

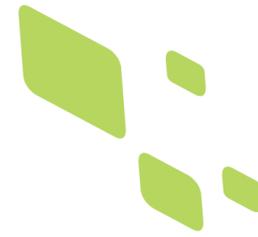
**Fédération Nationale  
des Syndicats de l'Assainissement  
et de la maintenance industrielle**

91 avenue de la République  
75011 Paris  
Tél. : +33(0)1 48 06 80 81  
Fax : +33(0)1 48 06 43 42  
email : [fnsa@fnsa-vanid.org](mailto:fnsa@fnsa-vanid.org)  
web : [www.fnsa-vanid.org](http://www.fnsa-vanid.org)



*Qualitass : la qualité dans l'assainissement.  
Qualification des professionnels de l'assainissement sous l'égide  
de la FNSA, en partenariat avec le bureau Veritas certification.*

Conception-réalisation : RDVA (01 34 12 99 00)



# Les seniors & l'emploi



Préserver l'activité des seniors  
dans nos entreprises

Édition 2011

Assainissement - maintenance industrielle  
**Faire progresser nos métiers**



FÉDÉRATION NATIONALE  
DES SYNDICATS DE L'ASSAINISSEMENT  
ET DE LA MAINTENANCE INDUSTRIELLE

# Les objectifs du secteur

Au sein de notre profession, plusieurs domaines d'action ont été retenus avec pour chacun d'entre eux, des objectifs à atteindre. Pour assurer le succès de cette démarche, l'engagement et l'implication de tous sont nécessaires.



## CONNAISSEZ-VOUS LES OBJECTIFS DU SECTEUR ?

Domaines d'actions	Objectifs
<b>Maintenir dans l'emploi les salariés âgés de 55 ans et plus</b>	Les salariés de 55 ans et plus doivent constituer 8 % des effectifs de la branche
<b>Anticiper l'évolution des carrières professionnelles</b>	Au moins 60 % des salariés de plus de 45 ans doivent bénéficier d'un entretien de seconde partie de carrière
<b>Développer des compétences et des qualifications/accès à la formation</b>	Les salariés de 45 ans et plus doivent représenter chaque année au moins 20 % de l'effort de formation de la branche
<b>Transmettre des savoirs et des compétences/développer le tutorat</b>	50 % des salariés bénéficiant d'une formation de tuteur doivent avoir 45 ans et plus
<b>Aménager des fins de carrière/ la transition entre activité et retraite</b>	Promouvoir, auprès des salariés de 55 ans et plus, au moins une fois par an et au moyen d'un outil d'information, l'aménagement du contrat en fin de carrière ou la transition emploi-retraite

## FAITES VOTRE BILAN ET PASSEZ À L'ACTION

Après avoir rempli les différents tableaux, vous pouvez maintenant déterminer vos axes de travail prioritaires ainsi qu'un plan d'actions, grâce aux fiches et outils qui vous sont suggérés. Pour cela, suivez la démarche suivante :

- 1) Pour chaque domaine d'action, cochez la case correspondant à votre résultat (*voir le total de chaque tableau*) dans la colonne « votre situation ».
- 2) Déterminez les domaines d'action sur lesquels agir en fonction de leur niveau de priorité :

- Objectif de la profession atteint ou dépassé  
Priorité de niveau 1
- Résultat inférieur à l'objectif de la profession  
Priorité de niveau 2

- Résultat éloigné de l'objectif de la profession  
Priorité de niveau 3

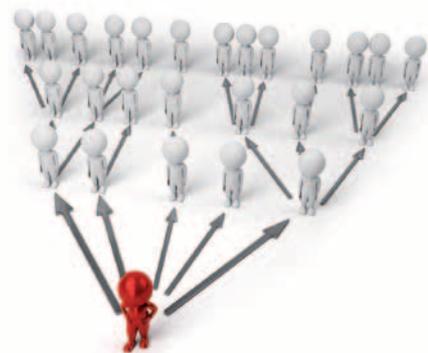
- 3) Concentrez d'abord vos efforts sur les domaines d'action où votre résultat est précédé d'une case rouge puis sur ceux où il est précédé d'une case orange.
- 4) Pour chaque domaine d'action de priorité niveau 3 (case rouge), consultez les fiches et plus particulièrement les dispositifs suggérés, avant de sélectionner ceux qui correspondent à la situation de votre entreprise. Puis, élaborez votre plan d'actions... Recommencez la même démarche avec les domaines d'action de priorité niveau 2 (case orange).



Domaines d'action	Objectifs de la profession	Quelle est votre situation ? (cochez la case qui vous concerne)	Consultez les focus
<b>Maintenir dans l'emploi les salariés de 55 ans et plus</b>	Les salariés de 55 ans et plus constituent 8 % des effectifs.	<p><input type="checkbox"/> 8 % et plus</p> <p><input type="checkbox"/> 5 à 7 %</p> <p><input type="checkbox"/> 1 à 4 %</p>	<p><b>Focus 3</b> Voir recrutement</p> <p><b>Focus 4 :</b> Voir tous les points</p>
<b>Anticiper l'évolution des carrières professionnelles</b>	Au moins 60 % des salariés de plus de 45 ans bénéficient d'un entretien de seconde partie de carrière.	<p><input type="checkbox"/> 60 % et plus</p> <p><input type="checkbox"/> 30 à 59 %</p> <p><input type="checkbox"/> Moins de 30 %</p>	<p><b>Focus 4 :</b> voir Entretien de 2<sup>nd</sup>e partie de carrière</p> <p>Bilan de compétences</p>
<b>Développer des compétences et des qualifications/ l'accès à la formation</b>	Les salariés de 45 ans et plus représentent chaque année au moins 20 % de l'effort de formation de la branche.	<p><input type="checkbox"/> 20 % et plus</p> <p><input type="checkbox"/> 10 à 19 %</p> <p><input type="checkbox"/> Moins de 10 %</p>	<p><b>Focus 4 :</b> voir Période Pro</p> <p>DIF</p> <p>VAE</p>
<b>Transmettre des savoirs et des compétences/ développer le tutorat</b>	50 % des salariés bénéficiant d'une formation de tuteur doivent avoir 45 ans et plus	<p><input type="checkbox"/> 50 % et plus</p> <p><input type="checkbox"/> 25 à 49 %</p> <p><input type="checkbox"/> Moins de 25 %</p>	<p><b>Focus 5 :</b> Voir le tutorat</p>
<b>Aménager des fins de carrière/ la transition entre activité et retraite</b>	Promouvoir, auprès des salariés de 55 ans et plus, au moins une fois par an et au moyen d'un outil d'information, l'aménagement du contrat en fin de carrière ou la transition emploi-retraite.	<p><input type="checkbox"/> Une action de communication ou plus</p> <p><input type="checkbox"/> Aucune action de communication</p>	<p><b>Focus 6 :</b> voir Aménagement des fins de carrière</p> <p>Transition emploi-retraite</p>

# Un autre regard sur les seniors

Dans la société française, les seniors sont confrontés à de nombreux préjugés. Malheureusement, ceux-ci ne disparaissent pas dans le monde professionnel, bien au contraire. Petit tour d'horizon de ce que vous pourriez penser...



Idées reçues	Réalité
<b>Les seniors sont usés par le travail</b>	L'usure des salariés ne s'explique pas automatiquement par l'âge. Les raisons de cet état physique sont variées. L'usure professionnelle varie aussi d'une personne à une autre, notamment en raison des différences de parcours professionnel.
<b>Les seniors sont moins productifs</b>	Les seniors ne sont pas moins productifs que les autres salariés. Grâce à leur expérience, ils sont autonomes, capables de mieux analyser les tâches et de s'adapter rapidement.
<b>Les seniors refusent de suivre les instructions de leur hiérarchie</b>	Les statistiques montrent que les seniors sont souvent managés par des gens plus jeunes, l'autorité étant liée à la fonction de la personne et non à son âge. Toutefois, il est nécessaire de prendre en compte l'âge dans le management.
<b>Les seniors désinvestissent leur vie professionnelle</b>	De nombreux seniors veulent continuer à évoluer, progresser en compétences et obtenir la reconnaissance de ce qu'ils font. Certaines contraintes de la vie familiale n'existent plus ou du moins, s'estompent. Les seniors tendent, par conséquent, à démontrer une réelle disponibilité au travail.
<b>Les seniors ont du mal à s'adapter aux changements</b>	Les changements provoquent de l'inquiétude, à différents degrés, chez toutes les catégories de salariés. Les seniors ne font pas exception mais ne sont pas automatiquement plus réticents que les autres aux changements.
<b>Les seniors ne veulent plus se former</b>	Les seniors ne sont pas réfractaires à l'idée de se former. En revanche, ils ne se sentent pas toujours à l'aise avec des formations parfois théoriques. Il convient alors d'adapter ces formations en prenant en compte leur expérience et de laisser aux seniors le temps d'assimiler leurs nouvelles connaissances.
<b>Les seniors ne sont plus capables d'apprendre</b>	L'âge ne constitue pas un handicap dans l'apprentissage : il est possible d'apprendre à tout âge. Les difficultés d'apprentissage, quand elles apparaissent, sont plutôt dues à la nature des activités précédentes.

# Recruter des seniors

Les seniors, grâce à leurs qualités et leurs compétences, représentent un atout indéniable pour les entreprises. Voici quelques pistes pour vous aider dans vos recrutements.

## Intégrer

- L'expérience et les savoir-faire, acquis au cours de leur vie professionnelle, permettent aux seniors d'être rapidement opérationnels.
- Cependant, comme pour chaque nouveau collaborateur recruté, il demeure nécessaire de prévoir une période d'intégration.

## PRÉPARER VOS RECRUTEMENTS

Multiplier les sources de recrutement :

<b>Service public de l'emploi</b>	<b>Pôle emploi :</b> <a href="http://www.pole-emploi.fr">http://www.pole-emploi.fr</a>
<b>Portails et sites Internet</b>	<b>Quelques exemples :</b> <a href="http://www.seniorenor.fr">http://www.seniorenor.fr</a>
<b>Salons de recrutement pour les seniors</b>	<a href="http://www.salon-emploiseniors.com">http://www.salon-emploiseniors.com</a>

## RECRUTER

Une fois votre recherche de candidats effectuée, vous disposez de trois dispositifs pour faire votre choix :

- **Tester les candidats avec l'évaluation en milieu de travail préalable au recrutement (EMTPR).** Elle vise à évaluer le candidat, avant l'embauche, en situation réelle de travail de manière à vérifier qu'il corresponde aux exigences du poste à pourvoir.

- Pôle emploi reverse environ 2 € par heure pendant la durée de l'évaluation, qui est de 40 heures maximum, au sein de l'entreprise qui recrute.
- Le candidat conserve alors son statut de demandeur d'emploi, sa protection sociale étant assurée par Pôle Emploi.

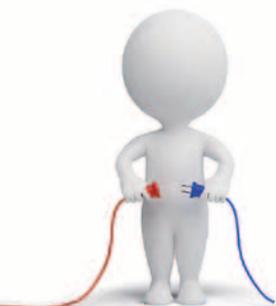
- **Aider les candidats à correspondre à vos attentes en ayant recours à l'action de formation préalable au recrutement (AFPR).** Il s'agit d'une aide aux frais de formation engagés, par l'entreprise qui accueille le demandeur d'emploi, pour le former au poste de travail. Accordée en contrepartie du recrutement d'un demandeur d'emploi et d'une durée maximale de 450 heures (4 mois), cette aide est de 5 € par heure dans la limite de

- 2250 € pour une formation réalisée par l'employeur,
- 3600 € en cas d'intervention d'un organisme de formation.

- **Favoriser le recrutement des seniors en ayant recours à la préparation opérationnelle à l'emploi (POE).** La POE prend la forme d'une action de formation individuelle ou collective réalisée avant l'entrée dans l'entreprise. D'une durée maximum de 400 heures, elle vise à acquérir le socle de compétences professionnelles nécessaires pour occuper le poste proposé par le futur employeur.

- La formation est financée par Pôle emploi et de manière partielle par les OPCA (coûts pédagogiques et frais annexes) et/ou le FPSPP.





## CHOISIR LE CONTRAT

Penser aux différents types de contrats spécifiques ou non aux seniors

Contrat	Spécificités	Avantages
<b>CDD seniors</b>	<b>Public visé :</b> les personnes de plus de 57 ans en recherche d'emploi depuis plus de 3 mois ou bénéficiaires d'une convention de reclassement personnalisé (CRP)	<b>Durée max :</b> 18 mois, renouvelable 1 fois
<b>Contrat Unique d'insertion-Contrat Initiative Emploi (CUI-CIE)</b>	<b>Type contrat :</b> CDI ou CDD, à temps plein ou partiel <b>Durée min :</b> 6 mois (3 mois pour les personnes ayant fait l'objet d'une condamnation et bénéficiant d'un aménagement de peine)	Absence de prise en compte dans les effectifs Aide financière dont le montant, fixé par le Préfet de région, se calcule en fonction d'un pourcentage du SMIC ( <b>au max 47 % du SMIC brut</b> ) par heure travaillée, dans la limite de la durée légale hebdomadaire de travail. Se rapprocher du Pôle emploi pour connaître le barème de votre région
<b>Contrat de professionnalisation adulte</b>	<b>Public visé :</b> différents bénéficiaires dont les demandeurs d'emploi âgés de 26 ans et plus <b>Type contrat :</b> CDI ou CDD de 6 à 12 mois (jusqu'à 24 mois pour les métiers de la branche lorsque la nature de la qualification l'oblige) alternant période en entreprise et formation. <b>Durée min :</b> 150 heures.	<b>Contrat conclu avec un demandeur d'emploi âgé de 45 ans et plus :</b> exonération des cotisations patronales de sécurité sociale (assurances maladie, maternité, invalidité et décès, vieillesse) et d'allocations familiales sur la fraction de rémunération ne dépassant pas le SMIC. <b>Aide forfaitaire à l'employeur</b> de 200 euros par mois, dans la limite de 2000 € pour un même contrat. Compatible avec aucune aide à l'embauche mais cumulable avec une exonération de cotisations de sécurité sociale. <i>N.B. : en faire la demande à Pôle emploi au maximum 3 mois après l'embauche en contrat de professionnalisation</i> Absence de prise en compte dans les effectifs <b>Financement possible par l'OPCA :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ des frais de formation du salarié</li> <li>▶ (9,15 €/heure)</li> <li>▶ des frais de formation à la fonction tutorale (15 €/heure, dans la limite de 40 heures)</li> <li>▶ des coûts liés à l'exercice de la fonction tutorale (230 €/mois/tuteur pendant 6 mois max)</li> </ul>

# Maintenir dans l'emploi les seniors

Dans toutes les entreprises, la question du maintien dans l'emploi des seniors se pose aussi bien pour ceux nouvellement recrutés que ceux déjà en poste. Différents outils (entretien de seconde partie de carrière, la période de professionnalisation, le bilan de compétences, la VAE, le DIF et le tutorat) existent pour vous aider à agir dans ce domaine.



## L'ENTRETIEN DE SECONDE PARTIE DE CARRIÈRE

Chaque salarié a droit, à l'occasion de son entretien professionnel qui suit son 45<sup>e</sup> anniversaire, et ensuite tous les 5 ans, à un entretien de seconde partie de carrière destiné à faire le point avec son responsable hiérarchique, au regard

de l'évolution des métiers et des perspectives d'emplois dans l'entreprise, sur ses compétences, ses besoins de formation, sa situation et son évolution professionnelle.

### Intérêts pour l'encadrement

- › Mieux connaître ses collaborateurs seniors
- › Mieux cerner leurs attentes
- › Améliorer le dialogue avec ceux-ci
- › Cerner les compétences acquises
- › Prendre connaissance de compétences méconnues voire oubliées pouvant être mobilisées vers d'autres missions
- › Valoriser et motiver ses collaborateurs

### Intérêts pour le salarié

- › Gérer le développement de ses compétences et développer son employabilité
- › Devenir acteur de son évolution professionnelle
- › Anticiper l'orientation de son métier
- › Prendre un certain recul par rapport à l'activité exercée
- › Traduire son expérience en termes de compétences
- › Dialoguer avec son manager

### Intérêts pour l'entreprise

Reconnaître l'expérience et les savoir-faire des seniors et les motiver  
Définir des solutions adaptées aux enjeux liés à la gestion des âges  
Sécuriser les parcours professionnels  
Organiser le transfert de savoir-faire  
Entretenir la culture d'entreprise

### Cet entretien sera l'occasion de :

- › Faire un point sur le parcours professionnel et sur le projet professionnel à long terme du collaborateur
- › Étudier les possibilités d'évolution professionnelle du collaborateur dans les 5 années à venir
- › Améliorer les conditions de travail et la qualité de l'emploi
- › Connaître les dispositifs de formation pour construire un projet à long terme
- › Évoquer les possibilités en cas de prolongement d'activité au-delà de l'âge légal de la retraite
- › Envisager le moment et les conditions de départ à la retraite du collaborateur



**Les étapes de l'entretien de seconde partie de carrière :**

	Étapes	Explications
<b>AVANT</b>	<b>Sensibiliser tous les acteurs de l'entreprise</b>	<p><b>Qui et comment ?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; <b>Responsables hiérarchiques :</b> réunion interne d'information, appui d'un consultant externe</li> <li>&gt; <b>Salariés :</b> information par l'encadrement, réunion collective, réalisation et diffusion d'une note collective</li> <li>&gt; <b>Représentants du personnel :</b> information lors des réunions régulières ou spécifiques à ce thème</li> </ul>
	<b>Rassembler les informations utiles</b>	<p><b>Sur le collaborateur</b> Fiche de poste, fiche de poste des précédents emplois occupés dans l'entreprise, compteur DIF, comptes rendus des précédents entretiens (entretiens annuels, entretiens professionnels)...</p> <p><b>Sur l'entreprise</b> Intranet, Internet, revues spécialisées... pour s'informer sur le contexte économique et social de l'entreprise, ses orientations stratégiques, ses besoins en termes de compétences...</p> <p><b>Sur les différents dispositifs d'accès à la formation</b></p>
	<b>Planifier les entretiens</b>	Remettre un document au salarié synthétisant les points clés qui seront abordés en entretien et l'informer du RDV 2 à 3 semaines en avance Choisir un lieu calme et prévoir 1 ou 2 heures pour l'entretien
<b>PENDANT</b>	<b>Établir le dialogue</b>	Éviter de s'asseoir derrière un bureau ou face au salarié Remercier le salarié de sa présence, réexpliquer l'objet de la rencontre, son contenu et son déroulement
	<b>Savoir écouter</b>	Dans l'idéal, 70 % du temps de parole doit être dévolu au salarié Poser des questions ouvertes et reformuler les réponses pour s'assurer de leur bonne compréhension Éviter de prendre trop de notes
	<b>Conclure</b>	Reformuler les points principaux et inviter le salarié à en faire de même Lui proposer d'exprimer ses remarques Lui expliquer comment vont être traités les résultats, dans quel délai et par qui et quel type de retour il peut en attendre (RDV, compte rendu...)
<b>APRÈS</b>	<b>Traitement des résultats</b>	Rédiger le compte-rendu Transmission des résultats à l'employeur ou service RH si l'entretien a été réalisé par le responsable hiérarchique Étudier les remarques, les souhaits et les demandes du salarié Les mettre en perspective avec les besoins de l'entreprise, sa politique de formation, ses projets de développement... Formaliser un plan d'actions (formation, VAE, tutorat, mobilité...) et un planning de réalisation
	<b>Information du salarié</b>	Informé le salarié dans les délais annoncés lors de la conclusion de l'entretien Lui expliquer les décisions prises L'informer sur leur modalité d'exécution Lui faire signer le compte-rendu



### L'entretien de seconde partie de carrière

#### Identification

Nom et prénom : ..... Horaires de travail : .....

Date de naissance : ..... Niveau : .....

Poste occupé : ..... Coefficient : .....

Ancienneté dans le poste : ..... Crédit d'heures DIF : .....

Ancienneté dans l'entreprise : ..... Poste occupé : .....

Personne conduisant l'entretien : .....

### Phase 1 : Le parcours professionnel antérieur

#### Diplômes/Formations/Certifications

Année	École/Organisme/ Entreprise	Intitulé	Diplôme/niveau atteint/certification

#### Expériences professionnelles significatives (hors et dans l'entreprise)

Année	Fonctions/ postes occupés	Missions réalisées

### Phase 2 : Situation professionnelle actuelle

#### Vos activités principales



Compétences développées (au regard de vos activités principales)	
Domaine	Description
Technique	
Sécurité	
Gestion	

Point sur votre situation (ce que vous appréciez, les aménagements des conditions de travail souhaités...)

### Phase 3 : Parcours professionnel futur

Projet d'évolution professionnelle (dans le poste actuel ou à un autre poste, description, période...)

Compétences à développer (au regard de l'évolution souhaitée)	
Domaine	Description
Technique	
Sécurité	
Gestion	

Plan d'actions		
Actions de formation envisagées	Objectifs	Période

### Personnes en fin de carrière

Depuis la Loi de Financement de la Sécurité sociale pour 2009, l'employeur doit interroger par écrit le salarié, au moins 3 mois avant sa date d'anniversaire (au titre de ses 65, 66, 67, 68 et 69 ans), sur son intention de quitter volontairement l'entreprise.

#### Âge envisagé pour un départ à la retraite

**Avez-vous besoin d'informations** sur l'aménagement de fin de carrière, Oui  Non

la transition entre activité et retraite (surcote, retraite progressive...)?

**En cas de départ à la retraite imminent** (dans un an ou moins),  
voulez-vous bénéficier d'un stage de préparation à la retraite? Oui  Non

### Phase 4 : conclusion

#### Synthèse (les points clés de l'entretien) et commentaires

##### Du collaborateur

--

##### De l'employeur ou de son représentant

--

**Collaborateur**  
Date & Signature

**Employeur ou son représentant**  
Date & Signature



## La Validation des acquis de l'expérience (VAE)

La VAE permet à un salarié d'obtenir un diplôme (en partie ou en totalité), un titre à finalité professionnelle ou un certificat de qualification professionnelle (CQP) grâce à ses expériences professionnelles et extraprofessionnelles.

Tout individu qui justifie d'une expérience professionnelle ou extraprofessionnelle cumulée d'au moins 3 ans en rapport avec le diplôme ou titre visé peut entamer une démarche de VAE.

**Pour toute information complémentaire sur ces dispositifs, n'hésitez pas à contacter votre conseiller formation au sein de votre OPCA**

## RAPPEL SUR LES DISPOSITIFS DE FORMATION

### La période de professionnalisation

La période de professionnalisation est un dispositif de formation longue durée qui alterne enseignements théoriques et pratiques. Elle favorise le maintien dans l'emploi des salariés, notamment ceux qui sont âgés d'au moins 45 ans et qui disposent d'une ancienneté minimum d'un an de présence dans la dernière entreprise qui les emploie. La période de professionnalisation permet :

- d'anticiper les risques d'inadaptation,
- de favoriser le maintien dans l'emploi,
- d'adapter la formation aux besoins de l'entreprise,
- de construire un parcours personnalisé.

La période de professionnalisation peut être financée par l'OPCA dans certaines conditions.

### Le bilan de compétences

Vos collaborateurs seniors peuvent vouloir faire le point sur les compétences acquises au cours de leur carrière professionnelle. Pour cela, ils peuvent, sous certaines conditions d'ancienneté, recourir au bilan de compétences.

Pour les salariés, le bilan permettra d'analyser ses aptitudes, ses compétences personnelles et professionnelles, ses motivations et étudier les possibilités d'évolution professionnelle. Pour l'entreprise, ceci permettra de construire un projet à long terme et favoriser la gestion des carrières et la mobilité professionnelle. Ce bilan est d'une durée totale de 24 heures maximum.

### Le droit individuel à la formation (DIF)

Le droit individuel à la formation permet aux salariés de se constituer un crédit d'heures de formation de 20 heures par an, cumulable sur six ans dans la limite de 120 heures. La mise en œuvre du DIF relève de l'initiative du salarié, en accord avec son employeur. Sont retenus comme éligibles au DIF prioritaire financé par l'OPCA les salariés âgés de plus de 45 ans, quel que soit leur niveau de qualification.



# Le tutorat

Tout au long de leur carrière professionnelle, les seniors ont développé leurs compétences, leur autonomie, une vision globale et des capacités transversales... Les seniors possèdent donc de nombreux atouts que nous vous proposons de valoriser à travers le tutorat. Pour cela, un objectif clair : au moins 50 % des salariés bénéficiant d'une formation de tuteur doivent avoir 45 ans et plus.

## Aide à la fonction tutorale

L'aide à la fonction tutorale sera attribuée prioritairement aux tuteurs de salariés dans le cadre de contrats de professionnalisation préparant à un diplôme de la branche visé par la commission nationale de l'emploi de la branche.

## QUELLES SONT LES MISSIONS D'UN TUTEUR ?

Le rôle de tuteur implique différentes missions envers la personne tutorée comme :

- l'intégrer à l'entreprise en l'accueillant, lui expliquant le fonctionnement de l'entreprise, son organisation
- l'encadrer et répondre à toutes ses questions
- l'aider à acquérir des connaissances, des compétences et des aptitudes professionnelles
- l'accompagner dans l'élaboration et la mise en œuvre de son projet professionnel

## COMMENT CHOISIR UN TUTEUR ?

Le tutorat se fait sur la base du volontariat parmi les seniors qui souhaitent s'engager dans l'accompagnement d'un collaborateur. Les critères

de sélection diffèrent d'une entreprise à une autre mais voici quelques qualités inhérentes à la fonction tutorale :

➤ Une bonne connaissance de l'entreprise, de ses produits ou services et de ses procédures	➤ Un certain sens pédagogique
➤ Une bonne reconnaissance de l'expérience du tuteur par ses pairs	➤ Sens de l'écoute
➤ Envie de transmettre les savoirs et savoir-faire	➤ Sens de l'analyse pour choisir les actions et moyens à utiliser
	➤ Réelle envie de s'engager et d'accompagner un collaborateur

## LA FORMATION DE TUTEUR

Devenir tuteur ne s'improvise pas. Au-delà de la motivation et de l'envie de s'impliquer, un senior souhaitant devenir tuteur doit être formé.

Pour connaître le montant de la prise en charge financière des actions de formation à la fonction tutorale et des coûts liés à l'exercice de la fonction tutorale, contactez votre OPCA.



# Aménagement des fins de carrière et transition emploi-retraite

Les attentes des salariés varient tout au long de leur vie professionnelle. Aménager leur fin de carrière est nécessaire pour les guider et les aider dans la transition entre leur activité et leur retraite. À cet effet, un certain nombre de dispositifs existent et permettent de faire de cette transition une expérience réussie.

## AMÉNAGEMENT DU CONTRAT EN FIN DE CARRIÈRE

Les salariés âgés de 55 ans et plus qui le souhaitent bénéficient, en accord avec leur employeur, d'un aménagement de leurs horaires de travail. Cette mesure permet une diminution progressive de l'activité des seniors.

Cet aménagement des horaires de travail peut prendre la forme d'un temps partiel organisé sur la semaine, le mois ou l'année. Afin de mettre en place ce temps partiel, un aménagement de la charge de travail et une réorganisation sont nécessaires.

## TRANSITION EMPLOI-RETRAITE

Les salariés âgés de 55 ans et plus pourront à leur demande bénéficier d'un entretien avec leur supérieur hiérarchique ou la personne en charge des ressources humaines afin de préparer la transition emploi-retraite.

Cet entretien, renouvelable une fois par an dans les mêmes conditions, sera l'occasion d'aborder d'éventuelles mesures d'accompagnement (stages de préparation à la retraite, bilan santé...).

Afin de rendre cet entretien le plus enrichissant possible, les salariés réuniront les informations qui leur sont fournies par les régimes de sécurité sociale auxquels ils ont cotisé et les caisses de retraite complémentaire.

## CUMUL EMPLOI-RETRAITE ET SURCOTE

Vous pouvez proposer à vos collaborateurs d'avoir recours au cumul emploi-retraite ou à la surcote. Le choix s'effectuera en fonction de leur situation.

► **Le cumul emploi-retraite :** après la liquidation de la retraite, le salarié peut, sous certaines conditions, continuer une activité salariée permettant ainsi le cumul de la retraite et des revenus tirés de cet emploi.

► **La surcote :** il s'agit d'une majoration de la pension de retraite de base dont bénéficient les assurés qui continuent de travailler après 60 ans et au-delà de la durée d'assurance nécessaire pour une retraite à taux plein.



# PRÉSERVER L'ACTIVITÉ DES SENIORS

dans nos entreprises

## SOMMAIRE

- Focus 1 Les objectifs du secteur
- Focus 2 Au-delà des préjugés
- Focus 3 Recruter
- Focus 4 Maintenir dans l'emploi
- Focus 5 Le tutorat
- Focus 6 Aménagement des fins de carrière et transition emploi-retraite

## Adresses utiles

Accompagner les entreprises et les salariés



<http://www.agefos-pme.com>



[www.opcalia.com](http://www.opcalia.com)

S'informer sur l'emploi des seniors



<http://www.anact.fr>

Priorité seniors  
<http://www.priorite-seniors.fr>

S'informer sur les secondes parties de carrière

Mi-Parcours.com  
<http://www.mi-parcours.com>

Recruter et intégrer des seniors



<http://www.pole-emploi.fr>

Les salons dédiés aux seniors

<http://www.salon-emploiseniors.com>

Fédération Nationale des Syndicats de l'Assainissement et de la maintenance industrielle

91 avenue de la République  
75011 Paris  
Tél. : 01 48 06 80 81  
Fax : 01 48 06 43 42  
[fnsa@fnsa-vanid.org](mailto:fnsa@fnsa-vanid.org)  
[www.fnsa-vanid.org](http://www.fnsa-vanid.org)

