

# SYNDICAT NATIONAL DE L'ENCADREMENT DU GROUPE CARREFOUR

SNEC CFE-CGC  
8 Allée des Bergeronnettes  
13013 MARSEILLE

## *Commission Valorisation des Parcours Professionnels des Elus Massy, le 21 décembre 2018*

› **Direction :**

*Agnès BEKOURIAN (DRS Adjointe Groupe)  
Philippe BOURGALLE (Association Dialogues)*

› **SNEC:**

*Philip CONROZIER (CSF)  
Luc TROUILLER - Rédacteur*

### ➤ **Ordre du jour**

- ✓ Référentiel de Compétence et Fiche de poste
- ✓ Calendrier

### « Réunion de Travail »

L'objectif partagé est la construction conjointe d'un référentiel de compétences avec des fiches mandats reprenant les missions, les activités principales et les connaissances nécessaires et de supports d'appréciation.

Pour rappel, la construction de ces fiches mandats ainsi que le support d'appréciation des compétences se fera au travers de 6 ou 7 réunions.

Plusieurs fiches doivent être faites. On commence par la déclinaison des fonctions « Délégué Syndical ». Ce premier travail est un test en vue de continuer vers les autres postes syndicaux type « Responsable Syndical ».

Nous fonctionnons dans un mode projet par des réunions en groupe de travail avec l'association Dialogues.

D'ici la prochaine réunion, les Organisations Syndicales doivent remonter leur travail pour incrémentation et futures discussions en séances. Les OS sont d'accord et souhaitent partir du socle générique « Délégué Syndical » et ils souhaitent compléter la fiche par ajout de compétences.

**Agir Ensemble**

SNEC CFE-CGC 8 Allée des Bergeronnettes 13013 MARSEILLE - SIRET 539 900 480 00010

☎ 09.84.22.79.90 - [secretariat@sneccarrefour.fr](mailto:secretariat@sneccarrefour.fr) Site : [www.cfecgc-carrefour.org](http://www.cfecgc-carrefour.org)

# SYNDICAT NATIONAL DE L'ENCADREMENT DU GROUPE CARREFOUR

(Socle commun DS puis déclinaison Délégué Groupe / DSC / DSN / DSE / DSA selon les postes négociés par convention avec la direction Carrefour)

## Exemple : FICHE MANDAT DSC :

Délégué(e) Syndical(e) Central(e)	
Mandats	Catégorie/Fonction
Délégué(e) syndical(e) Central (e)	Représentative
Finalité	
<p>Le DSC est habilité à négocier et à signer des accords. Il est dépositaire des valeurs et de l'image de son organisation syndicale. Il est l'interlocuteur privilégié de l'Employeur. Il a, à ce titre, un rôle d'interface entre son organisation syndicale, l'employeur et les salariés.</p>	
Environnement et dimension	
<b>Interlocuteurs internes</b>	Direction Générale de l'entreprise, DRH, personnels, délégués syndicaux, représentants syndicaux
<b>Interlocuteurs externes</b>	Organisations Syndicales, institutions publiques (Inspection du travail, Ministères), Organismes paritaires, médias (journaux, radio, TV)
Missions/Rôle	Activités principales
<b>REPRESENTATION</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Il représente l'organisation syndicale auprès de l'employeur</li> <li>- Il agit en faveur des intérêts matériels et moraux, tant collectifs qu'individuels de l'ensemble des personnels, en présentant réclamations ou revendications</li> <li>- Il peut être amené à interagir avec les autres instances représentatives du personnel en place dans l'entreprise et avec les autres organisations syndicales</li> </ul>
<b>ANIMATION*</b>  *variable selon les OS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Il contribue à l'animation et à l'encadrement des représentants du personnel et syndicaux de son organisation syndicale au sein de l'entreprise</li> <li>- Il peut être le relais avec les instances syndicales et représentatives locales et nationales</li> <li>- Il contribue à l'animation de la vie de l'organisation syndicale et à la préparation de l'avenir de l'organisation syndicale</li> <li>- Il contribue à l'organisation de la communication syndicale et à sa diffusion dans l'entreprise</li> </ul>
<b>RESPONSABILITE SYNDICALE/NEGOCIATION</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Il négocie au niveau de l'entreprise en tenant compte des directives de son organisation syndicale</li> <li>- Il compose et anime la délégation de négociation</li> <li>- Il est habilité à signer les accords d'entreprise</li> <li>- Il prépare, coordonne et argumente les revendications de son organisation syndicale auprès de l'employeur et restitue aux structures syndicales l'avancée des débats.</li> </ul>
CONNAISSANCES	
<p>Connaître et comprendre l'environnement de l'entreprise, sa stratégie, ses objectifs, ses partenaires, ses concurrents Connaître les fondamentaux du droit du travail Connaître les accords de l'entreprise et de branche Connaître l'environnement syndical</p>	

**Agir Ensemble**

SNEC CFE-CGC 8 Allée des Bergeronnettes 13013 MARSEILLE – SIRET 539 900 480 0010

☎ 09.84.22.79.90 - [secretariat@sneccarrefour.fr](mailto:secretariat@sneccarrefour.fr) Site : [www.cfecgc-carrefour.org](http://www.cfecgc-carrefour.org)

# SYNDICAT NATIONAL DE L'ENCADREMENT DU GROUPE CARREFOUR

## Exemple : REFERENTIEL DE COMPETENCES

Référentiel de compétences <b>PROJET</b>					
Bloc de Compétences	Compétences observées	Échelle d'appréciation	Non Concerné	Non Observable	Commentaires
Sens collectif	Capter et identifier les problèmes des salariés et rechercher les solutions				
	Avoir une capacité d'analyse				
Négociation	Elaborer une stratégie, formuler, objectiver et argumenter les positions et les propositions de son organisation syndicale pour ses interlocuteurs (syndicaux et/ou patronaux)				
Management d'équipe	Manager opérationnellement une équipe de XXX personnes en développant leurs compétences et en valorisant les initiatives. Motiver l'équipe par la délégation d'activité et la cohésion d'équipe				
Management de projet	Créer les conditions de l'échange avec ses homologues ou ses partenaires dans un objectif d'efficacité collective; Mettre en œuvre les techniques d'organisation et d'animation de réunions ou groupes de travail				
	Savoir mener plusieurs projets en parallèle sur des sujets et des domaines parfois très différents				
Communication	Concevoir et adapter le message et le support (écrits, oraux ou multimédias) à la cible, dans un langage et un style appropriés grâce à sa maîtrise des principes et des techniques de communication et d'information (mise en page, mise en valeur des messages, multimédia, base de données documentaires...)				
	Maîtriser le dialogue/débat/échange quelle que soit les situations				
Connaissances techniques	Comprendre les règles économiques et les règles de gestion de l'entreprise				
	Développer des compétences en terme d'actions de prévention en matière sécurité et conditions de travail				
	Connaître le droit social, maîtriser les règles statutaires et/ou la ou les conventions collectives applicable à l'entreprise, les règles et procédures internes, mettre à jour ses connaissances				
Gestion	Gérer un budget important				montant dans le commentaire

Agir Ensemble

SNEC CFE-CGC 8 Allée des Bergeronnettes 13013 MARSEILLE - SIRET 539 900 480 0010

☎ 09.84.22.79.90 - [secretariat@sneccarrefour.fr](mailto:secretariat@sneccarrefour.fr) Site : [www.cfecgc-carrefour.org](http://www.cfecgc-carrefour.org)

# SYNDICAT NATIONAL DE L'ENCADREMENT DU GROUPE CARREFOUR

## Calendrier

- **28 janvier 2019** : Retour des OS directement auprès de l'association « Dialogues »
- **4 Février 2019** : Retour de « Dialogues » pour compilation
- **15 Février 2019** : Réunion de Travail (OS - Direction - Dialogues)

Disponibilité  
Représentativité  
Juridique **SNEC** Accords  
Légitimité **AGIR** Valeurs  
Carrière **ENSEMBLE** Evolution  
Statut **Négociations** Ecoute Respect  
Emploi

*Agir Ensemble*

SNEC CFE-CGC 8 Allée des Bergeronnettes 13013 MARSEILLE - SIRET 539 900 480 00010

☎ 09.84.22.79.90 - [secretariat@sneccarrefour.fr](mailto:secretariat@sneccarrefour.fr) Site : [www.cfecgc-carrefour.org](http://www.cfecgc-carrefour.org)