

PLAN D'ACTION CONTRAT DE GENERATION

TITRE UNIQUE : THEMES PROPRES AUX JEUNES ET AUX SENIORS

ARTICLE 1 – MESURES RELATIVES AU CONTRAT DE GENERATION POUR LES 3 PROCHAINES ANNEES

ARTICLE 1.1 – Tranches d'âge des jeunes et des seniors concernés

Les engagements pris par le présent article concernent :

- Les jeunes de 18 à moins de 26 ans.
- Et les salariés âgés d'au moins 45 ans ou 55 ans selon les mesures.
- Ces tranches d'âges sont élargies pour les salariés bénéficiant d'une reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) comme suit : les jeunes bénéficiant d'une RQTH de 18 à moins de 30 ans.

ARTICLE 1.2 – Engagements en faveur de l'insertion durable des jeunes

ARTICLE 1.2.1 – Objectifs chiffrés en matière d'embauche de jeunes en contrat à durée indéterminée

L'entreprise se fixe comme objectif de réserver sur la période du plan d'action au moins 25 % de ses intégrations en contrat de travail à durée indéterminée aux jeunes de moins de 26 ans ou de moins de 30 ans bénéficiant de la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé.

Par ailleurs, sur la durée du plan d'action, l'entreprise s'engage à maintenir l'effectif des apprentis à 1% de l'effectif moyen annuel.

ARTICLE 1.2.3 – Modalités d'intégration, de formation et d'accompagnement des jeunes dans l'entreprise

1.2.3.1. Mise en place d'un parcours d'accueil dans l'entreprise

L'accueil des nouveaux embauchés lors des premiers jours et des premières semaines de présence dans l'entreprise est une étape déterminante dans la réussite du processus d'intégration. Le parcours-type d'intégration visé au présent article revêt une importance primordiale pour les jeunes.

De plus, le jeune embauché sera reçu également par son Directeur d'Agence ou de Département pour le Siège le jour de son arrivée dans l'entreprise afin de se voir :

- présenter l'entreprise et ses activités,
- remettre la documentation technique, le cas échéant,
- expliquer les modalités de son contrat de travail et le système de rémunération variable attaché à son poste.

Sur ce dernier point, il s'agit de veiller à lui fournir les principales clefs de compréhension pour agir sur les différents leviers de sa rémunération.

Par ailleurs, tout jeune embauché CDI dans les fonctions techniques est accompagné par un salarié expérimenté du même métier, appelé « référent ».

ARTICLE 1.2.4 – Modalités de mise en œuvre d’un entretien de suivi du jeune

Un entretien aura lieu avec le jeune embauché dans les premiers mois de son entrée dans l’entreprise et au plus tard avant la fin de sa période d’essai pour évaluer son intégration dans l’entreprise et dans le poste.

Un questionnaire sera remis au jeune pour permettre de détecter les éventuelles difficultés et y remédier. Celui-ci sera remis en amont de l’entretien physique afin de permettre au jeune de le préparer dans les meilleures conditions.

Cet entretien sera également l’occasion de faire le point sur les compétences mises en œuvre par le jeune par rapport aux exigences du poste.

Cet entretien sera réalisé conjointement entre :

- ✓ le jeune, son Responsable hiérarchique et son Responsable Ressources Humaines (selon disponibilités de ce dernier) pour la partie portant sur l’intégration au sein de l’entreprise.
- ✓ le jeune, son référent, son Responsable hiérarchique et son Responsable Ressources Humaines (selon disponibilités de ce dernier) pour la partie portant sur la validation des compétences. Cet entretien sera l’occasion de réaliser un bilan des mois écoulés, d’identifier et de commenter les points forts et les points d’amélioration du jeune.

Un courrier de confirmation dans le poste de travail sera adressé au jeune après son entretien pour confirmation de son contrat à durée indéterminée, si sa période d’essai est concluante.

ARTICLE 1.2.5 – Modalités de recours aux contrats en alternance et aux stages, modalités d’accueil et perspectives de développement au sein de l’entreprise

L’entreprise s’engage à participer aux actions en faveur de l’emploi, de la formation et de l’insertion professionnelle des jeunes.

Ainsi, l’entreprise s’engage à favoriser le recours à des contrats d’apprentissage dans le cadre de sa politique d’insertion des jeunes dans le monde du travail. Elle réaffirme sa volonté d’accueillir des jeunes en alternance et de leur permettre de se former à un métier dans le cadre d’engagements mutuels et d’apports alliant pédagogie et application professionnelle, en vue de réussir leur insertion professionnelle. Elle réaffirme sa volonté de créer un vivier pour le recrutement de jeunes talents.

Cette démarche permet notamment aux jeunes de poursuivre leur formation tout en acquérant une première expérience professionnelle.

En cas de recrutement d’un alternant après sa période de formation réussie, aucune période d’essai ne lui sera appliquée. Sa période d’alternance, précédant directement son embauche, est prise en compte dans l’ancienneté dans l’entreprise.

Les alternants bénéficieront d’un encadrement assuré par un tuteur qui sera leur interlocuteur. Ce dernier, pour accompagner le développement professionnel des alternants, sera formé à sa mission par l’entreprise à l’aide de la charte.

Une légitimité professionnelle reconnue et des qualités pédagogiques seront requises du tuteur ; il sera désigné parmi les volontaires.

Une charte du tutorat sera remise aux tuteurs ; elle leur permettra de veiller au respect des tâches confiées à leur alternant, en lien avec le carnet de liaison de ce dernier.

L'exercice de la mission tutorale sera pris en compte dans la fixation des objectifs annuels du tuteur.

Pour faciliter la transmission des savoir-faire dans l'accompagnement des jeunes embauchés en alternance, le tutorat sera encouragé, reconnu et valorisé au sein de l'entreprise. Un complément mensuel de salaire de 75€ bruts sera ainsi versé au tuteur pendant la durée du tutorat (cf. NAO 2013).

L'entreprise s'engage également à développer une politique d'accueil de stagiaires, les stages permettant à des jeunes en cours de scolarisation d'avoir un premier contact avec le monde professionnel.

Les stages sont limités aux situations présentant un intérêt pédagogique déterminé dans le cadre d'une convention conclue entre l'entreprise, le jeune et l'établissement d'enseignement dans lequel il poursuit ses études. Ils font l'objet du versement d'une gratification mensuelle correspondant à 15% du plafond horaire de la Sécurité Sociale, lorsque leur durée atteint 2 mois ou plus, consécutifs ou non au cours d'une même année scolaire ou universitaire. Les stagiaires sont éligibles aux tickets-restaurant, en fonction de leur établissement de rattachement, et à l'indemnité de transport.

Aucune forme de stage non conventionné ne pourra être proposée.

Il est rappelé que les stages ne peuvent avoir pour objet d'exécuter une tâche régulière correspondant à un poste de travail permanent dans l'entreprise.

Les stagiaires seront encadrés par leur Responsable hiérarchique.

ARTICLE 1.2.6 – Indicateurs associés

- Nombre de jeunes de moins de 26 ans et de jeunes travailleurs handicapés jusqu'à 30 ans embauchés en CDI / Ensemble des salariés embauchés en CDI sur l'année.
- Nombre de jeunes présents de moins de 26 ans et de jeunes travailleurs handicapés jusqu'à 30 ans en CDI / Effectif total en CDI de l'entreprise au 31/12.
- Nombre de jeunes travailleurs handicapés jusqu'à 30 ans embauchés en CDI sur l'année.
- Nombre de jeunes en contrat d'alternance au 31/12.
- Nombre de contrats en alternance transformés en CDI / Nombre total d'alternants sur l'année.

ARTICLE 1.3 – Engagements en faveur de l’emploi des seniors

ARTICLE 1.3.1 – Objectifs chiffrés en matière d’embauche et de maintien dans l’emploi des seniors

1.3.1.1 **Embauche**

En 2016, le pourcentage de recrutement des salariés âgés de 55 ans et plus a été de 2%.

Sur la durée du présent accord, l’entreprise s’engage à ce que la part d’embauche des salariés âgés de 55 ans et plus ne soit pas inférieure à 3 % du total des embauches effectuées.

L’entreprise s’engage ainsi à prêter une attention particulière à la pyramide des âges au moment des recrutements en vue de faire croître la part des seniors dans les embauches.

Qu’il s’agisse des opérations de recrutement effectuées par un cabinet extérieur ou dans le cadre d’une mobilité interne au sein du Groupe, l’entreprise s’engage à n’exercer aucune discrimination fondée sur l’âge du candidat.

Dans cette perspective, la rédaction des offres d’emploi ne fera apparaître aucun critère relatif à l’âge.

1.3.1.2 **Maintien dans l’emploi**

Par ailleurs, au 31 décembre 2016, la part des salariés âgés d’au moins 55 ans était de 13,8 % de l’effectif inscrit.

L’entreprise s’engage à maintenir au minimum, ce taux d’emploi au terme du présent accord.

ARTICLE 1.3.2 – Anticipation des évolutions professionnelles et gestion des âges

L’entreprise doit pouvoir se doter de moyens lui permettant d’avoir une meilleure connaissance des attentes professionnelles des collaborateurs seniors.

La démarche périodique de l’entretien annuel permettra un suivi spécifique des collaborateurs de 45 ans et plus ; il devra permettre un échange avec les seniors sur leurs perspectives d’évolution d’emploi.

Cet entretien se doit d’être un moment privilégié pour examiner les facteurs, notamment liés à l’expérience et à l’âge, qui sont susceptibles d’influencer le devenir professionnel du salarié en fonction de l’évolution concomitante de l’environnement professionnel au sein et hors de l’entreprise.

Il a pour objectif d’examiner et d’identifier les éléments susceptibles de favoriser le maintien dans l’emploi (attentes, besoins en termes de carrière, développement des compétences et/ou de formation, perspectives de déroulement de carrière et/ou de mobilité interne) en fonction des possibilités de l’entreprise et des nécessités d’adaptation et d’évolution liées à la performance de l’entreprise.

ARTICLE 1.3.3 – Développement des compétences et des qualifications et accès la formation

La formation continue constituant un élément primordial dans le parcours professionnel, tous les collaborateurs, quel que soit leur âge, doivent pouvoir avoir accès à la formation.

Plus particulièrement, les seniors doivent faire l'objet d'une attention particulière afin d'intégrer dans la réflexion sur la formation professionnelle leur potentiel d'évolution professionnelle au regard de la gestion des fins de carrière.

Les collaborateurs seniors et justifiant d'au moins un an d'ancienneté, bénéficient, sur leur demande, d'une priorité d'accès aux dispositifs suivants :

- ✓ Bilan de compétences,
- ✓ Validation des Acquis de l'Expérience (VAE),
- ✓ Période de professionnalisation.

ARTICLE 1.3.4 – Aménagement des fins de carrière et transition entre activité et retraite

L'entreprise aménage, en fonction de ses possibilités, les fins de carrière afin de tenir compte des situations et souhaits individuels et d'organiser la transition progressive entre activité professionnelle et retraite.

1.3.4.1. Aménagement des horaires

Les seniors de 55 ans et plus peuvent demander à bénéficier, en accord avec leur hiérarchie et la Direction des Ressources Humaines, d'un aménagement de leurs horaires de travail organisés sur la semaine, le mois ou l'année, dans la limite d'une réduction de 20%. Toute réduction de la durée du travail convenue dans ce cadre fera l'objet d'une proratisation de la rémunération du collaborateur.

Cette demande d'aménagement des horaires doit être effectuée par écrit au minimum 4 mois avant la date souhaitée.

Par ailleurs, les collaborateurs âgés de 57 ans et plus bénéficient automatiquement d'une réduction de leur temps de travail d'une journée sur la base de 1 607 heures annuelles, soit 1 600 heures. Cette réduction du temps de travail s'apprécie sur la base d'une année pleine, à partir de la date d'anniversaire de chaque salarié concerné. En conséquence, ces collaborateurs bénéficient d'un jour de repos appelé « jour Senior ».

En outre, l'âge d'éligibilité de ce « jour Senior » est avancé à 55 ans pour les collaborateurs occupant un emploi qui serait, le cas échéant, exposé à un/des facteur(s) de pénibilité, selon les critères légaux.

1.3.4.2. Bilan et préparation à la retraite

L'entreprise informera les collaborateurs de 45 ans et plus de l'existence du dispositif de « l'entretien information retraite » auquel ils peuvent prétendre.

L'entretien portera sur :

- ✓ Une étude de la situation personnelle et professionnelle (reconstitution du parcours professionnel et prise en compte des éléments personnels pouvant impacter la retraite),
- ✓ Une validation des droits acquis au cours de la carrière (périodes travaillées ou non),
- ✓ Une restitution de l'étude (informations nécessaires à la bonne compréhension de la situation du bénéficiaire, information sur l'âge à partir duquel le collaborateur pourra bénéficier d'une retraite à taux plein),
- ✓ Une projection des futurs droits à la retraite (par âge de départ possible, évaluation des conséquences financières de chaque option).

Le temps passé aux entretiens et le temps de trajet associé sera pris en charge par l'entreprise et sera considéré comme du temps de travail effectif.

Par ailleurs, à partir de 2018, les collaborateurs à 2 ans de la retraite ont la faculté de demander le bénéfice d'une formation de préparation à la retraite dans le cadre du plan de formation. Les objectifs de cette formation devront permettre notamment :

- d'aborder la retraite avec plus de quiétude ;
- de se préparer à une retraite active et sereine ;
- de construire son nouveau projet de vie.

ARTICLE 1.3.5 – Amélioration des conditions de travail et prévention des situations de pénibilité

Développer le maintien dans l'emploi des seniors implique nécessairement qu'une attention particulière soit portée aux conditions de travail de ces salariés et que des mesures d'accompagnement adaptées à certaines situations professionnelles soit proposées.

Ainsi, s'intéresser aux seniors, c'est aussi un moyen pour l'entreprise de se questionner sur ses pratiques en termes de prévention des risques professionnels, de pénibilité et une occasion offerte d'adapter les conditions de travail sur l'ensemble de ces facteurs.

Pour ces raisons, la prévention en matière de santé au travail constitue un axe majeur de la politique EHS de l'entreprise.

Pour ce faire, l'entretien évoqué à l'article 1.3.2 permettra d'aborder, pour les salariés de 45 ans et plus, les éventuelles mesures de prévention, pour tenir compte des conséquences physiologiques du vieillissement des salariés.

Il s'agit ici d'anticiper les inaptitudes aux postes de travail en recherchant des aménagements de postes et, le cas échéant, en envisageant avec les collaborateurs une reconversion professionnelle à l'interne et à l'externe en s'aidant notamment des outils liés à la formation professionnelle.

Il est entendu que chaque reconversion professionnelle au sein d'une même famille de métiers s'opérera, dans ce cadre, en garantissant le maintien du salaire de base s'il est plus favorable aux collaborateurs.

Enfin, une réduction des objectifs sera également étudiée si elle permet de répondre de manière objective aux conséquences physiologiques du vieillissement des salariés à compter de 55 ans.

En vue de la prévention du risque professionnel, une formation adaptée aux bons « gestes et postures » est à privilégier pour les salariés de 45 ans.

ARTICLE 1.3.6 – Indicateurs associés portant sur les seniors de 45 ans et plus

- Nombre annuel de salariés de 55 ans et plus recrutés en CDI.
- Nombre annuel de réunions d'information sur la retraite
- Nombre annuel de formations à la retraite réalisées / nombre de formations à la retraite demandées

ARTICLE 1.4 – Transmission des savoirs et des compétences

ARTICLE 1.4.1 – Développement de binômes de transfert des compétences clés entre les collaborateurs

La mise en place de tels binômes permettra à l'entreprise, après avoir identifié les compétences clés qui lui sont indispensables, de pouvoir les conserver après le départ en retraite des salariés. Ces binômes seront organisés de manière systématique par la Direction.

Pour s'assurer de la réussite de passation des compétences clés, l'entreprise valorisera et reconnaîtra les missions de transmission en attribuant une prime mensuelle de 200€ aux collaborateurs concernés pendant les douze mois précédant leur départ en retraite, en s'assurant que la transmission des compétences clés est effective..

Cette transmission des compétences clés comprendra obligatoirement l'organisation de binômes « terrain ».

En complément du recensement des compétences-clés, l'entreprise identifiera chaque année les salariés détenteurs d'une ou plusieurs de ces compétences-clés et qui, ayant atteint l'âge de 58 ans, sont donc susceptibles de faire valoir leurs droits à la retraite à brève échéance.

Cette identification permettra de mettre en place, avec anticipation, les binômes mentionnés ci-dessus.

Le seuil de 58 ans sera amené à être progressivement reculé, en fonction de l'évolution de la réglementation sur l'âge de départ en retraite.

ARTICLE 2 - Calendrier prévisionnel de mise en œuvre

Délai prévisionnel de réalisation	Action	Référence du plan d'action
Q1/2018	Mise en place d'un parcours d'accueil dans l'entreprise : Entretien avec le Directeur d'Agence ou le Directeur de Département	1.2.3.1
Q1/2018	Mise en place d'un parcours d'accueil dans l'entreprise : Accompagnement d'un nouvel embauché CDI (fonctions techniques) par un référent.	1.2.3.1
Q1/2018	Entretien de suivi du jeune embauché	1.2.4
Q1/2018	Questionnaire de préparation de l'entretien de suivi	1.2.4
Q1/2018	Courrier de confirmation de la période d'essai	1.2.4
Q4/2017	Charte du tutorat	1.2.5
Q4/2017	Sensibilisation à la prise en compte du facteur Âge lors du recrutement	1.3.1.1
Q3/2018	Entretien professionnel renforcé pour les 45 ans et plus	1.3.2
Q4/2017	Sensibilisation à la prise en compte du facteur Âge lors des demandes de VAE, bilan de compétences et périodes de professionnalisation.	1.3.3
Q4/2017	Aménagement des horaires pour les seniors	1.3.4.1
Q2/2018	<u>Bilan et préparation à la retraite</u>	1.3.4.2
Q2/2019	<u>Amélioration des conditions de</u>	1.3.5

	<u>travail et prévention des situations de pénibilité</u>	
Q4/2019	<u>Développement de binômes de transfert des compétences clefs entre les collaborateurs</u>	1.4.1

ARTICLE 3 – Modalités de suivi et d'évaluation des actions

L'employeur consulte chaque année le Comité d'Entreprise sur la mise en place des engagements et la réalisation des objectifs fixés.

Chaque année, dans le cadre du suivi du plan d'action, un document d'évaluation sera ainsi réalisé.

Ce document comportera :

- ✓ L'actualisation des données mentionnées dans le diagnostic.
- ✓ Le suivi des indicateurs mis en place pour chacun des engagements portant sur l'insertion durable des jeunes, et en particulier sur les objectifs chiffrés en matière de recrutement de jeunes en CDI.
- ✓ Le suivi des indicateurs mis en place pour chacun des engagements en faveur de l'emploi des salariés âgés, et en particulier sur les objectifs chiffrés en matière de recrutement et de maintien dans l'emploi des salariés âgés.
- ✓ Le suivi des actions en faveur de la transmission des compétences.
- ✓ Le cas échéant, les raisons pour lesquelles certains engagements prévus n'ont pas été réalisés.

Ce document d'évaluation sera transmis chaque année à l'autorité administrative compétente, aux Délégués Syndicaux Centraux et aux membres du Comité d'Entreprise.

ARTICLE 4 – Modalités de publicité auprès des collaborateurs

Les engagements pris dans le présent plan d'action seront portés à la connaissance des collaborateurs par voie d'affichage sur les panneaux de la Direction et par l'intermédiaire de l'intranet de l'entreprise.

Le plan d'action fera également l'objet d'une présentation détaillée aux managers et aux responsables RH.

ARTICLE 5 – Durée du plan d'action

Le présent plan d'action est conclu pour une durée déterminée de trois ans.



Il entrera en application le lendemain du dépôt effectué auprès de la DIRECCTE du Siège social sous réserve de l'agrément de l'autorité administrative compétente et ne vaut en aucun cas engagement unilatéral de l'entreprise.

Conformément à l'article L.2222-4 du Code du travail, à l'échéance de ce terme, il ne continuera pas à produire ses effets comme un plan d'action à durée indéterminée.

ARTICLE 6 – Publicité et dépôt

Le présent plan d'action est déposé auprès de la DIRECCTE dans le ressort duquel il a été établi.

Deux exemplaires sont déposés dont une version sur support papier signée et une version sur support électronique, conformément aux dispositions de l'article D 2231-2 du Code du travail.

Le dépôt est accompagné des pièces visées à l'article D 2231-7 du Code du travail.

Le présent plan d'action est également déposé au greffe du Conseil de Prud'hommes.

Fait à Cergy, le 25 août 2017


Pour la société CHUBB France

Madame Martine Montier