

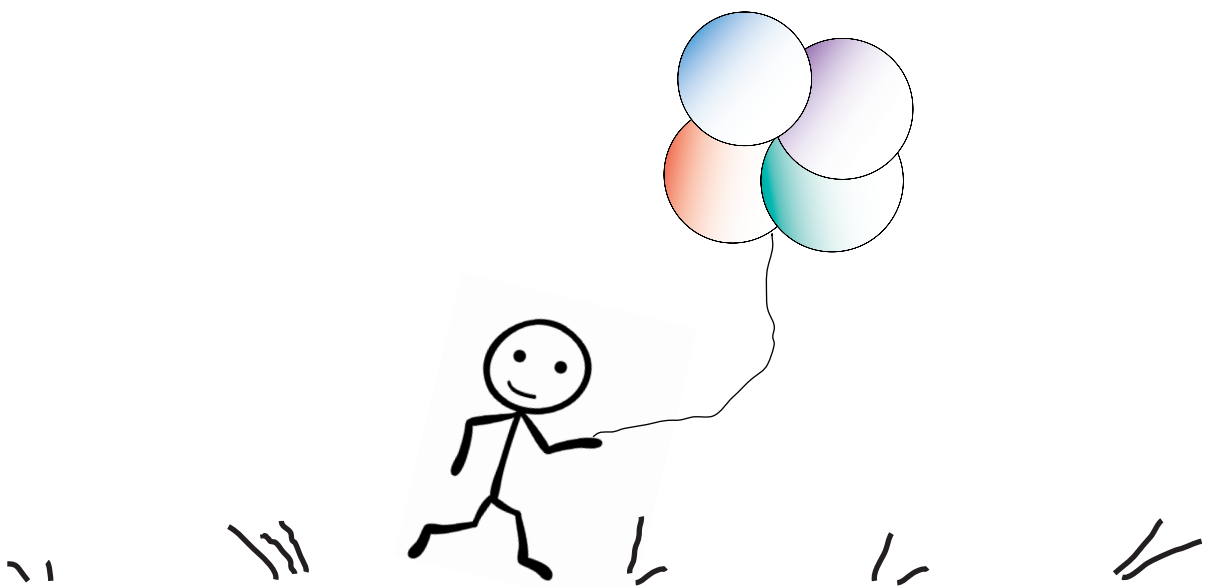
Vademecum développement durable à l'intention des établissements de formation



LES RESSOURCES HUMAINES

Le développement durable dans vos activités ?

Pour contribuer activement à la démarche développement durable de votre organisme de formation



GLOSSAIRE

CFA : centre de formation d'apprentis

DD : développement durable

ETAPS : espace territorial d'accès aux premiers savoirs (dispositif de formation aux premiers savoirs en région PACA existant jusqu'en 2017)

ETAQ : espace territorial d'accès à la qualification (dispositif de formation professionnelle de la région PACA destiné aux demandeurs d'emploi)

OF : organisme de formation

PP : partie prenante (acteur – personne, groupe etc. – activement ou passivement concerné ou impacté par une décision ou une action)

RH : ressources humaines

Retrouvez les autres livrets du Vademecum sur www.irfedd.fr

- **Accueil et accompagnement**
- **Achats et logistique**
- **Communication externe et prospection**
- **Comptabilité et finance**
- **Direction et administration générale**
- **Formation et pédagogie**
- **Présentation du Vademecum**
- **Les initiatives des organismes en faveur du DD**

RESSOURCES HUMAINES



Les postes :

Vous êtes :

- Responsable des ressources humaines
- Personnels de la direction

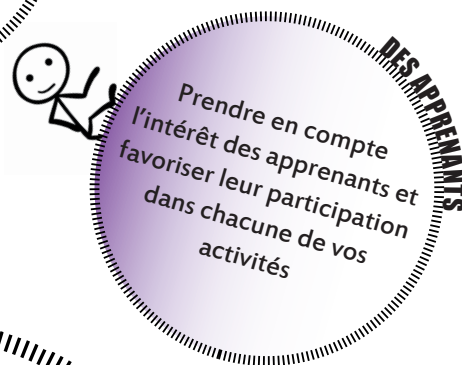
Les tâches :

Vous devez :

- Recruter des salariés
- Assurer la rémunération du personnel
- Assurer la gestion de la formation du personnel
- Assurer la gestion prévisionnelle de l'emploi et des compétences
- Assurer l'amélioration des conditions de travail du personnel

Le DD dans vos activités ?

Vous souhaitez contribuer à la démarche développement durable de votre organisme de formation. Toutes les actions que vous menez ont un impact, voulu ou non, sur les acteurs autour de vous. Avez-vous pensé à la responsabilité de vos actions vis-à-vis :



Les mots clés :




Analyse, diagnostic des besoins et compétences, **Anticipation**, Équité, **Compétences**, Suivi, Écoute, Anticipation, Encouragement, Absence de préjugés, Informer, **Sensibiliser**, Partager, **Considérer**, Valoriser les actions et les compétences, Suivi du salarié, Former, Développement de la personne, Consulter, Obtenir l'adhésion, Coopérer, **Exemplarité**, Solidarité, Bien-être, Motivation, **Prospective**

RESSOURCES HUMAINES

Responsabilité vis à vis de :

VOS PARTIES PRENANTES INTERNES



Conduisez une politique de gestion des ressources humaines responsable et respectueuse des salariés (en lien avec la fonction Direction) : soyez attentif au bien-être au travail des salariés, assurez leur progression professionnelle, lutez contre toute forme de discrimination au travail.

VOS PARTIES PRENANTES EXTERNES

Positionnez l'établissement de formation comme acteur économique de son territoire, et employeur responsable



L'ENVIRONNEMENT

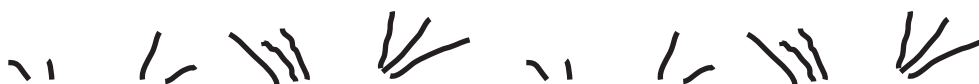


Sensibilisez et encouragez les salariés à l'adoption de gestes respectueux de l'environnement.

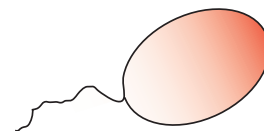
LES APPRENANTS



Conduisez votre action au service des apprenants en recrutant des professionnels compétents et aux capacités relationnelles adaptées. Contribuez à l'apprentissage des enjeux sociaux et sociétaux du DD par les apprenants grâce à des politiques de gestion des ressources humaines exemplaires.



RESSOURCES HUMAINES



Le DD dans vos activités?



Assurer une meilleure communication avec les salariés et permettre l'appropriation de leur parcours professionnel

- Favoriser la lisibilité et l'application de la grille d'avancement salarial
- Informer les salariés de manière continue et renouvelée sur la vie de l'établissement : (par voie d'affichage, par mail, via une newsletter interne, lors d'événements internes etc.)



Associer les salariés aux évolutions et à la gestion collective des compétences

- Consulter les salariés sur la mobilité et la répartition des postes
- Proposer aux salariés toute nouvelle ouverture de poste



Favoriser l'accès aux différents emplois du centre de formation à tous les handicaps

- Connaître et être en lien avec les structures spécialisées (Agefiph, MDPH etc.)
- Accompagner l'adaptation de postes de travail pour des personnes reconnues travailleurs handicapés en lien avec les structures compétentes
- Appliquer la loi du 11 février 2005 favorisant l'accès à l'emploi des travailleurs handicapés



Assurer l'accompagnement du parcours des salariés, permettre la montée en compétences

- Assurer une veille sur les évolutions réglementaires et les dispositifs liés aux droits à la formation continue et à la reconnaissance des compétences des salariés et en informer l'ensemble des salariés en interne
- Renseigner les salariés souhaitant faire valoir leurs droits à la formation
- Mettre à profit les temps d'entretien annuel pour déterminer les besoins de professionnalisation
- Être attentif à la problématique « illettrisme » qui peut concerner certains salariés (la moitié des personnes illettrées en France sont en emploi) : se donner les moyens de détecter ces situations et mobiliser les partenaires spécialisés (les OPCA sont de plus en plus mobilisés sur cette question)
- Proposer des formations au développement durable, à l'ingénierie pédagogique, etc.
- Accompagner les formateurs sur les évolutions du secteur et l'utilisation des nouvelles technologies, favoriser les transmissions mutuelles de savoir-faire
- Veiller à l'application de la convention collective, à la mise en place des fiches de poste, des entretiens annuels, des plans de formation

VOS PARTIES PRENANTES INTERNES

Conduisez une politique de ressources humaines responsable et respectueuse des salariés (en lien avec la fonction Direction) : soyez attentif au bien-être au travail des salariés, assurez leur progression professionnelle, lutez contre toute forme de discrimination au travail.

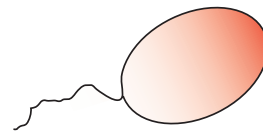


Les exemples pratiques

Les réponses à apporter seront d'autant plus appropriées qu'elles se construiront dans une démarche participative, en partant du vécu des salariés.



RESSOURCES HUMAINES



Le DD dans vos activités? (suite)



Construire et promouvoir une démarche d'amélioration continue des conditions de travail des salariés et de respect de l'équilibre vie personnelle / vie professionnelle



Assurer l'adhésion des salariés à la politique de développement durable de l'établissement et au bien-vivre ensemble (en lien avec la fonction Direction – administration générale)

- Prévoir une sensibilisation au DD pour tous les salariés, notamment lors de la période d'accueil et d'intégration des nouveaux salariés
- Intégrer des formations « développement durable » dans le plan de formation
- Construire une procédure d'accueil et d'intégration des nouveaux salariés de manière collective : construire le livret d'accueil des salariés et des formateurs avec les salariés actuels de sorte d'identifier les potentiels besoins d'information de nouveaux salariés, proposer aux nouveaux salariés de passer une demi-journée par poste de travail / service pour découvrir l'ensemble de l'établissement de formation, prévoir une phase d'évaluation de la phase d'intégration par les nouveaux salariés eux-mêmes de sorte de réadapter la période d'intégration
- Expliquer et encourager à la signature de la charte de la diversité comme moyen de compréhension et de sensibilisation aux questions de non-discrimination
- Présenter, faire participer et impliquer les salariés dans le projet d'établissement pour renforcer le sentiment d'appartenance (à mener en lien avec la fonction Direction-Administration générale)

VOS PARTIES PRENANTES INTERNES

Conduisez une politique de ressources humaines responsable et respectueuse des salariés (en lien avec la fonction Direction): soyez attentif au bien-être au travail des salariés, assurez leur progression professionnelle, lutez contre toute forme de discrimination au travail.



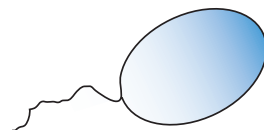
Les exemples pratiques

Les réponses à apporter seront d'autant plus appropriées qu'elles se construiront dans une démarche participative, en partant du vécu des salariés.



RESSOURCES HUMAINES

Le DD dans vos activités?



Promouvoir une politique de recrutement responsable, favoriser l'emploi durable et l'insertion sociale dans le recrutement

- Etre attentif à lutter contre toute forme de discrimination dans le recrutement: se former à la non-discrimination, disposer d'outils d'évaluation pour mesurer ses pratiques etc. Respecter le cadre légal rappelé par l'article de Pôle emploi «Recruter sans discriminer» <http://www.pole-emploi.fr/employeur/recruter-sans-discriminer-@/article.jspz?id=129681>
- Travailler en lien avec les acteurs de l'emploi local pour recruter de nouveaux salariés : Agences Pôle Emploi, Missions Locales, APEC, Capemploi, bureaux municipaux de l'emploi etc.
- Mobiliser les dispositifs d'aides publiques et les acteurs spécialisés pour favoriser l'emploi de personnes en difficultés face à l'emploi (jeunes sans qualification, personnes en situation de handicap, personnes en fin de carrière etc.)
- Signer la charte de la diversité
- Mettre en place une politique de formation des formateurs durable et visionnaire : quelles compétences pour demain ? Quels besoins pour l'établissement et les futurs apprenants ?



Associer systématiquement la médecine du travail à l'amélioration des conditions de travail

- Faire connaître les dispositifs d'accompagnement à disposition des salariés
- Organiser des réunions d'information
- Encourager les prises de rendez-vous avec des psychologues du travail en cas de besoin

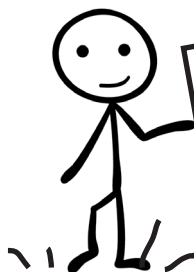


Utiliser la politique de recrutement comme un moyen de favoriser les relations de proximité entre l'établissement de formation et les entreprises accueillant les apprenants lors des périodes d'alternance

- Embaucher des apprentis, des salariés en contrat de professionnalisation, accueillir des stagiaires de formations externes etc., afin de se mettre à la place d'une entreprise accueillant des apprenants en alternance et ainsi mieux comprendre quels peuvent être les difficultés et les avantages de ces situations

VOS PARTIES PRENANTES EXTERNES

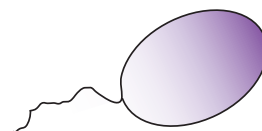
Positionnez l'établissement de formation comme acteur économique de son territoire, et employeur responsable



Les exemples pratiques

RESSOURCES HUMAINES

Le DD dans vos activités?



Etre attentif à la valeur d'exemplarité que peut représenter la politique de ressources humaines et de recrutement des formateurs pour les apprenants



Garantir aux apprenants une formation de qualité en mobilisant des professionnels compétents, soutenir la fluidité et l'apaisement des relations entre les apprenants et les salariés de l'établissement

- Recruter les personnels (en particulier les formateurs) en fonction des diplômes et compétences professionnelles recherchés pour les formations à délivrer, mais aussi en tenant compte de qualités humaines et relationnelles pour de meilleures relations vis-à-vis des apprenants (écoute...)
- Mettre en place des espaces de discussion afin de désamorcer des situations de tension (en lien avec le fonction Formation et pédagogie)

- Veillez à la variété des profils recrutés: à compétences égales, veillez à ne pas discriminer des personnes au profil moins courant (recruter des formateurs en situation de handicap, des femmes comme formatrices techniques sur des métiers dits « masculins » et inversement etc.)
- Embaucher des apprentis, des salariés en contrat de professionnalisation, accueillir des stagiaires de formations externes etc., afin de valoriser les différents dispositifs de formation auprès des apprenants et être davantage conscients des difficultés et avantages de ces dispositifs.

LES APPRENANTS

Conduisez votre action au service des apprenants en recrutant des professionnels compétents et aux capacités relationnelles adaptées. Contribuez à l'apprentissage des enjeux sociaux et sociétaux du DD par les apprenants grâce à des politiques de gestion des ressources humaines exemplaires.

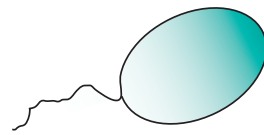


Les exemples pratiques



RESSOURCES HUMAINES

Le DD dans vos activités?



Encourager aux éco-gestes des salariés

- Intégrer des formations aux éco-gestes (éco-conduite...) dans le plan de formation
- Encourager les salariés au co-voiturage
- Proposer une indemnité pour l'utilisation du vélo et des transports en commun par les salariés, en lien avec la fonction Direction



Tenir compte de la dimension environnementale dans les actions relatives aux risques professionnels ou à l'amélioration des conditions de travail

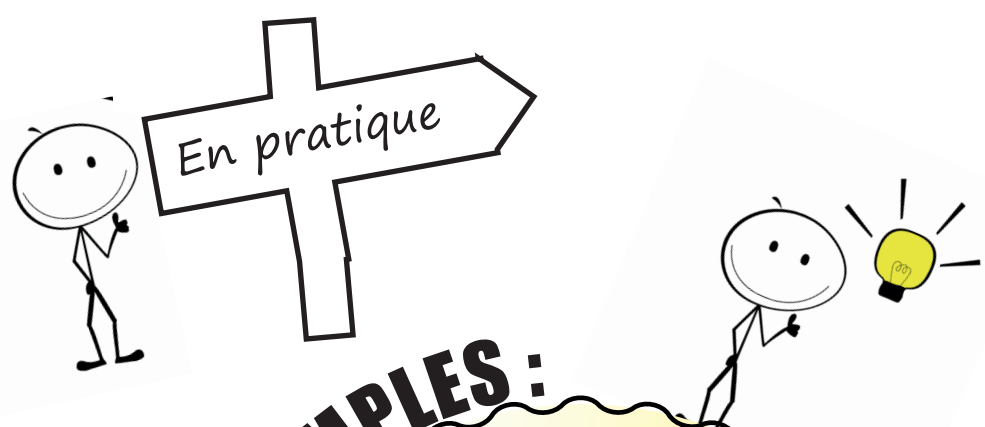
- Favoriser le télétravail pour diminuer l'impact environnemental des trajets domicile-travail



Limiter l'impact environnemental de la communication interne

- Distribuer le courrier en interne plutôt que par envoi de courrier
- Dématérialiser les échanges, proposer les documents d'information aux salariés en format numérique (livret d'accueil des nouveaux salariés, informations sur les droits à la formation, organisation des congés etc.): échanges mails, utilisation de plateformes ressources avec e-documents (Dropbox, Hubic...), dans la limite de l'impact environnemental du recours au tout numérique





LES EXEMPLES :

Des exemples d'actions
menées au sein d'un CFA
ou d'un organisme de
formation





Mise en place d'un agenda électronique en collaboration avec les apprenants

Qui ?

ADREP Formation – un organisme de formation multi-sites avec plus de 1000 apprenants et plus de 50 salariés, basé à Aix-en-Provence (13), appartenant à un groupement pour certaines fonctions mutualisées

Leur action :

Création d'adresses mail pour chaque stagiaire, inscription sur un calendrier en ligne (sur internet) et partage du planning de formation.

Chaque participant peut inscrire des informations concernant les séquences de formations.

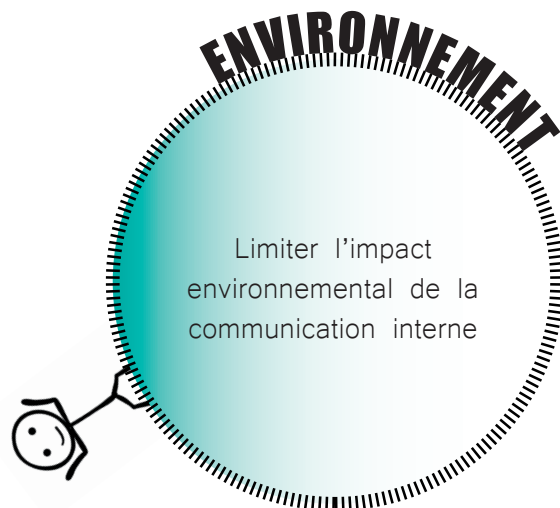
Chaque mois, un stagiaire inscrit à tour de rôle le planning du mois.

Avec qui, pour qui ?

Apprenants ETAQ

Quand ?

Mise en place le 15 février 2015.
Fréquence mensuelle tout au long de l'année de formation.



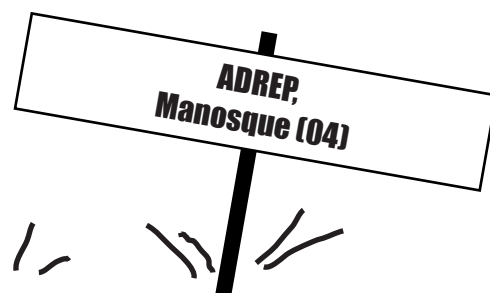
Pensez global ! Les autres fonctions et responsabilités associées :

Direction / PP internes :
Assurer la circulation et la capitalisation des informations

Accueil et accompagnement / Apprenants :
Rendre les apprenants acteurs de leur parcours et de la vie sur le lieu de formation

Pour en savoir plus ?

Myriam SERENO, Formatrice
04.92.72.38.55
serenom@adrep.fr





Formations régulières des formateurs aux thématiques environnementales

Qui ?

CFA Education nationale Vaucluse – Un CFA multi-sites avec 100-500 apprenants et plus de 50 salariés, appartenant à un groupement pour certaines fonctions mutualisée, basé à Carpentras (84)

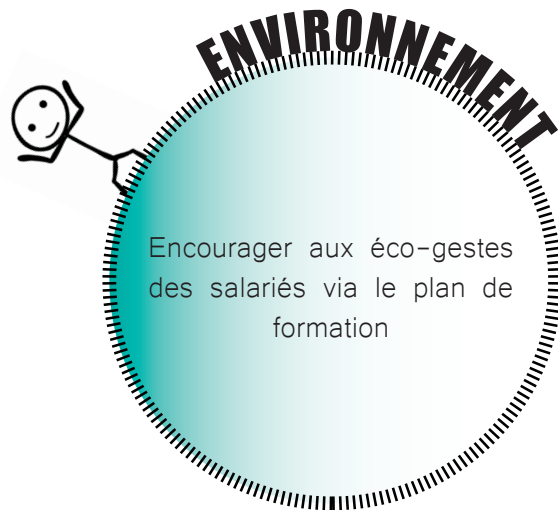
Leur action :

Les métiers de l'automobile sont largement représentés dans notre établissement, nous sommes CFA pilote de l'A.N.F.A. (Association Nationale pour la Formation Automobile).

L'A.N.F.A est une branche professionnelle dynamique, avec un programme de formations de formateurs très complet et très diversifié, alliant les technologies de pointe et l'éducation à l'environnement dans la réparation automobile.

Nos formateurs bénéficient très régulièrement de formations qu'ils peuvent suivre à leurs demandes, par exemple : « la protection de l'environnement et la gestion des déchets ». Cette formation a été suivie par plusieurs formateurs, aussi bien issus de l'enseignement général que de l'enseignement professionnel.

Par la suite, les acquis de cette formation sont réinvestis par les formateurs dans les contenus professionnels en direction des apprentis.



Pensez global !

Les autres fonctions et responsabilités associées :

RH / PPI : Assurer l'accompagnement du parcours des salariés, permettre la montée en compétences

Formation et pédagogie / environnement : Aborder les enjeux environnementaux avec les apprenants de manière intégrée aux contenus de formation et appliquée aux pratiques-métiers.

Avec qui, pour qui ?

Formateurs

Pour en savoir plus ?

Monique GOURDIN, Correspondante QSE
04.90.60.86.47
qse@cfaen84.fr

Quand ?

Action permanente

Difficultés rencontrées ?

Les difficultés rencontrées sont davantage d'ordre administratif car les procédures sont longues à mettre en place.





Transmission de documents et de matériel d'un site à l'autre via les formateurs en déplacement

Qui ?

INFREP - Un organisme de formation multi-sites avec 100-500 apprenants et 10-20 salariés, basé à Carpentras (84)

Leur action :

- Le siège étant basé sur Carpentras, c'est sur ce site qu'arrivent le courrier et les ressources matérielles pour les 3 sites (consommables, matériel informatique). La transmission des documents et l'approvisionnement des différents sites sont donc organisés de manière à ne pas générer de dépenses énergétiques et financières spécifiques.
- Les formateurs étant amenés à travailler sur les 3 sites en fonction de leur planning et des groupes avec lesquels ils interviennent, ce sont leurs trajets qui sont utilisés. En effet, il y a une bannette sur chaque site où sont déposés les documents et outils à destination des autres sites ; ce sont les personnels qui doivent se rendre d'un site à l'autre qui vérifient, en partant d'un site, s'il y a des documents ou du matériel à transmettre et l'acheminement vers le site concerné.
- Il n'y a donc aucun trajet réalisé spécifiquement pour acheminer des documents d'un site à l'autre et, pour chaque commande de matériel, il n'y a qu'une livraison pour les 3 sites.

Avec qui, pour qui ?

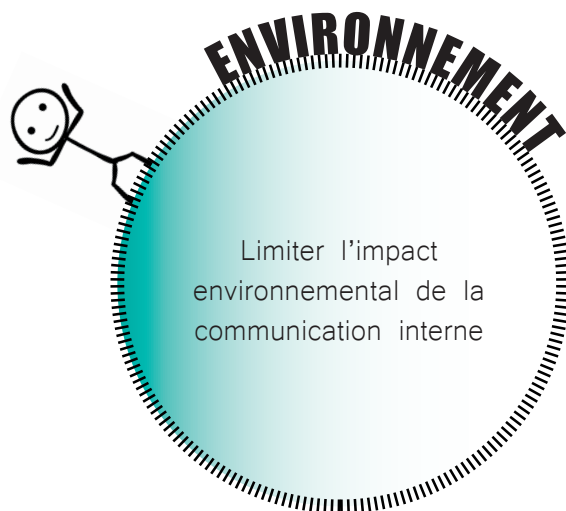
Équipe administrative et pédagogique des 3 sites (Carpentras, Orange, Avignon)

Quand ?

Quotidiennement

Pour en savoir plus ?

Pascale DIDIER, Secrétaire
04 90 60 78 90
infrep84@infrep.org



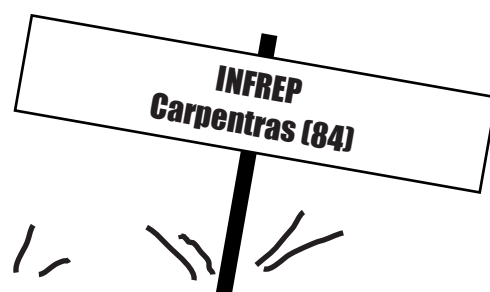
Pensez global !

Les autres fonctions et responsabilités associées :

Achat-logistique / PPI : Associer les équipes à la politique d'achat et de logistique de l'établissement

RH / PP internes: Construire et promouvoir une démarche d'amélioration continue des conditions de travail des salariés

Direction et administration générale / PP internes : Assurer la circulation et la capitalisation des informations essentielles à la bonne réalisation des tâches des différents salariés et des informations sur la vie de l'établissement





Pilotage du projet et réalisation du Vademecum :

Océane Lantez, chef de projet IRFEDD
Isabelle Richaud, chargée de mission IRFEDD

Conception graphique :

Léa Robert, IRFEDD

2016



IRFEDD

INSTITUT RÉGIONAL
DE FORMATION À L'ENVIRONNEMENT
ET AU DÉVELOPPEMENT DURABLE

Aix-en-Provence - contact@irfedd.fr - 04 42 61 17 29

Retrouvez l'intégralité du Vademecum sur

www.irfedd.fr

<http://www.irfedd.fr/category/recherche-action-diffusion/les-outils/>

Ce Vademecum est mis à disposition selon les termes de la licence Creative Commons : attribution, pas d'utilisation commerciale, partage dans les mêmes conditions (BY NC SA).



Ce projet a été conduit avec le soutien financier de la Région Provence-Alpes-Côte d'Azur en 2015 et 2016 dans le cadre d'une mission d'intérêt général.

Région



Provence-Alpes-Côte d'Azur

