

**PROTOCOLE D'ACCORD RELATIF AU CONTRAT DE GENERATION
AU SEIN DE L'UES MGEN**

ENTRE

LES ENTITES JURIDIQUES MGEN, MGEN ACTION SANITAIRE ET SOCIALE, MGEN CENTRES DE SANTE, MGEN UNION ET FONDATION MGEN POUR LA SANTE PUBLIQUE, PARTIES A L'UNITE ECONOMIQUE ET SOCIALE MGEN,

dont les sièges sociaux sont situés :

3 square Max Hymans – 75748 PARIS CEDEX 15

d'une part,

ET LES ORGANISATIONS SYNDICALES SUIVANTES :

d'autre part,

*Fédération **C.F.D.T.** des Syndicats du Personnel de la Protection Sociale, du Travail et de l'Emploi*

*Fédération Française de la Santé, de la Médecine et de l'Action Sociale **C.F.E.- C.G.C.***

*Fédération Nationale des Personnels des Organismes Sociaux **C.G.T.** et Fédération de la Santé et de l'Action Sociale **C.G.T.***

***UNSA-MGEN** Syndicat **National Autonome** du **Personnel** du secteur **Privé** de l'UES M.G.E.N, des mutuelles qu'elle a créées et de toutes les entités du groupe MGEN*



Préambule

L'emploi des jeunes et des seniors constitue un enjeu fondamental.

Le contrat de génération est porteur d'une ambition forte : Favoriser l'emploi des jeunes et des seniors, reconnaître les atouts de tous les salariés, quel que soit leur âge, et augmenter la compétitivité des entreprises.

Le contrat de génération permet aux employeurs d'assurer la transmission des compétences et des savoir-faire grâce à l'embauche de jeunes en CDI et au maintien dans l'emploi ou le recrutement de seniors.

Dans le cadre des dispositions de l'article L. 5121-6 du Code du Travail, les parties au présent accord souhaitent :

- arrêter des dispositions concrètes, destinées à favoriser l'insertion durable des jeunes dans l'emploi par leur accès à un contrat de travail à durée indéterminée, de favoriser l'embauche et le maintien dans l'emploi des salariés âgés et d'assurer la transmission des savoirs et des compétences,
- poursuivre les actions déjà mises en œuvre au sein de l'UES MGEN dans le cadre du Plan d'actions Seniors du 18 décembre 2009.

Article 1 - OBJET

Le présent accord vise à définir des actions concrètes destinées à favoriser l'insertion durable des jeunes dans l'emploi par leur accès à un contrat de travail à durée indéterminée, de favoriser l'embauche et le maintien dans l'emploi des salariés âgés, et d'assurer la transmission des savoirs et des compétences.

Il s'appuie pour cela sur le diagnostic préalable portant sur la situation de l'emploi des jeunes et des salariés âgés.

Article 2 - PERIMETRE D'APPLICATION DE L'ACCORD

Le présent accord s'applique à l'ensemble des entités juridiques relevant de l'UES MGEN.

Article 3 - DIAGNOSTIC PREALABLE

Préalablement à la conclusion du présent accord, a été réalisé un diagnostic comportant des éléments relatifs notamment à la pyramide des âges, aux caractéristiques des jeunes et des salariés âgés et à l'évolution de leur place respective dans l'entreprise, aux prévisions de départ à la retraite, aux perspectives de recrutement

Le diagnostic s'est également appuyé sur celui effectué pour la détermination des objectifs et mesures relatifs à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

Le diagnostic a été remis aux partenaires sociaux et figure en annexe au présent accord.

Article 4 - TRANCHES D'AGE DES JEUNES ET DES SENIORS CONCERNES

Les engagements pris par le présent accord concernent :

- les jeunes de moins de 30 ans,
- et les salariés âgés d'au moins 50 ans.

Article 5 - OBJECTIF D'INSERTION DURABLE DES JEUNES DANS L'EMPLOI

- Objectifs chiffrés en matière d'embauche de jeunes en contrat à durée indéterminée.

L'entreprise se fixe comme objectif d'atteindre un pourcentage d'embauche de jeunes en CDI de 25% par rapport à la totalité des embauches en CDI, y compris les transformations de CDD, de

contrats d'apprentissage et de contrats de professionnalisation en CDI, pendant la durée de l'accord.

L'entreprise, signataire de la Charte de la Diversité, s'engage pour la promotion de la diversité, tant en matière de recrutement que de développement de compétences et de parcours de carrières. C'est pourquoi, dans le cadre de ses objectifs en matière d'embauche de jeunes en CDI, il s'efforcera de diversifier ses sources de recrutement, notamment en participant à des forums emploi plus spécifiquement orientés vers la diversité ou le handicap.

5.1 - Modalités d'intégration, de formation et d'accompagnement des jeunes dans l'entreprise

5.2.1 - Mise en place d'un parcours d'accueil dans l'entreprise

L'entreprise met en place, pour tous les jeunes embauchés un parcours d'entrée dans l'entreprise. Ce parcours doit permettre aux jeunes embauchés de bénéficier très rapidement des éléments indispensables pour une bonne intégration dans l'entreprise.

Un livret d'accueil sera remis au jeune embauché le jour de son arrivée dans l'entreprise. Ce livret d'accueil lui donnera, de manière synthétique, toutes les informations dont il peut avoir besoin ou lui indique la marche à suivre pour les obtenir. Ces informations lui permettront également de se repérer dans l'entreprise, dans la mutuelle qu'il rejoint ainsi que dans le site dans lequel il est intégré.

Le jeune embauché suivra un parcours d'accueil et d'intégration dans les premiers mois de son entrée dans l'entreprise.

5.2.2 - Désignation, fonctions et charge de travail du référent d'intégration

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

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

Ce référent d'intégration, dont le rôle ne doit pas être confondu avec celui de tuteur (cf. § 5.4 et article 7), est choisi par l'employeur sur la base du volontariat, parmi les salariés qu'il estimera le plus apte à remplir ce rôle.

La prise en charge relationnelle du jeune embauché est fondamentale; ce dernier doit pouvoir échanger et développer des relations de confiance.

Un référent d'intégration sera désigné pour chaque jeune embauché. Il sera chargé d'accompagner le jeune pendant toute sa période d'intégration, de l'aider à « décoder » l'entreprise, de lui apporter des réponses aux questions qu'il peut se poser, ou l'orienter vers la personne la mieux placée pour lui répondre. Ce référent d'intégration doit être volontaire pour exercer cette fonction.

Le référent d'intégration doit disposer d'une expérience reconnue :

- soit pour pouvoir transmettre au jeune embauché son savoir et ses compétences afin de faciliter sa prise de poste et sa connaissance des procédures de travail applicables dans le service ou l'équipe. Dans ce cas, le référent d'intégration appartiendra au même service ou à la même équipe que le jeune,
- soit pour pouvoir transmettre les règles propres à l'entreprise et la culture d'entreprise. Dans ce cas, le référent d'intégration peut être d'un autre service ou d'une autre équipe que le jeune qu'il supervise.

Handwritten signature and initials in black ink, located in the bottom right corner of the page. The signature appears to be 'M. A.' followed by 'de' and '54'.

Le référent d'intégration recevra une information (un Livret du Référent d'intégration) destinée à lui donner les principaux repères de sa mission d'accueil et d'intégration. Ce livret comprendra aussi des conseils de communication pédagogique afin d'identifier les difficultés rencontrées par le jeune, et l'aider à trouver les solutions pour lui permettre de réussir son intégration.

Un référent d'intégration ne peut prendre en charge plus d'un jeune à la fois.

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

La mission de référent d'intégration se déroule pendant une période préalablement définie par le manager ; elle peut être éventuellement prolongée, et elle prend fin au plus tard un mois après la fin de la période d'essai du jeune intégré.

5.2.3. - Accès au plan de formation

Les jeunes embauchés bénéficient d'un accès égal au plan de formation que celui dont disposent les autres salariés de l'entreprise.

Toutefois, notamment en ce qui concerne les jeunes les moins qualifiés, une attention particulière sera portée au contenu des formations leur étant destinées afin que celles-ci correspondent à leur qualité de nouvel embauché et leur permettent d'acquérir les compétences nécessaires à la poursuite de la relation de travail.

5.3 - Modalités du suivi du jeune

Le jeune embauché bénéficiera d'un entretien spécifique avec son référent.

Cet échange avec son référent d'intégration sera réalisé au cours de la période d'essai, pour faire le point sur son intégration et sera formalisé.

Le compte rendu sera alors transmis au manager avant le bilan de la période d'essai.

5.4 - Recours à l'alternance et aux stages

L'entreprise s'engage à favoriser le recours à des contrats d'alternance (contrats d'apprentissage et de professionnalisation) et à faire progresser de 10% par an le nombre de contrats en alternance, sur la durée du présent accord.

Les jeunes en contrat en alternance ou en stage se verront remettre, à leur arrivée, une information sur l'entreprise et les fonctions qu'ils occuperont. Un livret d'accueil leur sera remis. Ils bénéficieront d'un encadrement assuré par un tuteur qui sera leur interlocuteur.

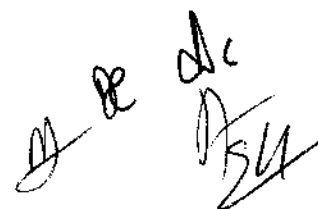
De plus, afin de contribuer à l'insertion professionnelle des jeunes générations, l'entreprise favorise l'accueil des stagiaires en formation initiale (« stagiaires école »).

Ces stages doivent apporter aux jeunes engagés dans un cursus diplômant des expériences enrichissantes, en lien avec le contenu de leurs apprentissages initiaux.

Pour chaque futur stagiaires, une convention de stage est établie entre l'entreprise, l'organisme d'enseignement et le stagiaire lui-même (ou ses représentants légaux).

L'accueil est assuré par le manager. A la fin du stage, une fiche d'appréciation est complétée par le manager.

5.5 - Moyens matériels mis à la disposition du jeune pour faciliter l'accès à l'emploi



5.5.1 - L'aide au logement en faveur des jeunes

Afin d'accompagner les jeunes dans le cadre de leur insertion dans l'entreprise, l'accès au « Mobili Pass » donnera lieu à une communication et un accompagnement spécifiques auprès des jeunes pendant la durée du présent accord.

Dans le cadre de la politique sociale de l'UES MGEN, il est par ailleurs rappelé :

- le dispositif du CESU « Garde d'enfants »,
- la mise en œuvre dynamique du dispositif d'emplois d'avenir,
- la mise en œuvre d'actions liées à notre adhésion à la Charte de la Parentalité.

Article 6 - ENGAGEMENTS EN FAVEUR DE L'EMPLOI DES SALARIES AGES

L'article R. 5121-28 du Code du Travail identifie les domaines d'action dans lesquels, il est nécessaire de prendre des dispositions concrètes, favorables au maintien dans l'emploi et au recrutement des salariés âgés.

Les domaines d'action sont :

- Le recrutement des salariés âgés dans l'entreprise,
- L'anticipation de l'évolution professionnelle et gestion des âges,
- L'organisation de la coopération intergénérationnelle,
- Le développement des compétences, des qualifications et d'accès à la formation,
- L'aménagement des fins de carrière et de la transition entre activité et retraite.

Les partenaires sociaux ont, dans ce cadre, identifié 2 domaines d'action dans lesquels des engagements sont pris pour agir en faveur de l'emploi des salariés âgés.

6.1. - Objectif chiffré global de maintien dans l'emploi et/ou de recrutement des salariés âgés

6.1.1. - Objectifs chiffrés en matière d'embauche

L'entreprise s'engage à observer plus régulièrement la pyramide des âges au moment des recrutements et à faire croître la part des seniors dans les embauches.

L'entreprise s'engage à ce que la part d'embauche des salariés âgés d'au moins 50 ans ne soit pas inférieure à 10% du total des embauches effectuées pendant la durée du présent accord.

6.1.2. - Objectifs chiffrés en matière de maintien dans l'emploi des salariés de 55 ans et plus

Dans la continuité du Plan d'actions Séniors mis en œuvre au niveau de l'UES MGEN, l'entreprise s'engage à ce que la part des effectifs des salariés de 55 ans et plus soit au minimum de 15% pendant la durée du présent accord.

6.2. - Organisation de la coopération intergénérationnelle

La cohabitation de différentes générations, à l'intérieur de l'entreprise, constitue une richesse pour celle-ci. Aussi, l'entreprise se doit de faire coexister, dans les meilleures conditions, ces différentes générations, afin que chacune d'elles puissent contribuer à l'action commune et faire partager aux autres ses spécificités et ses connaissances particulières.

En ce sens, pendant toute la durée d'application du présent accord :

- L'entreprise veillera à la recherche de la diversité des âges, notamment dans la composition des groupes de travail, de projet ou de formation,
- L'entreprise favorisera autant que possible les pratiques de coopération, d'entraide et d'échanges de pratiques entre les différentes générations,
- L'entreprise mettra en place des actions d'information et de communication en faveur de la coopération intergénérationnelle.

Handwritten signature and initials in the bottom right corner of the page.

6.3 - Aménagement des fins de carrière et transition entre activité et retraite

Afin d'accompagner les salariés dans le cadre des fins de carrière mais aussi pour faciliter la connaissance, au niveau de l'entreprise, de manière prévisionnelle des départs à la retraite :

L'entreprise s'engage, dans ce cadre :

- à maintenir pour les salariés âgés d'au moins 57 ans et sollicitant un passage à un temps partiel à 80%, le niveau des cotisations retraite Sécurité sociale et complémentaire à leur niveau antérieur, sous réserve que le salarié ait informé l'employeur, par écrit, de sa date de départ à la retraite dans les 24 mois précédant celle-ci,
- à faire bénéficier les salariés d'une alimentation en jours de leur Compte Epargne Temps, sous conditions :

Dans cette perspective, les salariés âgés d'au moins 57 ans sont invités à informer par écrit l'entreprise de la date de leur départ à la retraite dans les 24 mois précédant celle-ci.

Cette information écrite engage le salarié sur la date choisie.

En contrepartie de cette information, préalable de la part du salarié quant à sa date prévisionnel de départ en retraite :

- lorsqu'elle intervient strictement 24 mois avant la date de leur départ à la retraite, les salariés bénéficient de 8 jours venant alimenter leur Compte Epargne Temps,
- lorsqu'elle intervient strictement 12 mois avant la date de leur départ à la retraite, les salariés bénéficient de 4 jours venant alimenter leur Compte Epargne Temps.

Cette acquisition de « jours de prévenance » est effective dès la déclaration du salarié ; le nombre de jours acquis n'est pas proratisé lorsque le salarié est en temps partiel.

Les jours placés sur le Compte Epargne Temps, dans le cadre de ce dispositif, pourront être utilisés de manière :

- cumulée pour permettre au salarié concerné d'anticiper sa date d'arrêt d'activité professionnelle,
 - progressive, pour permettre aux salariés qui le souhaitent de réduire leur temps d'activité et ainsi de faciliter la transition professionnelle. Les modalités d'utilisation de ces jours sont fixées par accord avec l'employeur.
- à mettre en place une communication-information concernant les salariés âgés d'au moins 57 ans sur les règles applicables en matière de retraite, notamment leur permettant de faire liquider leur dossier de retraite, de disposer d'éléments pour le calcul de leurs droits, les possibilités de cumul emploi-retraite.

Il est précisé que les mesures ci-dessus en matière d'aménagement des fins de carrières peuvent s'appliquer de manière cumulative.

Par ailleurs, l'entreprise, au cours de la première année du présent accord, mènera une réflexion suivie d'une négociation sur le dispositif du Compte Epargne Temps, en lien notamment avec des mesures seniors.

Article 7 - TRANSMISSION DES SAVOIRS ET DES COMPETENCES

Pour compléter les dispositifs de formation et renforcer leur efficacité, et pour développer la formation en alternance, il est convenu de s'appuyer sur le tutorat de qualification.

Le tutorat de qualification est une activité de personne à personne, permettant à un « tuteur » d'acquérir ou de développer des compétences pendant sa période de formation en alternance, grâce à la contribution d'un salarié expérimenté, appelé « tuteur ».

Le rôle de « tuteur » s'exerce sur la base du volontariat et d'une adhésion pleine et entière de la part des salariés amenés à l'exercer. Le tuteur doit bénéficier d'un professionnalisme reconnu, et d'une expérience de 2 à 3 ans minimum dans un domaine en relation avec la qualification du diplôme préparé par l'alternant.

L'entreprise mettra en œuvre des dispositifs de formation des tuteurs, pour leur permettre de développer leurs capacités à identifier et à transmettre leurs savoirs dans le contexte de situations professionnelles.

L'entreprise mettra en œuvre un « Livret du tuteur » explicitant les informations clef sur l'alternance, la démarche d'accueil et les éléments de suivi de l'alternant pendant sa période de formation.

La durée du tutorat doit être au moins égale à la durée de la formation en alternance. Si la formation en alternance s'étend sur plus d'une année, un autre tuteur pourra être amené à assurer la continuité, à l'issue de la première année de formation en alternance.

Le rôle de tuteur nécessite une disponibilité suffisante pour accompagner les alternants durant leur temps de présence dans l'entreprise, et pour assurer le lien avec l'organisme en charge de la formation du tuteur. Cette disponibilité, qui peut varier au cours de la période d'alternance peut être évaluée à environ 10% de la charge de travail du tuteur.

La charge de travail du tuteur doit donc être adaptée en conséquence, tout comme ses objectifs individuels. Cette adaptation de la charge de travail et des objectifs se fait de manière concertée entre le manager et le tuteur, et donne lieu à l'établissement d'un compte rendu écrit. Chaque tuteur ne peut être responsable que d'un seul alternant et un alternant ne peut avoir qu'un seul tuteur simultanément.

Afin de soutenir le tuteur dans son rôle, son manager veille au suivi régulier de cette activité qui fait également l'objet d'un point spécifique lors de l'entretien annuel d'évaluation.

La rétribution de la contribution du tuteur prend la forme d'une prime versée mensuellement. Le montant de cette prime est fixé à 80 € bruts mensuels pour un alternant. Cette prime est versée pendant la durée de la mission de tutorat initialement prévue.

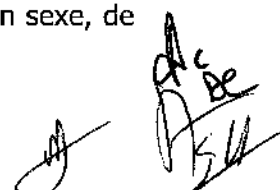
L'entreprise sollicitera, de manière privilégiée, les seniors âgés d'au moins 50 ans pour participer à des jurys d'examen dans le cadre de démarche de type VAE.

Article 8 - EGALITE PROFESSIONNELLE ET MIXITE DES EMPLOIS ET LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS

Lors de la mise en œuvre des objectifs en matière d'embauche des jeunes et de maintien dans l'emploi des salariés âgés, l'entreprise s'engage à respecter les engagements pris en matière d'égalité professionnelle entre femmes et hommes issus de l'accord du 21 décembre 2011 et de développer la mixité des emplois.

Lors du recrutement des jeunes et des seniors, l'entreprise s'engage à assurer l'égalité d'accès à l'emploi dans le cadre de la lutte contre les discriminations à l'embauche.

Les parties rappellent que selon les dispositions de l'article L. 1132-1 du Code du Travail, « Aucune personne ne peut être écartée d'une procédure de recrutement ou de l'accès à un stage ou à une période de formation en entreprise (...) en raison de son origine, de son sexe, de



ses mœurs, de son orientation sexuelle, de son âge, de sa situation de famille ou de grossesse, de ses caractéristiques génétiques, de son appartenance ou de sa non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une nation ou une race, de ses opinions politiques, de ses activités syndicales ou mutualistes, de ses convictions religieuses, de son appartenance physique, de son nom de famille ou en raison de son état de santé ou de son handicap. »

Article 9 - CALENDRIER PREVISIONNEL ET MODALITES DE SUIVI ET D'ÉVALUATION

Les engagements souscrits dans le présent accord seront mis en œuvre durant les 3 ans que couvre cet accord.

Ces engagements feront l'objet d'un suivi et d'un bilan annuel qui sera présenté et communiqué aux Comités d'établissement et à la Commission Paritaire Emploi Formation Professionnelle de l'UES MGEN. Ce bilan comportera notamment des données chiffrées, en conformité avec le document d'évaluation transmis à la DIRECCTE.

Article 10 - DUREE DE L'ACCORD

Il est conclu pour une durée déterminée de 3 ans à compter de sa date d'entrée en vigueur.

Article 11 – AGREMENT et ENTREE EN VIGUEUR

Après avoir fait l'objet d'une consultation préalable du Comité Central d'Entreprise de l'UES MGEN et des Comités d'Etablissement, le présent accord est présenté au contrôle de conformité de la DIRECCTE et à l'agrément dans les conditions fixées à l'article L.314-6 du Code de l'action sociale et des familles.

En conséquence, le présent accord entrera en vigueur le lendemain de la parution au Journal Officiel de l'arrêté d'agrément.

Article 12 - NOTIFICATION ET PUBLICITE


Conformément à l'article L. 2231-5 du Code du Travail, le texte du présent accord est notifié à l'ensemble des organisations syndicales représentatives dans l'entreprise.

Il figurera, par ailleurs, sur le Portail de l'UES MGEN.

Article 13 - DEPOT

Le présent accord est déposé auprès des services de la DIRECCTE dont relève l'entreprise et au greffe du Conseil de prud'hommes.

Paris 15 novembre 2013
Fait à.... (lieu), le.....(date)



POUR L'EMPLOYEUR

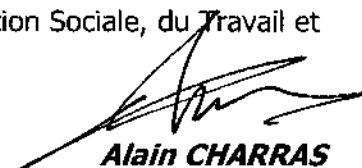
MGEN, MGEN Action Sanitaire et Sociale, MGEN Centres de Santé, MGEN Union et
Fondation MGEN pour la Santé Publique

Thierry BEAUDET



POUR LES ORGANISATIONS SYNDICALES

Fédération **C.F.D.T.** des Syndicats du Personnel de la Protection Sociale, du Travail et
de l'Emploi



Alain CHARRAS

Fédération Française de la Santé, de la Médecine et de l'Action Sociale **C.F.E.- C.G.C.**



Jean Paul ZERBIB

Fédération Nationale des Personnels des Organismes Sociaux **C.G.T.** et Fédération de
la Santé et de l'Action Sociale **C.G.T.**



Serge MARQUINE

UNSA-MGEN Syndicat National Autonome du Personnel du secteur Privé de l'UES
M.G.E.N, des mutuelles qu'elle a créées et de toutes les entités du groupe MGEN



Dominique CHALOUBIE