

## **Accord collectif d'entreprise relatif à la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences**

Entre l'Association APAJH de la CREUSE – 23, Rue Sylvain Blanchet – 23000 GUERET, représentée par Madame Evelyne LATOUR, en qualité de Vice-Présidente,

Et les organisations syndicales représentées à l'APAJH de la CREUSE,  
La CFDT, représentée par Monsieur Bernard FRANCOISE,  
La CGT, représentée par Madame Laurence MIMAUD,

Il a été convenu ce qui suit :

### *Préambule :*

L'APAJH de la CREUSE est consciente de la nécessité de définir plus précisément une politique de gestion prévisionnelle des Ressources Humaines et de mettre en place des référentiels d'engagements dont l'application sera régulièrement évaluée afin de définir des mesures d'amélioration à chaque fois que ce sera possible.

### **Article 1 : Champ d'application**

Le présent accord s'applique à tous les salariés de l'association APAJH de la CREUSE.

### **Article 2 : Domaines d'action**

*2.1 – Modalités de consultation et d'information du comité d'entreprise sur la stratégie de l'entreprise ainsi que ses effets prévisibles sur l'emploi et les salaires.*

L'employeur s'engage à informer les salariés des projets, stratégies, difficultés éventuelles et impact de ces éléments sur l'évolution de l'emploi et des conditions de travail par l'intermédiaire du CCE (pour les questions générales) et des CE (pour les questions spécifiques aux établissements et services concernés). Pour le CCE, au minimum deux réunions par an aborderont ces questions, en fonction notamment du calendrier budgétaire.

*2.2 – Mise en place d'un système de GPEC et des mesures d'accompagnement.*

2.2.1 - Définir dans le cadre d'une annexe au projet associatif les orientations retenues par l'Association en matière de politique de gestion des Ressources Humaines.

2.2.2 - Elaborer un référentiel unique pour l'ensemble des établissements et services gérés concernant la gestion des Ressources Humaines, notamment dans ses aspects qualitatifs clarifiant les bonnes pratiques dans les domaines suivants (liste non limitative) :

- Recrutement,
- Accueil et intégration des nouveaux salariés,

EL  
BF<sup>1/4</sup> LT

- Clarification des missions, responsabilités et attributions (délégations, organigramme, fiches de missions, de poste ou de fonctions),
- Formation individuelle et collective,
- Ethique professionnelle et lutte contre les situations de harcèlement,
- Conditions de travail et mesures destinées à prévenir l'usure professionnelle et à promouvoir la santé au travail,
- Climat social et communication interne (avec enquêtes anonymes concernant les conditions de travail et le climat social),
- Dialogue social, fonctionnement et information/consultation des instances représentatives du personnel,
- Entretiens annuels pour l'ensemble des salariés,
- Anticipation des besoins en compétences à court et moyen terme et mise en place de stratégies adaptées.

Ce référentiel sera présenté pour avis auprès des instances représentatives du personnel puis mis à la disposition des salariés sur chaque site. Chaque évaluation de sa mise en œuvre et le plan d'action décidé en groupe de suivi feront l'objet d'une information des salariés.

Ce référentiel prévoira notamment la mise en œuvre des dispositions suivantes :

- Clarification des délégations Président / Directeur Général, Directeur Général / Directeurs des établissements et services, Directeurs / cadres,
- Elaboration et remise d'une fiche de poste ou de fonction pour l'ensemble des salariés permanents,
- Elaboration d'une fiche d'information / fiche technique présentant des éléments indispensables à la prise de poste pour les CDD d'une durée supérieure ou égale à une semaine,
- Remise d'un livret d'accueil du salarié à chaque embauche présentant l'association départementale accompagné d'un volet adapté à chaque établissement,
- Réalisation d'une enquête triennale, sur la base d'un questionnaire anonyme, visant à évaluer la perception des salariés par rapport au climat social et aux conditions de travail, dont les résultats, ainsi que les mesures prises en suivi seront diffusés à l'ensemble des salariés.

### **Article 3 : Modalités de suivi**

La réalisation des objectifs se rapportant à chacun des domaines d'action retenus à l'article 2 est examinée par une commission paritaire (employeur et instances représentatives du personnel) de suivi se réunissant au moins deux fois par an.

*Concernant les modalités de consultation et d'information du comité d'entreprise sur la stratégie de l'entreprise ainsi que ses effets prévisibles sur l'emploi et les salaires :*

EL  
B E 2/4 LT

- *PV de la réunion du CCE pour les questions générales et des réunions des CE des différents établissements et services concernés pour les questions qui leur sont spécifiques attestant de l'effectivité de leur tenue au moins 2 fois par an pour le CCE.*

*Concernant la mise en place d'un système de GPEC et les mesures d'accompagnement :*

- *Existence au sein du projet associatif ou dans un document annexe, d'une clarification des orientations associatives en matière de politique de gestion des Ressources Humaines,*
- *Existence d'un référentiel définissant les bonnes pratiques en matière de gestion des Ressources Humaines et de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences et preuve de son effectivité (affichage dans l'établissement ou le service ou mise à disposition pour consultation),*
- *Existence des délégations Président/Directeur Général, Directeur Général/Directeurs des établissements et services, Directeurs/cadres,*
- *Existence d'une fiche de poste ou de fonction pour l'ensemble des salariés permanents et preuve de sa remise,*
- *Elaboration d'une fiche d'information / fiche technique présentant des éléments indispensables à la prise de poste pour les CDD d'une durée supérieure ou égale à une semaine,*
- *Existence d'un livret d'accueil du salarié et preuve de sa remise à tout nouvel embauché présentant l'association départementale accompagné d'un volet adapté à chaque établissement,*
- *Existence d'entretiens annuels pour l'ensemble des salariés et preuve de leur réalisation pour les salariés concernés,*
- *Existence d'une enquête triennale, sur la base d'un questionnaire anonyme, visant à évaluer la perception des salariés par rapport au climat social et aux conditions de travail, dont les résultats, ainsi que les mesures prises en suivi seront diffusés à l'ensemble des salariés et preuve de son effectivité (communication des résultats et des mesures prises en suivi).*

Cette commission paritaire (instances représentatives du personnel et employeur) est réunie par l'employeur.

#### **Article 4 : Durée et entrée en vigueur**

Le présent accord, s'appliquera à compter du 1<sup>er</sup> août 2014. Il est conclu pour une durée déterminée de 3 ans tacitement reconductible.

Les parties conviennent qu'elles se rencontreront à la fin de cette période pour juger de l'opportunité et des éventuelles mesures à prendre dans le cadre d'un nouvel accord.

Le présent accord sera soumis à l'agrément prévu à l'article L.314-6 du CASF.

#### **Article 5 : Révision ou dénonciation**

Le présent accord pourra, au cours de la période de 3 ans pour laquelle il est conclu, être révisé au gré des parties. L'avenant de révision signé par les organisations signataires de l'avenant initial ou y ayant adhéré se substituera alors de plein droit aux dispositions qu'il modifie. En cas de dénonciation, un préavis de trois mois sera observé.

EL  
BF<sup>3/4</sup> L17

## Article 6 : Formalités de dépôt

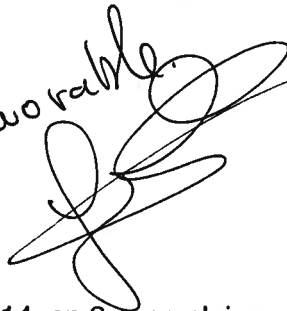
Le présent accord sera soumis à la consultation du Comité Central d'Entreprise.

Un exemplaire papier et un exemplaire en version numérique du présent accord seront déposés à la Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation du travail et de l'emploi et un exemplaire papier sera remis au greffe du conseil des Prud'hommes de GUERET.

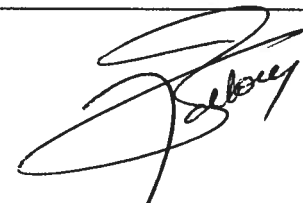
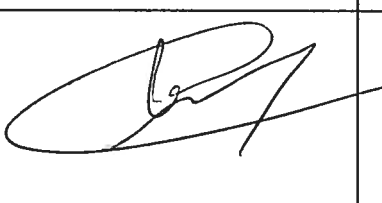
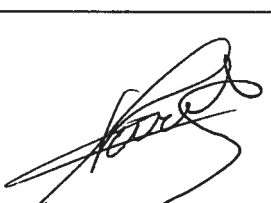
Mention de cet accord figurera sur le tableau d'affichage des directions d'établissements et services et une copie sera remise aux délégués du personnel.

Avis du CCE en date du 3 juillet 2014 à 14h30 :

M. Jean-Paul GIRAUD  
Secrétaire du CCE  
Signature

*avis favorable*  


Fait à GUERET, le 3 juillet 2014, en 8 exemplaires.

	Pour l'APAJH Creuse	Pour la CFDT	Pour la CGT
Prénom, Nom	Mme Evelyne LATOUR	M. Bernard FRANCOISE	Mme Laurence MIMAUD
Qualité	Vice-Présidente	Délégué Syndical	Déléguée Syndicale
Signature			

EL  
4/4  
BF LM