

# **ACCORD SUR LA GESTION ACTIVE DE L'EMPLOI ET LA SECURISATION DES PARCOURS PROFESSIONNELS**

|  |    |
|--|----|
| PREAMBULE.....   | 4  |
| CHAPITRE I - DISPOSITIFS.....  | 5  |
| ARTICLE 1 – LE POLE MOBILITE & COMPETENCES AU NIVEAU DE L’UES (PM&C).....  | 5  |
| ARTICLE 2 – L’EXPERIMENTATION : POLE DE MOBILITE REGIONAL-ISERE (PMR).....   | 5  |
| CHAPITRE II - PRINCIPES.....   | 6  |
| ARTICLE 1 – PRINCIPES DIRECTEURS COMMUNS.....  | 6  |
| Article 1.1 - Le volontariat.....  | 6  |
| Article 1.2 - La confidentialité.....  | 6  |
| ARTICLE 2 – PRINCIPE DIRECTEUR SPECIFIQUE AU POLE DE MOBILITE REGIONAL (PMR).....  | 6  |
| CHAPITRE III - AIDE A L’ORIENTATION OU A LA REORIENTATION PROFESSIONNELLE... ..  | 7  |
| ARTICLE 1 - LE BILAN DE COMPETENCES.....   | 7  |
| ARTICLE 2 - LA PERIODE DE PROFESSIONNALISATION.....  | 8  |
| Article 2.1 – Définition et objectif.....  | 8  |
| Article 2.2 – Principes de mise en œuvre.....  | 8  |
| Article 2.3 – Public concerné.....   | 8  |
| CHAPITRE IV - MODALITES D’ACCOMPAGNEMENT.....  | 9  |
| ARTICLE 1 - MOBILITE GEOGRAPHIQUE AU SEIN DE L’UES DANS LE CADRE D’UN RECLASSEMENT INTERNE.....  | 9  |
| Article 1.1 – Préparation à la mobilité.....   | 9  |
| Article 1.2 – Champ d’application.....   | 9  |
| Article 1.3 – La recherche d’une nouvelle résidence.....   | 9  |
| Article 1.4 – Les frais de déménagement.....   | 9  |
| Article 1.5 – Indemnisation des frais liés au changement de résidence.....   | 10 |
| Article 1.6- Les frais de scolarité.....   | 10 |
| Article 1.7 – Assistance au conjoint dans la recherche d’un emploi.....  | 10 |
| Article 1.8 – Prime de mobilité.....   | 10 |
| Article 1.9 – Cas particulier des collaborateurs dont le déménagement est différé ..   | 11 |
| Article 1.10 – Départ de l’Entreprise pendant l’année qui suit la mobilité.....  | 11 |
| ARTICLE 2 – MOBILITE PROFESSIONNELLE <u>EN DEHORS DU PERIMETRE DE L’UES</u> ET DU GROUPE (HORS PLAN DE DEPARTS VOLONTAIRES OU PLAN DE RESTRUCTURATIONS)..... | 12 |
| Article 2.1 – Population éligible aux accompagnements.....   | 12 |
| Article 2.2 – Procédure.....   | 12 |
| Article 2.3 – Grandes typologies des projets susceptibles d’être accompagnés.....  | 13 |
| Article 2.4 –Accompagnements communs aux différents projets : diagnostic de compétences et aide à l’élaboration du projet.....                               | 13 |
| Article 2.5 – Modalités de sécurisation des projets de mobilité externe.....   | 14 |
| Article 2.6 – Modalités de rupture du contrat de travail.....  | 17 |
| CHAPITRE V – ORGANES DE VALIDATION ET D’AGREMENT DU PROJET PROFESSIONNEL.....  | 18 |
| ARTICLE 1 – COMITE DE VALIDATION DE PROJET.....  | 18 |
| ARTICLE 2 – COMITE D’AGREMENT DU PROJET – SPECIFIQUE AU POLE DE MOBILITE REGIONAL.....   | 18 |
| CHAPITRE VI – PLAN DE REDEPLOIEMENT.....   | 20 |
| ARTICLE 1 – LES PRINCIPES DIRECTEURS.....  | 20 |
| ARTICLE 2 – LA PROCEDURE DE CONSULTATION.....  | 20 |
| ARTICLE 3 – LE NIVEAU DE CONSULTATION.....   | 21 |
| ARTICLE 4 – LE CALENDRIER DE PROCEDURE.....  | 21 |
| ARTICLE 5 – LES MESURES DE RECLASSEMENT INTERNE : ROLE DU PM&C.....  | 22 |
| ARTICLE 6 – DUREE DU PLAN DE REDEPLOIEMENT ET BILAN.....   | 23 |

CHAPITRE VII - COMMISSION DE SUIVI ET D'INTERPRETATION DE L'ACCORD..... 24  
CHAPITRE VIII - MISE EN ŒUVRE DU PRESENT ACCORD ..... 25  
ARTICLE 1- CHAMP DE L'ACCORD ..... 25  
ARTICLE 2 – DUREE..... 25  
ARTICLE 3- REVISION ..... 25  
ARTICLE 4 – NOTIFICATION, DEPOT, PRISE D'EFFET, PUBLICITE ..... 25

PL f CD

## PREAMBULE

Les signataires sont convenus de consacrer spécifiquement dans un accord, tous les sujets ayant trait à la Gestion Active de l'Emploi et à la Sécurisation des Parcours Professionnels, hors plans de départs volontaires et de restructuration.

En effet, les métiers du Groupe Capgemini sont soumis, par la nature des activités du Groupe, à une forte évolutivité. Cette évolution est commandée par la demande des clients (technologies, organisation des SI,...) et les propositions des concurrents et des partenaires en termes d'offres. Ces évolutions peuvent être de véritables transformations susceptibles de générer des changements structurels dans la définition et l'exercice des métiers pouvant conduire à des redéploiements des ressources et des compétences sur les métiers et zones géographiques en croissance.

Tout ceci a des conséquences à la fois sur les volumes d'emplois dans les métiers et sur la nature des compétences.

Pour anticiper et accompagner ces évolutions sur l'emploi et les compétences des salariés, les partenaires signataires s'appuient sur un accord de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC).

Néanmoins, les partenaires signataires ont considéré comme indispensable de traiter au sein d'un accord spécifique l'accompagnement à la mobilité métiers des salariés en décrivant les dispositifs d'accompagnement mis à disposition des salariés ainsi que les principes et modalités de mise en œuvre de cette mobilité.

En outre, l'accord décrit les modalités de mise en œuvre du plan de redéploiement si celui-ci s'impose, et tel que décrit précédemment dans l'accord GPEC de 2005 en son titre II. Ces modalités sont un préalable à toute éventuelle mise en œuvre de plan de départs volontaires et de restructuration décrits dans l'accord portant sur les dispositifs d'accompagnements et de gestion du plan de restructuration dans l'Entreprise.

Les 2 accords, GPEC et Gestion Active de l'Emploi et Sécurisation des parcours Professionnels, permettent d'accompagner ainsi de façon complémentaire les salariés de l'Entreprise dans leur évolution professionnelle.

Par ailleurs, un accord précise les dispositifs d'accompagnements et de gestion des plans de restructuration.

## CHAPITRE I - Dispositifs

### Article 1 – Le Pôle Mobilité & Compétences au niveau de l'UES (PM&C)

Le Pôle de Mobilité & Compétences, créé en 2009 au niveau de l'UES, est un dispositif permettant d'apporter aux salariés les outils nécessaires à une démarche :

- de réflexion sur le parcours professionnel et son évolution ;
- d'orientation professionnelle.

Les salariés peuvent ainsi piloter leur parcours professionnel, en anticipant les évolutions d'activités de leur entreprise et en adaptant leur projet professionnel en conséquence.

Le dispositif Pôle de Mobilité & Compétences est mis en oeuvre par l'entreprise en fonction de situations nécessitant un accompagnement des salariés soit après l'annonce de métiers sensibles ou à risque dans le cadre de l'observatoire des professions, soit après l'annonce d'un plan de redéploiement métier ou géographique.

Une information sur la mise à disposition du Pôle de Mobilité & Compétences est apportée à (ou aux) comité(s) d'établissement concerné(s). Un suivi des actions est réalisé au sein de cette ou ces instance(s).

### Article 2 – L'expérimentation : Pôle de Mobilité Régional-Isère (PMR)

Le dispositif PMR a pris le jour sur le bassin d'emploi de l'Isère, à l'initiative de plusieurs entreprises.

Le PMR s'adresse à l'ensemble des salariés du groupe présents sur le territoire grenoblois. La démarche est à l'initiative du salarié.

Les outils d'accompagnements mis à disposition pour effectuer une réflexion sur le parcours professionnel et son évolution intègrent plus spécifiquement le principe de territorialité qui permet d'apporter la visibilité sur les évolutions des activités et des métiers sur le bassin d'emploi considéré.

Les moyens d'infrastructure du PMR sont mutualisés au niveau du groupe des entreprises participantes à l'expérimentation.

L'expérimentation a démarré en juillet 2007 pour une période de 3 ans.

## CHAPITRE II - Principes

### Article 1 – Principes directeurs communs

Le fonctionnement de ces dispositifs repose sur 2 principes directeurs fondamentaux :

- le volontariat,
- la confidentialité.

#### Article 1.1 - Le volontariat

Les salariés désireux de réfléchir et d'anticiper leur évolution professionnelle peuvent bénéficier d'un accompagnement individualisé.

Ceci implique :

- une démarche volontaire de leur part,
- l'adhésion obligatoire à la charte de fonctionnement du dispositif, définissant les droits et devoirs des parties respectives (salariés / consultant référent).

#### Article 1.2 - La confidentialité

Des dispositions déontologiques applicables à tout intervenant au sein du pôle figurent dans la charte de fonctionnement. On y trouve notamment le respect de la confidentialité de l'identité du salarié et du contenu du projet jusqu'à sa validation, ou jusqu'à la décision du salarié de lever la confidentialité avant cette phase de validation. ; le contenu même des entretiens restant totalement confidentiel.

### Article 2 – Principe directeur spécifique au Pôle de Mobilité Régional (PMR)

Il convient de rappeler que, conformément au statut de l'association signé entre les entreprises participantes à l'expérimentation, le dispositif du Pôle de Mobilité Régional fonctionne hors contexte de plan de restructurations régi par l'ex-Livre III du Code du Travail. La mise en place de ce dispositif est exclusive du congé de reclassement et de la priorité de réembauchage.

La mise en œuvre d'une procédure de licenciement collectif pour motif économique avec mise en place d'un PSE, entraîne la suspension de ce dispositif particulier pour l'établissement concerné et ses salariés pendant la période de mise en œuvre du PSE. Néanmoins, les salariés qui ont débuté une démarche peuvent la mener à son terme.

### **CHAPITRE III - Aide à l'orientation ou à la réorientation professionnelle**

L'accès aux services des Pôles de Mobilité débute par une rencontre entre le salarié et le consultant référent afin de qualifier les objectifs du salarié.

Une charte de fonctionnement s'impose aux 2 parties au travers d'une signature. Cette signature conditionne la poursuite de l'accompagnement.

Des outils peuvent être actionnés selon le projet professionnel du salarié, à commencer par un bilan de compétences ou/et des actions de formation s'inscrivant soit dans le plan de formation, soit dans une période de professionnalisation.

#### **Article 1 - Le bilan de compétences**

Conformément à l'accord de branche étendu sur la formation professionnelle du 23 octobre 2008, le salarié peut demander à bénéficier d'un bilan de compétences afin d'avoir le diagnostic d'un conseiller extérieur à l'entreprise sur ses compétences, ses aptitudes et ses motivations. Dans le cadre de ce bilan, le salarié peut ensuite construire un projet professionnel à court ou à moyen terme, accompagné ou non d'un projet de formation ou de Validation des Acquis de l'Expérience (V.A.E).

Chaque salarié peut bénéficier d'un Congé Bilan de Compétences (CBC) après cinq ans, consécutifs ou non, d'ancienneté en qualité de salarié (dont 12 mois dans l'entreprise). Cette possibilité est renouvelable tous les cinq ans.

Les salariés prioritaires sont les suivants :

- les salariés les moins qualifiés,
- les salariés de retour de congé (hors congé formation) d'une durée supérieure ou égale à un an,
- les salariés de retour d'expatriation d'une durée supérieure ou égale à deux ans,
- les salariés en « inter contrat » depuis plus de 6 mois,
- les salariés appartenant aux catégories (métiers, rôles, compétences, sites) définies comme sensibles ou à risque par la GPEC,
- les salariés dont les emplois sont mis en risque par des facteurs défavorables tels que perte de contrat significatif, travaillant dans un site mis en difficulté par la suite de perte substantielle d'activité, sans potentiel de nouvelle activité à terme visible,
- les salariés remplissant les conditions d'ancienneté (plus de 12 mois dans l'entreprise et 5 ans d'activité professionnelle) mais n'ayant pas pu faire valoir leur droit à un CBC car jugés non prioritaires l'année n-1.

Le bilan de compétences s'effectuera dans le cadre du Congé Bilan de Compétences (CBC), ou dans le cadre du Droit Individuel à la Formation (DIF) si le salarié n'a pas les droits exigibles pour le CBC, ou encore dans le cadre d'une période de professionnalisation telle que définie dans l'accord de branche étendu sur la formation professionnelle du 23 octobre 2008.

Ces actions de bilan ou de validation contribuent à l'élaboration par le salarié concerné d'un projet professionnel pouvant donner lieu le cas échéant à la réalisation d'actions de formation.

Le bilan social comprend une rubrique relative au nombre de bilans de compétences effectués dans l'année.

## **Article 2 - La période de professionnalisation**

### **Article 2.1 – Définition et objectif**

Les périodes de professionnalisation ont pour objet de favoriser le maintien dans l'emploi de salariés. Plus précisément, elles ont pour objectif de permettre à leurs bénéficiaires :

- d'acquérir un diplôme, un titre à finalité professionnelle, un Certificat de Qualification Professionnelle (CQP) ou une qualification professionnelle reconnue ou non par la convention collective ou des actions à objectif de professionnalisation,
- de bénéficier d'une action de formation leur permettant de changer de métier dans le cadre des métiers appartenant à la Branche,
- de bénéficier d'une action leur permettant de s'adapter aux éventuelles nouvelles conditions d'exercice de leur métier, à l'exclusion des séminaires d'intégration,
- de participer à une action de formation dont l'objectif de professionnalisation est défini par la Commission Paritaire Nationale de l'Emploi (CPNE).

Ce dispositif est revu annuellement par la CPNE en fonction des travaux de l'Observatoire prospectif des métiers de la Branche.

### **Article 2.2 – Principes de mise en œuvre**

Les périodes de professionnalisation sont mises en œuvre sur la base des principes suivants :

- une personnalisation des parcours de formation, en fonction des connaissances et des expériences de chacun des bénéficiaires,
- une alternance alliant des séquences de formation professionnelle, dans ou en dehors de l'Entreprise, et l'exercice d'une ou plusieurs activités professionnelles en lien avec la qualification recherchée,
- un suivi de l'alternance assuré par un tuteur,
- une évaluation des compétences et des aptitudes professionnelles acquises.

Le salarié peut prendre l'initiative d'associer la mise en œuvre d'une période de professionnalisation à l'utilisation de son DIF. Dans ce cas, le nombre d'heures effectuées en dehors du temps de travail est limité à 80 heures.

### **Article 2.3 – Public concerné**

Les périodes de professionnalisation sont ouvertes :

- aux salariés dont la qualification est insuffisante au regard de l'évolution des technologies et des organisations, telle qu'il ressort des conclusions de l'Entretien de Développement Professionnel (EDP) ou d'un Bilan de compétences ;
- aux salariés n'ayant pas bénéficié de formation hors CFP depuis plus de 3 ans ;
- aux salariés, qui comptent 20 ans d'activité professionnelle ou âgés d'au moins 40 ans et disposant d'une ancienneté minimale d'un an dans le Groupe, souhaitant consolider ou préparer la « seconde partie de leur carrière professionnelle » ;
- aux salariées qui reprennent leur activité professionnelle après un congé de maternité ou d'adoption ;
- aux parents au retour d'un congé parental à temps plein, d'une durée minimum de 18 mois ;
- aux salariés handicapés et autres bénéficiaires de l'obligation d'emploi mentionnés à l'Article L.5212-13 du Code du Travail ;
- aux salariés en retour d'expatriation ou de détachement d'au moins 2 ans à l'étranger ;
- aux salariés qui envisagent la création ou la reprise d'une entreprise.

## CHAPITRE IV - Modalités d'accompagnement

### Article 1 - Mobilité géographique au sein de l'UES dans le cadre d'un reclassement interne

#### Article 1.1 – Préparation à la mobilité

Une visite de reconnaissance sur le site d'accueil sera proposée. Elle sera organisée en liaison avec l'unité d'accueil.

D'une manière générale, le salarié dispose d'une période de réflexion de 1 mois pour exprimer son choix quant à la mobilité géographique proposée.

Cette visite d'une journée sera considérée comme du temps de travail. L'Entreprise prendra en charge les frais de transport et de repas selon les règles en vigueur dans l'UES.

#### Article 1.2 – Champ d'application

Par mobilité géographique, il est entendu une mobilité d'un bassin d'emploi à un autre entraînant un changement de résidence.

Ces dispositions sont mises en place au sein de l'UES.

Ces actions de mobilité s'inscrivent dans la durée. Elles s'accompagnent d'une modification du contrat de travail. Elles impliquent un déménagement.

#### Article 1.3 – La recherche d'une nouvelle résidence

Toutes les questions relatives à la recherche d'une nouvelle résidence seront traitées par un prestataire extérieur spécialiste de l'accompagnement de la mobilité professionnelle et dans le cadre des dispositions de la réglementation sur l'utilisation du « 1% patronal » :  
exe : aide mobili pass et aide loca pass.

Le prestataire est sélectionné par l'entité d'accueil et prend en charge les aspects logement et/ou déménagement.

Le recours au prestataire est systématiquement proposé au collaborateur. Il ne saurait toutefois lui être imposé pour la partie recherche de logement.

Les relations entre le prestataire et le collecteur pour la mise en œuvre des services 1% logement sont gérées par les DRH en direct.

Le coût des différentes prestations s'inscrivent dans le cadre d'un budget global de **3.200 euros** mis à disposition par le collecteur du 1% patronal. Ce budget est compris dans l'indemnité de mobilité décrite ci-après.

#### Article 1.4 – Les frais de déménagement

Les frais de déménagement sont pris en charge sur présentation de deux devis émanant de prestataires proposés par le collaborateur à l'Entreprise.

## **Article 1.5 – Indemnisation des frais liés au changement de résidence**

Les frais liés au changement de résidence sont pris en charge sur la base des frais réels plafonnés. A ce titre, une indemnité d'installation est attribuée pour l'ensemble des frais associés au changement de résidence. Les frais justifiés suivants s'imputent sur cette indemnité :

- les voyages du collaborateur et de sa famille pour le choix de la résidence
- les frais de déplacement de la famille le jour du déménagement
- les frais éventuels d'hôtel avant l'installation de la famille dans le nouveau logement
- les frais pris en charge au titre du mobili pass, que le collaborateur opte pour l'assistance du prestataire qui lui est proposé ou assure seul sa recherche, et que le mobili pass soit mis en œuvre ou non
- les frais liés à l'installation dans le nouveau logement à savoir :
  - les frais de rétablissement du courant électrique, de l'eau, du gaz et du téléphone
  - les frais de mise en place d'appareils ménagers
  - les frais de remise en état du logement (nettoyage, remplacement des revêtements des sols, et des revêtements muraux abîmés, réparation de la plomberie, etc ...)
  - les frais de réexpédition du courrier
  - les frais de plaques d'immatriculation et de carte grise des véhicules
  - les frais d'inscription aux écoles
  - les frais de garde meuble.

Remboursement des frais sur justificatifs dans la limite de **5.000 euros** bruts **maximum**. Elle est majorée de 10% par enfant à charge.

## **Article 1.6- Les frais de scolarité**

En cas de mobilité réalisée en cours d'année scolaire, les frais de scolarité en école privée seraient pris en charge, sur justificatifs, pour le restant de l'année scolaire, après accord préalable sur le montant des frais.

Cette disposition est appliquée pour tous les enfants scolarisés et à charge ayant au plus 18 ans dans l'année scolaire en cours.

## **Article 1.7 – Assistance au conjoint dans la recherche d'un emploi**

Le conjoint du salarié pourra être suivi et conseillé dans sa recherche d'emploi par un cabinet spécialisé, dans l'hypothèse où il a démissionné de son entreprise pour suivre le salarié muté.

## **Article 1.8 – Prime de mobilité**

Les collaborateurs ayant accepté une mobilité bénéficieront d'une prime représentant 3 mois de salaire brut, calculé sur la base de leur dernier salaire fixe mensuel brut précédent la mutation.

Cette prime est versée en 1 règlement, dans le mois qui suit l'installation sur la nouvelle région. Cette prime est soumise à cotisations sociales et est soumise à l'impôt.

### **Article 1.9 – Cas particulier des collaborateurs dont le déménagement est différé**

Lorsque pour des raisons familiales, le déménagement de la famille ne peut être envisagé simultanément à la mobilité administrative :

- les frais de déplacement en France sont pris en charge à raison d'un aller/retour hebdomadaire (sur la base d'un tarif économique) et ce pendant une durée de 1 an maximum
- les frais de déplacement à l'étranger ou dans les Collectivités d'Outre-mer sont pris en charge à raison d'un aller/retour par trimestre et ce pendant une durée de 1 an maximum.

Par ailleurs, les frais de double résidence sont pris en charge sur la base des frais réels d'hébergement justifiés, plafonnés au coût local de location d'un studio meublé pour une durée maximale de 1 an.

A l'issue de la période de double résidence, l'installation sur la nouvelle zone géographique se fait aux conditions définies ci-dessus.

### **Article 1.10 – Départ de l'Entreprise pendant l'année qui suit la mobilité**

En cas de départ de l'Entreprise à l'initiative du salarié(e) dans les 12 mois suivants la prise de poste, le salarié sera redevable des frais engagés par l'Entreprise pour le déménagement et sa réinstallation (dont les frais de scolarité éventuels).

## **Article 2 – Mobilité professionnelle en dehors du périmètre de l'UES et du Groupe (hors plan de départs volontaires ou plan de restructurations)**

### **Article 2.1 – Population éligible aux accompagnements**

L'accompagnement à la mise en œuvre du projet professionnel, quand celui-ci doit se réaliser à l'extérieur de l'entreprise, est réservé aux catégories de salariés suivantes avec ou sans condition d'ancienneté selon les cas :

#### **2.1.1 – Salariés dont le métier, ou le rôle ou les compétences sont à risque ou s'exercent sur une région ou un site « à risque »**

Cette catégorie générique regroupe les salariés dont le métier, le rôle ou les compétences sont mis en risque par la conjonction de facteurs défavorables tels que : perte de contrat significatif, reskilling difficile, travaillant dans un site mis en difficulté par la suite de perte substantielle d'activité, sans potentiel de nouvelle activité à terme visible.

Aucune condition d'ancienneté minimale dans l'entreprise n'est requise.

#### **2.1.2 – Salariés dont le métier, ou le rôle ou les compétences sont « sensibles » ou/et appartiennent à une région ou site « sensible »**

La notion de « sensibilité » s'entend ici comme fort degré d'évolution qui va demander des investissements significatifs d'adaptation aux salariés.

Aucune condition d'ancienneté minimale dans l'entreprise n'est requise.

#### **2.1.3 – Salariés hors ces 2 catégories décrites en 2.1.1 et 2.1.2**

Les salariés doivent justifier d'un minimum de 10 ans d'ancienneté dans l'entreprise pour accéder aux accompagnements de mise en œuvre du projet professionnel. Toutefois, il pourra être examiné, par exception, le cas de personnel avec une ancienneté plus faible qui saurait présenter un projet pertinent. Cette exception est examinée et devra être acceptée par le Comité de Validation du Projet.

Cette ancienneté est ramenée à 5 ans minimum pour les salariés s'inscrivant sur des projets de détachement (dans le cadre de l'expérimentation PMR) ou d'essaimage.

### **Article 2.2 – Procédure**

Les salariés remplissant les conditions visées à l'article 2.1 doivent exprimer leur projet professionnel et leur demande de départ auprès de leur DRH.

La direction dispose alors d'un délai de :

- 1 mois pour réunir le comité de validation des projets
- de 15 jours pour faire part de l'acceptation ou du refus du comité.

Ceci à condition que le dossier à examiner soit complet.

## **Article 2.3 – Grandes typologies des projets susceptibles d’être accompagnés**

### **2.3.1- Création / Reprise d’entreprise**

Les salariés envisageant de créer ou reprendre une entreprise bénéficieront d’une assistance particulière consistant notamment en :

- un accompagnement dans l’émergence du projet,
- une participation à des rencontres de dirigeants en recherche de transmission/cession d’entreprises pour des salariés porteurs d’un projet de reprise,
- une aide à l’instruction des dossiers en vue de l’obtention de financements publics.

### **2.3.2 - Essaimage technologique ou de sous-traitance**

**L’essaimage technologique** peut reposer sur le choix du salarié de développer une activité technologique non stratégique pour l’Entreprise que celle-ci a décidé d’abandonner ou dans laquelle elle ne souhaite pas s’engager.

**L’essaimage de sous-traitance** porte sur une ou plusieurs activités opérationnelles que l’Entreprise ne souhaite pas conserver.

Les accompagnements de conseil sont adaptés à la spécificité du contexte d’essaimage. Les particularismes des dossiers d’essaimage peuvent requérir des accompagnements financiers très spécifiques. Dans ce cas, ces accompagnements (nature et montant) sont soumis à une délibération favorable du Comité de Validation du Projet.

### **2.3.3 - Formation reconversion**

Les salariés suivant une formation reconversion seront suivis par le consultant référent afin de préparer l’entrée dans le nouveau métier.

### **2.3.4 - Détachement - spécifique à l’expérimentation PMR**

Le détachement s’inscrit dans le cadre de projets collaboratifs, essentiellement développés sur l’impulsion des pôles de compétitivité sur le territoire concerné.

## **Article 2.4 –Accompagnements communs aux différents projets : diagnostic de compétences et aide à l’élaboration du projet**

Les salariés disposent de différents outils destinés à les aider dans un premier temps à diagnostiquer leurs compétences puis à élaborer un projet professionnel grâce à des consultants extérieurs intervenants, selon le cas, dans le cadre du Pôle de Mobilité & Compétences ou du Pôle de Mobilité Régional.

## Article 2.5 – Modalités de sécurisation des projets de mobilité externe

### 2.5.1 – Mesures d'accompagnement en fonction du projet de mobilité externe

L'entreprise, afin de sécuriser la mise en œuvre du projet du salarié, propose des garanties de soutien à adapter aux besoins du salarié et du projet, et des garanties de retour en cas d'échec avéré.

|                              |   |
|------------------------------|---|
| <b>Création d'entreprise</b> | <p><b>Accompagnement ante-création :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- assistance dans la préparation et la conduite de l'analyse de marché</li><li>- aide au développement du réseau professionnel</li><li>- conseil et aide au montage financier (business plan)</li><li>- aide à la levée de fonds</li><li>- préparation aux négociations bancaires</li><li>- assistance pour les démarches administratives de déclaration de création + ACCRE</li><li>- formation à la gestion d'entreprise (CCI ou CMA).</li></ul> <p><b>Appui administratif :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- sur une période d'1 an à dater de la création de l'entreprise (Kbis), prise en charge par l'entreprise de la domiciliation, de la gestion du courrier (réception, tri, collecte,...), et d'une permanence téléphonique.</li></ul> <p><b>Accompagnement post création pendant une période de 2 ans à compter de la rupture du contrat de travail et au plus tard dans les 6 mois après la rupture.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- accompagnement commercial + développement réseau</li><li>- aide à la définition des outils de vente</li><li>- accompagnement en clientèle</li><li>- accompagnement en management business, gestion, marketing</li></ul> <p><b>Appui personnel</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- prise en charge déménagement si nouvelle activité à plus de 100km (sur justificatif)</li><li>- maintien du régime frais de santé pendant 1 an après la rupture du contrat de travail</li></ul> <p>L'entreprise a prévu de financer des prestations qui concourent au succès de l'entrepreneur ; ces financements ne constituent cependant pas un droit de tirage pour l'entrepreneur.</p> |
| <b>Reprise d'entreprise</b>  | <p><b><u>Accompagnement ante-reprise</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- assistance dans l'identification des entreprises à céder</li><li>- aide au développement du réseau professionnel</li><li>- conseil et aide au montage financier (business plan)</li><li>- aide à la levée de fonds</li><li>- préparation aux négociations bancaires</li><li>- assistance pour les démarches administratives de déclaration de création + ACCRE</li></ul>   |

|                                      |  |
|--------------------------------------|--|
|                                      | <p>- formation à la gestion d'entreprise (CCI ou CMA)</p> <p><b><u>Accompagnement post-reprise</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pendant une période de 2 ans à compter de la rupture du contrat de travail et au plus tard dans les 6 mois après la rupture</li> <li>- accompagnement commercial + développement réseau</li> <li>- aide à la définition des outils de vente</li> <li>- accompagnement en clientèle</li> <li>- accompagnement en management business, gestion, marketing</li> </ul> <p><b><u>Appui personnel</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- prise en charge déménagement si nouvelle activité à plus de 100 km (sur justificatif)</li> <li>- maintien du régime frais de santé pendant 1 an après la rupture du contrat de travail</li> </ul> <p>L'entreprise a prévu de financer des prestations qui concourent au succès de l'entrepreneur ; ces financements ne constituent cependant pas un droit de tirage pour l'entrepreneur.</p>  |
| <p><b>Formation reconversion</b></p> | <p><b><u>Accompagnement spécifique de soutien</u></b> via le consultant référent essentiellement pour sécuriser l'entrée sur une nouvelle expérience professionnelle à l'issue de la formation.</p> <p>La formation devra démarrer au plus tard dans les 6 mois suivant la validation du projet. Le Comité de Validation de Projet sera à même d'examiner des situations d'exception qui pourraient se présenter.</p> <p>Soutien à la recherche d'une prise en charge par un fonds de financement type (Fongecif, Fafiec ...)</p> <p>Dans l'hypothèse d'un financement partiel, l'entreprise se réserve la possibilité de définir les plafonds de reliquats de prise en charge (complément de frais pédagogiques, complément salaire, frais de déplacement et hébergement, frais de concours, d'inscription...)</p> <p><b><u>Appui personnel</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- prise en charge déménagement si nouvelle activité à plus de 100 km (sur justificatif)</li> <li>- maintien du régime frais de santé pendant 1 an après la rupture du contrat de travail.</li> </ul> |
| <p><b>Détachement</b></p>            | <p>L'Entreprise s'assurera de la continuité de la couverture prévoyance de la personne concernée pendant son détachement.</p>  |

PL CD



## **2.5.2 – Accompagnement en cas d'échec du projet professionnel**

### **\* Echec du projet de création d'entreprise**

En cas d'échec avéré dans une période de 24 mois suivant la création ou la reprise d'entreprise, et après avis du Comité de Validation de Projet, réintégration dans l'Entreprise, si le salarié en fait la demande au plus tard dans les 30 jours suivant la période des 24 mois. Cette réintégration s'effectuera dans la mesure du possible sur un poste équivalent au poste occupé antérieurement à la rupture du contrat de travail et dans la mesure du possible sur la dernière région d'affectation.

Le Comité de Validation de Projet a pour mission, dans ce type de situation, de s'assurer que le salarié concerné n'est pas directement à l'origine de l'échec qu'il invoque pour solliciter sa réintégration. Le salaire proposé sera au minimum le salaire médian de la qualification à laquelle le salarié sera rattaché.

### **\* Echec du projet de reprise d'entreprise**

En cas d'échec avéré dans une période de 24 mois suivant la création ou la reprise d'entreprise, et après avis du Comité de Validation de Projet, réintégration dans l'Entreprise, si le salarié en fait la demande au plus tard dans les 30 jours suivant la période des 24 mois. Cette réintégration s'effectuera dans la mesure du possible sur un poste équivalent au poste occupé antérieurement à la rupture du contrat de travail et dans la mesure du possible sur la dernière région d'affectation.

Le Comité de Validation de Projet a pour mission, dans ce type de situation, de s'assurer que le salarié concerné n'est pas directement à l'origine de l'échec qu'il invoque pour solliciter sa réintégration. Le salaire proposé sera au minimum le salaire médian de la qualification à laquelle le salarié sera rattaché.

### **\* Formation reconversion : échec du projet de reconversion après une formation longue**

En cas d'échec dans un délai de 12 mois suivant le début de la formation, ou 6 mois après le début de la nouvelle activité et après avis du Comité de Validation de Projet, réintégration dans l'Entreprise. Cette réintégration s'effectuera dans la mesure du possible sur un poste équivalent au poste occupé antérieurement à la rupture du contrat de travail et, dans la mesure du possible, sur la dernière région d'affectation.

Le Comité de Validation de Projet a pour mission, dans ce type de situation, de s'assurer que le salarié concerné n'est pas directement à l'origine de l'échec qu'il invoque pour solliciter sa réintégration. Le salaire proposé sera au minimum le salaire médian de la qualification à laquelle le salarié sera rattaché.

### **\* Contrat de travail conclu avec une entreprise tierce suite à une reconversion sans formation longue : échec à l'issue d'une période d'essai à l'initiative du nouvel employeur**

En cas d'échec à l'issue de la période d'essai, et à l'initiative du nouvel employeur, réintégration dans l'entreprise, si le salarié en fait la demande dans la période de 30 jours suivant la rupture du contrat de travail avec le nouvel employeur. Cette réintégration s'effectuera dans la mesure du possible sur un poste équivalent au poste

occupé antérieurement à la rupture du contrat de travail et sur la dernière région d'affectation. Le salaire proposé sera au minimum le salaire médian de la qualification à laquelle le salarié sera rattaché.

## **Article 2.6 – Modalités de rupture du contrat de travail**

Dans le cadre de ce dispositif de mobilité externe, les salariés remplissant les conditions prévues à l'article 2.1 et dont la demande de départ volontaire aura été acceptée, verront leur contrat de travail rompu dans le cadre d'une rupture conventionnelle au sens de la loi du 12 juin 2008.

*ML*

## **Chapitre V – Organes de validation et d’agrément du projet professionnel**

### **Article 1 – Comité de Validation de Projet**

Cette instance a pour but de valider les projets professionnels externes des salariés. Ce comité est constitué de :

- deux représentants par organisation syndicale signataire du présent accord,
- des représentants de la Direction,
- et d’invités.

Ces invités sont, au moment de l’examen des dossiers, le consultant qui présente le projet, éventuellement accompagné d’un représentant de la direction formation, et du salarié concerné (sa présence étant toutefois facultative).

Le dossier sera fourni à chaque participant au moins une semaine avant la date de la réunion. Naturellement, il est fait obligation de confidentialité aux membres de ce comité sur les informations détenues.

Les invités ont une voix consultative alors que les membres ont une voix délibérative. Chaque délégation, même incomplète, dispose du même nombre de voix attribué et la Direction du nombre de voix équivalent à celui des organisations syndicales réunies.

Ce Comité :

- se réunit selon le besoin
- statue sur l’aspect réaliste et réalisable du projet présenté et donne son accord ou non à la mise en œuvre du projet,
- vérifie la bonne application des engagements pris dans l’accord au regard des accompagnements envisagés pour le salarié,
- valide le calendrier d’exécution du projet proposé par le consultant et le salarié concerné. Ce calendrier comportera notamment la date de rupture du contrat de travail,
- est saisi par le consultant référent des éventuelles demandes d’exceptions,
- est saisi par le consultant référent en cas de demande de retour du salarié afin de constater l’échec d’une reconversion, ou de la création ou d’une reprise d’entreprise.

### **Article 2 – Comité d’agrément du projet – spécifique au Pôle de Mobilité Régional**

Ce comité est constitué selon les dispositions spécifiées dans les statuts de l’association du Pôle de Mobilité Régional par :

- des représentants de la Direction,
- des représentants des organisations syndicales interprofessionnelles signataires des accords GPEC dans les entreprises adhérentes,
- des représentants des services publics de l’Etat sur le territoire (DDTE et Pôle Emploi),

- des organismes paritaires (OPCA...) selon les dossiers étudiés, pouvant accorder des financements ou faciliter, par des actions spécifiques, la réalisation du projet.

Il apportera son agrément définitif aux projets présentés en favorisant, s'il y a lieu, des accompagnements spécifiques provenant des offres des services publics de l'Etat. Les procès-verbaux de ces réunions seront transmis à l'autorité administrative (préfet).

PL A. CD

## CHAPITRE VI – Plan de redéploiement

Lorsque l'examen des effectifs de l'entreprise et de la répartition géographique de ses compétences, fait apparaître un décalage important entre les besoins et les ressources ne permettant pas la sauvegarde de la compétitivité de l'Entreprise et ne pouvant être résorbé raisonnablement dans les 12 mois à venir par des mesures de formation ou de mobilité s'inscrivant dans le cadre de l'accord GPEC, alors, l'Entreprise peut mettre en œuvre un plan de redéploiement dans les conditions définies ci-dessous.

Ce plan de redéploiement vise à :

- remédier autant que faire ce peut et de la manière la plus satisfaisante, tant pour les collaborateurs que pour l'Entreprise, à la situation de déséquilibre de certains métiers,
- optimiser la répartition professionnelle et géographique de ses collaborateurs au sein des différentes entités du groupe.

Dans le cadre d'un plan de redéploiement, l'Entreprise s'engage à mobiliser, dans une première étape, des mesures permettant en cas de succès :

- d'élaborer des solutions rencontrant l'accord des salariés concernés,
- de résoudre les difficultés rencontrées sans mettre en œuvre de licenciement économique à l'initiative de l'employeur.

Le plan de redéploiement repose sur :

- des principes directeurs
- des mesures de redéploiement et de reclassement interne qui sont proposées à certains collaborateurs
- des mesures basées sur le volontariat, relevant uniquement de l'initiative des collaborateurs et permettant soit de réduire le sureffectif, soit d'assurer une meilleure répartition des compétences

### Article 1 – Les principes directeurs

Le plan de redéploiement repose sur les principes suivants :

- s'inscrire dans une logique d'anticipation,
- éviter toute situation de crise et, par conséquent, prévoir un certain nombre de mesures destinées à atteindre les objectifs d'équilibrage quantitatif et qualitatif de manière efficace et sereine,
- favoriser toute initiative individuelle et volontaire qui participerait à ces objectifs,
- remédier au sureffectif constaté tout en évitant des départs contraints,
- adopter une démarche négociée, impliquant les représentants du personnel,
- organiser la mise en œuvre de certaines mesures de la procédure légale d'information et de consultation des représentants du personnel.

### Article 2 – La procédure de consultation

Compte tenu de sa nature et de son contenu, la mise en œuvre d'un plan de redéploiement implique que les représentants du personnel soient préalablement informés et consultés sur ce projet en application de la 2<sup>ème</sup> partie du Code du travail (ex Livre IV). En application de la 1<sup>ère</sup> partie du Code du travail (ex Livre III), le plan de redéploiement décrit les mesures destinées à éviter les licenciements. Il vise à éviter la mise en œuvre d'un plan de départs volontaires voire d'un plan de sauvegarde de l'emploi.

Le cadre procédural doit permettre d'avoir une vision précise et globale du projet qui conduit à la mise en œuvre du plan de redéploiement.

En conséquence :

- les procédures d'information consultation au titre de la 2<sup>ème</sup> partie et 1<sup>ère</sup> partie du Code du travail seront menées concomitamment,
- le nombre de réunions d'information consultation du Comité Central d'Entreprise et des Comités d'Etablissements concernés par le projet de redéploiement et par les mesures qu'il prévoit afin d'éviter les licenciements est fixé à 2,
- les délais qui séparent les différentes réunions, le contenu de l'ordre du jour de celles-ci et les informations communiquées, sont définis ci-dessous.

Le plan de redéploiement se traduit, par définition, par aucun départ contraint de l'entreprise ; l'expertise économique n'est donc pas recevable.

Toutefois, si les questions à l'origine du plan de redéploiement n'ont pas été identifiées dans les réunions de bilan et orientations GPEC au niveau des BU et instances de représentation du personnel concernées ou non pas fait l'objet d'une procédure d'information des instances de représentation du personnel au moins 2 mois avant la mise en œuvre de la procédure de consultation, l'expertise prévue à l'article L 1233-36 du Code du travail pourra être mise en œuvre.

Lorsque le projet de redéploiement prévoit ou suppose des mesures ayant un impact sur l'organisation et les conditions de travail, le ou les CHSCT concernés sont saisis du projet de plan de redéploiement. Cette réunion se tient alors le lendemain de la 1<sup>ère</sup> réunion du comité d'établissement concerné. L'avis est remis avant l'expiration du délai prévu entre les deux réunions.

Dans ce cadre, le CHSCT peut diligenter une expertise. Si plusieurs CHSCT le font, l'expertise est conduite conjointement. En cas de multiplicité d'expertise, les secrétaires des différents CHSCT se réunissent pour se déterminer sur le choix de l'expert unique, leur vote étant pondéré en fonction du nombre d'élus qu'ils représentent.

### **Article 3 – Le niveau de consultation**

Le projet est présenté devant le ou les comités d'établissements, et, le cas échéant, au comité central d'entreprise si plusieurs établissements sont concernés. Dans l'hypothèse où un seul établissement est concerné, une information simple sera effectuée en CCE.

### **Article 4 – Le calendrier de procédure**

Les réunions des représentants du personnel sont organisées de la façon suivante :

- A) Convocation du Comité d'établissement ou du Comité central d'entreprise et des Comités d'établissements concernés à une **réunion d'information/consultation** sur un projet de plan de redéploiement (2<sup>ème</sup> partie du Code du travail) et sur les mesures sociales d'accompagnement qu'il comporte et qui vise à éviter les licenciements économiques unilatéraux (1<sup>ère</sup> partie du Code du travail).

PL f CD

Le(s) président(s) et le(s) secrétaires signent en conséquence l'ordre du jour suivant :

- réunion d'information/consultation sur un projet de plan de redéploiement et les mesures sociales d'accompagnement qu'il comporte (2<sup>ème</sup> et 1<sup>ère</sup> partie du Code du travail)
- conséquences des projets sur l'emploi.

La Direction transmet au CE un dossier comportant :

- une note d'information économique décrivant la situation de l'entreprise et les mesures envisagées pour la conforter,
- une description des conséquences sur l'emploi,
- un projet de plan,
- le présent accord

B) Convocation du Comité d'établissement ou du Comité central d'entreprise et des Comités d'établissements concernés à une **deuxième réunion d'information/consultation** sur un projet de plan de redéploiement (2<sup>ème</sup> partie du Code du travail) et sur les mesures sociales d'accompagnement (1<sup>ère</sup> partie du Code du travail).

Cette réunion se tient normalement 3 semaines après la 1<sup>ère</sup> réunion, sauf en cas d'expertise par le ou les CHSCT. Dans ce cas, le délai est porté à un mois.

Le(s) président(s) et le(s) secrétaires signent en conséquence l'ordre du jour suivant :

- réunion d'information/consultation sur un projet de plan de redéploiement et les mesures sociales d'accompagnement qu'il comporte (2<sup>ème</sup> et 1<sup>ère</sup> partie du Code du travail)
- conséquences des projets sur l'emploi,
- recueil d'avis sur le plan de redéploiement et sur les différentes mesures d'accompagnement qu'il comporte.

Entre les 2 réunions, la Direction et le ou les Comités concernés peuvent convenir d'organiser des réunions paritaires de la commission économique ou de la commission formation pour préparer la 2<sup>nd</sup>e réunion.

## **Article 5 – Les mesures de reclassement interne : rôle du PM&C**

Dans le cadre du plan de redéploiement, l'entreprise propose aux collaborateurs concernés par le plan d'évoluer vers d'autres fonctions selon leurs aptitudes professionnelles et leurs capacités d'adaptation, ou/et de changer de lieu de travail.

L'ajustement des besoins et des ressources peut donc entraîner la suppression de postes au sein des entités ou des métiers. Ce nombre peut être augmenté du nombre de salariés concernés par une mesure de mobilité géographique ou fonctionnelle qui refuseraient la proposition de l'entreprise.

Afin d'éviter que ces suppressions de postes entraînent le licenciement des salariés concernés, l'entreprise met en œuvre tous les moyens pour faciliter les reclassements au sein du Groupe en France ou à l'étranger.

En premier lieu, elle active la mise à disposition de l'outil **PM&C** (Pôle de Mobilité et Compétences) permettant d'accompagner les salariés concernés dans la phase de réflexion sur leur réorientation et leur évolution professionnelle, ainsi que dans la mise en œuvre de leur projet.

PLF CD

Le dispositif PM&C et les mesures d'accompagnement à la mobilité sont décrits dans les chapitre I et IV du présent accord.

### **Article 6 – Durée du plan de redéploiement et Bilan**

La durée du plan de redéploiement est un point défini dans le dossier de consultation. Le bilan de l'opération est présenté dans les instances de représentation du personnel concernées par la consultation.

PLJ- CD

## **CHAPITRE VII - Commission de suivi et d'interprétation de l'accord**

Les signataires instaurent une commission de suivi et d'interprétation dans le cadre de cet accord.

Cette commission est constituée de deux représentants de chacune des organisations syndicales signataires de l'accord et de représentants de la Direction.

Elle a pour objet de veiller à la bonne application des principes de l'accord. Elle statue sur les interprétations et les réévaluations des montants fixés dans l'accord par vote unanime des OS et de la Direction.

La commission se réunit au moins une fois par an. Une première réunion est fixée 6 mois après la signature de l'accord.

PL & CD

## **CHAPITRE VIII - Mise en œuvre du présent accord**

### **Article 1- Champ de l'accord**

Le Présent accord s'applique à l'ensemble des sociétés de l'UES. Il est conclu en application des articles L.2232-11 et suivants du Code du travail.

### **Article 2 – Durée**

Le présent accord est à durée indéterminée.

### **Article 3- Révision**

Le présent Accord pourra être révisé dans les conditions prévues aux articles L. 2222-5 et L.2261-7 et suivants du Code du travail.

A cet égard, toute demande de révision devra être signifiée aux autres parties par l'une des parties contractantes et être accompagnée d'un projet portant sur les points à réviser. Un calendrier sera établi au cours de la première réunion de négociation qui devra se tenir dans le délai de deux mois suivant la demande de révision.

Par ailleurs, en cas d'évolutions législatives ou conventionnelles ayant des incidences sur l'application du présent Accord, les parties conviennent de se réunir dans les plus brefs délais en vue de procéder à son adaptation.

### **Article 4 – Notification, dépôt, prise d'effet, publicité**

La Direction notifiera le présent accord, dès sa signature, à l'ensemble des organisations syndicales représentatives.

A l'issue du délai d'opposition, le présent accord sera déposé en deux exemplaires signés, le premier en version papier, le second en version électronique auprès de la Direction Départementale du Travail, de l'Emploi et de la formation professionnelle des Hauts de Seine conformément aux dispositions du Code du Travail.

Le présent accord entrera en vigueur à compter du lendemain du dépôt.

Un exemplaire du présent accord sera également déposé au secrétariat-greffe du Conseil des Prud'hommes de Nanterre.

OL  
CD  
J

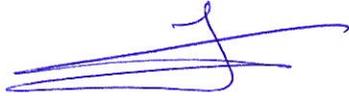
Fait à La Défense,

Le 9/11/09

En 8 exemplaires

**Pour l'UES Caggemini**

Nom : Jacques ADOUÉ



**Pour le syndicat SICSTI (CFTC)**

Nom : Louis DUVAUX



**Pour le syndicat SNEPSSI (CFE CGC)**

Nom :

**Pour le Syndicat National CGT du  
Groupe Caggemini**

Nom :

**Pour la Fédération des employés et  
Cadres FO**

Nom :

Pascal Lignin



**Pour la Fédération Communication,  
Conseil, Culture – CFDT**

Nom :