

**ACCORD RELATIF
AU DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES
Au sein de Dalkia France**

ENTRE :

- *Dalkia France représentée par :*

Madame Monique MAIGRET, Directeur des Ressources Humaines

d'une part,

ET :

- *La Confédération Française de l'Encadrement - C.F.E.-C.G.C - Fédération des Industries du Pétrole et d'Activités Energétiques - Syndicat National du Chauffage et de l'Habitat, représentée par :*

Monsieur Patrick DESWARTE et Monsieur Jean-Jacques FORESTIER, délégués syndicaux

- *La Confédération Générale du Travail - C.G.T - Fédération Nationale des Travailleurs de la Construction représentée par :*

Madame Marie-Claire AUBERT et Monsieur Jacques BLANC, délégués syndicaux

- *La Confédération Générale du Travail Force Ouvrière - F.G.F.O - Fédération Force Ouvrière Matériaux Céramique Thermique représentée par :*

Monsieur Jean-Claude ARTIGOT et Monsieur Jack ROULOT, délégués syndicaux

- *La Confédération Française Démocratique du Travail - C.F.D.T - Fédération Nationale des Salariés de la Construction et du Bois représentée par :*

Monsieur Éric BRUNET et Monsieur Georges SERRE, délégués syndicaux

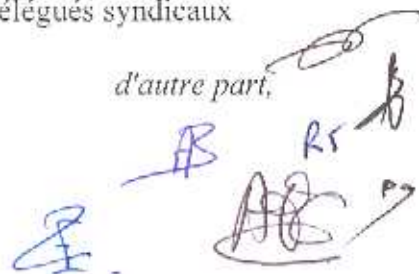
- *La Confédération Française des Travailleurs Chrétiens - C.F.T.C - Fédération Commerce, Service et Force de Vente (CSFV) représentée par :*

Monsieur Alain BECK et Monsieur Frédéric THEVENOT, délégués syndicaux

- *L'Union nationale des Syndicats Autonomes - U.N.S.A - représentée par :*

Monsieur Jean Pascal LAPEYRE et Monsieur René THOMAS, délégués syndicaux

d'autre part,



PRÉAMBULE

Le présent Accord est conclu dans le prolongement de l'Accord de Branche du 25 novembre 2004 portant sur la Formation professionnelle tout au long de la vie et constitue également une déclinaison de l'Accord Véolia Environnement relatif aux « *principes du développement des compétences et de la progression professionnelle* » signé le 4 octobre 2004.

Compte tenu des évolutions démographiques, de l'allongement de la durée de vie professionnelle, et des objectifs de développement du Groupe Dalkia, les parties signataires du présent Accord reconnaissent l'importance fondamentale des actions visant à développer les compétences des salariés notamment grâce à la Formation professionnelle continue, qui s'inscrit dans un nouveau contexte législatif depuis la loi du 4 mai 2004.

Dalkia France considère que la qualité opérationnelle de ses activités, reconnue par ses clients, passe par la qualification de ses collaborateurs, le développement continu de leurs compétences, et l'amélioration constante de la qualité du service, l'ensemble constituant un gage d'apport de valeur aux clients.

La Formation dans ce contexte nouveau, constitue aussi un élément de motivation et de progrès personnel, les salariés devenant acteurs à part entière du développement de leurs compétences.

La construction de parcours professionnels à travers les différents dispositifs proposés dans le cadre du présent Accord permet une convergence des besoins de l'entreprise et des aspirations légitimes des salariés à une évolution de leurs connaissances et compétences professionnelles et à une évolution de carrière.

Parallèlement à la prise en compte individualisée des besoins de formation, le développement des compétences contribue à renforcer la capacité collective de l'entreprise à maîtriser l'évolution de son environnement et anticiper ses besoins.

Enfin, les parties confirment leur attachement à pérenniser les formations en alternance, le tutorat et l'accès aux formations diplômantes et qualifiantes.

Les parties signataires reconnaissent l'importance de la dynamique engagée, et que l'ensemble du dispositif de l'Accord contribue à une gestion prévisionnelle des Ressources Humaines de l'entreprise.

Elles sont convenues des dispositions suivantes :

ARTICLE 1^{er} : CHAMP D'APPLICATION

Le présent Accord est applicable à l'ensemble des salariés de Dalkia France, sous contrat à durée indéterminée et déterminée, selon les dispositions légales et réglementaires en vigueur ainsi que les dispositions particulières prévues dans le présent Accord.

ARTICLE 2 : CARTOGRAPHIE DES EMPLOIS ET REFERENTIEL DE COMPETENCES

Afin de donner de la visibilité aux parcours professionnels, aux passerelles inter filières et à la mobilité, d'optimiser les recrutements, et de faciliter la réalisation du plan de formation, une cartographie des métiers et des compétences est établie.

Elle permet de répertorier les emplois repères de l'entreprise et le référentiel de compétences qui y est associé.

Un emploi repère regroupe des postes nécessitant les mêmes savoir, savoir-faire et dimension relationnelle avec un niveau d'exigence identique.

Le référentiel des compétences regroupe l'ensemble des compétences techniques et comportementales nécessaires à la tenue d'un poste.

La cartographie des emplois et le référentiel de compétences sont par nature évolutifs et doivent tenir compte de l'environnement de l'entreprise, de son organisation et des évolutions de ses marchés.

Les emplois repères de la cartographie seront en cohérence avec la classification de la Branche.

ARTICLE 3 : COMITE METIER

Afin de permettre une Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences, le « Comité Métier » constitué de représentants des directions des différentes filières de métiers de Dalkia assure une veille prospective.

Le Comité Métier se réunit une fois par an pour :

- Définir les axes prioritaires de développement de compétences. Pour ce faire, il prendra en compte les orientations stratégiques de l'entreprise.
- Il assure également une veille prospective qui a pour objectif d'anticiper les évolutions des métiers, de percevoir l'émergence ou la disparition d'emplois repères de manière à adapter les compétences aux besoins.

Les conclusions du Comité Métier seront présentées une fois par an au Comité Central d'Entreprise et aux Organisations syndicales signataires.

ARTICLE 4 : IDENTIFICATION DES BESOINS DE FORMATION

4.1. Définition des actions de formation

Les actions de formation sont établies autour de 4 axes prioritaires :

- La participation aux actions communes à l'ensemble des divisions Véolia Environnement ;
- Les orientations issues du Comité Métier ;

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner, including a large signature, the initials 'AB', 'RS', and 'AG' with an arrow pointing to the right.

- L'identification des besoins individuels et collectifs ;
- L'accompagnement des projets individuels.

4.2. L'entretien professionnel annuel

L'entretien professionnel constitue un moment privilégié pour que le salarié et sa hiérarchie (par exemple au minimum pour l'exploitation de terrain, le Chef d'Exploitation ou de site) analysent les besoins de développement de compétences, de formation, et d'évolution au regard des exigences du poste et du projet professionnel du salarié. Il peut aussi mettre en avant le co-intérêt du salarié et de l'entreprise à l'utilisation du DIF.

Il est organisé une fois par an. La hiérarchie informera son collaborateur de la date de l'entretien en respectant un délai de prévenance de 5 jours, et en remettant le support d'entretien annuel.

Les parties veilleront à ce que l'entretien soit individuel, sauf exception en accord avec le salarié, et se déroule sans perturbation extérieure.

La hiérarchie aura bénéficié d'une formation à la tenue des entretiens professionnels.

L'entretien professionnel est formalisé sur un document dont un exemplaire est remis au salarié et signé des parties, après un délai de réflexion le cas échéant.

4.3. Bilan de compétences

Le bilan de compétences contribue à l'élaboration d'un projet professionnel et donne lieu, le cas échéant, à la réalisation d'actions de formation sans qu'il n'y ait d'obligation.

Il est ouvert en tout état de cause aux salariés de plus de 45 ans.

L'entreprise le proposera aux salariés qui n'ont pas changé de poste depuis plus de 10 ans.

Pour permettre de mieux analyser ses compétences professionnelles et personnelles, ses aptitudes et ses souhaits, tout salarié peut dans le cadre d'une démarche individuelle demander à bénéficier d'un bilan de compétences.

Il est réalisé par un organisme extérieur spécialisé, à la demande du salarié, ou avec son accord s'il est proposé par l'entreprise. Le salarié est propriétaire des éléments de synthèse. Il peut en donner publicité à l'entreprise.

4.4. Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)

Les parties signataires du présent Accord reconnaissent tout l'intérêt que représente la Validation des Acquis de l'Expérience en tant que dispositif permettant une évolution professionnelle, mais aussi comme moyen de reconnaissance individuelle.

Aussi l'entreprise s'engage à promouvoir la démarche en priorité auprès des salariés n'ayant pas pu faire sanctionner leur formation initiale par un diplôme de niveau IV.



La Validation des Acquis de l'Expérience pourra notamment être mise en oeuvre dans le cadre du Droit Individuel à la Formation (DIF) ou dans le cadre des périodes de professionnalisation et contrats de développement des compétences (dans le respect des conditions légales ou conventionnelles).

Les salariés pourront être conseillés, à leur demande, dans les démarches individuelles qu'ils engageraient pour faire reconnaître, par un titre ou un diplôme, leur expérience professionnelle. Les salariés assument la constitution de leur dossier ; le responsable formation ou les formateurs de l'établissement dans lequel le salarié travaille seront à même de soutenir les candidats dans leur démarche.

ARTICLE 5 : MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS / BESOINS DE FORMATION

Le Plan de formation relève de l'initiative et de la responsabilité de l'employeur. Il peut prévoir des actions annuelles ou pluriannuelles.

Il est établi, soumis et suivi au niveau des Etablissements de Dalkia France, et est consolidé.

Il traduit :

1/ Les orientations de l'entreprise :

Le plan de formation définit trois grandes catégories d'actions de formation. Une même action de formation pourra relever de l'une ou l'autre de ces catégories en fonction des salariés concernés.

Ces catégories d'actions de formation visent à :

- l'adaptation au poste de travail : ces actions de formation ont pour objectif de permettre aux salariés d'acquérir des compétences directement utilisables dans l'exercice de leurs fonctions. Elles se déroulent pendant le temps de travail.

- l'évolution de l'emploi, ou participent au maintien dans l'emploi : ces actions de formation visent à apporter à tout salarié la possibilité d'acquérir des connaissances et compétences lui permettant de se préparer à l'évolution des emplois, des technologies et des organisations ou encore à une compétence nouvelle en lien avec la fonction ou l'emploi occupé. Elles se déroulent pendant le temps de travail avec un dépassement autorisé de 50 heures maximum sous réserve de l'accord du salarié lesquelles heures seront rémunérées au taux normal. Le dépassement horaire jusqu'à 50 heures n'est pas considéré comme heure excédentaire.

- au développement des compétences : ces actions de formation ont pour finalité de permettre au salarié de se préparer à une évolution professionnelle, à une mobilité interne ou externe. Elles se déroulent en tout ou partie hors du temps de travail avec accord du salarié et sont plafonnées à 80 heures maximum. Elle donne lieu à une reconnaissance de l'entreprise se traduisant par des obligations spécifiques pour l'employeur et le salarié :

- Un accord écrit conclu entre l'employeur et le salarié, accord qui peut être dénoncé dans un délai de 8 jours. Il engage le salarié à suivre assidûment la formation ;
- Le refus ou la dénonciation de l'accord par le salarié ne constitue ni une faute ni un motif de licenciement ;



- Avant le départ en formation, l'employeur définit la nature des engagements pris par l'entreprise vis-à-vis du salarié si celui-ci suit avec assiduité la formation et réussit les épreuves d'évaluations. Ces engagements portent sur trois points : conditions d'accès du salarié aux fonctions disponibles correspondant aux connaissances acquises, attribution de la classification liée au nouvel emploi et prise en compte des efforts du salarié.

2/ La consolidation des besoins individuels :

L'objectif de formation défini lors de l'entretien professionnel est rattaché à l'une ou l'autre des catégories visées ci-dessus en fonction de la situation professionnelle du salarié concerné.

ARTICLE 6 : PÉRIODE DE PROFESSIONNALISATION

Les actions prioritaires déterminant la mise en œuvre d'une période de professionnalisation sont notamment celles définies dans l'Accord de Branche sur la Formation professionnelle du 25 novembre 2004. Elles reposent sur le principe de l'alternance.

6.1. Bénéficiaires de la période de professionnalisation

Élément moteur d'accompagnement du déroulement du parcours professionnel des collaborateurs, la période de professionnalisation concerne les salariés ayant besoin d'un niveau de compétences adapté ou de qualification pour favoriser le maintien dans l'emploi.

- Les salariés de plus de 45 ans ou ayant 10 ans d'ancienneté professionnelle
- ou ceux dont la situation professionnelle sera définie comme prioritaire au niveau de la branche seront particulièrement concernés,
- de même que les femmes reprenant leur activité professionnelle après un congé de maternité
- ou les hommes et les femmes après un congé parental d'éducation,
- les bénéficiaires de l'obligation d'emploi mentionnés à l'article L. 323-3 du Code du travail (notamment les travailleurs handicapés)
- et les salariés dont l'inaptitude physique a été reconnue par la médecine du travail et qui nécessitent une mesure de reclassement dans un autre poste sont particulièrement concernés par ce dispositif.
- ou les salariés qui envisagent une création d'entreprise ou une reprise d'entreprise.

6.2. Modalités de mise en œuvre des périodes de professionnalisation

La période de professionnalisation peut être précédée d'une évaluation des connaissances et des savoir-faire du salarié, par le biais par exemple d'un bilan de compétences ou d'une Validation des Acquis de l'Expérience.

La période de professionnalisation peut être mise en œuvre :

- soit à l'initiative de l'employeur, notamment dans le cadre du Plan de formation ;
- soit à l'initiative du salarié, avec l'accord de son employeur, dans le cadre du Droit Individuel à la Formation (DIF) – cf. Article 7 ci-après.

Les actions de formation de la période de professionnalisation se déroule :

- soit pendant le temps de travail
- soit en dehors du temps de travail, avec l'accord du salarié. Dans ce cas, les actions de formation mises en œuvre pendant la période de professionnalisation donnent lieu au versement de l'allocation de formation prévue au III de l'article 932-1 du Code du travail dans la limite maximum de 80 H / an.

Lors de la mise en œuvre de la période de professionnalisation, le contenu et le déroulement de la période et les engagements réciproques de l'employeur et du salarié font l'objet d'un document écrit précisant :

- la durée de la période de professionnalisation ;
- l'alternance travail/formation ;
- le nombre d'heures réalisées pendant et en dehors du temps de travail ;
- la nature des engagements auxquels l'entreprise souscrit, lorsque la formation a lieu en tout ou partie hors temps de travail, si l'intéressé suit avec assiduité la formation et satisfait aux évaluations prévues.

ARTICLE 7 : LE DROIT INDIVIDUEL À LA FORMATION (DIF)

Le DIF est un droit dont dispose le salarié de se constituer un crédit d'heures de formation de 20 heures par an, cumulables jusqu'à 120 heures sur 6 ans, pour accompagner un projet professionnel.

La mise en œuvre du DIF relève de l'initiative du salarié en accord avec son employeur.

Le DIF constitue un des moyens de maintien, ou de développement des compétences et des qualifications.

Le DIF peut être associé à des actions réalisées dans le cadre du Plan de formation ou d'une période de professionnalisation ou d'un contrat de développement de compétences.

7.1.1. Bénéficiaire

Le DIF est un droit ouvert à tous les salariés, qu'ils soient en contrat à durée déterminée ou indéterminée, à temps plein ou à temps partiel, toutes catégories professionnelles confondues.

Les salariés en contrat à durée déterminée bénéficient du Droit Individuel à la Formation dès qu'ils ont travaillé pendant 4 mois, consécutifs ou non, durant les 12 derniers mois.

Seuls sont exclus les apprentis et les salariés en contrat de professionnalisation, ainsi que les anciens contrats de qualification, d'orientation ou d'adaptation.

7.1.2. Période d'acquisition et détermination des droits

La détermination du droit au DIF s'effectue par année civile, au 1^{er} janvier de chaque année.

a) Tout salarié en contrat à durée indéterminée qui justifie d'une année d'ancienneté dans l'entreprise au 1^{er} janvier bénéficie de 20 heures au titre du DIF, qu'il peut utiliser à compter de cette date.

Pour l'année 2006, tout salarié à temps plein qui justifie d'un an d'ancienneté antérieurement au 1^{er} janvier 2006 bénéficie à compter de cette date d'un droit au DIF de 20 heures. En cas d'entrée en cours d'année, le salarié bénéficiera de 20 H à compter du 1^{er} janvier de l'année suivante.

Au terme du délai de 6 ans, et à défaut de son utilisation en tout ou partie, le DIF reste plafonné à 120 heures.

En cas de sortie des effectifs en cours d'année sauf licenciement pour faute grave ou lourde, le droit du salarié est calculé prorata temporis.

b) Les salariés à temps partiel bénéficient, dans les mêmes conditions d'ancienneté exposées ci avant, d'un volume d'heures annuelles capitalisées au titre du DIF, calculé par référence à la durée contractuelle et au prorata temporis par rapport aux 20 heures allouées à un salarié à temps plein, dans la limite d'un plafond de 120 heures, quel que soit le nombre d'années de cumul.

En ce qui concerne les salariés à 50 % et plus, ils sont assimilés, dans le cadre du Droit Individuel à la Formation, à des salariés à temps plein.

c) Les salariés en contrat à durée déterminée, justifiant d'une ancienneté de 4 mois au cours des 12 derniers mois, bénéficient d'un crédit d'heures proratisé en fonction de la durée du contrat dans la limite d'un plafond de 120 heures, quel que soit le nombre d'années de cumul. L'employeur informe le salarié en Contrat à Durée Déterminée lors de son embauche, des modalités définies à l'article L 931-20-2 du Code du travail lui permettant d'exercer son DIF et précise l'adresse de l'organisme paritaire dont il relève et auquel il doit s'adresser pour la prise en charge de son DIF.

À l'issue de la période de 4 mois précitée, le DIF sera immédiatement ouvert.

7.1.3. Information sur le DIF

Chaque année, l'employeur informe le salarié bénéficiaire du DIF du volume de son crédit d'heures.

Cette information mensuelle sera traitée avec le bulletin de paie.

La mise en œuvre du DIF sera présentée aux Comités d'établissement à l'occasion de la consultation annuelle organisée sur le plan de formation, conformément aux dispositions prévues à l'article L 934-4 du Code du travail, et à travers les commissions formation.

7.2. Mise en œuvre du DIF

Il appartient au salarié de prendre l'initiative d'utiliser son DIF sous réserve de l'accord de l'employeur.

La demande du salarié, adressée exclusivement au DRH de son établissement, doit préciser :

- les objectifs de la formation choisie ;
- la durée souhaitée de l'action de formation ;
- les modalités de déroulement de l'action ;
- les dates de début et de fin de l'action ou la période de formation désirée ;
- le coût de l'action (frais pédagogiques, hébergement, frais de repas et transport) ;
- la dénomination de l'organisme prestataire.

Cette demande doit être envoyée par lettre recommandée avec accusé réception ou remise en mains propres contre décharge. Dans tous les cas, l'absence de réponse dans le délai d'un mois vaut acceptation.

Afin de permettre une meilleure organisation des actions de formation dont certains thèmes pourraient intéresser plusieurs collaborateurs, les parties sont convenues de l'organisation de deux campagnes de recueil des besoins telles que :

- Réception et consolidation des demandes de DIF entre le 1^{er} janvier et le 30 avril avec organisation de l'action de formation à compter du 1^{er} juin ;
- Réception et consolidation des demandes de DIF entre le 1^{er} mai et le 31 octobre avec organisation de l'action de formation à compter du 1^{er} janvier.

7.3. Critères indicatifs de gestion du DIF

Les parties signataires entendent assurer le développement du Droit Individuel à la Formation au sein de l'entreprise sur la base d'une logique de co-intérêt entre l'employeur et les salariés. Aussi elles conviennent que les actions de formation exercées dans le cadre du DIF pourront se réaliser en dehors ou pendant le temps de travail selon les conditions suivantes :

7.3.1. Le DIF pendant le temps de travail

Lorsque le DIF est engagé en vue de l'obtention d'un titre, d'un diplôme ou d'un Certificat de Qualification Professionnelle, et que la demande correspond aux besoins validés au cours de l'entretien professionnel annuel, une suite favorable pourra y être apportée, notamment dans le cadre du contrat de développement des compétences. (cf Article 8 ci-après)

Le DIF sera alors utilisé pendant le temps de travail par anticipation pour la totalité de ses droits (soit 120 heures), l'entreprise prenant à sa charge le temps complémentaire nécessaire à la réalisation de l'action de formation. Dans ce cas, un accord est conclu entre l'employeur et le salarié.

Ces modalités pourront également être mises en œuvre pour accompagner une mobilité à l'intérieur du Groupe Veolia Environnement.

Les actions réalisées dans le cadre du DIF peuvent être articulées avec d'autres actions du plan de formation ou d'une période de professionnalisation.

7.3.2. Le DIF "hors temps de travail"

Lorsque l'action de formation n'entre pas dans le cadre décrit ci-dessus, le DIF devra se dérouler en dehors du temps de travail.

La notion de "hors temps de travail" recouvre notamment :

- les heures effectuées au-delà de l'horaire contractuel, dans le strict respect des durées maximales légales,
- les Jours de RTT,
- les jours de repos conventionnels,
- les jours de repos compensateur de remplacement,
- les jours de congés payés,
- les jours épargnés dans le compte épargne temps.



7.4. Rémunération du DIF en dehors du temps de travail

Dès lors que le DIF est mis en œuvre en dehors du temps de travail, l'allocation de formation est égale à 50 % de la rémunération nette du salarié, déterminée selon les dispositions légales et réglementaires.

7.5. Désaccord sur le choix du DIF

Le désaccord sur le choix du DIF peut être motivé notamment pour l'un des motifs suivants :

- Le salarié ne bénéficie pas de l'ancienneté requise,
- La nature de l'action ne relève pas des priorités visées par l'entreprise ou la Branche professionnelle,
- Le salarié n'a pas respecté la procédure de demande de mise en œuvre du DIF.

Lorsque durant deux années civiles consécutives, le salarié et l'employeur ne parviennent pas à un accord, le salarié peut s'adresser à l'OPACIF dont relève l'entreprise (FONGECIF).

Le FONGECIF assure en priorité la prise en charge financière de l'action de formation dans le cadre d'un Congé Individuel de Formation (CIF) sous réserve que cette action corresponde aux priorités et aux critères définis par cet organisme.

Le désaccord sur le DIF opposé par l'employeur au cours des deux exercices consécutifs doit porter sur la même action de formation ; la formation suivie dans le cadre d'un CIF doit être identique à la formation demandée dans le cadre du DIF. L'entreprise verse à l'organisme ou Fongecif, le montant de l'allocation formation correspondant aux droits acquis pour les frais de formation.

Le compteur du DIF du salarié est alors débité de ses droits à hauteur de ceux transférés au FONGECIF.

7.6. Transfert du DIF en cas de mutation dans le groupe

Les parties conviennent que dans le cadre des mobilités au sein des différentes sociétés du Groupe Dalkia mais également entre les Divisions du Groupe Véolia Environnement, le crédit d'heures acquis au titre du DIF sera transféré.

7.7. Transfert du DIF en cas de départ

En cas de licenciement du salarié, sauf pour faute grave ou faute lourde, l'article L933-6 dispose que le Droit Individuel à la Formation est transférable. Le montant de l'allocation de formation correspondant aux heures acquises au titre du Droit Individuel à la Formation et n'ayant pas été utilisé doit permettre de financer tout ou partie d'une action de bilan de compétences, de validation des acquis de l'expérience ou de formation, lorsqu'elle a été demandée par le salarié avant la fin du délai-congé. A défaut d'une telle demande, l'allocation de formation n'est pas due par l'employeur.

En cas de démission, le salarié peut demander à bénéficier de son Droit Individuel à la Formation sous réserve que l'action de bilan de compétences, de validation des acquis de l'expérience ou de formation soit engagée avant la fin du délai-congé.

En cas de départ à la retraite, le droit individuel à la formation n'est pas transférable.

ARTICLE 8 : LE CONTRAT DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES

Conformément à l'article II-3-1 de « l'accord sur les principes du développement des compétences et de la progression professionnelle » au sein de Véolia Environnement conclu le 4 octobre 2004, sont mis en place des contrats de développement des compétences pour tous les salariés qui souhaitent évoluer vers un autre emploi au sein du Groupe

Permettant l'obtention d'un titre ou d'un diplôme, en rapport avec les métiers de services à l'environnement, les contrats de développement des compétences ont notamment pour objectif de garantir aux salariés les ressources nécessaires pour développer les connaissances, aptitudes et compétences qu'ils n'auront pas pu faire valider dans le cadre de la VAE.

La Direction des Ressources Humaines et le salarié qui s'engage dans un contrat de développement de compétence établiront ensemble un projet professionnel mettant en exergue les perspectives d'évolution à l'issue d'une formation réussie. Pendant toute la durée du contrat de développement, le salarié bénéficiera d'un suivi personnalisé par la Direction des Ressources Humaines en vue d'identifier le nouvel emploi susceptible de lui être proposé.

ARTICLE 9 : LE PASSEPORT FORMATION

Afin de parfaire la visibilité de son parcours professionnel ou de favoriser sa mobilité, chaque salarié peut recenser les connaissances et les capacités professionnelles acquises, soit par la formation initiale ou continue, soit par ses expériences professionnelles, à travers l'établissement d'un Passeport Formation qui reste sa propriété et dont il a la responsabilité.

Pour faciliter la mise en place du Passeport Formation, un modèle support sera mis à sa disposition par l'entreprise. Les informations dont dispose l'entreprise sur les formations suivies seront communiquées au collaborateur qui en fera la demande.

Aussi, le Passeport Formation permettra notamment de recenser :

- Les diplômes et les titres obtenus au cours du cursus de formation initiale ;
- Les périodes de stage ou de formation réalisées en entreprise ;
- Les certifications à finalité professionnelle délivrées sous forme de diplôme, de titre ou de certificat de qualification, obtenues dans le cadre de la formation continue ou de la Validation des Acquis de l'Expérience ;
- La nature et la durée des actions de formation suivies dans le cadre de la Formation professionnelle continue ;
- Les expériences tutorales.

ARTICLE 10 : SUIVI DE L'ACCORD

Les parties conviennent de procéder annuellement au sein du Comité Central d'Entreprise au bilan du présent Accord dans le cadre de la discussion sur le plan de formation et de faire un état de son application chaque année avec les organisations syndicales.



ARTICLE 11 : PUBLICITE DE L'ACCORD

Les parties conviennent de l'intérêt de tous à organiser une communication sur le thème de l'Accord.

Par ailleurs, elles déposeront le présent Accord auprès de la DDTE et du Conseil des Prud'hommes de Lille.

Fait en 10 exemplaires, à Saint-André, le 26 AVR. 2006

Pour DALKIA FRANCE,

Madame Monique MAIGRET



Pour la C.G.T.,

Madame Marie-Claire AUBERT

Monsieur Jacques BLANC

Pour la F.G.F.O.,

Monsieur Jean-Claude ARTIGOT

Monsieur Jack ROULOT

Pour la C.F.T.C.,

Monsieur Alain BECK

Monsieur Frédéric THIEVENOT

Pour la C.F.D.T.,

Monsieur Éric BRUNET

Monsieur Georges SERRE

Pour la C.F.E-C.G.C.,

Monsieur Jean-Jacques FORESTIER

Monsieur Patrick DESWARTE

Pour l'U.N.S.A.,

Monsieur Jean Pascal LAPEYRE

Monsieur René THOMAS