévention des maladies professionnelles et de réduction des accidents du travail, mais aussi afin de limiter les efforts physiques effectués par les salariés, DPFF souhaite poursuivre le développement d'un programme d'économie posturale (Exemples : DanPeps, d'ergonomie, de gestes et postures ou de Prévention des Risques liées à l'Activité Physique dit « PRAP »).

Ces programmes s'adressent à l'ensemble des salariés exposés aux manutentions manuelles, gestes répétitifs ou aux postures pénibles.

Les formations seront réalisées en priorité en interne. Un accompagnement spécifique sera proposé aux formateurs internes (module d'animation de formations).

DPFF s'engage à renouveler le module de formation avec un recyclage pour les salariés déjà formés à minima tous les trois ans.

- Entretien pour les salariés concernés par une nouvelle restriction d'aptitude (d'origine physique ou psychique) :

Le salarié concerné par une restriction d'aptitude ayant un impact sur la tenue du poste de travail, d'une durée équivalente ou supérieure à 3 mois bénéficiera d'un entretien avec un représentant du Service ressources humaines et son responsable dans un délai d'un mois suivant la notification des restrictions d'aptitude afin d'étudier les possibilités d'adaptation techniques ou organisationnelles.

Le salarié peut, à sa demande, se faire accompagner par un représentant du personnel.

A la suite de cet entretien, une étude de poste peut être menée par le Service de santé au travail, si nécessaire avec l'aide d'un ergonome, en vue de l'adaptation du poste aux restrictions d'aptitude du salarié (situation de travail, activité du poste, charge de travail, niveau de responsabilité).

L'entreprise pourra faire appel aux dispositifs d'accompagnement et aux compétences de l'AGEFIPH ou de la SAMETH dans ce domaine pour les salariés ayant une reconnaissance de la qualité travailleur handicapé (RQTH).

- Rôle de formateur interne :

Certains salariés concernés par des restrictions d'aptitude, déclarés inaptes à leur poste de travail ou concernés par une RQTH sont détenteurs de compétences clefs pour l'entreprise.

Ainsi, les salariés avec les qualités pédagogiques requises pourront être amenés en priorité à déployer des formations internes après un accompagnement spécifique et selon les besoins de l'organisation. Un accompagnement spécifique sera proposé (module d'animation de formations etc.). Cf. article D.3.2.

- Eligibilité à la réalisation d'un bilan professionnel :

Chaque salarié exposé à au moins un facteur de pénibilité depuis plus de 5 ans ayant un impact sur la tenue de son emploi, concerné par une restriction d'aptitude ou déclaré inapte à son poste de travail ou concerné par une RQTH peut demander à effectuer un bilan professionnel. Cf. article C.2.4.

- Traitement prioritaire des demandes de changements d'emploi :

Afin de tenir compte de l'exposition aux facteurs de pénibilité (voir liste en annexe) et dans le cadre des parcours de carrière, DPFF s'engage à ce qu'il soit opéré un traitement prioritaire (sous réserve des compétences requises à la bonne tenue de l'emploi) des demandes de changements d'emplois souhaitées par un salarié qui est exposé à au moins un des trois facteurs de pénibilité suivants, les manutentions manuelles et/ou les gestes répétitifs et/ou les postures pénibles depuis plus de 5 ans ou par un salarié avec une restriction d'aptitude définitive ou avec une RQTH.

Le salarié pourra demander un entretien auprès de son Service ressources humaines afin d'identifier des opportunités.

- Si une opportunité est identifiée, le Service ressources humaines coordonnera le processus de mobilité. Une réponse argumentée dans un délai d'un mois à compter de la date de l'entretien sera formulée.
- En l'absence d'opportunité à cette date, le Service ressources humaines assurera un suivi du dossier et tiendra informé le salarié à minima une fois par trimestre.

Information & sensibilisation

- Sensibilisation des encadrants :

Tous les managers encadrants au moins un salarié avec une restriction d'aptitude seront invités une fois par an à une réunion d'information animée conjointement par le Service santé au travail et la Direction des ressources humaines.

Cette réunion permettra d'échanger sur les dispositifs existants et le rôle du manager. Des campagnes de sensibilisation spécifiques pourront avoir lieu à cette occasion (ex. sur les modalités de la visite de pré-reprise etc.).

- Adaptation de l'entretien professionnel :

L'entretien professionnel décrit à l'article B.2.1 sera adapté pour les salariés de plus de 57 ans ou concernés par une restriction médicale.

La trame de l'entretien sera modifiée afin de pouvoir échanger sur les différents dispositifs en vigueur (bilan de compétence, évolution professionnelle, formateur interne etc.).

b) Prévention tertiaire

DPFF s'engage à limiter les conséquences de l'apparition de restrictions médicales ou d'inaptitudes en accompagnant les salariés concernés.

- Procédure d'accompagnement au reclassement interne :

En cas de restriction d'aptitude définitive ou d'inaptitude au poste de travail (d'origine physique ou psychique), DPFF cherchera à maintenir les salariés concernés par des restrictions d'aptitude prioritairement sur leur poste de travail, en étudiant les possibilités d'adaptation techniques ou organisationnelles. A défaut, DPFF recherchera avec eux, dans le cadre d'un entretien, une situation de travail compatible avec leur état de santé, leurs capacités physiques ou psychiques et leurs compétences professionnelles, sur un autre emploi de leur site ou dans un autre site DPFF ou du Groupe. À sa demande, le salarié pourra se faire assister d'un représentant du personnel lors de cet entretien.

A la suite de cet entretien, un bilan professionnel peut être proposé (voir ci-dessus) par l'entreprise ou à la demande du salarié et une étude de poste peut être menée par le service de santé au travail, si nécessaire avec l'aide d'un ergonome, en vue de l'adaptation du poste aux restrictions d'aptitude du salarié (situation de travail, activité du poste, charge de travail, niveau de responsabilité...).

L'entreprise pourra faire appel aux dispositifs d'accompagnement et aux compétences de l'AGEFIPH ou de la SAMETH dans ce domaine pour les salariés ayant une reconnaissance de la qualité travailleur handicapé (RQTH).

Les mesures définies pour accompagner les salariés concernés par un emploi sensible et/ou un projet de productivité (article B.3.3) sont applicables aux salariés concernés par des restrictions d'aptitude ayant un impact sur la tenue de l'emploi, de façon à permettre leur maintien dans l'emploi.

- Identification de solutions internes :

Dans le cadre de recherches de reclassements internes, l'entreprise pourra être amenée à étudier l'internalisation de certaines activités réalisées à date par des prestataires externes.

Les activités éventuellement identifiées pourront être proposées au salarié après avis du médecin du travail et le suivi d'un plan d'accompagnement individuel dans le respect des règles contractuelles en vigueur qui nous lient à nos prestataires.

- Rémunération pendant la période de recherche de reclassement :

En cas de constat d'inaptitude médicale d'un salarié à l'issue de la visite de reprise, la Direction s'engage à maintenir la rémunération du salarié dans le premier mois de recherche de reclassement.

- Procédure d'accompagnement en cas de reclassement externe :

Cette procédure d'accompagnement peut être :

- soit demandée par le salarié en situation de restriction médicale définitive, sur la base du volontariat, dans une démarche d'anticipation de risque d'inaptitude future.
- soit demandée par le salarié concerné par une procédure légale de licenciement pour inaptitude (dans un délai maximum de 3 mois après sa sortie des effectifs).

Dans les deux cas, le salarié doit faire parvenir au service ressources humaines une lettre recommandée ou remise en main propre demandant l'activation de cette procédure.

En tout état de cause, et pour garantir l'effectivité de ce dispositif, les salariés concernés par des restrictions médicales sont informés de son existence et de ses modalités de mise en œuvre.

Cette procédure comporte trois volets :

1^{er} volet : La réalisation d'un bilan professionnel :

Le salarié souhaitant bénéficier de la procédure d'accompagnement en cas de reclassement externe devra réaliser un bilan professionnel. Il est effectué auprès d'un organisme agréé et validé par la Direction des Ressources Humaines au niveau national et organisé par l'entreprise sur le temps de travail.

A l'issue du Bilan professionnel, s'il le souhaite, le salarié peut demander un entretien auprès du Service ressources humaines et Service santé au travail de façon à partager les conclusions du Bilan et à l'accompagner dans la construction de son projet professionnel.

2^{ème} volet : Les moyens d'accompagnement

- Aide à la reconversion professionnelle :
DPFF mettra en œuvre des moyens d'accompagnement (formation, déplacement, accompagnement externe, par exemple) pour soutenir la reconversion externe du salarié. Les frais engagés seront pris en charge, après autorisation de l'entreprise, dans la limite d'un budget global maximum de 5 000€ HT (sur présentation de justificatifs).
- Aide à la création d'entreprise :
DPFF soutiendra la création d'entreprise de la part des salariés concerné en appliquant les mesures sur la création d'entreprise proposées à l'article B.3.4. du présent accord.

Le dispositif d'aide à la reconversion professionnelle ne se cumule pas avec celui sur la création d'entreprise.

Dans les deux cas, l'ensemble de la procédure fait l'objet d'un document formalisant les engagements réciproques du salarié et de l'entreprise.

A chaque étape de la procédure, le Service des ressources humaines peut faire appel à un ou des organismes spécialisés dans la réinsertion professionnelle des personnes en situation de handicap ou concernées par des restrictions d'aptitude, et s'appuyer sur les services de santé au travail ou éventuellement l'instance en charge de cette thématique.

Ces mesures viennent s'ajouter à celles prévues par certains organismes externes (exemple : Cap Emploi) dès lors que le salarié dispose d'une qualité de travailleur handicapé (RQTH).

- Mesures d'accompagnement à la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé :

La démarche de reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) est une initiative individuelle du salarié. Elle est soutenue en toute confidentialité par le Service santé au travail et ressources humaines.

Ainsi, pour faciliter les démarches administratives ou médicales liées à la demande de RQTH ou de son renouvellement, l'entreprise s'engage à :

- réaliser des actions de communication en lien avec l'AGEFIPH,
- accorder l'équivalent d'une journée ou de deux demies journées (sur présentation de justificatifs) pour effectuer les démarches. Cette limitation pourra être revue en accord avec la Direction des ressources humaines.

- Déplafonnement du Compte Epargne Temps (CET) :

Afin de leur offrir plus de souplesse dans la gestion de leur leurs Compte Epargne Temps (CET), les salariés avec une restriction d'aptitude définitive ou avec une Reconnaissance de Qualité de Travailleur Handicapé (RQTH) pourront l'alimenter sans plafond.

c) Information et suivi

Information des salariés

Les salariés âgés de plus 57 ans se verront proposer une réunion collective d'information par établissement avec la CARSAT (cf art D.1.1) ou d'autres organismes spécialisés.

Un support de communication partagé avec la Médecine du travail sera remis aux salariés ayant une reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) ou une restriction d'aptitude lors de l'entretien professionnel.

Suivi annuel en instance :

Une restitution sera réalisée une fois par an en instance sur le maintien dans l'emploi des salariés concernés par une restriction médicale ou inaptitude. Les discussions s'appuieront notamment sur les indicateurs chiffrés listés en annexe 5 du présent accord.

Article B.3 – La politique et les dispositifs de mobilité

La mobilité est un des outils de la GEPP. Sa mise en œuvre doit permettre de répondre au double enjeu de l'adaptation de l'emploi aux évolutions des métiers et des organisations ainsi qu'aux aspirations des salariés.

Le premier acteur de la mobilité professionnelle et géographique est le salarié lui-même. C'est un élément clé de son évolution professionnelle. Cela suppose une démarche volontaire de sa part.

Il existe 4 types de mobilité :

- Fonctionnelle : il s'agit d'un changement d'emploi,
- Géographique : il s'agit d'un changement de lieu de travail,
- Externe au sein du Groupe : il s'agit d'un départ de la société DPFF vers une autre société du Groupe Danone,
- Externe : il s'agit d'un départ de la société DPFF et du Groupe.

Il est précisé que les différents types de mobilités peuvent se combiner.

B.3.1 La Bourse de l'Emploi (ou sHaRe)

Pour favoriser la mobilité interne des collaborateurs au sein des entités du groupe Danone, les postes à pourvoir (DPFF et autres sociétés du Groupe en France) de statut Ouvrier/Employé et Technicien/Agent de Maîtrise sont publiés dans la Bourse de l'Emploi qui est mise à jour et diffusée régulièrement sur l'ensemble des sites de DPFF. Pour les salariés qui le souhaitent, notamment pour ceux qui ne disposent pas de PC dans leur activité professionnelle (pour les autres, la publication est disponible sur WorkPlace dans la rubrique « Danone en France »), cette bourse de l'emploi peut leur être transmise sur une adresse mail personnelle sur simple demande auprès de l'interlocuteur cité sur le support de la Bourse de l'emploi. Les postes à pourvoir au sein de Danone de statut Cadre et Agent de Maîtrise au forfait sont publiés dans l'outil informatique de gestion des RH (cf. logiciel sHaRe).

Le processus de candidature est le suivant :

- Consultation de la liste des postes ouverts, affichée sur le site ou disponible dans l'outil informatique de gestion RH,
- Prise en compte du souhait de mobilité des salariés volontaires (exprimé lors des entretiens professionnels),
- Demande de la fiche emploi auprès du HRBP,
- Vérification que le profil est en adéquation avec les besoins de l'emploi,
- Echange avec le responsable hiérarchique et avec le HRBP sur le projet d'évolution,
- Transmission de la candidature au recruteur soit directement dans l'outil informatique de gestion RH, soit par l'intermédiaire du HRBP,
- Entretien(s) avec le recruteur et/ou le responsable hiérarchique du poste à pourvoir, qui précisera(ont) l'avancement du processus d'embauche et les délais de réponse envisagés,
- Retour motivé au salarié par le recruteur ou par le HRBP du salarié dans un délai d'un mois maximum,
- En cas de validation, proposition d'un avenant au contrat de travail si le nouveau poste est en interne DPFF ou d'un nouveau contrat de travail si le nouveau poste est dans une autre société du groupe Danone.

L'analyse d'une candidature s'effectue en intégrant, le cas échéant, la capacité du candidat à acquérir les compétences nécessaires à la tenue de l'emploi pour lequel il postule (par exemple par le biais d'un parcours de formation).

À la suite du déploiement de l'accord GPEC 2015-18 et du bilan effectué, les parties du présent accord confirment le besoin grandissant pour la Direction de DPFF de mener des démarches auprès des autres sociétés du Groupe afin de faciliter les passerelles à l'intérieur du Groupe.

B.3.2. Les modalités d'accompagnement

Le « Package Mobilité » est un ensemble de mesures ayant pour objectif de faciliter la mobilité géographique. Le package mobilité est applicable à tous les salariés, dès lors qu'une mobilité professionnelle géographique nécessitant un déménagement est mise en œuvre, que la mobilité soit à l'initiative de l'employeur ou du salarié. Il est constitué des mesures suivantes :

Package mobilité

Aide à la recherche de logement	Prise en charge des frais d'un cabinet spécialisé. Cette mission sera confiée à l'un des prestataires référencés par l'entreprise.
Frais de recherche personnelle	1 A/R pour la famille + 2 nuits d'hôtel + repas sur justificatifs dans la limite de 1300 €
Déménagement	2 journées de congé Prise en charge des frais de déménagement après devis auprès des prestataire agréés par l'entreprise Ou prise en charge des frais de location, péage et essence d'un véhicule sur présentation de factures Garde meuble : après accord du service RH, 1 mois renouvelable 1 fois
Hébergement temporaire et/ou double loyer	Règle générale : Après accord préalable de l'entreprise et présentation d'un devis, prise en charge d'un hébergement temporaire (type appart hôtel, hôtel, gîte...) et/ou d'un double loyer pour une durée d'1 mois renouvelable 1 fois sur présentation d'un justificatif. <i>Cas spécifique (critères : arrivée en région parisienne, famille restée sur site origine en cours d'année scolaire) : durée de 2 mois renouvelable 1 fois sur présentation d'un justificatif.</i>
Frais de déplacement	Entretiens : prise en charge totale Passation de poste : prise en charge totale Voyage découverte : 2 nuits d'hôtel + petit déjeuner + déjeuner + diner selon les montants définis en Annexe Chapitre III -Tableau récapitulatif des primes & indemnités tenant compte des montants dédiés à la région parisienne et hors région parisienne Frais de transport sur la base d'un A/R en train 2 nd e classe Retour chez soi avant déménagement : 1 A/R par semaine pendant 2 mois – train 2 nd e classe en accord avec le service RH Formule Auto-Train : autorisée si le trajet est important avec accord préalable
Frais d'installation	1 plafond mensuel de la Sécurité Sociale par part fiscale, soit 3377€ en 2019 (1 part adulte, 0,5 part par enfant quel que soit le nombre d'enfants à charge) : prise en charge de frais (liste des frais pris en charge et non pris en charge définie dans le réglementaire RIII-34 Package de mobilité) liés à la nouvelle installation, ce qui n'est pas déménageable et ne participera pas à l'enrichissement personnel du salarié (conformément aux règles d'exonérations fiscales et sociales)
Différentiel de loyer	Indemnité calculée sur la base de la cote annuelle des valeurs vénales immobilières et foncières au 1 ^{er} janvier de l'année. Elle prend en compte les différents départements et villes de France, ainsi que la composition du foyer. Durée 24 mois – Versement mensuel.
Aide à la mobilité du conjoint	Sur dossier validée par la RH – Valable 1 an à compter du déménagement – Montant maximum de 8000 € HT

Il est précisé que dans le cadre d'une mobilité au sein de DPFF, la mutation fait l'objet d'un avenant au contrat de travail.

Dans le cadre d'une mobilité au sein d'une autre entité juridique du Groupe Danone, la mutation fait l'objet d'un nouveau contrat de travail établi par l'entité d'accueil aux conditions juridiques de cette dernière. La reprise de l'ancienneté au sein du Groupe Danone par l'entité d'accueil est alors garantie à chaque salarié muté.

B.3.3. Les dispositifs spécifiques

Au cours de la période d'application du présent accord (2019-2021), les salariés appartenant à une catégorie de métiers classés comme « sensibles » et/ou concernés par un projet de productivité ou par un projet de réorganisation du travail ayant un impact significatif sur l'évolution de l'emploi et mettant

un œuvre un projet de mobilité fonctionnelle et/ou géographique au sein du Groupe Danone bénéficient des mesures complémentaires suivantes :

- **Mise en place d'un barème spécifique de compensation des pertes d'éléments variables de rémunération récurrents** (Majorations pour heures de nuit, pour heures de dimanche, Prime Horaires Particuliers), **du fait d'un changement d'organisationnel** (modèle horaire) :

Ancienneté dans l'organisationnel	Montant Brut de la compensation
> 1 an < 2ans	5 fois la différence mensuelle brute
>2ans <3 ans	15 fois la différence mensuelle brute
>3ans < 4ans	25 fois la différence mensuelle brute
>4ans <5 ans	35 fois la différence mensuelle brute
>5 ans <10 ans	45 fois la différence mensuelle brute
>10 ans	55 fois la différence mensuelle brute

La compensation est calculée sur la différence entre :

- La valorisation des variables correspondant à l'ancien organisationnel : moyenne mensuelle des variables réellement perçues les 12 mois précédents le nouvel organisationnel
- La valorisation des variables liés au nouvel organisationnel : moyenne mensuelle théorique des variables.

La compensation est versée soit en une seule fois, soit en deux fois à 12 mois d'intervalle si son montant est supérieur au plafond mensuel de la Sécurité Sociale.

D'autre part, pour les 3 derniers cas du tableau ci-dessus, à la demande du salarié, un étalement sera possible sur plusieurs années, avec des versements mensuels calculés en pourcentage de la différence mensuelle brute, selon la répartition suivante :

Différence mensuelle	1 ^{ère} année	2 ^{ème} année	3 ^{ème} année	4 ^{ème} année	5 ^{ème} année	6 ^{ème} année	7 ^{ème} année
25 fois	80%	65%	40%	25%	-	-	-
35 fois	90%	75%	60%	42%	25%	-	-
45-55 fois	90%	75%	65%	50%	40%	30%	25%

- Pour les salariés non cadres qui acceptent une mobilité géographique interne (supposant un éloignement géographique plus important entre son domicile et nouveau lieu de travail) au sein du Groupe Danone, une **prime de mobilité géographique** est attribuée à l'issue de la période de rétractation de 3 mois. Son montant est de **3 500€ bruts**.
Il est précisé que les cadres appartenant à une catégorie de métiers classés comme « sensibles » sont éligibles à cette prime de mobilité géographique.
- Pour les salariés non cadres qui acceptent une mobilité fonctionnelle interne (changement d'emploi) au sein du Groupe Danone, une **prime de confirmation sur le nouvel emploi** est attribuée, à l'issue de la validation sur le nouvel emploi et de la période de rétractation de 3 mois. Son montant est de **1 800€ bruts**.

Cette prime est cumulable avec la prime de mobilité géographique décrite ci-dessus.

- Pour les salariés non éligibles au barème de compensation de ressources, ni aux primes de mobilité géographique et de confirmation au poste.
L'entreprise s'engage à participer à la prise en charge sous la forme d'une prime exceptionnelle pouvant aller jusqu'à **500€ brut afin de tenir compte des conséquences de changement d'organisation du travail sur la vie familiale** :
 - (cas n°1) Le salarié a un impact financier supplémentaire lié à la modification du contrat de travail/ contrat de prestation de l'assistant(e) maternel(le) agréé(e) ou de la crèche en charge de la garde d'un ou plusieurs de ses enfants.
 - (cas n°2) Le salarié a un impact financier supplémentaire lié au paiement d'heures supplémentaires de l'assistant(e) maternel(le) agréé(e) ou de la crèche en charge de la garde d'un ou plusieurs de ses enfants.
 - (cas n°3) Le salarié est amené à acquérir un 2nde moyen de transport (voiture, moto, scooter) au sein de son foyer.

Le versement de la prime exceptionnelle sera effectif le mois suivant la présentation du/ des justificatif(s) auprès du service RH. Le salarié est éligible à cette prime dans les 6 mois suivants le fait générateur ou autrement dit à compter de la date de son avenant au contrat de travail précisant sa nouvelle organisation de travail.

Justificatifs à présenter au Service RH : pour les cas (1) et (2) > avenant au contrat, bulletin de salaire, modification du contrat de prestation ; pour le cas (3) > facture d'achat d'un moyen de transport neuf ou d'occasion.

- En cas de rétractation et de retour sur son site d'origine dans une période de 3 mois maximum, le salarié retrouvera un emploi de niveau équivalent avec un maintien de la rémunération (salaire mensuel brut et prime d'ancienneté) avec application des éventuelles revalorisations (augmentation générale issue des NAO, augmentation du barème FNIL lié à la prime d'ancienneté), avant sa mobilité.

B.3.4. La mobilité externe

Les salariés appartenant à une catégorie de métiers classés comme « sensibles » et/ou concernés par un projet de productivité ou par un projet de réorganisation du travail ayant un impact significatif sur l'évolution de l'emploi et ayant exprimé de façon formelle auprès de leur HRBP, par écrit en courrier recommandé avec A/R ou remis en mains propres, leur souhait de mettre en œuvre un projet de mobilité à l'extérieur de DPFF, bénéficient des mesures complémentaires suivantes :

- **Mobilité volontaire sécurisée** : il s'agit de permettre à un salarié qui a un projet de mobilité à l'extérieur de DPFF, sur la base du volontariat et en accord avec l'entreprise, de sécuriser sa mobilité. Le contrat de travail du salarié avec DPFF n'est pas rompu mais suspendu pendant la durée de la période d'essai (renouvellement inclus). Il dispose alors d'une possibilité de **retour sur son poste de travail ou sur un poste de niveau équivalent, sur son site d'origine**.
De plus, au-delà d'une distance domicile-travail de 50 km, ses frais de vie sont pris en charge : hébergement et déplacement sur la base d'un aller/retour par semaine, après accord préalable du service RH et fourniture de factures justificatives selon les barèmes applicables au sein de l'entreprise.
Cette mesure est applicable sous réserve d'une ancienneté minimum DPFF de 24 mois.

- **Aide à la création d'entreprise** : dans le cadre d'un projet à l'initiative d'un salarié titulaire d'un CDI, les aides mobilisables sont les suivantes :

Etape préalable	Validation du projet par un organisme externe spécialisé, choisi et financé par DPFF (coût évalué à 2500 euros HT).
Etape 1	<p>Suivi par un conseiller spécialisé. Le salarié pourra bénéficier de l'aide complémentaire d'un spécialiste. Le financement de ces prestations sera couvert à hauteur d'un montant maximum de 7 000 € HT. Le règlement se fera sur présentation de la facture acquittée.</p> <p>A titre d'exemple, les prestations pouvant être financées sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Consultation avec un avocat, expert-comptable, expert en propriété intellectuelle ; - Etude de marché (achat d'études) ; - Création de l'image de la société, communication, site internet...
Etape 2	<p>Financement d'une formation technique ou à la gestion d'entreprise et attribution d'une aide financière. Les coûts pédagogiques et les frais d'inscription seront pris en charge dans la limite d'un budget individuel maximum de 3000 € HT, dans le cadre d'une formation accompagnant la création ou la reprise d'entreprise, et seront payés directement à l'organisme de formation (Exemple de formation : formation à la gestion d'entreprise, formation financière, formation sectorielle ...).</p> <p>Le salarié pourra, en complément de ce budget mobiliser son CPF, afin de compléter l'action de formation souhaitée et acceptée par la Direction.</p> <p>L'entreprise accordera une aide financière de 30 000 euros bruts (Exemples non limitatifs d'utilisation de l'aide : achat d'équipement, matériel, réalisation de travaux...) par porteur de projet de création ou reprise d'entreprise validé.</p> <p>Cette aide sera versée en deux étapes (75% lors de la 1ère étape et 25% à la 2nde étape) pour dynamiser le porteur de projet au démarrage, sur présentation de justificatifs :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1ère étape à la création / reprise d'entreprise (K-bis, SIREN ou équivalent) pour un projet validé ; - 2ème étape à l'issue de 6 mois d'activité (justificatifs démontrant la réalité de l'activité ; ex. : facture émise, facture reçue, matériel commercial, site internet...).

B.3.5 Le détachement interne temporaire

Pour répondre à un besoin spécifique de l'entreprise (projets, variations d'activité, etc...), un **détachement interne temporaire sur un autre site de DPFF** peut être effectué, **sur la base du volontariat**, par un salarié de statut OETAM.

La durée du détachement temporaire est fixée en accord avec le salarié concerné pour une **durée de 6 mois**. Cette durée pourra être prolongée avec l'accord du salarié pour une nouvelle période qui ne pourra pas dépasser 6 mois (soit 12 mois maximum au total, au cas de cumul des 2 périodes).

Le détachement temporaire fait l'objet d'un avenant au contrat de travail précisant les modalités du détachement, notamment la **durée précise du détachement**, et les modalités de retour du salarié dans son établissement d'origine.

Il sera veillé à ce que des échanges réguliers (PSA) entre le salarié et le responsable hiérarchique aient lieu afin de s'assurer du bon déroulé de la mission et d'identifier les éventuels besoins d'ajustements.

DPFF prend en charge les frais d'hébergement (type appart hôtel, hôtel, gîte...) et les frais de transport relatifs à ce détachement interne temporaire, sur la base d'un aller/retour par semaine et la possibilité (avec accord du HRBP) d'un 2nd aller/retour dans la semaine en cas d'urgence familiale (Exemples : incident domestique type dégâts des eaux, accident d'un membre de sa famille...) selon les barèmes applicables au sein de l'entreprise (cf. Annexe Chapitre III -Tableau récapitulatif des primes & indemnités). Une avance de frais pourra le cas échéant être mise en place, sur simple demande écrite auprès du service RH.

A l'issue du détachement interne temporaire, le salarié réintègre son emploi au sein de son site d'origine.

Il est précisé que le détachement interne temporaire ne concerne pas les personnes qui, du fait de leur mission, sont amenées à intervenir sur différents sites DPFF.

Une **prime de détachement interne temporaire** est versée mensuellement au salarié concerné. Son montant est fixé à **10% du salaire brut de base du salarié avec un minimum de 200 euros bruts mensuels (2 400€ bruts annuels)**, au prorata de la durée de la mission.

C – LES GRANDES ORIENTATIONS DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

Les parties au présent accord affirment que la formation professionnelle est un élément déterminant de la gestion des emplois et des parcours professionnels. Elle intègre les orientations stratégiques de l'entreprise, et représente un moyen nécessaire pour :

- ↳ Préserver et développer les compétences utiles à l'entreprise,
- ↳ Favoriser le maintien dans l'emploi des salariés,
- ↳ Préparer et accompagner les évolutions des organisations, des technologies et des emplois.

Par ailleurs, les parties manifestent la volonté de réaliser un effort particulier auprès des salariés positionnés sur un métier en évolution (sensible ou clés/en développement) afin de favoriser la montée en compétences et préparer l'avenir, ainsi qu'assurer de réels moyens de préservation dans l'emploi par l'adaptation des compétences dont l'entreprise a besoin et promouvoir « l'ascenseur social »).

Cet effort particulier est à considérer comme étant additionnel (notamment par la prise en charge en centrale via la GEPP) aux budgets de formation des établissements.

Article C.1 – Les orientations de la formation professionnelle 2019-2021

Les orientations de la formation professionnelle ont été présentées lors du Comité Centrale d'Entreprise du 13 juin 2018. Elles seront revues annuellement en fonction du contexte, de l'évolution des besoins et des évolutions législatives ou réglementaires.

1) **Consolider nos fondamentaux Sécurité, Qualité, Métiers & Qualité de Vie au Travail (QVT)**

- Ancrer nos compétences Sécurité : réglementaires et standards sécurité (12 basiques, Loto*, Wise²*, Wise Leadership Training*...). * traduction dans le lexique
- Appliquer l'accord QVT France (Bien être dans mon équipe, Ateliers QVT) et consolider les rituels managériaux (PSA, Sesame...).
- Renforcer le rôle clé des entretiens professionnels et des conversations de développement dans l'arbitrage des besoins de formation (vs enjeux individuels et collectifs).
- Impulser des actions en matière de **transmission des savoirs** : maintien des compétences clés dans nos organisations.
- Développer les compétences liées à la supervision et l'entretien **des nouvelles technologies** (Cobot, AGV, palettiseurs automatisés...).

2) **Contribuer aux enjeux clés du business**

- Etre en appui des fonctions Marketing et Ventes pour favoriser **une meilleure compréhension du marché et des modes de consommation**.
- Poursuivre l'**ouverture aux échanges européens** et internationaux par la pratique de la langue anglaise.
- Poursuivre les efforts en matière de **connaissance des produits** (Fondamentaux du lait) et actions facilitants la culture d'un « salarié ambassadeur ».
- Favoriser une culture des dépenses intelligentes dans les pratiques d'achat des prestations de formation.
- S'appuyer sur les outils digitaux, en s'assurant de leur adéquation (modalités/ public), pour fluidifier les interactions : réunion, flux de communication, outils business, formation en e-learning.

3) **Accompagner les transformations de DPFF**

- Promouvoir la **visibilité des parcours professionnels et des passerelles métiers** entre les Directions et/ou filiales afin de faciliter les projections sur les trajectoires professionnelles.
- Promouvoir le **développement de la polycompétence et de la polyvalence** de nos salariés.
- Appuyer nos efforts managériaux sur les compétences de **dynamique collective d'équipe** (Codes for Team*, Conduite de Projet) et **d'efficacité** (Dan Acteur, « efficacité relationnelle »). * traduction dans le lexique
- Encourager une sensibilisation sur les enjeux clés pour notre avenir « One Planet, One Health » (OPOH) en matière d'environnement, de santé et de nutrition.

4) **Déployer la réforme de la Formation Professionnelle**

- Intégrer les nouvelles dispositions « pour la liberté de choisir son avenir professionnel » en adaptant nos pratiques.
- Informer les salariés sur l'évolution des modalités d'accès à la formation : CPF monétaire, CPF de transition professionnelle (ex-CIF), application numérique, Conseil en Evolution Professionnelle (CEP).
- Accompagner, avec l'appui du CBS Learning, les équipes RH en matière de compétences formation pour orienter efficacement les salariés sur l'ensemble des sites de l'entreprise.

Il est à noter que les orientations de la formation professionnelle Entreprise font l'objet d'une déclinaison en site sous la forme de plan d'action annuel afin de prioriser les principales thématiques et mobiliser le budget formation associé.



Plan de Développement des Compétences

Article C.2 – Les dispositifs et supports en soutien à l’employabilité tant en interne qu’en externe

L’ensemble des dispositifs de formation en vigueur feront l’objet d’un suivi en instance ou commission locale et nationale.

C.2.1. Le Compte Personnel de Formation (CPF)

Par les lois sur la Formation Professionnelle du 5 mars 2014 et du 6 septembre 2018, chaque salarié possède un CPF qui lui permet d’accéder à un ensemble de formation qualifiantes, certifiantes ou diplômantes dans un objectif de développer ses compétences et son employabilité.

A compter du 1/01/2019, l’alimentation du CPF se fera de façon monétaire (et non plus en heures ; les heures acquises au 31/12/2018 seront converties selon décret n°2018-1153 du 14 décembre 2018 à hauteur de 15€/ heure). L’acquisition des droits sera effectuée selon le décret n°2018-1329 du 28 décembre 2018 :

- Jusqu’à l’acquisition d’un plafond de 5000€, à hauteur de 500€ par année de travail pour l’ensemble des salariés ayant effectué une durée du travail supérieure ou égale à la durée légale ou conventionnelle de travail sur l’ensemble de l’année (sans proratisation), pour ceux dont la durée du travail est inférieure les droits seront calculés proportionnellement, arrondis, le cas échéant à la deuxième décimale, au centime d’euro supérieur,
- À hauteur de 800€ par année de travail jusqu’à l’acquisition d’un plafond de 8000€ pour les salariés peu qualifiés ayant effectué une durée du travail supérieure ou égale à la durée légale ou conventionnelle de travail sur l’ensemble de l’année (n’ayant pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme ou titre de niveau V RNCP ni une certification reconnue par une CCN de branche ; Niveau V : CAP/BEP).

Chaque salarié sera désormais informé des modalités d'activation de son CPF à l'occasion d'un entretien professionnel. Toutes les informations sur le CPF sont accessibles et, notamment pour la création de son compte, sur le site <https://www.moncompteactivite.gouv.fr>.

Afin d'améliorer la lisibilité des formations accessibles, un travail de recensement a été engagé avec les membres de la Commission de Formation Nationale. L'objectif étant que chaque salarié puisse s'appuyer sur un support de communication concis pour mieux cerner l'intérêt d'utiliser son CPF.

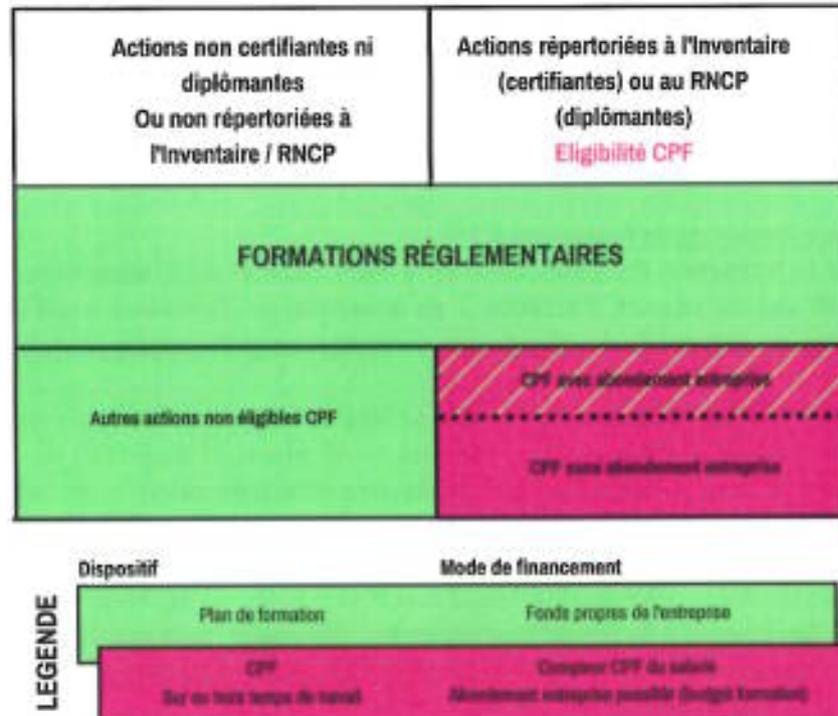
L'Entreprise permettra aux salariés qui ont un projet interne ou externe validé par l'Entreprise, d'accéder à ces formations. Dans un intérêt partagé salarié/ Entreprise, le salarié utilisera son CPF pour suivre la formation qualifiante, certifiante ou diplômante qu'il a choisie et qui est validée par l'Entreprise. La formation se fera alors durant le temps de travail.

Par ailleurs, tout salarié reste libre d'utiliser son CPF, sans l'accord de l'Entreprise, pour des formations éligibles, suivies en dehors de son temps de travail.

Modalités d'abondement du CPF

Au préalable, il s'agit de bien distinguer 2 catégories d'actions de formation :

1. Les formations non certifiantes et non diplômantes (Ex : formations métier non certifiantes) ainsi que les actions qui relèvent de la responsabilité de l'entreprise (Ex : habilitations électriques, SST et autres formations réglementaires) seront obligatoirement financées par le plan de formation.
2. Les programmes certifiants (inscrites par la CNCF) ou diplômants éligibles au CPF pourront être suivis sur ou hors temps de travail, avec ou sans abondement de l'entreprise. Ex : langues (Bright), bureautique (TOSA, PCIE), stages diplômants.



Danone Produits Frais France souhaite accompagner, par un abondement au CPF les actions de formation stratégiques et prioritaires. Les actions de formation directement liées à l'évolution des métiers prenant la forme de passerelles-métiers ou les actions de formation en soutien au projet professionnel des salariés :

- Positionnés sur un emploi considéré comme sensible (et qui souhaiteraient envisager un emploi stable, clé ou en développement), sur un emploi considéré comme clé ou en développement (et qui souhaiteraient développer leur emploi ou envisager un autre emploi clé ou en développement) au regard de la typologie des emplois ;
- Concernés par une situation de restriction médicale définitive ou d'inaptitude et visant un emploi stable, clé ou en développement.

L'enjeu de ce CPF, dit « co-construit », est de bâtir les projets formations autour d'un intérêt commun entreprise - salarié : l'adaptation aux emplois d'avenir et la sécurisation des parcours professionnels.

a) Dans le cas d'un CPF lié à une passerelle-métier (cf. art B.1.4), avec accord de Danone Produits Frais France, le co-investissement se définit concrètement par :

- Une mobilisation par le salarié de son compte CPF monétisé, dans la limite des droits acquis.
- La réalisation de la formation sur le temps de travail.
- Dans l'hypothèse où les droits acquis par le salarié sur son CPF ne seraient pas suffisants pour couvrir l'intégralité du coût pédagogique de la formation, la Société s'engage à abonder le CPF des droits manquants jusqu'à 100% du besoin d'abondement.

Par ailleurs, lors de déplacements liés à la formation, les frais de transport et d'hébergement seront également remboursés par le biais des notes de frais ou directement pris en charge par l'entreprise dans le respect du barème en vigueur (cf. Annexe Chapitre III -Tableau récapitulatif des primes & indemnités).

b) Dans le cas d'un CPF lié à une action de formation en soutien à un projet professionnel (salariés concernés cités ci-dessus) dans l'entreprise, avec accord de Danone Produits Frais France, le co-investissement se définit concrètement par :

- Une mobilisation par le salarié de son compte CPF monétisé, dans la limite des droits acquis.
- La réalisation de la formation sur le temps de travail
- Dans l'hypothèse où les droits acquis par le salarié sur son CPF ne seraient pas suffisants pour couvrir l'intégralité du coût pédagogique de la formation, la Société s'engage à abonder le CPF à hauteur de 30 % du montant des droits acquis sur le CPF, dans la limite d'une action de formation de 6500 € (pour les salariés concernés par le plafond CPF de 5000 €) ou 10400 € (pour les salariés peu qualifiés concernés par le plafond CPF de 8000 € : n'ayant pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme ou titre de niveau V RNCP ni une certification reconnue par une CCN de branche ; Niveau V : CAP/BEP).

Plus que jamais acteur de son projet formation, le salarié n'en a pas moins besoin d'être accompagné ; il pourra alors se tourner vers le CEP (cf. art. C.2.5). Pour les projets de CPF co-construit, l'interlocuteur principal du salarié reste son référent formation. L'entretien professionnel ou la conversation de développement sera le moment privilégié pour informer les salariés sur le sujet CPF et les possibilités d'abondement.

C.2.2. Le CPF projet de transition professionnelle (ex-Congé Individuel de Formation ou CIF)

Le CPF de transition professionnelle est destiné à financer une action de formation certifiante, qualifiante ou diplômante afin de permettre au salarié de changer de métier.

Pour bénéficier d'un projet de transition professionnelle, le salarié doit justifier d'une ancienneté minimale (24 mois) en qualité de salarié prévue par l'article D.6323-9 et du décret n°2018-1339 du Code du travail.



Le salarié doit solliciter un congé spécifique si l'action a lieu pour tout ou partie pendant le temps de travail. Sa demande doit être respectée un délai de prévenance (décret 2018-1332 du 28 décembre 2018) et être formulée par écrit auprès de son HRBP ou référent de formation. La demande de congé indique la date du début de l'action de formation, la désignation et la durée de celle-ci ainsi que le nom de l'organisme qui en est responsable, l'intitulé et la date de l'examen concerné.

L'employeur informe le salarié de sa réponse dans un délai de 30 jours suivant la réception de la demande de congés.

Le salarié bénéficie d'un positionnement préalable au suivi de l'action de formation afin d'identifier ses acquis professionnels permettant d'adapter la durée du parcours de formation proposée.

Plus que jamais acteur de son projet formation, le salarié n'en a pas moins besoin d'être accompagné ; il pourra alors se tourner vers le CEP (cf. art. C.2.5). Pour les projets de CPF projet de transition professionnelle co-construit, l'interlocuteur principal du salarié reste son référent formation. L'entretien professionnel ou la conversation de développement sera le moment privilégié pour informer les salariés sur le sujet CPF projet de transition professionnelle et les possibilités d'abondement.

Après que le salarié a obtenu l'accord de son employeur pour bénéficier du congé de transition professionnelle, le projet est présenté à la commission paritaire interprofessionnelle régionale qui :

- apprécie la pertinence du projet et du positionnement préalable,
- instruit la demande de prise en charge financière et,
- autorise la réalisation et le financement du projet.

La durée du projet de transition professionnelle correspond à la durée de l'action de formation.

Lorsque le projet de transition professionnelle est réalisé sur le temps de travail, le salarié a le droit à une rémunération minimale, dans les conditions prévues aux articles D.6323-18-1 et suivants du Code du travail, versée par l'employeur (qui est lui-même remboursée par la commission paritaire interprofessionnelle régionale) pendant la durée du projet, sous réserve de son assiduité à l'action de formation ou au stage en entreprise nécessaire à l'obtention de la certification prévue par le projet de transition professionnelle.

Modalités d'abondement du CPF projet de transition professionnelle

Danone Produits Frais France souhaite accompagner, par un abondement au CPF projet de transition professionnelle, les actions de formation stratégiques et prioritaires. Les actions de formation directement liées à l'évolution des métiers prenant la forme de passerelles-métiers ou les actions de formation en soutien au projet professionnel des salariés :

- Positionnés sur un emploi considéré comme sensible (et qui souhaiteraient envisager un emploi stable, clé ou en développement), sur un emploi considéré comme clé ou en développement (et qui souhaiteraient développer leur emploi ou envisager un autre emploi clé ou en développement) au regard de la typologie des emplois ;
- Concernés par une situation de restriction médicale définitive ou d'inaptitude et visant un emploi stable, clé ou en développement.

L'enjeu de ce CPF, dit « co-construit », est de bâtir les projets formations autour d'un intérêt commun entreprise-salarié : l'adaptation aux emplois d'avenir et la sécurisation des parcours professionnels.

a) Dans le cas d'un CPF projet de transition professionnelle lié à une passerelle-métier (que Danone n'organiserait pas en interne), avec accord de Danone Produits Frais France, le co-investissement se

définit concrètement par un complément de financement maximum de 8000 € HT (frais pédagogiques, frais annexes d'hébergement, de repas et de transport, frais de rémunération) dans l'hypothèse où les droits inscrits sur le CPF seraient insuffisants. Ce complément maximum de financement concerne les projets de formation de minimum 1 an ou 1200 heures de formation. Pour les projets de formation en deçà de 1200h, le complément de financement sera calculé au prorata de la durée de formation.

b) Dans le cas d'un CPF lié à action de formation en soutien à un projet professionnel (salariés concernés cités ci-dessus), avec accord de Danone Produits Frais France, le co-investissement se définit concrètement par un complément de financement maximum de 8000 € HT (frais pédagogiques, frais annexes d'hébergement, de repas et de transport, frais de rémunération) dans l'hypothèse où les droits inscrits sur le CPF seraient insuffisants. Ce complément maximum de financement concerne les projets de formation de minimum 1 an ou 1200 heures de formation. Pour les projets de formation en deçà de 1200h, le complément de financement sera calculé au prorata de la durée de formation.

C.2.3. Les parcours qualifiants, certifiants, diplômants et VAE

Danone Produits Frais France a la volonté d'accompagner la démarche volontaire des salariés qui souhaitent obtenir un diplôme ou un titre ou une qualification reconnue par le biais de la formation qualifiante en formation continue ou par la VAE.

Le succès de cette action repose sur l'engagement du salarié volontaire dans la démarche, de sa hiérarchie en tant que soutien opérationnel et de son référent formation ou HRBP en tant qu'accompagnateur et coordinateur du dispositif.

La formation professionnelle qualifiante, certifiante ou diplômante est un moyen concret de mettre en œuvre les valeurs affirmées par Danone au quotidien ; l'engagement du salarié, de son responsable hiérarchique et de la Direction des Ressources Humaines en est l'expression pour que chacun puisse être acteur de son parcours.

A ce titre, une charte d'engagement (cf : Annexe 2 - Charte d'engagement à la formation qualifiante & aux passerelles-métiers) sera systématiquement partagée et signée par l'ensemble des parties prenantes.

D'autre part, pour les salariés qui en feraient la demande, un tutorat interne pourra être organisé de sorte d'établir une mise en relation entre un salarié qui a eu une expérience passée de formation qualifiante (VAE, CIF notamment), volontaire pour la partager et un collègue qui souhaite démarrer cette démarche de formation. Cette opportunité peut minimiser les appréhensions liées à la formation, engager un soutien complémentaire notamment lors des moments de découragements et faire croître l'entraide et la solidarité entre les salariés.

C.2.4. Les bilans menés par un organisme externe

- **Le bilan de compétence**

Objectif : ce bilan permet au collaborateur d'analyser ses compétences professionnelles et personnelles ainsi que ses aptitudes et motivations afin de définir son projet professionnel ou d'envisager une nouvelle orientation dans l'entreprise, dans le Groupe ou à l'extérieur du Groupe sur la base du volontariat.

En tout état de cause, les conclusions du Bilan de Compétences ne génèrent pas d'obligations particulières pour le salarié. Chaque collaborateur peut demander à bénéficier d'un bilan de compétences mis en œuvre dans le cadre d'une démarche individuelle. Celui-ci est réalisé sur le temps de travail ou en dehors du temps de travail. Il est financé par la commission paritaire interprofessionnelle régionale dans le cadre d'un « congé bilan de compétences » par l'utilisation de son CPF. La démarche doit être initiée par le salarié soit avec l'appui de l'entreprise, soit individuellement sans information de l'entreprise.

- **Le bilan professionnel**

Ce bilan revêt les mêmes objectifs que le bilan de compétences. L'unique différence (en comparaison avec le bilan de compétences) réside dans la volonté du salarié et de l'entreprise de partager les conclusions du bilan et d'organiser un suivi/ accompagnement à l'issue afin de concrétiser les actions définies (de nature à assurer l'atteinte des objectifs professionnels et/ou le maintien dans l'emploi).

Les salariés positionnés sur un emploi sensible peuvent solliciter auprès de l'Entreprise la prise en charge financière d'un bilan professionnel et le réaliser sur leur temps de travail.

- **Le bilan « flash »**

D'une durée de 4 heures, ce bilan a vocation à établir un premier diagnostic et une ébauche des perspectives professionnelles court/ moyen terme.

- ↳ **Phase 1** : préparation. Le support est transmis (à J-15) au salarié par mail ou en version papier et il le renseigne préalablement à la séance de 2 heures.
- ↳ **Phase 2** : entretien individuel (2 fois 2 heures) avec le consultant chargé du bilan : analyse du parcours du salarié et de ses points saillants ; prise en compte des motivations du salarié, de ses compétences et de ses contraintes personnelles et professionnelles ; ébauche des perspectives.
- ↳ **Phase 3** : remise du bilan écrit au salarié à l'issue des entretiens dans un délai raisonnable de 15 jours. Une information sera faite au salarié sur la possibilité de poursuivre sa démarche par un bilan de compétences (via le CPF).

Des bilans « flash » pourront être organisés sur les sites, en coordination avec les instances ou commissions locales (où la démarche et les supports seront présentés), lors d'évènements thématiques autour de la formation ou lors des journées d'arrêt de la production.

C.2.5. Le Conseil en Evolution Professionnelle (CEP)

Le conseil en évolution professionnelle est un dispositif d'accompagnement gratuit et personnalisé ouvert à tout salarié qui souhaite faire le point sur sa situation professionnelle ; il est prévu à l'article L.611-6 du Code du Travail.

Chaque salarié doit être informé de la possibilité de recourir à cet accompagnement à l'occasion d'un entretien professionnel.

Le salarié qui souhaite disposer d'un conseil en évolution professionnelle peut s'adresser aux organismes suivants : Fongécif et Opcacif, Apec, Pôle Emploi, les missions locales et Cap Emploi.

L'entretien avec le conseiller permet au salarié de disposer d'une analyse de sa situation professionnelle, de conseils quant à la définition de son projet professionnel et d'un accompagnement dans sa mise en œuvre.

D – L'ACCOMPAGNEMENT DES SENIORS ET LES ECHANGES INTER-GENERATIONNELS

Ce dernier chapitre sur l'accompagnement des seniors et les échanges inter-générationnels a pour objet:

- ↳ L'identification des mesures dédiées aux salariés de plus de 55 ans pour améliorer leur maintien dans l'emploi et/ou pour mieux appréhender l'approche de leur fin de carrière ;
- ↳ La description des leviers (tutorat, parrainage, formateur/ facilitateur interne) favorisant la transmission des savoirs et des compétences au travers des échanges inter-générationnels ;

- ↳ La définition de la politique « alternance » de l'entreprise face aux enjeux sociétaux d'intégration des jeunes dans l'emploi et le développement des pratiques de coopération entre les générations au sein des équipes DPFF.

La priorité de l'entreprise est de ne pas perdre les savoirs faire essentiels détenus bien souvent par les salariés qui partent à la retraite.

La coopération inter-générationnelle se décline lors des traditionnelles formations aux postes, par les actions menées par les tuteurs d'alternants et de stagiaires mais pourrait aussi s'envisager autour d'actions dédiées aux nouvelles technologies de l'information et de la communication (accélérer l'entrée dans l'ère du numérique pour tous).

Par ailleurs, les parties du présent accord affirment leur attachement à l'accueil des formations en alternance, en ce qu'elles constituent un vecteur positif d'adaptation des compétences des jeunes à celles dont l'entreprise a besoin (au regard des missions concrètes confiées) et un moyen efficace de leur intégration dans l'entreprise lors d'un éventuel recrutement (au travers du vivier constitué).

Article D.1 – L'accompagnement des séniors

D.1.1. Communication et support d'informations auprès des salariés

a) Démarche d'information et de sensibilisation

Une réunion sera animée auprès des HRBP et RSL afin de les outiller sur les différents dispositifs au plus tard dans les 6 mois après la signature de l'accord.

Par ailleurs, une réunion d'information collective sera mise en place sur chacun de sites afin de sensibiliser les salariés concernés par les différents dispositifs d'accompagnement des séniors cités dans le présent accord.

b) Mise à disposition d'une plaquette d'information sur la retraite

Afin de donner aux salariés la meilleure visibilité sur leurs droits à la retraite, la société s'engage à mettre à jour une plaquette d'information qui sera mise à la disposition des salariés au plus tard dans les 6 mois après la signature de l'accord.

Cette plaquette rappellera le fonctionnement de la retraite en France, les conditions d'âge et de durée de cotisation pour pouvoir bénéficier d'une retraite à taux plein. Elle éclairera les salariés sur le calcul du montant de sa retraite, sur les dispositifs de départ anticipés et sur comment entreprendre les démarches.

D.1.2. L'entretien de mi-carrière

Lors de l'entrée en vigueur (loi du 5 mars 2014 relative à la formation professionnelle) de l'entretien professionnel, l'entretien mi-carrière a été supprimé. Les parties au présent accord réinstaurent cet entretien spécifique pour tout salarié au-delà de son 45^{ème} anniversaire et ensuite tous les 5 ans : un entretien dit de « deuxième partie de carrière » avec un membre de l'encadrement de son site (du choix du salarié) et/ou un représentant du Service des Ressources Humaines de son établissement, destiné à faire le point au regard de l'évolution des emplois et des parcours professionnels, sur :

- ses compétences dans l'entreprise,
- ses perspectives d'emploi en fonction de ses souhaits et des possibilités existantes dans l'entreprise,
- ses besoins de formation,
- sa situation et son évolution professionnelle.

Cet entretien de seconde partie de carrière a pour principal objet d'éviter toute discrimination, d'anticiper sur la seconde partie de carrière et de définir les objectifs à atteindre par le collaborateur en termes d'évolution de ses compétences, pour lui permettre de maintenir ou développer son employabilité. Il s'agit également de lister les dispositifs de formation qui pourront être mis en œuvre au profit du collaborateur pour lui permettre d'atteindre les objectifs retenus.

La Direction précise que l'Entretien Professionnel (OETAM non au forfait) ou la conversation de Développement (TAM forfait et Cadres) aborde ces sujets et, en particulier, lors de la définition du Plan de Développement Individuel (PDI). Ainsi l'entretien de mi-carrière ne sera organisé que si l'entretien professionnel ou la conversation de développement a bien eu lieu. Ces moments privilégiés d'échange sont l'occasion de faire la promotion de l'entretien mi-carrière auprès des salariés concernés.

L'entretien de mi-carrière sera organisé à l'initiative du salarié. Une trame spécifique d'entretien de mi-carrière lui sera alors mise à disposition (Cf Annexe 6) dès lors où il aura remonté au Service RH sa demande. L'entretien se déroulera dans les 3 mois suivant la demande du salarié.

Une liste des personnes pouvant bénéficier d'un entretien de seconde partie de carrière sera établie une fois par an et diffusée aux établissements. Par ailleurs, la liste des managers atteignant les 45 ans dans l'année sera communiquée au CBS Talent.

D.1.3. L'utilisation des points de pénibilité

Conformément aux dispositions légales, Danone Produits Frais France établit une déclaration annuelle relative à l'exposition des salariés à un (ou des) facteur(s) de pénibilité en vigueur. Cela permet d'alimenter le compte professionnel de prévention (C2P) sur lequel le salarié peut accumuler des points. Il est prévenu, par mail ou courrier, par la caisse de retraite gestionnaire de son compte et, il a la possibilité de consulter le nombre de points acquis sur son C2P via le site <https://www.moncompteactivite.gouv.fr>

Le nombre de point dépend des facteurs de risques et de l'âge du salarié :

Salarié exposé à :	Acquisition de points chaque année	
	Cas général	Salarié né avant juillet 1956
1 facteur de risque	4 points par an	8 points par an
Plusieurs facteurs de risque	8 points par an	16 points par an

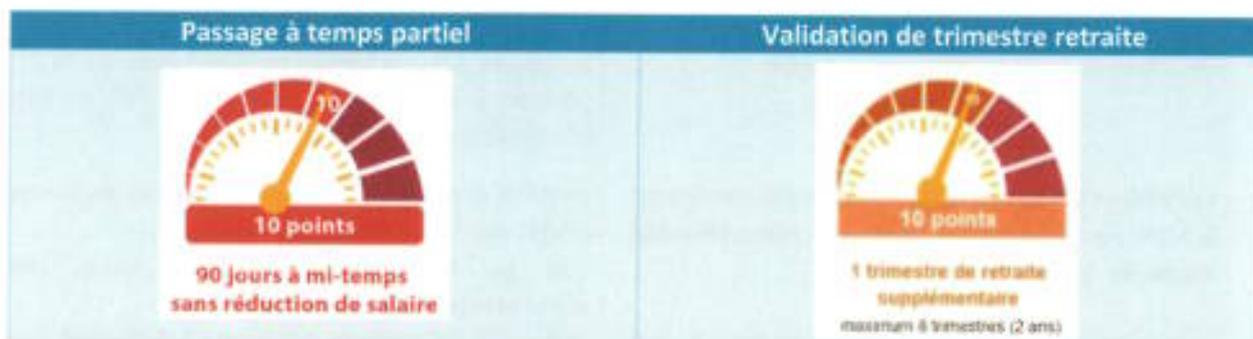
Le nombre total de points pouvant être inscrits sur le compte est plafonné à 100 sur toute la carrière du salarié. Les points accumulés sur le compte restent acquis au salarié jusqu'à ce qu'il les utilise en totalité ou son départ à la retraite.

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

- partir en formation (via le Compte Personnel de Formation, cf art C.2.1) pour accéder à des postes moins ou pas exposés à la pénibilité
- bénéficier d'un temps partiel sans perte de salaire,
- partir plus tôt à la retraite en validant des trimestres de majoration de durée d'assurance vieillesse

Pour faciliter la compréhension des salariés sur le fonctionnement de leur compte professionnel de prévention (C2P) et la possibilité d'utiliser les points de pénibilité acquis, une fiche pratique est disponible auprès des équipes RH et elle sera également incluse dans le Guide Retraite (Cf. art D2.3).

Pour les salariés seniors, les parties conviennent de l'intérêt de mettre en avant les possibilités offertes de passage à temps partiel sans perte de salaire ou la conversion de leurs points en trimestre de retraite.



Lors des Commission de Suivi GEPP, 2 indicateurs seront suivis :

- Synthèse de la déclaration annuelle des facteurs de pénibilité par tranche d'âge et par établissement
- Nombre de salariés ayant sollicités un temps partiel et une validation de trimestre retraite

D.1.4. Expérimentation d'un dispositif de « mécénat des compétences » permettant de préparer la transition vers la retraite

Afin de permettre aux salariés qui souhaitent se préparer à la retraite et qui envisagent le maintien d'une activité par le biais d'une association de façon à éviter une rupture du lien social, DPFF propose d'expérimenter un dispositif spécifique appelé « mécénat des compétences ».

Afin de faciliter l'accès à ce dispositif, DPFF mettra en place une sensibilisation et un accompagnement des salariés intéressés par le « mécénat des compétences » et désireux de développer un projet personnel de solidarité.

a) Eligibilité

- Le dispositif est ouvert à tous les salariés en CDI étant à 18 mois au moins de l'âge légal individuel du départ à la retraite à taux plein et justifiant d'une ancienneté minimum de 10 ans,
- Les salariés s'engagent à faire valoir leurs droits à la retraite dès qu'ils en auront le bénéfice à taux plein,
- Le salarié choisit l'une des 2 options suivantes (cas d'un salarié à temps plein) en formalisant sa demande d'adhésion au dispositif par écrit en courrier recommandé ou remis en mains propres auprès du Service RH de son établissement.

Option 1 – Mécénat 1j/ semaine sur 18 mois	Option 2 – Mécénat 1j/ semaine sur 6 mois + 2jrs/ semaine sur les 6 mois suivants
Durée maximale de 18 mois précédant la date de départ à la retraite à taux plein du salarié.	Durée maximale de 2 périodes consécutives de 6 mois, soit 12 mois précédant la date de départ à la retraite à taux plein du salarié.
20% du temps de travail, soit 1 journée par semaine,	1 ^{ère} période de 6 mois : 20% du temps de travail, soit 1 journée par semaine 2 ^{ème} période consécutive de 6 mois : 40% du temps de travail, soit 2 journées par semaine
... est consacrée à une activité bénévole dans une association reconnue d'Utilité Publique ou	

d'Intérêt Général choisie par le collaborateur, de préférence à proximité de son domicile.

...seront consacrées à une activité bénévole dans une association reconnue d'Utilité Publique ou d'Intérêt Général choisie par le collaborateur, de préférence à proximité de son domicile.

Le salarié passe à temps partiel à 80%.

Le salarié passe à **temps partiel à 80%** sur la 1^{ère} période 6 mois puis à **60%** sur la 2^{ème} période consécutive de 6 mois

Le différentiel de rémunération est pris en charge à 50% par l'entreprise, soit **une rémunération totale de 90%**

Le différentiel de rémunération est pris en charge à 50% par l'entreprise,
Soit sur la 1^{ère} période de 6 mois, **une rémunération totale de 90%**

...de la rémunération brute moyenne des 12 mois précédents l'entrée dans le dispositif (salaire de base, prime d'ancienneté, éléments variables récurrents liés à l'organisationnel).

Soit sur la 2^{ème} période consécutive de 6 mois, **une rémunération totale de 80%**

...de la rémunération brute moyenne des 12 mois précédents l'entrée dans le dispositif (salaire de base, prime d'ancienneté, éléments variables récurrents liés à l'organisationnel).

Pour les salariés en équipe de suppléance, le dispositif de « mécénat des compétences » sera adapté pour tenir compte de la réalité de leur organisationnel : ils pourront se consacrer à une activité bénévole.

- Option 1 : un week end toutes les 5 semaines pendant 18 mois ;
- Option 2 : un week end toutes les 5 semaines pendant les 6 premiers mois puis, un week end sur 3 pendant les 6 mois suivants.

Le différentiel de rémunération est pris en charge à 50% par l'entreprise.

b) Acceptation / Refus de la demande d'adhésion par l'employeur

Le dispositif de « mécénat des compétences » repose sur une diminution du temps de travail sous la forme d'un temps partiel, et entraîne une modification du contrat de travail si le salarié travaille à temps plein. En conséquence, l'accord de l'entreprise est nécessaire (selon notamment les contraintes d'organisation et de service), cette dernière étant libre de refuser la demande du salarié.

En cas d'acceptation (dans un délai maximum de 3 mois), un avenant au contrat de travail sera établi précisant :

- la date prévisionnelle d'entrée dans le dispositif
- le taux d'emploi
- l'organisationnel de travail
- si le salarié envisage de ne pas travailler pendant la période d'activité en utilisant, en remplacement, ses compteurs (CP, RTT, RC, CET) et/ou l'allocation de fin de carrière transformée en temps et/ou la dispense partielle du délai de prévenance rémunérée (liée à un départ à la retraite à taux plein, cf. art. D.1.7)) alors cette gestion devra être formalisée.

De plus, une convention tripartite entre l'entreprise, le salarié et l'association fixera les modalités d'organisation de la réduction du temps de travail.

L'association remet une attestation mensuelle d'activité au salarié et au service RH concerné : la remise de cette attestation conditionne le versement par l'entreprise du différentiel de rémunération.

En cas de refus du temps partiel et donc d'accès au dispositif, la Direction s'engage à faire un retour au salarié dans un délai maximum de 3 mois.

Les équipes RH mettront tout en œuvre par anticipation pour favoriser l'acceptation des demandes et en faciliter la mise en œuvre (cf. Annexe n°5 indicateurs sociaux de suivi).

c) Rémunération pendant la période du dispositif de « Mécénat des Compétences »

Le salarié percevra une rémunération brute (comprenant salaire de base, prime d'ancienneté, éléments variables, bonus performance, PPC, PCL) proratisée en fonction de son taux d'emploi (selon l'option 1 ou 2 retenue). Le montant de la prime de vacances versé dépendra du taux d'emploi, conformément au réglementaire RIII-113.

La participation et l'intéressement du bénéficiaire sont calculés sur la base de la rémunération brute perçue et selon les critères de répartition par les accords existants.

Il est précisé que le complément de rémunération sera pris en compte dans l'assiette de calcul de l'intéressement et de la participation.

d) Mesure de maintien des cotisations retraite, prévoyance et frais de santé

Pendant la durée du dispositif, les cotisations retraite, prévoyance et frais de santé seront maintenues sur la base d'un temps plein au plus tard jusqu'à la date permettant au salarié d'obtenir sa retraite à taux plein (sans décote de sa pension).

• **Retraite**

Afin d'éviter que la dispense d'activité partiellement indemnisée n'entraîne pour les salariés une diminution de ses pensions vieillesse et de retraite complémentaire, Danone Produits Frais France fera cotiser le salarié concerné sur une base temps plein.

Ainsi cette mesure permet aux salariés de maintenir l'acquisition de leurs droits sur la base de leurs revenus d'activité antérieurs à leur entrée dans le dispositif de « mécénat des compétences ».

Le régime applicable (taux de cotisations, répartition employeur/salarié) est celui en vigueur, pour la catégorie à laquelle le salarié est rattaché.

S'agissant du régime de retraite supplémentaire, les cotisations sont également calculées sur une base identique à celle définie ci-dessus et selon le régime applicable en vigueur (taux de cotisations, répartition employeur/salarié).

• **Prévoyance et frais de santé**

En complément, Danone Produits Frais France s'engage à ce que le salarié conserve une couverture prévoyance et frais de santé sur la base d'un temps plein.

Le régime applicable (taux de cotisations, répartition employeur/salarié) est celui en vigueur, pour la catégorie à laquelle le salarié est rattaché et sur la base de calcul définie ci-dessus.

D.1.5. Dispositif de retraite progressive

La retraite progressive (dispositif légal) permet de percevoir une fraction de la pension de retraite de base et de sa retraite complémentaire tout en exerçant une activité à temps partiel. La durée globale de travail à temps partiel doit représenter entre 40 % et 80 % de la durée de travail à temps complet.

a) Eligibilité

Sont éligibles les salariés (art. L351-15 et 16 du Code de la Sécurité Sociale) :

- Ayant au moins 60 ans.
- Justifiant d'une durée d'assurance retraite et de périodes reconnues équivalentes d'au moins 150 trimestres, dans tous les régimes de retraite obligatoires (CNAV, MSA, ...)
- Envisageant une activité à temps partiel représentant une durée de travail globale comprise entre 40 % et 80 % de la durée de travail à temps complet.



Les salariés au forfait jours ne sont pas éligibles à ce dispositif.

La demande de retraite progressive devra être formalisée par le salarié, par écrit en courrier recommandé ou remis en mains propres auprès du Service RH de son établissement.

b) Acceptation / Refus de la demande d'adhésion par l'employeur

La retraite progressive repose sur une diminution du temps de travail sous la forme d'un temps partiel, et entraîne une modification du contrat de travail si le salarié travaille à temps plein. En conséquence, l'accord de l'entreprise est nécessaire (selon notamment les contraintes d'organisation et de service), cette dernière étant libre de refuser la demande du salarié.

En cas d'acceptation (dans un délai maximum de 3 mois), un avenant au contrat de travail sera établi, précisant :

- la date prévisionnelle d'entrée dans le dispositif
- le(s) taux d'emploi selon les éventuelles formes de temps partiel choisies
- l'organisation de travail
- si le salarié envisage de ne pas travailler pendant la période d'activité en utilisant, en remplacement, ses compteurs (CP, RTT, RC, CET*) et/ou l'allocation de fin de carrière transformé en temps et/ou la dispense partielle du délai de prévenance rémunérée (cf. art. D.1.7) alors cette gestion devra être formalisée.

**majoré à 20% dès lors où il est utilisé en temps et en vue d'un congé de fin de carrière.*

En cas de refus du temps partiel et donc d'accès au dispositif, la Direction s'engage à faire un retour au salarié dans un délai maximum de 3 mois.

Cas des salariés actuellement à temps partiel : l'accord de l'employeur n'est pas nécessaire (sauf s'il envisage un changement de taux d'emploi, nécessitant un avenant au contrat de travail). Le salarié peut donc demander une retraite progressive sans obtenir l'accord préalable de son employeur. Il devra simplement lui demander de remplir une attestation spécifique de la CNAV.

c) Rémunération pendant la période de retraite progressive

Le salarié percevra une rémunération brute (comprenant salaire de base, prime d'ancienneté, éléments variables, bonus performance, PPC, PCL) proratisée en fonction de son taux d'emploi (entre 40% et 80%). Le montant de la prime de vacances versé dépendra du taux d'emploi, conformément au réglementaire RIII-113.

La participation et l'intéressement du bénéficiaire sont calculés sur la base de la rémunération brute perçue et selon les critères de répartition par les accords existants.

d) Mesure DPFF : maintien des cotisations retraite, prévoyance et frais de santé

Pendant la durée du dispositif, les cotisations retraite, prévoyance et frais de santé seront maintenues sur la base d'un temps plein au plus tard jusqu'à la date permettant au salarié d'obtenir sa retraite à taux plein (sans décote de sa pension).

Exemple : Le salarié est en mesure de prendre sa retraite à taux plein le 1^{er} juillet 2021. Il souhaite bénéficier du dispositif de retraite progressive au 1^{er} janvier 2020 alors les cotisations (retraite, prévoyance et frais de santé) seront maintenues sur la base d'un temps plein par DPFF du 1^{er} janvier 2020 au 30 juin 2021.

DMC

CM

FC

RT

• **Retraite**

Afin d'éviter que la dispense d'activité partiellement indemnisée n'entraîne pour les salariés une diminution de ses pensions vieillesse et de retraite complémentaire, Danone Produits Frais France fera cotiser le salarié concerné sur une base temps plein.

Ainsi cette mesure permet aux salariés de maintenir l'acquisition de leurs droits sur la base de leurs revenus d'activité antérieurs à leur entrée dans le dispositif de retraite progressive.

Base de calcul définie	L'assiette de calcul des cotisations est constituée d'une part, de la rémunération brute mensuelle perçue par le salarié, et d'autre part, de la différence entre cette rémunération et la moyenne de la rémunération mensuelle brute de référence des 12 derniers mois (à l'exclusion des primes exceptionnelles, prime des médailles du travail DPF et ANIA) avant l'entrée dans le dispositif de retraite progressive.
-------------------------------	---

Le régime applicable (taux de cotisations, répartition employeur/salarié) est celui en vigueur, pour la catégorie à laquelle le salarié est rattaché.

S'agissant du régime de retraite supplémentaire, les cotisations sont également calculées sur une base identique à celle définie ci-dessus et selon le régime applicable en vigueur (taux de cotisations, répartition employeur/salarié).

• **Prévoyance et frais de santé**

En complément, Danone Produits Frais France s'engage à ce que le salarié conserve une couverture prévoyance et frais de santé sur la base d'un temps plein.

Le régime applicable (taux de cotisations, répartition employeur/salarié) est celui en vigueur, pour la catégorie à laquelle le salarié est rattaché et sur la base de calcul définie ci-dessus.

D.1.6. Aménagement des fins de carrière et de transition entre activité professionnelle et retraite pour les salariés occupant des postes à pénibilité reconnue ou appelé « Dispositif FNIL amélioré »

a) **Eligibilité**

Il s'agit d'un dispositif conventionnel de la FNIL (accord du 29 juin 2017), amélioré par les parties au présent accord, de passage à temps partiel aidé ouvert aux salariés âgés d'au moins 57 ans ouvriers, employés, techniciens, agents de maîtrise et cadres volontaires occupant à la date de la demande ou ayant occupé pendant au minimum 10 ans dans le groupe Danone :

- i. Soit un emploi exposé à au moins un facteur de pénibilité au-delà des seuils réglementaires, identifiés par le diagnostic partagé,
- ii. Soit un emploi avec l'un des critères de pénibilité complémentaires retenus par les parties au présent accord :
 - un emploi en chambre froide :
 - sur les sites logistiques : opérateur cariste / préparateur de commande / leader
 - sur les sites industriels : opérateur cariste ;
 - un emploi nécessitant de la manutention de charge manuelle selon les seuils définis ci-dessous :

Mantentions manuelles de charges définies à l'article R. 4541-2	Lever ou porter	Charge unitaire de 15 kilogrammes	600 heures par an*
	Pousser ou tirer	Charge unitaire de 250 kilogrammes	
	Déplacement avec la charge ou prise de la charge au sol ou à une hauteur située au-dessus des épaules	Charge unitaire de 10 kilogrammes	120 jours par an
	Mantention de charges	7,5 tonnes cumulées par jour	

- Un emploi occupé par un salarié dont l'état de santé le justifierait : inaptitudes et restrictions médicales définitives impactant la tenue du poste.
- Un emploi occupé par un salarié concerné par une carrière longue non éligible à la retraite progressive répondant aux critères d'éligibilité définis par la CNAV (condition d'âge en début de carrière et durée d'assurance cotisée devant être au moins égale à la durée exigée pour obtenir la retraite taux plein, en fonction de l'année de naissance).

La demande d'entrée dans le dispositif FNIL devra être formalisée par le salarié, par écrit en courrier recommandé ou remis en mains propres auprès du Service RH de son établissement.

En cas d'acceptation (dans un délai maximum de 3 mois), un avenant au contrat de travail sera établi, précisant :

- la date prévisionnelle d'entrée dans le dispositif
- le taux d'emploi
- l'organisationnel de travail
- si le salarié envisage de ne pas travailler pendant la période d'activité en utilisant, en remplacement, ses compteurs (CP, RTT, RC, CET*) et/ou allocation de fin de carrière transformé en temps et/ou la dispense partielle du délai de prévenance rémunérée (liée à un départ à la retraite à taux plein, cf. art. D.1.7) alors cette gestion devra être formalisée.

*majoré à 20% dès lors où il est utilisé en temps et en vue d'un congé de fin de carrière.

En cas de refus (dans un délai maximum de 3 mois), la Direction s'engage à établir un retour motivé.

b) Aménagement du temps de travail

Comme prévu dans l'article 4 de l'accord du 29 juin 2017 de la CCN, l'aménagement du temps de travail en fin de carrière pourra prendre la forme :

- Soit d'un travail journalier à horaire réduit
- Soit de la réduction à quatre jours ou moins du nombre de journées travaillées dans la semaine
- Soit de la réduction à trois semaines ou moins, du nombre de semaines travaillées dans le mois
- Soit de l'attribution d'un congé annuel additionnel, portant la durée annuelle de travail exprimée en jours ou en heures, à un niveau inférieur à la durée de référence applicable dans l'entreprise pour un travail à temps complet.

c) Rémunération durant l'activité à temps partiel

Le salarié percevra une rémunération brute (comprenant salaire de base, prime d'ancienneté, éléments variables, bonus performance, PPC, PCL) proratisée en fonction de son taux d'emploi. Le montant de la prime de vacances versé dépendra du taux d'emploi, conformément au réglementaire R113-113.

La participation et l'intéressement du bénéficiaire sont calculés sur la base de la rémunération brute perçue et selon les critères de répartition des accords existants.

Le salarié bénéficiera d'un complément de salaire dégressif au choix sur une durée de 12 mois ou 18 mois :

- i. Aménagement sur 12 mois
- 95% de l'abattement pendant les 6 premiers mois
 - 85% de l'abattement pendant les 6 derniers mois

Exemple : Cas d'un salarié souhaitant passer d'un temps plein à mi-temps (50% de taux d'emploi)

Rémunération à temps plein : 28 090 euros brut annuel ou 2160 € brut/ mois

Rémunération à temps partiel (50%) : 14 045 euros brut annuel ou 1080€ brut/ mois

- 95% de l'abattement pendant les 6 premiers mois : $1080€ \times 95\% = 1026€$ (complément de salaire) Soit $1080€ + 1026€ = 2106€$ brut mensuel
- 85% de l'abattement pendant les 6 mois suivants : $1080€ \times 85\% = 918€$ (complément de salaire) Soit $1080€ + 918€ = 1998€$ brut mensuel

- ii. Aménagement du 18 mois :
- 95% de l'abattement pendant les 6 premiers mois
 - 75% de l'abattement pendant les 6 mois suivants
 - 55% de l'abattement pendant les 6 derniers mois.

Exemple : Cas d'un salarié souhaitant passer d'un temps plein à mi-temps (50% de taux d'emploi)

Rémunération à temps plein : 28 090 euros brut annuel ou 2160 € brut/ mois

Rémunération à temps partiel (50%) : 14 045 euros brut annuel ou 1080€ brut/ mois

- 95% de l'abattement pendant les 6 premiers mois : $1080€ \times 95\% = 1026€$ (complément de salaire) Soit $1080€ + 1026€ = 2106€$ brut mensuel
- 75% de l'abattement pendant les 6 mois suivants : $1080€ \times 75\% = 810€$ (complément de salaire) Soit $1080€ + 810€ = 1890€$ brut mensuel
- 55% de l'abattement pendant les 6 derniers mois : $1080€ \times 55\% = 594€$ (complément de salaire) Soit $1080€ + 594€ = 1674€$ brut mensuel

D.1.7. Dispense partielle de délai de prévenance rémunérée

Afin de bénéficier d'une meilleure anticipation dans les remplacements, les salariés partant à la retraite taux plein qui feront connaître leur volonté de partir à la retraite ainsi que le calendrier de leur prise de compteurs (CET, CP, RTT, AFC en temps...) avec un délai de prévenance minimum de 12 mois le bénéficie d'une dispense d'activité payée (sous la forme d'une absence autorisée payée) pour le **dernier mois de ce délai**.

Pour bénéficier de cette mesure le salarié adressera au service ressources humaines sa demande de départ à la retraite avant la date programmée de son départ physique ainsi que le calendrier de sa prise de compteurs.

Exemple :

Un salarié veut faire valoir ses droits à la retraite au 1er juillet 2020 (avec prise de compteur à partir du 1^{er} mai 2020). S'il prévient son employeur avant le 30 avril 2019, il pourra bénéficier d'une dispense d'activité payée pendant 1 mois et donc avancer sa date de départ physique au 1^{er} avril 2020.

Cas particulier : les salariés qui n'utiliseraient pas les dispositifs de Mécénat des Compétences ou de retraite progressive ou FNIL et qui respecteraient un délai de prévenance de 18 mois (au lieu de 12 mois) auraient le bénéfice d'une dispense d'activité payée additionnelle de 1 mois (soit 2 mois en cumul d'absence autorisée payée).

Article D.2 – La transmission des savoirs et des compétences inter-générationnelles

D.2.1. La transmission des savoirs et des compétences

L'organisation du transfert des compétences et de transmission des savoirs est importante pour :

- ↳ Garantir la continuité de nos savoir-faire et,
- ↳ Favoriser les échanges inter-générationnels.

Les salariés qui y contribuent jouent un rôle clé dans le rapprochement entre les besoins de l'entreprise et ceux des salariés en matière d'acquisition de compétences.

De par la diversité des emplois et des sites, les supports, modalités et maturité sont variés. L'enjeu n'est pas d'harmoniser les pratiques mais de consentir soit à des actions d'amélioration continue tenant compte de l'évolution des besoins, soit à des actions plus conséquentes en termes de construction et d'évaluation de l'efficacité des outils mis en place.

L'existence de bonnes pratiques dans chacune des Directions de l'Entreprise doit permettre aux sites les plus en recul de bénéficier des retours d'expérience et d'organiser utilement les étapes de gestion de projet.

Au travers de cet accord, la volonté est d'appuyer le soutien, notamment budgétaire, des solutions numériques (exemple en Direction Logistique de l'outil « 360 learning ») qui pourraient être mises en place pour garantir la conservation et la pérennité de nos savoir-faire. L'introduction et/ou la mise à jour de ce type d'outil s'appuie nécessairement sur des échanges inter-générationnels constitués de pratiques expertes (salariés les plus seniors en âge et/ou dans l'organisation) et de regards neufs intégrant notamment des bonnes pratiques repérés dans d'autres organisations que Danone.

Les missions qui pourraient être confiés aux salariés volontaires à ces démarches d'organisation de transmission des savoirs peuvent revêtir différentes formes :

- ↳ Partager son savoir-faire lors de la formalisation de modes opératoires ;
- ↳ Participer à un groupe de travail/ chantier participatif définissant les compétences attendues sur tel ou tel emploi ;
- ↳ Montrer et expliquer des bonnes pratiques auprès de collègues et s'assurer de leur bonne réalisation en situation de travail ;
- ↳ Mettre à jour des supports documentaires en appui de formation au poste ;
- ↳ Etre référent tuteur d'un salarié (en situation de passerelle-métier ou en alternance) ;
- ↳ Mener des actions d'information/ sensibilisation sur un champ disciplinaire précis ;
- ↳ Apporter son expérience pratique dans la construction d'un module de formation.

D.2.2. Les formateurs et facilitateurs internes

Au cœur de son organisation, l'entreprise a la volonté de développer le nombre de formateurs et de facilitateurs internes :

- ↳ Les situations de transmission des savoirs permettent une pérennité des connaissances et de la culture Danone ;
- ↳ Pour le salarié formateur ou facilitateur interne, cela génère une visibilité accrue et est un levier concret pour préparer les prochaines étapes de sa vie professionnelle ;
- ↳ Les exemples de situation de travail vécus facilitent la transposition et l'appropriation des conseils et des pratiques auprès de ses collègues ;
- ↳ La moindre sollicitation de prestataires externes permet également de l'économie financière.

Il s'agit de définir le rôle de 2 profils distincts :

- Le **formateur interne** est un salarié, expert dans son domaine de compétences, il est autonome sur le déroulé de sa formation, et garant du contenu (création et/ou actualisation). Il anime sa session en général seul sur des domaines techniques. Il s'appuie sur le support des référents formation en site, de l'équipe Learning et de son manager dans la construction des modules.
- Le **facilitateur interne** est un salarié qui anime en général en binôme avec un autre facilitateur ou un consultant externe le contenu de formation qui lui est fourni par la Danone Academy France. Il fait référence à des exemples concrets chez Danone et les connecte au business. Il s'agit en général de formations en Leadership & Management, Management de projet, formations métiers...

Dans leur mission, ils sont généralement accompagnés par 3 acteurs :

Le manager dont on attend que :

- ↳ Il crée du lien en activant son réseau pour faciliter le travail de construction d'un module (nom d'autres interlocuteurs...); et/ou dans la préparation d'une animation.
- ↳ Il facilite la disponibilité du formateur et son détachement du poste de travail.

La connection avec le réseau intra-site mais aussi Cross- Site ou Cross-CBU seront autant de passerelles pour la réussite du projet.

La communauté RH au sens large (réfèrent formation et/ou HRBP) dont on attend un appui notamment lors des étapes de mise en place ou dans une démarche de conseil.

Les référents formation (ARH) en usines ont un rôle clé dans l'élaboration des modules et la coordination des formations locales du fait de leur connaissance des besoins de l'organisation, de l'agilité nécessaire pour aboutir dans ces démarches et des moyens logistiques associés.

L'équipe formation (CBS Learning) prend en charge l'ingénierie pédagogique des modules de la Danone Academy France et, a pour mission de sélectionner, animer, former/ développer, conseiller et évaluer ses formateurs et facilitateurs internes.

La politique de l'Entreprise est bien de promouvoir et développer les formations qui sont déjà internalisées (1) et de soutenir les modules amenés à l'être dès 2019 (2) :

- (1) Formations techniques, outils, Sécurité, Plan de formation Finance (« learning map »), Dan Discovery (module d'intégration), Codes for me et Codes for Team, Efficacité Relationnelle/ Animations Insights, Sésame Opérations en co-facilitation, certains plans de formation Groupe.
- (2) Modules de techniques de ventes (MTV 1) et modules de Management de projet.

Par ailleurs, les formateurs et facilitateurs internes sont éligibles à une offre de formation spécifique qui leur apporte des moyens de développement de leurs compétences :

- Module « Bâtir et animer un module de formation » d'une durée de 3 jours non consécutifs (2 jrs + 1 jr).
- Module « Animer un module de formation » d'une durée d'1 jour.
- Module « Facilitation skills@Danone » d'une durée de 3 jours.

Les conversations de développement et les entretiens professionnels sont les moments privilégiés pour partager avec leur manager leurs besoins de formation et, ainsi qu'ils soient inscrit au plan de développement des compétences annuel.

D.2.3. Mesure d'incitation au parrainage visant le transfert des compétences

Dans le cadre de la mise en place des passerelles métiers, les parties conviennent de l'importance que revêt le rôle des parrains (cf art. B.1.4) dans leur accompagnement auprès des salariés accédant à la

formation des emplois visés. Bien souvent, les savoirs et savoir-faire sont détenus par les salariés les plus expérimentés ; il s'agit d'encourager tout particulièrement les salariés seniors à s'investir dans le transfert des compétences.

Pour cela, l'entreprise envisage d'appuyer cette incitation au parrainage par une communication lors des moments d'échanges privilégiés que sont l'entretien professionnel ou la conversation de développement et/ou l'entretien de 2nde partie de carrière. Le salarié intéressé pourrait alors faire valoir son volontariat auprès de son hiérarchique. Les réponses seront prioritairement données aux salariés seniors de + de 55 ans au regard :

- Des passerelles métiers envisagées dans le moyen terme et de l'adéquation avec l'emploi tenu par le salarié parrain volontaire ainsi que son organisationnel de travail.
- Des besoins de parrainage spécifique sur des emplois clés ou en développement dans le court/moyen terme et de l'adéquation avec l'emploi tenu par le salarié parrain volontaire ainsi que son organisationnel de travail.

Faisant le constat que l'entreprise a besoin de répondre à ces deux enjeux prioritaires en matière de transfert des savoirs et des savoir-faire, une contrepartie en temps ou en monétaire sera accordée aux salariés parrains volontaires selon les conditions définies ci-dessous :

- Accompagner le salarié parrainé du transfert des savoirs et des savoir-faire pendant **toute la durée de formation définie**,
- Réaliser, au préalable de l'action de transfert des compétences, **une formation au parrainage** pour acquérir ou développer les qualités pédagogiques attendues,
- Suivre le **même organisationnel de travail** de façon à pouvoir optimiser les temps d'échanges avec le salarié parrainé,
- Transmettre ses savoirs et ses savoir-faire **en situation de doublon au poste de travail**,
- Compléter et faire valider par son hiérarchique la **fiche de suivi des actions de parrainage** chaque mois,
- Partager **l'état d'avancement de la montée en compétences** du salarié parrainé avec son hiérarchique afin de faciliter le suivi et l'étape de validation des compétences au poste.

La contrepartie en temps ou en monétaire s'établira de la façon suivante et dans une limite de 7 jours maximum par salarié parrain volontaire et par an :

5 journées (ou 10 demies journées) effectives de parrainage = 0,25 jours ajoutés par l'entreprise sur le compteur CET.

Exemples :

Un parrainage de 4 semaines équivaut à un ajout de 1 jour.

Un parrainage de 28 semaines équivaut à un ajout de 7 jours.

NB : En cas d'absence du salarié-parrain, le salarié qui assurerait ponctuellement son remplacement bénéficiera de la même contrepartie et dans les mêmes conditions.

D.2.4. Le soutien aux dispositifs de formation en alternance

L'entreprise rappelle qu'elle accorde une importance à l'accueil de jeunes en formation par le biais des contrats d'apprentissage, des contrats de professionnalisation, mais également l'accueil de stagiaires.

C'est en effet, une source de recrutement qui permet certes de répondre à un besoin présent mais également d'anticiper et donner le temps à l'entreprise de préparer une embauche à terme, en créant un vivier de jeunes talents qui seront ensuite plus facilement intégrés dans l'entreprise puisque celle-ci les

aura formés. Il s'agit donc de former, d'apprendre un métier, d'intégrer cet alternant à la vie et à la culture de l'entreprise.

Soucieux de favoriser le recours aux contrats en alternance à hauteur d'au moins 5% de ses effectifs dans l'entreprise, le Groupe Danone en France s'engage à développer ses partenariats avec les écoles, universités, IUT par les actions menées par les équipes du CBS Talent.

L'alternance est une réelle opportunité de développer et d'acquérir des savoirs et des compétences en parallèle de la préparation d'un diplôme. Elle favorise l'insertion dans la vie professionnelle et permet de confronter les connaissances théoriques acquises avec des situations concrètes. La mise en œuvre de compétences fait prendre conscience à l'alternant de ce qui lui reste à acquérir et de ce qui l'intéresse. L'intégration dans une équipe de travail, composée d'individus différents par leurs âges, expériences, parcours, l'aide à s'adapter à un futur emploi et à se rendre compte des comportements qu'il convient d'adopter au sein d'une collectivité de travail.

Chaque alternant sera accompagné par un salarié dit « tuteur ».

D.2.5. Les leviers favorisant les échanges inter-générationnels

a) Les actions de tutorat :

Qu'ils soient maîtres de stage pour les stagiaires ou tuteurs pour les alternants, les encadrants opérationnels des jeunes en formation sont appelés tuteur en entreprise. Ils sont formés à cette mission par le biais :

- d'un même module « Sesame Manager un stagiaire, un alternant ». Cette formation est disponible sur la plateforme de formation (cf Campus 2.0) sous la forme d'un support en e-learning. Le support peut être adapté pour un déploiement en présentiel.
- 3 ateliers animés par les HRBP sur les thèmes : n°1 fixation de missions et évaluation ; n°2 PSA ; n°3 feedback et recadrage

Les parties au présent accord estiment qu'au-delà de la réponse au cadre légal, la mise en place de tutorat permet la transmission de savoirs et de compétences de l'entreprise, essentielle et indispensable à la pérennité de l'entreprise.

Les modalités de transmission des savoirs et des compétences peuvent comprendre :

- la mise en place de binômes d'échange de compétences entre salariés expérimentés et des jeunes ayant développé une première expérience professionnelle dans l'entreprise ;
- l'organisation d'une mixité des âges au sein des équipes de travail.

Le tuteur sera le même pendant toute la période de tutorat (à l'exception des situations de mobilité, départ de l'entreprise...).

b) Dispositif expérimental de « mentorat inversé »

Les jeunes peuvent également apporter des compétences complémentaires appréciables au plus expérimentés, notamment une meilleure appropriation des nouvelles technologies (outils bureautiques, navigation internet, réseau social type WorkPlace, outils de communication type Webex...).

En effet, relevant que les technologies, notamment digitales, évoluent toujours plus vite, il apparaît qu'inverser les positions et demander aux salariés rompus aux nouvelles technologies, qu'il s'agisse de jeunes embauchés ou d'autres salariés, de transférer leur savoir-faire sur les usages numériques, pourrait présenter de nombreux intérêts, et notamment permettre de développer le dialogue et les contacts entre les générations.

Un tel dispositif de mentorat inversé serait à expérimenter sur la base du volontariat.

E - DISPOSITIONS DIVERSES

Article E.1 – Durée de l'Accord

Le présent accord entrera en vigueur à compter du 23 janvier 2019 et est conclu pour une durée de 3 ans couvrant les exercices 2019, 2020 et 2021. Au terme de cette période de 3 ans, il cessera de produire tout effet.

Article E.2 – Révision et dénonciation de l'Accord

Le présent accord peut être dénoncé conformément aux dispositions légales sous réserve d'un préavis de trois mois. La dénonciation devra être notifiée par son auteur aux autres parties signataires ainsi qu'à la Direction Régionale de Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE) et, ce, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le présent accord pourra faire l'objet d'une révision, en tout ou partie, à la demande d'une des parties signataires qui y ont adhéré. La demande de révision peut intervenir à tout moment. Elle doit être adressée par lettre recommandée avec accusé de réception à toutes les organisations syndicales représentatives dans l'entreprise.

Tout signataire introduisant une demande de révision doit l'accompagner d'un projet sur les points à réviser. Des discussions devront s'engager dans les 30 jours suivant la demande de révision afin d'envisager la conclusion d'un avenant de révision. La signature de l'avenant de révision se fera suivant les règles en vigueur.

L'avenant remplacera alors de plein droit les dispositions du présent accord ainsi révisées qu'il modifie dès lors qu'il a été conclu dans le respect des règles légales en vigueur.

Article E.3 – Evolution de l'accord du 23/01/2019 relatif à la GEPP en cas de mise en œuvre d'un plan de départ volontaire ou contraint

Les parties signataires entendent préciser que dans l'hypothèse où la Direction de Danone Produits Frais France serait amenée à envisager un plan de départs volontaires ou contraints ou un accord portant rupture conventionnelle collective, les mesures prévues dans le présent accord d'entreprise ne pourraient pas se substituer aux mesures d'accompagnement social qui pourraient être discutées dans le cadre de la mise en œuvre de cet éventuel plan de départs, en ce qui concerne les personnes concernées par ce dernier.

D'autre part, dans cette hypothèse, les parties signataires s'engagent à se réunir à l'issue de la procédure légale d'information consultation des instances représentatives du personnel et au plus tard dans le mois qui suivrait la clôture de ladite procédure de façon à vérifier si les mesures qui pourraient être prévues dans le cadre de cet éventuel plan de départs volontaires ou contraints créeraient une situation manifestement inéquitable entre les salariés bénéficiaires de ces mesures et ceux qui seraient bénéficiaires des mesures prévues dans le présent accord d'entreprise. Le cas échéant, l'adaptation de ces mesures pourrait faire alors l'objet d'un avenant au présent accord.

Article E.4 – Dépôt et publicité légale

Le présent accord fera l'objet des procédures de publicités prévues aux articles L.2231-6, L.2261-1, D.2231-2 à 8 et D.3313-6 du code du travail.

Dans ce cadre, conformément aux articles L.2231-6 et D.2231-2 du code du travail, l'accord sera déposé :

- Auprès de la DIRECCTE, sur la plateforme de téléprocédure du ministère du travail à l'adresse suivante : www.teleaccords.travail-emploi.gouv.fr
- En un exemplaire original sur support papier signé des Parties par lettre recommandée avec accusé de réception au secrétariat du Greffe du Conseil de Prud'hommes de Bobigny.

Le représentant légal de la société accomplira les formalités de dépôt précédemment mentionnées.

Une copie sera remise à chaque Organisation Syndicale représentative et aux représentants du personnel.

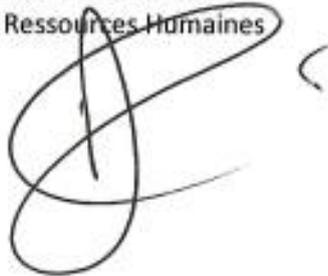
En outre, un exemplaire est établi pour chaque partie signataire.

Fait à Saint-Ouen, le 23/01/2019

En 8 exemplaires originaux, dont un pour chacune des parties.

Pour la société Danone Produits Frais France

Monsieur Damien DE COLOMBEL
Directeur des Ressources Humaines



Pour les organisations syndicales

Pour la CFDT, Monsieur Fabrice CHOPLIN



Pour le SNIZA CFE-CGC, Monsieur Christophe MARTIN



Pour la CGT, Monsieur Mohameth SEYE

Pour FGTA-FO, Monsieur Samir TAOUI



LEXIQUE

- **Court, moyen et long terme** : chez DPFF, nous considérons la temporalité « court terme » inférieure à 6 mois ; la temporalité « moyen terme » entre 6 et 18 mois ; et la temporalité « long terme » supérieure à 18 mois
- **HRBP** : Human Resource Business Partner signifiant Partenaire du Business en Ressources Humaines. Cette terminologie unifie les libellés d'emplois pour le Groupe Danone. En France, il s'agit de nos Responsables Ressources Humaines (RRH)
- **LOTO** : c'est une méthode pour maîtriser nos risques (lock out = consigner ; tag out = informer). L'objectif est d'éviter une mise en mouvement intempestive de l'équipement de travail ou la libération de l'énergie résiduelle lors des diverses interventions sur celui-ci. Par LOTO on désigne les règles de consignation des équipements afin de mettre en sécurité le salarié et/ou le prestataire qui intervient sur l'(es) organe(s) de fonctionnement d'un équipement/ une installation.
- **Wise²** : il s'agit du nom donné par le Groupe Danone à la démarche de Prévention de la Santé et de la Sécurité des collaborateurs dans le monde.
- **Wise Leadership Training** : module de formation (voir contenu ci-joint) dédié aux encadrants d'équipe. En français, il revient à le traduire ainsi « Formation des encadrants à la démarche Santé ».
- **Codes for team** : module de formation (voir contenu ci-joint). CODES (voir détails ci-joint) correspondent aux qualités que nous cherchons à développer au sein des équipes
 - **Creates** "Créer" Ouvert à de nouveaux challenges ; Créatif ; Inspirant
 - **Open** "Ouvert" Aime travailler en groupe ; Goût pour la performance ; Légitimité et crédibilité dans son domaine
 - **Drives** "Agit/ conduit" S'investit ; Cherche des solutions ; Transfert son savoir facilement
 - **Empowers** "engagé" Engagé à transmettre son savoir ; Respecte les différences ; Ne juge pas
 - **Self aware** « conscience de soi » Est intrinsèquement motivé et souhaite se développer en tant que formateur en acceptant les objectifs du programme
- **Aptitude** : le médecin du travail prononce l'aptitude sur un poste précis. Elle confirme la capacité du salarié à tenir son poste.



- **Restrictions d'aptitude** : le médecin du travail constate que le salarié n'est plus en mesure d'exécuter une tâche (ou des tâches) précise(s) compte tenu d'une difficulté. Les restrictions peuvent être temporaires ou définitives.
- **Inaptitude au poste de travail** : un salarié déclaré inapte ne peut plus tenir son poste sans que cela porte atteinte à son intégrité physique ou à sa santé mentale. Seul le médecin du travail est habilité à apprécier l'aptitude du salarié à son poste de travail (et non son médecin traitant).
- **Incapacité** : partielle ou totale, l'incapacité empêche provisoirement ou définitivement un salarié de poursuivre une activité salariée suite à un accident du travail ou une maladie professionnelle. Elle est établie par le médecin traitant.
- **Invalidité** : l'invalidité est un statut accordé sur des critères de santé, par le médecin conseil de la Caisse d'assurance maladie. L'invalidité concerne les salariés dont la capacité de travail est réduite d'au moins deux tiers suite à une maladie ou un accident, tous deux d'origine non professionnelle. Le classement dans l'une des catégories n'est pas définitif.
- **Maladie professionnelle** : une maladie est dite « professionnelle » si elle est la conséquence directe de l'exposition habituelle d'un travailleur à un risque physique, chimique, biologique, ou résulte des conditions dans lesquelles il exerce son activité professionnelle.
- **RQTH** : la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) est une décision administrative qui accorde aux personnes en situation de handicap une reconnaissance leur permettant de bénéficier d'aides spécifiques.
- **Accident du travail** : est considéré comme accident du travail, quelle qu'en soit la cause, l'accident survenu par le fait ou à l'occasion du travail à toute personne salariée ou travaillant à quelque titre ou en quelque lieu que ce soit, pour un ou plusieurs employeurs ou chefs d'entreprise. Pour qu'il y ait accident de travail, trois conditions doivent être remplies ; il faut qu'il y ait un fait inhabituel ayant entraîné une lésion immédiate ou différée ; que cet accident survienne à l'occasion ou par le fait du travail ; et qu'un lien soit établi entre les lésions subies et l'accident déclaré. Tout accident survenant pendant et sur le lieu de travail est présumé « accident du travail ».
- **Prévention primaire** : elle consiste à intervenir à la source ou en amont. Il s'agit d'empêcher la survenue d'un risque ou à en supprimer les causes.
- **Prévention secondaire** : elle a pour objectif d'éviter les dommages. Elle vise la surveillance du milieu du travail et de la santé des travailleurs. Elle peut notamment se matérialiser par des formations.
- **Prévention tertiaire** : elle cherche à limiter les conséquences de la survenue du risque. Elle minimise les conséquences des atteintes à la santé du fait du travail.
- **« Ascenseur social »** : cette formulation est une métaphore pour évoquer la mobilité sociale.
- **Rémunération brute** : elle comprend le salaire de base, la prime d'ancienneté (pour les OETAM non au forfait), les éléments variables, le bonus (performance, PPC, PCL, promoteurs, managers), la prime de vacances et le 13^{ème} mois.

ANNEXE 1 – La typologie des emplois [exercice sept 2018-août 2019]



Handwritten signature

Handwritten initials CM

Handwritten initials FC

Handwritten initials RJ

ANNEXE 2 – Charte d'engagement à la formation qualifiante & aux passerelles-métiers



Danone Produits Frais France a la volonté d'accompagner la démarche volontaire des salariés qui souhaitent obtenir un diplôme ou un titre ou une qualification reconnue ou rentrer dans une démarche de passerelles-métiers organisées par l'entreprise par le biais de la formation qualifiante.

Le succès de cette action repose sur l'engagement du salarié en tant qu'acteur, de sa hiérarchie en tant que soutien opérationnel et du référent formation ou HRBP en tant qu'accompagnateur et coordinateur du dispositif.

Le salarié s'engage à :

- Assister à tous les cours prévus dans le calendrier.
- Pour cela, il ne devra pas prendre de CP ou RTT sur les journées de cours.
- Etre acteur pendant les journées de cours de sa démarche : exercices, réflexions, rédaction du dossier...
- Attirer l'attention sur la confidentialité des informations contenues et communiquées dans son dossier (note, page de garde,...).
- Utiliser son compte CPF (Compte Personnel de Formation) pour les formations éligibles dans la limite des montants acquis.

Le supérieur hiérarchique s'engage à :

- Rendre le salarié disponible sur son temps de travail pour lui permettre de participer aux cours.
- Assurer son accompagnement : débrief des cours suivis, soutien dans les étapes...
- Contribuer à la qualité de la réflexion et de la rédaction des processus métiers décrits dans le dossier (VAE) y compris en termes d'image pour l'entreprise.

La Direction des Ressources Humaines s'engage à :

- Accompagner le salarié dans son parcours par le biais d'entretiens individuels conduits à la demande du salarié par le référent formation ou HRBP du site.
- Mettre à la disposition du salarié les moyens documentaires (présentations diverses...), de reprographie.
- Prendre en charge les frais pédagogiques, d'hébergement et de déplacement (CQP).
- Inscrire le salarié à l'épreuve finale (VAE - CQP notamment)

La formation professionnelle qualifiante est un moyen concret de mettre en œuvre nos valeurs au quotidien ; ce triple engagement en est l'expression pour que chacun puisse être acteur de son parcours.

Fait à, _____ le,

Le salarié
(Faire précéder la signature de la mention lu et approuvé)

Le hiérarchique

Le HRBP ou référent formation de l'établissement

ANNEXE 3 – Trame de l'entretien professionnel

Entretien professionnel

Grille d'entretien

Pour rappel : l'entretien professionnel est un moment d'échange privilégié entre le responsable hiérarchique et le collaborateur. Il a pour finalités d'analyser les besoins de développement de chaque collaborateur et d'étudier ses perspectives d'évolution, notamment en termes de qualification et d'emploi.

Date de l'entretien : __ / __ / ____

Nature de l'entretien :

- Entretien périodique (au minimum tous les deux ans)
- Entretien proposé au (à la) salarié(e) reprenant son activité (maternité, maladie...)

Précédent entretien professionnel :

Date et nature du précédent entretien : __ / __ / _____

Si pas d'entretien professionnel réalisé, motif : _____

Personne chargée de l'entretien (supérieur hiérarchique direct) :

Nom : _____

Prénom : _____

Emploi occupé : _____

Salarié :

Nom : _____

Prénom : _____

Date d'entrée dans le groupe Danone : _____

Intitulé de l'emploi actuel occupé : _____

Date de prise de l'emploi actuel occupé : _____

Service : _____

Quels sont, vous concernant, les faits marquants de la période écoulée ? (évolution de l'emploi, rôle de formateur, rôle de tuteur d'alternant, rôle de parrain, participation à un groupe de travail, arrêt longue maladie...)

Quelles formations avez-vous suivies depuis le dernier entretien professionnel ? (formation au poste, formation interne/ externe, accompagnement individuel, « vis ma vie » ...)

Intitulé de la formation *	J'ai mis en pratique ce que j'ai appris en formation				La formation a eu un impact positif sur ma performance professionnelle				La formation était utile pour le développement de mes compétences				Un plan d'action a été mis en œuvre avec mon N+1 pour me permettre d'appliquer sur le terrain les acquis de la formation				
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
Quelles compétences acquises en formation avez-vous mises en œuvre :									Commentaires (données qualitatives sur les formations) :								

1 : En désaccord avec l'énoncé 2 : Plus ou moins d'accord 3 : Plutôt d'accord 4 : Tout à fait d'accord

* Historique des formations de vos collaborateurs disponible sur le portail campus 2.0

Avez-vous acquis des certifications ou éléments de certifications depuis le dernier entretien professionnel ? Si oui, lesquels ?

Intitulé	Modalités (VAE, Formation diplômante...)	Date d'obtention

- Pas de certification acquise depuis le dernier entretien
- Pas d'éléments de certification acquis par la formation ou par la VAE

D'autres actions ont été menées (bilan de compétences, bilan professionnel, bilan « flash », création d'entreprise, conseil en évolution professionnelle...) ou compétences acquises depuis le dernier entretien professionnel ?

Intitulé	Date de début	Date de fin

Pas de formation suivie (hors formations réglementaires type habilitation électrique, travail en hauteur, CACES chariot et nacelle, donneur d'ordre, SST, EPI, FIMO, FCO, ESI et évacuation incendie.), ni autres actions

Raison(s) : _____



Bilan de compétences :

Quelles compétences mobilisez-vous en dehors de votre emploi ?

Evolution professionnelle et Plan de Développement Individuel :

Quel est votre projet de développement ou d'évolution professionnelle ?

- Je suis satisfait de mon emploi et ne souhaite pas en changer pour le moment
- Je souhaite enrichir mon emploi par -----
- J'aimerais changer d'emploi ou m'orienter vers -----

Quels sont vos intérêts et/ou motivations de développement ?

Plus précisément, quels sont vos projets professionnels ? (ex : changement d'emploi, diversification de mes missions, mobilité secteur/service/site...)

Quels sont vos atouts et/ou freins dans la réalisation de ce projet ?

Selon vous, quels sont les moyens à mobiliser pour ce projet ?

- Information sur l'activation du CPF (mode opératoire remis) et les dispositifs de formation (triptyque de communication)
- Information sur le Conseiller en Evolution Professionnelle (CEP)
- Information sur les possibilités d'abondement de l'entreprise

Amel

CM

R

RT

Plan de Développement Individuel : quelle(s) action(s) envisagez-vous ?

- ✓ Actions de formation (formation au poste, formation interne/ externe, accompagnement individuel, « vis ma vie » ...)
- ✓ Actions donnant lieu à une certification (formation ou VAE)
- ✓ Autres actions envisagées (bilan de compétences, bilan professionnel, bilan « flash », mobilité interne, période de mise en situation professionnelle, réflexion à mener sur d'autres emplois via lecture de fiches emplois/ visualisation de vidéos...)

Mes objectifs de développement sur mon poste de travail et pour mon projet professionnel	Priorité	Type d'action à mener (formation ou autre)	Approbation de la demande (le cas échéant)	
			N+1	Service RH

Commentaires du responsable :

Commentaires du salarié :

Fait le ___ / ___ / ___ à _____

En double exemplaire, dont un est remis au (à la) salarié(e) après le visa de la RH.
Ce document est également scanné et archivé dans le logiciel RH (sHaRe).

Signature du supérieur
hiérarchique direct

Signature
du (de la) salarié(e)

Signature du
responsable RH

Informations liées à l'accord GEPP du 23/01/2019

- 1 Conformément à l'article B.2.1, les salariés positionnés sur un emploi dit « sensible » peuvent solliciter un second entretien professionnel avec leur responsable hiérarchique.
- 2 Conformément à l'article C.2.4 et B.2.3, les salariés cités ci-dessus ainsi que ceux en situation de restrictions médicales ou d'inaptitudes peuvent bénéficier d'une prise en charge d'un bilan professionnel.

Le bilan professionnel se déroule sur le temps de travail et il est mené par un organisme externe. Il permet (comme le bilan de compétences) au collaborateur d'analyser ses compétences professionnelles et personnelles ainsi que ses aptitudes et motivations afin de définir son projet professionnel ou d'envisager une nouvelle orientation dans l'entreprise, dans le Groupe ou à l'extérieur du Groupe sur la base du volontariat. Lors de la phase finale du bilan (à la différence d'un bilan de compétence), le salarié et un représentant de l'entreprise (à définir) partagent les conclusions du bilan et organise un suivi/ accompagnement à l'issue afin de concrétiser les actions définies (de nature à assurer l'atteinte des objectifs professionnels et/ou le maintien dans l'emploi).

- 3 Conformément à l'article D.1.2 les salariés de plus de 45 ans peuvent solliciter, tous les 5 ans, un entretien spécifique dit de « mi-carrière » destiné à faire le point au regard de l'évolution des emplois et des parcours professionnels. Il est organisé dans les 6 mois suivants la demande et réalisé avec un membre de l'encadrement de son site (du choix du salarié) et/ou un représentant du Service des Ressources Humaines de son établissement. La trame d'entretien est définie dans l'annexe n°6 de l'accord GEPP et est disponible auprès du Service RH.

ANNEXE 4 – Critères et seuils de pénibilité

Critères et seuils de pénibilité		
Facteurs de pénibilité	Intensité minimale	Durée minimale
Interventions ou travaux exercés en milieu hyperbare (haute pression)	1 200 hectopascals	60 interventions ou travaux/an
Travail de nuit *	1 heure de travail entre minuit et 5h	120 nuits/an
Travail en équipes successives alternantes (travail posté en 5x8, 3x8...)	Minimum 1 heure de travail entre minuit et 5 h	50 nuits/an
Travail répétitif caractérisé par la répétition d'un même geste, à une fréquence élevée et sous cadence contrainte	<ul style="list-style-type: none"> 15 actions techniques ou plus pour un temps de cycle inférieur ou égal à 30 secondes 30 actions techniques ou plus par minute pour un temps de cycle supérieur à 30 secondes, variable ou absent 	900 heures/an
Températures extrêmes (sans tenir compte des températures extérieures)	<ul style="list-style-type: none"> en-dessous de 5° C au-dessus de 30° C 	900 heures/an
Bruit	81 décibels pendant 8 h	600 heures/an
	crête de 135 décibels	120 fois/an

* Le travail de nuit effectué sous forme d'astreinte à domicile est pris en compte uniquement pour le temps d'intervention effectif. En revanche, l'astreinte, effectuée sous forme de veille sur le lieu de travail, est considérée comme du temps de travail dans sa globalité.

Source : <https://www.service-public.fr/>

ANNEXE 5 – Indicateurs sociaux suivis

1- Evolution de l'emploi et de la précarité sur les 3 dernières années et projection sur l'année en cours [art. A.1]

Evolution de la moyenne des effectifs CDI-CDD en ETP hors suspensions & DSFCA
Evolution de la moyenne intérimis et groupement d'employeur (GE) en ETP
Evolution du taux de précarité
Evolution de la moyenne des alternants (contrat de professionnalisation et d'apprentissage) en ETP

2- Evolution de l'emploi par entité et catégorie socio-professionnelle (CSP) sur les 3 dernières années et projection sur l'année en cours [art. A.1]

Evolution de la moyenne des effectifs CDI en ETP hors suspensions & DSFCA par CSP et avec répartition des TAM forfait/ non au forfait

3-Evolution des entrées/ sorties des effectifs en CDI (dont mutations intra DPFF) sur les 3 dernières années et situation au 31.08 [art. A.1]

Pour chaque établissement, les entrées intègrent les entrées externes/ provenance Groupe/ mutation intra DPFF/ transformation de CDD en CDI ; les sorties intègrent les départs externes, les mutations vers une autre entité du Groupe/ les mutations intra DPFF
Au niveau de l'entreprise : les mutations intra DPFF sont déduites des indicateurs entrées/ sorties

4- Evolution des entrées/ sorties des effectifs en CDI par catégorie socio-professionnelle (CSP) sur les 3 dernières années et situation au 31.08 [art. A.1]

Avec répartition des TAM forfait/ non au forfait
Dont mutations intra DPFF

5- Types de mobilités internes répartis par typologie d'emploi (dont nombre de mobilité géographique) réalisés sur l'année en cours au 31.08 [art. A.1]

Nombre de mobilités fonctionnelles au sein de l'établissement
Nombre de mobilité vers un autre établissement (= intra DPFF)
Nombre de mobilité vers une autre entité du Groupe

6- Evolution de la pyramide des âges sur les 3 dernières années et situation au 31.08 par catégorie socio-professionnelle (CSP) [art. A.1]

Avec répartition des TAM forfait/ non au forfait

7- Evolution de l'emploi des jeunes et des seniors sur les 3 dernières années et situation au 31.08 [art. A.1]

% de contrats en alternance (base de calcul en ETP cf indic 1)
% de stagiaires rémunérés >1 mois (base de calcul en ETP)
% salariés en CDI bénéficiant d'un aménagement fin de carrière (DSFCA, pénibilité 50/80, dispositif de retraite progressive, dispositif « FNIL amélioré », validation trimestre pénibilité, prise de compteurs dont CET)
Nombre d'embauche en CDI de salariés de moins de 25 ans par CSP
Nombre d'embauche en CDI de salariés de 45 ans et + par CSP

8- Evolution des restrictions d'aptitudes et inaptitudes [art. B.2.3]

Nombre de salariés formés à l'économie posturale
Cartographie des emplois avec un facteur de pénibilité et impactés par une inaptitude
Nombre de salariés déclarés inaptes définitivement à leur emploi par le médecin du travail
Nombre de salariés ayant changé d'emploi suite à une restriction d'aptitude ou une inaptitude
Nombre de salariés reclassés dans l'entreprise à la suite d'une inaptitude
Nombre de salariés déclarés avec une restriction ou inaptitude temporaire à leur emploi par le médecin du travail
Nombre d'encadrants sensibilisés annuellement
Nombre de salariés licenciés pour un motif d'inaptitude

9- Synthèse de la situation (sur les 3 dernières années et projection sur l'année en cours) et l'évolution de l'emploi N+1 [art. A.1]

Synthèse : CDI-CDD-intérim- GE (Cf. indic 1) – départs à la retraite – nb de suspensions >6 mois et CET ; focus sur le nombre de départ de salariés sur un emploi clés/ en développement

10- Mise à jour de la cartographie des emplois [art. A.1]

Explication des évolutions N vs N-1

11- Synthèse de la cartographie des compétences [Thème C]

Par entité
Identification des compétences clés
Présentation de la situation actuelle
Identification des emplois concernés
Mise en perspective des actions envisagées
Raccordement aux évolutions stratégiques, technologiques...

12- Indicateurs de suivi des mesures dédiées à la mobilité par entité [art. B.3]

Nombre de salariés OETAM ayant bénéficié du Package Mobilité
Nombre de salariés ayant bénéficié du barème spécifique de compensation des pertes d'éléments variables de rémunération récurrents du fait d'un changement d'organisationnel
Nombre de salariés ayant bénéficié de la prime de confirmation au poste
Nombre de salariés ayant bénéficié de la prime de mobilité géographique
Nombre de salariés ayant bénéficié du dispositif de mobilité volontaire sécurisée
Nombre de salariés ayant bénéficié du dispositif de détachement interne temporaire
Nombre de salariés ayant bénéficié de l'Aide à la création d'entreprise

13- Indicateurs de suivi des mesures dédiées à la formation par entité (en complément des indicateurs de la Commission Formation) [Thème B-C-D]

Nombre de salariés ayant bénéficié d'un bilan professionnel financé (dont focus sur les salariés concernés par une restriction médicale ou inaptitude) [art. C.2.4]
Nombre de salariés ayant suivi un bilan « flash » [art. C.2.4]
Nombre de salariés en cours de formation / formés/ en poste via une passerelle-métier [art. B.1.4]



Nombre de salariés ayant suivi un parcours de découverte des emplois « Vis ma vie » [art. B.1.3]

Nombre de salariés identifiés formateur interne ou facilitateur interne [art. D.2.2]

Nombre de salariés parrain volontaire [art. D.2.3]

14- Indicateurs de suivi des mesures dédiées à d'autres mesures par entité

Taux de volontariat à l'entretien mi-carrière [art. D.1.2]

Nombre de salariés ayant bénéficié de l'entretien de 2nde partie de carrière [art. D.1.2]

Nombre de supports d'information déployés [art. A.1.3]

Nombre d'acceptation et de refus d'entrée dans le dispositif de « mécénat des compétences » [art. D.1.4]

Synthèse de la déclaration annuelle des facteurs de pénibilité par tranche d'âge [art. D.1.3]

Nombre de salariés ayant sollicités un temps partiel et/ou une validation de trimestre retraite via leur point pénibilité [art. D.1.3]

Dal

CM

FC

BT

ANNEXE 6 – Trame de l'entretien mi-carrière

Entretien de mi-carrière

Destiné aux salariés DPFF volontaires âgés de + 45 ans

Date de l'entretien : __/__/____

Nom/ Prénom du salarié : _____

Personne chargée de l'entretien : _____

Pour vous aider à préparer cet entretien, nous vous proposons un guide qui rappelle les principales étapes et vous donne quelques conseils.

Nous vous rappelons qu'un entretien mi-carrière est important. Il se prépare. Ce document restera votre propriété. L'ensemble des informations sera noté dans un document de synthèse réalisé en commun lors de l'entretien.

Point 3.	Bilan des suites des entretiens professionnels (OETAM non au forfait) ou Conversation de développement (TAM au forfait et Cadres). Expliquer simplement votre sentiment sur les actions mises en place ou non.
Point 4.	Formations suivies durant le parcours professionnel. Reprenez vos entretiens professionnels (OETAM non au forfait) ou votre historique de formation sur Campus 2.0 (TAM au forfait et Cadres) et précisez ce qu'elles vous ont apporté.
Point 5.	Situation actuelle et motivations. Expliquez simplement les évolutions professionnelles que vous souhaitez. Exposez vos arguments. Pensez à l'expérience acquise qui pourrait servir à votre évolution.
Point 9.	Actions envisagées. Les évolutions de l'entreprise et vos attentes peuvent vous offrir des opportunités d'évolution auxquelles vous n'auriez pas pensé. Si les évolutions envisagées y compris sur votre poste actuel nécessitent un renforcement de vos compétences, étudiez bien les besoins en formation, accompagnement...possibles.

Pendant l'entretien. Ce moment est un moment d'échanges privilégiés. N'hésitez pas à vous exprimer librement. Aidez-vous de ce guide que vous aurez préalablement rempli.

Point 1.**PARCOURS PROFESSIONNEL DANS L'ENTREPRISE OU DANS LES ENTREPRISES**

Si vous n'avez pas de CV à jour, vous pouvez remplir le tableau ci-dessous.

Dates **Emplois occupés**

De à

Quelles sont vos tâches au quotidien ?



Avez-vous eu d'autres missions dans l'entreprise qui élargissent vos compétences ?

Point 2. DIPLOME(S) OBTENU(S)
ET/OU NIVEAU DE FORMATION INITIALE

Notez si vous avez obtenu un diplôme ou jusqu'à quel niveau de classe êtes-vous allés ?

Point 3. BILAN DES SUITES DES ENTRETIENS PROFESSIONNELS OU
CONVERSATIONS DE DEVELOPPEMENT

Faites un bilan des actions qui ont été mises en œuvre à la suite des entretiens professionnels ou Conversation de développement

Point 4. FORMATIONS SUIVIES
DURANT LE PARCOURS PROFESSIONNEL

Reprenez l'historique des formations suivies, et indiquez ce que chaque formation vous a apporté.

Formations suivies	Ce que ça m'a apporté

**Point 5. SITUATION ACTUELLE
ET MOTIVATIONS**

Comment vous sentez-vous dans votre emploi aujourd'hui ? (Contenu, conditions de travail, relations avec votre entourage professionnel).

**Point 6. AVEZ-VOUS DES ACTIVITES EXTRA-PROFESSIONNELLES ?
SOUHAITEZ-VOUS LES PARTAGER ?**

Les activités peuvent être de tous types : conseiller municipal, trésorier d'un club, randonnée, activité artistique...

Reprenez vos entretiens professionnels ou Conversation de Développement pour faire le bilan de ce qui vous plaît / déplaît et pourquoi ? ce qui vous donne de l'énergie et ce qui me prend de l'énergie ?

Point 7. LES COMPETENCES ACQUISES
(Appuyez-vous sur votre entretien professionnel : compétences mobilisées)

Pouvez-vous citer ce que vous pensez bien faire et moins bien faire ?

Avez-vous une expertise ou une compétence spécifique ?



Dans votre expérience passée, avez-vous acquis des compétences que vous n'utilisez pas actuellement ?

Point 8.

PROJET PROFESSIONNEL

(Appuyez-vous sur votre entretien professionnel : Evolution professionnelle et Plan de développement individuel)

Comment vous imaginez-vous dans 5 ou 10 ans ?

Quelles sont vos attentes d'évolution, y compris sur votre emploi actuel ?

Pensez-vous avoir les capacités et connaissances nécessaires pour cette évolution ? Pourquoi ?

Y a-t-il des opportunités dans l'entreprise pouvant satisfaire vos souhaits d'évolution ? Vous sont-elles accessibles et pourquoi ?

Seriez-vous prêt à changer d'emploi, de métier ?



Point 9.

ACTIONS ENVISAGEES

(Formation / Accompagnement / Formateur ou facilitateur interne / Tutorat / Parrainage...)

S'agit-il d'actions qui vous permettent de vous adapter ou promouvoir l'évolution votre emploi actuel ?

S'agit-il d'actions visant le renforcement de vos qualifications ?

S'agit-il d'actions visant le développement de vos compétences ?

Point 10.

SAVEZ-VOUS CE QU'ATTEND L'ENTREPRISE EN TERMES D'ATTITUDE ET D'IMPLICATIONS ?

Point 11.

MOBILITE

Etes-vous mobile géographiquement ? Si oui, quelles sont vos préférences ou contraintes ?

AM

CM

FC RT

Point 12. CONCLUSIONS DE L'ENTRETIEN

De la part du salarié :

De la part de la personne chargée de l'entretien :

**Point 13. IDENTIFICATION DES ELEMENTS
DE SYNTHESE A RESTITUER**

A porter à la connaissance de son N+1 et/ou du Service RH
