

Accord Métiers du 4 octobre 2001



Entre

La Direction de la société EASYDIS, représentée par M. Bernard LEMAIRE, Directeur des Ressources humaines, dûment mandaté et habilité à cet effet,

D'une part,

Et les représentants des organisations syndicales représentatives au niveau de la société EASYDIS, représentés par :

- Pour la CFE-CGC, M. Didier MARION
- Pour la CFTC, M. Didier BRETON
- Pour la CGT, M. Eric LESAGE
- Pour la CFDT, M. Hervé PREYNAT
- Pour le SNTA Casino Affilié à la FGTA-FO, M. J. François CHAVAROCHE
- Pour l'UNSA, M. Christian ORIOL

D'autre part,

DB JFe OC DM
SI

SOMMAIRE

1. Préambule
2. Périmètre de l'accord et champ d'application
3. La carte des métiers
 - a) Les emplois sur site
 - L'exploitation
 - L'organisation
 - Le management
 - L'administration
 - La technique et la sécurité
 - b) Les emplois du siège
4. Mise en oeuvre
 - a) Communication
 - b) Déploiement
 - c) Commission d'étude
5. Annexes
 - a) Récapitulatif des missions
 - b) Nomenclature
 - c) Répertoire des connaissances
 - d) Questions - Réponses
6. Bilan et suivi de l'accord
7. Durée d'application de l'accord
8. Modalités de révision
9. Dépôt et Publicité



Votre partenaire logistique

1. PREAMBULE

La Direction EASYDIS et les partenaires sociaux soucieux d'adapter l'ensemble des métiers aux spécificités de l'entreprise se sont rencontrés les 21 mars, 18 avril, 10 et 22 mai, 7 et 14 juin, 11 septembre et 4 octobre 2001 afin de mettre en place le présent accord, en référence aux dispositions conventionnelles de l'annexe 1 des classifications de l'accord Casino France du 19 décembre 1996, de l'avenant 70 du 30 mai 1997 à la Convention Collective Nationale et de l'accord « passerelle » sur les classifications de Casino France du 13 février 1998.

Cette méthode est le fruit des réflexions de l'ensemble des partenaires sociaux visant à permettre :

- D'établir une carte des métiers,
- D'identifier ces métiers au moyen de fiches de postes,

Ces emplois type ainsi décrits permettent une meilleure lisibilité de leurs missions, activités principales et subsidiaires, relations professionnelles, passerelles vers d'autres emplois, attentes générales, et l'adéquation avec les futurs référentiels formation, rémunération.

Les descriptions sont d'ordre général. Elles ne sont donc ni exhaustives, ni limitatives, et doivent être nécessairement évolutives dans le cadre d'une application locale pour tenir compte des spécificités : nature d'activité (liquide, épicerie, frais, surgelé...), technologie (équipement informatique...), volume d'activité (ayant une influence sur la structure déployée et l'élargissement des activités de certains postes), procédures...

- De réfléchir sur l'optimisation de l'organisation des sites,
- D'être le support des développements à venir concernant :

Le référentiel de formation, à finaliser pour la fin de cette année avec le premier plan de formation EASYDIS

La relation métier, niveaux et rémunération, à finaliser pour le premier trimestre 2002

2. PERIMETRE DE L'ACCORD ET CHAMP D'APPLICATION

Le présent accord est destiné à s'appliquer exclusivement à l'ensemble du personnel salarié de la société EASYDIS :

- Siège social à Andrézieux-Bouthéon
- Saint-Etienne « Verpilleux »
- Saint-Etienne « Molina »
- Saint-Etienne « Technopole »
- Grigny et l'entrepôt Frais Centralisé,
- Saint Laurent de Mure
- Montélimar,
- Chambéry,
- Auxerre,
- Besançon « Planoise »,
- Savigny le Temple
- Mitry Compans
- Landivisiau,
- Lorient,
- Toulouse « Fenouillet »
- Limoges,
- Aix en Provence 1
- Aix en Provence 2
- Vitrolles
- Toulon « La Farlède »
- Aubagne
- Montmorillon
- Cholet
- Boulogne sur Mer

Ce périmètre n'est pas considéré par les partenaires sociaux comme limitatif et pourra évoluer dans l'avenir en fonction de l'intégration de nouveaux établissements.

3. LA CARTE DES METIERS

a) Les emplois sur site

L'exploitation

L'organisation

Le management

L'administration

Le technique et la sécurité

b) Les emplois du siège

DB

JFC

OC

JM

B/

4 MISE EN OEUVRE

a) COMMUNICATION

Afin de favoriser au mieux la connaissance de cet accord et sa bonne compréhension, dans un premier temps, des réunions seront organisées en présence de la Direction des Ressources Humaines sur chaque site avec la Direction, les membres de l'encadrement et les membres du comité d'établissement ou comité social, dans un deuxième temps, des réunions d'information par équipe seront programmées par la Direction de chaque site pour l'ensemble des salariés.

Le Médecin du travail et les membres du C.H.S.C.T. seront informés de cette mise en place.

Dans chaque site, une liste nominative du personnel sera présentée et remise aux membres de chaque comité d'établissement ou comité social précisant le nouveau libellé emploi.

Après finalisation d'un classeur reprenant l'ensemble des thèmes Ressources Humaines, celui-ci sera mis à disposition du personnel au point accueil de chaque site, un exemplaire sera remis également à chaque comité d'établissement ou comité social.

b) DEPLOIEMENT

Les partenaires sociaux conviennent de se fixer comme objectif de déploiement fin novembre 2001. Cependant, en raison des réunions d'information à réaliser, cette date n'est pas figée.

c) COMMISSION PARITAIRE D'ETUDE

Pendant la période de mise en œuvre de ces nouveaux libellés « métiers », une commission paritaire sur chaque site sera chargée d'étudier les éventuels cas particuliers, c'est-à-dire d'analyser et de faire des propositions pour lever les difficultés éventuelles.

Cette commission sera composée :

- Chef de service concerné
- Le Chef d'établissement et/ou son Représentant
- Un représentant par organisation syndicale avec un minimum de deux représentants du personnel, toute organisation syndicale confondue.

DB
d/c
OC
JM

5. ANNEXES

- a) Récapitulatif des missions
- b) Nomenclature
- c) Répertoire des connaissances
- d) Questions - Réponses

6 - BILAN ET SUIVI DE L'ACCORD

Afin d'assurer un suivi sur la mise en place de ce nouvel accord au niveau de la Société EASYDIS, une rencontre avec les partenaires sociaux centraux sera organisée en février 2002.

7 - DUREE D'APPLICATION DE L'ACCORD

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée et se poursuivra d'année en année par tacite reconduction.

Celui-ci prend effet au 1er octobre 2001 et au plus tard le 30 novembre 2001.

8 - MODALITES DE REVISION

En respectant un délai de préavis d'un mois, l'une ou l'autre des parties signataires peut demander la révision de l'accord.

Les partenaires sociaux disposeront d'un délai de 3 mois pour lui substituer le texte révisé.

DB JFC OC BM
B



9- DEPOT ET PUBLICITE

Le présent statut étant conclu en application des articles L 131-1 et suivants du Code du Travail, il fera l'objet d'une publicité à la diligence de l'entreprise :

Un exemplaire dûment signé de toutes les parties en sera remis à chaque signataire et à tout syndicat y ayant adhéré sans réserve et en totalité.

Un exemplaire en sera déposé au greffe du Conseil des Prud'hommes de Saint-Etienne.

Cinq exemplaires en seront déposés à la Direction Départementale du Travail et de l'Emploi de la Loire.

Un exemplaire en sera remis aux membres du Comité Central d'Entreprise, aux secrétaires des Comités d'Etablissements et aux délégués syndicaux.

DS JTC OC DM
B/



Fait à Saint-Etienne, le

Pour EASYDIS :

Bernard LEMAIRE

Les Organisations Syndicales

Pour accord :

CFE-CGC :

M. Didier MARION

CFTC :

M. Didier BRETON

CGT :

M. Eric LESAGE

CFDT :

M. Hervé PREYNAT

SNTA Casino Affilié à la FGTA-FO:

M. Jean-François CHAVAROCHE

UNSA :

M. Christian ORIOL



Questions-Réponses

QUESTIONS	REPNSES
<p>1. Détermination des Agents Polyvalents</p>	<p>1. Les parties sont convenues que la Direction de chaque site déterminera l'effectif approprié par service d'agents polyvalents.</p> <p>Ceux-ci seront choisis par l'encadrement après appel au volontariat, en fonction de leurs connaissances et expérience nécessaire pour tenir ce poste.</p> <p>Dans l'esprit des partenaires de cet accord, ces postes seront amenés à être positionnés de façon spécifique en terme de classification, eu égard aux connaissances, expérience professionnelle et formation requises pour la tenue du poste.</p>
<p>2. Les ajustements de niveaux ou de statut seront-ils automatiques ?</p>	<p>2. Les ajustements seront bien effectués pour autant que les salariés sur ces emplois répondent bien aux attentes du poste et à celle de leur hiérarchie.</p> <p>En conséquence, un plan d'accompagnement sera bâti pour permettre l'adéquation au poste qui convient.</p>
<p>3. Les « emplois-accessibles » de chaque fiche de poste sont-ils limitatifs ?</p>	<p>3. Il s'agit simplement d'indications de parcours ou de passerelles type sans limitation d'évolution vers d'autres postes.</p>

DS JFC OC 7/1 DM

<p>4. Les formations identifiées dans chaque fiche de poste seront-elles dispensées à tout le monde ou aux seuls nouveaux salariés ?</p>	<p>4. Les formations sont destinées à être dispensées à tous, voire recyclées, dans le temps.</p>
<p>5. Le CACES sera-t-il délivré à chaque opérateur ?</p>	<p>5. Easydis s'est engagée dans une politique de formation au référentiel du CACES, jusqu'à délivrer une attestation de conduite interne, de la bonne réalisation de cette formation, mais ne délivrera pas de diplôme.</p> <p>Notre devoir est de reprendre la formation de chacun au cours des années à venir et de s'assurer que les nouveaux salariés la suivent bien.</p>
<p>6. La poly-activité sera-t-elle possible ?</p>	<p>6. Les activités répertoriées dans chacune des fiches de poste ne sont pas exhaustives, ni limitatives.</p> <p>Il sera toujours fait appel à la poly-activité, notamment si dans un secteur d'activité, il est nécessaire de renforcer l'équipe pour finir une journée de travail.</p>

OS JFC 5/1 OC JM