

**ACCORD PARAGON TRANSACTION PORTANT SUR LA GESTION  
PREVISIONNELLE DES EMPLOIS ET DES COMPETENCES ET LE CONTRAT  
DE GENERATION**

Cet accord a été négocié entre :

La société Paragon Transaction, dont le siège social est situé 39 rue des rivières Saint-Agnan, 58 200 Cosne sur Loire immatriculée au RCS de Nevers sous le n° B 775 722 218 représentée par Monsieur Yves Vételé en sa qualité de Directeur.

d'une part,

ET

Les organisations syndicales représentatives de salariés :

- Le syndicat S3C/CFDT représenté par Monsieur Serge Riondet
- Le syndicat CFE/CGC représenté par Monsieur Hervé Senery
- Le syndicat FILPAC/CGT représenté par Monsieur William Chartier
- Le syndicat FO représenté par Monsieur Patrick Lillier

d'autre part.

Cet accord annule et remplace les dispositions de l'accord GPEC du 24 septembre 2009 et du plan d'action en faveur des seniors du 23 décembre 2009.

**1 - OBJET**

Le présent accord est conclu notamment en application des dispositions de l'article L 5121-11 du Code du Travail, relatifs au contrat de génération et dans le cadre des articles L 2242-15 et suivants du code du travail, modifiés par la loi du 18 janvier 2005 visant à mettre en place un dispositif de GPEC dans les entreprises de plus de 300 salariés.

Les enjeux pour l'entreprise sont les suivants :

- préparer l'entreprise aux évolutions du marché,
- améliorer son niveau de compétitivité pour assurer sa pérennité,
- disposer des compétences en cohérence avec sa stratégie,
- volonté depuis plusieurs années déjà d'exercer sa responsabilité sociale, c'est-à-dire mettre en œuvre le dialogue social et la mobilisation des acteurs, les actions d'anticipation afin de minimiser en amont les conséquences sociales des évolutions de l'entreprise.

W.C. HS 1/22  
SR 

Les enjeux pour les salariés :

- être prêt à faire face aux évolutions de l'entreprise et de son environnement et à demeurer au meilleur niveau de compétences sur le marché du travail tant interne qu'externe, pour favoriser son employabilité,
- être acteur de son parcours professionnel.

Pour tenir compte de ces enjeux, les parties conviennent de définir des actions concrètes destinées à favoriser l'insertion durable des jeunes dans l'emploi par leur accès à un contrat à durée indéterminée, de favoriser l'embauche et le maintien dans l'emploi des salariés âgés, d'assurer la transmission des savoirs et des compétences et de mettre le salarié au cœur du dispositif de développement de ses compétences.

Le présent accord s'appuie pour cela sur le diagnostic préalable portant sur la situation de l'emploi des jeunes et des salariés âgés effectué le 30 septembre 2013 avec les délégués syndicaux de l'entreprise.

Le diagnostic nous a amené à faire les constats suivants :

- L'entreprise a peu recours aux contrats à durée déterminée, hors apprentis et n'a pas recours au temps partiel subi.
- L'entreprise mène déjà depuis plusieurs années (1998) des actions en matière d'intégration et de formation des jeunes.
- L'entreprise embauche des salariés de plus de 45 ans.
- La pyramide des âges de l'entreprise ne peut lui permettre d'avoir des objectifs ambitieux en matière d'embauche de salariés âgés.

## 2 - TRANCHE D'AGE DES JEUNES ET DES SENIORS CONCERNES

Les engagements pris par le présent accord concernent :

- Les jeunes de 18 à 26 ans révolus,
- et les salariés âgés d'au moins 52 ans.

## 3 - GESTION ANTICIPATIVE ET PREVENTIVE DE L'EMPLOI ET DES COMPETENCES

Dans un contexte marqué par le changement continu, la meilleure garantie en matière d'emploi et d'adaptation aux évolutions réside dans la capacité de chacun des salariés d'être en mesure d'exercer une activité tout au long de sa vie professionnelle.

W.C. HS 2/22  
SR 

Cette démarche nécessite une gestion dynamique des compétences qui exige un effort partagé entre les salariés et l'entreprise.

Elle implique une démarche prévisionnelle d'analyse des emplois afin de donner à l'entreprise tous les moyens pour faire coïncider l'aspiration et les capacités de chacun des salariés avec ses besoins.

Les parties signataires conviennent que la nécessaire adaptation de l'entreprise à son environnement repose sur les principes suivants en terme de gestion prévisionnelle de l'emploi et des compétences :

- une gestion individuelle au travers de l'entretien d'évaluation (3-1),
- la mise en œuvre de processus et d'outils de gestion collective (3-2),
- la mise en œuvre d'actions de formation permettant de développer les compétences du personnel, de favoriser une évolution professionnelle cohérente avec les besoins de l'entreprise et de développer l'employabilité externe du personnel (3-3),
- la volonté de favoriser la mobilité du personnel tant sur le plan géographique que sur le plan fonctionnel et d'accompagner les salariés dans ces changements (3-4),
- une politique de recrutement visant à anticiper les évolutions des métiers techniques de l'entreprise (3-5).

### 3-1 L'entretien d'évaluation (cf exemple supports d'entretien en annexe)

La responsabilité de la gestion des compétences et du développement des salariés est une responsabilité partagée entre différents acteurs.

L'évolution de chaque salarié dépend de ses intérêts et motivations, de ses efforts et des résultats qu'il obtient.

Le responsable hiérarchique écoute, conseille et aide la personne dans sa mission. Il est responsable de la définition d'objectifs réalistes, de l'appréciation de la performance, de la détection des besoins de formation et du développement continu de la personne dans l'entreprise.

L'entretien d'évaluation a lieu tous les ans pour le personnel hors production et tous les deux ans pour le personnel de production, sauf pour les emplois sensibles pour lesquels l'évaluation se fera chaque année.

### 3-2 La mise en œuvre de processus et d'outils de gestion collective

La gestion collective permet d'identifier, par l'anticipation de l'évolution des métiers, les formations et accompagnements nécessaires afin d'assurer à l'entreprise de disposer, en permanence, du niveau de compétence adéquat et au personnel de développer son employabilité.

Afin d'avoir les anticipations les plus fiables possibles, il est nécessaire de disposer de référentiels partagés entre tous les acteurs de l'entreprise.

Ces référentiels servent à élaborer des actions convergentes et cohérentes, tant au niveau collectif qu'individuels.

➤ Les référentiels métiers (cf exemple en annexes)

Ce référentiel a pour finalité de décrire la mission globale de chaque qualification de l'entreprise et ses principales tâches et responsabilités.

Chaque personne peut prendre connaissance des référentiels métiers qui sont disponibles sur le répertoire informatique Qualité ou pour les salariés ne disposant pas d'équipement informatique auprès de leur responsable ou de la Direction des Ressources Humaines.

Par ailleurs le référentiel métier est transmis au salarié dans le cadre de son entretien d'évaluation.

➤ Les référentiels compétences (cf exemple en annexes)

Ce référentiel a pour finalité de décrire les compétences nécessaires au métier, en terme de savoir, savoir-faire et savoir être.

Chaque personne peut prendre connaissance des référentiels compétences qui sont disponibles sur le répertoire informatique Qualité ou pour les salariés ne disposant pas d'équipement informatique auprès de leur responsable ou de la Direction des Ressources Humaines.

Par ailleurs le référentiel compétences est transmis au salarié dans le cadre de son entretien d'évaluation.

➤ Les grands types de métiers en regard de la gestion prévisionnelle

La typologie de nos métiers, en regard des tendances d'évolution nous amène à catégoriser trois grands types de métiers :

- un métier en tension est un métier pour lequel l'entreprise a des besoins récurrents et non disponibles immédiatement (période longue d'apprentissage)
- un métier neutre est un métier pour lequel aucun changement important n'est attendu sur l'horizon de prévision, que ce soit qualitatif ou quantitatif.
- Un métier sensible est un métier pour lequel les perspectives d'évolutions économiques, organisationnelles ou technologiques vont entraîner une évolution importante du périmètre des compétences nécessitant une reconversion et/ou une baisse probable des effectifs.

La catégorisation des métiers a fait l'objet d'une information au Comité Central d'Entreprise en date du 10 juin 2010. Elle sera réactualisée et annexée au présent accord.

### 3-3 La mise en œuvre d'action de formation

La formation a pour objectif de permettre à chaque salarié :

- de développer les compétences nécessaires pour tenir au mieux le poste qui lui est confié,
- d'adapter ses connaissances aux évolutions techniques ou organisationnelles touchant son domaine d'activité,
- d'acquérir des connaissances en vue de développer des compétences nouvelles lui permettant d'évoluer en fonction de ses capacités, de ses aspirations et des besoins de l'entreprise,
- de maintenir son employabilité, c'est-à-dire la capacité à tenir un emploi dans le cadre des évolutions de l'entreprise.

Pour atteindre ces objectifs, il existe un large éventail d'outils et de moyens qui peuvent être initiés par le salarié ou par l'entreprise.

#### a) Détecter et exprimer un besoin

L'entretien d'évaluation est un moment privilégié pour faire un bilan des formations suivies dans l'année, ainsi qu'une prévision individualisée des besoins du salarié, notamment au travers de l'évaluation de ces compétences par rapport au référentiel compétences.

Par ailleurs, l'entretien d'évaluation permet au responsable de faire un point avec le salarié sur ses aspirations et souhaits d'évolution.

Lors de l'élaboration du plan de formation les salariés sont interrogés par voie d'affichage sur leurs souhaits de formation.

Par ailleurs, tous les ans, chaque responsable est interrogé sur les besoins en formation de son service

En terme de formation continue, l'efficacité d'une formation repose sur les principes suivants :

- la formation correspond à un besoin détecté, exprimé et validé, et l'outil à activer est choisi en fonction de ce besoin,
- la formation doit être réalisée au plus proche de sa mise en pratique,
- le salarié a la volonté de se former.

#### b) Les différents type de formation

Les formations sont classées en 2 grands types :

- les actions de formation visant à assurer l'adaptation du salarié au poste de travail ou liées à l'évolution ou au maintien dans l'emploi dans l'entreprise.
- Les actions de formation ayant pour objet le développement des compétences des salariés.

### c) Les Outils pour se former

#### - Le droit individuel à la formation (DIF)

Le DIF est un dispositif qui a pour objectif de garantir à chaque salarié, selon les conditions d'ancienneté définies par la législation, un accès minimum à la formation.

Les actions de formation accessibles au titre du DIF sont les actions de promotion (celles permettant d'acquérir une qualification plus élevée) ou d'acquisition, d'entretien ou de perfectionnement des connaissances.

Compte tenu de la structure du secteur d'activité de l'imprimerie, le DIF doit favoriser l'accès aux formations prioritaires définies par la branche, ainsi que faciliter la mobilité professionnelle au sein de celle-ci.

Il permet au salarié de prendre l'initiative d'une formation.

Par ailleurs l'entretien d'évaluation est un moment privilégié entre le responsable hiérarchique et le salarié pour aborder les formations et voir comment le DIF peut prendre sa place dans le besoin de formation exprimé.

L'entreprise répond aux demandes DIF en tenant compte des priorités définies pour la construction du plan de formation.

Les heures de formations au titre du DIF sont réalisées en principe en dehors du temps de travail, toutefois, les demandes de formation au titre du DIF constituant un projet commun entre l'entreprise et le salarié, pouvant rejoindre les actions prévues au plan de formation ou relevant de la période de professionnalisation, pourront être mise en oeuvre pendant le temps de travail, sur proposition du responsable après accord du salarié.

Dans le cas des emplois déclarés sensibles, les demandes de DIF seront examinées en priorité.

Il en sera de même pour les salariés qui n'auraient pas été formés depuis plus de 3 ans.

Sa mise en œuvre obéit aux règles légales et conventionnelles en vigueur existantes ou à venir.

#### - Périodes de professionnalisation

Les périodes de professionnalisation ont pour objet de favoriser, par des actions de formation, le maintien dans l'emploi et le développement des compétences des salariés en contrat à durée indéterminée.

L'accord de branche définit les salariés pouvant bénéficier de ce dispositif ainsi que les formations pouvant être suivies pendant une période de professionnalisation.

Les salariés dont les emplois sont déclarés sensibles seront prioritaires pour accéder à une période de professionnalisation concernant des formations à des métiers de l'entreprise.

Sa mise en œuvre obéit aux règles légales et conventionnelles en vigueur existantes ou à venir.

#### - Congé individuel de formation (CIF)

Le congé individuel de formation permet à tout salarié de s'absenter pendant les heures de travail dans le but de suivre, à son initiative et à titre individuel, une action de formation de son choix, distincte de celles comprises dans le plan de formation de l'entreprise et celles éligibles au DIF.

Il peut être accordé :

- pour suivre des actions devant aider les intéressés à accéder à un niveau supérieur de qualification professionnelle,
- à changer d'activité ou de profession en dehors de l'entreprise et à s'ouvrir plus largement à la culture, à la vie sociale et à l'exercice des responsabilités associatives bénévoles,
- pour préparer et passer un examen (congé examen) en vue d'obtenir un titre ou un diplôme de l'enseignement technologique.

Le CIF entraîne la suspension du contrat de travail du bénéficiaire.

Le salarié conserve les droits qui ne sont pas rattachés à la prestation de travail mais à l'appartenance à l'entreprise, que le congé soit ou non rémunéré.

Le temps passé en formation est assimilé à une période de travail pour la détermination des droits que le salarié tient de son ancienneté dans l'entreprise.

Le salarié n'est plus payé, mais pris en charge, le cas échéant par l'organisme paritaire chargé de la gestion du CIF (FONGECIF).

Sa mise en œuvre obéit aux règles légales et conventionnelles en vigueur existantes ou à venir.

#### - Outils de diagnostic et d'orientation

Au-delà de l'entretien réalisé avec le responsable de service, d'autres outils sont à la disposition du salarié pour lui permettre de travailler sur son parcours en faisant un point sur les compétences qu'il a acquises, ou en faisant valider l'expérience qu'il a acquise.

A - le bilan de compétences :

En demandant de bénéficier d'un bilan de compétence, le salarié a pour objectif de faire le point sur :

- ses compétences professionnelles et personnelles,
- ses aptitudes et motivation.

Le bilan de compétence peut aussi être suggéré par l'entreprise et s'inscrit dans ce cadre pleinement dans la démarche d'employabilité.

L'analyse de ce bilan aide à définir un projet professionnel ou un projet de formation.

Le bilan de compétences est réalisé par un organisme agréé tenu à des obligations de confidentialité. Il respecte des règles précises pour la préparation, le déroulement du bilan et l'établissement du document de synthèse. Les bilans de compétences peuvent être utilisés dans le cadre du DIF ou du CIF.

Sa mise en œuvre obéit aux règles légales et conventionnelles en vigueur existantes ou à venir.

#### B - La validation des Acquis de l'Expérience (VAE)

Toute personne engagée dans la vie active, a la possibilité de faire reconnaître son expérience. Cette reconnaissance peut prendre la forme d'un diplôme, un titre à finalité professionnelle ou un certificat de qualification professionnelle émis par la branche professionnelle.

L'expérience ainsi valorisée pourra être le fruit d'un travail salarié ou non, mais aussi de la participation à une activité bénévole (sociale, associative, syndical...) en rapport avec le contenu du diplôme ou du titre demandé.

La VAE est réalisée à la demande du salarié.

Sa mise en œuvre obéit aux règles légales et conventionnelles en vigueur existantes ou à venir.

Les salariés intéressés par cette démarche pourront bénéficier d'un congé pour réaliser ce bilan. Ce congé peut être pris en charge par le FONGECIF, ou après accord de l'entreprise, être imputable sur le DIF.

A l'issue de la VAE, la personne peut obtenir un diplôme, un titre ou un certificat de qualification.

Plusieurs cas peuvent se présenter alors :

- le titre/diplôme obtenu est sans rapport avec l'activité exercée dans l'entreprise : dans ce cas, il n'impactera pas la gestion de la personne,
- le titre/diplôme obtenu est en rapport avec l'activité exercée dans l'entreprise :
  - si le niveau, le poste, dans lequel est le salarié au moment de la VAE correspond déjà au niveau du diplôme/titre obtenu, l'obtention de ce diplôme/titre n'impactera pas cette gestion mais sera un élément supplémentaire dans la carrière du salarié,
  - si le niveau, le poste, dans lequel est le salarié au moment de la VAE est inférieur au niveau du diplôme/titre obtenu, la Direction des Ressources Humaines examinera le parcours du salarié et regardera s'il y a des possibilités d'évolution et des besoins d'emploi de la personne avec le diplôme/titre obtenu.

Dans ce cas, ce sont les compétences nouvelles démontrées qui permettront un réexamen de la gestion de la personne.

### 3-4 Développer l'employabilité et les compétences par la mobilité

Les évolutions de plus en plus rapides des produits, des marchés, des exigences des clients, contraignent l'entreprise à plus d'adaptabilité dans ses organisations et modes de fonctionnement.

Les besoins de l'entreprise évoluant rapidement, de nouveaux métiers se développent, de nouvelles compétences se révèlent nécessaires, d'autres tendent à disparaître.

Ces évolutions supposent pour le personnel de l'entreprise une réelle capacité à changer de métier ou de site géographique à l'intérieur du groupe Paragon.

Elles constituent aussi une opportunité pour le personnel de pouvoir participer dans l'entreprise, à l'élaboration de son parcours de carrière et au développement de son employabilité.

#### a) La mobilité fonctionnelle

Les enjeux de la mobilité fonctionnelle sont perceptibles à la fois par les salariés et par l'entreprise.

Pour les salariés les enjeux sont les suivants :

- conserver et/ou développer son employabilité,
- développer de nouveaux comportements professionnels d'autonomie, d'implication et de responsabilisation dans sa gestion de carrière,
- avoir de la visibilité sur les possibilités qui lui sont ouvertes,
- apprendre à mieux se connaître, s'évaluer, dans ses qualités comme de ses limites.

Pour l'entreprise, les enjeux sont :

- répondre à la nécessaire évolution et adaptation de l'entreprise, à l'évolution des emplois,
- valoriser les compétences et répondre aux aspirations des salariés.

Les outils existants de la mobilité fonctionnelle sont les suivants :

- l'entretien d'évaluation
- le tableau de polyvalence existant en production.

Au travers de ces tableaux de polyvalence, on peut voir sur quels équipements nécessitant parfois des compétences différentes, les salariés ont été formés et quel est leur niveau d'autonomie.

La polyvalence permet de développer l'employabilité des salariés.

Ce dispositif sera développé également dans les services administratifs et plus particulièrement sur les métiers dits sensibles, à l'intérieur d'une même famille

de métiers (ex famille logistique, famille commerciale, famille administrative). Cela peut se concrétiser par un changement de poste ou un simple changement d'affectation (comptable client / comptable fournisseur). Cela permettra, en plus de développer les compétences des salariés, une meilleure adaptabilité au changement.

#### b) La mobilité géographique interne

La mobilité géographique peut être un levier important du développement individuel si le salarié en manifeste le désir, notamment lors de l'entretien d'évaluation.

Par ailleurs, si un poste est à pourvoir dans l'entreprise Paragon Transaction, parallèlement à la diffusion d'une annonce sur les supports à disposition de l'entreprise, une annonce contenant les caractéristiques de ce poste pourra être affichée en interne sur tous les sites de l'entreprise.

Les salariés qui postuleront à ce poste seront alors considérés comme tout autre candidat externe lors de la sélection.

Un entretien aura lieu avec le salarié si sa candidature n'est pas retenue afin que lui soient indiquées les raisons pour laquelle elle n'a pas aboutie.

#### c) La mobilité intra Groupe

Au même titre que la mobilité géographique interne, une mutation peut s'effectuer d'une société du groupe à une autre, sous réserve que les deux sociétés concernées et le salarié soient d'accord.

Dans ce cas le salarié bénéficie du maintien de son ancienneté acquise depuis l'entrée dans le groupe. Cette ancienneté appréciée au moment de la mutation, sera reprise dans le nouveau contrat de travail qui sera rédigé pour fixer les conditions d'embauche.

#### d) La mobilité externe

L'entreprise pourra aider les salariés qui souhaiteraient s'orienter à l'extérieur et qui seraient dans des métiers dits sensibles dans la mesure où le bon fonctionnement de l'entreprise est préservé.

Pour ce faire, l'entreprise pourra autoriser le salarié à s'absenter de l'entreprise, lorsqu'il aura trouvé un emploi chez un autre employeur. Ainsi, le salarié pourra revenir dans l'entreprise dans un poste équivalent, à l'issue de la période d'essai légale ou conventionnelle, dans le cas où le nouvel employeur ne donnerait pas suite.

Pendant la durée de son absence, le contrat de travail sera suspendu et le salarié sera en absence autorisée non rémunérée. Cette période n'étant pas assimilée à du temps de travail effectif, les droits liés à la présence du salarié dans l'entreprise sont suspendus (congrés payés, prime annuelle, ancienneté...)

Le salarié devra faire une demande écrite auprès de la Direction des Ressources Humaines, qui s'engage à lui apporter une réponse sous quinze jours maximum.

#### e) Les aides à la mobilité

- Aide à la recherche d'un logement  
Les responsables ou la Direction des Ressources Humaines du site d'accueil, apporteront sur demande leur aide à la recherche d'un logement par l'intermédiaire de l'organisme 1% logement.
- Aide mobilipass  
Les responsables ou la Direction des Ressources Humaines du site d'accueil, transmettront au salarié un dossier mobili pass qui leur permet de bénéficier d'une aide selon la réglementation en vigueur
- Eventuellement, la procédure ou l'accord en vigueur au moment de l'évènement.

### 3-5 Une politique de recrutement anticipatrice sur les métiers techniques

#### a) Engagement en faveur de l'insertion durable des jeunes

- 1) Objectifs chiffrés en matière d'embauche de jeunes en contrat à durée indéterminée  
Au cours des 3 dernières années (années 2010-2011-2012), le pourcentage d'embauche de jeunes de moins de 26 ans a été de 32% sur la totalité des embauches sur cette période de 3 ans.  
L'entreprise se fixe comme objectif de maintenir un pourcentage de 25% d'embauche de jeunes salariés âgés de moins de 26 ans.

- 2) Modalités d'intégration, de formation et d'accompagnement des jeunes en entreprise  
L'entreprise met en place, pour tous les embauchés un parcours d'intégration dans l'entreprise. Ce parcours doit permettre aux nouveaux embauchés de bénéficier rapidement des éléments indispensables pour une bonne intégration dans l'entreprise.

Pour faciliter son intégration, il sera notamment présenté à son équipe et à ses principaux interlocuteurs. Ses référentiels métier et compétences lui seront remis.

### 3) Désignation, fonctions et charge de travail du référent

L'entreprise présentera au jeune le salarié à qui il peut s'adresser durant les premières semaines de son arrivée dans l'entreprise, pour faciliter son intégration.

Ce salarié qui servira de référent au jeune, sera chargé de l'aider à mieux connaître l'entreprise, son environnement de travail, son poste et ses futurs collègues.

Ce référent, dont le rôle ne doit pas être confondu avec le tuteur, est choisi par l'employeur sur la base du volontariat, parmi les salariés qu'il estimera le plus apte à remplir ce rôle.

Un référent ne peut pas prendre en charge plus de 2 jeunes.

L'entreprise s'engage à ce que le salarié référent dispose du temps nécessaire pour exercer ses fonctions de référent.

### 4) Modalités de mise en oeuvre d'un entretien de suivi du jeune

Un entretien aura lieu avec le jeune embauché dans les 6 premiers mois de son entrée dans l'entreprise pour évaluer son intégration dans l'entreprise.

Un questionnaire sera remis au jeune pour permettre de détecter les difficultés éventuelles et y remédier.

### 5) Recours à l'alternance et aux stages

#### Alternance :

Les métiers techniques faisant partie des métiers dits en tension et étant dépendant des évolutions technologiques, l'entreprise a défini un profil minimum pour le recrutement comme étant un profil évolutif.

Par ailleurs, l'entreprise s'engage à favoriser la mise en oeuvre des contrats de professionnalisation pour les métiers en tension. Par expérience, ils assurent une meilleure transmission des savoirs, qui passe par un période de formation plus ou moins longue en fonction des équipements.

Du personnel et des équipements sont dédiés à ces formations et un tuteur est nommé.

Des objectifs sont transmis au personnel formé à l'issue de la formation, ce qui permet au responsable hiérarchique de suivre leur évolution et de prononcer leur validation sur la machine où ils ont été formés.

#### Stages :

L'entreprise s'engage à prendre au moins 3% de son effectif en stage par an. Pour ce faire elle développera des partenariats avec les écoles et les universités de la région.

## b) Transmission des savoirs et des compétences

L'organisation du transfert des compétences est très importante pour garantir la continuité de nos savoir-faire, tout particulièrement pour les métiers dits en tension.

Les missions des tuteurs seront précisées dans un référentiel métier, de même que les compétences nécessaires à l'exercice de ces missions au travers du référentiel compétences.

Les personnes en charge de la transmission des savoirs dans le cadre de ces missions sont choisies par la hiérarchie et la Direction des Ressources Humaines en raison de leur légitimité professionnelle incontestable, s'appuyant sur leur expérience reconnue.

La complémentarité des connaissances et des expériences entre les générations favorise une meilleure et rapide intégration professionnelle des « nouveaux », un bon climat de travail et permet de développer l'esprit d'équipe par enrichissement mutuel.

Dans ce cadre, la priorité sera donnée au salarié âgé d'au moins 52 ans pour ce type de mission.

Une formation complémentaire pourra leur être dispensée s'il le souhaite ou si nécessité est avérée, afin de développer leurs qualités pédagogiques.

Les jeunes embauchés pourront de leur côté faire bénéficier à leur tuteur des connaissances qu'ils ont acquises durant leurs études (nouveaux savoirs théoriques, nouvelles technologies etc...)

L'entreprise s'engage à valoriser la fonction tutorale en définissant des contreparties spécifiques pour l'exercice de leur fonction notamment par le maintien des primes liées au travail en équipe (sauf la prime panier) si la formation a lieu en horaire de journée et/ou par l'octroi de prime exceptionnelle qui dépendront de la durée du tutorat, du nombre de jeunes encadrés et du résultat obtenu, et dont le montant sera compris entre 15 fois et le 150 fois le SMIC horaire, par mission de tutorat.

#### 4 - GESTION DE LA DEUXIEME PARTIE DE CARRIERE ET MESURES PERMETTANT LE MAINTIEN DANS L'EMPLOI DES SALARIES AGES D'AU MOINS 52 ANS.

En préambule, il est précisé qu'en matière de recrutement externe ou de mouvements internes dans le cadre de la mobilité professionnelle, l'entreprise prend en considération les compétences.

Par conséquent, l'âge du candidat n'est pas un obstacle à l'embauche ou au mouvement interne.

##### 4-1 Objectifs chiffrés globaux de maintien dans l'emploi de salariés âgés

###### Objectifs chiffrés en matière de maintien dans l'emploi

Compte tenu de la pyramide des âges du dernier bilan social société (cf annexe), le taux observé de 38% de salariés de plus de 52 ans au 30 juin 2013, ne pourra être maintenu. En effet, la population des plus de 57 ans est supérieure en nombre de plus de 30 personnes à la tranche de population des 48-51.

En conséquence, l'entreprise s'engage à maintenir un taux d'au moins 25% pendant la durée du présent accord.

##### 4-2 Amélioration des conditions de travail et prévention des situations de pénibilité

L'entreprise s'engage à examiner les facteurs d'amélioration des conditions de travail au regard des situations de travail devenues pénibles des salariés âgés d'au moins 52 ans, en s'appuyant sur les engagements souscrits dans le cadre du plan d'action de prévention de la pénibilité établi le 5 novembre 2012.

Afin de pouvoir maintenir dans de bonnes conditions dans l'entreprise les salariés ayant déjà eu un long parcours industriel, ainsi que, de façon préventive les salariés plus récemment embauchés (et notamment les femmes), l'entreprise s'engage à :

- réduire les contraintes des postes de travail les moins adaptés ergonomiquement en collaboration avec le CHSCT,
- lors de l'acquisition de nouvelles machines ou de modification significative du process de fabrication, de prendre en compte les critères ergonomiques dans la validation des projets.

Si un problème d'adaptation au poste de travail lié à l'âge est mis en évidence par le médecin du travail (hors inaptitude à tout poste), la Direction des Ressources

Humaines et le responsable hiérarchique analyseront les possibilités d'adaptation du poste de travail ou de reclassement pour faciliter le maintien dans l'emploi.

#### 4-3 Développement des compétences et des qualifications et accès à la formation

La formation doit permettre au salarié de développer ses compétences et maintenir son employabilité tout au long de sa vie professionnelle.

Pour ce faire l'entreprise s'engage à maintenir l'effort de formation, y compris pour les salariés âgés de 52 ans et plus.

En effet, l'amélioration du taux d'emploi des seniors passe par leur capacité et leur motivation à s'adapter aux évolutions des métiers dans l'entreprise et à être en mesure de changer d'emploi même en fin de carrière. En conséquence, le développement de la formation professionnelle, l'individualisation des parcours et la reconnaissance des acquis de l'expérience sont primordiaux afin de préparer éventuellement la mobilité professionnelle et plus généralement de faciliter le maintien dans l'emploi.

Afin de favoriser ces objectifs, les actions suivantes seront mise en œuvre :

##### *a) Part du plan de formation réservée aux salariés âgés de 52 ans et plus :*

L'entreprise s'engage à ce que les salariés de 52 ans et plus aient accès à l'ensemble des formations, au même titre que l'ensemble des salariés de l'entreprise.

Sont notamment visées, pour les salariés de 52 ans et plus, les formations qualifiantes. Ils bénéficieront notamment d'un accès prioritaire aux périodes de professionnalisation concernant des formations à des métiers de l'entreprise et répertoriées comme prioritaire par la branche de l'imprimerie et des industries graphiques.

Dans ce cadre, l'entreprise se fixe pour objectif qu'au moins 15% des heures annuelles de formation soient réservées à la formation des salariés âgés de 52 ans et plus.

### *b) Accès au bilan de compétence*

Afin d'encourager la définition d'un projet professionnel pour la seconde partie de sa carrière, après 20 ans d'activité professionnelle ou à compter de son 52<sup>ème</sup> anniversaire, tout salarié bénéficie, à son initiative et sous réserve d'une ancienneté minimum d'un an dans l'entreprise d'un bilan de compétence sous réserve du financement par le FONGECIF.

Une plaquette d'information sera transmise à tout salarié âgés de 52 ans et plus.

L'objectif visé est l'accès à ce dispositif d'au moins 10 % des salariés âgés de 52 ans et plus.

### *c) Accès au congé individuel de formation*

Lorsque l'un des outils précédents révèle une nouvelle orientation, le salarié peut solliciter un congé individuel de formation.

Sous réserve de l'acceptation par le FONGECIF, afin de favoriser cette mesure, l'entreprise accepte que 4 % des salariés soit concomitamment absents pour cause de congé individuel de formation lorsque la part supplémentaire de salariés absents concerne directement des salariés âgés de 52 ans et plus.

## 4-4 Aménagement des fins de carrière

### Travail de nuit :

Le personnel de plus de 50 ans travaillant de nuit pourra, s'il le souhaite et si l'un de ses équipiers est volontaire, « échanger » ses semaines de nuit à l'intérieur du cycle de la machine concernée.

Dans ce cas, le CHSCT devra être informé, puisque cela modifiera le cycle d'équipe du coéquipier.

Cet aménagement des horaires de travail nécessitera l'accord des 2 salariés concernés et du responsable de service, qui validera que cet « échange » ne perturbera pas l'organisation de la production.

Ces dispositions ne font qu'entériner une pratique déjà existante.

### Cumul emploi-retraite :

Les salariés âgés de 60 ans et plus, bénéficiaires d'une retraite à taux plein et ayant fait liquider l'intégralité de leurs pensions de retraite, bénéficient de la possibilité de cumuler un emploi avec leur pension de retraite.

L'entreprise entend valoriser cette possibilité de maintien en activité professionnelle et en informera les salariés quittant l'entreprise dans le cadre de la retraite.

L'objectif visé est de porter à la connaissance de 100 % des salariés quittant l'entreprise dans le cadre de la retraite de cette modalité de reprise de l'activité au moyen d'une fiche d'information qui sera remise avec le solde de tout compte.

### 5- EGALITE PROFESSIONNELLE ET MIXITE DES EMPLOIS

Lors de la mise en œuvre des objectifs en matière d'embauche des jeunes et de maintien dans l'emploi des salariés âgés, l'entreprise s'engage à respecter les engagements pris en matière d'égalité professionnelle entre femmes et hommes, issus du plan d'action du 21 décembre 2012, et de développer la mixité des emplois.

### 6 - CALENDRIER PREVISIONNEL ET MODALITES DE SUIVI ET D'EVALUATION

Les engagements souscrits dans le présent accord doivent être mis en œuvre avant le terme de l'accord.

Il sera présenté et communiqué chaque année lors de la réunion du 1<sup>er</sup> semestre calendaire du Comité Central d'Entreprise, un bilan de l'accord comportant des données chiffrées.

### 7 - DUREE DE L'ACCORD

Le présent accord est conclu pour une durée de 3 ans à compter de sa date d'entrée en vigueur.

Il pourra être révisé dans les conditions légales, notamment si le contrôle de conformité effectué par la DIRRECTE conduit à un avis défavorable.

W.C. HS 17/22  
SR

Il cessera de produire effet au 31 décembre 2016.

## 8 - ENTREE EN VIGUEUR

L'accord entre en vigueur, conformément aux dispositions légales, à compter du lendemain de son dépôt, sous réserve de validation par la DIRRECTE.

## 9 - DEPOT DE L'ACCORD

Après sa signature, conformément aux dispositions légales, notamment les articles L2231-6 et D 2231-6 du Code du Travail, le présent accord est déposé :

- en 2 exemplaires, auprès de la Direction Départementale du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle de Nevers, dont une version sur support papier signée des parties et une version sur support électronique
- en 1 exemplaire, au Secrétariat du Greffe du Conseil des Prud'hommes de Nevers.

Fait à Cosne sur Loire, en 7 exemplaires originaux, le 28 novembre 2013.

Le délégué syndical S3C/CFDT  
Serge Riondet



Le délégué syndical FO  
Patrick Lillier

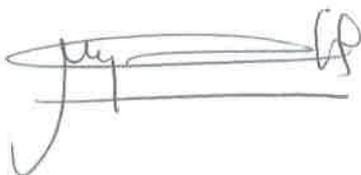
Le délégué syndical FILPAC/CGT  
William Chartier



Le délégué syndical CFE/CGC  
Hervé Senery



La Direction Paragon Transaction  
Yves Vételé



TABLEAUX DE BORD

ET

ANNEXES

## EFFECTIFS DE L'ENTREPRISE

1. Pyramide des âges - répartition des effectifs par classes d'âge - au 31 décembre 2013

Effectif total	Effectif - 26 ans		Effectif 27 ans à 51 ans		Effectif 52 ans et +		Pourcentage des + de 52 ans de l'effectif total
	effectif	/ total	effectif	/ total	effectif	/ total	

## ENTREES ET SORTIES EN COURS D'ANNEE

## 1. Entrées au cours de l'année et types de contrat de travail par tranches d'âge

Entrées effectif total	Effectif - 26 ans		Effectif 27 ans à 51 ans		Effectif 52 ans et +		Effectif bénéficiant d'un cumul emploi-retraite	Pourcentage d'embauche de - de 26 ans
	Total CDD	Total CDI	CDD	CDI	CDD	CDI		

## 2. Départs au cours de l'année par tranches d'âge et motifs de rupture

Sorties effectif total	Effectif - 26 ans		Effectif 27 ans à 51 ans		Effectif 52 ans et +		Pourcentage des + de 52 ans des sorties totales
	Départs volontaires ou conventionnels	Autres départs	Départs volontaires ou conventionnels	Autres départs	Départs volontaires ou conventionnels	Autres départs	

## 3. Information cumul emploi - retraite

Nombre de départ à la retraite	Nombre de salariés ayant reçus l'information sur le cumul emploi-retraite

W.C. HS SR  


ACCES A LA FORMATION PROFESSIONNELLE

1. Participation aux actions de formation par âges (en nombre d'heures ou en nombre de bénéficiaires) par tranches d'âge

Actions	Total des salariés bénéficiaires	Salariés de - 52 ans		Salariés de 52 ans et plus	
		Total	% de salariés de - de 52 ans concernés	Total	% de salariés de + de 52 ans concernés
Plan					
Professionalisation	contrat de professionalisation période de professionalisation				
DIF					
CIF					
VAE					
Bilan de compétence					
Total					

2. Nombre d'heures de formation par tranche d'âge

Nombre d'heures de formation	- 26 ans		27 à 51 ans		52 ans et +		Total
	nombre	pourcentage	nombre	pourcentage	nombre	pourcentage	
2013							

w.c. HS SR