

**ACCORD RELATIF A LA MISE EN ŒUVRE
DE L'ACCORD GROUPE SUR L'EMPLOI DES SENIORS
AU SEIN DE LA SOCIETE TDA ARMEMENTS**

Entre

La Société TDA Armements SAS, dont le Siège Social est à La Ferté Saint Aubin (45240), représentée par Madame Christine BLOT, Directrice des Ressources Humaines, agissant par délégation du Président,

d'une part,

Et

Les Organisations Syndicales représentatives suivantes :

Le syndicat CFDT, représenté par M. Claude BERTIN

Le syndicat CFE-CGC, représenté par M. Christophe VILLETTE

Le syndicat CGT, représenté par Mme Armelle BRUANT

d'autre part,

PREAMBULE

L'accord du 18 décembre 2009 sur l'emploi des Seniors au sein du Groupe Thales, met en place une série de mesures en faveur des salariés seniors ayant été confrontés durant leur activité à des situations de pénibilité.

Au delà de certaines situations reconnues comme pénible dans l'accord Groupe et ouvrant droit à certaines mesures, cet accord Groupe laisse l'opportunité aux Sociétés du Groupe d'ouvrir des discussions avec les Organisations Syndicales afin de compléter et de préciser les conditions dans lesquelles pourront s'appliquer ces mesures à leur niveau.

La Société TDA et les Organisations Syndicales ont souhaité s'inscrire dans cette démarche en ouvrant des négociations depuis le 5 octobre 2010 afin d'une part de définir et d'identifier les situations de pénibilité pouvant permettre aux salariés seniors concernés de pouvoir bénéficier dans l'Entreprise, des mesures spécifiques prévues par l'accord Groupe du 18 décembre 2009 et, d'autre part de compléter le dispositif de transmission des savoir-faire et de tutorat.

V

W

CB

CHAPITRE 1

PREVENTION ET PRISE EN COMPTE DES SITUATIONS DE PENIBILITE

Les parties signataires du présent accord considèrent que certaines situations de travail entraînent des situations de pénibilité. Ce chapitre a pour objet de déterminer les facteurs permettant d'identifier les personnes ayant eu un parcours professionnel pouvant présenter un caractère de pénibilité. Il rappelle également les dispositions prévues par l'accord Groupe sur l'emploi des seniors et précise les modalités de mise en œuvre des mesures liées à la pénibilité au sein de TDA.

Au delà de l'accès aux dispositifs permettant d'accompagner la dernière partie de carrière des salariés confrontés à des situations de pénibilité, la Direction maintiendra ses actions destinées à prévenir et limiter plus globalement les risques associés aux situations de travail au sein de TDA. De plus elle poursuivra sa politique d'amélioration des conditions de travail, notamment dans le cadre de la mise à jour continue du Document Unique et des plans annuels d'actions Sécurité.

Article 1 : Identification des facteurs de pénibilité

Compte tenu de la spécificité des métiers existants au sein de TDA Armements, les signataires du présent accord ont souhaité définir les facteurs de pénibilité au sens du présent accord au sein de TDA Armements.

Ces facteurs sont de trois types :

- des facteurs physiques ;
- des facteurs environnementaux ;
- des facteurs organisationnels ;

Si le poste permet de réaliser le travail sans contrainte de pénibilité (*mise à disposition d'aide à la manutention et moyens de protection adaptés...*), le poste ne pourra pas être reconnu à caractère pénible.

1.1. LES FACTEURS PHYSIQUES

1.1.1. **Travail sous binoculaire, microscope ou loupe**

Le travail effectué sous binoculaire, microscope ou loupe, peut présenter un caractère de pénibilité s'il est effectué pendant une durée moyenne estimée d'au moins 4 heures par jour et/ou 20 heures par semaine.

1.1.2. **Port répétitif de charges**

Les postes de travail nécessitant le port répétitif de charges lourdes peuvent être reconnus comme situation de pénibilité en fonction des seuils définis dans les abaques issus de la méthode d'analyse des manutentions manuelles de l'INRS (*).
(CF annexe 1)

Il sera appliqué 3 abaques distincts :

- Pour les salariés âgés de moins de 45 ans : il sera tenu compte des seuils définis ci dessus (Abaques INRS)
- Pour les salariés âgés de 45 à 50 ans : il sera appliqué des niveaux de seuil plus bas (- 10%) par rapport à ceux retenus au niveau de l'abaque INRS
- Pour les salariés âgés de plus de 50 ans : il sera appliqué des niveaux de seuil encore plus bas (- 20%) par rapport à ceux retenus au niveau de l'abaque INRS

(*) Référence «méthode d'analyse des manutentions manuelles » de l'INRS /ED776 –1994

Concernant les opérations de pousser ou tirer sur un sol horizontal, les seuils retenus (selon la méthode d'analyse des manutentions manuelles de l'INRS) sont les suivants :

- Chariots ou palettes de masse supérieure à 600 Kg pour les hommes ou 360 Kg pour les femmes manipulé(e)s plus de 20 fois par jour (avec un transpalette manuel pour les palettes)

1.1.3. Situation de travail sous fortes contraintes posturales ou articulaires

Certaines contraintes posturales liées à la nature de l'emploi des salariés ainsi qu'à la nature des équipements mis en œuvre au sein de la Société TDA Armements peuvent conduire à conférer à certains postes de travail un caractère pénible au sens de l'accord sur l'emploi des seniors au sein du Groupe Thales.

Les contraintes articulaires (*torsion ou flexion du tronc, position accroupie ou à genoux, maintien des bras en l'air au dessus des épaules*) forcées et imposées par le poste de travail d'une durée > 20 heures par semaine peuvent être retenues comme situation pénible.

Par ailleurs, l'exposition des salariés à de fortes vibrations peut être un facteur de pénibilité du travail dès lors que la durée d'exposition à ces vibrations est au moins égale à 20 heures par semaine.

1.2. FACTEURS ENVIRONNEMENTAUX

- Bruit,
- Températures extrêmes,
- Travail en contact de produits chimiques.

1.2.1. Travail en environnement bruyant

Pour qualifier les conditions de travail de pénibilité, l'environnement de travail doit être caractérisé par une dose de bruit supérieure ou équivalente à 80 db(A) par jour.

Dose de bruit par jour
80 dB(A) / 8 h
83 dB (A) / 4h
86 dB (A) / 2h
..... la durée journalière est divisée par 2 par tranche de 3db d'augmentation de la dose de bruit

Ces seuils sont abaissés de 3 dB (soit une réduction du bruit de 50%) pour le travail dans les bureaux intégrés dans les ateliers.

1.2.2. Travail soumis à des températures extrêmes

Les postes de travail exposés (4 heures par jour ou 20 heures par semaine) à une température supérieure à 30°C ou inférieure à 0°C peuvent être qualifiés de pénible au sens du présent accord.

m

sw

CB

1.2.3. Travail au contact de produits chimiques

L'exposition quotidienne et prolongée à des agents chimiques peut constituer un facteur de pénibilité du travail du fait des contraintes spécifiques (*port de masque respiratoire à filtre*) nécessaires à l'emploi de tels produits ou à l'évolution dans des environnements pour lesquels des émanations peuvent être identifiées.

Par ailleurs, les valeurs moyennes d'exposition aux postes de travail, définies dans la réglementation en vigueur au moment de l'exposition (*ou le premier seuil existant postérieur à la période d'exposition*), servent de seuil à la reconnaissance du caractère pénible du poste (*4 heures par jour ou 20 heures par semaine*).

1.3. FACTEURS ORGANISATIONNELS

Seront reconnues comme pénibles, les situations de travail ayant une incidence sur le cycle de sommeil dans les conditions suivantes :

- Travail de nuit au sens de l'article L3122-31 du Code du travail si au moins 3 heures de travail sont réalisées au cours de la période de nuit comprise entre 21h et 6h.
- Travail en 3x8 ou 2x8 alternant.

Article 2 : Mesures spécifiques accordées aux salariés seniors en cas de situation de pénibilité liée aux conditions de travail
--

Ces mesures sont exclusivement destinées aux salariés de TDA Armements ayant occupé un ou plusieurs emplois soumis à un ou plusieurs facteurs de pénibilité tels que définis selon les conditions évoquées dans l'article 1 de ce chapitre pendant une durée cumulée d'au moins 10 ans (*1 année = 42 semaines = 210 jours*).

Seuls les critères de pénibilité définis dans l'article 1 de ce présent accord seront pris en compte.

Les salariés du Groupe et mutés au sein de TDA conserveront les durées de pénibilité validées par leur(s) entité(s) d'origine.

Conformément à l'accord Groupe, il sera proposé les conditions particulières suivantes :

2.1 TEMPS DE COMPENSATION

Les salariés seniors en situation de pénibilité au sens du présent chapitre 1 pourront bénéficier, conformément au paragraphe 4 de l'article 2.2.3 de cet accord Groupe, d'un temps de repos, avant leur départ en retraite, équivalent à 1 trimestre pour 10 ans d'activité dans ces conditions spécifiques, et un trimestre complémentaire par tranche de 5 ans supplémentaires. Ce temps de compensation sera rémunéré à temps plein.

2.2 RACHAT de TRIMESTRE

Ces salariés pourront, dans le cadre des conditions définies aux paragraphes 5 et suivants de l'article 2-2.3 de l'accord Groupe sur l'emploi des seniors bénéficier d'une participation de l'entreprise au financement du rachat d'années d'études ou d'années incomplètes, si ce rachat permet d'anticiper leur départ à la retraite. Seront concernés par ce dispositif les personnels volontaires qui, par le rachat de trimestres correspondant, anticiperont leur départ à la retraite durant l'année qui suit le rachat et s'engageront sur une date de départ en retraite.

Les salariés qui bénéficieront de ce dispositif percevront obligatoirement une aide dont le montant décidé par l'entreprise, ne pourra pas être inférieur à 2 000 euros net par trimestre et sera, en tout état de cause, plafonné à 36 000 euros hors cotisations sociales.

2.3 TEMPS PARTIEL SENIOR à 50 %

Les salariés seniors en situation de pénibilité au sens de l'accord Groupe pourront bénéficier d'une réduction de temps de travail leur permettant d'exercer leur activité à 50 %, rémunérée à 65 %. Les conditions pour bénéficier de ce temps partiel sont définies par les articles 3-1.2, 3-1.3 et 3-1.4 de l'accord Groupe sur l'emploi des seniors.

Article 3 : Mise en œuvre

Pour bénéficier des mesures liées à la pénibilité définies par l'accord Groupe sur l'emploi des seniors, les salariés seniors, employés par TDA Armements, doivent avoir occupé un ou plusieurs postes soumis à un ou plusieurs facteurs définis selon les conditions évoquées dans l'article 1 de ce chapitre, dans la Société TDA Armements ou dans le Groupe Thales, pendant une durée cumulée d'au moins 10 ans (*1 année = 42 semaines = 210 jours*).

Une attention particulière sera apportée en cas de cumul de facteurs de pénibilité pour sa prise en compte.

Tout salarié senior estimant remplir ces conditions et souhaitant bénéficier de ces mesures de l'accord Groupe peut déposer une demande auprès de la Direction des Ressources Humaines de TDA Armement. Cette demande sera accompagnée des éléments suivants (*liste non exhaustive*) :

- identité, date de naissance et affectation actuelle du salarié,
- historique de carrière présentant les postes exercés successivement, mentionnant la description des *missions (avec le descriptif des tâches réalisées et la mention des modes d'exécution du travail)*, de l'environnement de travail et des situations de pénibilité, la durée d'exercice des fonctions, les lieux de travail, l'indication des entités juridiques du Groupe, la localisation géographique,
- si possible, toute attestation ou document permettant de justifier les situations de pénibilité dont le salarié se prévaut,
- nature de la mesure dont le salarié souhaite bénéficier au titre de la pénibilité et exprimée par lettre signée par le salarié (*mesures rappelées dans l'article 2 de ce chapitre*).

La Direction des Ressources Humaines examinera chaque situation individuelle évoquée ci dessus et vérifiera que les critères du présent accord sont remplis, avant d'accorder le bénéfice de ces mesures. En outre, lors d'un entretien, le représentant RH examinera à nouveau avec le salarié l'intégralité des critères de pénibilité définis dans le présent accord.

Les différentes demandes individuelles seront communiquées aux Organisations Syndicales signataires.

Les situations des salariés pouvant prétendre à un départ à la retraite dans les 3 ans et éligibles selon les conditions du présent accord seront examinées en priorité. La date éventuelle de départ à la retraite du salarié concerné ne devra pas être retardée du fait des analyses du parcours professionnel.

Pour chaque salarié, il sera établi une fiche d'exposition aux facteurs de risques selon les conditions définies dans l'article L 4121-3-1.

Par ailleurs, les analyses déjà réalisées serviront de base pour l'examen des situations de salariés ultérieures.

CHAPITRE 2

Valorisation et transmission des savoirs et des compétences

Le Groupe Thales s'est engagé depuis plusieurs années dans une démarche d'anticipation des évolutions de l'emploi et d'accompagnement du développement professionnel et de la formation. A ce titre, le Groupe a affirmé l'importance de la transmission des savoirs et des compétences, à travers l'accord sur la Valorisation de l'Expérience et la gestion des fins de Carrières (accord AVEC), l'accord sur l'anticipation des évolutions de l'emploi, le développement professionnel et la formation, et l'accord sur l'emploi des seniors.

Compte tenu de la spécificité des techniques, technologies et métiers de la Société, les parties conviennent de l'importance de mettre en œuvre un dispositif de transmission et de partage des compétences, permettant ainsi de conserver au sein de l'entreprise des savoirs spécifiques, facilitant la coopération entre les générations et contribuant à l'intégration et au développement professionnel tout en participant à la valorisation des compétences détenues par les seniors.

A ce titre, les parties conviennent de définir les modalités de mise en œuvre au sein de la Société des dispositions relatives à la valorisation et la transmission des savoirs et des compétences définies dans le chapitre IV de l'accord Groupe sur l'emploi des seniors. Deux processus seront déployés au sein de l'entreprise :

- un processus de transmission des savoirs et des compétences avant un départ à la retraite,
- un processus de tutorat.

Article 1 : Processus de transmission des savoirs et des compétences avant un départ en retraite

Dans le cadre d'une démarche d'anticipation, les parties conviennent de mettre en place au sein de la Société un dispositif de transfert des savoirs et des compétences de collaborateurs seniors avant leur départ à la retraite.

Les transferts de compétences et savoir-faire font partie intégrante de la fonction exercée par chaque salarié de l'entreprise. Toutefois, et même s'ils existent déjà ponctuellement au sein de la Société, les parties signataires du présent accord considèrent qu'il est nécessaire de formaliser plus précisément les modalités de leur mise en œuvre afin de les rendre plus systématiques pour l'ensemble des services de l'entreprise.

◆ **Identification des départs à la retraite prévisionnels**

L'identification des salariés seniors entrant dans ce processus sera réalisée chaque année. En conséquence, il sera établi et maintenu à jour un échéancier des départs prévisionnels sous la responsabilité de la Direction des Ressources Humaines de la Société sur la base des informations transmises par les salariés (*volontariat*).

◆ **Examen du processus de transmission de compétences à mettre en œuvre**

Tout départ potentiel en retraite dans les 2 années suivant cette revue conduira à un examen, par le Responsable de Service et le RRH, du poste occupé et des compétences et savoirs du salarié, afin d'identifier le processus de transmission de compétences à mettre en œuvre.

La population de l'entreprise n'étant pas homogène du point de vue de la criticité des savoirs détenus, il sera adjoint à chaque situation de départ l'un des 3 processus décrits plus bas.

Chaque processus sera initié par un entretien de « transfert du savoir » puis sera suivi d'une période de récapitulation et/ou de documentation des savoirs plus ou moins longue selon le processus (*processus 2 et 3*).

Les départs à la retraite et les opportunités qu'ils génèrent sont une occasion de gérer les compétences des collaborateurs et leurs souhaits de mobilité tenant compte des besoins de l'entreprise.

Trois processus possibles :

↳ **Processus N° 1 : Pas de compétences clés** (*le niveau de complexité est simple et beaucoup de personnes savent réaliser les tâches*)

La plupart des salariés occupent des postes bien documentés et bordés par des procédures et des outils. Ainsi, la mobilité voire les départs de l'entreprise ne posent plus de problèmes lourds à gérer en termes de gestions de compétences, au-delà de la période de prise de poste qu'il faut malgré tout organiser avec soin (*départ du titulaire, arrivée du remplaçant, nécessité ou non d'un recouvrement*).

C'est à priori le cas de la majorité des personnels dans la mesure où les processus administratifs et techniques sont pour la plupart bien documentés aujourd'hui.

Néanmoins, chaque salarié conserve à son niveau une « mémoire des faits » dont une partie est utile à l'entreprise. En conséquence le responsable hiérarchique et/ou le Responsable Ressources Humaines invitera le collaborateur qui quitte définitivement l'entreprise de manière prévisible (*retraite*) à transmettre ces éléments dans les 3 mois qui précèdent son départ effectif. La forme de cette transmission doit être adaptée à chaque cas, même si l'écrit devrait constituer l'essentiel des supports choisis.

Du temps sera alloué au collaborateur pour réaliser les éventuelles documentations correspondant à sa mémoire des faits.

↳ **Processus N° 2 : Transfert de compétences clés à gérer – binôme** (*il y a une maîtrise technique, la personne détient un savoir-faire*)

Le salarié détient dans cette situation, du fait de son expérience professionnelle au sein de l'entreprise, des savoirs et/ou des savoir-faire qui nécessitent un transfert de connaissances.

Il convient alors de convier suffisamment tôt (*au plus tard dans les 6 mois qui précèdent son départ effectif*) le collaborateur à organiser ses savoirs, c'est à dire les recenser et à les caractériser (*documenter, tour de main à décrire puis former quelqu'un, description d'un savoir-être et période de formation en binôme, etc.*). Le temps nécessaire à ce travail sera évalué et alloué au cas par cas.

La désignation (*ou le recrutement*) d'un ou des successeur(s) devra être conduite en phase avec ce besoin afin de permettre les « passations » de connaissances ainsi identifiées.

L'accompagnement sera une pratique encouragée dans le cas où le(s) successeur(s) est un salarié nouvellement embauché ou appelé à exercer de nouvelles responsabilités. La formation du (des) successeur(s) sera alors organisée en conséquence.

↳ **Processus n°3 : Experts** (*seul à savoir faire ou à avoir fait des choses rares et qui nécessitent un temps d'apprentissage très long. Notion de criticité*).

Le salarié détient dans ce cas, du fait de son expérience professionnelle au sein de l'entreprise, des savoirs et/ou des savoir-faire qui ne sont pas documentés ou le sont insuffisamment, doublé d'une reconnaissance d'expertise. En conséquence le responsable hiérarchique et/ou le Responsable Ressources Humaines invitera le collaborateur (*au plus tard dans les 12 mois qui précèdent son départ effectif*) à organiser ces savoirs (*recensement et caractérisation*).

Une première période de documentation de ces savoirs sera mise en place, durant laquelle il sera alloué au salarié le temps nécessaire à la réalisation des procédures ou descriptions/exposés des savoirs concernés.

La désignation ou le recrutement d'un ou des successeur(s) devra être conduite en phase avec ce besoin de manière à permettre les passations de connaissances ainsi identifiées.

Le salarié en partance accompagnera le(s) salarié(s) le remplaçant dans cette fonction.

Un document de formalisation du plan de transfert des compétences et/ou des savoir-faire (*quel que soit le processus*) sera signé par le responsable hiérarchique, le salarié partant et le Responsable Ressources Humaines (*Annexe 2*). Dès lors, les actions correspondantes feront partie intégrante des missions individuelles du salarié partant qui s'engagera dans une fonction de formateur, après adaptation de ses objectifs individuels pour prendre en considération cette action de transfert. Le document formalisant le plan de transfert des compétences et/ou savoir-faire sera remis au salarié.

Ce document mentionnera le temps qui sera consacré à la transmission du savoir faire . Par ailleurs les actions correspondantes seront prises en compte dans l'évaluation annuelle du salarié sortant et du (des) salarié(s) bénéficiaire(s).

Article 2 : Processus de tutorat

Le tutorat, défini comme « *toute pratique visant à associer un salarié expérimenté à un salarié récemment embauché ou appelé à exercer de nouvelles responsabilités, pendant une période déterminée afin de favoriser l'intégration professionnelle de ce dernier* » est un élément essentiel de la politique de transmission des savoirs et compétences au sein de la Société.

Les parties conviennent, dans le cadre de la valorisation et la transmission des savoirs et des compétences, de renforcer le processus de tutorat au sein de la Société et en priorité auprès des salariés âgés de 50 ans et plus pour réaliser les missions de tutorat.

Les missions de tutorat seront effectuées sur la base du volontariat.

Au cours de cette période de tutorat, le tuteur s'assurera que le nouvel arrivant recevra toutes les informations nécessaires au bon déroulement des activités confiées et à la connaissance de l'entreprise et du service.

La durée de la période de tutorat est fixée à 6 mois maximum, mais elle pourra être supérieure en fonction des situations.

Un salarié ne pourra pas effectuer simultanément plus de 2 missions de tutorat. La réalisation de ces missions sera prise en compte dans la fixation des objectifs annuel du tuteur et son activité professionnelle sera aménagée afin qu'il dispose de la disponibilité nécessaire pour mener à bien le projet tutorial.

Afin de maintenir un équilibre entre l'activité professionnelle qu'il exerce et les fonctions de tuteur dans lesquelles il envisage de s'engager, par principe un salarié ne pourra pas consacrer plus de 20% de son temps de travail à des actions de tutorat. Toutefois, l'examen de certaines situations particulières par le responsable hiérarchique et le Responsable Ressources Humaines pourra conduire à réviser cette limite ainsi que les modalités de mise en œuvre du processus correspondant afin de permettre la mise en œuvre d'un plan de tutorat compatible avec le volume d'actions à mener en direction des salariés accompagnés.

Le processus de tutorat sera formalisé sur un document signé par le tuteur, le tutoré, le Responsable de Service et le Responsable Ressources Humaines.

Un bilan de la mise en œuvre du tutorat sera réalisé entre le tuteur, le tutoré, le Responsable de Service et sera transmis au Responsable Ressources Humaines.

CHAPITRE 3

DISPOSITIONS GENERALES DE L'ACCORD

ARTICLE 1 : Commission de suivi de l'accord

Dans le cadre du présent accord, il est mis en place une commission de suivi composée de deux représentants par Organisation Syndicale signataire représentative, de représentant de la Direction.

Cette commission se réunira une fois par an pour faire un bilan de la mise en œuvre de cet accord (*présentation d'un état relatif à la mise en œuvre des différentes mesures ouvertes en faveur des salariés seniors et d'un bilan annuel des indicateurs relatifs au déploiement de l'accord sur l'emploi des seniors au sein de la Société TDA*).

De plus, cette commission pourra être amenée à se réunir pour examiner les cas de désaccord entre salariés / Direction.

ARTICLE 2 : Durée de l'accord

Le présent accord est conclu pour la durée de l'accord Groupe sur l'emploi des seniors du 18 décembre 2009 restant à courir, soit jusqu'au 31 décembre 2012, date à laquelle il prendra automatiquement fin.

A défaut d'engagement d'une négociation en vue d'un nouvel accord Groupe, les parties conviennent de se rencontrer au plus tard dans l'année suivant l'échéance de l'accord Groupe et du présent accord pour une nouvelle négociation éventuelle.

Dans l'hypothèse où l'évolution des dispositions législatives, réglementaires ou conventionnelles venait à modifier les conditions d'application du présent accord, la Direction et les Organisations Syndicales représentatives prévoient de se revoir pour analyser les conséquences de ces évolutions et examiner l'opportunité de faire évoluer le présent accord.

ARTICLE .3 : Formalités de dépôt

La Direction de TDA Armements procédera au dépôt du présent accord à la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence et de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE) du Loiret en deux exemplaires, dont une version sur support papier signée des parties et une version sur support électronique dans les formes prévues à l'article D2231-2 du Code du travail et un exemplaire auprès du Secrétariat-Greffe du Conseil de Prud'hommes d'Orléans, conformément aux dispositions des articles L2231-6 et D.2231-2 du Code du travail.

Fait en 6 exemplaires originaux, à La Ferté Saint Aubin, le 26 octobre 2011

Pour la Direction de la Société TDA Armements SAS.

Madame Christine BLOT
Directrice des Ressources Humaines



Pour les organisations syndicales, **les Délégués Syndicaux**

Le syndicat CFDT, représenté par

M. Claude BERTIN

Le syndicat CFE-CGC, représenté par

M. Christophe VILLETTE

Le syndicat CGT, représenté par

Mme Armelle BRUANT

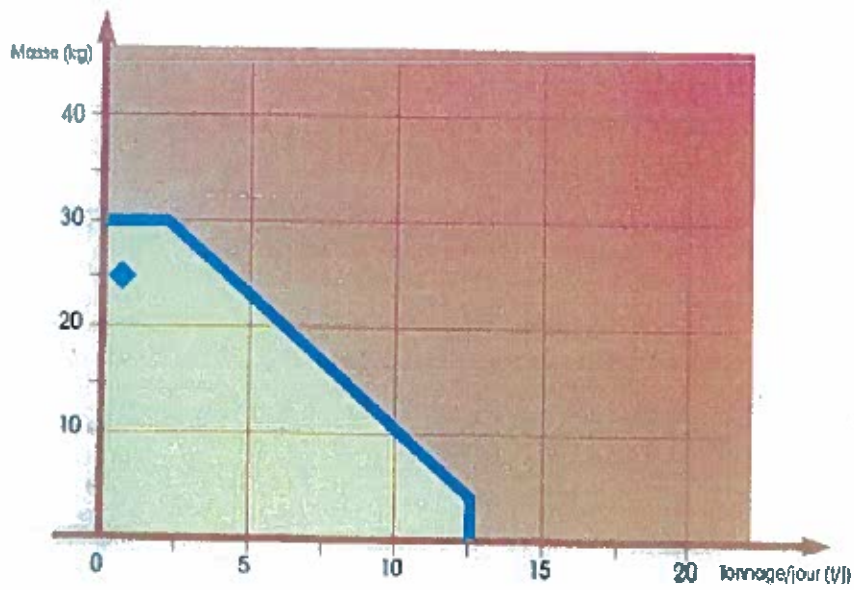
v

Abaques INRS « Seuils de charges lourdes »

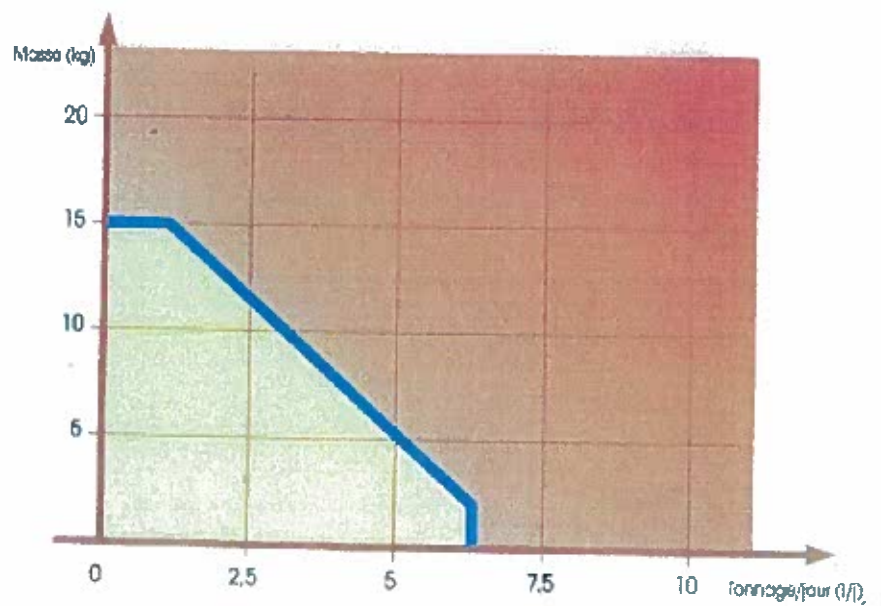
Tableau 7 : Manutention manuelle de la charge au poste de travail

Classement en zone acceptable  ou inacceptable 

ABAQUE HOMMES



ABAQUE FEMMES



h

ca

CB

U

ANNEXE 2

PLAN DE TRANSFERT DES COMPETENCES

Nom du salarié	
Poste occupé	
Nom du N+1	
Nom du RRH	
Nom du remplaçant	
Nom du tuteur	

Compétences à transférer
Résultats à atteindre. Répondre à la question « à l'issue du plan de transfert, le remplaçant doit être capable de » et/ou « à l'issue du plan de transfert, les documents suivants doivent être réalisés »
Echéancier du plan de transfert

CB

Bilan du transfert de compétences

N+1	Salarié
	Les objectifs fixés ont-ils été atteints ?
	Difficultés rencontrées, propositions d'amélioration
	Bilan général (apports, compléments à envisager etc.)

CA