

ACCORD SUR L'EVOLUTION PROFESSIONNELLE ET SALARIALE DES MANDATES

AU SEIN DE L'UES CAPGEMINI

Entre :

Les sociétés de l'Unité Économique et Sociale Capgemini, représentées par Monsieur Bruno DUMAS, en sa qualité de Directeur des Ressources Humaines, dûment habilité(e),

d'une part,

Et

Les organisations syndicales représentatives, à savoir :

- La Fédération Communication, Conseil, Culture (CFDT)
- Le syndicat SNEPPSI (CFE-CGC)
- Le syndicat SICSTI (CFTC)
- Le syndicat national CGT Capgemini
- La Fédération des employés et Cadres FO

d'autre part,

ci-après collectivement dénommées « les Parties »,

Il est convenu ce qui suit :

SOMMAIRE

PREAMBULE

ARTICLE 1 CHAMP D'APPLICATION

ARTICLE 2 LES REGLES DU DIALOGUE SOCIAL

2.1 Rappel du principe de la non-discrimination

2.2 Engagements de principe

ARTICLE 3 LE DEROULEMENT DE CARRIERE

3.1 La prise de mandat

3.1.1 Réunion collective

3.1.2 Session de formation

3.1.3 L'entretien de début de mandat

3.2 Entretien en cours de mandat

3.2.1 Conciliation de l'exercice d'un mandat avec une activité opérationnelle

3.2.2 Entretien annuel

3.3 Entretien de fin de mandat

ARTICLE 4 LA FORMATION PROFESSIONNELLE

4.1 Rappel du principe de non-discrimination

4.2 Maintien et évolution des compétences professionnelles des salariés mandatés dont l'activité opérationnelle est significativement réduite

ARTICLE 5 LA REMUNERATION

5.1 Rappel du principe de non-discrimination

5.2 Cas des salariés mandatés ayant une part variable dans leur rémunération

5.3 Cas des salariés mandatés ayant une activité de représentant du personnel égale ou supérieure à 40 heures de délégation mensuelle pour un temps plein

5.4 Situations particulières

ARTICLE 6 **GESTION DE LA PERIODE DE TRANSITION**

6.1 **Mesures pérennes**

6.1.1 Anticipation de la reprise à temps plein d'une activité opérationnelle pour les salariés mandatés dont l'activité opérationnelle a été significativement réduite

6.1.2 Bilan de compétences et d'orientation

6.1.3 Valorisation des compétences syndicales

6.2 **Mesures d'accompagnement spécifiques de l'ancien salarié mandaté à la fin de la mandature 2016-2019**

6.2.1 Formation et certification

6.2.2 Analyse des compétences

6.2.3 Un accompagnement exceptionnel à la retraite pour les salariés âgés de 60 ans et plus

6.2.4 Conduite d'un projet personnel à l'extérieur de l'entreprise

6.2.5 Restitution des actions engagées pour les anciens salariés mandatés auprès des Délégués Syndicaux Centraux et des Représentants de Sections Syndicales

ARTICLE 7 **COMMISSION DE PILOTAGE**

ARTICLE 8 **DATE D'ENTREE EN VIGUEUR ET DUREE DE L'ACCORD**

ARTICLE 9 **REVISION DE L'ACCORD**

ARTICLE 10 **ADHESION DE L'ACCORD**

ARTICLE 11 **DECONCIATION DE L'ACCORD**

ARTICLE 12 **FORMALITES DE DEPOT ET DE PUBLICITE**

ANNEXE 1 **LETTRE D'ENTREE DANS LE MANDAT**

ANNEXE 2 **EXEMPLES DE CERTIFICATIONS DU MINISTERE DU TRAVAIL ET DE L'EMPLOI**

ANNEXE 3 **LISTE DES INDICATEURS PRESENTES ANNUELLEMENT EN COMMISSION DE SUIVI**

ANNEXE 4 **ENTRETIEN ANNUEL POUR LES SALARIES MANDATES**

ANNEXE 5 **ENTRETIEN DE FIN DE MANDAT**

PREAMBULE

L'ordonnance n°2017-1386 du 22 septembre 2017 relative à « la nouvelle organisation du dialogue social et économique dans l'entreprise et favorisant l'exercice et la valorisation des responsabilités syndicales », l'ordonnance n°2017-1718 du 20 décembre 2017 visant à compléter et mettre en cohérence les dispositions prises en application de la loi d'habilitation du 15 septembre 2017 ainsi que la loi n°2018-217 ratifiant les diverses ordonnances ont profondément réformé le paysage de la représentation du personnel dans l'entreprise en créant une instance unique de dialogue social, le Comité Social et Economique (« CSE ») qui se substitue aux trois instances de représentation du personnel que sont le comité d'entreprise (« CE »), les délégués du personnel (« DP ») et le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (« CHSCT »).

Cette évolution législative a conduit les Parties à se rapprocher en vue de négocier un accord sur l'évolution professionnelle et salariale des représentants du personnel qui se substitue à l'accord sur le statut des mandatés au sein de l'UES Capgemini du 22 novembre 2011 et qui tient compte de la disparition des mandats précités et de la création du mandat de membre du CSE qui interviendra le jour de la proclamation des résultats des élections professionnelles de 2019.

Les objectifs du présent accord sont notamment de :

- faciliter la prise de mandat ;
- permettre une meilleure conciliation entre l'activité opérationnelle, c'est-à-dire l'activité facturable et non facturable correspondant aux métiers exercés par les salariés des sociétés de l'UES, et les mandats de représentants du personnel au sein de l'UES Capgemini ;
- sécuriser l'employabilité et l'évolution salariale des représentants du personnel à court, moyen et long terme ;
- identifier et mettre à disposition des salariés concernés, des dispositifs de formation et de certification permettant la prise en compte des compétences acquises au cours du/des mandat(s) ;
- anticiper et accompagner la transition sociale de 2019 qui se produira au moment de la mise en place des CSE et de la réduction consécutive du nombre de mandats de représentants du personnel par la mise en place de dispositifs dont certains auront une durée déterminée et d'autres seront pérennes.

ARTICLE 1 **CHAMP D'APPLICATION**

Le présent accord s'applique à l'ensemble des sociétés de l'UES Capgemini et à tous les mandats électifs et désignatifs exercés au sein de l'UES Capgemini à savoir :

A compter de la signature de l'accord et jusqu'aux élections professionnelles de 2019 :	A compter des élections professionnelles de 2019 :
<ul style="list-style-type: none">○ Elus des CE○ Elus des DP○ Elus des CHSCT○ Membres du CE International (« International Work Council »)○ Représentants syndicaux aux CE et CHSCT○ Délégués syndicaux d'établissement○ Délégués syndicaux d'UES○ Délégués syndicaux centraux○ Représentants de Section Syndicale○ Salariés mis à disposition ou détachés auprès d'une fédération syndicale○ Administrateur salarié	<ul style="list-style-type: none">○ Elus des CSE, titulaires et suppléants○ Membres du CE International (« International Work Council »)○ Représentants syndicaux aux CSE○ Délégués syndicaux d'établissement○ Délégués syndicaux d'UES○ Délégués syndicaux centraux○ Représentants de Section Syndicale○ Salariés mis à disposition ou détachés auprès d'une fédération syndicale○ Administrateur salarié○ Représentants de proximité

Il s'applique également aux salariés, dépositaires de mandats syndicaux exercés en dehors de l'entreprise, dès lors que l'entreprise en aura eu connaissance par courrier recommandé avec accusé de réception ou par mail adressé à la DRH de l'entité d'appartenance du salarié et à la Direction des Affaires Sociales de l'UES Capgemini.

Les courriers d'information de l'Administration relatifs à la désignation des conseillers prud'homaux et des conseillers du salarié n'étant pas nécessairement adressés à la bonne adresse et/ou au bon destinataire, les mandatés concernés informeront également la DRH de leur entité appartenance et la Direction des Affaires Sociales de l'UES Capgemini.

Ci-après dénommés « *les mandatés* ».

Indicateurs :

- *Nombre de titulaires de mandats électifs versus le nombre de mandats théoriques*
- *Nombre de titulaires de mandats désignatifs versus le nombre de mandats théoriques*

ARTICLE 2 **LES REGLES DU DIALOGUE SOCIAL**

L'objectif des Parties est de renforcer et d'améliorer la qualité et l'efficacité du dialogue social au sein de l'UES Capgemini. A ce titre, la Direction et les organisations syndicales prennent des engagements réciproques.

2.1 **Rappel du principe de la non-discrimination**

L'appartenance à un syndicat, l'exercice d'une activité syndicale ou d'un mandat de représentant du personnel sont sans impact sur les décisions relatives au recrutement, à la conduite et la répartition du travail, la formation professionnelle, l'avancement, la rémunération et l'octroi d'avantages sociaux, et sont prises dans les mêmes conditions qu'un salarié non mandaté.

2.2 **Engagements de principe**

La Direction, les instances de représentation du personnel et les organisations syndicales s'engagent à mettre en œuvre les principes énoncés par le Code du travail et à adopter un comportement respectueux des droits et des devoirs des parties.

Les Parties rappellent l'importance de la bonne qualité relationnelle entre les salariés mandatés et leurs managers hiérarchiques et opérationnels au sein de l'UES Capgemini. A cette fin, la Direction s'engage à :

- rappeler auprès des équipes Ressources Humaines, managériales et commerciales que la prise d'un mandat est un processus normal dans le déroulement d'une carrière et nécessaire dans la vie de l'entreprise ;
- faciliter l'exercice d'un/de mandat(s) de représentant du personnel avec l'activité opérationnelle en vue de préserver l'employabilité des salariés concernés ;
- garantir un égal accès à l'exercice des fonctions de représentation du personnel quels que soient son sexe, son origine, son âge et son activité opérationnelle ;
- assurer au personnel mandaté un traitement comparable à celui de l'ensemble du personnel ;
- préserver la confidentialité des données personnelles et collectives des mandatés ;
- respecter l'exercice du droit syndical en toute loyauté ;
- fournir, conformément à la législation, les informations nécessaires à l'exercice de leur mandat ;
- prendre en compte les compétences acquises dans le cadre du/des mandat(s) lorsque celles-ci ont été reconnues à l'issue du suivi de dispositifs de formation et de certification ;
- établir, autant que possible, un calendrier social qui permette aux salariés qui le souhaitent, d'exercer plusieurs mandats de représentant du personnel simultanément.

Les salariés mandatés s'engagent vis-à-vis de la Direction à :

- assurer l'égal accès des femmes et des hommes aux mandats de représentants du personnel, ainsi que l'équilibre des représentations par genre au sein des collèges électoraux, et tenter une représentativité des salariés de l'entreprise parmi les porteurs de mandat en termes d'âge, de sexe et de catégorie sociale ;
- faire le nécessaire pour concilier leur activité de représentant du personnel avec leur activité opérationnelle ;

- développer et au minimum préserver leur employabilité en suivant des formations et en exerçant des missions ;
- respecter l'exercice du droit syndical ;
- respecter la liberté de travail des salariés des sociétés qui composent l'UES Capgemini ;
- respecter la liberté de choix des salariés qui peuvent être intéressés ou non par tout ou partie de l'information syndicale ;
- se conformer à la réglementation en matière d'affichage et de distribution de tracts ;
- utiliser les crédits d'heures de délégation conformément aux dispositions légales et conventionnelles ;
- préserver la confidentialité des informations communiquées comme telles par la Direction.

ARTICLE 3 **LE DEROULEMENT DE CARRIERE**

3.1 **La prise de mandat**

3.1.1 **Réunion collective**

La Direction s'engage à tenir des réunions d'information collective au début de chaque mandature, auxquelles sont conviés les représentants du personnel nouvellement élus et/ou désignés ainsi que leur manager. En cas de pluralité de managers (responsable hiérarchique et responsable opérationnel), chacun pourra se manifester auprès de la Direction des Ressources Humaines pour y participer.

Au cours de cette réunion, la Direction :

- présente les accords collectifs de « droit syndical » en vigueur au sein de l'UES Capgemini et plus particulièrement les droits, obligations et responsabilités de chacune des parties ;
- communique le lien permettant l'accès et la consultation desdits accords.

Le support, qui sera utilisé au cours de ces réunions, sera présenté aux membres du comité de pilotage de l'accord.

Cette réunion permet de disposer d'un socle commun de connaissances favorisant une compréhension réciproque des règles et des enjeux de la régulation sociale.

Ces réunions collectives ne se substituent pas à l'entretien de prise de mandat(s).

La Direction des Affaires Sociales communique auprès de la population Ressources Humaines sur le sujet, veille à ce que ces réunions soient planifiées et à former les personnes amenées à animer ces réunions.

En outre, les salariés promus en tant que managers en cours de mandature et accueillant dans leur équipe un ou des salariés mandatés pourront bénéficier, à leur demande, d'une sensibilisation au droit du travail et aux accords de droit syndical applicables au sein de l'UES Capgemini.

Cette réunion collective vient en complément de la formation en droit social inscrite au catalogue de formations de l'UES Capgemini.

Indicateurs :

- *nombre et dates des réunions collectives*
- *nombre de sessions de sensibilisation managériale*

3.1.2 Session de formation

Au début de chaque mandature, la Direction forme la population RH sur l'ensemble des droits et obligations de chaque partie.

3.1.3 L'entretien de début de mandat

A la suite de la publication des résultats des élections professionnelles et/ou des désignations par les OS, les responsables hiérarchiques des entités concernées sont informés par la DRH de la liste des salariés mandatés qu'ils ont sous leur responsabilité.

Lors de la prise de mandat et au plus tard dans les six mois qui suivent la date de leur élection et/ou désignation, les salariés mandatés bénéficient d'un entretien avec leur responsable hiérarchique, dont le contenu sera, le cas échéant, partagé avec le responsable opérationnel.

L'objectif essentiel de cet entretien consiste à définir la disponibilité opérationnelle et à rechercher l'organisation du travail du salarié mandaté permettant la meilleure articulation entre son activité opérationnelle et son activité de représentant du personnel.

Lors de cet entretien, chacune des parties peut se faire assister par un salarié de l'entreprise à la condition d'en avoir informé l'autre partie au moins trois jours en amont par écrit. Aucune d'elles, ne peut être en nombre supérieur à l'autre, sauf accord exprès.

L'entretien de début de mandat ne s'impute pas sur les heures de délégation.

Au cours de cet entretien de début de mandat :

- le responsable hiérarchique et le salarié mandaté évaluent le nombre d'heures de délégation associé au(x) mandat(s) ainsi que la fréquence et la durée approximatives des réunions initiées par la Direction et le cas échéant, des réunions préparatoires prévues dans les accords collectifs de l'UES Capgemini ;
- le responsable hiérarchique tient compte, dans l'organisation de l'activité opérationnelle du salarié mandaté, du fait qu'il n'est pas maître du nombre de réunions initiées par la Direction et des conséquences que cela pourrait générer (à titre d'exemple, réunions préparatoires aux réunions extraordinaires) ;
- le salarié mandaté concilie au mieux et dans la mesure du possible, l'exercice de son/de ses mandat(s) avec les impératifs et les nécessités de son activité opérationnelle ;
- le responsable hiérarchique et le salarié mandaté étudient, si nécessaire, un aménagement du poste de travail et/ou des horaires de travail, voire exceptionnellement un changement de poste concerté, notamment pour concilier l'exercice de l'activité de représentant du personnel avec le maintien de l'activité opérationnelle.

- les parties mentionnent également la fonction, le rôle, le coefficient et, de manière optionnelle, avec l'accord du mandaté, son Salaire Annuel Théorique sur une base temps plein.

A l'issue de l'entretien de prise de mandat, les parties remplissent la lettre d'entrée dans le mandat jointe en annexe du présent accord, tenant compte des droits et obligations de chacun et reprenant les éventuels aménagements prévus.

Chaque partie a la possibilité de mentionner sur ce courrier ses observations.

3.2 Entretien en cours de mandat

3.2.1 Conciliation de l'exercice d'un mandat avec une activité opérationnelle

L'entreprise s'engage à affecter chaque salarié mandaté à une activité opérationnelle compatible avec ses formations et ses compétences acquises avant ou durant l'exercice de son mandat.

Le salarié mandaté s'engage à accepter les missions confiées en adéquation avec son profil et ses compétences.

Le respect de ces engagements contribue à l'évolution professionnelle du salarié mandaté.

Lorsqu'un salarié est porteur d'un mandat impliquant un nombre d'heures de délégation important (plus de 30% de sa durée du travail soit 40 heures par mois), un point spécifique devra être fait lors de l'entretien annuel avec le responsable hiérarchique pour :

- coordonner son activité de représentant du personnel avec son activité opérationnelle ;
- recenser les difficultés rencontrées ;
- rechercher toutes les solutions facilitant l'accomplissement du mandat et l'activité opérationnelle.

De la même manière, lorsqu'un salarié mandaté n'exerce pas d'activité opérationnelle depuis au moins 6 mois, la Direction des Ressources Humaines ou son organisation syndicale pourra initier un entretien en présence de l'intéressé pour en connaître les causes et définir les actions à engager pour faciliter son affectation en mission ou son retour en activité. Ce délai de 6 mois peut être réduit et l'une ou l'autre partie peut initier cet entretien par anticipation.

Indicateurs :

- *pourcentage de salariés mandatés exerçant une activité opérationnelle*
- *pourcentage de salariés ayant plus de 30% de leur temps de travail en heures de délégation*
- *nombre d'entretiens sollicités par la DRH ou une organisation syndicale pour connaître les raisons de l'intercontrat d'au moins 6 mois d'un salarié mandaté*

3.2.2 Entretien annuel

Les salariés mandatés, au même titre que n'importe quel salarié, bénéficient, chaque année, d'un entretien annuel avec leur responsable hiérarchique.

Au cours de cet entretien :

- le responsable hiérarchique et le salarié mandaté effectuent un point sur l'évolution professionnelle du salarié dans le cadre de son activité opérationnelle : appréciation de la performance réalisée, évaluation des compétences utilisées dans l'emploi, équilibre vie privée-vie professionnelle, etc. ;
- le responsable hiérarchique évalue les compétences techniques, les qualités professionnelles et l'expérience acquise et mise en œuvre par le salarié mandaté dans l'exercice de son activité opérationnelle ;
- le responsable hiérarchique identifie, au regard des souhaits du salarié mandaté, ses besoins de formation et/ou les possibilités d'évolution professionnelle et/ou géographique mais aussi de proposition d'évolution de coefficient et/ou de position Syntec ;
- les parties échangent sur les conditions d'exercice du mandat et notamment le nombre de réunions initiées par l'entreprise auxquelles le salarié mandaté aura participé.

Cet entretien permet également de :

- rechercher ou réexaminer les moyens de concilier au mieux l'activité opérationnelle et l'exercice de l'activité de représentant du personnel. Dans ce cadre, les difficultés éventuelles rencontrées dans l'exercice du mandat seront recensées et des solutions adaptées, à la main du responsable hiérarchique, seront recherchées ;
- recenser les diverses actions de formation proposées par l'une ou l'autre partie ;
- présenter les actions menées et les compétences mobilisées par le salarié mandaté dans le cadre de son activité de représentant du personnel ;
- valoriser les certifications relatives aux compétences acquises dans le cadre de l'activité de représentant du personnel qui seront décrites dans un référentiel des compétences attaché aux principaux à chaque mandats. Ce référentiel sera à bâtir dans l'année suivant la date d'entrée en vigueur du présent accord, dans le cadre d'un groupe de travail composé d'un représentant par organisation syndicale représentative et de représentants de la Direction.

Les Parties réaffirment que :

- l'évolution professionnelle ne doit pas être pénalisée par la moindre disponibilité opérationnelle pendant l'exercice du/des mandat(s) ;
- l'exercice d'un mandat de représentant du personnel ne doit pas empêcher l'exercice d'une activité opérationnelle, sauf exceptions liées à l'importance du nombre d'heures de délégation attachées au mandat et le cas échéant, au nombre de réunions initiées par l'entreprise auxquelles le salarié mandaté a participé.

L'importance de maintenir l'employabilité est obligatoirement abordée à chaque entretien et repose sur une démarche active de chacune des parties.

Dans l'hypothèse où le manager rencontrerait des difficultés à évaluer l'activité opérationnelle du salarié mandaté, celui-ci pourra demander à être assisté d'un membre de la DRH. Il en informera alors le salarié mandaté qui pourra, à son tour, venir assisté d'un membre de son organisation syndicale.

3.3 Entretien de fin de mandat

A l'issue de son/ses mandat(s), le salarié bénéficie d'un entretien en présence de son responsable hiérarchique et d'un représentant de la Direction des Ressources Humaines. Le salarié, s'il le souhaite, peut se rendre à cet entretien assisté d'un représentant du personnel de son périmètre de rattachement au sens du Comité Social et Economique d'Etablissement.

Les objectifs de cet entretien consistent à :

- dresser un bilan de l'activité opérationnelle exercée pendant le/les mandats ;
- identifier les compétences acquises dans le cadre de l'activité de représentant du personnel à l'aide, le cas échéant, du référentiel de compétences et de préciser les modalités de leur valorisation ;
- définir les conditions de la poursuite ou, le cas échéant, de la reprise d'activité opérationnelle à temps plein (ou à temps partiel) du salarié précédemment mandaté ;
- fixer des objectifs et examiner les possibilités d'évolution professionnelle et les actions de formation éventuelles permettant de la faciliter.

Les conclusions de cet entretien sont formalisées par écrit. Une trame d'entretien de fin de mandat est annexée au présent accord.

La Direction propose systématiquement une action de formation cohérente avec son plan de développement de compétences à l'issue de chaque mandat en vue de favoriser la reprise à temps plein de l'activité opérationnelle ou, le cas échéant, à temps partiel.

Comme pour tout salarié, le responsable hiérarchique veillera à fournir une affectation en rapport avec la qualification et l'expérience professionnelle du salarié anciennement mandaté. La Direction Mobilité & Employabilité pourra apporter son concours à la Direction des Ressources Humaines de l'entité du salarié anciennement mandaté pour favoriser un repositionnement adapté.

Ces dispositions s'appliquent également aux salariés mandatés dont le nombre d'heures de délégation d'une mandature à l'autre diminue d'au moins 30%.

ARTICLE 4 LA FORMATION PROFESSIONNELLE

4.1 Rappel du principe de non-discrimination

Les Parties réaffirment le principe selon lequel les salariés mandatés ont accès, dans les mêmes conditions que tout autre salarié, aux actions de formation permettant de maintenir ou développer leur potentiel professionnel, à savoir :

- actions prévues dans le cadre du plan de développement des compétences de leur entité d'appartenance ;
- dispositions du Compte Personnel de Formation (« CPF ») et du CPF de transition ;
- dispositions de la Commission de la Formation Permanente (« CFP »).

Ainsi, le salarié mandaté peut demander, dans les mêmes conditions que les autres salariés des sociétés de l'UES, à bénéficier de formations en lien avec son projet professionnel pour maintenir et/ou développer ses compétences.

En cas de divergence concernant le choix d'une formation, les salariés mandatés pourront saisir la DRH de leur entité.

Indicateur :

- nombre de recours auprès de la DRH

4.2 Maintien et évolution des compétences professionnelles des salariés mandatés dont l'activité opérationnelle est significativement réduite

Le salarié mandaté, dont la part de l'activité opérationnelle est significativement réduite (réduction égale ou supérieure à 30% du temps de travail soit 40h de délégation par mois) en raison du temps consacré à l'exercice de l'activité de représentant du personnel, bénéficie d'au moins une action de montée en compétences (formation, action de formation en situation de travail, etc.) ayant pour objectif de maintenir son employabilité en actualisant/développant annuellement ses aptitudes professionnelles liées aux métiers de l'UES Capgemini.

Une attention particulière sera portée aux salariés ayant eu des mandats pendant plusieurs mandatures successives afin de permettre la poursuite de leur parcours professionnel dans de bonnes conditions.

L'application de ces dispositions, dans l'intérêt partagé du salarié mandaté et de l'entreprise, implique une bonne foi réciproque. Cela signifie notamment :

- l'engagement de l'entreprise de proposer des actions en lien avec l'activité opérationnelle du salarié mandaté au moment de sa prise de mandat ou toute autre action susceptible de l'aider à évoluer, à sa demande et en accord avec la Direction Mobilité & Employabilité, vers un autre métier de l'UES où des postes sont à pourvoir ;
- l'engagement du salarié mandaté de s'organiser pour se rendre disponible et s'investir dans ces actions.

4.3 Emergence de leaders syndicaux

Le dialogue social étant incontournable, il se doit d'être efficace et constructif. Les salariés mandatés, comme les représentants de la Direction, doivent en conséquence sans cesse développer et renforcer leurs compétences.

A cette fin, ~~au début~~ au cours des deux premières années de mandature, les organisations syndicales qui le souhaitent pourront identifier des salariés mandatés, volontaires à la préparation et à l'obtention d'un certificat dédié au dialogue social et à la conduite de négociations, qu'elles communiqueront à la Direction.

L'objectif de l'obtention de ce certificat est de donner aux salariés mandatés les clés de lecture et de compréhension des sujets qu'ils seront amenés à traiter et à développer les compétences dont ils auront besoin pour mener à bien leurs missions.

Cette formation n'a pas vocation à se substituer aux formations dispensées par les organisations syndicales.

Indicateur :

- *nombre de salariés mandatés ayant suivi et obtenu la certification*

ARTICLE 5 **LA REMUNERATION**

Les Parties affirment le principe selon lequel l'évolution de rémunération des salariés mandatés sera au moins égale à celle des autres salariés.

5.1 **Rappel du principe de non-discrimination**

Les salariés mandatés bénéficient du même traitement que les salariés non titulaires de mandat et sont éligibles aux mesures comprises dans la politique salariale de l'entreprise, que ces mesures soient de nature collective ou individuelle.

La DRH de chaque périmètre et la Direction des Affaires Sociales de l'UES examinent annuellement l'évolution de rémunération des salariés mandatés. A cet effet et dans le cadre du processus d'évaluation annuelle du salarié mandaté, les propositions d'évolution de position, de rémunération et de formation seront étudiées.

5.2 **Cas des salariés mandatés ayant une part variable dans leur rémunération**

Les salariés mandatés ayant une part variable dans leur rémunération ont des objectifs, dont la nature et le nombre tiennent compte du temps consacré à l'activité opérationnelle. Ce temps consacré à l'activité opérationnelle est évalué avec le responsable hiérarchique au cours de l'entretien de début de mandat et peut être revu au cours de l'entretien annuel d'évaluation.

Le temps lié à l'activité de représentant du personnel est neutralisé.

La valeur nominale de la part variable de la rémunération d'un salarié mandaté n'est pas modifiée du fait de l'exercice de son activité de représentant du personnel.

Indicateurs :

- *nombre de salariés mandatés ayant une part variable dans leur rémunération*
- *pourcentage moyen de la part variable versée aux salariés mandatés concernés*

5.3 Cas des salariés mandatés ayant une activité de représentant du personnel égale ou supérieure à 40 heures de délégation mensuelle pour un temps plein

Les salariés :

- dont les mandats ouvrent droit à une activité de représentant du personnel égale ou supérieure à 30 % de la durée du travail fixée dans leur contrat de travail, soit 40 heures pour un temps plein (1 607 heures x 30% / 12 mois) de délégation mensuelle ;
- et/ou ayant des mandats externes pouvant générer des absences supérieures à 30 % de la durée du travail fixée dans leur contrat de travail, soit 40 heures pour un temps plein (1 607 heures x 30% / 12 mois) de délégation mensuelle, après accord de la DRH de l'entité d'appartenance ;

bénéficient d'une évolution de leur rémunération décidée en concertation entre leur responsable hiérarchique et la DRH de leur entité.

L'évolution de la rémunération du salarié mandaté doit au moins être égale à l'évolution moyenne annuelle des rémunérations perçues par les salariés relevant de la même catégorie professionnelle (position et coefficient Syntec) et dont l'ancienneté est comparable ou, à défaut de tels salariés, à l'évolution moyenne annuelle des rémunérations perçues dans l'entreprise.

Indicateurs :

- *nombre de salariés mandatés ayant bénéficié d'une mesure collective ou individuelle financière*
- *pourcentage d'augmentation moyen des salariés mandatés*

5.4 Situations particulières

Dans le cas où un salarié mandaté estime avoir une évolution de salaire pénalisée par l'exercice de son activité de représentant du personnel, il pourra demander un examen de sa situation auprès de la DRH de son entité et si le désaccord persiste auprès de la DRH de l'UES. Une réponse motivée devra être apportée dans les 2 mois de la saisine de la DRH par le salarié mandaté.

Il pourra être alors assisté d'un représentant de son organisation syndicale.

Indicateur :

- *nombre de salariés mandatés ayant demandé l'examen de sa situation personnelle à la DRH de l'UES*

ARTICLE 6 GESTION DE LA PERIODE DE TRANSITION

La gestion de la période de transition correspond au moment où le salarié perd, pour quelque raison que ce soit, son/ses mandat(s) à l'issue des élections professionnelles et retrouve la disponibilité pour exercer une activité opérationnelle à temps plein (ou à temps partiel s'il en fait la demande).

Afin d'aider et d'accompagner au mieux les salariés n'ayant plus de mandat de représentant du personnel à poursuivre ou à reprendre une activité opérationnelle à temps plein, l'entreprise prévoit un certain nombre de mesures. Ces mesures seront décidées en lien avec la Direction Mobilité & Employabilité.

Les dispositions suivantes sont pérennes à l'exception de certaines d'entre elles qui sont spécifiques à la fin de la mandature 2016-2019. Ces mesures spécifiques s'expliquent par la mise en place des Comités Sociaux et Economiques d'Etablissement qui se substituent aux Comités d'Etablissements, CHSCT et Délégués du Personnel et par une réduction consécutive du nombre de mandats au sein de l'UES.

6.1 Mesures pérennes

6.1.1 Anticipation de la reprise à temps plein d'une activité opérationnelle pour les salariés mandatés dont l'activité opérationnelle a été significativement réduite

Afin d'anticiper et de faciliter la reprise à temps plein d'une activité opérationnelle, les salariés qui ne s'inscriront plus dans la prochaine mandature pour quelque motif que ce soit pourront, s'ils le souhaitent, être reçus par leur manager et leur RH avant l'expiration de la dernière mandature en cours. Ils pourront être accompagnés d'un représentant de leur organisation syndicale.

Cet entretien permet de faire un point sur leur employabilité au sein de l'entreprise :

- d'identifier leurs compétences dont celles acquises dans le cadre de leur activité de représentant du personnel à l'aide, le cas échéant, du référentiel de compétences et de préciser les modalités de leur évaluation ;
- de leur présenter les opportunités et postes à pourvoir au sein de l'entreprise ;
- de les informer sur les métiers/compétences en plein essor ;
- de définir une trajectoire professionnelle tenant compte de leurs compétences et appétences ainsi que des besoins de l'entreprise.

Le plan d'actions associé à cette trajectoire sera mis en œuvre à la fin du/des mandat(s) et pourra, si le salarié le souhaite, débiter préalablement.

6.1.2 Bilan de compétences et d'orientation

A l'issue de plusieurs mandatures successives impliquant un nombre d'heures de délégation important (au moins plus de 30% de sa durée du travail soit 40 heures par mois pour un temps plein), le salarié pourra demander à bénéficier d'un bilan de compétences et d'orientation pour l'aider à bâtir son projet professionnel.

Après acceptation du manager, le bilan sera réalisé dans le cadre du plan de développement des compétences avec signature d'une convention entre l'employeur, le salarié et le prestataire. En cas de désaccord sur la réponse du manager, le salarié pourra saisir sa DRH qui arbitrera.

Trois phases successives sont prévues :

- Phase d'analyse du besoin ;
- Phase d'investigation permettant "soit de construire son projet professionnel et d'en vérifier la pertinence, soit d'élaborer une ou des alternatives" ;
- Phase de conclusions permettant de "s'approprier les résultats détaillés de la phase d'investigation", à travers des entretiens personnalisés. Elle aura aussi pour but de "recenser les conditions et moyens favorisant la réalisation du ou des projets professionnels" et de "prévoir les principales modalités et étapes du ou des projets professionnels".

Ce bilan sera fait avec le concours d'un cabinet spécialisé, choisi et référencé par l'entreprise. Ce cabinet a une expérience des instances représentatives du personnel. En cas de déception du salarié à l'issue de la première rencontre avec ce cabinet, l'entreprise lui en proposera un autre.

Ce bilan servira de base, après analyse des résultats, à l'établissement d'un projet professionnel. A cet effet, les résultats du bilan sont partagés avec la DRH.

Il sera réalisé en prenant en compte aussi bien les compétences et appétences professionnelles que syndicales.

Le projet professionnel du salarié pourra déboucher sur les actions que l'entreprise promeut au travers de la Direction Mobilité & Employabilité, comme à titre d'exemple, la mobilité volontaire externe sécurisée.

Indicateur :

- *Nombre d'anciens salariés mandatés ayant demandé un bilan de compétences et d'orientation*

6.1.3 Valorisation des compétences syndicales

Dans le cadre du parcours des salariés mandatés, l'entreprise souhaite reconnaître les compétences syndicales acquises pendant leur mandat et les accompagner dans cette reconnaissance :

- *Par le biais de la Valorisation des Acquis de l'Expérience (VAE)*

La VAE permet la reconnaissance formelle de compétences acquises par l'expérience professionnelle.

Ce dispositif vise à faire valider les acquis de son expérience en vue de l'obtention d'un diplôme, d'un titre à finalité professionnelle ou d'un certificat de qualification.

L'exercice d'une activité sociale sur une durée significative constitue une expérience porteuse de compétences.

Ainsi, les savoirs et savoir-faire acquis et développés du fait des mandats syndicaux ou de représentation du personnel seront valorisés et reconnus dans le cadre de l'évolution professionnelle du salarié et d'un projet partagé en amont avec l'entreprise.

Dans une dynamique de reconnaissance des compétences acquises, tant au niveau de son emploi que de l'exercice de ses mandats, le salarié pourra demander à son responsable hiérarchique de bénéficier d'une action de VAE.

Indicateurs :

- *Nombre d'anciens salariés mandatés ayant demandé une VAE*
- *Nombre d'anciens salariés mandatés ayant réalisé une VAE*

- Par le biais de la certification des compétences

L'entreprise souhaite aider les salariés à valoriser, avec une certification garantie par le Ministère du travail (arrêté de juin 2018), les compétences acquises dans le cadre de leur(s) mandat(s). Cette certification (Cf. annexe 2) permet de :

- valider ses compétences avec une certification reconnue ;
- réaliser un projet de transition professionnelle ou répondre à un besoin de reconversion ;
- utiliser cette certification pour obtenir une autre certification, puis un titre professionnel.

6.2 Mesures d'accompagnement spécifiques de l'ancien salarié mandaté à la fin de la mandature 2016-2019

6.2.1 Formation et certification

Les salariés n'ayant plus de mandat à l'issue des élections professionnelles 2019 bénéficieront de manière prioritaire :

- d'une certification sur les méthodologies et/ou technologies d'« avenir », comme à titre d'exemple ITIL, AGILE (SCRUM, SAFe) et SECU, ISTQB ;
- d'une formation spécifique à définir selon les profils, les aspirations, les compétences du salarié et les besoins de l'entreprise.

Chaque action de formation fera l'objet d'un échange préalable entre le manager et le salarié qui s'assureront de son adéquation avec les besoins de l'entreprise et l'appétence du salarié. En cas de désaccord sur la thématique de la formation, la DRH du salarié sera saisie et se positionnera dans le mois qui suit la demande.

Les actions de formation dispensées aux salariés feront l'objet d'une période de mise en pratique. Cette mise en pratique terrain pourra impliquer un ou plusieurs déplacements, comme pour tout salarié de l'entreprise.

Les actions de formations accordées dans le cadre de la gestion transitoire des salariés mandatés seront sans impact sur le budget de la formation de l'année 2020 mais seront identifiables pour en rendre compte à la commission de pilotage du présent accord.

Elles seront inscrites dans le plan de développement de compétences du salarié et inscrite dans son Plan de Formation Personnalisé.

Indicateurs :

- *nombre d'anciens salariés mandatés à l'issue de la mandature 2016-2019*
- *nombre de certifications, de formations et d'actions culturelles engagées*

6.2.2 Analyse des compétences

Une phase d'analyse des compétences pourra être réalisée afin de permettre de :

- proposer un dispositif pédagogique qui aide l'ancien salarié mandaté à gérer de manière constructive la transition sociale ;
- clarifier et/ou définir une trajectoire professionnelle avec le salarié et lui donner les moyens d'agir en tant qu'acteur dans son repositionnement en dehors de la voie de représentation du personnel ou syndicale ;
- croiser les aspirations du salarié avec les possibilités offertes par l'entreprise et les postes à pourvoir ;
- évaluer les besoins en matière de formation (par rapport aux nouvelles compétences métiers demandées) et d'accompagnement pour fluidifier la transition avec la future prise de poste, faciliter la mobilité qu'elle soit professionnelle et/ou géographique avec un cadencement dans le temps ;
- approfondir l'analyse de la situation individuelle de l'ancien salarié mandaté en panne d'idée et dégager des orientations pour une poursuite de carrière professionnelle, hors mandat ;
- accompagner le salarié dans ses choix ;
- approfondir le travail amorcé sur l'identification de ses compétences, faciliter la compréhension d'une difficulté à se positionner sur un poste (indécision), clarifier un projet, etc.

Une présentation de cette analyse de compétences sera faite aux organisations syndicales par la Direction Mobilité & Employabilité et/ou le prestataire choisi et retenu par l'entreprise aux membres de la commission de suivi du présent accord.

La Direction pourra par la suite proposer aux anciens salariés mandatés, en fonction du contenu et des conclusions de l'entretien de fin de mandat et de cette analyse de compétences, un bilan de compétences par un organisme choisi et référencé par l'entreprise.

Indicateur :

- *nombre d'anciens mandatés ayant bénéficié d'une analyse de compétences*

6.2.3 Un accompagnement exceptionnel à la retraite pour les salariés âgés de 60 ans et plus

L'ancien salarié mandaté âgé de 60 ans (cas des carrières longues) ou plus qui souhaiterait faire valoir son droit à la retraite au moment de son départ de l'entreprise pourra, à titre exceptionnel, bénéficier d'un accompagnement financier en fonction de la date de sa demande :

- Versement de 30% de la rémunération annuelle brute (SAT) + maintien de la complémentaire santé en cas de demande effectuée avant le 31 décembre 2019
- Versement de 20% de la rémunération annuelle brute (SAT) + maintien de la complémentaire santé en cas de demande effectuée avant le 31 décembre 2020
- Versement de 10% de la rémunération annuelle brute (SAT) + maintien de la complémentaire santé en cas de demande effectuée avant le 31 décembre 2021

Cet accompagnement financier, versé à la date de rupture du contrat de travail en une fois figure sur le solde de tout compte. Il s'ajoute aux indemnités de départ à la retraite. Il constitue un élément de salaire ; il est cotisable et imposable en tant que tel.

La prise en charge de la complémentaire santé par l'entreprise est valable l'année qui suit la date de rupture du contrat de travail du salarié.

Indicateur :

- *Nombre de salariés ayant demandé le bénéfice de cette mesure*

6.2.4 Conduite d'un projet personnel à l'extérieur de l'entreprise

Les salariés n'ayant plus de mandat dans la prochaine mandature et qui ne souhaiteraient plus s'inscrire dans les métiers de l'entreprise pourront bénéficier de mesures d'aide et d'accompagnement dans leur démarche portant sur la mise en place de leur projet personnel. Il pourra s'agir :

- d'une analyse des compétences réalisée par un prestataire référencé par l'entreprise ;
- d'un accompagnement à la formation dès lors que le projet aura été validé par un CEP (conseil en évolution professionnelle).

Indicateur :

- *nombre de salariés mandatés ayant manifesté le souhait de conduire un projet personnel à l'extérieur de l'entreprise*

6.2.5 Restitution des actions engagées pour les anciens salariés mandatés auprès des Délégués Syndicaux Centraux et des Représentants de Sections Syndicales

La Direction présentera semestriellement, à compter de la fin de la mandature 2016-2019 et jusqu'au 31 décembre 2021, à chaque Délégué Syndical Central et délégué syndical d'UES dûment mandaté par lui auprès de la Direction pour représenter son organisation syndicale ou chaque Représentant de Section Syndicale, un état de la situation des anciens mandatés de leur organisation syndicale et plus particulièrement :

- Le nombre d'anciens salariés mandatés de leur organisation syndicale ;
- Nombre et nature des actions engagées pour chaque ancien salarié mandaté ;
- Évolution de la situation de chaque ancien salarié mandaté.

En cas de difficulté de repositionnement d'un salarié, le représentant de la Direction et celui de l'organisation syndicale concernée se concerteront en vue d'établir un plan d'actions visant à permettre le déblocage de la situation.

La Direction établira un compte-rendu de chaque réunion et le transmettra au représentant de l'organisation syndicale d'appartenance de l'ancien mandaté. Ce compte-rendu confidentiel dressera un état nominatif des salariés concernés.

Indicateur :

- *dates des réunions réalisées avec chaque organisation syndicale*

ARTICLE 7 COMMISSION DE PILOTAGE

Une commission de pilotage du présent accord est constituée au niveau de l'UES Capgemini.

Elle est composée de deux membres de chaque organisation syndicale signataire du présent accord et de membres de la Direction.

Cette commission se réunit au moins une fois par an.

Elle a pour objet de veiller au bon fonctionnement de l'accord et de statuer sur des interprétations en cas de besoin.

En outre et pendant la période de transition, la Direction présentera à la commission de pilotage chaque année et jusqu'au 31 décembre 2021 :

- un bilan des actions engagées à l'endroit des anciens salariés mandatés (nature et nombre des actions engagées, nombre de salariés ayant repris une activité opérationnelle à temps plein ou à temps partiel si tel est le souhait de l'intéressé, nombre de salariés ayant décidé de faire valoir leur droit à la retraite) ;
- un bilan du budget consommé pour chacune des actions, précisant le nombre d'anciens salariés mandatés bénéficiaires.

Ce bilan est anonyme et global, c'est-à-dire qu'il ne fait pas la distinction entre les organisations syndicales auxquelles étaient rattachés les anciens salariés mandatés. Il pourra servir à déterminer les actions ayant emporté le plus de succès auprès des anciens mandatés et ayant permis de faciliter la réalisation de leur projet professionnel.

A titre exceptionnel, un premier bilan sera réalisé au mois de juin 2020.

ARTICLE 8 DATE D'ENTREE EN VIGUEUR ET DUREE DE L'ACCORD

Le présent accord entre en vigueur à la date de proclamation des résultats des élections professionnelles de 2019, à l'exception des mesures liées à la période de transition qui pourront s'appliquer dès la date de signature si un ancien salarié mandaté en manifeste le souhait.

Il est conclu pour une durée indéterminée.

Cet accord se substitue aux usages et aux dispositions des accords collectifs de l'UES traitant les mêmes thématiques et plus particulièrement celles de l'accord sur le statut du mandaté applicable au sein de l'UES Capgemini en date du 22 novembre 2011.

ARTICLE 9 REVISION DE L'ACCORD

Le présent accord pourra, le cas échéant, être révisé en cours d'exécution par avenant, dans le respect des dispositions de l'article L. 2261-7 du Code du travail.

Toute demande de révision devra être accompagnée d'un projet sur les points à réviser.

Toute demande de révision donnera lieu à une réunion de négociation avec l'ensemble des organisations syndicales représentatives au niveau de l'UES Capgemini dans un délai de 3 mois suivant la réception de la demande.

Toute modification du présent accord donnera lieu à l'établissement d'un avenant.

Dans l'hypothèse d'une modification des dispositions légales, réglementaires ou de la convention collective nationale de branche mettant en cause directement les dispositions du présent accord, des discussions devront s'engager dans les 30 jours suivant la publication de la loi ou du décret, ou de l'arrêté d'extension.

ARTICLE 10 **ADHESION DE L'ACCORD**

Conformément aux dispositions de l'article L. 2261-3 du Code du travail, une organisation syndicale représentative au niveau de l'UES Capgemini, non signataire, pourra adhérer au présent accord.

Cette adhésion devra être notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception aux signataires du présent accord et fera l'objet d'un dépôt par la Direction selon les mêmes formalités de dépôt que le présent accord.

ARTICLE 11 **DENONCIATION DE L'ACCORD**

Le présent accord et ses avenants éventuels pourront être dénoncés avec un préavis de trois mois dans les conditions prévues à l'article L. 2261-10 du Code du travail.

La mise en œuvre de la procédure de dénonciation devra obligatoirement être précédée par l'envoi aux autres parties signataires d'une lettre recommandée expliquant les motifs de cette dénonciation

ARTICLE 12 **FORMALITES DE DEPOT ET DE PUBLICITE**

Conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur, le présent accord sera déposé sur la plateforme de téléprocédure du ministère du Travail.

Un exemplaire du présent accord sera également déposé :

- au secrétariat-greffe du Conseil des Prud'hommes de Nanterre ;
- auprès de l'Observatoire Paritaire de la Négociation Collective qui a pour mission de réaliser un bilan annuel des accords d'entreprise ou d'établissement relevant du champ d'application de la CCN des bureaux d'études techniques, cabinets d'ingénieurs conseils et sociétés de conseil du 15 décembre 1987.

Le personnel de l'UES Capgemini sera informé du présent accord par voie d'affichage sur le web social et par une communication diffusée par courriel.

Fait à Suresnes, le 14 juin 2019

En 7 exemplaires originaux

**Pour les sociétés de l'UES Capgemini
et dûment habilité(e)**

Nom :

**Pour la Fédération Communication, Conseil,
Culture (CFDT)**

Nom :

Pour le syndicat SNEPSSI (CFE-CGC)

Nom :

Pour le syndicat SICSTI (CFTC)

Nom :

Pour le syndicat national CGT Capgemini

Nom :

Pour la Fédération des employés et Cadres FO

Nom :

ANNEXE 1

LETTRE D'ENTREE DANS LE MANDAT

Lors de la prise de mandat, les salariés mandatés bénéficient d'un entretien avec leur responsable hiérarchique dont le contenu sera, le cas échéant, partagé avec le responsable opérationnel.

L'objectif consiste à définir la disponibilité opérationnelle et à rechercher l'organisation du travail du salarié mandaté permettant la meilleure articulation entre son activité opérationnelle et son activité de représentant du personnel.

Date de l'entretien :

Nom/Prénom du salarié :

Entité juridique employeur :

Entité opérationnelle de rattachement :

Site de rattachement :

Rôle (mentionné sur le bulletin de paie) :

Coefficient :

Salaires Annuel Théorique base temps plein (donnée confidentielle optionnelle ; à mentionner avec l'accord du mandaté) :

Accompagnement du salarié mandaté à l'entretien (représentant du personnel de son périmètre CSE) :

- Oui / Non
- Si oui, nom et prénom :

Manager ou représentant de l'employeur animant l'entretien :

Accompagnement du manager ou représentant de l'employeur animant l'entretien :

- Oui / Non
- Si oui, nom et prénom :

- Mandats occupés et heures de délégation associées en application de l'accord sur les droits et moyens des organisations syndicales au sein de l'UES Capgemini du 11 janvier 2019 et de l'accord sur l'organisation sociale de l'UES Capgemini du 5 mars 2019 :

Mandat	CSEC	CSEE	RS CSE	Représentant de Proximité	Représentant de Section Syndicale	Délégué Syndical d'UES	Délégué Syndical d'Etabl	Autre mandat interne à l'UES
Depuis le								
Jusqu'au								
Heures de délégation								

- Autres mandats (RS CSEC, IWC, CSSCT, autres commissions, administrateur salarié, salarié mis à disposition ou détaché auprès d'une fédération syndicale) et heures de délégation :

TOTAL des heures : / mois soit% (base de 151,67H et/ou base forfaitaire 218 jours/an)

- Fréquence et durée approximatives des réunions ordinaires qui seront initiées par la Direction et, le cas échéant, des réunions préparatoires prévues dans les accords collectifs susmentionnés de l'UES Capgemini :
- Lieu(x) le(s) plus fréquent(s) probable(s) des réunions qui seront initiées par la Direction :
- Durant l'exercice du/des mandat(s), il est convenu d'adapter, le cas échéant, la fonction de selon les modalités suivantes (aménagement de poste et/ou d'horaire, délai de prévenance pour les réunions et pose des heures de délégation si possible, etc.) :
 -
 -
 -
- Justification(s) de cette adaptation :

Rappel des principaux engagements réciproques :

- Le respect des engagements réciproques implique la bonne foi de chacune des parties
- Le salarié mandaté bénéficie d'un traitement comparable à celui de tout salarié de l'entreprise
- Le maintien de l'employabilité repose sur une démarche active de chacune des parties
- Le salarié mandaté s'organise pour se rendre disponible et s'investir dans les actions de formation.
- L'entreprise s'engage à affecter le salarié mandaté à une activité opérationnelle compatible avec ses formations et ses compétences acquises avant ou durant l'exercice de son mandat
- Le salarié mandaté s'engage à accepter les missions confiées en adéquation avec son profil, ses compétences et sa disponibilité au regard du nombre d'heures de délégation associées à son/ses mandat(s)
- Le salarié mandaté veille à informer sa hiérarchie des absences liées à l'exercice de son activité sociale pour garantir le bon fonctionnement du service auquel il appartient
- L'évolution professionnelle ne doit pas être pénalisée par la moindre disponibilité opérationnelle pendant l'exercice du/des mandats
- L'exercice d'un mandat de représentant du personnel ne doit pas empêcher l'exercice d'une activité opérationnelle, sauf exceptions liées à l'importance du nombre d'heures de délégation attachées au mandat et, le cas échéant, au nombre de réunions initiées par l'entreprise auxquelles le salarié mandaté a participé

Date de remise :

NOM
PRENOM

SIGNATURE DU SALARIE

NOM
PRENOM

SIGNATURE DU MANAGER
OU REPRESENTANT DE L'EMPLOYEUR

ANNEXE 2

EXEMPLES DE CERTIFICATIONS DU MINISTÈRE DU TRAVAIL ET DE L'EMPLOI

CERTIFICATION Relative aux compétences acquises dans l'exercice d'un mandat de représentant du personnel ou d'un mandat syndical	TITRE PROFESSIONNEL du Ministère de l'emploi
CCPT « Encadrement et animation d'équipe »	CCP « Animer une équipe » TP Responsable de petite et moyenne structure (niveau III)
CCPT « Gestion et traitement de l'information »	CCP « Gérer le traitement, l'organisation et le partage de l'information » TP Assistant de direction - (niveau III)
CCPT « Assistance dans la prise en charge d'un projet »	CCP « Assister un dirigeant dans la prise en charge d'un projet » TP Assistant de direction - (niveau III)
CCPT « Mise en œuvre d'un service de médiation sociale »	CCP « Assurer un service de médiation sociale » TP Médiateur social accès aux droits et services (niveau IV)
CCPT « Prospection et négociation commerciale »	CCP « Prospecter, présenter et négocier une solution technique » TP Négociateur technico-commercial (niveau III)
CCPT « Suivi de dossier social d'entreprise »	CCP « Assurer la tenue et le suivi du dossier social de l'entreprise » TP Gestionnaire de paie (niveau III)

ANNEXE 3

LISTE DES INDICATEURS PRESENTES ANNUELLEMENT EN COMMISSION DE SUIVI

L'ensemble des indicateurs présentés au cours de l'année N est arrêté au 31 décembre N-1.

N° de l'article	Article de référence	Indicateurs
1	Champ d'application	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre de titulaires de mandats électifs versus le nombre de mandats théoriques - Nombre de titulaires de mandats désignatifs versus le nombre de mandats théoriques
3.1.1	Réunion collective (prise de mandat)	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre et dates des réunions collectives - Nombre de sessions de sensibilisation managériale
3.2.1	Conciliation de l'exercice d'un mandat avec une activité opérationnelle	<ul style="list-style-type: none"> - Pourcentage de salariés mandatés exerçant une activité opérationnelle - Pourcentage de salariés ayant plus de 30% de son temps de travail en heures de délégation - Nombre d'entretiens sollicités par la DRH ou une organisation syndicale pour connaître les raisons de l'intercontrat d'au moins 6 mois d'un salarié mandaté
4.1	Rappel du principe de non-discrimination (formation professionnelle)	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre de recours auprès de la DRH
4.3	Emergence de leaders syndicaux	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre de salariés mandatés ayant obtenu la certification
5.2	Cas des salariés mandatés ayant une part variable dans leur rémunération	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre de salariés mandatés ayant une part variable dans leur rémunération - Pourcentage moyen de la part variable versée aux salariés mandatés concernés
5.3	Cas des salariés mandatés ayant une activité de représentant du personnel égale ou supérieure à 40 heures de délégation mensuelle	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre de salariés mandatés ayant bénéficié d'une mesure collective ou individuelle financière - Pourcentage d'augmentation moyen des salariés mandatés
5.4	Situations particulières (rémunération)	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre de salariés mandatés ayant demandé l'examen de sa situation personnelle à la DRH de l'UES
6.1.2	Bilan de compétences et d'orientation	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre d'anciens salariés mandatés ayant demandé un bilan de compétences et d'orientation
6.1.3	Valorisation des compétences syndicales	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre d'anciens salariés mandatés ayant demandé une VAE

		- Nombre d'anciens salariés mandatés ayant réalisé une VAE
6.2.1	Formation et certification	- Nombre d'anciens salariés mandatés à l'issue de la mandature 2016-2019 - Nombre de certifications, de formations et d'actions culturelles engagées
6.2.2	Analyse des compétences	- Nombre d'anciens mandatés ayant bénéficié d'une analyse des compétences
6.2.3	Un accompagnement exceptionnel à la retraite pour les salariés de plus de 60 ans	- Nombre de salariés ayant demandé le bénéfice de cette mesure
6.2.4	Conduite d'un projet personnel à l'extérieur de l'entreprise	- Nombre de salariés mandatés ayant manifesté le souhait de conduire un projet personnel à l'extérieur de l'entreprise
6.2.5	Restitution des actions engagées pour les anciens salariés mandatés auprès des Délégués Syndicaux Centraux et des Représentants de Sections Syndicales	- Dates des réunions réalisées avec chaque organisation syndicale

ANNEXE 4

ENTRETIEN ANNUEL POUR LES SALARIES MANDATES

SUPPORT OPTIONNEL

Ce document est un support complémentaire - optionnel - de préparation de l'entretien annuel dont bénéficie chaque année le salarié mandaté, au même titre que n'importe quel autre salarié.

L'entretien annuel doit permettre au salarié, d'une part, de signaler les attentes ou réclamations spécifiques à l'exercice de son mandat et, s'il le souhaite, d'expliquer à son manager les caractéristiques de son activité de mandatement. Il doit permettre au manager, d'autre part, de mieux comprendre l'activité propre au mandatement du salarié, de prendre connaissance des besoins de celui-ci en termes de formation, adaptation de poste d'affectation, etc.

L'entretien annuel doit participer au maintien de l'employabilité du mandaté, grâce à une démarche active de chacune des parties. L'entretien annuel doit notamment répondre à l'objectif de conciliation de l'exercice du/des mandat(s) avec une activité opérationnelle.

Date de l'entretien :

Nom/Prénom du salarié :

Entité juridique employeur :

Entité opérationnelle de rattachement :

Site de rattachement :

Accompagnement du salarié mandaté à l'entretien (représentant du personnel de son périmètre CSE) :

- Oui / Non
- Si oui, nom et prénom :

Manager ou représentant de l'employeur animant l'entretien :

Accompagnement du manager ou représentant de l'employeur animant l'entretien :

- Oui / Non
- Si oui, nom et prénom :

- Mandats occupés et heures de délégation associées en application de l'accord sur les droits et moyens des organisations syndicales au sein de l'UES Capgemini du 11 janvier 2019 et de l'accord sur l'organisation sociale de l'UES Capgemini du 5 mars 2019 :

Mandat	CSEC	CSEE	RS CSE	Représentant de Proximité	Représentant de Section Syndicale	Délégué Syndical d'UES	Délégué Syndical d'Etabl	Autre mandat interne à l'UES
Depuis le								
Jusqu'au								
Heures de délégation								

- Autres mandats (RS CSEC, IWC, CSSCT, autres commissions, administrateur salarié, salarié mis à disposition ou détaché auprès d'une fédération syndicale) et heures de délégation
- TOTAL des heures de délégation attribuées en application des accords susmentionnés : / mois soit% (base de 151,67H et/ou base forfaitaire 218 jours/an)

Conciliation de l'exercice du mandat avec l'activité opérationnelle

- Nombre de réunions ordinaires (CSEC, CSEE, ICRP, CSSCT) initiées par la Direction auxquelles le salarié mandaté a participé en N-1 (dates et durée)
- Nombre de réunions extraordinaires (CSEC, CSEE, ICRP) initiées par la Direction auxquelles le salarié a participé en N-1 (dates et durée)
- Lieu(x) le(s) plus fréquent(s) des réunions initiées par la Direction en N-1
- Nombre de réunions préparatoires prévues dans les accords susmentionnés auxquelles le salarié mandaté a participé (en dehors de ses heures de délégation) ?
- Temps de déplacements (domicile-lieu de la réunion initiée par la Direction) pour se rendre aux réunions ?
- Examen du travail fourni par le salarié mandaté dans le cadre de son activité opérationnelle
- L'affectation actuelle (mission projet ou support) est-elle compatible avec le/les mandats ? Dans la négative, pour quelles raisons ?
- Une adaptation ou un changement d'affectation est-il nécessaire ?
- Dans le cas où le salarié est porteur de mandats impliquant plus de 40H de délégation par mois (30% de sa durée du travail) ? :

- Comment l'activité de représentant du personnel est-elle coordonnée avec l'activité opérationnelle ?
- Quelles sont les difficultés recensées ?
- Quelles solutions sont à envisager pour faciliter l'accomplissement du mandat et l'activité opérationnelle ?
- Si le salarié mandaté n'exerce pas d'activité opérationnelle :
 - Depuis quand ?
 - Quelles sont les causes ?
 - Quelles actions ont été engagées pour faciliter l'affectation en mission ou le retour en activité (côté management et côté salarié mandaté) ?
 - Quelles actions pourraient être engagées pour faciliter l'affectation en mission ou le retour en activité (côté management et côté salarié mandaté) ?

Bilan et projet d'évolution professionnelle

- Bilan de l'évolution professionnelle du salarié dans le cadre de son activité opérationnelle, le cas échéant (performance réalisée, compétences utilisées dans l'emploi, équilibre vie privée/vie professionnelle, etc.)
- Identification des possibilités d'évolution professionnelle et/ou géographique

Maintien et développement des compétences

- Formations proposées (domaine/échéance) et dispensées en N-1 :
- Formations refusées par le manager :
- Formations refusées par le salarié mandaté :
- Identification des compétences acquises dans le cadre de l'activité de représentant du personnel (*cf. référentiel de compétences bâti par le Groupe de travail*) :
- Identification des formations à suivre en année N :

Rémunération – Qualification

	N-1	N-2	N-3	N
Rôle				
Coefficient SYNTEC				
Salaire brut annuel				
Salaire Moyen du rôle				
Salaire moyen Coef.				

- La rémunération du salarié est-elle cohérente (en niveau) avec son rôle et sa qualification conventionnelle (coefficient SYNTEC) ?
- L'évolution de la rémunération est-elle cohérente avec les augmentations moyennes du rôle et de la qualification conventionnelle ?

Date de remise :

NOM
PRENOM

SIGNATURE DU SALARIE

NOM
PRENOM

SIGNATURE DU MANAGER
OU DU REPRESENTANT DE L'EMPLOYEUR

ANNEXE 5
ENTRETIEN DE FIN DE MANDAT

A l'issue de son/ses mandat(s), le salarié bénéficie d'un entretien en présence de son responsable hiérarchique et d'un représentant de la Direction des Ressources Humaines.

Date de l'entretien :

Nom/Prénom du salarié :

Entité juridique employeur :

Entité opérationnelle de rattachement :

Site de rattachement :

Accompagnement du salarié mandaté à l'entretien (représentant du personnel de son périmètre CSE) :

- Oui / Non
- Si oui, nom et prénom :

Manager ou représentant de l'employeur animant l'entretien :

Accompagnement du manager ou représentant de l'employeur animant l'entretien :

- Oui / Non
- Si oui, nom et prénom :

- Mandats précédemment occupés et heures de délégation associées en application de l'accord sur les droits et moyens des organisations syndicales au sein de l'UES Capgemini du 11 janvier 2019 et de l'accord sur l'organisation sociale de l'UES Capgemini du 5 mars 2019 :

Mandat*	CSEC	CSEE	RS CSE	Représentant de Proximité	Représentant de Section Syndicale	Délégué Syndical d'UES	Délégué Syndical d'Etabl	Autre mandat interne à l'UES
Depuis le								
Jusqu'au								
Heures de délégation								

* Adapter le libellé des mandats aux instances CE/DP/CHSCT le cas échéant

- Autres mandats (RS CSEC, IWC, CSSCT, autres commissions, administrateur salarié, salarié mis à disposition ou détaché auprès d'une fédération syndicale) et heures de délégation :
- TOTAL des heures de délégation précédemment attribuées en application des accords susmentionnés : / mois soit% (base de 151,67H et/ou base forfaitaire 218 jours/an)
- Bilan de l'activité de représentant du personnel :
- Bilan de l'activité opérationnelle exercée pendant le/les mandats :
- Identification des compétences acquises dans le cadre de l'activité de représentant du personnel (*cf. référentiel de compétences bâti par le Groupe de travail*) :
- Modalités d'évaluation de ces compétences (certification)
- Projet professionnel du salarié :
- Souhait de mobilité géographique du salarié :
- Conditions de poursuite ou de reprise de l'activité opérationnelle :
 - Temps plein/temps partiel :
 - Objectifs et possibilités offertes par le manager :

- Formations le cas échéant :

Date de remise :

NOM
PRENOM

SIGNATURE DU SALARIE

NOM
PRENOM

SIGNATURE DU MANAGER
OU DU REPRESENTANT DE
L'EMPLOYEUR