

ACCORD RELATIF A LA GESTION DES EMPLOIS ET DES PARCOURS PROFESSIONNELS AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT D'AGEN

ENTRE LES SOUSSIGNES

La Société UPSA,

Dont le siège social est sis 3 rue Joseph Monier, 92500 Rueil Malmaison,

Représentée par Madame Florence BOURGEOIS MARLE agissant en qualité de Directrice des Ressources Humaines d'UPSA

Ci-après dénommée « **l'Entreprise** »

D'une part,

ET

Les Organisations Syndicales Représentatives au niveau de l'Entreprise :

Le syndicat **CFE-CGC** représenté par :

Madame Clémence COUTURE, Madame Anne-Sophie RETZINGER

Le syndicat **CGT** représenté par :

Monsieur Nicolas PART, Monsieur Damien PLANES, Monsieur Jérémy BONNET

Le syndicat **FO** représenté par :

Monsieur Pierre LORIEAU, Monsieur Gilles DUFOUR, Monsieur Thomas LEGAL

Le syndicat **SUD** représenté par :

Monsieur Sébastien BARBE, Monsieur Frédéric FORABOSCO, Monsieur Jérôme TAILLADE

D'autre part,


box SIGN 462VVLQ4-46R7QJLP


box SIGN 462VVLQ4-46R7QJLP


box SIGN 462VVLQ4-46R7QJLP


box SIGN 1JLQZQL1-46R7QJLP

Table des matières

PREAMBULE	6
CHAPITRE I. LES MODALITES D'INFORMATION DE LA GESTION DES EMPLOIS ET DES PARCOURS PROFESSIONNELS.....	7
ARTICLE 1. INFORMATION SUR LES ORIENTATIONS STRATEGIQUES	7
ARTICLE 2. MISE EN PLACE DE L'OBSERVATOIRE DES EMPLOIS D'AGEN (OEmA).....	8
2.1 Définition du rôle et des missions de ce groupe de travail	8
2.2 Composition de cette structure.....	8
2.3 Moyens mis à sa disposition.....	9
2.4 Fréquence des réunions	9
ARTICLE 3. INFORMATION SUR LE PLAN DE DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES	9
CHAPITRE II. LA DEMARCHE D'ETAT DES LIEUX DES EMPLOIS	11
ARTICLE 1. LES INFORMATIONS NECESSAIRES A L'ETAT DES LIEUX DES EMPLOIS	11
ARTICLE 2. L'ELABORATION DE L'ETAT DES LIEUX DES EMPLOIS ET L'EVOLUTION PREVISIBLE DES EFFECTIFS UPSA AGEN	11
2.1 Rappel du contexte.....	11
2.2 Typologie des métiers.....	12
2.3 Méthodologie d'élaboration de l'état des lieux des emplois d'UPSA Agen	12
2.4 Le processus du cycle de révision de l'état des lieux des emplois.....	14
CHAPITRE III. LA GESTION ET LA RECONNAISSANCE DES PARCOURS PROFESSIONNELS EN FONCTION DE LA TYPOLOGIE DES EMPLOIS	14
ARTICLE 1. PROMOUVOIR, ATTIRER, RECRUTER ET INTEGRER LES NOUVEAUX COLLABORATEURS, NOTAMMENT POUR SECURISER LES COMPETENCES CLES	15
1.1 Le recrutement.....	15
1.2 La marque employeur et l'identité d'UPSA	16
1.3 La politique des stages et alternances	16
1.4 Les relations Ecoles/Acteurs de l'Emploi locaux et UPSA Agen	16
1.5 Le dispositif interne de parrainage	17
ARTICLE 2. FAVORISER LA MOBILITE INTERNE PROFESSIONNELLE, NOTAMMENT POUR SECURISER LES COMPETENCES CLES ET LES SALAIRES OCCUPANT DES EMPLOIS SENSIBLES.....	18
2.1 L'information est la possibilité d'anticiper et de s'adapter.....	18
2.2 La mobilité interne	18
2.3 La diffusion des postes vacants	18
2.4 Les missions.....	19
2.5 L'accompagnement au passage Cadre et à la prise de responsabilités managériales	19

2.6 La mobilité géographique	20
2.6.1 Les voyages de reconnaissance	20
2.6.2 Les frais de déménagement	21
2.6.3 L'indemnité d'installation	21
2.6.4 Les dispositifs Action Logement	21
2.6.5 L'indemnité de double résidence	21
2.6.6 L'accompagnement à la recherche d'emploi du conjoint	21
ARTICLE 3. IDENTIFIER L'ORGANISATION, LES DISPOSITIFS D'ACCOMPAGNEMENT POUR PREPARER LA MOBILITE PROFESSIONNELLE	22
3.1 Une organisation tournée vers le développement de l'entreprise et de ses salariés	22
3.2 Des processus, dispositifs internes pour répondre aux besoins de développement des collaborateurs	22
3.2.1 L'entretien professionnel	22
▪ Un outil de dialogue et définition du projet professionnel	22
▪ L'entretien de développement et le projet individuel	23
▪ Le contenu de l'entretien.....	23
▪ Campagne et exploitation des entretiens.....	24
▪ Cas particuliers de mise en œuvre de l'entretien de développement.....	24
3.2.2 Les dispositifs internes d'accompagnement au développement.....	24
▪ Dispositif de transmission des savoirs : l'AFEST	24
▪ Les acteurs internes Support au développement.....	25
▪ La semaine du Développement, des Métiers et le dispositif « VIS ma VIE au travail» 26	
3.3 Une culture de l'apprentissage via l'accès à des modules de formation sur une plateforme 100 % digitale	27
3.4 Un accompagnement renforcé des salariés avec des restrictions d'aptitude	27
3.5 Les dispositifs externes d'accompagnement au développement	27
3.5.1 Le conseil en évolution professionnelle (CEP)	27
3.5.2 Le Compte Personnel de Formation (CPF)	28
3.5.3 Le projet de transition professionnelle mobilisant le CPF	28
3.5.4 La Certification CLéA.....	28
3.5.5 La Validation des Acquis par l'Expérience (VAE)	29
3.5.6 Le Certificat de Qualification Professionnelle (CQP).....	29
3.5.7 Le bilan de compétences	29

ARTICLE 4. IDENTIFIER LES EMPLOIS « SENSIBLES » POUR METTRE EN PLACE UN PLAN D’ACTIONS VISANT A SECURISER LE CAPITAL HUMAIN DE L’ENTREPRISE 30

4.1 Les mesures pouvant être mobilisées : mise en place d’une priorité d’accès à l’ensemble des dispositifs existants	30
4.2 Le bilan de compétences.....	30
4.3 L’abondement du CPF lié à la co-construction d’un parcours.....	31
4.4 La période de mobilité volontaire externe sécurisée.....	31
4.5 Le congé mobilité	32
4.5.1 Les bénéficiaires.....	33
4.5.2 Les modalités de mise en œuvre	33
▪ Modalités de candidature	33
▪ Modalités de l’acceptation	33
▪ Rétractation	34
▪ Formalisation de l’acceptation	34
▪ Durée du congé de mobilité	34
▪ Rémunération	34
▪ Protection sociale.....	35
▪ Suspension du congé de mobilité.....	35
▪ Fin du congé mobilité	36
4.5.3 Les mesures d’accompagnement du congé de mobilité.....	36
▪ Accompagnement des salariés dans le cadre d’un projet de formation en externe	36

CHAPITRE IV. LA GESTION DES FINS DE PARCOURS PROFESSIONNELS 37

ARTICLE 1. LA NECESSITE D’UN DIALOGUE DEDIE : LES ENTRETIENS.....	37
ARTICLE 2. LA COMMUNICATION INTERGENERATIONNELLE AU TRAVERS DE LA TRANSMISSION DES SAVOIRS	37
ARTICLE 3. DEMANDE DE PASSAGE A TEMPS PARTIEL.....	38
ARTICLE 4. DEMANDE DE RETRAITE PROGRESSIVE	38
ARTICLE 5. LA POSSIBILITE DE BENEFICIER DE « CONGES SENIORS »	38
ARTICLE 6. LE DISPOSITIF D’AMENAGEMENT DES FINS DE CARRIERE	40
ARTICLE 7. LES DISPOSITIFS D’ACCOMPAGNEMENT : PREPARATION A LA RETRAITE .	41
ARTICLE 8. RECONNAISSANCE DES CARRIERES LONGUES A TRAVERS LA VAE.....	42

CHAPITRE V. LE DEROULEMENT DE CARRIERE DES SALARIES EXERCANT DES RESPONSABILITES SYNDICALES..... 43

ARTICLE 1. PRINCIPES	43
ARTICLE 2. MAINTIEN DES COMPETENCES PENDANT TOUTE LA DUREE DU MANDAT	43

ARTICLE 3. LES EVOLUTIONS PROFESSIONNELLES DES REPRESENTANTS DU PERSONNEL.....	43
ARTICLE 4. CERTIFICATION RELATIVE AUX COMPETENCES ACQUISES DANS L'EXERCICE D'UN MANDAT DE REPRESENTANT DU PERSONNEL OU D'UN MANDAT SYNDICAL	44
CHAPITRE VI. DUREE, DEPOT ET SUIVI DE L'ACCORD	45
ARTICLE 1. DUREE, REVISION ET RENOUVELLEMENT DE L'ACCORD	45
ARTICLE 2. MODALITES DE SUIVI DE L'ACCORD	45
ARTICLE 3. DEPOT ET PUBLICITE	46
GLOSSAIRE	47



PREAMBULE

« La finalité de la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences est d'anticiper les évolutions prévisibles des emplois aux mutations économiques, démographiques et technologiques prévisibles au regard de la stratégie des Entreprises pour permettre à celles-ci de renforcer leur dynamisme et leur compétitivité et aux salariés de disposer des informations et des outils dont ils ont besoin pour être les acteurs de leur parcours professionnel au sein de l'Entreprise ou dans le cadre d'une mobilité externe » (accord national interprofessionnel du 14 novembre 2008).

Les Ordonnances Macron de 2017 ont fait évoluer le cadre juridique en vigueur afin de mieux anticiper les mutations de l'emploi et de répondre à un nouveau contexte économique. Ainsi par ces textes, la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences est devenue la Gestion des Emplois et Parcours Professionnels (GEPP).

Suite au rachat d'UPSA par TAISHO et à la définition fin 2021 d'une stratégie de développement et de croissance de l'entreprise appelé Plan Conquête 2027, les parties se sont réunies à plusieurs reprises pour négocier un nouvel accord.

Dans ce cadre, la Direction a partagé sa volonté de construire un nouveau référentiel sur ce sujet pour l'établissement d'Agen et de favoriser une mobilisation collective et individuelle en faveur du développement des salariés.

L'Entreprise et ses salariés ont un intérêt commun à s'adapter et à mettre leurs compétences individuelles et collectives en phase avec les évolutions de leur environnement et de l'entreprise. Cette évolution est indispensable pour le développement et la pérennité d'UPSA, pour chaque collaborateur, elle est le gage de son employabilité¹ tout au long de sa carrière.

Les parties signataires mesurent les difficultés de l'exercice de prospective et constatent que la GEPP doit préparer aux situations exigeant des adaptations rapides, et/ou imprévisibles. Elles souhaitent donc rappeler qu'un dispositif de GEPP relève pour partie d'une démarche d'anticipation et de projection mais doit aussi s'ancrer dans des actions concrètes et pragmatiques qui s'inscrivent nécessairement dans la durée.

La Direction de l'établissement UPSA d'Agen et les Organisations Syndicales signataires entendent, au travers de ce nouvel accord de GEPP réaffirmer leur engagement en faveur d'un traitement réaliste et responsable des-sujets d'emploi.

Ce nouvel accord reflète l'intérêt convergent pour favoriser :

- la compréhension des salariés sur les outils et les actions mobilisables pour réaliser leur projet professionnel ;
- la meilleure adéquation possible entre les besoins de l'entreprise et les ressources.

Il s'agit enfin de proposer un cadre de dialogue structuré et permanent sur la thématique du développement des salariés d'UPSA Agen.

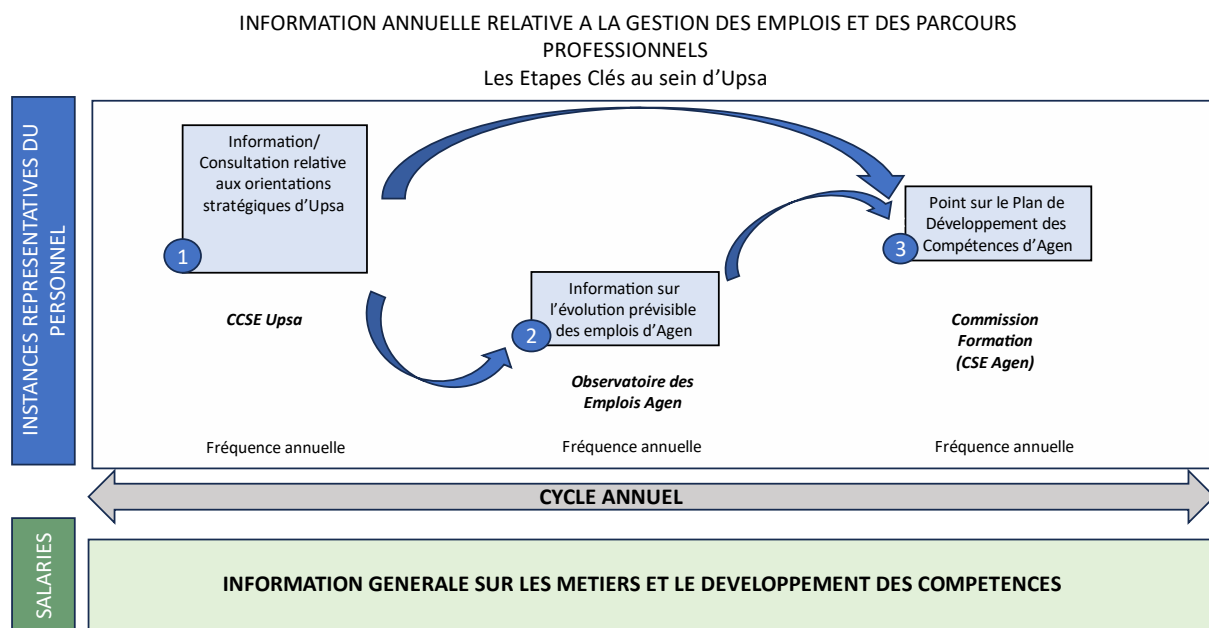
Le présent accord s'applique à l'établissement UPSA d'AGEN.

¹ Selon l'Organisation Internationale du Travail (OIT), l'employabilité est « l'aptitude de chacun à trouver et conserver un emploi, à progresser au travail et à s'adapter au changement tout au long de la vie professionnelle »

CHAPITRE I. LES MODALITES D'INFORMATION DE LA GESTION DES EMPLOIS ET DES PARCOURS PROFESSIONNELS

La Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels en entreprise est une démarche qui vise à assurer la meilleure adéquation possible des ressources aux besoins de l'entreprise en fonction des orientations stratégiques de cette dernière. Elle vise également à donner à l'ensemble des acteurs de l'entreprise les opportunités de développement en termes de formation, de mobilité et d'évolution de carrière notamment.

L'anticipation des changements en matière d'emplois et des compétences associées implique pour la Direction et les Organisations Syndicales des échanges d'informations réguliers sur l'évolution de l'environnement et de la stratégie d'UPSA SAS ainsi que sur les effets prévisibles. Les Instances Représentatives du Personnel sont destinataires de différentes informations en fonction de leurs prérogatives respectives.



ARTICLE 1. INFORMATION SUR LES ORIENTATIONS STRATEGIQUES

Il est rappelé que la consultation sur les orientations stratégiques et leurs conséquences sur l'activité - notamment l'emploi, l'évolution des emplois et des compétences - est conduite au niveau de l'entreprise. Cette consultation porte, en outre, sur la gestion prévisionnelle des emplois, des compétences, sur les orientations de la formation professionnelle et sur le plan de développement des compétences.

Les informations partagées dans ce cadre ont vocation à l'être également avec le CSE d'Agen afin de permettre à ses membres de connaître précisément les choix de l'entreprise pouvant interférer avec la Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels (GEPP) telle qu'elle est prévue dans le présent accord.

L'information des membres du CSE de l'établissement d'Agen est réalisée par la Direction locale et par la mise à disposition de la présentation utilisée lors de la consultation en CCSE. Elle peut faire l'objet d'un commentaire additionnel dans le cadre de l'Observatoire prévu à l'article 2 pour les éléments qui peuvent avoir une incidence sur l'emploi.

ARTICLE 2. MISE EN PLACE DE L'OBSERVATOIRE DES EMPLOIS D'AGEN (OEmA)

2.1 Définition du rôle et des missions de ce groupe de travail

L'Observatoire des Emplois d'Agen est une structure qui vise à renforcer le partage de l'information entre la Direction, les partenaires sociaux et les salariés concernant les évolutions possibles des emplois et des compétences pour les trois prochaines années.

L'Observatoire des Emplois d'Agen vise à mener une analyse et une réflexion sur les éléments de diagnostic dans l'Entreprise et sur l'état des lieux des emplois d'Agen tel que défini/actualisé par la Direction des Ressources Humaines de l'établissement d'Agen.

L'observatoire a pour rôle :

- d'étudier les emplois de l'établissement ;
- d'envisager les évolutions prévisibles des emplois de l'établissement ;
- de prendre en compte les projets techniques, organisationnels et réglementaires susceptibles de modifier sensiblement le nombre et la nature des emplois ;
- de porter leur éclairage sur l'état des lieux des emplois d'Agen tel que présenté par la Direction et préconiser des plans d'actions d'accompagnement, notamment pour les collaborateurs occupant des emplois dits « sensibles ».

Outre les travaux réalisés par le LEEM, l'observatoire peut disposer de données telles que :

- les emplois pour lesquels l'établissement peut rencontrer des difficultés de recrutement ;
- les emplois à évolution significative de compétences ;
- les emplois « sensibles »² susceptibles de diminuer en nombre, entraînant une réorientation professionnelle / les nouveaux métiers.

2.2 Composition de cette structure

Chaque organisation syndicale a la faculté de désigner deux membres permanents, salariés de l'établissement d'Agen, pour siéger dans l'observatoire.

Les parties signataires de l'accord conviennent d'assurer une certaine stabilité de leur représentation au sein de l'observatoire pour garantir la qualité de ses travaux et développer un bon niveau d'expertise des participants. Elles considèrent également que l'efficacité de ce groupe de travail tient au nombre restreint de ses participants.

Ainsi, l'observatoire sera composé :

- de deux membres Elus désignés par chaque organisation syndicale représentative dans l'établissement ;
- a minima de deux membres permanents de la Direction ;
- de participants internes ou externes invités selon l'actualité des réunions de l'Observatoire.

² Définition des métiers « sensibles » issue du LEEM : *Métiers dont les effectifs vont être réduits au-delà du mouvement des départs naturels. Métiers n'offrant pas de perspectives d'évolution professionnelle ou d'acquisition de compétences à leurs titulaires. Métiers dont le contenu doit évoluer au point d'exiger des titulaires un nouveau profil professionnel à terme. Métiers comportant des activités qui seront impactées par l'évolution du contenu d'autres Métiers.*

2.3 Moyens mis à sa disposition

L'Observatoire des Emplois d'Agen peut s'appuyer sur les travaux et outils de l'Observatoire des métiers du LEEM qui a pour mission de diffuser des informations sur l'évolution qualitative et quantitative des emplois des Entreprises du Médicament. Les outils développés et les études réalisées par la branche alimentent la réflexion de la Direction et des partenaires sociaux quant à l'anticipation de l'évolution des contenus d'activité, des compétences et des besoins en formation en découlant.

La Direction des Ressources Humaines mettra à la disposition de l'Observatoire l'état des lieux des emplois de l'établissement d'Agen tel qu'établi en cohérence avec les données issues des orientations stratégiques.

Les moyens de communication directe avec les salariés sont également disponibles afin de favoriser sa visibilité et d'assurer la diffusion de ses informations. Ces moyens sont appréciés conformément aux pratiques et aux canaux usuels utilisés (espace intranet « Community », par exemple).

2.4 Fréquence des réunions

L'observatoire se réunira à l'initiative de la Direction selon la fréquence définie par le présent accord. La fréquence des réunions sera subordonnée à l'actualité de l'établissement. En tout état de cause, l'Observatoire des Emplois d'Agen sera réuni a minima une fois au cours d'une année civile.

Pour accompagner la mise en œuvre de la démarche, et si besoin, une à deux réunion(s) spécifique(s) complémentaire(s) pourront être organisées courant 2025 et 2026 afin de partager et valider la première cartographie des emplois d'UPSA Agen au regard de la typologie définie (Cf. article 2.2).

Les parties conviennent de la révision possible de la fréquence des réunions, adaptée à l'actualité de l'entreprise et sur la base d'un retour d'expérience 2026.

Engagement UPSA Agen :

UPSA Agen s'engage à mettre en place l'Observatoire des Emplois d'Agen, dès la 1^{ère} année de l'accord, selon un rythme annuel.

L'Observatoire des Emplois d'Agen est une structure distincte des instances représentatives du personnel et n'a pas pour objet d'ouvrir un espace de négociation.

ARTICLE 3. INFORMATION SUR LE PLAN DE DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES

UPSA met en œuvre des moyens pour permettre aux salariés d'exercer leur activité professionnelle et de mener à bien les missions qui leur sont confiées.

Au-delà de l'acquisition et de l'actualisation des savoirs inhérents à leur emploi, le choix des actions de formation a également pour objectif de maintenir leur capacité à occuper un emploi dans la durée au regard, notamment, de l'évolution des organisations et de leur environnement de travail.

Il est rappelé que le plan de développement des compétences recense l'ensemble des actions de formation mises en place pour les salariés de chaque établissement.



Le plan de développement des compétences intègre également les actions de Bilan De Compétences (BDC) et de Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) et plus généralement toute démarche de formation accompagnée par l'entreprise (CPF et projets de transition professionnelle coconstruits avec l'entreprise, passerelles métiers, ...).

Deux types d'actions doivent être distinguées dans le cadre du plan de développement des compétences :

- les formations « obligatoires », qui conditionnent l'exercice d'une activité ou d'une fonction, en application de la réglementation ou de la norme (habilitations électriques, risques chimiques ...);
- toutes les autres actions de formation répondant :
 - aux enjeux stratégiques, et aux grandes orientations de la formation professionnelle envisagées pour soutenir le plan stratégique « Plan Conquête 2027 »;
 - aux enjeux liés à l'évolution de nos emplois ;
 - aux enjeux opérationnels déclinés au sein de la BU/Direction (acquisition de nouvelles technologies, nouvelles machines, nouveaux produits, nouvelles méthodes de travail) ;
 - aux enjeux de développement des talents / aux souhaits des salariés en matière de mobilité interne (issus des Plans de Développement Individuels).

Qu'elles soient obligatoires et non obligatoires, les formations inscrites au Plan de Développement des Compétence ont vocation à intervenir pendant le temps de travail.

Le Plan de Développement des Compétences est ainsi la déclinaison des orientations stratégiques Conquête 2027, alimenté selon les modalités décrites ci-dessous :

- a) la direction identifie des actions de formation qu'elle entend déployer auprès d'un public identifié, tel est le cas par exemple les formations MDC - Management Development Course - destinées aux managers d'équipe, Culture de la Santé et de la Sécurité,...» ;
- b) le manager identifie au sein de son équipe les besoins de formation nécessaires à la réalisation des objectifs de son service à court et moyen terme ;
- c) le collaborateur fait le point, lors du Plan de Développement Individuel (PDI), avec son manager, des besoins éventuels d'accompagnement selon les compétences qu'il maîtrise et les priorités qu'exige son poste ou l'entreprise.

Ces compétences sont revues, notamment, à l'occasion du processus de positionnement des niveaux UPSA (A, B, C, et D); l'évolution attendue de ces dernières fait l'objet d'actions de développement, définies entre le salarié et son manager, et inscrites dans le Plan de Développement Individuel.

Le cas échéant, un arbitrage pourra être réalisé en fonction des orientations de la formation et du budget formation alloué pour l'exercice civil allant du 01/01/N+1 au 31/12/N+1. L'arbitrage est réalisé par le Comité de Direction avec le support de la Direction des Ressources Humaines.

L'entreprise s'assurera que chaque collaborateur soit à minima formé une fois tous les 6 ans, en dehors des formations obligatoires, et ce afin d'anticiper l'obsolescence des compétences.

CHAPITRE II. LA DEMARCHE D'ETAT DES LIEUX DES EMPLOIS

La construction d'une démarche de Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels repose sur une observation de la situation actuelle et à venir de l'entreprise – sur un horizon maximal de 3 années.

ARTICLE 1. LES INFORMATIONS NECESSAIRES A L'ETAT DES LIEUX DES EMPLOIS

L'état des lieux est alimenté par les informations communiquées dans le cadre de l'information-consultation relative aux orientations stratégiques :

- *la situation actuelle de l'entreprise* avec des informations relatives à l'activité, l'évolution du chiffre d'affaires, les indicateurs économiques ... ;
- *les perspectives de l'activité et la stratégie de l'entreprise* dans le cadre du plan Conquête 2027 ;
- *l'impact de ces perspectives sur les emplois, les métiers et les compétences dans l'entreprise* avec l'évolution prévisible des métiers et des effectifs de l'entreprise, les compétences à préserver, ainsi que les métiers fragilisés à moyen terme.

Ces informations contribueront à l'élaboration de l'état des lieux des emplois avec l'évolution des effectifs de l'établissement d'Agen.

ARTICLE 2. L'ELABORATION DE L'ETAT DES LIEUX DES EMPLOIS ET L'EVOLUTION PREVISIBLE DES EFFECTIFS UPSA AGEN

L'état des lieux a pour objectif d'observer les grandes tendances de l'évolution des emplois d'UPSA Agen, dans la perspective d'une politique globale de gestion des parcours professionnels. Cette démarche vise à :

- anticiper les évolutions des emplois ;
- identifier des orientations de plans d'actions en lien avec le développement des compétences des salariés.

2.1 Rappel du contexte

Conformément aux échanges réguliers sur la santé économique de l'entreprise et sur le plan stratégique Conquête 2027, il est rappelé que l'entreprise est dans une dynamique de croissance des volumes produits et de son chiffre d'affaires. Son rachat en 2019 par le groupe familial TAISHO a permis de donner à l'entreprise un plan de développement appelé « Plan conquête 2027 », développement qu'elle n'avait plus connu depuis de nombreuses années.

Pour autant, les parties ont souhaité maintenir leur attention sur les situations qui pourraient amener des salariés à se repositionner que cela soit du fait de la digitalisation des activités, de l'arrivée de nouvelles technologies, de l'évolution générale des métiers du secteur ou encore des choix de production d'UPSA.



2.2 Typologie des métiers³

Dans le cadre de l'élaboration de l'état des lieux des emplois, UPSA s'appuiera sur la typologie des métiers, **telle que définie par le LEEM**.

4 typologies de métier : Emergent, Stratégique, Sensible, Socle.

Emergents : Métiers émergents ou clés pour le développement des activités et dont les titulaires sont actuellement en nombre insuffisant.

Pour préciser : l'émergence de nouveaux métiers est conditionnée par des facteurs clés d'évolution de notre secteur d'activité (ex. : transformation digitale).

Stratégiques : Métiers les plus créateurs de valeur et/ou les plus différenciants sur le marché. Métiers ne pouvant pas être externalisés et dont les effectifs vont être déficitaires. Métiers nécessitant un temps d'adaptation de 18 mois. Métiers dont les titulaires risquent d'être débauchés par d'autres entreprises.

Pour préciser : ils sont identifiables car étant créateurs d'innovation ou d'évolution significative au sein de notre entreprise. Ce sont également des métiers en pénurie sur le marché du travail. Afin de répondre aux enjeux de ces métiers, l'entreprise doit investir dans le développement des savoir-faire et compétences en interne, tout en développant son attractivité sur le marché du travail.

Sensibles : Métiers dont les effectifs vont être réduits au-delà du mouvement des départs naturels. Métiers n'offrant pas de perspectives d'évolution professionnelle ou d'acquisition de compétences à leurs titulaires. Métiers dont le contenu doit évoluer au point d'exiger des titulaires un nouveau profil professionnel à terme. Métiers comportant des activités qui seront impactées par l'évolution du contenu d'autres Métiers.

Pour préciser : les métiers pour lesquels les perspectives d'évolutions environnementales, économiques, organisationnelles ou technologiques vont entraîner une évolution importante des compétences nécessitant une reconversion et/ou une baisse probable des effectifs.

Socle : Métiers « socle/cœur de métier », dont l'objectif est principalement de maintenir l'excellence opérationnelle actuelle.

Pour préciser : les métiers pour lesquels aucun changement important n'est identifié sur l'horizon de prévision et qui constituent la majorité de nos savoir-faire et compétences Métiers.

Il est à noter l'existence de **métiers en tension** : métiers qui se traduisent par des compétences particulières faisant défaut et par leur rareté, pour lesquels l'entreprise a des besoins importants, récurrents et non disponibles immédiatement. Ce sont des métiers pour lesquels il est difficile de recruter.

La notion de métier en tension relève d'un constat à un instant donné mais ne préjuge en rien de son évolution à court, moyen ou long terme du métier. Il est possible que des métiers sensibles, socles, émergents ou stratégiques soient également des métiers en tension.

2.3 Méthodologie d'élaboration de l'état des lieux des emplois d'UPSA Agen

Les actions initiées par UPSA Agen en matière de gestion des emplois et des parcours professionnels de ses collaborateurs sont basées notamment sur une démarche

³ source Observatoire des Métiers du LEEM

d'observation de l'évolution des emplois et des compétences après analyse des enjeux auxquels l'entreprise doit faire face, qu'ils soient économiques, techniques, réglementaires et concurrentiels.

Cette démarche analytique est concrétisée par la mise à disposition de l'état des lieux de l'ensemble des emplois de l'établissement afin de disposer d'une vision globale des conséquences sur les effectifs occupant des postes CDI et CDD ; elle vise à anticiper les évolutions significatives susceptibles de les concerner.

L'état des lieux sert à :

- identifier et classer les emplois, et notamment ceux impactés par les enjeux d'entreprise ;
- anticiper et définir les plans d'actions éventuellement nécessaires pour répondre aux enjeux spécifiques de certains emplois ;
- éclairer tous les acteurs dans l'orientation, l'élaboration et le suivi des parcours professionnels.

L'état des lieux prendra appui sur la cartographie des emplois mise en place dans le cadre de la Classification d'Entreprise et disponible sur l'intranet « Community » et actualisée, notamment, à l'occasion des Comités de Classification UPSA.

L'état des lieux des emplois d'Agen sera réalisé, et actualisé par la Direction des Ressources Humaines en tant que de besoin, et s'appuiera sur la typologie décrite au § 2.2 du présent article.

Dans l'objectif d'éclairer la réflexion des membres de l'Observatoire des Emplois d'Agen et des salariés sur la Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels, il est rappelé la mise à disposition par le LEEM sur leur espace internet www.leem.org :

- d'études, de publications et de référentiels dans la rubrique « Emploi & Formation » ;
- de l'outil « Ma carrière dans la pharma » pour découvrir un nouveau métier dans l'industrie pharmaceutique, en fonction des aspirations professionnelles exprimées www.macarrieredanslapharma.org;
- ...

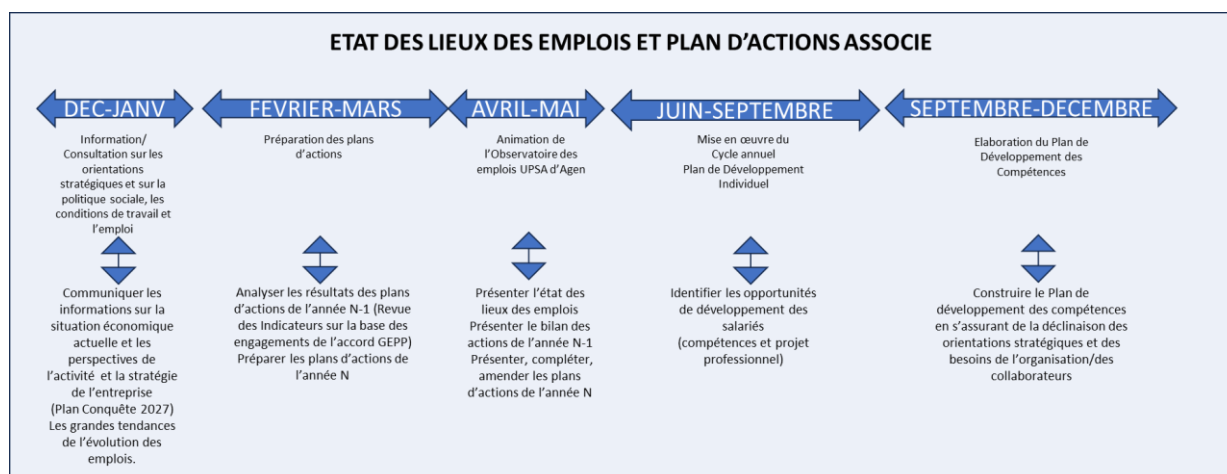
Engagement UPSA Agen :

UPSA Agen s'engage à mettre à disposition des membres de l'Observatoire des Emplois d'Agen :

- *au plus tard fin 2025, l'état des lieux des emplois*
- *au plus tard fin du 1^{er} trimestre 2026, les informations présentées dans le cadre de l'Information-Consultation sur les orientations stratégiques, l'état des lieux des emplois ainsi que l'évolution prévisible des effectifs.*



2.4 Le processus du cycle de révision de l'état des lieux des emplois



CHAPITRE III. LA GESTION ET LA RECONNAISSANCE DES PARCOURS PROFESSIONNELS EN FONCTION DE LA TYPOLOGIE DES EMPLOIS

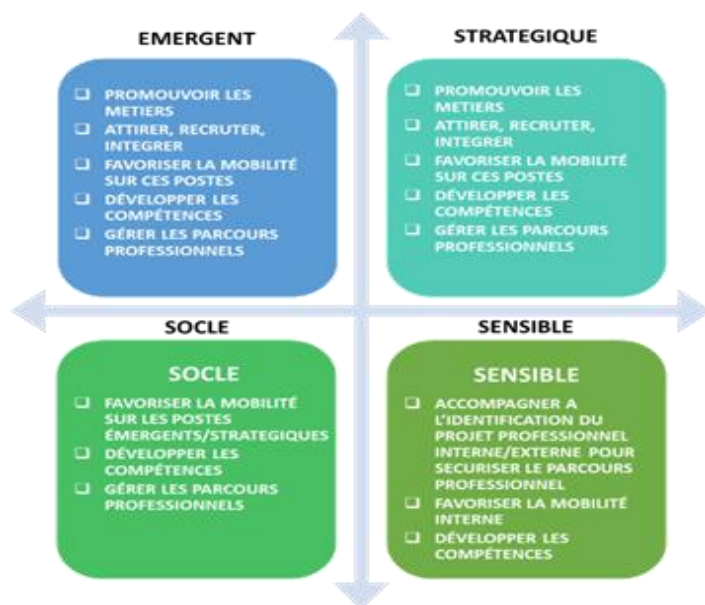
La réussite d'un dispositif de Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels tient, pour beaucoup, à la capacité :

- de l'entreprise d'anticiper ses besoins futurs de compétences clés (l'état des lieux des emplois d'Agen, leur évolution prévisible selon la typologie définie par le LEEM (Emergent - Stratégique - Socle et Sensible),...);
- des acteurs, en particulier les managers, et les salariés à réfléchir à l'accompagnement des parcours professionnels avec la mise en œuvre de plans d'actions de développement adaptés, notamment pour les salariés occupant des emplois « Sensibles ».

En appui des réflexions menées par l'Observatoire des emplois d'Agen, les parties conviennent de rappeler les grands domaines d'actions possibles :

- promouvoir les métiers, attirer, recruter, intégrer ;
- favoriser la mobilité professionnelle ;
- développer les compétences ;
- gérer les parcours professionnels ;
- accompagner à l'identification du projet professionnel interne/externe.

Ces actions pourront être conduites distinctement en fonction de la nature de l'évolution des emplois d'Agen, des souhaits des salariés, et notamment de ceux occupant des postes « sensibles » afin de favoriser l'émergence du projet professionnel et la mise en œuvre des actions de développement associées.



ARTICLE 1. PROMOUVOIR, ATTIRER, RECRUTER ET INTEGRER LES NOUVEAUX COLLABORATEURS, NOTAMMENT POUR SECURISER LES COMPETENCES CLES

1.1 Le recrutement

L'entreprise veille à mettre en œuvre un processus de recrutement de qualité, respectueux des règles de non-discrimination, promoteur d'égalité des chances et de diversité des profils.

Tout poste vacant fait l'objet d'une publication en interne et, en fonction de la spécificité des compétences recherchées, l'établissement a la possibilité de publier également les postes vacants en externe (LinkedIn, Brezzy, LEEM,...), et ce de manière concomitante aux offres diffusées en interne destinées aux salariés de l'entreprise. Cette démarche vise à optimiser la gestion des recrutements.

En effet, bien que la priorité soit donnée à la mobilité interne, l'absence de candidatures ou de postulants disposant des prérequis pour la fonction, justifie la mise en œuvre du processus de recrutement externe dont l'objectif est de pourvoir les postes vacants en privilégiant la recherche de candidats disposant des compétences techniques et comportementales attendues.

Dans le cas d'embauches en CDI, l'entreprise reste soucieuse, de manière générale, d'étudier avec attention les candidatures des personnes ayant déjà travaillé pour UPSA.

Engagement UPSA Agen : Afin d'attirer nos futurs talents et favoriser leur mobilité géographique au sein de notre territoire :

- UPSA Agen s'engage à étendre aux futurs collaborateurs, occupant un emploi « émergent », « stratégique » ou en « tension », le bénéfice des dispositions de certaines dispositions de la mobilité géographique (frais de déménagement - indemnité de double résidence - accompagnement à la recherche d'emploi du conjoint(e) ou concubin(e) notoire ou personne liée par un PACS).
- UPSA Agen s'engage également à développer un partenariat avec les acteurs locaux dont l'objectif est d'accompagner les nouveaux arrivants et leur famille afin de faciliter leur intégration au sein du territoire d'Agen et de son Agglomération.

1.2 La marque employeur et l'identité d'UPSA

Pour répondre à ses besoins de recrutement, Upsa développe sa marque employeur en :

- développant sa sphère d'influence dans le cadre des partenariats Ecoles et via les réseaux sociaux ;
- allant au contact des étudiants (présentations des métiers dans les écoles cibles, forums, visites entreprise, tables rondes, job dating,...) ;
- créant un lien avec les acteurs du territoire (France Travail, la Chambre de Commerce et d'Industrie, les Entreprises s'engagent,...).

Engagements UPSA Agen :

- *UPSA Agen s'engage à développer son partenariat avec le LEEM et ainsi participer à minima 1 initiative Marque Employeur par an, organisée par le LEEM au bénéfice de la visibilité des métiers de l'Industrie Pharmaceutique et d'UPSA.*
- *UPSA Agen s'engage à créer du lien avec les acteurs du territoire en bénéficiant de conseils et bonnes pratiques des acteurs locaux du recrutement (CCI, France Travail, les Entreprises s'engagent,...), à travers 3 participations annuelles aux événements proposés par ces organismes, à minima.*

1.3 La politique des stages et alternances

Les alternances et les stages ont pour principe d'associer une expérience en entreprise à une formation théorique afin de faciliter l'accès à l'emploi des jeunes grâce à l'obtention d'un diplôme.

Ces dispositifs participent au développement de la politique d'UPSA en faveur de l'insertion des jeunes et ils permettent de constituer un vivier de ressources pour des recrutements pérennes, et notamment sur des emplois en tension (Pharmaciens, Techniciens de Laboratoire de Contrôle et Techniciens de Maintenance,...).

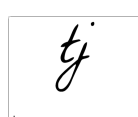
Afin de soutenir cette démarche UPSA Agen veille à :

- accompagner les stagiaires ou alternants durant leur formation afin de les faire monter en compétences.
A cet égard chaque stagiaire/alternant dispose d'un tuteur « entreprise » dont le rôle est d'accueillir, faciliter l'acquisition des compétences professionnelles, correspondant à la qualification recherchée, par la mise en pratique sur le poste de travail, et être le relais avec l'organisme de formation ;
- développer les relations Ecoles-Entreprises.

Engagement UPSA Agen : *UPSA Agen s'engage à recruter et intégrer entre 25 et 30 alternants Equivalent Temps Plein par an.*

1.4 Les relations Ecoles/Acteurs de l'Emploi locaux et UPSA Agen

Le développement des relations écoles permet de rapprocher le monde de l'enseignement supérieur (BUT, DUT, Ecoles d'Ingénieurs, Facultés de Pharmacie, ...) du milieu professionnel et offre des avantages pour les deux parties : étudiants et entreprise.



Des écoles partenaires existent en fonction des métiers notamment émergents, stratégiques et en tension (ex. : Facultés de Pharmacie Industrielle - Maintenance Bac Pro ou BTS - Ecoles d'Ingénieurs, ...) et UPSA Agen veille à maintenir et développer ces partenariats.

Notre établissement désire également jouer un rôle actif dans l'insertion des jeunes dans le monde professionnel en développant, notamment, à l'échelle locale quand cela est possible, des partenariats avec les Ecoles et les Universités offrant des formations dans des métiers industriels/logistiques représentés sur nos sites agenais, ainsi que dans des domaines liés aux fonctions support de notre entreprise (QLIO Agen - Lycées professionnels et techniques - ex. : Jean-Baptiste de Baudre - AFPA,...).

Outre l'accueil d'étudiants, en stage ou via un contrat d'apprentissage, notre établissement pourra organiser l'accueil de groupes de lycéens ou d'étudiants dans l'optique de faire découvrir la diversité de nos métiers industriels.

Engagement UPSA Agen : UPSA Agen s'engage à favoriser, dans le cadre du versement de la taxe d'apprentissage annuelle, des organismes proposant des formations en lien avec les métiers émergents, stratégiques et en tension recherchés par notre établissement.

1.5 Le dispositif interne de parrainage

Dans un contexte général de difficulté de recrutement de certains profils et de forte croissance de notre entreprise, un programme de parrainage a été conçu pour récompenser les collaborateurs qui recommandent des candidats externes de leur réseau sur des postes à pouvoir en Contrat à Durée Indéterminée (CDI) au sein de l'établissement d'Agen (Programme disponible sur Community). Nous croyons que les recommandations sont une source précieuse de personnes talentueuses qui contribueront à la performance de notre entreprise en partageant nos valeurs.

Les salariés, présents dans les effectifs, peuvent participer au programme de parrainage conformément aux règles internes en vigueur.

Certains groupes de salariés ne peuvent prétendre à ce dispositif :

- les membres du Comité de Direction d'Agen ;
- les membres de l'équipe RH ;
- le manager en charge de recruter pour sa propre équipe ou ayant un lien hiérarchique avec le recrutement du poste ;
- par ailleurs, il n'est pas possible d'être « parrain » ou de coopter un membre de sa propre famille pour un poste dans le même département et l'équipe dans laquelle travaille le « parrain ».

Engagement Upsa Agen : UPSA Agen s'engage à verser au salarié un bonus de parrainage de 500 euros bruts le mois suivant la validation de la période d'essai du nouveau collaborateur.



ARTICLE 2. FAVORISER LA MOBILITE INTERNE PROFESSIONNELLE, NOTAMMENT POUR SECURISER LES COMPETENCES CLES ET LES SALARIES OCCUPANT DES EMPLOIS SENSIBLES

2.1 L'information est la possibilité d'anticiper et de s'adapter

La compréhension erronée ou partielle d'un dispositif peut réduire son efficacité et limiter son utilisation par ceux qui sont les destinataires.

Afin de permettre à chaque collaborateur d'être acteur de son développement et de réfléchir à son parcours professionnel, les parties sont convenues de la nécessité de multiplier les initiatives pour faire connaître :

- les emplois/compétences existants, ainsi que leur évolution attendue en corrélation avec les orientations stratégiques de l'entreprise ;
- les outils/dispositifs existants (les différents types de congés, le VIS ma VIE au travail, la VAE etc...) ;

et partager avec tous les collaborateurs d'Agen la raison d'être et les buts de la GEPP.

Les parties signataires reconnaissent que la mobilité sous toutes ses formes contribue à la capacité d'adaptation des salariés et permet à la fois au collaborateur d'élargir ses compétences, de construire son parcours professionnel et de développer son employabilité.

Les parties conviennent que la mobilité contribue à la préservation de l'emploi en permettant la rencontre des besoins et des ressources de l'Entreprise.

2.2 La mobilité interne

La mobilité professionnelle/fonctionnelle : correspond à un changement de poste qui s'accompagne d'un changement dans la nature de l'emploi.

Elle peut être assortie de formations selon les différences de compétences mises en œuvre dans les deux postes. Cette mobilité est la plus répandue au sein de l'établissement. Elle apparaît d'autant plus importante à susciter que les perspectives d'évolution à un même poste peuvent être réduite.

Les parties conviennent que la mobilité réussie est souvent celle qui est choisie par le salarié. De ce fait, chaque salarié est l'acteur principal de sa mobilité mais il appartient à l'entreprise de la favoriser en l'accompagnant.

2.3 La diffusion des postes vacants

Afin de permettre à chacun de connaître les opportunités d'évolution et de développement en interne, les postes ouverts en contrat à durée indéterminée au sein de l'établissement et de l'entreprise font l'objet d'une diffusion par messagerie.

Les postes ouverts au sein de l'Entreprise sont diffusés sur le site UPSA.

Afin de permettre aux collaborateurs de disposer des informations nécessaires sur chaque poste vacant, les éléments suivants seront précisés dans l'annonce interne :

- mission(s) du poste ;
- profil recherché (formation, expérience, compétences, connaissances particulières exigées, langue(s), et/ou tout autre(s) élément(s) exigé(s)).

Il appartient à chaque salarié qui postule de se préparer pour l'entretien, de présenter son projet. Les salariés qui le souhaitent peuvent bénéficier d'une aide à la préparation.

Par exception, dans le cadre d'une logique de maintien dans l'emploi ou de parcours individuel, certains postes ne seront pas diffusés en interne. Dans ce cas, un collaborateur est identifié et validé en amont par le management et la Direction de l'établissement pour occuper le poste vacant qui correspond, pour certains, à une étape prévue de leur évolution professionnelle.

Engagements UPSA Agen :

- UPSA Agen s'engage à ce que la majorité des postes CDI vacants fassent l'objet d'une publication en interne - hors situations exceptionnelles telles que définies dans le présent paragraphe.
- UPSA Agen s'engage à mettre à disposition des salariés, d'ici juin 2026, un module de préparation à l'entretien de recrutement interne. Ce module sera accessible sur la plateforme Cornerstone.

2.4 Les missions

Notre entreprise accorde une grande importance au fait d'offrir à ses salariés des opportunités de développement professionnel et personnel au travers de missions, parfois appelées « Tour Of Duty », qui sont définies de la manière suivante :

Mission de remplacement : assurer le remplacement du collaborateur momentanément absent (exemples : en raison d'un état de santé, pour remplacer un(e) collaborateur/collaboratrice en mouvement sur un projet ou apportant son expertise momentanément dans une autre équipe ou dans un autre secteur).

- Durée : 1 mois minimum et pas de durée maximum (mission liée au remplacement du titulaire du poste).

Mission de développement de compétences : développer ses compétences en lien avec un besoin identifié et temporaire au sein de l'établissement et répondant aux souhaits du collaborateur.

- Durée : 3 mois minimum et 6 mois maximum (renouvelable une fois, soit 12 mois maximum).

Mission projet/apport expertise : apporter son expertise momentanément et/ou participer à un projet dans une autre équipe ou dans un autre secteur et nécessitant un mouvement du collaborateur.

- Durée : la durée maximum est la durée du projet.

L'ensemble de ces missions doivent être inscrites et évaluées dans le Plan de Développement Individuel.

Les missions en cours doivent faire l'objet d'un accompagnement par le manager de la mission et par le Responsable Ressources Humaines. Au cours de la mission, et a minima 1 mois avant la fin de celle-ci, un échange tripartite aura lieu. Cela permet de s'assurer d'un bon déroulement de la mission et d'anticiper la fin de cette dernière.

2.5 L'accompagnement au passage Cadre et à la prise de responsabilités managériales

Dans le cadre d'un processus de mobilité interne, sur un poste de Cadre ou/et en charge de responsabilités managériales, les candidats doivent répondre aux requis du poste : démontrer leurs savoir-faire techniques ou connaissances métiers et, également, un certain

nombre de compétences comportementales dites « Soft Skills ». Ces « soft skills » peuvent être définies comme étant les compétences issues de l'intelligence relationnelle, émotionnelle, mais aussi des capacités de communication, de la personnalité propre de l'individu et de ses habiletés interpersonnelles.

Aussi, dès lors qu'un salarié non-cadre est identifié pour occuper un emploi de cadre ou/et en charge de responsabilités managériales, sans délaisser le développement des compétences métiers, il est primordial d'accompagner le développement des compétences comportementales. Celles-ci peuvent être innées et s'acquièrent essentiellement par la mise en expérience.

Tout salarié en mobilité sur un emploi d'encadrement participe à un parcours de formation « Management Development Course » au cours duquel l'accent est porté sur le développement de postures telles que l'empathie, la confiance et la capacité à inspirer les collaborateurs des équipes.

Engagement UPSA Agen :

- *UPSA Agen s'engage à accompagner chaque passage cadre et/ou à la prise de responsabilités managériales par un plan d'action individualisé. Ce plan d'actions devra être mis en place dès la prise de poste, inscrite au Plan de Développement Individualisé et suivi par le manager et le service Ressources Humaines.*
- *UPSA Agen s'engage à former les managers au parcours « Management Development Course » pour acquérir toutes les compétences nécessaires au management d'équipe et développer les postures essentielles à un leadership efficace et adaptées à nos valeurs d'entreprise.*

2.6 La mobilité géographique

UPSA peut être amenée à proposer à ses collaborateurs une mobilité géographique.

La mobilité géographique professionnelle se définit par le changement de son lieu de travail (à noter que tous les sites agenais du Lot-et-Garonne sont considérés comme étant un seul et même lieu de travail). A titre d'exemple, un(e) salarié(e) exerçant contractuellement ses activités sur un site d'Agen et prenant un poste rattaché à Rueil-Malmaison, et dont l'activité de travail est hors Lot-et-Garonne, pourra se voir attribuer la politique de mobilité géographique.

Afin d'encourager la mobilité professionnelle les parties ont convenu de mettre en œuvre les mesures d'accompagnement suivantes :

2.6.1 Les voyages de reconnaissance

Un collaborateur en situation de mobilité géographique peut bénéficier, avant d'accepter de façon ferme son nouveau poste, de deux voyages de reconnaissance, de deux nuits sur place chacun, accompagné de son conjoint(e) ou concubin(e) notoire ou personne liée par un PACS et de ses enfants à charge. Les frais de voyage et d'hébergement sont alors pris en charge par l'entreprise selon les barèmes en vigueur dans celle-ci et sur présentation des pièces justificatives.

2.6.2 Les frais de déménagement

En cas de mobilité géographique, les frais de déménagement sont à la charge de l'entreprise. Suite à la présentation de trois devis, l'entreprise règle directement les frais à l'entreprise de déménagement proposant le service le moins onéreux, à prestations égales. L'entreprise se réserve éventuellement le droit de proposer un autre prestataire.

2.6.3 L'indemnité d'installation

L'entreprise verse une indemnité au collaborateur afin de couvrir les frais relatifs aux premiers aménagements de sa nouvelle résidence principale (remise en service, remise en état ou aménagements - Cf. Annexe 1a).

Cette indemnité est plafonnée, conformément aux dispositions définies par l'URSSAF (Cf. Annexe 1b - Barème 2025). Elle est versée en net sur le bulletin de salaire du salarié.

Le versement de cette indemnité est conditionné à la présentation de justificatifs (factures acquittées) dans une période raisonnable suite au déménagement (max 6 mois).

Cette prime sera révisée en fonction de l'évolution des directives de l'URSSAF.

2.6.4 Les dispositifs Action Logement

Le collaborateur en situation de mobilité géographique pourra bénéficier des aides existantes et en vigueur auprès des organismes collecteurs. Les collaborateurs pourront recueillir des informations auprès de notre partenaire Action Logement <https://www.actionlogement.fr/agen> ou de notre Assistant(e) Social(e).

2.6.5 L'indemnité de double résidence

Dans le cas où la mobilité interne générerait une double résidence pour le salarié, l'entreprise verserait une indemnité afin de participer aux frais liés à cette double résidence.

Le versement de cette indemnité est conditionné à la présentation de justificatifs (type bail, ou tout justificatif de domicile), il est destiné à faciliter la période de transition et est limité à une durée de 4 mois. La durée de versement pourra toutefois être étendue à 6 mois le cas échéant pour tenir compte de la scolarité des enfants à charge et/ou la recherche d'emploi du conjoint(e) ou concubin(e) notoire ou personne liée par un PACS.

La prise en charge portera sur le logement le moins onéreux et sera limitée au forfait défini par l'URSSAF (Cf. Annexe 1c - Barème 2025). Cette prime sera révisée en fonction de l'évolution des directives de l'URSSAF.

2.6.6 L'accompagnement à la recherche d'emploi du conjoint

Dans le cas où le conjoint(e) ou concubin(e) notoire ou personne liée par le PACS du collaborateur perdrait son emploi suite au déménagement de la famille, l'entreprise participerait aux frais de recherche d'emploi, à travers le financement d'actions de bilan de compétences, de formation professionnelle ou d'accompagnement à la recherche d'emploi, par exemple.

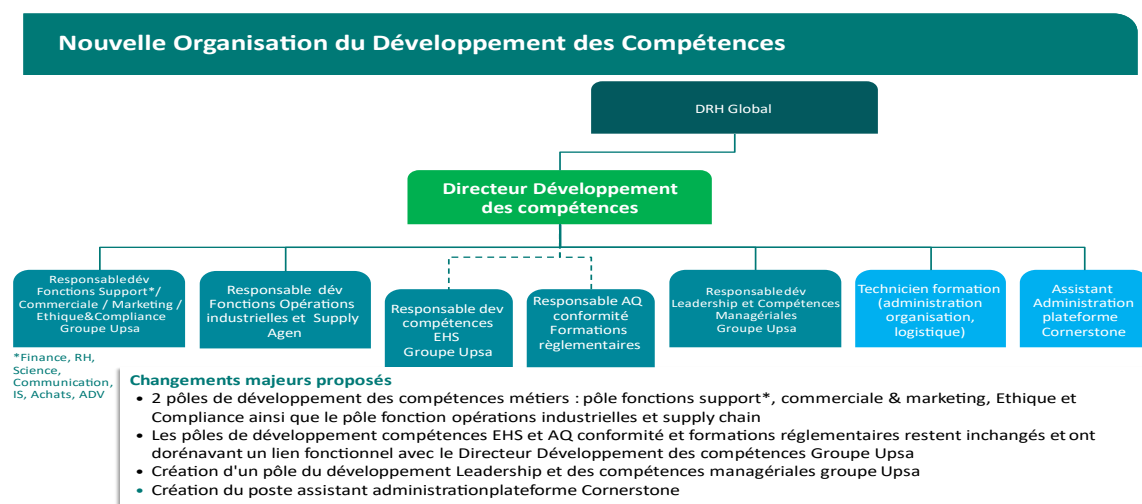
Engagement Upsa Agen :

UPSA Agen s'engage à accompagner la mobilité géographique de ses salariés conformément aux dispositions mentionnées dans le paragraphe 2.6.

ARTICLE 3. IDENTIFIER L'ORGANISATION, LES DISPOSITIFS D'ACCOMPAGNEMENT POUR PREPARER LA MOBILITE PROFESSIONNELLE

Le développement des salariés est essentiel pour réussir notre Conquête UPSA2027. Aussi une nouvelle organisation du pôle Développement des Compétences, des dispositifs de formation et des outils sont au service du développement des salariés et de la gestion de leur parcours professionnel.

3.1 Une organisation tournée vers le développement de l'entreprise et de ses salariés UPSA est en place depuis le 1er avril 2025, une nouvelle organisation du pôle Développement des Compétences qui a été renforcée en ressources et couvre les domaines clés pour assurer les engagements de notre politique de Développement.



3.2 Des processus, dispositifs internes pour répondre aux besoins de développement des collaborateurs

Ces différents processus, dispositifs viennent en appui dans la gestion des parcours professionnels de l'ensemble des collaborateurs occupant un emploi au sein de l'Etablissement d'Agen.

3.2.1 L'entretien professionnel

- Un outil de dialogue et définition du projet professionnel

En application des dispositions légales en vigueur et afin d'identifier les souhaits des salariés tout au long de leur carrière, un entretien professionnel, au sens de l'article L. 6315-1 du Code du travail, est organisé tous les deux ans, ou selon la périodicité définie en interne, tous les ans. Cet entretien prend alors le nom d'entretien de développement individuel (PDI).

Cet entretien a pour objectif d'évaluer les compétences des collaborateurs et d'accompagner, si nécessaire, leur maintien ou leur besoin d'évolution sur l'année, à travers l'élaboration d'un plan de développement.

L'entretien vise également à accompagner le salarié dans ses perspectives d'évolution professionnelle (qualifications, changement de poste, promotion, ...). A cette occasion il lui sera possible notamment, d'exprimer ses souhaits de mobilité envisagée.

▪ L'entretien de développement et le projet individuel

Le développement est une responsabilité partagée entre l'Entreprise, incarnée par le manager, et le salarié.

Chaque manager doit permettre au salarié qui le souhaite de se développer dans son poste et de construire un parcours au sein de l'entreprise. Parce qu'il met chaque collaborateur en situation de responsabilité et doit créer les conditions pour lui permettre de développer ses compétences, le manager joue un rôle prépondérant en matière d'accompagnement professionnel et donc de développement des salariés.

Le temps fort de cet accompagnement est la mise en œuvre du processus de l'entretien de développement qui a lieu chaque année.

▪ Le contenu de l'entretien

Concrètement, en fonction du cycle de carrière dans lequel se trouve le salarié, les points suivants pourront être abordés lors de cet échange prévu entre le salarié et son manager direct :

- le parcours et le projet professionnels du salarié, étant entendu que l'échange entre le manager et le salarié doit permettre d'identifier :
 - ✓ les souhaits d'évolution de ce dernier, leur faisabilité au regard de l'évolution des emplois et des organisations, les freins éventuels ; la première étape étant formalisée sous la forme d'un objectif de développement SMART⁴ allant dans le sens du projet ;
 - ✓ les moyens à mettre en œuvre pour y parvenir et notamment la construction d'un plan d'action sous un format 70/20/10 :
- **70 % par la pratique et l'expérience** : nous apprenons majoritairement au travers de nos actions et expériences, nos mises en situation ;
- **20 % grâce aux interactions sociales** : nous apprenons tous les jours à travers les feedbacks et en échangeant avec nos collègues ;
- **10 % par la formation traditionnelle ou l'apprentissage formel** : nous apprenons à travers un contenu, la formation, l'autoformation, la lecture,...
- un échange sur les formations déjà suivies par le salarié et les besoins en formation ou professionnalisation, tant au regard de l'emploi occupé que des perspectives d'évolution ;
- le rappel par le manager de la possibilité ouverte au salarié d'activer son Compte Personnel de Formation et les modalités d'abondement de l'entreprise ;
- une information relative à la Validation des Acquis de l'Expérience ;
- les possibilités d'accès pour le salarié au Conseil en Evolution Professionnelle.

Une synthèse est formalisée sous la forme d'un Plan de Développement Individuel (PDI) constitué :

- de l'objectif à atteindre ;
- des actions 70/20/10 identifiées pour ce faire.

⁴ [SMART est un acronyme mnémotechnique qui aide à définir des objectifs clairs, simples et réalisables](#). Les indicateurs sont : S pour Spécifique ; M pour Mesurable ; A pour Atteignable ; R pour Réaliste et T pour Temporel.

▪ Campagne et exploitation des entretiens

L'entretien professionnel est intégré, tout en étant distinct, au processus global d'entretien de performance et de développement. Il a donc lieu tous les ans. Il contribue à l'élaboration du plan de développement des compétences du site d'Agen. La campagne d'entretien de développement se déroule de juin à septembre.

L'objectif de réalisation des entretiens est fixé à 100% pour les collaborateurs tous statuts confondus (CDI, CDD, alternant) présents pendant la campagne d'entretien et ayant au minima 6 mois d'ancienneté à la date de lancement de la campagne.

Les entretiens sont exploités par les ressources humaines en partenariat avec les managers :

- les salariés restent pro-actifs tout au long de la période suivant la campagne pour réaliser les actions prévues dans leur plan de développement individuel ;
- les Responsables Ressources Humaines accompagnent le processus en apportant leur support / conseil aux managers et aux collaborateurs avant, pendant et après la campagne d'entretien ;
- l'équipe Formation & Développement analyse les éléments issus des entretiens et les consolide dans le Plan de Développement des Compétences de l'année N+1.

Un suivi individuel est proposé par le manager à chaque collaborateur concerné dans le cadre de ses points à date afin de s'assurer de la réalisation de chaque étape identifiée et des résultats associés.

▪ Cas particuliers de mise en œuvre de l'entretien de développement

Il est rappelé qu'un entretien professionnel doit systématiquement être proposé au salarié, à son retour, après une période d'absence de plus de 6 mois suivante : congés maternité, d'adoption, parental d'éducation, de proche aidant, sabbatique, période de mobilité volontaire externe sécurisée, arrêt longue maladie et mandat syndical.

3.2.2 Les dispositifs internes d'accompagnement au développement

▪ Dispositif de transmission des savoirs : l'AFEST⁵

Dans la grande majorité des situations, la transmission des savoirs s'inscrit dans l'activité de production. Ainsi, les contraintes liées à la production caractérisent également, en partie, les conditions d'apprentissage des nouveaux collaborateurs et leurs interactions formatrices avec les travailleurs réalisant la formation en situation de travail.

L'enjeu est donc d'organiser un dispositif favorisant la régulation entre le rôle de formateur et les impératifs de la production, tout en garantissant la bonne réalisation du transfert.

La mise en place de l'AFEST représente une opportunité en ce sens que la Formation « En Situation de Travail » se veut 100% opérationnelle et en prise avec les réalités du terrain.

Modalités de mise en œuvre :

Comme précisé dans le Code du Travail : L'article D. 6313-3-2 définit l'action de formation comme un parcours pédagogique permettant d'atteindre un objectif professionnel. (...) La mise en œuvre d'une action de formation en situation de travail doit comprendre :

⁵ AFEST (Action de Formation En Situation de Travail)

- l'analyse de l'activité de travail pour, le cas échéant, l'adapter à des fins pédagogiques ;
 - la désignation préalable d'un formateur ;
 - la mise en place de phases réflexives, distinctes des mises en situation de travail et destinées à utiliser à des fins pédagogiques les enseignements tirés de la situation de travail, qui permettent d'observer et d'analyser les écarts entre les attendus, les réalisations et les acquis de chaque mise en situation afin de consolider et d'explicitier les apprentissages ;
 - les évaluations spécifiques des acquis de la formation qui jalonnent ou concluent l'action.
- Les acteurs internes Support au développement

Le Formateur au poste

Objectif : rendre opérationnel un nouvel arrivant à son poste.

Public concerné : tout nouvel arrivant sur un poste de travail et/ou dans l'entreprise.

Public accompagnant : de préférence un salarié en contrat permanent, volontaire pour former.

Modalité : mise en œuvre par le service au regard des plannings et des volontaires.

Suivi : opérationnel (Cf. *projet accord sur la polyvalence*).

Accompagnement du formateur au poste : une formation de formateur terrain pourra être proposée à toute personne exerçant ce rôle plusieurs fois par an et qui souhaite se développer sur les fondamentaux de l'approche pédagogique inhérents à la formation individuelle au poste de travail.

Le Référent technique

Objectif : apporter un conseil spécifique en « one shot » et développer l'expertise des collègues afin de leur permettre de gagner en autonomie.

Public concerné : tout salarié opérationnel à son poste de travail souhaitant développer une acuité ou une technicité spécifique sur un équipement ou une technique particulière.

Public accompagnant : de préférence un salarié en contrat permanent, reconnu comme sachant, volontaire pour transmettre son savoir et/ou ses savoir-faire, disposant d'une ancienneté lui permettant d'illustrer avec aisance les différents enjeux et cas de figure envisageables.

Modalité : mise en œuvre par le service au regard des besoins

Suivi : N/A pour le moment

Accompagnement du référent technique : dans l'hypothèse où ce dernier aurait la volonté d'entrer dans une logique de formation plus structurée, possibilité de proposer une formation à la conception de module de formation dits « technique »



Le Maître d'apprentissage ou le Tuteur

Objectif : il s'agit de faciliter l'insertion de l'alternant au sein de l'entreprise, jouer un rôle d'accompagnement et de conseil au quotidien, et permettre de favoriser l'acquisition des compétences en milieu professionnel et l'application des méthodologies et process internes à l'entreprise.

Public concerné : tout alternant en contrat de professionnalisation et d'apprentissage.

Public accompagnant : salarié CDI, n'accompagnant pas plus de 2 jeunes simultanément et disposant de l'expérience nécessaire pour exercer son rôle.

Modalité : identification du tuteur par le manager de l'alternant dès le moment de l'embauche. L'identité du tuteur fait l'objet d'une déclaration dans le CERFA envoyé à l'OPCO 2I.

Suivi : effectué par les Responsables Ressources Humaines dans le cadre plus général du suivi des alternants.

Accompagnement du tuteur : un accompagnement pourra être proposé au tuteur pour rappeler les engagements pris par UPSA envers l'alternant et son organisme de formation, et garantir qu'il dispose des compétences nécessaires à la réalisation de sa mission de tuteur.

- La semaine du Développement, des Métiers et le dispositif « VIS ma VIE au travail »

La semaine du Développement et des Métiers

UPSA a la volonté de poursuivre son engagement dans le développement de ses salariés en créant, selon un rythme annuel, un temps dédié au développement et à la découverte des métiers de l'entreprise.

Le « VIS ma VIE au travail »

Chaque collaborateur UPSA aura la possibilité de s'inscrire à une journée appelée « VIS ma VIE au travail », une fois par an. Cette journée se déroulera dans le cadre de la semaine du Développement et des Métiers chez UPSA.

L'organisation du VIS ma VIE au travail sera possible sur un emploi « maxi + 2 groupes » - Exemple un VIS ma VIE au travail sur un emploi de groupe 6 pour un collaborateur de groupe 4.

Les modalités de mise en œuvre du VIS ma VIE au travail :

Une plateforme est dédiée à l'inscription des salariés et la campagne sera ouverte chaque année sur une période définie.

Une communication sera adressée aux collaborateurs à l'occasion de l'ouverture de la campagne.

La demande saisie dans le système par le collaborateur sera implicitement acceptée dès confirmation de cette dernière dans l'outil.

Le salarié recevra la confirmation de la date, du lieu et du collaborateur qui l'accueillera pour le VIS ma VIE au travail. Cette information sera reçue, par courriel, pendant les semaines qui précèdent la semaine du développement et des métiers.

Les demandes qui ne répondent pas aux règles du VIS ma VIE au travail feront objet de modification/correction. Dans ce cas le service Ressources Humaines prendra contact avec le salarié.

Engagement UPSA Agen : UPSA Agen s'engage à ce que chaque année, une semaine du Développement et des Métiers soit organisée au sein de son établissement et au cours de laquelle les salariés auront la possibilité de :

- réaliser un VIS ma VIE au travail;
- rencontrer des experts du développement (exemple : atelier VAE, CQP et CPF).
- participer à des moments conviviaux de présentation des services d'UPSA Agen.

3.3 Une culture de l'apprentissage via l'accès à des modules de formation sur une plateforme 100 % digitale

UPSA met à la disposition de l'ensemble de ses salariés une plateforme pour faciliter le développement.

Tous les collaborateurs d'UPSA disposent d'un accès à cette plateforme, d'un espace « apprenant » au sein duquel ils accèdent à leur parcours de formation et peuvent en suivre la réalisation. Le parcours de formation affiche toutes les ressources documentaires assignées au profil d'emploi.

Tous les collaborateurs d'UPSA bénéficient également d'un accès à un catalogue « apprenant » au sein duquel des offres de contenus seront proposées.

3.4 Un accompagnement renforcé des salariés avec des restrictions d'aptitude

Les collaborateurs ayant des restrictions d'aptitude seront prioritaires sur l'ensemble de ces dispositifs afin de permettre une évolution en mobilité en interne dans l'Entreprise et/ou l'acquisition de nouvelles compétences via la politique de Maintien Dans l'Emploi.

Les salariés ayant des restrictions d'aptitude, qui estimeraient que ces dernières ne leur permettent pas de suivre l'évolution de carrière qu'ils souhaiteraient au sein de l'Entreprise, seront également prioritaires pour bénéficier des parcours de mobilité externe prévus à l'article 4.

3.5 Les dispositifs externes d'accompagnement au développement

3.5.1 Le conseil en évolution professionnelle (CEP)

Ce service d'orientation permet aux salariés de bénéficier d'entretiens gratuits et confidentiels avec des spécialistes visant prioritairement un objectif de qualification.

Il accompagne le salarié de la définition du projet professionnel à la mise en œuvre et au financement du parcours de formation correspondant. Il peut notamment évaluer les atouts des salariés et répondre aux questions sur les acquis et les possibilités d'évolution professionnelle.

Chaque salarié peut consulter les informations et trouver l'opérateur le plus proche de son domicile par le biais du site internet (<https://mon-cep.org/>).

3.5.2 Le Compte Personnel de Formation (CPF)

Le Compte Personnel de Formation (CPF) est géré par la Caisse des Dépôts et Consignations. Tous les salariés d'UPSA SAS à temps plein ou à temps partiel, en CDI ou en CDD, sans conditions d'ancienneté disposent d'un compte CPF crédité en euros.

Le Compte personnel de formation (CPF) permet aux salariés d'acquérir des droits à la formation, mobilisables tout au long de leur vie professionnelle.

Le salarié peut décider de se former régulièrement en utilisant les heures disponibles dans son CPF, en dehors du temps de travail. L'enclenchement du CPF par un salarié reste une démarche personnelle.

3.5.3 Le projet de transition professionnelle mobilisant le CPF

Le projet de transition professionnelle est un dispositif permettant à tout salarié de mobiliser son compte personnel de formation (CPF) :

- afin d'effectuer une action de formation certifiante, éligible au compte personnel de formation, pour changer de métier ou de profession au sein de son entreprise ou ailleurs ;
- tout en obtenant une prise en charge des frais de formation et une rémunération minimale.

Le salarié doit justifier de conditions d'ancienneté, celles-ci n'étant pas exigée pour les personnes bénéficiaires de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés (OETH).

3.5.4 La Certification CLéA

Le Certificat CLéA permet à des travailleurs d'obtenir une reconnaissance professionnelle pour leurs compétences. Il met en valeur un collaborateur ne disposant pas d'un diplôme en certifiant qu'il a les compétences nécessaires. Il est basé sur les connaissances de base du collaborateur, son expérience et sa manière de travailler.

Les compétences mises en avant : 7 domaines de compétences :

- Savoir respecter les règles et travailler en équipe
- Maîtriser un ordinateur
- S'exprimer clairement
- Avoir envie d'apprendre
- Calculer et raisonner
- Savoir travailler seul(e) et prendre des initiatives
- Maîtriser les règles de base de la sécurité, l'hygiène et l'environnement.

Les collaborateurs intéressés par le dispositif peuvent être accompagnés dans le cadre d'une information-conseil par le Conseil en Evolution Professionnelle (CEP) et ses opérateurs. Des conseillers du CEP peuvent faire le point sur le parcours professionnel du collaborateur et proposer un accompagnement pour enclencher le projet de certification CLéA et les formations qui peuvent en découler.

3.5.5 La Validation des Acquis par l'Expérience (VAE)

Les salariés ont la possibilité, à leur initiative, de réaliser une validation des acquis de l'expérience (VAE).

La VAE est la prise en compte des compétences acquises dans le cadre d'une activité salariée, non salariée, bénévole ou de volontariat ou d'exercice de responsabilités syndicales, d'un mandat électoral local ou d'une fonction élective locale pour l'acquisition d'une certification professionnelle enregistrée dans le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP).

Engagement UPSA Agen : UPSA s'engage, **après validation du projet professionnel par la Direction des Ressources Humaines**, à prendre en charge les évaluations, et contribuer aux frais pédagogiques et de formation, nécessaires dans le cadre du projet.

3.5.6 Le Certificat de Qualification Professionnelle (CQP)

Le CQP permet de reconnaître par la certification qu'une personne maîtrise les savoir-faire correspondant à une qualification, propre à une profession, qui n'est pas déjà sanctionnée par un diplôme ou un titre homologué.

Les partenaires sociaux ont construit et validé pour l'industrie pharmaceutique :

6 CQP dans le secteur de la production :

- 1 CQP en bio production,
- 2 CQP en maintenance,
- 3 CQP en logistique

Et 1 CQP pour les assistant(e)s.

Les salariés ont la possibilité, à leur initiative, de s'inscrire dans une démarche de CQP.

Engagement UPSA Agen : UPSA s'engage, **après validation du projet professionnel par la Direction des Ressources Humaines**, à prendre en charge les évaluations, et contribuer aux frais pédagogiques et de formation, nécessaires dans le cadre du projet.

3.5.7 Le bilan de compétences

Le bilan de compétences a pour objet de permettre aux salariés d'analyser leurs compétences professionnelles et personnelles ainsi que leurs aptitudes et leurs souhaits d'évolution. Il peut notamment s'avérer particulièrement utile en cas de reconversion du salarié.

Un bilan de compétences peut être réalisé à titre individuel en mobilisant notamment le CPF ou avec l'employeur dans le cadre du plan de développement des compétences.

Dans ce dernier cas, il est réalisé sur le temps de travail et est intégré au plan de développement des compétences de l'établissement ou entité concerné.

Des informations sur ces dispositifs ainsi que les modalités pratiques pourront être communiquées aux salariés à l'occasion de la semaine du Développement et des Métiers. Ces informations sont également disponibles auprès du Service des Ressources Humaines.



ARTICLE 4. IDENTIFIER LES EMPLOIS « SENSIBLES » POUR METTRE EN PLACE UN PLAN D' ACTIONS VISANT A SECURISER LE CAPITAL HUMAIN DE L'ENTREPRISE

On considère au sens du présent accord comme emplois sensibles les métiers qui vont disparaître ou connaître une évolution significative nécessitant une adaptation plus importante que celle liée à la dynamique naturelle des emplois, ceux dont les titulaires pourraient être amenés à se reconverter.

Les emplois sensibles peuvent poser un problème à l'organisation sur le court ou moyen terme. Ils peuvent générer des sureffectifs sur certains emplois et des inadéquations de compétences. Pour les salariés appartenant à ces emplois des mesures spécifiques pourront être mobilisées.

Les salariés pourront être ainsi accompagnés à l'identification et la mise en œuvre de leur projet professionnel.

4.1 Les mesures pouvant être mobilisées : mise en place d'une priorité d'accès à l'ensemble des dispositifs existants

Des dispositifs activables en tant que de besoin, sur la base des informations partagées dans le cadre de l'Observatoire des Emplois d'Agen, sont prévus par le présent accord :

- **les collaborateurs, occupant des postes « sensibles »,** dont les compétences liées à leur poste sont en inadéquation avec l'évolution de celui-ci, **bénéficient d'une priorité d'accès à la mobilité interne sur des postes vacants et aux mesures d'accompagnement dédiées :**
 - acquisition de compétences nouvelles ;
 - formation aux nouveaux modes opératoires, outils ou machines, technologies, ... ;
 - ils peuvent, à ce titre, bénéficier dans l'année, d'une ou plusieurs actions de développement, incluant de la formation, décidées par la Direction pour les accompagner ;
- les collaborateurs dont l'emploi où le parcours évolue dans le cadre d'une mobilité ou d'une réorganisation pourront bénéficier d'un plan individualisé de développement sur l'emploi visé ;
- le plan pourra ainsi prévoir les actions de développement nécessaires. Dans cette hypothèse, les formations d'adaptation à l'emploi seront prioritaires sur toute action de développement.

Les formations de reconversion professionnelle pourront être envisagées, pour les salariés occupant des emplois « sensibles », en fonction du projet professionnel identifié et adapté aux besoins de l'entreprise.

Engagement UPSA Agen : UPSA Agen s'engage à donner aux salariés occupant un emploi sensible :

- un accès prioritaire aux dispositifs existants dans le domaine du Développement ;
- une priorité d'accès à la mobilité interne sur les postes vacants.

4.2 Le bilan de compétences

Pour les salariés qui exercent un emploi « sensible » au sein de l'entreprise, ayant une ancienneté d'au moins 2 ans dans l'entreprise, et qui en font la demande écrite ou lors d'un entretien professionnel, un accès prioritaire sera donné au bilan de compétences.

Engagement UPSA Agen : UPSA Agen s'engage à financer un bilan de compétences, **sur temps de travail**, aux salariés occupant un emploi « Sensible » qui le sollicite.

4.3 L'abondement du CPF lié à la co-construction d'un parcours

En application de l'article L. 6323-2 du code du travail, le compte personnel de formation peut être mobilisé à l'initiative du salarié ou avec son accord exprès. Le salarié peut mobiliser son compte personnel de formation en dehors du temps de travail, financer l'action de formation de son choix au moyen des droits inscrits sur son compte, et, le cas échéant, payer le reste à charge quand le coût de la formation est supérieur aux droits inscrits.

Les salariés occupant des postes sensibles seront encouragés à participer à un parcours de formation coconstruit.

Dans le cadre du présent accord, UPSA appliquera cette politique de « co-construction entreprise/salarié » par le biais d'abondements du compte CPF, lorsque le salarié mobilisera son CPF :

- pour réaliser une formation concourant à son employabilité interne via l'acquisition de compétences nécessaires ;
- pour engager une démarche de VAE, de bilan de compétences.

Les conditions et les modalités de co-construction seront définies annuellement au regard des réflexions/études de l'Observatoire des Emplois d'Agen et feront l'objet d'une communication annuelle auprès de l'ensemble des salariés.

UPSA s'engage par ailleurs à tracer les certifications acquises et à les valoriser autant que possible dans le cadre de la mobilité professionnelle

Les bilans formation listeront les formations initiées par les salariés et accompagnées par l'entreprise (nombre, nature de la formation, montant de l'abondement).

Engagement UPSA Agen : L'abondement pour les salariés qui occupent un poste sur un emploi « sensible » et qui en font la demande, sera réalisé sur le principe d'un **abondement d'UPSA symétrique à l'apport du salarié employeur, dans la limite de 3 000 €⁶ par parcours**. Cet abondement reste néanmoins conditionné à la validation du projet du salarié par l'employeur.

Dans la pratique, l'abondement employeur doit être réalisé sur le site de la Caisse des Dépôts et Consignations, qui gère le CPF.

4.4 La période de mobilité volontaire externe sécurisée

La période de mobilité volontaire externe sécurisée est un droit individuel pour la sécurisation des parcours créée par la loi du 14 juin 2013 qui ouvre la possibilité pour les salariés en CDI, justifiant d'une ancienneté minimale de 24 mois, avec l'accord de l'employeur, d'exercer une activité dans une autre entreprise et ce par l'intermédiaire d'une suspension de son contrat de travail.

L'accueil des salariés dans des entreprises extérieures, pendant une période prédéfinie, permet de favoriser les transitions professionnelles en améliorant les compétences de ces salariés ou de créer ou consolider des partenariats avec les entreprises d'accueil.

⁶ Exemples :

- Si un salarié engage 500€, l'Entreprise abondera de 500€.
- Si un salarié engage 5000€, l'Entreprise abondera de 3000€

Pour les salariés n'occupant pas un emploi « sensible », si la Direction oppose deux refus successifs à la demande de mobilité, la Direction doit accorder au salarié une nouvelle demande de mobilité volontaire externe sécurisée si le salarié en fait de nouveau la demande.

Le salarié doit informer le service Ressources Humaines de son souhait de bénéficier d'une période de mobilité volontaire externe sécurisée dans un délai de 3 mois.

Les parties conviennent que la durée de la période de mobilité volontaire externe sécurisée est de 9 mois minimum et de 18 mois maximum.

La période de mobilité volontaire externe sécurisée fera l'objet d'un avenant au contrat de travail qui précisera l'objet, la durée, la date de prise d'effet et le terme de la période de mobilité ainsi que le délai de 3 mois dans lequel le salarié devra informer par écrit le service Ressources Humaines de son choix éventuel de ne pas réintégrer l'entreprise.

En cas de rupture du contrat à l'initiative du nouvel employeur (en cas de période d'essai non concluante), le salarié peut demander son retour anticipé à une date qui devra être définie par le salarié, son responsable hiérarchique et le service Ressources Humaines.

Cette suspension du contrat de travail n'est pas assimilée à une période de travail effectif. Ainsi la période de mobilité volontaire externe sécurisée ne donne pas lieu à acquisition des jours de congés payés, de RTT, et des droits au titre de l'ancienneté.

A son retour, le salarié retrouve de plein droit son précédent emploi ou un emploi similaire au sein d'UPSA Agen, assorti d'une qualification, d'une rémunération et classification équivalentes.

Lorsque le salarié choisit de ne pas réintégrer son établissement au cours ou au terme de la période de mobilité, le contrat de travail du salarié est rompu dans le cadre d'une démission sans préavis.

La Direction communiquera tous les 6 mois au CSE la liste des demandes de congé pour mobilité volontaire externe sécurisée avec l'indication de la suite qui leur a été donnée.

4.5 Le congé mobilité

L'ordonnance du 22 septembre 2017 relative à la prévisibilité et à la sécurisation des relations de travail a refondu le « congé de mobilité » afin d'élargir le champ d'application de cet outil à toutes les entreprises soumises à l'obligation de négocier un plan de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, y compris en l'absence de difficultés économiques.

Il est rappelé à cet égard que le congé de mobilité a pour objet de favoriser le retour à un emploi stable par des mesures d'accompagnement, des actions de formation et des périodes de travail. Il permet notamment au collaborateur d'être totalement dispensé d'activité pendant la durée du congé afin de pouvoir se consacrer pleinement à son projet professionnel, au travers notamment d'actions de formation.

L'acceptation par le salarié de la proposition de congé de mobilité emporte rupture du contrat de travail d'un commun accord des parties à l'issue du congé.



Les parties conviennent d'ouvrir cette possibilité au sein d'UPSA aux salariés qui le souhaitent **et** qui occupent **un emploi sensible**.

4.5.1 Les bénéficiaires

Le dispositif de congé de mobilité fonctionne sur le principe de l'accord des deux parties, le salarié comme l'employeur doivent l'accepter.

Le bénéfice du congé de mobilité est réservé aux salariés occupant un emploi sensible dans le cadre de l'état des lieux des emplois d'Agen établi par la Direction des Ressources Humaines et transmis à l'Observatoire des emplois d'Agen.

Cette liste établie par la Direction dans le cadre de l'actualisation de l'état des lieux des emplois d'UPSA Agen sera partagée avec les membres du CSE puis transmise aux membres de l'Observatoire des Emplois d'Agen.

Le bénéficiaire du congé mobilité doit :

- occuper un emploi identifié comme « sensible » au regard de l'état des lieux des emplois d'UPSA Agen, ou les salariés visés à l'article 3.4 ;
- justifier d'un projet professionnel externe sérieux ;
- être titulaire d'un contrat de travail à durée indéterminée ;
- ne pas faire l'objet d'une procédure de licenciement ou avoir notifié par écrit sa démission ou son départ en retraite.

Les parties définissent le projet professionnel externe sérieux comme les solutions de reclassement externes suivantes :

- un contrat de travail en CDI ou une promesse d'embauche en CDI ;
- un CDD dans une entreprise extérieure à UPSA d'au moins six mois ;
- une recherche sérieuse d'un emploi correspondant à un projet de repositionnement externe mature et suffisamment étayé (profil de compétences en adéquation avec le projet présenté), avec un avis favorable de la Direction des Ressources Humaines ;
- le suivi d'une formation qualifiante ou diplômante et/ou de reconversion professionnelle.

4.5.2 Les modalités de mise en œuvre

- Modalités de candidature

Le salarié doit exprimer, par e-mail, lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre contre décharge, sa demande d'une mobilité professionnelle externe en bénéficiant d'un congé de mobilité auprès de la Direction des Ressources Humaines.

La demande doit exposer précisément le projet et contenir tous les justificatifs y afférents (copie du contrat de travail, devis pour une formation, descriptif du projet de repositionnement etc.).

- Modalités de l'acceptation

Le salarié recevra une réponse par e-mail de la Direction des Ressources Humaines l'informant de l'acceptation ou du refus, dans un délai maximum de 4 semaines, à compter

de la réception de sa demande. En cas d'acceptation, la date de son départ sera confirmée, en accord avec sa hiérarchie. Une convention de rupture amiable sera alors signée entre les parties.

Le projet pourra être refusé si :

- le salarié n'occupe pas un emploi figurant dans la liste des emplois sensibles ;
- le projet professionnel présenté n'est pas jugé sérieux ou jugé à risques.

▪ Rétractation

Le salarié aura la possibilité de se rétracter et de renoncer à sa candidature pendant les 8 jours calendaires suivant l'acceptation de sa demande en faisant par écrit (email ou remise en mains propres contre décharge) la demande à la Direction des Ressources Humaines.

La date de réception de la rétractation est prise en compte pour le calcul du délai.

▪ Formalisation de l'acceptation

En cas d'acceptation, il sera remis au salarié pour signature une convention de rupture du contrat de travail qui précisera : la durée du congé de mobilité, ses modalités d'application, les moyens accordés au salarié durant ledit congé et les engagements réciproques pris en ce qui concerne l'exécution du congé.

La date de début de congé de mobilité sera précisée dans la convention de rupture amiable entre l'employeur et le salarié.

La convention de rupture du contrat de travail précisera la date de rupture de contrat qui aura été convenue par les parties.

▪ Durée du congé de mobilité

La durée du congé de mobilité est fonction l'âge du collaborateur du salarié à l'acceptation de son dossier :

- En-deça de 45 ans : 6 mois
- 45 et au-delà : 9 mois

▪ Rémunération

Le salarié percevra une allocation mensuelle brute égale à 65% de la rémunération mensuelle moyenne brute perçue au cours des 12 mois précédant la date de début du congé mobilité sans que la rémunération nette puisse être inférieure à 85% du produit du SMIC horaire par le nombre d'heures correspondant à la durée collective de travail fixée dans l'entreprise,

Il est rappelé que la rémunération correspondant aux périodes de suspension du contrat de travail ayant eu lieu pendant la période de référence, non rémunérées ou partiellement rémunérées, est reconstituée sur la base de ce que le salarié aurait perçu s'il avait travaillé. Ces salariés percevront donc une allocation mensuelle brute de 65% calculée sur la base d'un salaire temps plein reconstitué pour un salarié qui était à temps plein avant la

suspension de son contrat. Pour les salariés à temps partiel, la reconstitution se fera au prorata de leur temps de travail.

Pour la durée du congé de mobilité, telle que définie ci-dessus et conformément à la législation, la rémunération versée est exonérée de cotisations sociales, mais elle reste soumise à la contribution sociale généralisée (CSG) et la contribution au remboursement de la dette sociale (CRDS), ainsi qu'à l'impôt sur le revenu.

L'employeur remettra tous les mois, pendant la durée du congé de mobilité, un bulletin de paie précisant le montant et les modalités de calcul de l'allocation.

- Protection sociale

Les bénéficiaires du congé de mobilité continueront à bénéficier de :

- la couverture sociale pour les accidents du travail,
- la mutuelle,
- la prévoyance,
- la retraite vieillesse et complémentaires AGIRC-ARRCO.

Ces couvertures sont conservées sur la base de l'allocation de congé mobilité et selon la même répartition employeur/salarié que pendant la période d'activité.

En cas d'arrêt pour maladie du salarié pendant le congé mobilité, ce congé n'est pas suspendu. En conséquence, le salarié continuera de percevoir son allocation, déduction faite des indemnités journalières de Sécurité Sociale.

- Suspension du congé de mobilité

Le congé de mobilité est suspendu pendant les périodes de congé maternité, paternité ou d'adoption. A l'issue de ces périodes et si le congé de mobilité n'est pas encore échu, le salarié bénéficie à nouveau du congé de mobilité pour la durée correspondant à la durée totale du congé diminuée de la fraction déjà écoulée.

En vue de favoriser la réalisation de leur projet professionnel, les salariés pourront exercer une activité professionnelle au sein d'une entreprise extérieure dans le cadre d'un contrat de travail à durée indéterminée ou déterminée d'une durée minimum de 6 mois.

Pendant ces périodes de travail au sein d'une entreprise extérieure, le congé de mobilité est suspendu dans les conditions définies ci-après :

- cas d'un CDI : le congé mobilité est suspendu pendant toute la période d'essai. Si la période d'essai se révèle concluante, il est mis fin au congé de mobilité. En cas de période d'essai non concluante, si le congé de mobilité n'est pas arrivé à son terme, le congé reprend pour la durée restant à courir ;
- cas d'un CDD d'au moins 6 mois : le congé de mobilité est suspendu pendant la durée du CDD. A l'issue du CDD, le congé reprend pour la durée restant à courir, si le congé n'est pas arrivé à son terme.

Durant les périodes de travail effectuées au sein d'une entreprise extérieure, le bénéficiaire perçoit la rémunération correspondant à son nouveau contrat de travail par le nouvel employeur.

Les règles relatives à la protection sociale (AT/MP, protection sociale complémentaire, assurance vieillesse, retraite complémentaire) seront assurées et régies conformément aux dispositions en vigueur au sein de l'entreprise extérieure et les cotisations y afférentes seront acquittées par le salarié et le nouvel employeur.

En ce qui concerne l'intéressement et la participation, la rémunération versée pendant les périodes de suspension du congé mobilité, en raison de périodes travaillées chez un autre employeur, ne sera pas prise en compte pour le calcul de l'intéressement et de la participation et ne donnera donc pas lieu au versement de l'intéressement et de la participation.

Le versement de l'allocation de congé mobilité est suspendu pendant les périodes de suspension du congé.

- Fin du congé mobilité

La signature de la convention de rupture emporte rupture du contrat de travail d'un commun accord à l'issue du congé. Le contrat de travail sera alors définitivement rompu à cette date d'un commun accord, conformément aux dispositions conventionnelles en vigueur, notamment en termes d'indemnité de rupture perçue par le salarié.

Le congé de mobilité cesse pour l'une des causes suivantes :

- la concrétisation anticipée du projet professionnel : soit une embauche définitive en CDI, soit la fin de la formation de reconversion professionnelle ;
- et au plus tard à la date prévue pour l'issue du congé de mobilité.

Le bénéficiaire doit informer la Direction des Ressources Humaines, au plus tôt, de la concrétisation anticipée de son projet professionnel : par lettre recommandée avec accusé de réception. Il devra également produire tout document justifiant la date de concrétisation.

La survenance du terme du congé de mobilité conduira à l'établissement des formalités de fin de contrat ainsi qu'au versement des sommes et indemnités dues au salarié selon les règles en vigueur.

Concernant les salariés bénéficiant d'un statut protecteur, les Parties rappellent que la rupture d'un commun accord de leur contrat de travail est soumise à l'autorisation de l'inspection du travail. Dans ce cas, la rupture du contrat de travail ne peut intervenir que le lendemain du jour de l'autorisation.

4.5.3 Les mesures d'accompagnement du congé de mobilité

- Accompagnement des salariés dans le cadre d'un projet de formation en externe

Dans le cadre de son projet de reconversion professionnelle ou de formation qualifiante/diplômante, le collaborateur pourra solliciter une aide de la Direction pour :

- un bilan de compétences ;
- une formation ;
- une VAE.

L'entreprise co-financera une ou plusieurs de ces trois actions à hauteur du CPF investi par le collaborateur.

Le salarié devra produire les documents justifiant sa participation à une ou plusieurs de ces trois actions.

Engagement UPSA Agen :

UPSA Agen s'engage à accompagner les salariés, occupant un emploi sensible ou inscrit dans une démarche de maintien dans l'emploi, qui souhaiteraient orienter leur projet professionnel en externe par le biais d'un congé mobilité ou d'une période de mobilité volontaire externe sécurisée

CHAPITRE IV. LA GESTION DES FINS DE PARCOURS PROFESSIONNELS

ARTICLE 1. LA NECESSITE D'UN DIALOGUE DEDIE : LES ENTRETIENS

La question de la gestion des salariés les plus âgés est une question centrale de la gestion des ressources humaines dans une entreprise qui peut s'enorgueillir tout à la fois d'une histoire longue mais aussi d'une fidélité de ses salariés. Cette problématique a été exacerbée par le récent allongement de la vie professionnelle par suite de la réforme des retraites.

La pyramide des âges de l'établissement révèle :

- une perspective de départs à la retraite pouvant entraîner une perte de connaissances et d'expertise ;
- la nécessité de mettre en place une transmission des savoirs critiques.

Il est rappelé qu'il existe deux dispositifs spécifiques à leur égard :

- l'entretien de seconde partie de carrière est proposé aux salariés soit lorsqu'ils atteignent l'âge de 50 ans soit lorsqu'ils attestent d'une carrière professionnelle d'une durée d'au moins 20 ans.
- l'entretien de fin de carrière est organisé à la demande du salarié, lorsqu'il souhaite échanger sur sa situation professionnelle et anticiper la fin de sa carrière professionnelle.

Ces entretiens sont réalisés conjointement par le Manager du salarié et un Responsable Ressources Humaines.

ARTICLE 2. LA COMMUNICATION INTERGENERATIONNELLE AU TRAVERS DE LA TRANSMISSION DES SAVOIRS

Le transfert de connaissances et de compétences techniques entre les générations coexistant au sein de l'entreprise est un élément important pour la cohésion sociale et la pérennité de l'activité.

Dans ce cadre, il est nécessaire d'identifier les compétences critiques et clés dans chaque service et de mettre en place un plan d'actions en cas de risque afin de sécuriser le capital humain de l'entreprise.

Identification des compétences à transférer

La formation opérationnelle en production, en logistique industrielle et en distribution est mise en œuvre et coordonnée principalement par les Animateurs Planning et Formation. Leur rôle prépondérant n'est pas exclusif des managers qui sont, dans ces périmètres et dans les autres équipes de l'établissement, les premiers garants du fait que chaque salarié dispose

des connaissances et des savoir-faire pour tenir le poste sur lequel il est positionné. Ces derniers disposent du soutien du service Formation d'UPSA et de l'équipe ressources humaines du site.

L'entretien professionnel tel qu'il est décrit au chapitre III du présent accord est un outil incontournable pour identifier plus finement les connaissances existantes et les souhaits de transmission émis par les salariés proches d'un départ de l'entreprise.

A ce titre, leur exploitation est cruciale et doit être mise en œuvre systématiquement.

Dans le cadre de l'Observatoire des Emplois d'Agen, l'analyse des emplois sensibles fera l'objet de l'identification des compétences critiques, avec la mise en place d'un plan de transmission des savoirs associés.

Le terme "savoir-faire critiques" fait référence aux compétences, connaissances et capacités essentielles dont une organisation a besoin pour atteindre ses objectifs stratégiques et opérationnels. Ces savoir-faire sont considérés comme cruciaux car ils sont indispensables à la réussite et à la compétitivité de l'organisation dans son secteur d'activité. Les savoir-faire critiques varient en fonction du type d'organisation, de son industrie et de ses objectifs, mais ils peuvent inclure des compétences techniques, des connaissances spécialisées, des procédures opérationnelles, des normes de qualité, des méthodes de gestion, des pratiques de sécurité, et d'autres éléments clés.

La gestion des savoir-faire critiques est importante pour assurer la pérennité et la performance de l'organisation, car elle garantit que l'entreprise dispose des compétences nécessaires pour répondre aux défis et aux opportunités du marché. Cela peut impliquer des efforts de recrutement et de formation pour développer ces compétences en interne, ou des partenariats stratégiques pour les acquérir à l'extérieur de l'organisation.

ARTICLE 3. DEMANDE DE PASSAGE A TEMPS PARTIEL

Lorsqu'un salarié de 50 ans et plus souhaite réduire son temps de travail, sa demande est prise en compte en priorité. Une réponse motivée, qu'elle soit positive ou négative, lui sera adressée dans un délai maximum de deux mois.

Engagement d'UPSA :

*Afin d'éviter un impact sur les pensions vieillesse et de retraites complémentaires, UPSA s'engage au maintien des cotisations vieillesse et retraites complémentaires du salarié concerné sur une base temps plein, ou de son taux d'emploi contractuel précédent, au taux de cotisation et sur la base de la répartition « Employeur » / « Salarié » en vigueur. **Cette prise en charge, de la cotisation Employeur, sera effective durant les deux dernières années précédant le départ en retraite.***

ARTICLE 4. DEMANDE DE RETRAITE PROGRESSIVE

À compter du 1er septembre 2025, il est possible d'accéder à la retraite progressive dès 60 ans [1] quelle que soit l'année de naissance.

Sous réserve d'avoir cotisé au moins 150 trimestres (37,5 années) pour la retraite et d'exercer une activité réduite ou à temps partiel représentant entre 40 et 80 % d'un temps complet ou à temps réduit pour les cadres en forfait jour, ce dispositif permet d'aménager sa fin de carrière.



Dans le cadre de sa demande, le salarié devra préciser le pourcentage d'activité qu'il souhaite maintenir et la durée de sa retraite progressive avant la liquidation définitive de ses droits.

Une réponse motivée, qu'elle soit positive ou négative, lui sera adressée dans un délai maximum de deux mois.

A titre indicatif, compte tenu des durées moyennes d'instruction des dossiers, il est préconisé d'adresser la demande de retraite progressive entre 7 et 8 mois avant la date souhaitée d'entrée dans le dispositif.

Des informations sur le dispositif sont disponibles sur le site de l'assurance retraite et notre Assistante Sociale apporte un accompagnement individualisé aux salariés sur cette thématique.

Engagement UPSA Agen :

Afin d'éviter un impact sur les pensions vieillesse et de retraites complémentaires, UPSA s'engage au maintien des cotisations vieillesse et retraites complémentaires du salarié concerné sur une base temps plein, ou de son taux d'emploi contractuel précédent, au taux de cotisation et sur la base de la répartition « Employeur » / « Salarié » en vigueur. Cette prise en charge, de la cotisation Employeur, sera effective durant les deux dernières années précédant le départ en retraite.

[1] Pour les retraites progressives ayant pris effet avant le 1er septembre 2025, l'âge de départ est de 60 à 62 ans selon l'année de naissance.

ARTICLE 5. LA POSSIBILITE DE BENEFICIER DE « CONGES SENIORS »

Afin d'alléger les sollicitations des salariés de 50 ans et plus, ces derniers peuvent prétendre à l'octroi de congés supplémentaires, non rémunérés, appelés « congés seniors » sur simple demande auprès du responsable hiérarchique après un délai de prévenance d'un mois avant la prise du congé :

- 50 à 54 ans : 3 semaines de congés par an ;
- 55 ans et plus : 4 semaines de congés par an.

Engagement UPSA Agen :

Afin d'éviter un impact sur les pensions vieillesse et de retraites complémentaires, UPSA s'engage à la prise en charge des cotisations vieillesse et retraites complémentaires du salarié concerné sur une base temps plein, ou de son taux d'emploi contractuel précédent.

La prise de ces congés n'est pas décomptée pour le calcul de la présence du droit à l'intéressement et à la participation.

Le congé senior doit être pris avec l'accord du responsable hiérarchique en vue de s'assurer de la bonne marche du service durant l'absence. Il peut être accolé aux congés payés ainsi qu'aux JRTT et autres modalités de récupération d'heures.

Tout congé doit être pris par semaine entière.



ARTICLE 6. LE DISPOSITIF D'AMENAGEMENT DES FINS DE CARRIERE

Afin de permettre une meilleure transition vers la retraite, la Direction accorde le bénéfice du dispositif d'Aménagement des fins de carrière.

Engagement UPSA Agen :

UPSA accorde à tous les salariés volontaires à temps complet, déclenchant la procédure de départ à la retraite, l'un des deux dispositifs suivants pour la période de travail restant jusqu'à la date de départ à la retraite à taux plein, avec maintien de la rémunération perçue :

- ✓ *La possibilité de travailler sur 4 jours par semaine en bénéficiant d'1 jour par semaine non travaillé sur une période de 12 mois maximum*

Ou

- ✓ *La possibilité de travailler sur 3 jours par semaine en bénéficiant de 2 jours par semaine non travaillés sur une période de 6 mois maximum*

Les deux dispositifs ne sont pas cumulables.

Le nombre de jours non travaillés sera au maximum de 30 jours ou 6 semaines sur une période de 12 mois.

Les salariés éligibles à l'un de ces deux dispositifs de temps de travail pourront choisir d'en bénéficier par semaines, ou par semaines entières cumulées.

Exemple possibilité de bénéficier d'1 jour par semaine non travaillé sur 12 mois :

- *1 jour par semaine*
- *ou 1 semaine toutes les 5 semaines*
- *ou 6 semaines en fin de période permettant au salarié une fin d'activité anticipée*

La réduction du temps de travail s'organise en concertation avec le responsable hiérarchique pour permettre la prise en compte des souhaits des salariés et des besoins de l'organisation de rattachement. Une fois établie, elle ne pourra être ultérieurement modifiée.

Les demandes des salariés à temps partiel ou bénéficiant du dispositif de retraite progressive tel que décrit à l'article 4 du présent chapitre, pourront être étudiées au cas par cas par la Direction des Ressources Humaines et l'encadrement opérationnel. Afin de veiller aux besoins de l'organisation, l'aménagement de fin de carrière sera organisé par semaines entières, positionnées en fin de période et permettant aux salariés une fin de d'activité anticipée.

Le bénéfice de cette mesure a pour conséquence, dans les deux dispositifs ci-dessus, la suppression des RTT dont les salariés bénéficiaient dans le cadre de l'exercice de leur fonction à plein temps.

Ainsi lorsqu'un RTT collectif obligatoire est positionné sur un jour normalement travaillé par le salarié bénéficiant du dispositif d'aménagement de fin de carrière, celui-ci devra donner lieu à la pose d'un congé (CP, séniors...) ou donner lieu à un aménagement de l'organisation permettant l'utilisation d'un jour non travaillé par le dispositif, au plus près du jour non travaillé.

De la même façon lorsqu'un jour férié coïncide avec un jour non travaillé du fait du dispositif d'aménagement de fin de carrière, celui-ci donne lieu à un report sur les semaines suivantes, au plus près du jour férié.

De façon générale le salarié et son encadrement opérationnel étudieront les besoins éventuels d'aménagement de l'organisation en respectant un délai de prévenance de 15 jours minimum.

Dans ces deux cas, la demande du salarié volontaire doit se faire de manière écrite et motivée auprès de la Direction des Ressources Humaines. Le salarié doit alors justifier qu'il est éligible à la retraite à taux plein, communiquer notamment son nombre de trimestres cotisés lui permettant de faire valoir sa retraite à taux plein à l'issue du dispositif ainsi que sa date de cessation d'activité professionnelle.

Cinq mois avant le départ à la retraite effectif défini lors de la demande initiale, le salarié devra présenter à la Direction des Ressources Humaines les démarches définitives réalisées auprès de l'Assurance Retraite. A défaut, le bénéfice du dispositif prendra fin de plein droit et ne pourra plus être accordé à nouveau. Le salarié reprendra le rythme précédent l'aménagement défini au présent article.

Les parties conviennent que le présent dispositif dit « Aménagement des Fins de Carrière » sera repris dans le cadre de la négociation d'un accord en faveur de la prévention des effets de l'exposition aux facteurs de risques professionnels, tel que prévu à l'article L4162-1 du Code du travail, au titre d'un des deux thèmes visés au 2° de l'article D4162-3.

Les parties conviennent également des objectifs chiffrés suivants, associés à ce thème :

- 100 % des salariés en situation de pénibilité en application des dispositions législatives sont éligibles à cet aménagement de fin de carrière.
- 100 % des salariés en situation de pénibilité en application des dispositions législatives bénéficieront d'un entretien d'information dédié pour leur permettre de prendre connaissance de ce dispositif.

Indicateur associé :

- Le taux d'entretiens d'information réalisés (nombre d'entretiens effectués par rapport au nombre de salariés éligibles). »

Néanmoins, par dérogation au présent dispositif d'aménagement de fin de carrière, eu égard à la pénibilité liée à certains postes, l'entreprise souhaite permettre à certains salariés de bénéficier d'une cessation d'activité, dix semaines avant la date prévue de liquidation de leur pension de retraite sécurité sociale dans les conditions de la Décision unilatérale en date du 3 septembre 2025.

ARTICLE 7. LES DISPOSITIFS D'ACCOMPAGNEMENT : PREPARATION A LA RETRAITE

Afin d'accompagner les salariés au terme de leur vie professionnelle, les parties conviennent de prendre des mesures liées à la préparation de leur départ à la retraite et à la transition entre activité professionnelle et retraite.

La Direction s'engage à proposer à :

- 100 % des collaborateurs le souhaitant (5 ans avant l'âge légal du départ en retraite, fixé à ce jour à 64 ans) : une information sur les régimes de retraite, animée par un organisme partenaire, sur site, 1 fois tous les 2 ans.
A l'occasion des campagnes bisannuelles, la Direction des Ressources Humaines interrogera les salariés de 59 ans et plus sur leur souhait d'être conviés à cette session d'information.
- 100 % des collaborateurs le souhaitant (2 ans avant l'âge du départ en retraite) : une information portant sur les modalités de départ à la retraite, animée par le département des Ressources Humaines.
La fréquence de ces sessions sera fonction du nombre de collaborateurs intéressés.
- 100 % des collaborateurs le souhaitant (2 ans avant l'âge du départ en retraite) : une formation aux gestes qui sauvent, organisée par le département EHS.
- 100 % des collaborateurs le souhaitant : un atelier retraite animé par l'assistante sociale où seront abordés les thèmes suivants : régimes de retraite, la demande de retraite, la constitution du dossier retraite, son calcul, son mode de paiement et l'accompagnement individuel du service social.
La fréquence de ces sessions sera fonction du nombre de collaborateurs intéressés.

Les salariés de 45 ans et plus pourront bénéficier d'un entretien information retraite avec un conseiller de l'organisme de retraite complémentaire pour avoir une estimation de leur retraite.

ARTICLE 8. RECONNAISSANCE DES CARRIERES LONGUES A TRAVERS LA VAE

Dans le cadre de la mise en œuvre de la classification interne UPSA, la Direction souhaite reconnaître les salariés ayant contribué à la performance de l'Entreprise sur une période de 20 ans et plus.

Engagement d'UPSA Agen :

UPSA s'engage à prendre en charge les évaluations, et contribuer aux frais pédagogiques et de formation, nécessaires dans le cadre du projet.

Après validation d'une VAE les salariés se voient attribuer :

- le groupe supérieur de la classification à titre honorifique ;
- l'augmentation salariale relative au changement de groupe.

Sont exclus les passages cadre (nécessité de valider un diplôme à bac+3).

CHAPITRE V. LE DEROULEMENT DE CARRIERE DES SALARIES EXERCANT DES RESPONSABILITES SYNDICALES

ARTICLE 1. PRINCIPES

Le présent accord réaffirme le principe de non-discrimination syndicale rappelé dans l'accord sur l'exercice du droit syndical et la représentativité du personnel du 20 février 2020. Il s'agit de permettre à chacun, dans le respect des textes en vigueur, de pouvoir mener simultanément son activité professionnelle et son activité syndicale ou son mandat.

Les salariés titulaires d'un mandat syndical ou de représentant du personnel se voient garantir les conditions d'un déroulement de carrière normal, non seulement selon un principe d'équité et de non-discrimination, mais aussi en reconnaissant leur rôle dans la vie économique et sociale de l'entreprise.

Les salariés titulaires d'un mandat bénéficient des révisions salariales annuelles, d'actions de formation et de développement. Par ailleurs, pour les cadres, les objectifs attribués au titre de la rémunération variable doivent prendre en considération le mandat exercé. Les décisions sont prises en application des règles et principes applicables à l'ensemble des salariés.

Les parties signataires rappellent que les dispositions générales sur la gestion des carrières dans l'entreprise sont, bien entendu, applicables aux représentants du personnel.

ARTICLE 2. MAINTIEN DES COMPETENCES PENDANT TOUTE LA DUREE DU MANDAT

Les salariés dont une partie du temps de travail est dévolue à l'activité syndicale et/ou représentative bénéficient, à l'instar des autres salariés, du plan de développement des compétences mis en place dans l'entreprise.

En application des dispositions de l'accord collectif du 4 juillet 2019 sur la formation professionnelle, le développement des compétences et des qualifications, les entreprises s'engagent à poursuivre le développement des compétences de ces salariés à l'expiration de leur mandat.

En parallèle, les salariés susvisés devront participer, pendant toute la durée de leur mandat, à toutes les actions de formation identifiées par l'employeur comme essentielles afin de garantir le maintien et/ou le développement de leurs compétences métier.

Par ailleurs, les salariés qui interrompent leur mandat, quelle qu'en soit la raison, ou qui ne seraient pas réélus se verront systématiquement proposer une évaluation pouvant donner lieu à une remise à niveau des compétences pour exercer leur fonction avec succès.

ARTICLE 3. LES EVOLUTIONS PROFESSIONNELLES DES REPRESENTANTS DU PERSONNEL

A l'instar des salariés non titulaires d'un mandat, l'évolution professionnelle des représentants du personnel dépendra largement de leurs propres objectifs de carrière, de leurs compétences, de leurs réseaux, et des opportunités qui se présentent.

Les parties conviennent qu'il est important pour eux de continuer à se développer et à s'adapter aux changements du monde du travail et au sein de l'entreprise pour maximiser leurs chances de réussite professionnelle.

Les représentants du personnel peuvent conforter une évolution dans leur métier mais aussi envisager des évolutions dans le prolongement de leur(s) mandat(s) tel que :

- Des évolutions vers des postes de gestion : les représentants du personnel peuvent développer des compétences en gestion des ressources humaines, en négociation collective, ou en gestion de projet.
- Évolution vers des rôles de conseil ou de médiation : Les compétences en communication, en négociation et en résolution de conflits acquises en tant que représentant du personnel peuvent être transférées vers des rôles de conseil en ressources humaines, de médiation ou d'arbitrage.

D'une manière générale, les représentants du personnel peuvent chercher à se former davantage, par exemple en obtenant des certifications en relations du travail, en droit du travail, en coaching ou en gestion. Pour ce faire, ils peuvent activer les dispositifs existants au sein de l'Entreprise.

ARTICLE 4. CERTIFICATION RELATIVE AUX COMPETENCES ACQUISES DANS L'EXERCICE D'UN MANDAT DE REPRESENTANT DU PERSONNEL OU D'UN MANDAT SYNDICAL

À travers l'exercice de leur mandat, qui réclame des connaissances et des aptitudes variées, les représentants du personnel et les délégués syndicaux développent des compétences multiples.

La certification relative aux compétences acquises dans l'exercice d'un mandat de représentant du personnel ou d'un mandat syndical constitue pour ces bénéficiaires un véritable atout pour faire valoir leurs compétences, acquérir une nouvelle qualification et évoluer professionnellement.

Elle vient renforcer la sécurisation des parcours professionnels des représentants du personnel et des délégués syndicaux.

Elle vise à créer des passerelles vers des métiers qui ne sont pas nécessairement les métiers d'origine des salariés mandatés et peut ainsi permettre la prise en compte des compétences acquises au cours d'un mandat dans le cadre d'une mobilité professionnelle.

Toutes les personnes justifiant l'exercice d'un mandat de représentant du personnel ou d'un mandat syndical au cours des cinq années précédant la session d'examen, quelle qu'en soit sa durée, peuvent candidater à cette certification.

Comment est structurée la certification ?

La certification est structurée en six domaines de compétences transférables, rédigés à partir des compétences qui correspondent à l'exercice des mandats exercés en entreprise.

Les domaines de compétences de cette certification sont dénommés certificats de compétences professionnelles (CCP) :

- CCP « Encadrement et animation d'équipe » ;
- CCP « Gestion et traitement de l'information » ;
- CCP « Assistance dans la prise en charge de projet » ;
- CCP « Mise en œuvre d'un service de médiation sociale » ;
- CCP « Prospection et négociation commerciale » ;
- CCP « Suivi de dossier social d'entreprise ».

Chacun de ces CCP présente au moins une équivalence avec un bloc de compétences d'un titre professionnel délivré par le ministère du travail.



Pour chaque CCP transférable, l'épreuve de certification est une épreuve appelée questionnement à partir de productions. Elle se déroule en 2 ou 3 parties, en fonction du nombre de compétences à évaluer. Chaque partie donne lieu à la production par le candidat d'un écrit de 2 à 4 pages, élaboré en amont de la session. Cet écrit est présenté au jury pendant 10 à 15 minutes.

Le jury questionne ensuite le candidat pendant 15 à 20 minutes. Le candidat devra démontrer ses compétences acquises lors du mandat et sa capacité à les transférer vers des compétences professionnelles du métier visé.

La totalité des compétences doit être validée par le jury pour l'acquisition du CCP.

Les détails des productions attendues et des modalités d'évaluation sont décrits dans le référentiel de certification de chaque CCP transférable.

Outre la certification, les représentants du personnel et les délégués syndicaux peuvent également mettre en œuvre une VAE pour valoriser leur expérience professionnelle. Ils bénéficient de l'accompagnement prévu par l'Entreprise.

CHAPITRE VI. DUREE, DEPOT ET SUIVI DE L'ACCORD

ARTICLE 1. DUREE, REVISION ET RENOUVELLEMENT DE L'ACCORD

L'accord est conclu, conformément à la loi, pour une durée de 5 ans. Il prend effet à compter du 22 septembre 2025 et s'applique donc aux 5 années d'exercice allant du 22 septembre 2025 au 21 septembre 2029.

Il pourrait être révisé, pendant sa durée d'application, par accord des signataires, si sa mise en œuvre n'apparaissait plus conforme aux principes ayant servi de base à son élaboration. Dans ce cas, un avenant serait conclu entre les parties signataires. Toute demande de révision devra être portée à la connaissance des parties intéressées par tout moyen permettant d'établir la connaissance par les parties intéressées de cette demande.

L'accord ne peut être renouvelé par tacite reconduction. Si le renouvellement est décidé dans les mêmes termes ou avec aménagements, le nouvel accord sera conclu de préférence avant la fin de la dernière année civile d'application du présent accord, et devra l'être en tout état de cause avant la fin du sixième mois suivant cette dernière année.

ARTICLE 2. MODALITES DE SUIVI DE L'ACCORD

Conformément au nouvel article L.2242-20 du Code du travail, un bilan sera réalisé à l'échéance de l'accord. Ce bilan sera effectué lors d'une réunion à laquelle participeront des représentants de la Direction et 2 représentants de chaque organisation syndicale signataire et représentative dans l'établissement au moment de cette réunion.

Un bilan global sera en outre présenté en ouverture de la renégociation du présent accord avec toutes les organisations syndicales participant à cette renégociation.

ARTICLE 3. DEPOT ET PUBLICITE

Le présent accord sera déposé auprès de l'administration du travail via la plate-forme « Téléaccords », à l'initiative de la direction, conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur dans les 15 jours suivant la date limite de conclusion prévue à l'article L 3314-9 du Code du travail.

Un exemplaire sera également déposé auprès du greffe du Conseil de Prud'hommes du lieu de conclusion.

En outre, un exemplaire original sera établi pour chaque partie.

Le présent accord sera notifié à l'ensemble des organisations syndicales représentatives dans l'Entreprise et non signataires de celui-ci. Enfin, en application de l'article L. 2262-5 du Code du travail, le présent accord sera transmis aux représentants du personnel, et mention de cet accord sera faite sur les panneaux réservés à la direction pour sa communication avec le personnel.

Fait à Agen, le 22 septembre 2025

En 5 exemplaires

Pour la **société UPSA SAS**

Madame Florence BOURGEOIS MARLE

Pour le Syndicat CFE-CGC

Mesdames Clémence COUTURE et Anne-Sophie RETZINGER

Anne-Sophie Retzinger
box SIGN 462VVLQ4-46R7QXLP

Pour le Syndicat CGT

Monsieur Nicolas PART, Monsieur Damien PLANES, Monsieur Jérémy BONNET

Pour le Syndicat FO

Monsieur Pierre LORIEAU, Monsieur Gilles DUFOUR, Monsieur Thomas LEGAL

Thomas LEGAL
box SIGN 4LVZVK84-46R7QXLP

Pour le Syndicat SUD

Monsieur Sébastien BARBE, Monsieur Frédéric FORABOSCO, Monsieur Jérôme TAILLADE

Sébastien Barbé
box SIGN 1JLQQXL1-46R7QXLP

jerome taillade
box SIGN 4KWW8V88-46R7QXLP

GLOSSAIRE

Poste : rassemble l'ensemble des tâches et des activités attribuées à un individu au sein d'une entreprise. Il est donc lié à une situation de travail. Plusieurs éléments constituent un poste : un contenu de travail, un lieu dédié, un temps donné ainsi qu'une rémunération.

Emploi : se définit par un ensemble de postes de travail semblables, très proches par leurs finalités et leurs activités communes. Par conséquent, un emploi regroupe des postes qui exigent des compétences similaires. Un seul et même emploi regroupe donc plusieurs salariés.

Emploi-repère : regroupement de plusieurs emplois présentant des finalités, des activités principales et des compétences proches ou similaires, permettant l'analyse des besoins de formation et de compétences dans une démarche de construction du plan de développement des compétences et de la gestion prévisionnelle des parcours professionnels.

Métier : représente un ensemble d'emplois (emplois-types ou emplois-repères notamment) rattachés entre eux par la même maîtrise technique. Un métier représente « un noyau dur d'activités communes », exigeant des compétences très proches. Contrairement à l'emploi, le métier n'est pas immédiatement rattaché à une organisation interne spécifique ni à la structure d'un service ou d'une entreprise.

Famille métier : ensemble d'emplois et/ou de métiers répondant à une finalité commune. Elle se caractérise aussi par une technicité dominante et une culture socio-professionnelle.

Exemple (source LEEM) : La **famille** Production regroupe les **métiers** de la Fabrication / Conditionnement, de la Logistique industrielle, du Développement Industriel et l'Organisation / Ingénierie / Maintenance. Les **métiers** de la Fabrication / Conditionnement se déclinent en **emplois** : Conducteur de ligne de conditionnement, Opérateur de production, Conducteur de procédé de fabrication.... qui se déclinent eux-mêmes en **postes** CLC à la ligne stick, CLC à la Blister 4, ...

Les emplois de Conducteur de ligne de conditionnement, Opérateur de production, Conducteur de procédé de fabrication, Pilote de fabrication / conditionnement et Technicien de production sont représentés par l'**Emploi-repère** Conduite d'équipement de production pharmaceutique.



ANNEXE 1 - Indemnités d'installation et de double résidence

Annexe 1a - Nature des frais pris en charge dans le cadre de l'indemnité d'installation

Frais pris en charge en fonction de l'état des lieux d'installation	
Frais de transfert de téléphone fixe	Petits aménagements : pose de prises électriques, etc
Frais d'installation ou de modification des appareils ménagers (électricité, plomberie)	Frais d'agence (en cas de recours à une agence immobilière pour location)
Nettoyage des murs, peinture, papiers peints	Ecart de primes d'assurance
Nettoyage de moquette, ponçage ou vitrification de parquet	Frais d'ouverture de compte bancaire
	Mise en marche des compteurs d'eau, gaz, électricité, ...

Annexe 1b - Montant de l'indemnité d'installation

Mobilité - Hébergement d'accueil - Montants 2025	
Dépenses liées à l'installation dans le nouveau logement	1683,80 €
Majoration de l'indemnité par enfant à charge (maximum de 3 enfants)	140,4 €
Montant maximum de l'indemnité d'installation exonérée	2 104,70 €

Annexe 1c - Montant de l'indemnité de double résidence

Mobilité - Hébergement provisoire - Montants 2025	
Hébergement et frais de nourriture dans la limite de 9 mois - Montant par jour	84 €