Accord GPEC Accord GPEC Accord GPEC Accord GPEC Accor

l'Assurance Maladie
UGECAM
Ile-de-France

Département Ressources Humaines et Relations Sociales

Accord GPEC

Auteur : Marie Dominique BASQUIN, Responsable Ressources Humaines

Date : 6 Février 2009

Union pour la Gestion des Etablissements des Caisses d'Assurance Maladie Ile de France
12, villa Lourcine – rue Cabanis – 75014 Paris
Tél. : 01 58 10 10 00 – Fax : 01 58 10 10 01 – www.ugecamidf.fr

Il est convenu entre :

L'Union pour la Gestion des Etablissements des Caisses d'Assurance Maladie d'Ile de France, dont le siège est situé : Rue Cabanis – 12 Villa de Lourcine à PARIS (75014), prise en la personne de son représentant légal, Madame Marie-Antoinette CHAPLAIN, le Directeur,

L'employeur

Et :

Les organisations syndicales suivantes représentées au sein de l'UGECAM Ile de France :

- La C.F.D.T. — Représentée par : Montagnier Dominique / Rouziers Sophie
- La C.F.E/C.G.C. — Représentée par : T. Do San / O. Hollier
- La C.G.T.- F.O. — Représentée par :
- Le S.N.F.O.C.O.S. — Représenté par :
- L'U.G.I.C.T. — Représentée par : Gilbert CHARTON
- La C.G.T. — Représentée par : Kerlan Jean-Pierre

Les Organisations Syndicales

Sommaire

SOMMAIRE 3

CONTEXTE DE LA NEGOCIATION 5

- Les objectifs stratégiques RH de l'UGECAM Ile de France 5
- L'état des lieux de la politique RH 2000- 2007 6
  - 1 - La nécessaire construction d'un réseau RH 6
  - 2 - L'identification et le déploiement des processus RH 6

TITRE 1 – LE RENFORCEMENT DU DIALOGUE SOCIAL 8

- 1.1 - L'information et la consultation du comité d'entreprise 8
  - 1.1.1 – L'information et la consultation du Comité d'entreprise 8
  - 1.1.2 – La préparation des séances plénières 9
  - 1.1.3 – La formation des élus du comité d'entreprise 9
  - 1.1.4 – Le rôle de la commission formation professionnelle 9
  - 1.1.5 – Le respect de l'article L 2242-15 du code du travail 9
- 1.2 - L'implication de tous les acteurs 9
  - 1.2.1 – La présentation de l'accord 10
  - 1.2.2. – Le bilan annuel 10
  - 1.2.3 – L'implication du personnel 10

TITRE 2 – LA GESTION PREVISIONNELLE DES EMPLOIS ET DES COMPETENCES 11

- 2.1 - L'identification des emplois stratégiques 11
- 2.2 – Développer l'attractivité de L'UGECAM Ile de france 13
  - 2.2.1 – Dynamiser et adapter la politique de recrutement 13
    - 2.2.1.1 - Donner de la visibilité sur les opportunités d'emplois internes 13
    - 2.2.1.2 - Faire connaître les métiers de l'UGECAM Ile de France à l'externe 13
    - 2.2.1.3 - Développer des modes alternatifs de recrutement 14
  - 2.2.2 – Structurer et renforcer l'intégration dans l'entreprise 15
    - 2.2.2.1 - L'Accueil et le tutorat des stagiaires 15
      - 2.2.2.1.1 - L'accueil des stagiaires 15
      - 2.2.2.1.2 - Le tutorat des stagiaires 15
    - 2.2.2.2 – L'intégration des nouveaux embauchés 16
      - 2.2.2.2.1 – L'accueil du nouvel embauché 16
      - 2.2.2.2.2 – L'accompagnement du nouvel embauché 16
- 2.3 - Accompagner l'évolution des métiers et des compétences 17
  - 2.3.1 - Organiser des temps d'échange tout au long de la carrière 17
    - 2.3.1.1 - L'EAEA 17
    - 2.3.1.2 - L'entretien de carrière et/ou d'orientation 18
    - 2.3.1.3 - Le bilan de compétences 19
    - 2.3.1.4 - Les temps d'échanges collectifs 19

2.3. 2 - Donner de la visibilité sur les competences collectives et individuelles 20
2.3.2.1 - Le référentiel emplois et compétences (REC) 20
2.3.2.2 - Le portefeuille de compétences 20
2.3.2.3 - La cartographie des compétences à risque 21
2.3.3 - Construire un parcours professionnel 21
2.3.3.1 - Informer sur les possibilités d'évolution 21
2.3.3.2 - Définir des parcours individualisés 22
2.3.3.3 - Favoriser, organiser et accompagner la mobilité 23
2.3.4 - Faire de la formation l'outil privilégié du développement des compétences 23
2.3.4.1- Identification des besoins de formation 23
2.3.4.2 - Mise en œuvre d'actions de formations adaptées 24
2.3.4.3 - Pilotage global et suivi individuel de la formation 25
2.3.4.4 - Le rôle de la commission formation professionnelle du Comité d'Entreprise 26
2.3.5 - Préserver et transmettre les expertises 26
2.3.5.1 - Détecter les potentiels 26
2.3.5.2 - Planifier et organiser le transfert de savoir faire 27
2.3.6 - L'emploi des seniors 27
■ 2.4 - Favoriser le maintien dans l'emploi 28
2.4.1 - Les travailleurs handicapés 28
2.4.2 - La pénibilité 29

TITRE 3 – DES MODALITES PARTICULIERES D'ACCOMPAGNEMENT DES PERSONNELS DES ETABLISSEMENTS : LA RECOMPOSITION DE L'OFFRE DE SOINS ENTRAINANT UNE DELOCALISATION GEOGRAPHIQUE 30

■ 3.1 – L'information des instances 30
■ 3.2 – La mise en place d'un point information conseil (PIC) 30
■ 3.3 – Le principe du volontariat 31
■ 3.4 – La priorite au reclassement interne 31
■ 3.5 – L'engagement spécifique en matière de formation professionnelle 31
■ 3.6 – La possibilité de bénéficier d'une période d'immersion 32
■ 3.7 – Mesure d'accompagnement financière specifique à l'immersion 32
■ 3.8 – En cas de transfert volontaire sur le nouveau lieu d'exploitation de l'activité ou bien en cas de reclassement sur le site de l'immersion 32
■ 3.9 – Le reclassement externe à l'UGECAM Ile de France 33

TITRE 4 - LES MODALITES D'APPLICATION DE L'ACCORD 34

■ 4.1 - La durée de l'accord 34
■ 4.2 - Adhésion 34
■ 4.3 - Révision et dénonciation de l'accord 34
■ 4.4 - Suivi de l'accord 35
■ 4.5 - Dépôt et publicité légale 35
■ 4.6 - Entrée en vigueur 35

ANNEXES 37

LES OBJECTIFS STRATEGIQUES RH DE L'UGECAM ILE DE FRANCE

L'UGECAM Ile de France est un organisme de l'Assurance Maladie, membre du groupe des UGECAM.

Acteur de santé sur la région francilienne, l'UGECAM Ile de France est actuellement propriétaire et gestionnaire de 16 établissements sanitaires et médico-sociaux, répartis sur 7 départements, comptant 1 500 salariés.

Ce réseau d'établissements a pour vocation de prendre en charge des personnes en situation de handicap, de perte d'autonomie ou de rééducation. Sa mission est de soigner, réadapter et réinsérer des enfants, des adolescents, des adultes et des personnes vieillissantes.

Rechercher des synergies pour accroître la performance des activités et valoriser auprès du patient une offre globale de soins et une couverture territoriale élargie, telle est la stratégie de développement de l'UGECAM Ile de France posée dans ses orientations stratégiques 2006-2009. Afin de parvenir à réaliser cet objectif global, il convient de s'attacher à :

- Développer la dimension médico économique de nos établissements et par conséquent accompagner le changement de culture que cela induit nécessairement.
- Diversifier les activités pour enrichir l'offre globale de soins, ce qui ne sera possible qu'en développant les compétences et l'autonomie de chacun.
- Maîtriser et pérenniser la qualité de la prise en charge en travaillant collectivement à renforcer les synergies et les complémentarités de compétences.

Dans ses Orientations stratégiques 2006 – 2009, l'UGECAM Ile de France a également clairement affiché sa volonté politique de poursuivre un développement de ses ressources humaines de manière innovante, adaptée à notre contexte actuel et à venir, en continuel progrès, qui valorise les compétences et facilite l'émergence des modes de travail en adéquation avec les attentes et les besoins du bénéficiaire de la prise en charge.

Cette volonté affirmée prend toute son importance, si l'on rappelle les différents facteurs venant impacter aujourd'hui la politique de l'emploi et la gestion des compétences :

- Le vieillissement de la population,
- Les problématiques de marché de l'emploi,
- Les restructurations et réorganisations incontournables,
- Les projets d'établissement,
- Un contexte budgétaire contraint,
- Une volonté des salariés d'évoluer.

L'UGECAM Ile de France a souhaité ouvrir le dialogue social avec ses partenaires sociaux afin de s'assurer du renouvellement, de l'acquisition et du développement anticipé des compétences nécessaires à la réalisation de l'activité de ses établissements de santé.

Il s'agit donc de gérer de manière anticipée les problématiques d'emplois avec les objectifs suivants :

- Développer une visibilité de l'impact des évolutions technologiques, démographiques et économiques sur les métiers et les compétences requises,

- Entrer dans une logique de dialogue social et de consensus à froid sur une gestion préventive des compétences et mobilités nécessaires,
- Développer une gestion de tous les âges prenant en compte l'intégration des jeunes, le recrutement de salariés à des catégories d'âges intermédiaire,
- Articuler les différents outils de la construction des parcours, de la mobilité et de la formation.

Cependant, avant de proposer des axes de développement RH, il est important de rappeler l'existant qui constituera les fondations de la dynamique de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences.

L'ETAT DES LIEUX DE LA POLITIQUE RH 2000- 2007

Depuis sa création le 1er janvier 2000, l'UGECAM Ile de France s'est attachée à construire progressivement une véritable politique de gestion des ressources humaines.

Repartant sur les bases de l'existant, les établissements de santé étant bien antérieurs à leurs transferts à l'UGECAM Ile de France, il a cependant été nécessaire de reconstruire de nouvelles fondations tout en intégrant l'histoire et la culture d'entreprise en place.

1. La nécessaire construction d'un réseau RH

La gestion des ressources humaines nécessite effectivement la mise en place d'une réseau de professionnels des ressources humaines, formés dans les différents champs de responsabilité rattachés à la GRH : paie, administration du personnel, formation professionnelle, le recrutement, la gestion des compétences, le management des RH, la gestion des conflits, le dialogue social, etc...

Progressivement, chaque champs de responsabilité a été déployé et développé de manière transversale à tous les établissements : service de paie, chargé de formation, centre de formation continue, responsable des ressources humaines ont ainsi progressivement constitué un réseau professionnel dédié à la gestion des ressources humaines de l'UGECAM Ile de France.

Ce réseau est aujourd'hui clairement installé et fonctionne de manière à assurer la gestion quotidienne des ressources humaines, mais surtout à constituer un véritable outil d'aide à la décision tant stratégique qu'opérationnelle des directeurs d'établissement et de la direction de l'UGECAM Ile de France.

La mise en place de ce réseau était l'un des pré requis incontournable à l'élaboration d'un accord de GPEC.

2. L'identification et le déploiement des processus RH

La gestion des ressources humaines recouvre de nombreux champs d'actions qu'il a été nécessaire d'identifier puis d'analyser afin de pouvoir développer les outils nécessaires.

Les processus RH ont pu ainsi être détaillés :

- Emplois et compétences : l'analyse des besoins et des compétences existantes, la gestion individuelle des carrières et enfin la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences.
- Recrutement : recruter des collaborateurs en adéquation avec les besoins de l'UGECAM Ile de France.
- Formation : former les collaborateurs pour conforter ou acquérir des connaissances.
- Administration du personnel : gérer les dossiers administratifs et veiller à la réalisation de la paie.

Ils ont permis de développer plusieurs outils correspondant aux premiers besoins identifiés.

Le 20 novembre 2003, l'UGECAM Ile de France et ses partenaires sociaux ont conclu un premier accord relatif au développement de la politique RH au sein de l'UGECAM Ile de France. Ce volet social rattaché au projet du Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens de l'UGECAM Ile de France

a servi de feuille de route et a permis de développer plusieurs outils toujours d'actualité qu'il est nécessaire et intéressant de rappeler de manière synthétique.

Le recrutement	Actions de communication (salons professionnels) Actions de sensibilisations auprès des écoles Process de recrutement et réalisation du guide du recrutement Process d'intégration : politique d'accueil des stagiaires et livret d'accueil du salarié Valorisation (allocations d'étude)
L'évaluation	Evaluation annuelle de progrès Guide de l'évaluation et formation des cadres Valorisation des compétences (protocole du 30 novembre 2004)
La formation	Plan tri annuel de formation en fonction des orientations stratégiques (investissement important dépassant depuis 2005 les 4% de la masse salariale) Ateliers thématiques Création du CFC Actions de VAE pour les personnels non diplômés.
La gestion des risques professionnels	Recensement des personnes rencontrant des difficultés physiques Recensement des risques professionnels et élaboration de plan d'actions prioritaires Projet individuel de reconversion professionnelle
Les outils GPEC	Répertoire des métiers institutionnels Référentiel Emplois et Compétences des UGECAM Cartographie des départs en retraite Bilan

L'UGECAM Ile de France entend poursuivre la construction de sa démarche de Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences sur les fondations de sa politique RH et des process et outils existants.

En outre, des problématiques prégnantes nécessitent que l'UGECAM Ile de France pose de nouveaux axes et principes de développement de sa gestion des ressources humaines afin d'être anticipatif, réactif et pertinent au regard de son environnement.

Au regard du contexte expliqué, les parties se sont rapprochées sur les points de négociation suivants :

SR et AM

Titre 1 – le renforcement du dialogue social

La promotion du dialogue social constitue un axe majeur d'engagement de l'UGECAM Ile de France, clairement affiché dans ses orientations stratégiques 2006-2009, votée par le Conseil et communiquée au Comité d'Entreprise.

C'est un levier d'action incontournable qui doit s'entendre dans un sens multidirectionnel afin que soit pris en compte l'expression de chacun, tant par le biais des partenaires sociaux qu'en terme de droit d'expression directe, d'apports d'idées, d'initiatives au plus près du terrain et positionner les cadres intermédiaires en véritables relais de ce dialogue.

L'UGECAM Ile de France souhaite s'engager sur le respect du rôle des instances en matière de dialogue social et sur un principe de transparence des informations échangées.

Dans ce cadre, la révision de l'accord d'entreprise sur le droit des instances représentatives du personnel en date du 11 octobre 2002, se déroulera au cours de l'année 2009 et permettra de préciser les moyens mis à disposition des IRP.

1.1 - L'INFORMATION ET LA CONSULTATION DU COMITE D'ENTREPRISE

1.1.1 – L'information et la consultation du Comité d'entreprise

L'UGECAM Ile de France prend l'engagement de poursuivre l'information et la consultation du comité d'entreprise sur son activité globale avec un attachement particulier à la transparence des informations communiquées.

De manière globale, l'Union est attachée à respecter strictement le rôle du comité d'entreprise tant en matière de consultation que d'information, tel que fixé par les textes.

- Sont ainsi soumis en consultation, sans que cela soit exhaustif :
  - Les projets d'établissements.
  - Les projets de restructuration et d'organisation.
  - Les documents budgétaires et financiers.
  - Les rapports et bilans liés à l'emploi, aux conditions de travail et à la rémunération.
  - Les orientations, le plan et le bilan de la formation professionnelle.
  - Les plannings ARTT
  - Etc.

- Sont ainsi soumis en information sans que cela soit exhaustif :
  - Les orientations stratégiques.
  - Les rapports d'activité.
  - Le cadrage de la politique salariale.
  - La situation de l'emploi.

- Les documents donnés dans le cadre de la GPEC
    - Les documents sur la cartographie des départs en retraite
    - Par pôle, par établissement et par métiers
- Les outils créés pour la GPEC : passage en Commission de suivi puis en CE.
- Etc.

Plus particulièrement, les projets complexes visant à des actions de restructuration importantes seront soumis à la consultation du comité d'entreprise à chaque étape de leur élaboration dès lors que leur objet sera assez déterminé pour que son adoption ait une incidence sur l'organisation, la gestion et la marche générale de l'entreprise.

Les modifications d'organisation, pérennes, internes aux établissements pourront faire l'objet d'une information lors de la séance plénière du Comité d'Entreprise précédent celle de consultation sur ce sujet.

1.1.2 – La préparation des séances plénières

Au-delà de ses obligations réglementaires, l'UGECAM Ile de France s'est également engagée par accord d'entreprise du 11 Octobre 2002 à donner un temps d'étude des documents transmis suffisant pour permettre aux élus de se prononcer objectivement. Ainsi, une réunion préparatoire au comité d'entreprise, permet aux élus titulaires d'échanger en amont de la séance plénière. Les documents sont transmis à l'ensemble des participants 10 jours avant la séance plénière.

1.1.3 – La formation des élus du comité d'entreprise

Lorsque cela est nécessaire, des réunions plénières thématiques sont réalisées afin de former les élus aux nouvelles réformes venant impacter les modalités de fonctionnement de la structure. Ces apports pédagogiques permettent ainsi aux membres élus et plus généralement participant au comité d'entreprise de disposer des éléments d'explications nécessaires à la compréhension des documents et mécanismes proposés en consultation.

1.1.4 – Le rôle de la commission formation professionnelle

Enfin, il est convenu d'impliquer le comité d'entreprise dans le suivi de la réalisation du présent accord en invitant la commission Formation professionnelle (commission obligatoire) à suivre les réalisations préconisées en matière de formation professionnelle tel que prévu au point 2.3.4.3 du présent accord, et correspondant à son champ d'attribution.

1.1.5 – Le respect de l'article L 2242-15 du code du travail

Les parties conviennent que le présent paragraphe réponde aux prescriptions de l'article L2242-15 qui dispose que « *Dans les entreprises et les groupes d'entreprises au sens de l'Article L2331-1 de trois cents salariés et plus, ainsi que dans les entreprises et groupes d'entreprises de dimension communautaire au sens des articles L. 2341-1 et L. 2341-2 comportant au moins un établissement ou une entreprise de cent cinquante salariés en France, l'employeur engage tous les trois ans une négociation portant sur les modalités d'information et de consultation du comité d'entreprise sur la stratégie de l'entreprise ainsi que ses effets prévisibles sur l'emploi et sur les salaires (...)*».

1.2 - L'IMPLICATION DE TOUS LES ACTEURS

La Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences s'inscrit dans une nécessaire concertation car elle relève d'une responsabilité collective de l'ensemble des acteurs de l'entreprise, salariés, encadrement, organisations syndicales, instances représentatives du personnel.

1.2.1 – La présentation de l'accord

Pour être efficace, la démarche de GPEC et le plan d'action qui en découle doivent être partagés par le plus grand nombre.

L'accord sera donc présenté à l'ensemble du personnel par le biais de différents supports de communication (affichage, intranet, diaporama, distribution, présentation en assemblée du personnel, article, etc...).

Il sera également présenté au comité d'entreprise ainsi qu'à la délégation du personnel dans chaque établissement.

L'UGECAM Ile de France souligne l'importance d'une communication précise, uniforme et transparente afin de pouvoir impliquer l'ensemble des acteurs.

1.2.2. – Le bilan annuel

Il est décidé de présenter annuellement un bilan de réalisation des actions menées dans le cadre du présent accord, devant le comité d'entreprise.

Ce bilan sera conduit sur la base des indicateurs détaillés dans l'accord et des indicateurs pertinents déjà suivis dans le cadre des autres publications (bilan social, rapport d'activité, plan et bilan de la formation etc.).

Il sera présenté prioritairement à la commission de suivi puis devant le CE, à titre d'information.

1.2.3 – L'implication du personnel

Aucun outil, processus, ou démarche d'ordre collective n'est efficace sans le concours actif des principaux intéressés.

Ainsi, l'ensemble de la ligne hiérarchique et fonctionnelle de chaque établissement sera sollicité dans le cadre de la mise en œuvre opérationnelle de la démarche de GPEC de l'UGECAM Ile de France.

Un accompagnement ciblé des cadres de proximité aux dispositifs prévus dans le présent accord sera réalisé à l'issu de sa signature.

Il s'agit de faire de la réalisation de cette démarche globale, une responsabilité partagée par l'ensemble des acteurs.

Afin d'assurer ce dialogue constant et l'implication individuelle et collective, différents temps d'échange et de communication sont prévus dans cet accord (bilan, entretien de carrière, EAEA, etc....)

Titre 2 – la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences

La notion de Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (GPEC) est souvent trop complexe. L'UGECAM a souhaité en adopter une définition simple, correspondant à son objectif recherché dans le cadre du présent accord : la GPEC est ainsi une gestion anticipative et préventive des ressources humaines, en fonction des contraintes de l'environnement et des choix stratégiques de l'entreprise.

L'UGECAM Ile de France et ses partenaires sociaux sont attachés à développer :

- **Une dynamique collective** afin de détecter en amont les questions relatives à l'évolution des métiers, des emplois, des compétences, des effectifs et anticiper les risques d'écarts entre besoins et ressources sur un plan qualitatif et quantitatif, et définir des règles et moyens facilitant l'ajustement.

  Cette dynamique répond aux enjeux de l'UGECAM Ile de France en terme de professionnalisation (adaptation des compétences, de reconversion), de contexte économique de plus en plus contraint, de démographie et de dialogue social.

- **Une dynamique de développement individuel** pour promouvoir de manière anticipée le développement des capacités d'évolution et de l'employabilité de chaque salarié dans le cadre de son parcours professionnel.

Il s'agit plus particulièrement de permettre le développement professionnel des salariés, de sécuriser les emplois et de développer l'employabilité des salariés prioritairement en interne et à défaut hors de l'UGECAM et de reconnaître les différents âges de la vie professionnelle.

S'agissant de la GPEC proprement dite, les parties ont entendu prendre des engagements réciproques autour de trois axes majeurs, après avoir identifié ses métiers stratégiques :

- Développer l'attractivité de l'UGECAM Ile de France.
- Accompagner les évolutions de métiers et les compétences.
- Favoriser le maintien dans l'emploi.

2.1 - L'IDENTIFICATION DES EMPLOIS STRATEGIQUES

L'offre de prise en charge sanitaire et médico-sociale repose essentiellement sur les ressources humaines.

La qualité des prises en charge réalisées dans les établissements de l'UGECAM Ile de France dépend de manière incontournable de l'adéquation des ressources humaines tant quantitativement que qualitativement à l'offre de soins que nous proposons et notamment à la diversité des modes de prise en charge.

Le contexte actuel impose de considérer les différents facteurs d'influence venant perturber le fait de disposer des ressources humaines nécessaires et compétentes afin de pouvoir proposer des plans d'action venant compenser les difficultés rencontrées.

Il est indéniable que le contexte du marché de l'emploi en région Ile de France pour les cœurs de métiers sanitaires et médico-sociaux est particulièrement tendu, du fait d'un facteur démographique lié au vieillissement de la population, du coût de la vie régionale, du grand nombre de recruteurs potentiels sur le même secteur d'activité (ex : APHP) et enfin des contraintes budgétaires.

SR AOM

Il est donc primordial dans le cadre de la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences d'identifier précisément - afin de pouvoir proposer des plans d'action adaptés - les cœurs de métiers indispensables à notre activité, en ce qu'ils sont :

- En tension, (métiers dont le nombre est insuffisant sur le marché de l'emploi)
- En émergence, (métiers existants et qui vont prendre une importance de plus en plus grande)
- En transformation, (métiers dont le contenu évolue)
- En décroissance, (métiers dont on a de moins en moins besoin)

Le tableau ci-après cible les emplois stratégiques retenus et qui devront faire l'objet d'une attention toute particulière dans le cadre du plan d'action GPEC de l'UGECAM Ile de France.

	METIERS STRATEGIQUES				
	METIERS STRATEGIQUES	**En tension**	**En émergence**	**En transformation**	**En décroissance**
Prise en charge	*Métiers médicaux*	Médecin toute catégorie: - Pédiatre - Neuropédiatre - Psychiatre - Neuropsychiatre - Radiologue - Médecine physique et rééducation - Gérontologie/Gériatrie - Médecin du travail - Pédopsy Pharmacien		Médecin toute catégorie: - Pédiatre - Neuropédiatre - Psychiatre - Neuropsychiatre - Radiologue - Médecine physique et rééducation - Gérontologie/gériatrie - Médecin du travail - Pédopsy - Pharmacien	
	Soignants	IDE Aide soignant Auxilliaire de puériculture	Correspondant en hygiène	IDE Aide soignant Brancardier Auxilliaire de puériculture	Agent des services de soins (en lien avec AS) Brancardier (en lien avec AS)
	Rééducateurs	- Kinésithérapeute - Orthophoniste		Educateurs sportifs (san)	
	Educatifs	Formateur professionnel pour adultes handicapés Educateur spécialisé Assistante familiale		Educateur sportif (MS) Educateur spécialisé formateur professionnel pour adultes handicapés	Maîtresse de maison
	Médico - techniques	Assistante sociale		Préparateur en pharmacie (en lien avec le pharmacien) Assistante sociale	
Gestion	*Logistiques*		Gestionnaire de patrimoine Contrôleur de prestation	Système d'information Cuisinier et commis agent de service hotelier/hospitalier	Agent entretien maitnenance Cuisinier et commis Agent de service hotelier/hospitalier
	Administratifs		Chargé de la certification des comptes Qualiticien/ Certification relation clientèle GME Contrôle de gestion Gestionnaire de risque et vigilance Communication	Technicien Admission/facturation Secrétaires	
Management	*Management*	Cadre éducatif Cadre de santé Directeur d'établissement		Cadre éducatif Cadre de santé Cadre pédagogique Directeur d'établissement	

2.2 – DEVELOPPER L'ATTRACTIVITE DE L'UGECAM ILE DE FRANCE

Objectif : Afin de contribuer à réduire la tension sur les différents métiers stratégiques, il est indispensable de mettre en œuvre un plan d'actions adapté visant à développer l'attractivité à l'interne comme à l'externe.

2.2.1 – DYNAMISER ET ADAPTER LA POLITIQUE DE RECRUTEMENT

2.2.1.1 - DONNER DE LA VISIBILITE SUR LES OPPORTUNITES D'EMPLOIS INTERNES

Principe : Les ressources internes de l'UGECAM Ile de France constituent le premier vivier à solliciter. Les différents modes de diffusion doivent donc être mobilisés et améliorés afin de faciliter l'accès aux offres d'emploi internes.

Cibles : Tous les salariés

Moyens :

- La Bourse de l'emploi : sa rénovation est en cours. Elle doit être mise à jour régulièrement et de manière pertinente. Elle doit être accessible à tous : consultable sur des postes mis à disposition du personnel et sur des bornes libre service. Elle pourra être intégrée à une page RH sur l'intranet, conçu de manière plus accessible.
- Classeur des offres dans les services : celui-ci sera mis en place dans les services afin de compléter la consultation en ligne. Il sera mis à jour par le service RH et les cadres de proximité.
- Tableau d'affichage : Les annonces de postes seront affichées sur le panneau employeur existant dans chaque établissement. Elles seront en outre affichées ou consultables dans chaque service.
- Envoi au salarié d'une annexe au bulletin de salaire, leur précisant les moyens d'accéder aux vacances de poste (une fois par an).
- Création d'une page RH sur le site intranet de la structure UGECAM Ile de France donnant un accès à l'ensemble des postes disponibles.

Echéances :

- 1er trimestre 2009 pour les 4 premiers moyens.
- 1er semestre 2010 pour la création de la page RH sur l'intranet.

2.2.1.2 - FAIRE CONNAITRE LES METIERS DE L'UGECAM ILE DE FRANCE A L'EXTERNE

Principe : Les acteurs sanitaires, tels que l'AP–HP, et médico-sociaux sont nombreux et possèdent chacun leurs atouts pour attirer les candidats. L'UGECAM Ile de France doit donc renforcer sa notoriété et valoriser ses propres atouts afin de susciter l'envie des professionnels de rejoindre l'UGECAM Ile de France. Pour les amener à se positionner sur des emplois UGECAM Ile de France, l'UGECAM Ile de France doit développer le ciblage des candidats et améliorer ses outils de communication.

Cible : Les étudiants, les professionnels en recherche d'emploi, les professionnels en poste.

Moyens :

- Utiliser tous les viviers potentiels de candidats, en menant des actions de communication auprès de différents types d'acteurs:

  - Centre de formation
  - Relais de recrutement (société intérim, Pôle emploi (anciennement ANPE)
  - Presse spécialisée
  - Professionnels (en poste, libéraux)
  - Fédérations
  - Associations

Ces actions de communication seront conduites par la communication avec la participation des Ressources Humaines.

- S'appuyer sur divers modes de communication, en améliorant les outils existants :

  - Diffuser largement la plaquette de présentation de l'UGECAM Ile de France.
  - Rendre notre site internet attractif et simple d'utilisation
  - Participer à des forums métiers
  - Organiser des journées portes ouvertes
  - Publier des annonces mettant en valeur les emplois de l'organisme

Il convient également de valoriser l'image lors du recrutement en :

- Remettant la plaquette du groupe des UGECAM et de l'UGECAM Ile de France ainsi que la plaquette recrutement au candidat,
- En proposant un accompagnement RH de l'encadrement sur les recrutements.

Echéances : Dès le 1er trimestre 2009 pour tous les moyens à l'exception du site internet prévu en 2010.

2.2.1.3 - DEVELOPPER DES MODES ALTERNATIFS DE RECRUTEMENT

Principe : L'UGECAM Ile de France recrute en CDI. Cependant, afin de s'adapter au marché de l'emploi actuel et aux différents profils de candidats, il est important de pouvoir utiliser à bon escient l'ensemble des dispositifs contractuels présents ou à venir, tels qu'évoqués ci-dessous.

Cible : Les métiers stratégiques en tension (IDE, Kinésithérapeutes, éducateurs spécialisé, etc.).

Moyens :

- Proposer des modalités d'organisation du travail adaptées à des populations spécifiques :
  - Les retraités souhaitant retrouver une activité professionnelle rémunérée, avec une organisation du temps de travail adaptée ;
  - Les professionnels libéraux souhaitant bénéficier de l'accès à nos plateaux techniques en échanges d'un temps de travail effectif au bénéfice de la structure UGECAM Ile de France. (renvoi au projet de loi HPST)

- Recourir, après avoir examiné les possibilités de recrutement interne et externe en CDI, aux différents dispositifs contractuels tels que :
  - Contrats de professionnalisation
  - Contrats de retour à l'emploi
  - Contrats de mission [périodicité variable en fonction d'un projet à réaliser (ex : Etudes statistiques)].

- Modalités de mise à disposition de personnel d'entreprise (dispositions contractuelles dans le cahier des charges)
- Contrats intermittents

Echéances : à compter de 2009

2.2.2 – STRUCTURER ET RENFORCER L'INTEGRATION DANS L'ENTREPRISE

Objectifs : Les premiers temps passés dans une nouvelle entreprise sont cruciaux. La qualité de l'accueil et du suivi se révèle un facteur déterminant pour donner envie à la personne de rester dans l'entreprise.

Ainsi, parce qu'ils constituent un potentiel de recrutement pour l'avenir, il est important de développer une politique offensive d'accueil des stagiaires.

De même, afin de favoriser la fidélisation des nouveaux embauchés et ainsi de réussir le recrutement au-delà de la période d'essai, il convient de porter une attention particulière à leur prise de poste.

2.2.2.1 - L'ACCUEIL ET LE TUTORAT DES STAGIAIRES

2.2.2.1.1 - L'accueil des stagiaires

Principe : Pour préparer l'avenir, il convient de considérer le stagiaire comme un futur salarié et de mettre en place une procédure d'accueil.

Cible : Stagiaires

Moyens : Un parcours dédié, formalisé, cadencé et accompagné soit sur un établissement unique soit sur plusieurs établissements de l'UGECAM Ile de France.

Le parcours d'accueil stagiaire :

- Présentation du groupe UGECAM et plus particulièrement de l'UGECAM Ile de France,
- Visite de l'établissement,
- Désignation d'un tuteur,
- Remise d'un livret d'accueil des stagiaires.

Echéances : 4ème trimestre 2009 : livret d'accueil stagiaire à élaborer

2.2.2.1.2 - Le tutorat des stagiaires

Principe : La mise en place et la valorisation du tutorat permet d'accompagner le stagiaire dans l'entreprise. Des temps d'échanges entre le stagiaire, le tuteur et l'encadrement doivent être privilégiés.

Le rôle du tuteur est d'effectuer un suivi et une évaluation du stagiaire.

Il n'est pas nécessairement rattaché au service d'accueil du stagiaire.

Peut être tuteur, tout salarié dont les compétences pour cette mission ont été repérées et validées.

Cible : Stagiaires

Moyens : Tutorat

Ses attributions et les différentes étapes du suivi sont formalisées dans un guide.

Afin de développer et professionnaliser le tutorat, trois types d'actions sont mises en place :

- Mise en place d'un guide du tuteur sur la base du guide UCANSS existant sur la même thématique

- Formation des tuteurs

- Valorisation du tutorat par l'attribution d'une prime non pérenne, sur la période de la mission. (15 points mensuels). Le nombre de stagiaires pris en charge n'impacte pas le montant de la prime. Cette prime ne peut être attribuée que si les conditions suivantes sont remplies :

  - Le stagiaire tutoré doit être accueilli dans le cadre d'une convention de stage formalisée,
  - Le tuteur devra avoir suivi la formation,
  - Il devra formaliser le suivi du stagiaire.

Echéances : Prime : Application à la signature de l'accord, formation : à partir du 2nd semestre 2009 puis en continu, le guide 1er trimestre 2010.

2.2.2.2 – L'INTEGRATION DES NOUVEAUX EMBAUCHES

2.2.2.2.1 – L'accueil du nouvel embauché

Principe : Le parcours d'accueil du nouvel embauché doit être formalisé et structuré.

Cible : Tout nouvel embauché en CDI ou bien en CDD pour une durée supérieure à trois mois.

Moyens : Un parcours dédié, formalisé, cadencé et accompagné pendant les 6 premiers mois de prise de poste.

Le parcours d'accueil nouvel embauché :

- Présentation du groupe UGECAM et plus particulièrement de l'UGECAM Ile de France, du pôle et de l'établissement,
- Visite du site et de l'établissement,
- Désignation d'un référent technique si nécessaire,
- Remise d'un livret d'accueil,
- Journée d'intégration institutionnelle.

Echéances : 2nd semestre 2009

2.2.2.2.2 – L'accompagnement du nouvel embauché

Principe : La mise en place et la valorisation d'un accompagnement technique permettent d'accompagner le salarié au cours des premiers mois de prise de poste, période incluant la période d'essai. Des temps d'échanges entre le nouvel embauché et l'encadrement doivent être privilégiés.

Cible : Nouveaux embauchés

Moyens :

- Manager de proximité : accueil et intégration dans l'équipe, suivi régulier, lien avec les ressources humaines.
- Référent technique : sur mission du cadre de proximité, accompagner techniquement le nouvel embauché sur les spécificités de la prise en charge.

Durant la période d'essai, une première évaluation aura lieu à mi-parcours, puis une deuxième en fin de période d'essai. Cette évaluation s'appuiera sur une trame qui devra être formalisée. Elle sera réalisée par le manager de proximité après consultation du référent technique.

Echéances : 2nd semestre 2009

2.3 - ACCOMPAGNER L'EVOLUTION DES METIERS ET DES COMPETENCES

Objectifs :

Les différents outils et dispositifs RH mis en place par l'UGECAM Ile de France doivent tout à la fois contribuer à :

- Maintenir et développer l'activité de l'UGECAM Ile de France.
- Organiser une veille sur l'évolution des métiers, dans le cadre du Référentiel emploi et compétence.
- Donner du sens à la contribution de chacun dans cette activité.
- Fidéliser en donnant les moyens au salarié d'être acteur de son développement personnel.

L'entreprise doit donc veiller au bon déroulement d'un cycle d'étapes permettant de répondre aux besoins de compétences collectifs tout en veillant à répondre aux souhaits d'évolutions individuels :

- Organiser des temps d'échanges tout au long de la carrière des salariés,
- Donner de la visibilité sur les compétences individuelles et collectives,
- Favoriser la construction de parcours professionnels,
- Faire de la formation l'outil privilégié du développement des compétences,
- Préserver et transmettre les expertises.

2.3.1 - ORGANISER DES TEMPS D'ECHANGE TOUT AU LONG DE LA CARRIERE

Objectifs :

Le suivi du collaborateur dans sa progression et le développement de ses compétences sont primordiaux. Pour entretenir sa motivation, développer son autonomie, son appartenance à l'UGECAM Ile de France, il est nécessaire d'accompagner ce collaborateur dans son évolution de carrière.

Selon les différents moments de la carrière du salarié et les objectifs visés, les temps d'échanges peuvent revêtir des formes différentes et se dérouler avec des interlocuteurs différents : entretien annuel, entretien de carrière, bilan de compétences, temps d'échanges collectifs…

2.3.1.1 - L'EAEA

Principe :

L'entretien annuel doit être un outil privilégié du développement des compétences. Il permet tout à la fois de faire un bilan de l'année écoulée, de déterminer les objectifs de progression pour l'année à venir et de préciser les souhaits du salarié pour son évolution professionnelle.

Il est un moment d'échange entre le collaborateur et l'encadrement, durant lequel la transparence du dialogue et l'expression du salarié doivent être favorisées.

Le salarié est acteur tant dans la préparation de l'entretien que dans son déroulement. Le responsable hiérarchique a pour rôle d'encourager l'expression de son collaborateur afin de favoriser son développement professionnel.

Il est essentiel que chaque salarié bénéficie d'un entretien chaque année avec son responsable hiérarchique. Tous les acteurs de l'entreprise (DRH, encadrement, IRP, DS, collaborateurs) doivent veiller à la réalisation et à la qualité des entretiens.

Ces entretiens doivent faire l'objet d'une exploitation par la DRH, notamment sur les volets formation et mobilité.

Cible : L'EAEA s'adresse à tous les salariés de l'entreprise

Moyens : La direction des ressources humaines met en œuvre une politique volontariste pour faire de l'EAEA un outil privilégié de la GPEC :

- Elle veille à la réalisation des entretiens : sensibilisation et formation de l'encadrement, suivi des tableaux de bord…
- Elle fournit des supports pour aider à la réalisation des entretiens : trame et guide d'EAEA, fiches de poste, REC, fiche individuelle de formation…
- Elle suit et exploite les EAEA : lien avec process de formation (construction du Plan de formation), mobilité, promotion…

Echéance : 1er trimestre 2009

1er trimestre 2010 pour le 3ème moyen

2.3.1.2 L'ENTRETIEN DE CARRIERE ET/OU D'ORIENTATION

Principe : Cet entretien a pour objectif de :

- Permettre au salarié de faire un point sur son orientation professionnelle,
- Identifier les possibilités d'évolution qui peuvent s'offrir à lui,
- Définir un plan d'actions individualisé,

La Direction des Ressources Humaines s'engage à ce que cette démarche reste confidentielle.

Cible :

- Tous les salariés sur la base du volontariat,
- Les salariés identifiés de manière particulière : les métiers en transformation ou en décroissance, les métiers avec contraintes physiques, les salariés identifiés pour un potentiel particulier.

Moyens :

- L'entretien est réalisé par le RRH de proximité après une formation préalable à la conduite de ce type de rencontre.
- Sur la base du volontariat ou sur proposition de la RRH ou du cadre si situation particulière.
- Sa fréquence est d'un entretien maximum tous les 3 ans.
- La/le RRH réalisera l'entretien dans un délai de 2 mois maximum après la demande du salarié.

- L'établissement met à la disposition du salarié des informations et la documentation sur : les métiers de l'UGECAM, les postes ouverts en interne, les dispositifs légaux de formation existants pouvant accompagner sa démarche de professionnalisation et/ou de reconversion, et le cas échéant la mise en place d'une période d'immersion permettant de découvrir un nouveau métier aux conditions prévues au point 3.7 du présent accord.
- Une salle d'information sera installée. A défaut, une organisation sera mise en place afin de permettre la consultation des informations.
- Le cas échéant, cet entretien peut être complété par des démarches externes telles que la réalisation d'un bilan professionnel et / ou de compétences. (Voir définitions en annexe).

Echéance : A partir du 2nd semestre 2010

2.3.1.3 – LE BILAN DE COMPETENCES

Principe : Le bilan de compétences est une démarche volontaire du salarié, qui lui permet d'analyser en profondeur ses compétences et ses aptitudes. Il constitue souvent un préalable pour construire un projet de réorientation professionnelle.

Cible : Tout salarié avec une attention particulière pour :

- Les personnes en seconde partie de carrière,
- Les métiers à pénibilités physiques particulières,
- Les métiers en décroissance.

Moyens :

Le bilan est réalisé par un organisme extérieur, choisi par le salarié.

Il s'agit pour le salarié de passer en revue ses activités professionnelles afin de :

- Faire le point sur ses expériences professionnelles et personnelles,
- Repérer et évaluer ses acquis liés au travail, à la formation et à la vie sociale,
- Mieux identifier ses savoirs, compétences et aptitudes,
- Déceler ses potentialités inexploitées,
- Recueillir et mettre en forme les éléments permettant d'élaborer un projet professionnel et personnel.

Il est financé par le FONGECIF, sous réserve d'acceptation de prise en charge de ce dernier. L'UGECAM Ile de France, s'engage à prendre à sa charge le complément non couvert par le FONGECIF. A défaut de financement par le FONGECIF, les demandes de bilan de compétences seront inscrites au plan de formation de l'UGECAM Ile de France.

La Direction des Ressources Humaines peut renseigner tout salarié souhaitant de plus amples informations, notamment la liste des prestataires accrédités par le FONGECIF.

Echéance : 2009

2.3.1.4 – LES TEMPS D'ECHANGES COLLECTIFS

Principe : Pour enrichir la pratique professionnelle et favoriser l'ouverture vers d'autres métiers. Cela permet en outre de développer les synergies entre métiers, entre professionnels et entre établissements contribuant ainsi à développer la cohésion au sein de l'UGECAM Ile de France.

Cible : Tous les salariés

Moyens :

- Journées thématiques (Groupe de pilotage) s'adressent à tous les professionnels et visent à favoriser l'interdisciplinarité. Thèmes : qualité, sécurité, interdisciplinarité, T2A, CPOM, réformes politiques publiques, etc.

- Temps de supervision de pratique professionnelle avec un animateur extérieur

Echéance : Dès janvier 2009

2.3. 2 - DONNER DE LA VISIBILITE SUR LES COMPETENCES COLLECTIVES ET INDIVIDUELLES

Objectifs : Disposer, en complément des EAEA, d'un état des lieux, d'une cartographie des compétences requises sur un emploi, des compétences individuelles et des compétences à risque afin de mettre en place les actions nécessaires de formation et de construction des parcours professionnels.

2.3.2.1 – LE REFERENTIEL EMPLOIS ET COMPETENCES (REC)

Principe : Le REC constitue l'outil de référence pour l'évaluation des compétences. Il sert également au recrutement, à la formation et à la mobilité interne.

Moyens :

Le REC est organisé suivant l'arborescence suivante :

- 13 familles de métiers,
- comprenant chacune différents métiers,
- comprenant chacun différents emplois.

Il existe une fiche emploi pour chacun de ces emplois (soient 115 fiches emploi). Chaque fiche décrit :

- la finalité de l'emploi,
- les principales activités liées à l'emploi,
- les différents types de compétences mises en œuvre dans l'emploi : savoirs, savoir faire, savoir faire relationnels,
- les diplômes préconisés ou formations souhaitées,
- des exemples d'emplois accessibles et spécialisations possibles.

Il sera accessible par tous sur l'intranet et un CD ROM est à disposition au service des ressources humaines.

Il est utilisé dans le cadre de l'EAEA pour évaluer les compétences des collaborateurs.

Echéance : Ce référentiel de compétences fait l'objet d'une mise à jour annuelle.

2.3.2.2 - LE PORTEFEUILLE DE COMPETENCES

Principe : Il s'agit de recenser les compétences individuelles détenues par un salarié en dehors de celles que requiert son emploi. Cet outil à construire permettra à l'entreprise de disposer d'une visibilité plus large sur le vivier des compétences internes et permettra à chacun de valoriser ses différents champs de compétences, notamment dans le cadre d'une réflexion sur son évolution professionnelle.

Cible : Tous les salariés

Moyens :

Ces compétences seront mises en valeur lors de l'EAEA par le salarié, recensées également lors de l'embauche et l'entretien de carrière.

On pourra y inclure :

- Les expériences acquises avant l'embauche (exemple : maîtrise de langues étrangères),

- Les compétences acquises au sein de l'institution.

Echéance : À l'horizon 2010, la priorité sera de se doter d'**un outil** RH, facile d'utilisation et intégrant l'aspect portefeuille de compétences et la montée en charge se fera sur 2011.

2.3.2.3 – LA CARTOGRAPHIE DES COMPETENCES A RISQUE

Principe : Pour réduire le risque de perte de compétences, il convient d'anticiper les départs en retraite et les mobilités ainsi que d'identifier les compétences spécifiques détenues par un nombre restreint de salariés.

Cible : Salariés partant en retraite dans un délai de 2 ans.

Salariés possédant une compétence « rare ».

Moyens :

L'identification des compétences clés et rares sera effectuée par les directions des établissements :

- Cartographie des métiers en tension et des métiers spécifiques à risque, emplois isolés (1 emploi / 1 salarié, compétence technique détenue par un agent ou un cadre dans un secteur clé de l'établissement).

Le planning des départs liés aux retraites et aux mobilités sera suivi par la Direction des Ressources Humaines qui alertera les responsables hiérarchiques concernés :

- Etude de la pyramide des âges, des ressources de chaque établissement / pôle,
- Analyse des situations individuelles,
- Suivi des mobilités.

Cette cartographie permettra d'anticiper et d'organiser les plans de succession (cf partie 2-5 du présent titre)

Echéance : Suivi semestriel à partir du 1er semestre 2010

2.3.3 - CONSTRUIRE UN PARCOURS PROFESSIONNEL

Objectifs : Organiser et accompagner l'articulation des différents temps de carrière dans un parcours professionnel de longue durée, au sein de l'UGECAM Ile de France. Permettre des passerelles inter métiers ou filières en distinguant les métiers par rapport à leurs contraintes physiques et psychosociales.

2.3.3.1 – INFORMER SUR LES POSSIBILITES D'EVOLUTION

Principe : Pour aider le salarié à devenir acteur de son développement professionnel, l'UGECAM Ile de France met différents moyens à sa disposition lui permettant d'amorcer une réflexion sur son orientation.

Cible : Tous les salariés

Moyens :

- Un outil d'aide à l'orientation : les passerelles du Référentiel Emplois et Compétences

Ce document permet de tracer les passerelles possibles d'un emploi à un autre et ainsi :

- De renseigner des salariés qui souhaiteraient évoluer dans leur carrière professionnelle.
- D'informer des personnes contraintes à une mobilité professionnelle, fonctionnelle ou géographique.

- Un outil de partage des postes disponibles : la Bourse de l'emploi (cf Titre 1, article 1-1-1 du présent accord).
- Une page RH spécifique sur intranet : Une rubrique « centre de ressources ».
- Une ou plusieurs bornes informatiques seront mises en place afin que tous les salariés puissent avoir accès à l'information.
- Une salle d'information sera installée. A défaut une organisation sera mise en place afin de permettre la consultation des informations.

Echéance : Les passerelles REC et la Bourse des emplois 1er semestre 2009, les autres moyens : 2010.

2.3.3.2 – DEFINIR DES PARCOURS INDIVIDUALISES

Principe : L'UGECAM Ile de France met en place un dispositif d'information et d'accompagnement permettant au salarié de construire son propre parcours en fonction des possibilités offertes par L'UGECAM Ile de France et d'être accompagné dans ce parcours, qu'il s'agisse d'une évolution dans un même métier ou d'une reconversion.

Cible : Tout salarié, avec une vigilance particulière sur :

- les personnes en seconde partie de carrière,
- les métiers à pénibilités physiques particulières,
- les métiers en décroissance.

Moyens :

- Expression des souhaits lors des EAEA,
- Diagnostic individualisé par le RRH (lors de l'entretien de carrière),
- Mise en place d'actions ciblées :

  A partir du diagnostic individualisé, le RRH pourra envisager un parcours professionnalisant ou qualifiant, adapté en fonction :

  - des compétences acquises et des aptitudes de la personne,
  - des formations initiales et complémentaires déjà réalisées, (passeport formation)
  - des expériences acquises, (portefeuille de compétences)
  - de la situation particulière de l'emploi au sein du pôle, de son établissement, ou du site.
  - des dispositifs de formation mobilisables (DIF, CIF, VAE,....)
  - des souhaits des salariés.

Echéance : 4ème trimestre 2009

2.3.3.3 - FAVORISER, ORGANISER ET ACCOMPAGNER LA MOBILITE

Principe : Favoriser la mobilité interne du salarié sur la base du volontariat, tant fonctionnelle (changement complet de métier) que géographique (changement d'établissement) au sein de l'ensemble des établissements de l'UGECAM Ile de France, pour en faire un axe de développement des compétences des collaborateurs et un moyen pour l'UGECAM Ile de France de développer des collaborations transverses.

Cible : Tout salarié

Moyens :

- Des processus et des règles pour la mobilité fonctionnelle (changement complet de métier) et géographique (changement d'établissement) : accompagner les salariés dans la mobilité par le versement d'une prime dite **« de mobilité volontaire »**.

  Cette prime d'un mois de salaire brut sera versée par l'établissement accueillant, lorsque le salarié sera confirmé dans son poste, à l'issue du stage probatoire.
- Un support de communication dédié à la mobilité.
- Un dispositif pour découvrir un métier ou autre emploi de même métier sur le même établissement ou un établissement différent : l'immersion, basée sur le volontariat.
- Un dispositif pour faciliter la prise de poste : le rôle du cadre de proximité (N+1) et du référent technique (cf. point 2.2.2.2).
- Cf Maintien dans l'emploi : favoriser la mobilité pour soulager les difficultés rencontrées par les salariés.

Echéance : 4ème trimestre 2009

La prime de mobilité volontaire : à la signature de l'accord.

2.3.4 - FAIRE DE LA FORMATION L'OUTIL PRIVILEGIE DU DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES

Objectifs :

La formation est un élément déterminant de la GPEC. Elle doit à la fois permettre :

- A l'entreprise de détenir et conserver les compétences indispensables à son bon fonctionnement,
- Aux salariés d'adapter leurs compétences aux évolutions des métiers et des organisations ou de mettre en œuvre un projet professionnel à leur initiative dans les meilleures conditions.

Pour y parvenir, il convient d'identifier les évolutions de compétences nécessaires et de définir les priorités, de mettre en œuvre les actions de formation et d'accompagnement adaptées, d'assurer un suivi individuel et un pilotage global.

2.3.4.1 – IDENTIFICATION DES BESOINS DE FORMATION

Principe : Organiser le recensement des besoins de formation sur les plans individuel et collectif.

Cible : Tous les salariés avec un point d'attention particulier pour les salariés n'ayant pas bénéficié d'actions de formation depuis 5 ans ou revenant d'un absence de longue durée (plus d'un an) suite à une suspension du contrat.

Moyens :

- Au niveau collectif :
  - Déclinaison du projet d'établissement, des objectifs de service dans le cadre des orientations tri annuelles puis sur le plan de formation.
  - Recensement des formations « obligatoires ».
  - Plan d'actions pour les métiers stratégiques en transformation et en décroissance.
  - Prise en charge de formations diplômantes pour l'ensemble de l'UGECAM Ile de France.
- Au niveau individuel :
  - Dans le cadre de l'EAEA : les besoins en formation font l'objet d'un examen spécifique, et sont formalisés conjointement par le salarié et son supérieur hiérarchique
  - Outil : Fiche individuelle de formation

Echéance : Pour la campagne d'évaluation annuelle 2009

2.3.4.2 – MISE EN ŒUVRE D'ACTIONS DE FORMATIONS ADAPTEES

Principe : S'appuyer sur l'ensemble des dispositifs de formation ou d'accompagnement.

Cf. Accord de branche sur la formation professionnelle du 22 août 2005

Moyens :

Le plan de formation : Le plan de formation est élaboré en fonction des objectifs stratégiques de l'UGECAM Ile de France. Il est complété à partir du recueil des besoins par service auprès des cadres de proximité et des demandes validées par ces derniers, suite aux entretiens annuels.

Le plan de formation doit être construit sur la base des besoins existants, au regard :

- De l'activité,
- Des progrès techniques,
- Des métiers en émergence,
- Des personnes identifiées être en difficulté.

Il doit distinguer différents types de formations:

- Adaptation au poste de travail : leurs objectifs sont d'apporter des compétences directement et immédiatement utilisables dans le cadre de son activité.
- Développement des compétences : leurs objectifs sont d'apporter des compétences atteints au-delà de celles requises dans le cadre de son activité. Elles supposent un changement de qualification, une promotion, un reclassement, etc.
- Evolution de l'emploi ou participation au maintien dans l'emploi : leurs objectifs sont d'apporter des compétences liées à une évolution du poste de travail, une modification des fonctions ou de l'activité, un changement de poste.

- **Des dispositifs à utiliser en fonction de la situation et du projet du salarié :**

A identifier et valider dans le cadre des EAEA mais surtout des entretiens de carrière avec les RRH.
La Direction des Ressources Humaines s'engage à promouvoir les dispositifs légaux de formation auprès de tous les salariés : une communication sur les différents dispositifs cités ci-dessous sera effectuée par affichage et sur le réseau informatique interne.

- Le Congé Individuel de Formation (CIF) : Permet à un salarié d'accéder à une formation plus ou moins longue et de son choix, avec une prise en charge partielle du FAF
- Le Droit Individuel à la Formation (DIF) : Permet à un salarié d'accéder à la formation pendant ou hors temps de travail (crédit de 20h par an plafonné à 120h)
- La Valorisation des Acquis de l'Expérience (VAE) : Permet à un salarié d'acquérir une qualification en valorisant ses compétences acquises pendant sa carrière professionnelle
- Période de professionnalisation : dispositif qui vise à favoriser le maintien dans l'emploi des salariés en contrat à durée indéterminée, par des actions de formation alternant enseignements théoriques et pratiques.
- Formations diplômantes : formations aboutissant à la délivrance d'un titre reconnaissant les acquis théoriques : préparation aux concours, diplômes d'état, diplômes universitaire et certificat.
- Le tutorat pour accompagner la formation (période de professionnalisation par exemple) ou le retour sur le poste après formation. Il permet de valoriser les ressources internes de formation par une transmission des compétences d'un salarié vers un autre.

Echéance : En cours.

2.3.4.3 - PILOTAGE GLOBAL ET SUIVI INDIVIDUEL DE LA FORMATION

Principe : Pour que la formation soit efficace et valorisée sur le plan collectif et individuel, un contrôle doit être effectué et un historique doit être constitué. Cela passe par un circuit efficace entre le salarié, les managers de proximité, les RRH et la Direction.

Cible : Tous les salariés

Moyens :

- Pilotage global :
  - En 2007, l'UGECAM Ile de France a consacré 4,36% de sa masse salariale à l'effort de formation professionnelle. Elle entend maintenir ce taux à une moyenne de 4%, dont 1,20% (de sa masse salariale) à la formation des publics prioritaires ci-après listés. Les 1,2% n'intègrent pas les financements spécifiques obtenus pour les personnes en situation de handicap.

    - Métiers en transformation et en décroissance

    - Seniors

    - Travailleurs en situation de handicap ou identifiés comme étant en difficulté physique, détectés par le médecin du travail

  - Combiner les différents modes de financement de la formation professionnelle afin d'optimiser les prises en charges d'actions de formation.
  - Mise en place d'indicateurs, tableaux de bord.
  - Restitution du bilan.
- Suivi individuel :
  - Notifications individuelles d'inscription.
  - Vérification de l'adéquation de la formation suivie avec un véritable processus d'évaluation à froid.
  - Mise en place d'un passeport de formation :

    Le passeport de formation apparaîtrait comme une sorte de CV, enrichie avec les formations acquises tout au long de l'expérience professionnelle.

    La valorisation du portefeuille de compétences et du passeport de formation est effectuée par le RRH, qui doit permettre le développement personnel et professionnel.

Echéance :

- Moyens sur le pilotage global : Plan de formation 2009.
- Notifications individuelles d'inscription : plan de formation 2009.
- 2ème moyen : 4ème trimestre 2009.
- Le passeport formation : début 2010.

2.3.4.4 - LE ROLE DE LA COMMISSION FORMATION PROFESSIONNELLE DU COMITE D'ENTREPRISE

Principe : Impliquer le Comité d'Entreprise par le biais de sa Commission « Formation Professionnelle » dans le suivi des objectifs, relatifs à la formation professionnelle cités dans le présent accord.

Moyen : Communiquer à la commission les informations suivantes :

- Plan et bilan de la formation.
- Les orientations triennales.
- Les critères relatifs à l'arbitrage des plans de formations.
- Un tableau recensant les motifs de refus des formations.
- La veille sur l'évolution des métiers faite, dans le cadre du REC.

Echéance : 4ème trimestre 2009.

2.3.5 - PRESERVER ET TRANSMETTRE LES EXPERTISES

Objectif : Ce thème constitue un enjeu stratégique pour l'UGECAM Ile de France. Il convient donc de veiller à : étudier les risques de pertes de compétences (voir ci-dessus, titre 2, article 2-2-3), étendre les expertises afin d'éviter que celles-ci ne soient détenues par un seul salarié, anticiper les départs et organiser la capitalisation des expertises ainsi que les plans de successions.

2.3.5.1 - DETECTER LES POTENTIELS

Principe : S'appuyer sur les différents outils et ressources de l'UGECAM Ile de France afin de détecter les salariés susceptibles d'en remplacer un autre ou d'acquérir la compétence identifiée comme « rare ». Il est important d'identifier les domaines prioritaires dans lesquels les transferts d'expertise devront être impératifs.

Cible : Les métiers en tension et les métiers en émergence

Moyens :

- Instaurer des revues de personnels au niveau de chaque pôle d'activité.
- Utiliser les EAEA, entretiens de carrière, portefeuille de compétences, passeport de formation...
- S'appuyer sur le partage des projets, le travail en commun, qui permettent également le repérage des compétences
- Diffuser les postes libérables
- La manifestation volontaire d'un salarié souhaitant faire valoir ses compétences aux fins d'évolution professionnelle

Echéance : 2009

2.3.5.2 - PLANIFIER ET ORGANISER LE TRANSFERT DE SAVOIR FAIRE

Principe : Mettre en œuvre un partenariat entre la DRH et les services afin d'anticiper et de réaliser le transfert de savoir faire tant technique qu'environnemental.

Cible : Les salariés en partance et les salariés « seuls » sur leur poste et donc créant une fragilité sur leur fonction, les métiers en émergence, les nouveaux embauchés.

Moyens :

- Organisation du « tuilage » : Un binôme sera constitué entre le responsable RH de site et le « cédant » afin de l'accompagner dans l'organisation du tuilage, notamment en terme de définition du calendrier et d'accompagnement pédagogique si nécessaire.
- Le tutorat : un tutorat spécifique pourra être mis en place. Il sera définit un processus permettant d'identifier les tuteurs, le contenu et les modalités de leur mission

Echéance : 2009 - 2010

2.3.6 – L'EMPLOI DES SENIORS

Principe : Les tensions du marché de l'emploi conduisent l'UGECAM Ile de France à procéder au recrutement de nombreux nouveaux diplômés. Il est cependant important de préserver l'équilibre générationnel de la population salariée. Les seniors apportent une connaissance de notre secteur d'activité et une expérience professionnelle. Ils contribuent à la mémoire et à la culture interne de l'organisme.

Il s'agit de prendre en compte les spécificités et caractéristiques propres au personnel en seconde partie de carrière, aussi bien en renforçant et en maintenant son intégration et sa motivation à participer à l'activité de l'UGECAM Ile de France, qu'en prenant en compte les souhaits nouveaux qui peuvent apparaître en terme de projets personnels. Il s'agit également de rester vigilant sur la non discrimination par l'âge, et à l'amélioration des conditions de travail.

Cible : Les plus de 45 ans ou bien ayant plus de 20 ans d'ancienneté dans leur poste.

Moyens :

- Organiser les entretiens de carrière.
- Intégrer les seniors dans des missions spécifiques de conseil : par exemple un groupe d'évaluateurs dans le cadre de la certification.
- Favoriser le tutorat sous différentes formes (tutorat, parrainage...) pour favoriser la transmission de compétences.
- Favoriser la formation et les périodes de professionnalisation.
- Permettre une mobilité fonctionnelle ou géographique.
- Favoriser le cumul emploi / retraite.
- Favoriser l'aménagement du temps de travail (temps partiel, horaires, le télétravail ...).
- Aménager les postes de travail en cas de besoin.

Echéance : 2009-2010

L'UGECAM Ile de France ayant conscience des évolutions croissantes dans le domaine de l'emploi des seniors s'engage à soumettre à la commission de suivi, prévue à l'article 4.4 du présent accord, les adaptations nécessaires à la prise en compte des évolutions législatives et réglementaires en la matière.

2.4 - FAVORISER LE MAINTIEN DANS L'EMPLOI

Objectifs : Assurer le maintien dans un emploi pour toutes les catégories professionnelles pouvant rencontrer une problématique physique ou encore liée à l'âge.

De manière plus générale, il s'agit d'améliorer la santé au travail et le suivi du personnel en seconde partie de carrière ou bien rencontrant des difficultés physique particulières.

L'UGECAM Ile de France propose notamment dans le prolongement du présent accord de revenir vers les partenaires sociaux afin d'ouvrir de nouvelles négociations en vue de contractualiser un plan santé au travail pour l'ensemble de ses établissements.

2.4.1 - LES TRAVAILLEURS HANDICAPES.

Principe : Il s'agit de favoriser l'intégration et le maintien dans l'emploi des travailleurs en situation de handicap. Au-delà du respect de la législation en la matière, il s'agit en qualité d'acteur de soins et d'organisme de sécurité sociale, de contribuer plus fortement à l'emploi des travailleurs handicapés.

Cible : Les travailleurs reconnus travailleurs handicapés par la MDPH.

Moyens :

- S'engager à respecter dans l'ensemble des établissements de l'UGECAM Ile de France l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés à hauteur de 6%.
- S'engager à favoriser la formation des travailleurs handicapés.
- Etablir une cartographie des métiers qui peuvent être ouverts aux salariés en situation de handicap.
- Inciter à l'accueil des stagiaires de Centre de Réadaptation Professionnelle.
- Engager des actions de sensibilisation du personnel à l'accueil de personnes en situation de handicap dans les équipes.
- Accentuer le partenariat avec les médecins du travail et les assistantes sociales afin d'accompagner au mieux des salariés de l'UGECAM Ile de France dans les démarches visant à la reconnaissance de travailleurs handicapés.
- Créer des fonctions de tutorat spécifique.
- Obtenir des financements spécifiques de l'AGEFIPH aux fins d'aménagement de poste de travail pour qu'il puisse être occupé par des travailleurs handicapés.

Echéance : 2010 – 2011.

Le premier moyen devra être engagé dès l'année 2009 dans les établissements ne remplissant pas les obligations légales de 6%.

- Cartographie : 1er trimestre 2010
- 2ème, 3ème et 4ème moyen : 2009
- Dernier moyen : 2nd semestre 2009

2.4.2 - LA PENIBILITE

Principe : S'il s'avère encore difficile de définir la notion de pénibilité au travail, il est important de pouvoir anticiper les conséquences sur le maintien dans l'emploi de salariés reconnus en difficulté physique. Il s'agit donc d'établir un partenariat entre DRH, médecine du travail, CHSCT, et encadrement des services afin de mettre en œuvre le plan santé au travail.

Cible : Personne diagnostiquée comme rencontrant des problématiques physiques à tenir leur poste.

Moyens :

- Elaborer un plan santé au travail ciblant différents axes de travail prioritaires en matière de santé au travail dans notre secteur d'activité spécifique.
- Etablir des partenariats réactifs avec la médecine du travail.
- Développer un système d'alerte par l'encadrement de proximité en cas de problématiques physiques identifiés (absentéisme croissant, accident du travail récurrent, etc...)
- Renforcer la communication et le contrôle du respect des procédures et bonnes pratiques dans l'utilisation du matériel (ex : lève malade).
- Organiser le temps de travail afin de permettre l'utilisation du matériel adapté.
- Favoriser la mobilité afin de soulager les personnels dans les services les plus lourds.

Echéance :

A partir du 2nd semestre 2009

Titre 3 – Des modalités particulières d'accompagnement des personnels des établissements : la recomposition de l'offre de soins entraînant une délocalisation géographique

En qualité d'acteur de santé, l'UGECAM Ile de France est soumis aux demandes des tutelles visant à recomposer l'offre de soins sur le territoire national et la concernant sur la région Ile de France.

Ces recompositions peuvent conduire dans certains cas à la délocalisation des activités de prise en charge sanitaire ou médico-sociale d'un site géographique vers un autre, et entraîner par voie de conséquence, la fermeture du site d'exploitation de l'activité.

Cela peut induire des mouvements de personnel. L'UGECAM Ile de France consciente des perturbations et des conséquences que ces délocalisations d'activité peuvent entraîner pour les salariés concernés, affiche le principe d'un accompagnement nécessaire, soit individuellement, soit par le biais de mesures collectives.

L'UGECAM Ile de France souhaite mettre en œuvre des moyens diversifiés afin de :

- Prioriser le maintien dans l'emploi des salariés de l'UGECAM Ile de France, par de la mobilité géographie et/ou fonctionnelle,
- Développer leur employabilité,
- Assurer un processus d'information constant envers l'ensemble des acteurs,
- Poursuivre l'appui d'un cabinet extérieur permettant ainsi d'avoir une vision différente,
- L'UGECAM Ile de France s'engage à mettre en œuvre tous les dispositifs législatifs, réglementaires, et conventionnels visant le maintien dans l'emploi ou le reclassement professionnel à l'interne comme l'externe, les dispositifs non prévus par le présent accord donneront lieu à négociations ultérieures pour chaque situation qui sera ciblée.

3.1 – L'INFORMATION DES INSTANCES

Un projet complexe par nature est présenté au Conseil pour avis et au Comité d'Entreprise de l'UGECAM Ile de France sous l'angle de la consultation et de l'information.

Chaque étape de son élaboration, dès lors qu'il y a une incidence déterminée sur l'organisation, la gestion et la marche générale de l'entreprise, doit donner lieu à consultation.

Outre ces consultations, le projet fait l'objet d'une information régulière au Comité d'Entreprise.

3.2 – LA MISE EN PLACE D'UN POINT INFORMATION CONSEIL (PIC)

L'UGECAM Ile de France souhaite permettre aux salariés de bénéficier d'un accompagnement et de conseils personnalisés. Un prestataire extérieur peut être retenu pour tenir à disposition des salariés un Point d'Information Conseil.

Ce dispositif permet à chaque salarié, sur la base du volontariat, de faire un point sur sa carrière, ses compétences et ainsi mieux anticiper une démarche de reclassement. L'anonymat est garanti.

3.3 – LE PRINCIPE DU VOLONTARIAT

Il est affiché comme principe, que les situations de reclassement se feront sur la base du volontariat de la part des salariés.

3.4 – LA PRIORITE AU RECLASSEMENT INTERNE

L'UGECAM Ile de France entend mobiliser l'ensemble des ressources de l'UGECAM Ile de France et de ses établissements dans les processus de reclassement du personnel.

Pour prévenir l'impact social de la fermeture d'un établissement et/ou d'un site, le premier élément de mobilisation est de permettre le reclassement de ces professionnels dans les établissements de l'UGECAM Ile de France.

Une étude précise des départs en retraite prévisionnels sera conduite et l'ensemble des acteurs du réseau RH de l'UGECAM Ile de France sera donc particulièrement vigilant à proposer chaque poste disponible en priorité au personnel de l'établissement et/ou du site concerné.

Ce dispositif doit permettre notamment la facilitation des postulations sur les postes aujourd'hui vacants, et la diffusion des offres d'emploi à l'ensemble des salariés dans le périmètre de l'UGECAM Ile de France.
On entend par disponible, tout poste qui n'aura pas déjà fait l'objet d'un remplacement par un contrat à durée indéterminée, ou bien par un CDD de longue durée.

Afin de permettre le reclassement des personnes en faisant la demande dans les meilleurs délais, tout en s'assurant de la possibilité de poursuivre la prise en charge des patients jusqu'à la délocalisation de l'activité, des recrutements pourront être fait et, dans ce cadre, les nouveaux embauchés seront recrutés avec la perspective contractuelle de poursuivre leur activité sur le nouveau site ou le nouvel établissement.

3.5 – L'ENGAGEMENT SPECIFIQUE EN MATIERE DE FORMATION PROFESSIONNELLE

Ces projets de reclassement ou des reconversions doivent être considérés comme des projets de développement individuel qui peuvent nécessiter des formations complètes ou complémentaires. Par exemple, la reconversion suppose la prise en compte des compétences individuelles et leur adaptation à un nouvel emploi.

Aussi, l'accompagnement social mis en œuvre jusqu'à la fermeture d'un établissement et/ou d'un site, impliquera nécessairement un volet formation « adaptation à un nouvel emploi ».

L'UGECAM Ile de France prend l'engagement de soutenir financièrement les salariés préparant un cursus de formation diplômante (ex : VAE Aide Soignant, Préparation concours et scolarité d'Infirmier Diplômé d'Etat) par :

- La prise en charge des frais pédagogiques.
- La prise en charge des frais de déplacement, dans un périmètre géographique calqué sur la région Ile de France. Toute autre situation devra être soumise à autorisation de la direction.
- Le maintien de la rémunération sur la période de formation.

A l'issue de la formation et de l'obtention de la qualification recherchée, les postes disponibles au sein de l'UGECAM Ile de France seront proposés au salarié.

3.6 – LA POSSIBILITE DE BENEFICIER D'UNE PERIODE D'IMMERSION

Conscient de ce qu'un projet de cette envergure qui nécessite la délocalisation géographique du personnel peut avoir de déstabilisant, l'UGECAM Ile de France estime nécessaire de susciter l'intérêt du personnel pour d'autres types de prise en charge ou bien de métier.

Afin de permettre à chaque personne ayant un projet de mobilité et souhaitant faire une phase de test, une période d'immersion pourra être organisée dans l'établissement ou le métier visé.

Cette période d'immersion d'une durée maximale d'un mois, renouvelable une fois dans le cadre d'un projet de mobilité différent, se fera sur le temps de travail habituel de la personne concernée.

Avant l'effectivité de toute période d'immersion, il sera laissé au salarié, qui en fera la demande le temps nécessaire à l'organisation de ses contraintes familiales et personnelles.

Pendant toute période d'immersion, le salarié sera accompagné par un tuteur qui établira avec le salarié à l'issu de ladite période un bilan d'immersion.

3.7 – MESURE D'ACCOMPAGNEMENT FINANCIERE SPECIFIQUE A L'IMMERSION

La période d'immersion qui impliquera un déplacement inhabituel pour le salarié, donnera lieu au remboursement de ses frais de déplacement domicile – lieu de travail, sur la base des frais réel, lorsque le déplacement sera supérieur en distance et/ou en temps à celui accompli habituellement.

En outre, le temps de trajet sera rémunéré sur la base du temps de travail effectif.

3.8 – EN CAS DE TRANSFERT VOLONTAIRE SUR LE NOUVEAU LIEU D'EXPLOITATION DE L'ACTIVITE OU BIEN EN CAS DE RECLASSEMENT SUR LE SITE DE L'IMMERSION

Si le salarié souhaite être transféré sur le nouveau site d'exploitation de l'activité ou bien faire acte de candidature sur le site l'ayant accueilli au cours de sa phase d'immersion, l'UGECAM Ile de France s'engage sur les points suivants :

- L'indemnisation de l'augmentation de la distance domicile – lieu de travail par le versement d'une indemnité forfaitaire comme suit :

  - De 10 à 20 km : 50€
  - De 21 à 30 km : 80€
  - Plus de 30 km : 120€

  par mois sur une durée de 6 mois.

L'indemnité sera proratisée en fonction du nombre de trajet réalisé par un temps partiel.

- Le versement d'une prime de mobilité liée à la délocalisation géographique sur la base de la prime du même nom, prévue conventionnellement lorsqu'un salarié change d'organisme. Cette prime sera conditionnée au changement de domicile du salarié, sur un département différent de celui sur le territoire duquel il résidait précédemment, ou bien sur le même département mais pour se rapprocher du nouvel établissement. La distance entre l'ancien et le nouveau domicile devra être au moins de 25 km.

  Elle sera de deux mois de rémunération brute. Elle n'est pas cumulable avec la prime dite de mobilité volontaire prévue par le point 2.3.3.3.3 du présent accord.

- L'aide à l'installation en cas de déménagement avec la prise en charge des frais de déménagement sur la base du tarif le moins onéreux (sur une base de trois devis).

- L'aide pour trouver un logement en accompagnant les démarches auprès des mairies des communes limitrophes au nouveau lieu de travail.

Sur demande du salarié, il pourra également être examiné de manière prioritaire l'aménagement des horaires de travail des salariés mutés, afin de pouvoir prendre en compte leur contraintes familiales. Cependant, la continuité de la prise en charge sera systématiquement prévalente.

3.9 – LE RECLASSEMENT EXTERNE A L'UGECAM ILE DE FRANCE

L'UGECAM Ile de France s'engage à faire des démarches de recherche d'emploi dans les établissements de soins, voisins du site à délocaliser pour accueillir les salariés à reclasser.

En parallèle, il sera pris contact avec le pôle emploi, afin d'étudier les possibilité de reclassement localement, le type de profils les plus recherchés afin de pouvoir aider au développement de l'employabilité des personnels du site délocalisé, souhaitant rester dans un périmètre géographique identique à celui du site délocalisé.

Titre 4 - LES MODALITES D'APPLICATION DE L'ACCORD

4.1 - LA DUREE DE L'ACCORD

Le présent accord est conclu pour une durée de trois ans.

Cet accord pourra être dénoncé dans les conditions prévues au point 4.3 ci-après.

A l'issue de la durée de 3 ans, de nouvelles négociations sur les axes GPEC devront être engagées entre l'UGECAM Ile de France et les partenaires sociaux.

4.2 - ADHESION

Conformément à l'article L2261-3 du Code du Travail, toute organisation syndicale de salariés représentative dans l'entreprise, qui n'est pas signataire du présent accord, pourra y adhérer ultérieurement.

Le présent accord constituant un tout indivisible, l'adhésion ne pourra être partielle et intéressera donc l'accord dans son entier.

L'adhésion sera valable à partir du jour qui suivra celui de sa notification au secrétariat du greffe du Conseil de Prud'hommes compétent.

Notification devra également en être faite à la diligence de l'organisation syndicale, dans le délai de huit jours, par lettre recommandée, aux parties signataires.

4.3 - REVISION ET DENONCIATION DE L'ACCORD

Toute modification qui ferait l'objet d'un accord entre les parties signataires et adhérentes donnera lieu à l'établissement d'un avenant au présent accord.

La volonté de réviser l'accord devra être notifiée aux parties signataires par lettre recommandée avec accusé de réception. En ce cas, la direction s'engage à convoquer l'ensemble des Organisations Syndicales représentatives en vue d'entamer de nouvelles négociations dans le délai de trois mois qui suit la réception de ce courrier.

L'accord pourra être dénoncé en totalité, par les parties signataires ou adhérentes, et selon les modalités suivantes :

La dénonciation sera notifiée par lettre recommandée avec avis de réception à chacune des autres parties signataires ou adhérentes et déposée par la partie la plus diligente auprès des services du Ministère du Travail et du secrétariat-greffe du Conseil de Prud'hommes.

Elle comportera obligatoirement une proposition de rédaction nouvelle et entraînera l'obligation pour toutes les parties signataires ou adhérentes de se réunir le plus rapidement possible et au plus tard dans un délai de trois mois suivant la réception de la lettre de dénonciation, en vue de déterminer le calendrier des négociations.

Durant les négociations, l'accord restera applicable sans aucun changement.

A l'issue de ces dernières, sera établi soit un avenant ou un nouvel accord constatant l'accord intervenu, soit un procès-verbal de clôture constatant le désaccord.

Les dispositions du nouvel accord se substitueront intégralement à celles de l'accord dénoncé, avec pour prise d'effet soit la date qui en aura été expressément convenue, soit, à défaut, à partir du jour qui suivra le dépôt auprès du service compétent.

En cas de procès verbal de clôture constatant le défaut d'accord, l'accord ainsi dénoncé restera applicable sans changement pendant une année, qui commencera à courir à l'expiration du délai de préavis fixé à trois mois conformément à l'article L 2261-9 du Code du Travail.

Passé ce délai d'un an, le texte de l'accord cessera de produire ses effets pour autant que la dénonciation émane de l'employeur ou de la totalité des signataires salariés.

4.4 - SUIVI DE L'ACCORD

Sans préjudice des compétences de l'ensemble des instances de représentation du personnel existantes à l'UGECAM Ile de France, les parties signataires de l'accord décident de mettre en place :

- **Une commission de suivi du présent accord :**

Rôle :

- Affiner les indicateurs de suivi de la réalisation du présent accord.
- Suivre la réalisation des différents objectifs posés dans le présent accord.
- Examiner les difficultés de mise en œuvre du présent accord
- Ajuster les échéances de réalisation si nécessaire

Fréquence :

- La commission de suivi se réunira 2 fois par an au cours des 2 premières années, puis 1 fois la dernière année.

  Il sera attribué à chaque organisation syndicale signataire du présent accord, et donc membre de la Commission de Suivi, un temps de préparation de ladite Commission. Ce temps est de 4 heures par délégué syndical, fongibles sous forme d'enveloppe pour chaque organisation syndicale.
- Les organisations syndicales transmettront leurs questions au moins 15 jours à l'avance à la direction de l'UGECAM Ile de France.
- Les documents présentés à cette commission seront transmis 10 jours à l'avance.

Composition :

- La direction de la structure UGECAM Ile de France.
- Un directeur d'établissement sanitaire et un directeur d'établissement médico social.
- Les organisations syndicales signataires du présent accord, représentés par leurs délégués syndicaux.

- **Un bilan annuel sur les axes de la GPEC (voir point 1.2.2)**

4.5 - DEPOT ET PUBLICITE LEGALE

Le présent accord sera soumis pour avis au Comité d'Entreprise de l'UGECAM Ile de France.

La direction de l'UGECAM Ile de France procédera aux formalités de dépôt conformément aux articles L2231-6 et D 2231-2 du code du travail.

4.6 - ENTREE EN VIGUEUR

Le présent accord entrera en vigueur un mois après l'accomplissement des formalités de dépôt au secrétariat greffe du Conseil de Prud'Hommes de Paris et à l'affichage.

Fait à Paris le 6 février 2009,

Signatures :

La Direction de l'UGECAM Ile de France	
M A CHAPLAIN	

Les Organisations Syndicales	
C.F.D.T Montchair Dominique ROUZIERS Sophie	
C.F.E – C.G.C	T. DO VAN M. HALLIER
C.G.T – F.O	
SNFOCOS	
U.G.I.C.T Liliane CHARTON	
C.G.T Kerlau Jean Pierre	

Annexes

- Définitions
- Liste des établissements
- Calendrier des actions

Définitions

- **L'organisme UGECAM Ile de France :**

(Organisme : appellation spécifique des entités appartenant aux régimes de protection sociale)

Entité juridique possédant la personnalité morale ayant pour finalité de gérer des établissements sanitaires et médico-sociaux.

- **Etablissements :**

Unité de réalisation d'une activité de prise en charge sanitaire et /ou médico-sociale sur un ou plusieurs sites géographiques, dépendant juridiquement de l'organisme UGECAM Ile de France.

- **Site :**

Lieu géographique d'exercice d'une activité. Un site est obligatoirement rattaché à un établissement.

- **Le bilan professionnel**

Le bilan professionnel a pour objet de permettre une analyse individuelle visant à l'évaluation, à un moment précis, de la maîtrise des savoirs et savoirs faire dans un emploi donné, pour acquérir, notamment par des actions de formation adaptées, des connaissances supplémentaires ou des compétences renforcées.

- **Le bilan de compétences**

Le bilan de compétences a pour objet de permettre à des travailleurs d'analyser leurs compétences professionnelles et personnelles ainsi que leurs aptitudes et leurs motivations afin de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation (C. trav.,art L. 900-2).

Liste des établissements

Pôle pédiatrique sanitaire et médico-social :

- Arpège
- CMJE de Montreuil
- CMPP Delépine
- CRFI de Brolles

Pôle ITEP :

- ITEP Le Coteau
  (Vitry sur Seine ; Joinville le Pont ; Choisy le Roi)
- ITEP 77 Mosaïque
  (St Thibault Des Vignes ; Noisiel ; Melun ; Coulomniers ; Bois le Roi)
- CAMSP Nogent/Choisy

Pôle sanitaire et médico social nord-est :

- Centre de Réadaptation de Coubert :
  MPR + RG
  RP
  ESAT
  UEROS (+ Garches ; Salpetrière ; Bouffemont)
- ESSR Le Prieuré
- CRP d'Aubervilliers

Pôle sanitaire et médico-social sud-ouest :

- CRP de Beauvoir
- Le CERSSY de Rambouillet:
  Soins de suite et de rééducation
  Préorientation

ACCORD GPEC
ANNEXE 1 : LE CALENDRIER DES ACTIONS

AXES	THEMES	ACTIONS	MOYENS	ECHEANCES
DEVELOPPER L'ATTRACTIVITE DE LA STRUCTURE UGECAM ILE DE France	I - Dynamiser et adapter la politique de recrutement	**-1. Donner de la visibilité sur les opportunités d'emploi internes**	- La bourse de l'emploi: mise à jour et accessible à tous	1er trimestre 2009
			- Le classeur des offres dans le service	
			- Le tableau d'affichage	
			- Envoi aux salariés d'une annexe au bulletin de paie (1 fois par an)	
			- Création d'une page RH sur le site de l'intranet	1er semestre 2010
		-2. Faire connaître les métiers de l'UGECAM Ile de France à l'externe	- Utiliser tous les viviers potentiels de candidats en menant des actions de communication auprès des différents types d'acteurs (Centre de formation, etc.)	1er trimestre 2009 pour tous les moyens 2010 pour le site internet
			- S'appuyer sur divers modes de communication, en améliorant les outils existants: a - Diffuser largement la plaquette de présentation de l'UGECAMIF b - Rendre le site internet attractif et simple d'utilisation c - Participer à des forums métiers d- Organiser des journées portes ouvertes e - Publier des annonces mettant en valeur les emplois de l'organisme - Valoriser l'image lors du recrutement a - Remettre la plaquette du groupe UGECAM, UGECAMIF et plaquette recrutement au candidat b - Proposer un accompagnement RH de l'encadrement sur les recrutements	
		- 3. Développer des modes alternatifs de recrutement	- Proposer des modalités d'organisation du travail adaptées à des populations spécifiques (retraités, professionnels libéraux)	A compter de 2009
			- Recourir, après avoir examiné les possibilités de recrutement interne et externe en CDI, aux différents dispositifs contractuels tels que: contrat de professionnalisation etc.	
	II - Structurer et renforcer l'intégration dans l'entreprise	**- 1. Accueil des stagiaires**	- Un parcours d'accueil du stagiaire, dédié, formalisé, cadencé et accompagné soit sur l'établissement unique, soit sur plusieurs établissements de la structure Livret d'accueil stagiaire à élaborer	4ème trimestre 2009
		- 2. Tutorat des stagiaires	- Mise en place d'un guide du tuteur	1er trimestre 2010
			- Formation des tuteurs	2nd semestre 2009
			- Valorisation du tutorat par l'attribution d'une prime non pérenne et sous reserve de remplir les conditions	Prime: application à la signature de l'accord
		- 3. Accueil du nouvel embauché	- Parcours d'accueil du nouvel embauché, dédié, formalisé, cadencé et accompagné pendant les 6 premiers mois de prise de poste	2nd semestre 2009
		- 4. L'accompagnement du nouvel embauché	- Manager de proximité: accueil et intégration dans l'équipe, suivi régulier, lien avec les ressources humaines	2nd semestre 2009
			- Référent technique : sur mission du manager de proximité, accompagner techniquement le nouvel embauché sur les spécificités de la prise en charge	

ACCORD GPEC
ANNEXE 1 : LE CALENDRIER DES ACTIONS

AXES	THEMES	ACTIONS	MOYENS	ECHEANCES
ACCOMPAGNER L'EVOLUTION DES METIERS ET DES COMPETENCES	I - Organiser des temps d'échange tout au long de la carrière	- 1. L'EAEA	- La direction des Ressources Humaines met en place une politique volontariste pour faire de l'EAEA un outil privilégié de la GPEC a - Elle veille à la réalisation des entretiens b - Elle fournit des supports pour aider à la réalisation des entretiens c - Elle suit et exploite les entretiens (lien avec les process de formation), mobilité…	1er trimestre 2009 1er trimestre 2010
		- 2. L'entretien de carrière et/ou d'orientation	- L'entretien est réalisé par le RRH de proximité après une formation préalable à la conduite de ce type de rencontre - Sur la base du volontariat ou sur proposition de la RRH ou du cadre d'une situation particulière - Sa fréquence est d'un entretien maximum tous les 3 ans - La RRH réalisera l'entretien dans un délai de 2 mois maximum après la demande du salarié - L'entreprise met à la disposition du salarié des informations et la documentation sur les metiers dans l'entreprise, les postes ouverts en interne etc. Une salle d'information sera installée, à défaut une organisation sera mise en place afin de permettre la consultation des informations Le cas échéant, cet entretien peut être complété par des démarches externes telles que la réalisation du bilan profesionnel et/ou de compétences	à partir du 2nd semestre 2010
		- 3. Le bilan de compétences	- Bilan, réalisé par un organisme exterieur, choisi par le salarié, financé par le FONGECIF	2009
		- 4. Les temps d'échange collectifs	- Journées thématiques (Groupe de pilotage) - Temps de supervision de pratique professionnelle avec un animateur exterieur	Début janvier 2009
	II - Donner de la visibilité sur les compétences collectives et individuelles	- 1. Le REC	- Il est élaboré selon une arborescence définie - Il existe une fiche emploi pour chacune de ces emplois - Il sera accessible par tous sur l'intranet, et un CD ROM est à disposition au service RH	Mise à jour annuelle
		- 2. Le portefeuille de compétences	- Les compétences seront mises en valeur lors de l'EAEA par le salarié, recensées aussi lors de l'embauche et l'entretien de carrière. - Horizon 2010 : Se doter d'un outil RH, facile d'utilisation et intégrant l'aspect portefeuille de compétences	Outil RH 2010 Montée en charge de l'outil RH 2011
		- 3. La cartographie des compétences à risque	- Identification des compétences clés et rares sera effectuée par les directions des établissements : a - cartographie des métiers en tension et des métiers spécifiques à risque, emplois isolés b - Etude de la pyramide des ages, des ressources de chaque établissement/pôle c - Suivi des mobilités	Suivi semestriel à partir du 1er semestre 2010
	III - Construire un parcours professionnel	- 1. Informer sur les possibilités d'évolution	- Un outil d'aide à l'orientation: les passerelles du Référentiel Emplois et Compétences - Un outil de partage des postes disponibles : la Bourse de l'emploi - Une page RH spécifique sur l'intranet : une rubrique "centre de ressources" - Une ou plusieurs bornes informatiques - Une salle d'information sera installée, à défaut une une organisation sera mise en place afin de permettre la consultation des informations.	1er semestre 2009 2010 2010

ACCORD GPEC
ANNEXE 1 : LE CALENDRIER DES ACTIONS

AXES	THEMES	ACTIONS	MOYENS	ECHEANCES
ACCOMPAGNER L'EVOLUTION DES METIERS ET DES COMPETENCES	III - Construire un parcours professionnel	**- 2. Définir des parcours individualisés**	- Expression des souhaits lors des EAEA - Diagnostic individualisé par le RRH (lors de l'entretien de carrière) - Mise en place d'actions ciblées: A partir du diagnostic individualisé, le RRH pourra envisager un parcours professionnalisant ou qualifiant, adapté en fonction: des souhaits des salariés etc.	4ème trimestre 2009
		- 3. Favoriser, organiser et accompagner la mobilité	- Des processus et des règles pour la mobilité fonctionnelle et géographique: accompagner les salariés dans la mobilité avec le versement d'une prime dite de "mobilité volontaire"	La prime de mobilité volontaire: à la signature de l'accord
			- Un support de communication dédié à la mobilité - Un dispositif pour découvrir un métier ou un autre emploi de même métier sur le même établissement ou un établissement différent: l'immersion basée sur la base du volontariat - Un dispositif pour faciliter la prise de poste - Favoriser la mobilité pour soulager les difficultés rencontrées par les salariés	4ème trimestre 2009
	IV - Faire de la formation l'outil privilégié du développement des compétences	**- 1. Identification des besoins de formations**	- Au niveau collectif: a - Déclinaison du projet d'établissement, des objectifs de service dans le cadre des orientations triannuelles puis sur le plan de formation b - Recenssement des formations "obligatoires" c- Plan d'actions pour les métiers stratégiques en transformation et en décroissance d- Prise en charge de formations diplômantes pour l'ensemble de l'UGECAMIF	Pour la campagne d'évaluation annuelle 2009
			- Au niveau individuel: a - Dans le cadre de l'EAEA: les besoins en formation font l'objet d'un examen spécifique et sont formalisés conjointement par le salarié et son supérieur hierarchique b - Outil: Fiche individuelle de formation	
		- 2. Mise en œuvre d'actions de formations adaptées	- Le plan de formation élaboré en fonction des objectifs stratégiques de l'UGECAMIF et complété à partir du recueil des besoins par service. Il distingue les formations: a - Adaptation au travail b - Développement des compétences c - Evolution de l'emploi ou participation au maintien dans l'emploi	En cours
			- Les dispositifs à utiliser en fonction de la situation et du projet du salarié: a - CIF b - DIF c - VAE d - Période de professionnalisation e - Formations diplômantes f - Tutorat pour accompagner la formation ou le retour au poste après formation	

ACCORD GPEC
ANNEXE 1 : LE CALENDRIER DES ACTIONS

AXES	THEMES	ACTIONS	MOYENS	ECHEANCES
ACCOMPAGNER L'EVOLUTION DES METIERS ET DES COMPETENCES	IV - Faire de la formation l'outil privilégié du développement des compétences	**- 3. Pilotage global et suivi individuel de la formation**	- Pilotage global: a - Maintenir le taux de la masse salariale à l'effort de la formation professionnelle à une moyenne de 4% dont 1,20% (de sa masse salariale) à la formation de publics prioritaires b - Mise en place d'indicateurs, tableaux de bord c - Restitution du bilan	Plan de formation 2009
			- Suivi individuel a - Notifications individuelles d'inscription	Plan de formation 2009
			b - Vérification de l'adéquation de la formation suivie avec un véritable processus d'évaluation à froid	4ème trimestre 2009
			c - Mise en place d'un passeport de formation	Début 2010
		- 4. Le rôle de la Commission Formation Professionnelle du Comité d'Entreprise	- Communiquer à la Commission les informations suivantes: a - Plan et bilan de la formation b - Les orientations triennales c - Les critères relatifs à l'arbitrage des plans de formation d - Un tableau recensant les motifs de refus des formations	4ème trimestre 2009
	V - Préserver et transmettre les expertises	**- 1. Détecter les potentiels**	- Instaurer des revues de personnels au niveau de chaque pôle d'activité	2009
			- Utiliser les EAEA, entretiens de carrière,portefeuille de compétences etc.	
			- S'appuyer sur le partage des projets, le travail en commun, qui permettent également le repérage des compétences	
			- Diffuser les postes libérables	
			- La manifestation volontaire d'un salarié	
		- 2. Planifier et organiser le transfert de savoir faire	- Organisation du tuilage: binôme	2009 - 2010
			- Le tutorat: tutorat spécifique	
	VI - L'emploi des séniors	**- Prendre en compte leurs spécificités et caractéristique propres**	- Organiser des entretiens de carrière	2009 - 2010
			- Intégrer les séniors dans des missions spécifiques de conseil	
			- Favoriser le tutorat sous différentes formes (tutorat, parrainage…) pour favoriser la transmission de compétences	
			- Favoriser la formation et les périodes de professionnalisation	
			- Permettre une mobilité fonctionnelle ou géographique	
			- Favoriser le cumul emploi / retraite	
			- Favoriser l'aménagement du temps de travail	
			- Aménager les postes de travail en cas de besoin	

ACCORD GPEC
ANNEXE 1 : LE CALENDRIER DES ACTIONS

AXES	THEMES	ACTIONS	MOYENS	ECHEANCES
FAVORISER LE MAINTIEN DANS L'EMPLOI	I - Les travailleurs handicapés	**- Favoriser l'intégration et le maintien dans l'empoi des travailleurs en situation de handicap - Contribuer plus fortement à l'emploi des travailleurs handicapés**	- S'engager à respecter dans l'ensemble des établissements de l'UGECAMIF, l'obligation d'emploi des TH à hauteur de 6%	2009
			- S'engager à favoriser la formation des TH	2009
			- Etablir une cartographie des métiers qui peuvent être ouvert aux personnes en situation de handicap	1er trimestre 2010
			- Inciter à l'accueil des stagiaires de CRP	2009
			- Engager des actions de sensibilisation du personnel à leur accueil dans les équipes	
			- Accentuer le partenariat pour les accompagner au mieux des salariés dans les démarches visant à la reconnaissance de TH	2009
			- Créer des fonctions de tutorat spécifiques	2009
			- Obtenir des financements spécifiques de l'AGEFIPH aux fins d'aménagement de poste	2nd semestre 2009
	II - Pénibilité	**- Etablir un partenariat afin de mettre en œuvre un plan santé au travail**	- Elaborer un plan santé au travail ciblant différents axes prioritaires	à partir du 2nd semestre 2009
			- Etablir des partenariats réactifs avec la médecine du travail	
			- Développer un système d'alerte	
			- Renforcer la communication et le contrôle du respect des procédures et bonnes pratiques dans l'utilisation du matériel (ex: lève malade)	
			- Organiser le temps de travail afin de permettre l'utilisation du matériel adapté	
			- Favoriser la mobilité afin de soulager les personnels dans les services les plus lourds	