

✓ Le tutorat

Les parties signataires reconnaissent l'importance des savoirs et de l'expérience des salariés les plus anciens ainsi que de leur rôle dans la transmission des compétences entre générations. En conséquence, le tutorat prévu notamment dans les dispositifs de contrats ou de période de professionnalisation, sera en priorité, confiés à des salariés « séniors ».

Les tuteurs jouent en effet un rôle déterminant dans le développement des compétences des salariés en formation, en permettant à ces derniers de se former, d'acquérir une qualification et d'évoluer dans la vie professionnelle.

Pour préparer les tuteurs à l'exercice de leur mission, le Groupe a mis en place des formations spécifiques qui seront proposées aux salariés volontaires et retenus pour assumer ce rôle.

Par ailleurs pour permettre le bon exercice de cette mission, le tuteur disposera, sur son temps de travail, du temps nécessaire au suivi du « tuteuré ».

Par tuteur, il faut comprendre, encadrement d'un contrat et/ou période de professionnalisation ou d'apprentissage.

Les parties entendent en outre valoriser et reconnaître les missions exercées dans le cadre du tutorat. Aussi le salarié qui exercera une fonction de tuteur pendant un minimum de 6 mois consécutifs bénéficiera d'une prime de tutorat.

Cette prime sera calculée (quel que soit le nombre de tuteurés) sur la base d'un montant de 2% du salaire brut de base mensuel multiplié par le nombre de mois de tutorat et versée au plus tard à l'issue du contrat et /ou de la période de professionnalisation. En outre, un versement complémentaire d'un montant brut de 150 euros sera effectué lors de l'obtention du Titre ou du CQP au salarié de la Société.

Accords « Intergénérationnels »

La commission GE2P mise en place à l'article 4 du présent accord, sera annuellement informée des modalités de mise en œuvre de l'accord intergénérationnel.

3.2.3 – La validation des formations

3.2.3.1 – Les résultats des formations

Chaque formation doit faire l'objet d'une évaluation, afin d'en identifier les acquis, conformément à la législation en vigueur.

Les salariés reçoivent par l'organisme de formation, une attestation de formation identifiant ces acquis, ce qui leur permet d'inscrire sur leur passeport orientation, formation et compétences disponible sur le site dédié au compte personnel de formation leurs savoirs ainsi acquis.

Afin de faciliter l'appréciation de la qualité des formations dispensées, les parties signataires encouragent les Sociétés à analyser les résultats des principales formations dispensées, et le cas échéant à les ajuster.

3.2.3.2 – La Validation des Acquis de l'Expérience

La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) est un processus qui permet au salarié de faire reconnaître l'expérience et l'expertise acquises par l'obtention d'un diplôme délivré par l'Éducation Nationale, d'un titre à finalité professionnel délivré par l'État ou un organisme privé voire un Certificat de Qualification Professionnel (CQP) de la branche.

Am
EB
AC

Les dépenses telles le coût de l'accompagnement et de la certification peuvent être financées dans le cadre du compte personnel de formation, du congé individuel de formation ou de la professionnalisation - la démarche VAE étant positionnée parmi les actions à caractère prioritaire. L'entreprise peut également financer ou compléter le financement d'une validation des acquis de l'expérience.

Les parties signataires renouvellent leur attachement à cette démarche, qui reconnaît le caractère formateur des activités professionnelles et élargi le champ des perspectives professionnelles des salariés au sein du Groupe tout en consolidant leur employabilité.

Aussi, en cas de refus de prise en charge par un organisme financeur et lorsque la démarche VAE interviendra dans une perspective d'évolution professionnelle au sein du groupe Elior, les frais inhérent à sa mise en œuvre seront pris en charge, après accord entre l'employeur et le salarié, dans le cadre du Plan de Formation.

Si pour des raisons budgétaires, la demande d'un salarié relevant de la catégorie dite « public prioritaire » était refusée, les sociétés acceptent de financer une telle démarche dans une limite de 1500 € par salarié concerné.

Dans tous les cas, le salarié souhaitant entreprendre une démarche de VAE bénéficiera à sa demande :

- D'un entretien avec un collaborateur de sa Direction des Ressources Humaines afin de valider la faisabilité du projet personnel ou professionnel ;

- De conseils dans l'instruction de sa demande.

Afin d'optimiser les chances de réussite des salariés, les Sociétés entendent par ailleurs, renforcer cet accompagnement en faisant appel, si nécessaire, à un cabinet extérieur.

Ce cabinet fournira à chaque personne intéressée, une aide pour constituer son dossier auprès de l'organisme certificateur, pour préparer son entretien avec le jury et éventuellement la mise en situation professionnelle.

De plus, concomitamment aux efforts de la Branche et de manière à bonifier la voie de financement et donc d'accès à cet outil du dispositif GE2P, particulièrement valorisant pour les salariés, les parties conviennent d'organiser des actions collectives qui concerneront au moins 50 salariés volontaires et éligibles par an sur les 3 prochaines années et ce sur le seul périmètre de la Restauration Collective du Groupe.

3.3 – Les moyens de la formation

3.3.1 – Le financement de la formation

Conformément à la législation en vigueur, chaque société contribue au financement de la formation professionnelle tout au long de la vie par un versement à l'OPCA dont relève la branche professionnelle d'un pourcentage de sa masse salariale défini dans le Code du travail.

Chaque société conserve la possibilité de décider par accord d'entreprise de la gestion en direct du compte personnel de formation.

Au-delà du financement de la formation professionnelle, les parties signataires rappellent l'importance de l'égal accès à la formation professionnelle et de l'obligation pour l'entreprise de veiller à ce que chaque salarié bénéficie d'au moins d'une action de formation tous les 6 ans.

3.3.2 – L'organisation des formations

Afin de faciliter l'accès à la formation du plus grand nombre et de tenir compte de la diversité des situations individuelles en matière d'apprentissage les parties signataires encouragent les sociétés du groupe à innover et diversifier les techniques de formation, notamment les possibilités offertes par le digital.

Am
Ju
AC

ARTICLE 4- SUIVI ET COMMUNICATION SUR LA GE2P

La GE2P s'inscrivant dans un principe d'amélioration continue, il convient d'en suivre la mise en œuvre pour anticiper d'ores et déjà les développements envisageables à l'issue de la période d'application de l'accord. Fort de la stratégie, de la démarche de GE2P et des outils mobilisés en ce sens, les parties signataires ne conçoivent un dispositif négocié efficace qu'avec l'appui d'une organisation permettant son suivi et d'une communication adéquate dans l'entreprise sur le contenu des négociations.

4.1 – Commission de suivi

Les parties signataires conviennent de mettre en place une commission paritaire dite « GE2P » qui tiendra lieu d'observatoire prospectif des métiers et des compétences au niveau des seules Sociétés relevant du champ d'application du présent accord.

Les parties entendent donner à cette commission un véritable rôle « actif » d'ambassadeur de la GE2P en entreprise.

A ce titre, outre la promotion et le bon suivi des dispositions du présent accord, cette instance sera un réel lieu d'échange, de réflexion, d'analyse et de travail devant lui permettre d'être force de proposition sur la gestion prospective des emplois et des compétences voire de la formation professionnelle.

Cette commission sera composée :

- d'un membre par organisation syndicale signataire ou adhérente et ce pour chacune des Sociétés relevant du champ d'application du présent accord mais au sein desquelles les organisations syndicales précitées seront reconnues comme représentatives
- d'un membre de la Direction des Ressources Humaines et ce pour chacune des Sociétés relevant du champ d'application du présent accord
- de deux membres de la Direction des Ressources Humaines Corporate en charge de la formation professionnelle, des carrières et des emplois
- de l'animateur « GE2P » qui sera mis en place au niveau du Groupe

La présidence de cette commission sera assurée par le Directeur des Affaires Sociales du Groupe ou son représentant et le secrétariat des réunions assuré par l'un de ses collaborateurs.

Pour des raisons d'efficacité les parties conviennent que les membres de la commission GE2P devront être désignés/choisis parmi les représentants des salariés ayant une sensibilité particulière avec la thématique de l'emploi, de la formation professionnelle et/ou de la gestion des carrières.

Afin de structurer les réunions de la commission GE2P, il est décidé que se tiendront 3 réunions au cours de chaque exercice fiscal ouvert du 1^{er} octobre au 30 septembre, sur convocation de la Direction :

- une réunion plénière en début d'exercice ;
- une réunion plénière dite « conclusive » en fin d'exercice ;
- une réunion complémentaire en cours d'exercice

A l'occasion des réunions plénières de cette commission, la Direction portera à la connaissance des membres, diverses informations ou bilans portant, pour exemple, sur le déroulement des entretiens professionnels, sur la mobilité interne et externe, sur la structure des effectifs des Sociétés, sur les principales actions qu'elles ont déjà engagées dans le domaine de la formation professionnelle, sur leurs projets d'évolution structurelle en lien avec leurs axes stratégiques, sur les projets d'évolution au niveau du Groupe ayant une incidence dans le domaine de la GE2P et sur le périmètre de la Restauration Collective, ainsi que sur la nature des métiers et compétences en évolution au sein de ces sociétés, l'objectif étant notamment de pouvoir :

60

am

h B
AC

- Identifier les métiers notamment émergents, en développement ou en « tension », relève de cette dernière appellation, les métiers pour lesquelles des difficultés à pourvoir certains postes peuvent exister et les métiers en voie de disparition ;
- Analyser les écarts en compétences ;
- Réfléchir aux moyens à mettre en œuvre pour prévenir toute difficulté dans ce domaine ;
- Identifier les publics « prioritaires » définis à l'article 1.2.1 et éligibles aux mesures spécifiques, objets du présent accord, voire identifier les métiers relevant de ces publics ;
- Hiérarchiser les priorités et faire des préconisations.

A l'occasion de chaque réunion plénière, les membres de la délégation salariale de cette commission bénéficieront, si ils le souhaitent, d'une demi-journée de réunion préparatoire qui se tiendra la veille après-midi ou le matin même de la réunion.

Dans le cadre de leurs missions définies précédemment, les parties consacreront la réunion complémentaire au traitement d'un sujet particulier en mode « groupe de travail », à la réalisation d'un focus sur un thème particulier, à l'invitation ou rencontre d'une personnalité ou d'un organisme extérieur ayant une expertise reconnue sur une des thématiques de la GE2P.

Le principe de cette réunion ou rencontre complémentaire, du sujet à traiter ou aborder ou de la personnalité ou organisme à inviter ou rencontrer devra faire l'objet d'un consensus entre les membres de l'instance et son Président en séance plénière.

Un compte rendu de cette réunion/rencontre complémentaire sera établi par un rapporteur et diffusé à l'ensemble des membres de la commission et à son Président. Ce rapporteur sera désigné lors de la réunion plénière au cours de laquelle auront été arrêtés le principe et l'ordre du jour de la réunion/rencontre complémentaire.

Au cours de la dernière réunion dite « conclusive », la Commission fera état de ses préconisations, tant sur l'identification des « publics prioritaires », des métiers notamment émergents, en développement ou en « tension », que sur la hiérarchisation des moyens à mettre en œuvre en matière de GE2P, pour l'exercice social suivant.

La commission pourra se faire assister d'un « conseil » pour la mise en forme de ses préconisations.

A titre de financement des intervenants, organismes ou conseils sollicités et choisis par les parties pour animer ou finaliser leurs travaux, la Direction accepte d'ores et déjà et si nécessaire, de consacrer un budget de 10.000 euros (HT) par exercice social.

Les travaux de cette commission pourront également s'appuyer sur les études et analyses de l'Observatoire prospectif des métiers, des qualifications et des compétences mis en place au sein de la branche professionnelle.

Les parties affirment leur ambition que chaque salarié puisse disposer d'un maximum d'informations sur les métiers, les possibilités et passerelles d'évolution tant au sein du secteur d'activité de la restauration qu'au sein même du groupe Elior afin que chacun puisse, par anticipation, prendre les initiatives favorables au maintien de son employabilité, à l'actualisation et au développement de ses compétences, à sa promotion sociale et donc y puiser une motivation supplémentaire garante d'une plus grande efficacité des organisations.

C'est ainsi que le groupe Elior mettra à la disposition de salariés des sociétés les outils nécessaires à l'atteinte de ces objectifs

60

Am

h EB
AC

4.2 – Promotion de l'accord GE2P

Pour contribuer à la mise en place et à l'appropriation des outils et moyens RH mais également à faire vivre la démarche GE2P au sein du périmètre de la Restauration Collective, la Direction positionnera un animateur « GE2P », lequel pourra s'appuyer sur les correspondants « GE2P » qui seront désignés au sein de chaque société partie au présent accord.

En outre, la Direction s'attachera à faire la promotion dudit accord dans le cadre d'une campagne de communication auprès des salariés et veillera à sensibiliser les responsables opérationnels aux mesures d'accompagnement et autres mesures de l'accord GE2P. Diverses informations seront par ailleurs accessibles sur l'intranet du Groupe.

GP

Am
L EB
AC

ARTICLE 5- DISPOSITIONS DIVERSES

5.1 – Règlement des différends

Les litiges individuels ou collectifs portant sur l'interprétation ou l'application du présent accord seront obligatoirement soumis à la Commission visée à l'article 4.

Si cette commission ne parvient pas à une conciliation, les différends sont éventuellement portés devant les juridictions compétentes.

5.2 – Notification-Dépôt et Publicité

Un exemplaire sera notifié par l'employeur à l'ensemble des organisations syndicales représentatives dans les Sociétés, en application de l'article L 2232-2 du Code du travail.

Puis, conformément à ce dernier article ainsi qu'aux articles L 2231-6 du même Code, à l'expiration du délai d'opposition majoritaire de 8 jours et à défaut d'opposition valablement exercée dans ce délai, le présent accord sera, à la diligence de la Direction des Ressources Humaines Groupe, déposé en 2 exemplaires auprès de la Direccte (*Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi*) de son lieu de conclusion, dont une version signée par lettre recommandée avec avis de réception et une version sur support électronique.

Il sera également déposé un exemplaire au greffe du Conseil des Prud'hommes du lieu de conclusion.

Il sera fait mention du présent accord sur les panneaux réservés à la Direction pour la communication avec le personnel.

GP

Am
Lu EB
AL

Fait à Paris, le 15/01/2016, en exemplaires originaux.

- Pour les Sociétés

Agnès BUREAU-MIRAT
Directeur des Ressources
Humaines Groupe & RSE



Bruno FRERY
Directeur des Affaires
Sociales Groupe



-Pour les Organisations Syndicales Représentatives :

Pour la coordination syndicale au sens de l'article L.2232-32 du Code du travail et ayant reçu mandat spécial de coordination syndical pour le présent accord :

Pour la **CFDT Fédération des Services** représentée par Monsieur Alain FUSIS

Pour la **CFTC** représentée par Monsieur Christian ANDRADE

Pour la **CFE - CGC** représentée par Monsieur Eric BURON

Pour la **CGT** représentée par Monsieur Alain BOUTINEAUD

Pour **FGTA- FO** représentée par Monsieur Bernard LABI *par procuration*

ANNEXE 1 : MESURES ADDITIONNELLES

La présente annexe a pour finalité de préciser les dispositifs permettant d'assurer le repositionnement des salariés impactés, pour exemple par l'évolution du modèle de restauration.

Elle vise ainsi à définir dans les Sociétés concernées par ces évolutions structurelles :

- les mesures facilitant le reclassement interne au sein du périmètre des Sociétés parties à l'accord
- les mesures d'aide et d'accompagnement à la mobilité professionnelle

Il est rappelé que ces mesures viennent en complément des mesures octroyées aux publics prioritaires.

I- MESURES FACILITANT LE RECLASSEMENT INTERNE

1.1 Mesures sur les embauches

a) Gel des embauches

Les salariés en contrat à durée indéterminée impactés par une réorganisation seront prioritaires sur les emplois disponibles au sein des autres Sociétés.

Les candidatures seront prioritaires avant tout autre candidature interne ou externe.

Les postes proposés devront ainsi être gelés en attendant leur réponse.

La DRH de la Société émettrice de l'offre sera habilitée à ouvrir le poste à l'extérieur après examen de toutes les possibilités de reclassements internes.

b) Priorité donnée au reclassement au sein du Groupe Elior

S'agissant des autres Sociétés du Groupe Elior, l'examen des candidatures internes issues de salariés à repositionner sera prioritaire avant tout autre candidature externe. A qualification, ancienneté et expérience équivalentes, le candidat interne sera prioritaire. En cas de rejet de sa candidature, le salarié à repositionner recevra de la DRH concernée un courrier motivé.

1.2 Mesures sur l'information des postes

a) La DRH Groupe s'engage à ce que l'ensemble des postes ouverts au recrutement et particulièrement les profils « impactés » soient saisis dans le progiciel « Elior recrutement ». Parallèlement les postes à pouvoir répertoriés dans « Elior recrutement » feront l'objet d'un affichage mensuel sur les sites concernés.

Dans le cadre de réunions réunissant la DRH Groupe et les DRH de chaque activité, un point de suivi régulier sera effectué.

b) La Société « impactée » veillera à mettre en place les moyens humains et matériels permettant d'assurer sur chaque site un suivi du plan de déploiement.

Am
lm CB
AC

1.3 Définition de l' « Offre Valable de Reclassement Interne»

Constitue une Offre Valable de Reclassement Interne, une proposition d'emploi formalisée par un entretien et correspondant à un poste en CDI, compatible avec la qualification du salarié ou ne nécessitant qu'une adaptation et dont les éléments de rémunération, dans des conditions similaires, sont équivalents aux éléments de rémunération du poste précédemment tenu, situé dans le bassin d'emploi du précédent site d'affectation du salarié.

Tout offre valable de reclassement sera formalisée par écrit, sous forme d'une remise en main propre ou par envoi en recommandé avec accusé de réception. A réception du courrier personnalisé, le salarié disposera d'un délai de 15 jours calendaires pour faire connaître son intérêt pour le poste proposé. En cas de non réponse de sa part, la Société considérera qu'il s'agit d'une réponse négative.

1.4 Dispositif d'accompagnement administratif au reclassement interne

Dans le cadre du repositionnement des salariés concernés, plusieurs situations sont susceptibles de se présenter ayant ou non une incidence sur le contrat de travail :

- a) dans le cas d'un changement de site au sein de la Société « impactée » n'entraînant pas de modification du contrat de travail, un courrier d'affectation sera établi.
- b) dans le cas d'un changement de site au sein de la Société « impactée » entraînant une modification du contrat de travail, un avenant au contrat de travail sera établi.
- c) dans le cas d'un changement de Société au sein du Groupe ELIOR, une convention de transfert tripartite entre le salarié, la Société « impactée » et la Société d'accueil sera établie.

II- MESURES D'AIDE ET D'ACCOMPAGNEMENT A LA MOBILITE PROFESSIONNELLE

2.1 Accompagnement à la mobilité professionnelle

2.1.1 Formations qualifiantes

Si le salarié en parcours de mobilité interne a un projet professionnel, un programme de formation spécifique peut lui être défini, sous réserve de l'accord de l'entreprise.

Au préalable, le salarié intéressé aura été évalué dans ses motivations et sa capacité à s'inscrire dans un tel parcours conduisant à un emploi ayant une qualification supérieure par l'Espace Mobilité Emploi, prévu à l'article 3-1 Il est précisé que le salarié pourra prendre avis, s'il le souhaite, auprès d'un représentant du personnel.

a) Formation de reconversion vers un nouveau métier

Il s'agit d'une formation permettant au salarié d'acquérir les compétences requises pour accéder à un nouveau métier.

b) Formation de longue durée

Ces actions de formation ont pour objet :

- soit la reconversion du salarié vers un nouveau métier,
- soit le perfectionnement ou l'acquisition de connaissance dans la filière métier.
-

60

ms

EB
AC

Elles permettent d'acquérir un diplôme ou un titre de qualification reconnu sur le plan national ou professionnel, ou à défaut d'une telle reconnaissance, ayant une durée minimale de **400** heures.

En cas de refus par l'Entreprise de donner accès à un tel dispositif de formation, le salarié sera informé par écrit des motifs de cette décision par la DRH.

Ces dispositifs pourront être mis en œuvre après la prise de poste, l'accès à la formation pouvant ne pas coïncider en termes de durée et de date de début avec la prise de fonction.

2.1.2 Période d'adaptation en cas de changement de poste

Cette période d'adaptation ne concerne pas le salarié ayant eu une réaffectation conforme à son contrat de travail au sein de sa Société d'origine.

Dans les autres cas, le salarié reste rattaché administrativement à son site d'origine durant une période maximum de 2 mois. Il continue ainsi à bénéficier de son statut et de sa rémunération habituelle.

Avant la fin de la période, un bilan est réalisé par le responsable hiérarchique d'accueil en lien avec la DRH de la Société d'origine.

En cas de confirmation, la mobilité sera effective.

Les nouveaux éléments de classification et de rémunération seront déterminés au regard du statut applicable dans la Société d'accueil mais pourront également tenir compte d'éléments contractuels préalablement négociés ; en tout état de cause et en cas de mobilité sur un poste identique et exercé dans les conditions similaires, la Société d'accueil s'engagera à maintenir au minimum l'équivalence globale du revenu antérieur perçu.

L'accompagnement administratif de ces changements de poste est prévu à l'article 1.4 de la présente annexe.

Si cette période se révélait non concluante pour l'une ou l'autre des parties, le salarié réintégrera un emploi similaire assorti d'une rémunération équivalente, ce retour ayant vocation à s'effectuer à l'intérieur du même bassin d'emploi.

2.1.3 Accompagnement de la fonction Ressources Humaines

Des entretiens individuels avec chaque salarié concerné seront organisés par la DRH pour définir les actions d'accompagnement favorisant leur repositionnement. Chaque salarié concerné aura la possibilité, s'il le souhaite, de se faire accompagner d'un représentant du personnel.

A l'occasion de ces entretiens, les offres d'emplois disponibles dans ou à l'extérieur du bassin d'emploi seront communiquées aux salariés.

La DRH, en lien avec la ligne opérationnelle, assurera un suivi individualisé du repositionnement de chaque salarié.

2.2 Accompagnement à la mobilité géographique

2.2.1 Mesures financières après une mobilité géographique définitive

Une **prime incitative** équivalente à deux mois de salaire brut avec un **minimum de 2500 euros bruts** pour un salarié à temps *complet* (au prorata du temps de travail pour les salariés à temps partiel) sera versée au salarié dont le changement de poste aura conduit à un déménagement dans les mêmes conditions que celles prévues par l'accord de G.P.E.C pour les publics prioritaires.

En cas de départ à l'initiative du salarié d'une Société du Groupe ELIOR dans les 6 mois qui suivent son déménagement, le salarié pourra être amené à rembourser l'intégralité des sommes engagées.

2.2.2 Mesures financières dans le cadre d'une mobilité géographique sans déménagement

Pour le salarié en affectation ou repositionné au sein d'une activité du Groupe ELIOR : cette mobilité géographique ne nécessitant pas de déménagement de son domicile bénéficiera d'une prise en charge des frais de déplacements supplémentaires qu'il aura engagés par rapport à son lieu de travail initial, sous forme d'une prime forfaitaire mensuelle brute durant 9 mois à compter de la date de mutation comme suit :

- de 20 à 30 km supplémentaires (A/R) : **150 euros,**
- de 30 à 50 km supplémentaires (A/R) : **200 euros,**
- > à 50 km supplémentaires (A/R): **300 euros**

Cette prime ayant pour vocation à dédommager temporairement des déplacements supplémentaires engendrés par la mobilité géographique, elle ne sera pas due sur les périodes de suspension du contrat de travail (congrés payés, maladie...).

Si le salarié déménage dans l'année suivant sa prise de fonction, les mesures prévues pour le déménagement s'appliqueront.

2.3 Mesures concernant la mutualisation des coûts

Un dispositif spécifique est mis en œuvre pour sécuriser et favoriser le parcours de mobilité du salarié : dans le cas où le salaire de base annuel du salarié concerné serait supérieur au salaire de base annuel du poste proposé, à qualification, expérience et ancienneté similaires définies par la politique salariale de chaque Société du Groupe ELIOR, le différentiel susceptible d'exister sera pris en charge par la Société d'origine et ce, dans la limite de l'exercice budgétaire de l'année considérée.

An

EB
AC

III- STRUCTURE D'ACCOMPAGNEMENT & DE SUIVI

3.1 L'Espace Mobilité Emploi

Un Espace Mobilité Emploi spécifique sera mis en place au sein de la Société « impactée » pour assurer une meilleure coordination entre les différentes Directions Régionales, les fonctions Ressources Humaines de la Société concernée et des différentes activités du Groupe. Si le nombre d'emploi concerné ne nécessite pas de moyens humains spécifiques, l'Espace Mobilité Emploi sera assuré directement par les ressources propres de la DRH de la Société « impactée ».

Composé de salariés spécialisés en Ressources Humaines, cet Espace Mobilité Emploi intervient en conseil et en appui administratif auprès de la ligne opérationnelle, des RRH/DRH en région mais également des Sociétés du périmètre de l'accord et, le cas échéant, des salariés à repositionner.

Il assure la publicité interne des offres d'emplois issus des activités du Groupe tout en veillant à la tenue des réunions collectives et des entretiens individuels au sein de chaque site concerné.

3.2 Commission de suivi

Indépendamment de la commission de suivi GE2P prévue par le titre 4 du présent accord, une commission de suivi spécifique sera également créée au niveau de la Société concernée dès la mise en œuvre du présent dispositif et jusqu'à l'expiration de l'application des mesures de la présente annexe.

Cette commission sera composée de représentants syndicaux signataires du présent accord (un représentant par O.S. signataire et par périmètre social).

La délégation représentant l'entreprise sera constituée au plus de 4 membres.

La commission de suivi aura pour mission de s'assurer de la bonne application des mesures envisagées dans la présente annexe, de l'efficacité de l'Espace Mobilité Emploi et du contrôle des redéploiements des salariés par site et par région au sein des différentes activités du Groupe.

Elle examinera, au cas par cas, les conditions éventuelles d'une mobilité externe pour les salariés pour lesquels la Société n'a pas été en mesure de proposer au moins une Offre Valable de Reclassement Interne telle que prévue à l'article 1.3 de la présente annexe et selon les modalités définies dans le cadre de la commission de suivi.

Cette Commission de suivi spécifique se réunira régulièrement selon un calendrier défini en commun par leurs membres (et qui pourra être revu, selon les besoins, à la demande de l'un de ses membres).

Lors de ces réunions, il sera mis à disposition des membres de la commission de suivi un tableau de bord de suivi, par site concerné permettant d'identifier les réaffectations, les propositions de reclassement interne de chaque salarié dont l'emploi est impacté en précisant l'activité, l'emploi et le site de repositionnement.

Il sera également remis la liste des postes ouverts au recrutement au sein du Groupe ELIOR, à l'aide de l'outil « Elior recrutement ».

GP

am
m EB
AC

Enfin, en cas de rupture d'un contrat de travail sur l'un des sites concernés, cette commission spécifique sera informée des motifs de rupture et des éventuelles mesures individuelles envisagées, sous réserve du respect des dispositions légales appliquées en la matière.

La Commission de suivi GE2P sera régulièrement informée par cette commission de suivi spécifique de l'état d'avancement du dispositif de redéploiement, les comptes-rendus de ces réunions lui seront par ailleurs communiqués.

60

Am

EB
AC



Cartographie des fonctions repères et des parcours Employés d'Elor Restauration



Restauration

Entreprises
Enseignement
Santé



VAE

Parcours qualifiant

Parcours diplômant

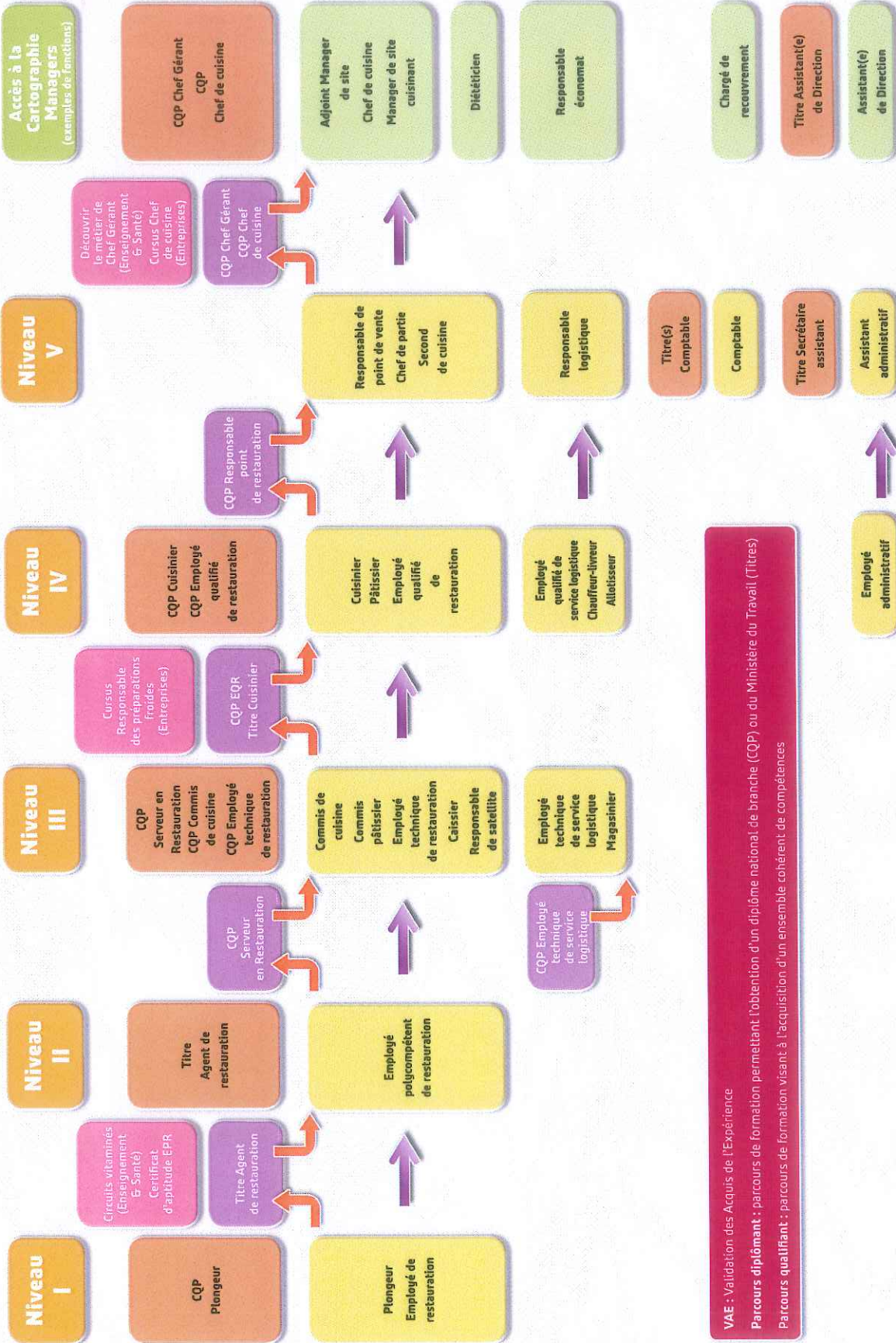
Cuisine

Service

Logistique

Comptabilité

Assistanat





Cartographie des fonctions repères



gestion des talents

Encourager et faciliter la mobilité entre marchés, activités et filières.



Cartographie France

elior  Cartographie Groupe

	Managers	Senior Managers	Executives
Opérations	Adjoint Manager de site ☐ Chef de cuisine ☐ Responsable de la Restauration (cuisine centrale) ☐ Maître d'hôtel ☐ Manager de site ☐ Manager de site cuisinier ☐ Responsable d'exploitation ☐ Responsable de point de vente ☐ Responsable de production ☐ Responsable de salle ☐ Responsable de zone ☐ Secord de cuisine traditionnelle ☐ Conducteur de travaux ☐ Responsable de site Santé et Multi Segment ☐ Responsable Hôtellerie ☐	Adjoint Manager de site ☐ Directeur Exploitation ☐ Directeur Régional ☐ Directeur de la Restauration (cuisine centrale) ☐ Manager de site ☐ Responsable de district ☐ Responsable de secteur ☐ Chef d'Agence Multi Segment ☐ Directeur d'agence Services ☐ Responsable Secteur Services Santé ☐	DG Pays ☐ DG Marché ☐ Directeur des Opérations ☐ Directeur Régional ☐ Directeur Segment de Marché ☐
Développement Commercial	Commercial site ☐ Développeur commercial ☐ Key User CRM ☐ Responsable commercial site ☐ Responsable Développement ☐ Responsable services clients ☐ Assistant commercial ☐	Chef des ventes ☐ Chef de projet développement ☐ Responsable Développement ☐ Responsable Développement Comptes clés ☐ Responsables Grands Comptes ☐	Directeur Développement ☐ Directeur Développement Marchés Concessions ☐ Directeur Grands Comptes ☐ Directeur des Ventes ☐
Marketing	Chef de produit ☐	Chef de marché marketing ☐ Responsable Développement de Concepts Marketing ☐ Responsable Innovation Culinaire ☐ Responsable Marketing Opérationnel ☐	Directeur Marketing ☐
Achats / Logistique	Ingénieur produits ☐ Logisticien ☐ Responsable Economat ☐ Responsable des achats ☐ Assistant achats ☐	Responsable national des achats ☐ Responsable régional client ☐	Directeur Achats ☐
Qualité Hygiène Sécurité au travail Méthodes	Coordinateur Qualité Hygiène Environnement ☐ Coordinateur Sécurité au travail ☐ Diététicien hygiéniste ☐ Ingénieur hygiène ☐	Chef de projets méthodes ☐ Responsable Qualité Hygiène Environnement ☐ Responsable Sécurité ☐	Directeur Technique et Méthodes ☐
Assistanat	Assistant de direction ☐ Attaché de direction ☐		
Ressources Humaines	Chargé d'emploi/recrutement ☐ Coordinateur emploi ☐ Formateur Conseils ☐ Juriste droit social ☐ Responsable équipe paie/Administration du personnel ☐ Responsable emploi mobilité ☐ Responsable formation ☐ Responsable Ressources Humaines ☐ Assistant RH ☐ Gestionnaire de paie ☐	Chef de projets formation ☐ Contrôleur de gestion sociale ☐ Directeur Paie/Gestion sociale ☐ DRH opérationnel ☐ Directeur Développement RH ☐ Juriste droit social ☐ Responsable formation ☐ Responsable Juridique Social ☐ Responsable Ressources Humaines ☐	Directeur Ressources Humaines ☐
Juridique		Juriste d'entreprise ☐ Juriste opérations ☐	Responsable Juridique Opérations ☐
Systèmes d'Information	Administrateur systèmes/réseaux ☐ Développeur SI ☐ Expert micro ☐ Gestionnaire d'applications ☐	Chef de projets SI ☐ Responsable SIO ☐ Responsable de domaine SI ☐	Directeur SI ☐ Directeur Domaine SI ☐
Finance	Auditeur ☐ Chargé de recouvrement ☐ Contrôleur de gestion ☐ Responsable équipe comptable ☐ Assistant gestion ☐ Comptable unique ☐	Chef comptable ☐ Chef comptable adjoint ☐ Contrôleur de gestion ☐ Crédit Manager ☐ Responsable Contrôle de Gestion ☐ Responsable domaine SAP ☐	Directeur Administratif et Financier ☐ Directeur Comptable ☐ Directeur Contrôle de Gestion ☐

 Plusieurs niveaux de responsabilités existent au sein de la fonction repère.

Cette cartographie propose des fonctions repères que l'on retrouve de manière transverse dans les différents marchés. Elles ne sont pas représentatives de l'exhaustivité des fonctions du groupe Elior.

Un monde d'attentions



« RPS »

Prise de mandat(s)*

ANNEXE 4

> 10 % et < 50 % du temps de travail

ENTRETIEN DE PRISE DE MANDAT AVEC LA HIERARCHIE

≥ 50 % du temps de travail

ENTRETIEN DE PRISE DE MANDAT AVEC UN INTERLOCUTEUR RH

- RRH ou son représentant pour un mandat local
- DRH ou son représentant pour un mandat national

(I)

- ✓ Rappel des droits et devoirs Société/RPS

(II)

AMENAGEMENTS DE POSTE EVENTUELS :

- ✓ Horaires
- ✓ Charges de travail
- ✓ A titre exceptionnel : Nature du poste

(III)

PRINCIPE DE NON DISCRIMINATION ET DE MAINTIEN DU NIVEAU DE REMUNERATION

* Entretien à la demande du RPS. Le RPS pourra se faire accompagner pour cet entretien par une personne de son choix appartenant au personnel de l'entreprise.

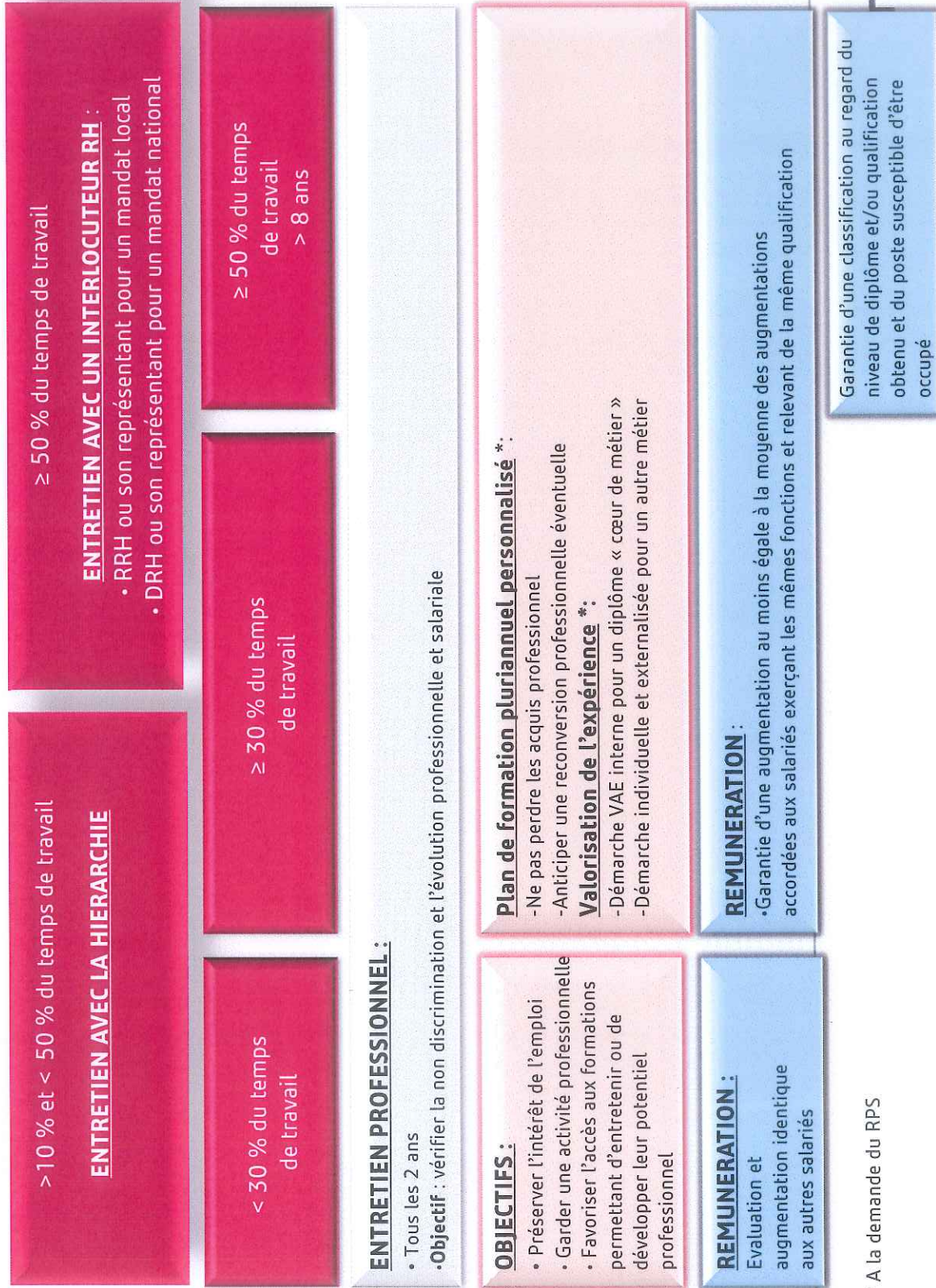
sm

EB
AC

« RPS »

Exercice de mandat(s)

ANNEXE 5



* A la demande du RPS



AC EB

« RPS »

Terme de mandat(s)

ANNEXE 6

≥ 30 % et < 50 % du temps de travail

ENTRETIEN AVEC LA HIERARCHIE

≥ 50 % du temps de travail

ENTRETIEN AVEC UN INTERLOCUTEUR RH :

- RRH ou son représentant pour un mandat local
- DRH ou son représentant pour un mandat national

ENTRETIEN D'ORIENTATION OU DE REPOSITIONNEMENT PROFESSIONNEL

BILAN DE COMPETENCE *:

- Plan de formation personnalisé
- Repositionnement professionnel

• STAGE DE FORMATION D'AIDE AU REPOSITIONNEMENT PROFESSIONNEL *

• VALORISATION DE L'EXPERIENCE SYNDICALE (par la VAE)

PRINCIPE DE NON DISCRIMINATION :

- Retour à un emploi équivalent avec maintien du niveau de rémunération
- Repositionnement à un poste tenant compte des nouvelles compétences acquises

* A la demande du RPS