

**ACCORD SUR LA GESTION  
DE L'EMPLOI DANS L'UNITE ECONOMIQUE ET SOCIALE CAPGEMINI**

*Handwritten signature and initials*

## SOMMAIRE

<b>PREAMBULE</b> .....	<b>4</b>
<b>TITRE I - gestion prévisionnelle de l'emploi et des compétences (GPEC)</b> .....	<b>5</b>
<b>CHAPITRE I - STRATEGIE DE L'ENTREPRISE ET POLITIQUE DE L'EMPLOI</b> .....	<b>5</b>
<b>CHAPITRE II - CARTOGRAPHIE PREVISIONNELLE DES COMPETENCES</b> .....	<b>6</b>
Article 1 - Référentiel Métier .....	6
Article 2 - Gestion de compétences.....	6
Article 3 - Conseil de Profession.....	7
Article 4 - Observatoire des Professions .....	7
Article 5 - Revue annuelle des compétences et des métiers.....	8
Article 6 - Schéma de Gestion Prévisionnelle de l'Emploi et des Compétences.....	8
Article 7 - Communication aux personnels .....	9
<b>CHAPITRE III - GESTION PREVISIONNELLE ET PLAN DE FORMATION</b> .....	<b>10</b>
Article 1 - Programme Pluriannuel de Formation (accord de branche du 27 décembre 2004).....	10
Article 2 - Le Plan Annuel de Formation .....	10
<b>CHAPITRE IV - L'EVOLUTION PROFESSIONNELLE DES COLLABORATEURS</b> .....	<b>11</b>
Article 1 - L'Entretien de Développement Professionnel (Accord de Branche du 27 décembre 2004).....	11
Article 2 - L'Espace Carrière Mobilité.....	12
Article 3 - Bilan de compétences (Accord de branche du 27 Décembre 2004).....	12
Article 4 - Cas particuliers des Collaborateurs Seniors.....	13
Article 5 - Plan de Formation Personnalisé.....	13
Article 6 - Passeport Formation (Accord de branche du 27 décembre 2004).....	13
<b>CHAPITRE V - LA RECONVERSION PROFESSIONNELLE</b> .....	<b>14</b>
Article 1 - Programmes internes.....	14
Article 2 - Reconversion individuelle .....	14
<b>CHAPITRE VI - ENGAGEMENTS QUANTITATIFS</b> .....	<b>14</b>
<b>TITRE II - Plan de REDEPLOIEMENT</b> .....	<b>15</b>
<b>CHAPITRE I - PRINCIPES DIRECTEURS</b> .....	<b>15</b>
Article 1 - Champ d'application .....	16
Article 2 - Procédure de consultation .....	16
Article 3 - Niveau de consultation.....	16
Article 4 - Calendrier de procédure.....	16
Article 5 - Saisine du CHSCT .....	17
Article 6 - Durée du plan de redéploiement et bilan.....	18
<b>CHAPITRE II - PLAN DE RECLASSEMENT INTERNE</b> .....	<b>18</b>
Article 1 - Principes généraux .....	18
Article 2 - Orientation des salariés .....	19
Article 3 - Bourse de l'Emploi.....	19
Article 4 - Modalités de proposition des reclassements internes.....	19
Article 5 - Mobilité géographique .....	20
Article 6 - Mesures d'accompagnement du reclassement interne .....	20
Article 7 - Commission de Suivi.....	20
<b>CHAPITRE III - MESURES DE REDEPLOIEMENT A L'INITIATIVE DES SALARIES</b> .....	<b>21</b>
Article 1 - Volontariat pour le passage à mi-temps .....	21
Article 2 - Départs volontaires .....	21
Article 3 - Phase de mise en œuvre et période de volontariat .....	22
Article 4 - Décision de l'entreprise - Mise en œuvre du départ .....	22
Article 5 - Rupture du contrat - Mesures d'accompagnement .....	22
<b>TITRE III - Plan de reclassement et d'accompagnement</b> .....	<b>23</b>
<b>CHAPITRE I - PRINCIPES DIRECTEURS</b> .....	<b>23</b>
Article 1 - Objectifs.....	23


  
 2

Article 2 -	Champ d'application .....	23
Article 3 -	Schéma procédural et Calendrier .....	23
Article 4 -	Mesures d'accompagnement.....	25
Article 5 -	Création d'une Commission de Suivi .....	25
<b>TITRE IV -</b>	<b>MISE en œuvre du présent accord .....</b>	<b>26</b>
Article 1 -	Champ de l'Accord .....	26
Article 2 -	Durée.....	26
Article 3 -	Notification et Prise d'effet de l'Accord .....	26
Article 4 -	Publicité .....	26
Article 5 -	Dépôt légal .....	26
	ANNEXE A : DISPOSITIF D'ACCOMPAGNEMENT DE LA MOBILITE GEOGRAPHIQUE .....	27
	ANNEXE B : MESURES D'ACCOMPAGNEMENT DU RECLASSEMENT INTERNE .....	30
	ANNEXE C : VOLONTARIAT POUR LE PASSAGE A MI-TEMPS : CONDITIONS ET MODALITES DE MISE EN OEUVRE .....	31
	ANNEXE D : MODELE DE RUPTURE D'UN COMMUN ACCORD.....	32
	ANNEXE E : MESURES D'AIDE A LA CREATION D'ENTREPRISE.....	34
	ANNEXE F : LES ENGAGEMENTS ET MOYENS D'AIDE AU RECLASSEMENT EXTERNE.....	37
	ANNEXE G : COMMISSION DE SUIVI.....	45
	ANNEXE H : CRITERES D'ORDRE DES LICENCIEMENTS.....	46
	ANNEXE I : LES MESURES FINANCIERES D'ACCOMPAGNEMENT .....	48



## PREAMBULE

Le contexte très évolutif du marché, le renforcement de la concurrence et des exigences des clients, engendrent aujourd'hui pour l'Entreprise deux préoccupations majeures : améliorer sa situation économique et s'adapter à l'évolution rapide des métiers et des technologies.

Face à ces préoccupations, l'Entreprise poursuit deux objectifs : rester compétitive sur son marché et veiller à l'adaptation permanente des compétences de ses collaborateurs afin d'accroître sa productivité et la qualité de ses services. Ces deux objectifs sont indissociables, la sauvegarde de sa compétitivité passant nécessairement par l'adéquation quantitative et qualitative entre les compétences des collaborateurs et les grandes orientations stratégiques de la Société.

Dans ce contexte, l'Entreprise a décidé de réfléchir aux voies et moyens qui, à court, moyen et long terme, permettraient d'atteindre ces objectifs et de concilier de manière globale les besoins collectifs de l'entreprise en terme de croissance et de rentabilité et les aspirations des salariés en terme de carrière, de rémunération, d'évolution professionnelle...

Souhaitant que l'adéquation quantitative et qualitative des effectifs se fasse sereinement en évitant toute situation de crises soudaines, dommageables à la fois pour les salariés et pour l'Entreprise dans son ensemble, il convient prioritairement de favoriser l'emploi et l'adaptation des collaborateurs en leur assurant, le cas échéant, les formations nécessaires. A cette fin, l'Entreprise considère qu'il est indispensable de s'inscrire dans une démarche volontariste et prospective et de mettre en oeuvre, sur le moyen et long terme, les mesures et outils adaptés.

Handwritten signature and initials, including a circled 'LD'.

## **TITRE I - GESTION PREVISIONNELLE DE L'EMPLOI ET DES COMPETENCES (GPEC)**

Comme toute entreprise, les sociétés de l'UES Capgemini doivent s'efforcer de prévoir l'évolution de l'emploi pour adapter leurs effectifs à l'évolution technologique, économique, organisationnelle et sociale.

Au-delà d'une simple gestion quantitative des effectifs, cet objectif suppose la mise en place d'une gestion prévisionnelle des métiers, des qualifications, et des compétences.

A cette fin, les mesures décrites ci-après visent à :

- évaluer les compétences des salariés et favoriser leur adaptation au regard des activités et des objectifs de l'entreprise,
- assurer la mobilité professionnelle des collaborateurs vers les postes considérés comme prioritaires,
- prendre en compte les aspirations professionnelles individuelles des salariés dans et en dehors de l'entreprise.

### **CHAPITRE I - STRATEGIE DE L'ENTREPRISE ET POLITIQUE DE L'EMPLOI**

Le marché du Conseil et du Service Informatique est un marché très volatile marqué par des évolutions liées tout à la fois :

- aux innovations techniques et méthodologiques incessantes dans le domaines des technologies de l'information,
- aux inflexions conjoncturelles et structurelles des secteurs « clients »,
- aux modifications qualitatives de la demande dues à l'approfondissement par nos clients de l'analyse de leurs besoins en compétences.

Cette évolution de la demande a, dans un secteur comme le nôtre, un profond impact sur l'évolution du niveau de l'emploi et des compétences.

C'est pourquoi, la stratégie de l'entreprise et son positionnement « business » sont fortement structurants de l'emploi.

Afin de permettre une meilleure appréhension des perspectives de l'emploi à 18 mois, la Direction Générale présente chaque année au Comité Central d'Entreprise les axes principaux de sa stratégie « business ». Cette présentation a lieu avant les consultations des CE et du CCE visées respectivement aux articles 5 et 6 du Chapitre II suivant. Ces axes structurent l'analyse de l'évolution de l'emploi réalisée au travers du présent accord.

LD

5

## CHAPITRE II - CARTOGRAPHIE PREVISIONNELLE DES COMPETENCES

La GPEC s'appuie sur une analyse des emplois et des métiers au sein de l'entreprise. Le présent accord a pour objet de définir les dispositions nécessaires à l'évolution des compétences existantes au sein de l'entreprise.

### Article 1 - Référentiel Métier

L'entreprise met en place un référentiel Métier pour gérer le développement Professionnel. Le référentiel actuel s'appelle le « guide des Professions » pour les sociétés issues du Groupe Capgemini.

Ce référentiel décrit l'ensemble des Professions présentes dans l'entreprise et les différents Rôles qui les composent.

Le Rôle décrit un ensemble d'activités et de responsabilités regroupées pour être remplies par un collaborateur. Il intègre un ensemble de prestations (ou "missions") qui peuvent être réalisées dans différents cadres contractuels (assistance technique, forfait) ou en interne. Il est distinct de la classification de la Convention Collective. Le Rôle a une signification :

- économique puisqu'il correspond à la fois à un niveau de facturation au client et à un positionnement de la rémunération du titulaire,
- emploi puisqu'il appartient à l'employeur de maintenir et développer les compétences des salariés sur leur Rôle.

Chaque Rôle est défini par :

- une fiche de Rôle qui décrit les tâches et missions correspondantes,
- une liste des compétences nécessaires pour exercer ce Rôle,
- un descriptif des formations nécessaires au développement professionnel des personnes affectées à ce Rôle.

Tout collaborateur de l'entreprise est affecté à un Rôle. Celui-ci constitue la base de son évaluation professionnelle.

### Article 2 - Gestion de compétences

L'entreprise met en place une « Gestion des Compétences ». Elle consiste à répertorier et décrire les compétences, et les expériences associées de chaque collaborateur. Sa finalité est de mieux gérer les affectations des collaborateurs, dans l'intérêt conjoint :

- du développement professionnel des collaborateurs,
- de la satisfaction des besoins des missions pour les clients.

Cette gestion des compétences constitue donc :

- l'outil opérationnel des unités pour établir les cartographies des compétences de l'entreprise par niveau d'expérience,
- l'outil stratégique qui permet d'analyser l'adéquation des compétences au marché et de réfléchir à leurs évolutions.

 <sup>6</sup>  
LD

### Article 3 - Conseil de Profession

Chaque Profession est dotée d'un « Conseil de Profession » composé de personnalités – managers et experts de la Profession, représentants de la DRH – reconnues pour leur compétence et leur expérience professionnelle.

La fonction de ce conseil est :

- de maintenir et de faire vivre la carte de développement de la Profession,
- d'assurer une veille sur l'évolution des métiers de cette Profession,
- de créer et de déployer les filières de formation,
- d'animer la communauté de la Profession.

Les travaux des « Conseil de Professions » sont communiqués à « l'Observatoire des Professions » visé à l'article 4 suivant.

### Article 4 - Observatoire des Professions

Un **Observatoire des Professions** est créé au sein de l'entreprise.

Cet observatoire sera composé de représentants de l'entreprise et de ses filiales, de spécialistes ou d'experts des différents domaines d'activité concernés et de 2 membres par organisation syndicale représentative. Il sera présidé par un représentant de la Direction, assisté par un représentant de la DRH.

Cet observatoire a pour objectif :

- d'anticiper les tendances du marché (évolutions technologiques, environnement concurrentiel, attentes clients...) ayant un impact sur les compétences,
- d'évaluer l'impact de ces tendances tant sur le niveau d'emploi que sur le contenu des Professions et des Rôles,
- d'organiser une action de veille sur l'évolution quantitative et qualitative :
  - sur les métiers ou les compétences sensibles ; il peut s'agir :
    - de métiers en voie de disparition ou en très fort retrait ;
    - de métiers en situation de déséquilibres démographiques ou hiérarchiques ;
  - sur les métiers dits stratégiques : métiers émergents, métiers indispensables se rapportant au cœur de métier de l'entreprise,

On entend par métier une filière professionnelle constituée par plusieurs Rôles traduisant les étapes de développement professionnel.

- de proposer des actions de formation et de reconversion nécessaires à la consolidation de l'emploi.

Il se réunira au moins une fois par an. Il s'appuie sur les travaux des Conseils de Profession et publie chaque année un rapport qui est transmis au Comité Central d'Entreprise et aux Comités d'établissement.



## Article 5 - Revue annuelle des compétences et des métiers

Une **revue annuelle des compétences et des métiers** est effectuée au niveau de chaque filiale ou Business Unit de premier rang en liaison avec la Direction des Ressources Humaines. Elle présente, en liaison avec les prévisions d'activité, les perspectives de marché et les évolutions prévisibles de nos offres, les variations qualitatives et quantitatives de l'emploi qui en découlent, envisagées en terme de Rôles et de compétences.

Cette revue a pour objectif :

- d'analyser les cartographies des Rôles et compétences,
- d'établir un état de l'emploi par Profession, pour les Rôles et les compétences les plus importants. Cet état est décliné par unité de marché en terme d'activité et de profitabilité,
- de définir les cartographies cibles en fonction des perspectives de marché et de la stratégie à moyen terme de l'entreprise,
- de mettre en évidence les évolutions ou déséquilibres de l'emploi que l'unité – et l'entreprise – doit résoudre, en distinguant :
  - les métiers et compétences « core business » à développer, sur lesquels l'activité est principalement centrée,
  - les métiers et compétences « sensibles » ou « stratégiques » tels que définis à l'article 4 ci-dessus et qui nécessitent des actions volontaristes et anticipées de création ou de transformation d'emploi.
- d'étudier les plans de transition par lesquels l'unité pourra gérer les évolutions d'emploi ainsi mis en évidence et d'identifier la part de ce qui devra être géré au niveau de l'entreprise.

Les résultats des revues sont présentés au CE de l'unité pour avis au cours du 4<sup>ème</sup> trimestre, au plus tard lors de la première réunion prévue à l'article L 432-3 du Code du travail et visé à l'article 2 du Chapitre III suivant, dans le cadre du plan de formation. Ils sont par ailleurs consolidés par la DRH France et soumis à l'examen du Comité de Direction de l'entreprise.

## Article 6 - Schéma de Gestion Prévisionnelle de l'Emploi et des Compétences

Au vu des revues annuelles visées à l'article 5 ci-dessus, des données collectées par la Direction des Ressources Humaines et des rapports établis par l'Observatoire des Professions, l'entreprise établit le schéma de Gestion Prévisionnelle de l'Emploi. Ce schéma est communiqué une fois par an au Comité Central d'Entreprise, et y figurent :

- le bilan des mesures définies précédemment,
- la situation des effectifs et leur répartition par Rôle,
- la cartographie des métiers au sein de l'entreprise,
- les évolutions de compétences nécessaires au regard de la stratégie de l'entreprise, tant pour les métiers « Core Business » que pour les métiers sensibles,
- les projections d'effectifs pour l'année à venir.



Le schéma décrit les actions à mettre en œuvre et la définition des politiques de ressources humaines pour assurer l'adéquation des besoins aux ressources, en termes d'effectifs comme de compétences et notamment :

- Les prévisions et le calendrier de recrutements envisagés présentés par filière,
- Les promotions envisagées par l'entreprise,
- Les programmes de formations destinés à assurer l'adéquation des compétences aux besoins opérationnels et les prévisions de volumes associés,
- Les axes privilégiés de reconversion, s'il y en a,
- Les prévisions de mobilité professionnelle.

Le cas échéant, pour les métiers sensibles, le schéma précise les axes prioritaires d'adaptation ou d'évolution pour les seniors.

Le Comité Central d'Entreprise formule un avis sur ce Schéma. Il peut à cette occasion prévoir une extension de la mission d'expertise économique annuelle prévue au articles L.434-5 et L.434-6 du Code du Travail.

Le CCE propose toute analyse Métier qui lui paraît souhaitable de confier à l'Observatoire des Professions.

Le Comité Central d'Entreprise participe et est tenu informé des étapes de la réflexion et de la mise en œuvre de la GPEC.

Ainsi, un point sur la mise en œuvre du Schéma de GPEC est présenté au CCE à mi-année

La GPEC s'inscrit en effet dans une démarche constructive et de transparence, supposant un suivi périodique des actions mises en place et des résultats obtenus.

#### **Article 7 - Communication aux personnels**

Le schéma de GPEC vise à permettre aux collaborateurs de l'entreprise d'élaborer des projets professionnels adaptés tant à la fois :

- à leur capacité et aspirations professionnelles,
- aux besoins de l'entreprise.

Ce schéma est communiqué chaque année aux collaborateurs et il est publié sur l'intranet de l'entreprise.

Cette publication est complétée par celle :

- des évolutions des cartes de développement des Professions et des descriptifs des Rôles, réalisées par les conseils des Professions, communiquées de la même façon,
- des profils de postes recherchés qui sont publiés sur le site « mobilité emploi »,
- des actions de formation et de reconversion ou d'adaptation qui sont présentées sur l'intranet formation et les filières de formation professionnelle.



### CHAPITRE III - GESTION PREVISIONELLE ET PLAN DE FORMATION

#### Article 1 - Programme Pluriannuel de Formation (accord de branche du 27 décembre 2004)

En application de l'Accord de branche du 27 décembre 2004, l'entreprise élabore et définit chaque année un programme pluriannuel de formation qui définit les perspectives d'actions de formation et celles de leur mise en œuvre. Ce programme a deux objectifs principaux :

- définir et présenter les filières de formation professionnelle retenue pour la période du programme,
- mettre en œuvre les actions de formation reconnues comme nécessaires à l'issue du processus de GPEC décrit au Titre I du présent accord.

Le Comité Central d'Entreprise est consulté sur le programme pluriannuel de formation et sur les conditions de son déroulement. Cette consultation, au cours de laquelle l'entreprise précise les buts poursuivis par ce programme au regard des éléments cités ci-dessus, a lieu dans le dernier trimestre précédant la période pluriannuelle susvisée.

Un bilan de la mise en œuvre de ce programme pluriannuel est présenté pour avis aux Instances Représentatives du Personnel avant la fin du premier semestre suivant la période pluriannuelle.

#### Article 2 - Le Plan Annuel de Formation

Chaque année, dans le cadre du plan de formation, les actions prioritaires de formation, correspondant aux compétences recherchées par l'entreprise, sont présentées aux Comités d'Etablissement des Unités concernées.

L'approche par métiers est privilégiée lors de l'établissement de ce plan de formation.

Il précise notamment les actions envisagées pour les métiers « Core Business » et les métiers « sensibles ».

Ce Plan comporte notamment :

- les formations collectives d'adaptation,
- les actions liées à l'évolution de l'emploi ou au maintien dans l'emploi,
- les actions de développement des compétences.

Dans le cadre de la réglementation en vigueur, font l'objet d'une consultation par les Instances Représentatives compétentes, chaque année :

- le bilan de formation de l'année précédente,
- le suivi de l'exécution du plan de formation de l'année,
- les orientations générales en matière de formation, le projet de plan de formation de l'année à venir, précisant les objectifs poursuivis ainsi que le calendrier de mise en œuvre.

  10  

## CHAPITRE IV - L'EVOLUTION PROFESSIONNELLE DES COLLABORATEURS

### Article 1 - L'Entretien de Développement Professionnel (Accord de Branche du 27 décembre 2004)

1-1 Un entretien d'évaluation dénommé Entretien de Développement Professionnel (EDP) a lieu chaque année entre le salarié et son manager (ou son parrain dans l'activité Conseil) au cours du 3<sup>ème</sup> quadrimestre.

Cet entretien a notamment pour objet d'évaluer la performance du collaborateur sur l'année écoulée, de faire le point sur ses compétences et de prendre en compte ses aspirations en terme de développement professionnel.

Cet entretien porte notamment sur :

- les objectifs professionnels du salarié pour l'année qui vient de s'écouler,
- les réalisations du salarié sur l'année. Cette évaluation se traduit par une note de performance annuelle,
- les compétences du salarié en regard des compétences cibles de son Rôle et en regard de ses performances. Cette évaluation donne lieu à une note de potentiel (note de maturité dans le Conseil),
- le bilan des actions de formation réalisées depuis le précédent entretien,
- les hypothèses d'évolution professionnelle à court terme et à moyen et long terme, en référence au Schéma de GPEC ainsi que leurs modalités de mise en œuvre. Celles-ci incluent, le cas échéant, des hypothèses de mobilité,
- les objectifs professionnels pour l'année suivante,
- les actions de formation à organiser à court terme et à prévoir à moyen ou long terme. Elles sont classées par priorité.

Cet entretien permet d'établir un Plan de Formation Personnalisé.

1-2 Conduite et formalisation de l'entretien.

L'EDP fait partie du processus d'évaluation incluant :

- en amont, les Evaluations de la Performance du Projet (EPP),
- en aval, le Comité d'Evaluation et de Développement (CED) et l'entretien de restitution.

Avant l'entretien, le salarié prépare son entretien EDP : il rassemble les informations relatives à son activité sur la base des EPP récentes.

Lors de l'entretien, le salarié avec son manager (ou son parrain) :

- apporte ses réflexions sur les réalisations par rapport aux plans d'actions et objectifs définis l'année précédente,
- discute de ses atouts professionnels et de ses axes d'amélioration formulés lors des EPP,
- échange et formalise les points importants de son projet de développement professionnel à mettre en avant pour discussion en CED,
- prépare un bilan des formations suivies sur la période écoulée ainsi que de ses souhaits de formation,
- explicite et formalise, le cas échéant, ses contributions hors mission.

Cet entretien fait l'objet d'un compte-rendu formalisé à l'aide d'un formulaire d'évaluation d'EDP rédigé par le manager (ou parrain) au cours de l'entretien.

h  11 

A la fin de l'entretien, le salarié peut, le cas échéant, formuler ses commentaires par écrit. Enfin, le manager (ou parrain) et le salarié signent l'EDP. La signature du salarié signifie qu'il a pris connaissance du contenu de l'EDP. Le salarié se voit remettre une copie de l'EDP.

### 1-3 Formation à la conduite d'entretien

Les collaborateurs (managers ou parrains) chargés de conduire ces entretiens (accord de branche du 27 décembre 2004) doivent :

- 1) être formés à leur mission, notamment la conduite d'entretien,
- 2) maîtriser les référentiels emplois compétences des métiers de l'entreprise,
- 3) être informés de la stratégie et des différents dispositifs de formation existant dans l'entreprise.

## Article 2 - L'Espace Carrière Mobilité

L'Espace Carrière Mobilité (ECM) a pour objectif d'accueillir les salariés qui s'interrogent sur leur avenir professionnel et sur la définition de leur « meilleur » projet professionnel.

Il est composé de consultants chargés de conseiller et d'orienter ces salariés, le cas échéant, au moyen de bilan professionnel ou de bilan de compétences.

Les consultants de l'ECM sont formés à l'utilisation des outils de la GPEC (schéma directeur, programme pluriannuel de formation...).

Les interventions de l'Espace Carrière Mobilité se font en dehors de toute relation hiérarchique, et en toute confidentialité. Le collaborateur est le seul qui puisse lever cette confidentialité.

## Article 3 - Bilan de compétences (Accord de branche du 27 Décembre 2004)

Au-delà de l'entretien professionnel et du recours à l'Espace Carrière Mobilité, chaque salarié peut demander, en application de l'accord de branche du 27 décembre 2004, 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 d'ancienneté dans l'entreprise qui l'emploie. 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 Rôles des catégories définies comme sensibles par la GPEC,
- les salariés remplissant les conditions citées au paragraphe précédent depuis plus de 12 mois 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 par l'Accord de branche du 27 décembre 2004.

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 4 - Cas particuliers des Collaborateurs Seniors**

En tout état de cause, après 20 ans d'ancienneté d'activité professionnelle et, à compter de son 40<sup>e</sup> anniversaire, tout salarié bénéficie, sous réserve d'une ancienneté minimale d'un an dans l'entreprise qui l'emploie, d'un bilan de compétences, d'une priorité d'accès au Plan de Formation et à une Validation des Acquis de l'Expérience.

#### **Article 5 - Plan de Formation Personnalisé**

Lors de l'Entretien de Développement Professionnel, un Plan de Formation Personnalisé est élaboré. Ce plan individuel énonce les actions de formation qui pourront être suivies par le salarié en vue d'assurer l'adaptation et le développement de ses compétences, en référence au projet professionnel du salarié et, le cas échéant, aux actions prévues par le programme pluriannuel de formation pour le Rôle auquel le salarié appartient.

Le Plan de Formation Personnalisé est restitué au collaborateur à l'issue du CED. Les actions de formation identifiées peuvent être organisées sur plusieurs années.

Le nombre d'EDP et de PFP est publié dans le bilan social.

#### **Article 6 - Passeport Formation (Accord de branche du 27 décembre 2004)**

Afin de permettre à ses collaborateurs de constituer le passeport formation prévu par l'accord de branche du 27 décembre 2004, l'entreprise s'engage à fournir à chaque salarié qui le demande l'ensemble des éléments nécessaires depuis son arrivée dans l'entreprise, sauf bien sûr en cas d'incapacité liée à la disparition d'archives ou d'absence d'historique des carrières ou des formations.

L'entreprise fournira à chaque salarié qui le demande, ayant suivi une formation interne ou externe, organisée par l'entreprise l'attestation de stage correspondante.

La liste des décisions en matière de formation, prises à l'issue de l'Entretien de Développement Professionnel et de bilans de compétences, sera également fournie à la demande de chaque salarié.

13 

## CHAPITRE V - LA RECONVERSION PROFESSIONNELLE

### Article 1 - Programmes internes

Sur la base des conclusions de l'Observatoire des Professions et du rapport présenté en CCE prévu à l'article 6 du Chapitre I, l'entreprise établit des programmes de reconversion, destinés aux salariés qui souhaiteraient se préparer à des métiers en développement au sein de l'entreprise. Ces programmes sont présentés au CCE et aux CE dans le cadre du Chapitre III du titre I du présent accord.

Les stages organisés dans le cadre de ces programmes pourront l'être dans le cadre d'une Période de Professionnalisation telle que définie par l'accord de branche du 27 décembre 2004.

Dans ce cadre, les bénéficiaires de ces stages utilisent leur Droit Individuel à la Formation, l'entreprise prenant à sa charge les reliquats.

### Article 2 - Reconversion individuelle

Des programmes individuels de reconversion pourront également être mis en place au profit de collaborateurs qui exprimeraient le souhait d'occuper, au sein de l'entreprise, une fonction totalement différente de celles qu'ils exercent et impliquant une formation spécifique.

Après s'être assurée de la motivation du salarié concerné, l'entreprise :

- examinera, avec le salarié, la faisabilité de ce projet de reconversion en terme de compétences et d'emploi,
- recherchera les postes disponibles correspondant à ce projet,
- identifiera les compétences à acquérir,
- et construira un parcours de formation destiné à permettre l'acquisition des compétences requises. Ces formations pourront être organisées dans le cadre d'une Période de Professionnalisation. Leurs bénéficiaires mobilisent à cette occasion leur Droit Individuel à la Formation.

La prise de fonction dans le nouveau poste ne pourra intervenir qu'à l'expiration de la période de formation.

Un bilan de ces actions est présenté à la commission formation du Comité d'Etablissement.

## CHAPITRE VI - ENGAGEMENTS QUANTITATIFS

L'Entreprise s'engage à porter son effort de formation à 6% de la masse salariale évaluée sur la base des coûts prévalents à la date de signature de l'Accord, en moyenne sur la durée de l'Accord. Si les conditions technologiques venaient à faire évoluer substantiellement les coûts de formation, l'objectif serait évalué en valorisant les heures de formation accomplies sur la base des taux horaires 2004 majorés de l'inflation.

L

14 CD  
M

## TITRE II - PLAN DE REDEPLOIEMENT

Lorsque, tout à la fois :

- a) l'examen des effectifs de l'entreprise et de la répartition géographique des compétences fait apparaître un décalage important entre les besoins et les ressources qui :
- ne permet pas la sauvegarde de la compétitivité de l'entreprise,
  - ne peut être résorbé raisonnablement dans les 12 mois à venir par des mesures de formation ou de mobilité s'inscrivant dans le cadre du titre I du présent accord.
- b) la situation sociale, économique et financière de l'entreprise le permet et que le calendrier l'autorise,

l'entreprise peut mettre en œuvre un plan de Redéploiement dans les conditions définies dans le présent Titre.

Ce Plan de redéploiement vise à :

- remédier autant que faire se 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 donc sur :

- des principes directeurs (Chapitre I),
- des mesures de redéploiement et de reclassement interne qui sont proposées par l'entreprise à certains collaborateurs (Chapitre II),
- 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 (Chapitre III).

### CHAPITRE I - 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 1 - Champ d'application**

Le Plan de Redéploiement précise les Métiers, les Rôles et les effectifs concernés, entité par entité, établissement par établissement. Les Rôles pris en compte correspondent aux Catégories Professionnelles concernées par le Plan de Redéploiement.

### **Article 2 - 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 du Livre IV du Code du travail. De plus, en application du Livre III du Code du travail, le Plan de redéploiement décrit les mesures destinées à éviter les licenciements. Il constitue de ce point de vue la première partie d'un Plan de Sauvegarde de l'Emploi (PSE). Il vise par conséquent à éviter d'en mettre en œuvre la seconde partie décrite au Titre III de l'accord.

Dans ce but, le cadre procédural fixé doit permettre d'avoir une vision précise et globale du projet qui conduit à la mise en œuvre du Plan de Redéploiement. Il garantit que les institutions représentatives du personnel disposent de l'ensemble des informations nécessaires à la bonne compréhension du projet et leur permet d'émettre un avis.

En conséquence :

- les procédures d'information/consultation au titre du Livre IV et du Livre III du Code du travail sont menées concomitamment,
- le nombre réunions d'information/consultation du Comité Central d'Entreprise et des Comités d'Etablissement concernés sur le projet de Plan de Redéploiement et sur 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 par le présent accord.

Compte tenu du fait que le Plan de Redéploiement se traduit, par définition, par aucun départ contraint de l'Entreprise, l'expertise économique prévue à l'Article L 321.2 du Code du travail est mise en œuvre dans l'hypothèse où l'Entreprise serait conduite à engager la procédure prévue au Titre III du présent accord.

Toutefois, si les questions à l'origine du Plan de Redéploiement n'ont pas été identifiées dans une revue annuelle prévue à l'article 5 du Titre I du présent accord, ou n'ont pas été incluses dans le schéma de gestion de l'Emploi à l'article 6 du Titre I du présent accord, ou n'ont pas fait l'objet d'une procédure d'information des IRP ou des organisations syndicales au moins 2 mois avant la mise en œuvre de la procédure prévue au présent Titre, l'expertise économique prévue à l'article L. 321-2 du Code du Travail pourra être mise en œuvre.

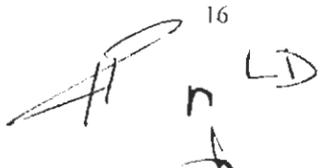
A contrario, le plan de redéploiement peut avoir un impact sur l'organisation et les conditions de travail. Lorsque c'est le cas, le ou les CHSCT concernés peuvent diligenter l'expertise prévue à l'Article 5, ci-après.

### **Article 3 - Niveau de consultation**

Le projet est présenté devant le ou les Comités d'Etablissements concernés, et, le cas échéant, au Comité Central d'Entreprise si plusieurs établissements sont concernés.

### **Article 4 - Calendrier de procédure**

Pour l'application du présent Titre, les réunions des représentants du personnel au titre des Livres IV et III du Code du travail sont organisées de la façon suivante :

16  


A) Convocation du **Comité Central d'Entreprise et des Comités d'Etablissements concernés** à une réunion d'information/consultation sur un projet de Plan de redéploiement (Livre IV) et sur les mesures sociales d'accompagnement qu'il comporte et qui vise à éviter les licenciements économiques unilatéraux (Livre III).

Le Président et les Secrétaires signent en conséquence **l'ordre du jour** suivant :

- (i) Réunion d'information/consultation sur un projet de Plan de redéploiement et les mesures sociales d'accompagnement qu'il comporte: Livre IV et Livre III,
- (ii) 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 Central d'Entreprise et des Comités d'établissement concernés** à une deuxième réunion d'information/consultation sur un projet de Plan de redéploiement et les mesures sociales d'accompagnement qu'il comporte (1ère partie du PSE) : Livre IV et Livre III.

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

Signature par le Président et les Secrétaires de **l'ordre du jour** suivant :

- (i) Réunion d'information/consultation sur un projet de Plan de redéploiement et les mesures sociales d'accompagnement qu'il comporte (1ère partie du PSE): Livre IV et Livre III,
- (ii) Conséquences des projets sur l'emploi,
- (iii) Avis sur le Plan de redéploiement et sur les différentes mesures d'accompagnement qu'il comporte (1ère partie du PSE): Livre IV et Livre III.

Entre les deux 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>ème</sup> réunion.

#### **Article 5 - Saisine du CHSCT**

Lorsque le projet de redéploiement prévoit ou suppose des mesures de réorganisations 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 le lendemain de la réunion du Comité d'Etablissement concerné. Ils donnent leur avis avant l'expiration du délai prévu entre les deux réunions prévues à l'article 4, ci-dessus.

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, leur vote ayant un poids relatif au nombre d'élus qu'ils représentent.

  17  
M CD

## **Article 6 - Durée du plan de redéploiement et bilan**

A l'issue de la période de volontariat définie à l'Article 3 du Chapitre III du Titre II ci-dessous, et au plus tard 14 jours après, la direction présente le bilan des actions mises en oeuvre au CCE et aux CE concernés.

Si le Plan de Redéploiement n'atteint pas ses objectifs à l'issue de cette phase, la Direction peut mettre en oeuvre un Plan de Reclassement tel que visé au Titre III. Dans ce cas, la procédure préalable d'information et de consultation des institutions représentatives du personnel se poursuit en application du Livre III du Code du travail, mais cette fois uniquement pour les mesures liées aux licenciements collectifs pour motif économique (deuxième phase du PSE). Elle est décrite au Titre III du présent accord. C'est dans ce cadre que le CCE ou les CE pourraient diligenter une expertise économique, telle que prévue à l'article L 321-2 du Code du travail, dans les conditions définies au Titre III du présent accord.

## **CHAPITRE II - PLAN DE RECLASSEMENT INTERNE**

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

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.

Toutefois, afin d'éviter que ces suppressions de postes entraînent le licenciement des collaborateurs concernés, l'entreprise mettra en oeuvre tous les moyens pour faciliter les reclassements au sein du Groupe en France comme à l'étranger, grâce à la mise en oeuvre d'un Plan de reclassement interne.

### **Article 1 - Principes généraux**

1.1) L'objectif du Plan de redéploiement est de faciliter par tout moyen utile le reclassement des salariés concernés par l'évolution de l'emploi envisagée.

A cette fin, le Plan de redéploiement doit permettre aux collaborateurs concernés d'être reclassé au sein du Groupe sur un emploi conforme à leurs aptitudes et à leurs objectifs professionnels.

1.2) Le reclassement sera proposé prioritairement en France. Toutefois, pour certains profils, la recherche sera étendue aux autres sociétés du Groupe implantées à l'étranger.

Ainsi, les opportunités de reclassement seront recherchées dans l'ensemble des sociétés appartenant au Groupe Capgemini.

1.3) Le reclassement est prioritaire sur toute autre mobilité dans le groupe. Les responsables du recrutement devront intégrer prioritairement les salariés compris dans le Plan de redéploiement. Le

 18 ①

refus éventuel des unités ne pourra être motivé que sur des critères objectifs de qualités professionnelles et d'adéquation des compétences au regard des exigences de l'emploi envisagé.

## **Article 2 - Orientation des salariés**

Les salariés appartenant aux rôles concernés par le plan de redéploiement, bénéficient d'informations et s'ils le souhaitent de conseil et d'orientation leur permettant de se positionner sur l'une ou l'autre des possibilités de reclassement interne. Ils sont notamment informés des possibilités de formation et d'aide à la mobilité qui leur sont accessibles et qui sont décrites en annexe au présent accord.

## **Article 3 - Bourse de l'Emploi**

Toutes les offres disponibles dans le Groupe et notamment celles correspondant aux rôles concernés par le plan de redéploiement feront l'objet d'une publication sur la Bourse d'emploi. Cette Bourse est consultable sur l'Intranet de l'Entreprise.

Ces offres décrivent précisément la Profession, le Rôle, la qualification et la localisation des emplois proposés.

Tout collaborateur concerné peut exprimer sa candidature auprès de sa DRH qui lui transmettra les offres disponibles correspondant à ses aspirations et à son profil.

Préalablement à tout projet d'embauche, l'Entreprise vérifie que cette embauche n'est pas éligible aux postes dédiés.

## **Article 4 - Modalités de proposition des reclassements internes**

Dès l'annonce du Plan de redéploiement, l'entreprise recense l'ensemble des postes disponibles au sein du Groupe.

Ensuite, pendant la durée du Plan, la Bourse de l'Emploi présente les postes vacants dans le Groupe comme suit :

4.1) **Les postes dits "dédiés"** qui auront été identifiés comme étant comparables sur le plan des compétences requises à ceux des rôles concernés par le Plan de redéploiement.

A l'issue de la procédure d'information et de consultation des institutions représentatives du personnel, les salariés des rôles concernés par le Plan de Redéploiement recevront une proposition de reclassement détaillée, contenant notamment les informations suivantes :

- le nom de l'entreprise employeur au sein de l'UES et du Groupe,
- une description du poste proposé,
- le lieu d'affectation,
- la durée du travail (temps complet/temps partiel),
- un rappel du délai accordé pour se prononcer sur cette proposition.

Les salariés concernés devront faire part de leur acceptation ou de leur refus à la Direction des Ressources Humaines dans un délai de 15 jours à compter de la réception de la proposition de



 19  
LD

reclassement. Cette réponse devra prendre la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception ou d'une lettre remise en main propre contre décharge. Le défaut de réponse dans ce délai sera assimilé à un refus.

4.2) **les autres emplois dits "disponibles"**, qui eux seront accessibles aux salariés dans le cadre des recherches de reclassement mais aussi à tous les collaborateurs du Groupe.

4.3) Ces listes seront mises à jour sous la responsabilité de la DRH France, toutes les semaines. Elles seront évolutives afin de permettre :

- qu'un emploi dédié non pourvu à l'issue du délai de 15 jours puisse être réintégré à la Bourse de l'emploi au titre des emplois disponibles,
- qu'un poste libéré par une mutation interne effectuée en cours de procédure puisse être proposé à titre de reclassement.

#### **Article 5 - Mobilité géographique**

Lorsque des postes correspondant aux compétences des rôles concernés par le plan de redéploiement, l'entreprise peut, à l'issue de la procédure d'information et de consultation prévue à l'article 4, proposer une mobilité géographique aux collaborateurs .

Cette proposition s'opèrera, conformément à l'article L. 321-1-2 du Code du travail, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Un délai de réflexion d'un mois (30 jours calendaires), à compter de la réception de la proposition, sera accordé aux salariés pour faire connaître leur refus. L'absence de réponse dans ce délai sera considérée comme valant acceptation de la proposition.

A l'expiration du délai de réflexion accordé aux salariés, l'entreprise procédera à un décompte du nombre de refus. Les résultats de ce décompte seront communiqués au Comité Central d'Entreprise et aux Comités d'Etablissements concernés.

Les salariés pour qui la modification de lieu de travail impliquera un changement de résidence principale bénéficieront d'un ensemble complet de mesures d'accompagnement décrites à l'Annexe A ci-jointe.

#### **Article 6 - Mesures d'accompagnement du reclassement interne**

Dans le cadre de ce plan de reclassement interne, les collaborateurs concernés bénéficieront des mesures d'accompagnement décrites en Annexe B.

#### **Article 7 - Commission de Suivi**

Son rôle est défini en annexe G.

 20 CD

### **CHAPITRE III - MESURES DE REDEPLOIEMENT A L'INITIATIVE DES SALARIES**

L'un des objectifs essentiels du Plan de redéploiement est d'éviter tout départ contraint. C'est pourquoi, toutes les initiatives individuelles qui permettent de parvenir à l'objectif d'ajustement fixé sont privilégiées.

Parmi elles, figurent au premier rang les projets professionnels que peuvent, pour des raisons personnelles ou professionnelles, avoir élaboré certains collaborateurs.

#### **Article 1 - Volontariat pour le passage à mi-temps**

Le développement du travail à mi-temps est un outil adapté pour répondre aux aspirations de certains salariés. Mais il peut également, sous certaines conditions, permettre la libération partielle de postes de travail susceptibles d'être proposés à des salariés dont le poste va être supprimé et éviter ainsi des licenciements.

Ce dispositif est ouvert à l'issue de la première réunion des représentants du personnel sur le Plan de redéploiement. En revanche, aucune décision ne sera effective avant l'issue de la procédure.

Le salarié candidat au volontariat devra nécessairement appartenir à l'un des métiers concernés par le présent Plan de redéploiement.

En outre, le passage à mi-temps sera subordonné à la condition qu'il n'affecte pas la continuité du service. L'entreprise fixe le délai de transition et la date de mise en œuvre.

Les conditions et modalités pratiques de mise en œuvre du mi-temps sont décrites en Annexe C ci-jointe.

#### **Article 2 - Départs volontaires**

Les salariés qui, pour des raisons personnelles ou professionnelles, souhaiteraient quitter l'entreprise afin de réaliser un projet professionnel le présentent à l'Espace Carrière Mobilité qui donne un avis sur la faisabilité du projet.

Le salarié candidat au volontariat appartient à l'un des rôles concernés définis à l'article 1 du Chapitre I du présent Titre par le Plan de redéploiement ou permet par son départ le reclassement d'un salarié concerné.

Le projet du salarié candidat pourra notamment porter sur un reclassement externe, un projet de création ou de reprise d'entreprise, ou encore de formation longue durée.

L'entreprise pourra refuser la candidature du salarié si son départ compromet la continuité et l'efficacité du service. De la même façon, l'entreprise peut mettre en œuvre un départ différé.

Le collaborateur, après avoir présenté son projet à l'Espace Carrière Mobilité, pose sa candidature auprès de la DRH de son Unité.

Handwritten signature and initials in black ink, including a large stylized signature and the letters 'CD' in a circle.

### **Article 3 - Phase de mise en œuvre et période de volontariat**

Les volontaires pourront se porter candidats à l'issue **de la première réunion** des représentants du personnel prévue à l'Article 4 du Chapitre I du Titre II, ci-dessus. Le Plan de redéploiement définit la période pendant laquelle les collaborateurs concernés peuvent se porter volontaires, dite période de volontariat. Cette période a une durée minimale d'un mois.

La candidature est soumise à l'avis de la Direction et doit exposer les grandes lignes du projet professionnel du candidat (création d'entreprise, nouvel emploi, formation de longue durée, ...).

Le départ du salarié est subordonné à l'accord express de l'Entreprise qui examine notamment le sérieux de la candidature et si la continuité du service n'est pas remise en cause du fait du départ du candidat.

La décision d'accepter leur départ n'est prise qu'après la deuxième réunion prévue au même article.

### **Article 4 - Décision de l'entreprise – Mise en œuvre du départ**

L'entreprise répond par écrit au salarié dans un délai de 5 jours calendaires à compter de la fin du délai offert au volontariat.

En cas d'acceptation du volontariat du salarié par la Direction, le salarié bénéficie en plus des dispositions prévues en Annexe I, d'une indemnité de départ volontaire égale au minimum à 3 mois de salaires.

### **Article 5 - Rupture du contrat - Mesures d'accompagnement**

Le contrat de travail des salariés qui se sont portés candidats et dont la candidature est acceptée *est rompu d'un commun accord*.

Un accord signé entre le salarié et l'entreprise formalise cette rupture, selon le modèle joint en Annexe D.

Les salariés dont la candidature est retenue bénéficient de mesures spécifiques destinées à les accompagner dans leur projet professionnel. La liste des mesures d'accompagnement qui leur sont proposées figure en annexes E et F ci-jointes.

## **TITRE III - PLAN DE RECLASSEMENT ET D'ACCOMPAGNEMENT**

Dans l'hypothèse où le Plan de redéploiement visé au Chapitre II ne permettrait pas de compenser le sureffectif existant, l'entreprise peut être contrainte de mettre en œuvre un licenciement collectif pour motif économique, qui entraînerait la mise en place de la seconde partie du Plan de Sauvegarde de l'Emploi relative aux licenciements économiques et à leur accompagnement.

### **CHAPITRE I - PRINCIPES DIRECTEURS**

#### **Article 1 - Objectifs**

1.1) Le Plan de reclassement et d'accompagnement constitue le prolongement du plan de redéploiement engagé dans le cadre du Chapitre II du présent Accord.

1.2) Dans un souci d'harmonisation entre les différentes filiales concernées, un socle commun de mesures d'accompagnement, qui seraient mises en œuvre dans le cadre d'un Plan de sauvegarde de l'Emploi, sont fixées dès à présent.

1.3) À cet égard, la finalité d'un Plan de Sauvegarde de l'Emploi est d'éviter au maximum le nombre de licenciements en favorisant :

- le reclassement interne, dont la recherche sera poursuivie pendant la durée de la mise en œuvre,
- les mesures de reclassement externe. A cette fin, il sera fait appel aux compétences d'un cabinet extérieur spécialisé.

1.4) Il convient également de s'accorder sur les critères d'ordre des licenciements qui seraient retenus.

#### **Article 2 - Champ d'application**

Le projet de reclassement et d'accompagnement précise les collaborateurs concernés, qui sont, par définition, ceux qui n'auront pu être reclassés dans le cadre des mesures prévues au Titre II.

#### **Article 3 - Schéma procédural et Calendrier**

La poursuite de la procédure déjà engagée implique qu'une procédure d'information et de consultation soit organisée avec les Institutions Représentatives du Personnel sur la mise en œuvre de cette seconde phase du Plan de Sauvegarde de l'Emploi relative aux licenciements économiques et aux mesures sociales qui les accompagnent.

La procédure de consultation est organisée en fixant notamment un calendrier de procédure précis, et en s'assurant que les institutions représentatives du personnel disposent de l'ensemble des informations nécessaires à la bonne compréhension du projet afin de leur permettre d'émettre un avis.

 23 CD

A) Convocation du **Comité Central d'entreprise ET des Comités d'établissement concernés** à une troisième réunion d'information/consultation sur un projet de licenciement collectif et un projet de Plan de reclassement et d'accompagnement (2ème partie du PSE, Livre III).

↳ Signature avec les Secrétaires du Comité Central d'Entreprise et des Comités d'Etablissement concernés de l'**ordre du jour** suivant :

Information/consultation sur :

- (i) le bilan du plan de redéploiement,
- (ii) les raisons,
- (iii) un projet de licenciement collectif,
- (iv) les critères d'ordre des licenciements,
- (v) le projet du plan de sauvegarde de l'emploi et sur les différentes mesures d'accompagnement qu'il comporte,
- (vi) sur le calendrier prévisionnel des licenciements.

Si les élus décident de recourir à une expertise économique, celle-ci est lancée lors de cette 3<sup>e</sup> réunion. Elle peut porter sur les Livres III et IV.

B) Convocation du **Comité Central d'Entreprise ET des Comités d'Etablissement concernés** à une quatrième et dernière réunion.

L'ordre du jour de la quatrième et dernière réunion du Comité Central d'Entreprise et des Comités d'Etablissement sera le suivant :

- (i) information/consultation sur un projet de licenciement collectif, sur les critères d'ordre des licenciements, sur un projet plan de sauvegarde de l'emploi et sur le calendrier prévisionnel (Livre III),
- (ii) (le cas échéant) examen du rapport de l'expert comptable,
- (iii) avis sur le fondement économique du licenciement, sur les critères d'ordre des licenciements, sur le plan de sauvegarde de l'emploi et sur les différentes mesures qu'il comporte et sur le calendrier prévisionnel (Livre III).

• Lors de la quatrième et dernière réunion, le Comité Central d'Entreprise et les Comités d'Etablissement concernés donnent :

- un avis du Comité Central d'Entreprise sur le fondement économique du licenciement, sur les critères d'ordre des licenciements, sur le plan de sauvegarde de l'emploi et sur les différentes mesures qu'il comporte et sur le calendrier prévisionnel (Livre III).
- un avis des Comités d'Etablissement sur le fondement économique du licenciement, sur les critères d'ordre des licenciements, sur le plan de sauvegarde de l'emploi et sur les différentes mesures qu'il comporte et sur le calendrier prévisionnel (Livre III).

Les mesures du Plan de reclassement et d'accompagnement, qui s'inscrivent dans le cadre de la deuxième phase du Plan de sauvegarde de l'emploi, ne sont mises en œuvre que dans l'hypothèse où toutes les mesures prévues au Titre II ont été épuisées et n'ont pas permis de compenser le sureffectif actuel.

Handwritten signature and initials in the bottom right corner of the page. The signature is written in black ink and appears to be 'L. D.' with a large, stylized flourish. To the right of the signature, the letters 'LD' are written in a simple, blocky font.

Le Plan de Reclassement et d'accompagnement définit la période pendant laquelle les mesures d'aide au reclassement sont mises en place. Pendant cette période, l'entreprise s'efforce de mettre à la disposition des salariés concernés tous les moyens nécessaires au reclassement interne.

#### **Article 4 - Mesures d'accompagnement**

L'ensemble de ces dispositions est décrit en :

- Annexe B : mesures d'accompagnement du reclassement interne
- Annexes E et F : mesures d'aides au reclassement externe
- Annexe H : critères d'ordre des licenciements
- Annexe I : mesures financières d'accompagnement

#### **Article 5 - Création d'une Commission de Suivi**

Son rôle est défini en Annexe G.

## TITRE IV - MISE EN ŒUVRE DU PRESENT ACCORD

### Article 1 - Champ de l'Accord

Le présent Accord s'applique à l'ensemble des sociétés de l'UES, dès lors :

- qu'un Référentiel Métier, tel que défini à l'article 1-1 du Titre I, est mis en oeuvre depuis plus de 3 ans,
- ou qu'un avenant d'extension est conclu.

L'Entreprise s'engage à étudier les conditions du déploiement d'un Référentiel Métier sur l'ensemble des sociétés de l'UES d'ici fin 2006.

### Article 2 - Durée

Le présent Accord est un accord à durée déterminée. Il est conclu pour une durée de 3 ans. Si l'une des Parties signataires de l'Accord souhaite réexaminer la durée du présent Accord, elle en fait la demande 6 mois avant son terme par lettre recommandée avec A.R. et adressée à tous les signataires.

Chaque année, si une organisation syndicale le demande, une réunion d'examen des dispositions de l'accord est organisée.

### Article 3 - Notification et Prise d'effet de l'Accord

La Direction notifiera le présent Accord, dès sa signature, à l'ensemble des Organisations Syndicales représentatives.

Le présent Accord entrera en vigueur à compter du lendemain du dépôt visé à l'article 4 ci-après.

### Article 4 - Publicité

La Direction de CAPGEMINI France remettra un exemplaire du présent Accord aux membres du Comité Central d'Entreprise et des Comités d'Etablissement.

En outre, un exemplaire sera mis à la disposition du personnel, un avis étant affiché à ce sujet aux emplacements réservés aux communications destinées au personnel.

 CD  
26

L M

**Article 5 - Dépôt légal**

Le présent Accord sera déposé à la diligence de l'entreprise, en cinq exemplaires, auprès de la Direction Départementale du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle des Hauts de Seine. Un exemplaire sera, en outre, déposé auprès du Secrétariat Greffe du Conseil des Prud'hommes de Nanterre.

Fait à Paris La Défense, le **09 MAI 2005**  
En 12 exemplaires

*Pour l'Entreprise*

**Monsieur Serge KAMPF**

Président du Conseil d'Administration de Capgemini SA et de CGS  
représenté par Jean-Michel RALE,



*Pour le syndicat SICSTI (CFTC)*

Nom : **LOUIS DUVAUX**



*Pour le syndicat SNEPSSI (CFE - CGC)*

Nom : **Pascal HECHARD**



*Pour la Fédération nationale  
des personnels CGT*

Nom :

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

Nom :

*Pour la Fédération des Services - CFDT*

Nom : **O. LEGENDRE**



## ANNEXE A : DISPOSITIF D'ACCOMPAGNEMENT DE LA MOBILITE GEOGRAPHIQUE

### **A – PREPARATION DE LA MOBILITE**

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

Cette visite d'une journée sera considérée comme du temps de travail. L'entreprise prendra en charge les frais de transports et de repas selon les règles en vigueur dans la société.

### **B – DISPOSITIF D'ACCOMPAGNEMENT**

#### **I - Champ d'application**

Ces dispositions sont mises en place dans l'entreprise. Elles s'appliquent aux mutations géographiques mises en œuvre dans le cadre d'un plan de redéploiement.

Ces mutations s'inscrivent dans la durée. Elles s'accompagnent d'un changement d'affectation administrative. Elles impliquent le déménagement de la famille.

#### **2 - 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 actuelles de la réglementation sur l'utilisation du « 1% patronal » : aide mobili-pass et aide loca-pass.

##### **a) Le prestataire :**

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.

##### **b) les aides mobili pass et loca pass :**

L'aide mobili-pass comprend les prestations suivantes :

- sur le site de départ :
  - frais d'assistance à la mise en location ou à la vente du logement (estimation du bien),
  - frais et émoluments du notaire,
  - frais de main levée d'hypothèque,
  - pénalités de remboursement anticipé des prêts immobiliers consécutifs à la vente du logement,
  - intérêts intercalaires de prêts relais,

- sur le site d'arrivée :
  - frais d'agence pour la recherche d'un logement,
  - frais d'assistance à l'installation dans le logement,
  - frais d'établissement de contrat de bail,
  - frais et émoluments de notaire,
  - frais de montage du dossier financier pour l'acquisition du logement.
  - charges d'emprunt correspondantes.
- les éventuels frais de double résidence dans la limite de 6 mois.

Ces 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 mutation décrite ci-après.

**L'aide loca-pass** comprend les prestations suivantes :

- Financement du dépôt de garantie : il s'agit d'une avance plafonnée à 2 mois de loyer, remboursable sans intérêt,
- Garantie de paiement des loyers et charges : cette garantie de 3 ans porte sur 18 mois maximum de loyer et charges. Elle implique l'engagement du bénéficiaire à rembourser l'avance en cas de mise en jeu de la garantie.

A noter : les autres prestations offertes au titre du 1% logement peuvent être sollicitées conjointement : le prêt Pass-Travaux, les prêts relais à l'acquisition, les prêts relais pour le financement du coût supplémentaire résultant d'un changement de logement.

### **3 – Les frais de déménagement**

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

### **4 – 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 mobi-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 de 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.






Cette indemnité est fixée à 5.000 euros. Elle est majorée de 10 % par enfant à charge.

#### **5 – Les frais de scolarité**

En cas de mutation réalisée en cours d'année scolaire et dans la mesure où l'inscription dans une école publique s'avérerait impossible, les frais de scolarité en école privée seraient pris en charge pour le restant de l'année scolaire, après accord préalable sur le montant des frais.

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

Le conjoint du salarié pourra être accompagné dans sa recherche par un cabinet spécialisé.

#### **7 - Prime de mutation**

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

Cette prime est versée en 1 règlement, dans le mois qui suit l'installation de la famille sur le nouveau site.

#### **8 - Interlocuteur unique**

Les collaborateurs candidats à une mutation vers les centres de production seront pris en charge par la direction des ressources humaines de l'entité d'accueil dès la formalisation de l'acceptation de leur candidature.

Ils examineront avec l'interlocuteur désigné toutes les questions pratiques, en particulier celle de la recherche d'un logement. Un planning des actions à mener sera établi avec un point régulier de l'état d'avancement des celles-ci.

#### **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 mutation administrative, les frais de déplacement sont pris en charge à raison d'un aller/retour hebdomadaire par semaine et ce pendant une durée de 2 ans maximum.

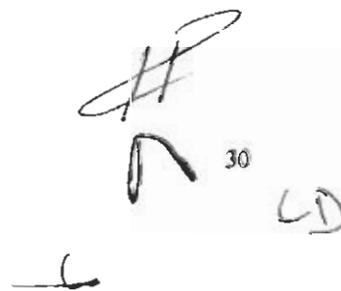
Par ailleurs les frais de double résidence sont pris en charge sur la base des frais réels d'hébergement justifiés, plafonnés au coût local de location d'un studio meublé.

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

#### **10 – Départ de l'entreprise pendant l'année qui suit la mutation**

En cas de départ de l'entreprise pour quelle que cause que ce soit, sauf en cas de force majeure, dans les 12 mois suivants le déménagement de la famille, le collaborateur sera redevable des frais engagés par l'entreprise pour le déménagement et la réinstallation de la famille.

Cette modalité devra être précisée dans la lettre de mutation.

Handwritten signature and initials, including the number 30 and the letters LD.

## **ANNEXE B : MESURES D'ACCOMPAGNEMENT DU RECLASSEMENT INTERNE**

Ces mesures se rapportent au Titre II « Plan de redéploiement »– chapitre II –article 6 et au Titre III « Plan de reclassement et d'accompagnement »– Article 4.

A noter que pendant l'application du Plan de reclassement et d'accompagnement, l'Entreprise continue à rechercher et à identifier les postes disponibles au sein du Groupe, en France comme à l'étranger, et susceptibles d'être proposés aux salariés dont le poste est supprimé.

A cette fin, le dispositif prévu aux Articles 2 et 3 du Titre II du présent Accord, prévoyant notamment un système de Bourse de l'emploi continue à être complètement opérationnel. Une mise à jour régulière des offres d'emploi est effectuée afin d'assurer l'efficacité de ce système.

### **1. La formation d'adaptation interne**

#### **(a) Principe**

Cette formation est conditionnée à la reprise d'un emploi précisément identifié et à court terme. L'Antenne Emploi établira un plan de formation avec chaque salarié dont le parcours de recherche mettra un tel besoin en évidence.

L'élaboration du plan de formation passe par :

- l'analyse des différentes filières professionnelles,
- la prospection des instituts et écoles susceptibles de proposer les formations nécessaires à la réalisation du projet professionnel,
- la recherche des financements,
- le suivi de chacun des collaborateurs lors du déroulement des formations.

En général, il s'agit de formation de l'ordre de 3 à 4 semaines.

#### **(b) Le budget de formation**

L'Entreprise réserve un budget dédié à l'ensemble des actions de formation pour accompagner des reclassements internes et externes dans le cadre du plan.

Après accord, la ou les factures des organismes de formation seront directement prises en charge par l'Entreprise.

Les frais de transport et d'hébergement avancés dans le cadre de la formation organisée avec l'Antenne Emploi pourront être remboursés sur présentation de justificatifs et dans le cadre des dispositions en vigueur chez Capgemini.

### **2. Le maintien de l'ancienneté, de la rémunération et du coefficient Syntec**

Le salarié bénéficiant d'un reclassement interne verra au minimum son ancienneté maintenue ainsi que sa rémunération et son coefficient SYNTEC.

b   
31  
r (1)

## ANNEXE C : VOLONTARIAT POUR LE PASSAGE A MI-TEMPS : CONDITIONS ET MODALITES DE MISE EN OEUVRE

### **1- Condition d'accès au mi-temps**

Le travail à mi-temps est défini comme une durée de travail égale à 50% de la durée conventionnelle.

Cette possibilité est ouverte aux salariés concernés par le plan de redéploiement.

Le salarié en fait la demande par courrier recommandé AR ou remis en mains propres auprès de sa DRH sous réserve d'un délai de prévenance de 30 jours calendaires.

La DRH se doit de répondre dans un délai de 30 jours calendaires. Le défaut de réponse vaut refus.

### **2 - Contenu de l'avenant au contrat de travail**

L'avenant au contrat de travail mentionnera :

- la qualification du salarié,
- les éléments de la rémunération,
- le pourcentage de temps travaillé et sa répartition hebdomadaire ou mensuelle,
- les conditions de la modification éventuelle de cette répartition,
- le nombre maximum d'heures complémentaires,
- la durée de la période de travail à temps partiel et, le cas échéant, les conditions de son renouvellement,
- les modalités d'application des horaires personnalisés.

Le travail à temps partiel prendra effet à la date prévue par l'avenant au contrat de travail.

Le salarié devra retourner cet avenant signé dans un délai de 15 jours.

### **3 – Passage à mi-temps**

Les salariés travaillant à temps plein depuis au moins 18 mois à la date du Plan de redéploiement et appartenant à l'une des catégories professionnelles visées ou permettant un reclassement, peuvent demander à passer à mi-temps.

Cette demande est effective après accord de la direction de l'unité et sous réserve qu'elle permette réellement un reclassement interne.

Ce passage à mi-temps est définitif et le taux d'activité est égal à 50%.

Les salariés bénéficiaires de ce passage à mi-temps percevront pendant un an une prime mensuelle égale à 30% de la perte de rémunération sur une période de un an. Cette rémunération comprend les primes, éléments variables et bonus contractuels, à l'exclusion des primes et majorations liées aux conditions de travail ou de déplacement, notamment les compléments de rémunération associés au travail de nuit, TEA, astreinte. Cette prime est versée mensuellement. Elle est soumise à cotisations sociales et est imposable.



32



**ANNEXE D : MODELE DE RUPTURE D'UN COMMUN ACCORD**

**CONVENTION DE RUPTURE AMIABLE POUR CAUSE ECONOMIQUE**

ENTRE LES SOUSSIGNES :

La Société ...(*à préciser*), dont le siège social est à ...(*à préciser*) représentée par M. (*à préciser*)  
agissant en qualité de ...(*à préciser*)

D'UNE PART,

ET

M ...(*à préciser*)  
demeurant à ....(*à préciser*)

D'AUTRE PART,

Il a été préalablement exposé ce qui suit :

M ...(*à préciser*) a été embauché le ...(*à préciser*) en qualité de ...(*à préciser*) dans le cadre d'un contrat à durée indéterminée. La fonction qu'il (elle) occupe aujourd'hui est celle de ...(*à préciser*).

La Société face à sa situation économique et dans un souci de sauvegarde de sa compétitivité s'est vue contrainte de réduire le sureffectif constaté.

Ayant pris connaissance du plan de redéploiement qui a été présenté au Comité d'Entreprise et approuvé par ce dernier, M ...(*à préciser*) s'est déclaré désireux de quitter l'Entreprise dans ce cadre sous la condition expresse de bénéficier de l'aide au départ volontaire accordée aux personnes qui se porteraient volontaires avant la date du ...(*à préciser*).

**C'EST DANS CE CONTEXTE QU'IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :**

**Article 1** – Les parties décident de résilier d'un commun accord le contrat de travail de M...(*à préciser*) à la date du ...(*à préciser*). A cette date, M ...(*à préciser*) cessera de faire partie des effectifs de la Société.

**Article 2** – La Société versera le ...(*à préciser*) (à échéance du contrat de travail) à M ...(*à préciser*) les sommes suivantes :

- une somme brute de ...(*à préciser*) euros à titre d'indemnité compensatrice de congés payés réglant définitivement tous les droits acquis par M x au titre des congés non pris,
- une somme brute de ...(*à préciser*) euros pour les salaires dus jusqu'à la date de cessation définitive du contrat de travail,
- une indemnité complémentaire de départ d'un montant brut de ....(*à préciser*) euros calculée conformément au Plan de Redéploiement (Livre III du Code du Travail).

✓   
33  
r LD

Il est entendu que ces sommes seront assujetties aux cotisations réglementaires à l'exception de l'indemnité complémentaire de départ versée dans le cadre du Plan de Sauvegarde de l'Emploi qui sera totalement exonérée de charges et d'impôt (sauf CSG-CRDS).

Il est par ailleurs précisé que les sommes éventuellement dues au titre de la participation à M ... (à préciser) seront réglées conformément à la législation en vigueur.

**Article 3** – M ... (à préciser) est informé que la présente convention sera déclarée aux Services de l'ASSEDIC et déclare qu'il en assume toutes les conséquences notamment en matière de différé d'indemnisation.

**Article 4** – La Société renonce à se prévaloir de l'application de la clause de non concurrence prévue dans le contrat de travail de M ... (à préciser).

**Article 5** – La Société renonce à se prévaloir de l'application de la clause de dédit-formation prévue dans le contrat de travail de M ... (à préciser).

**Article 6** – [proposition CRE/CRP]

**Article 7** – M ... (à préciser) confirme avoir remis lors de son départ effectif, soit le ... (à préciser), tous les documents, pièces, clefs, correspondances, contrats, appartenant à la Société.

M ... (à préciser) s'engage à ne pas publier, ni divulguer à quiconque d'informations techniques, commerciales ou administratives qui ne soient pas à la disposition du public, dont il pourrait avoir eu connaissance à l'occasion de sa collaboration avec Capgemini et qui concerne les activités de ce Groupe ou de toute autre partie envers laquelle le Groupe Capgemini est directement ou indirectement lié par une obligation de secret ou de confidentialité.

**Article 8** – En raison du motif économique de la rupture, M... (à préciser) bénéficie d'une priorité de réembauchage durant un délai d'un an à compter du ... (à préciser), date à laquelle cesseront toutes relations contractuelles. Ce droit deviendra effectif si M... (à préciser) informe la Société dans un délai de quatre mois à compter de cette date de sa volonté d'user de cette priorité.

**Article 9** – M ... (à préciser) reconnaît avoir eu le temps nécessaire à la prise de décision en toute connaissance de cause.

**Article 10** – M ... (à préciser) se déclare rempli de l'intégralité des droits pouvant résulter de la rupture de son contrat de travail.

Fait et signé à ... (à préciser), le ... (à préciser)  
en deux exemplaires originaux dont un pour chacune des parties

Pour La Société

Pour M ... (à préciser)

Mention

Mention

[1] Mention manuscrite "Bon pour Accord, lu et approuvé".

## ANNEXE E : MESURES D'AIDE A LA CREATION D'ENTREPRISE

*Ces mesures se rapportent au Titre II « Plan de redéploiement »– chapitre III – article 5 et au Titre III « Plan de reclassement et d'accompagnement »– Article 5.*

L'Entreprise propose un ensemble de mesures destinées à encourager et à aider les salariés porteurs de projets de création ou de reprise d'entreprise.

### 1 - L'appui à l'élaboration et la mise en œuvre du projet

Les salariés bénéficieront de l'appui de l'Antenne Emploi et de conseillers spécialisés pour :

- les aider à réfléchir à leur projet par une préparation personnalisée,
- les accompagner dans les démarches administratives, juridiques, commerciales,
- les conseiller dans la recherche de financements complémentaires, appropriés à leurs besoins,
- organiser des actions de formation adaptées à leur future activité.

Des contacts seront pris avec les organismes et les services extérieurs qui pourraient conseiller ou aider les salariés à monter leur projet (Chambre de Commerce, Chambre des Métiers, ANPE, Agence Pour la Création d'Entreprise – APCE).

### 2 - L'orientation et la préparation

L'objectif de cette étape est d'aboutir au choix pour le salarié d'un projet précis et argumenté :

- établir son bilan professionnel,
- mettre en évidence les motivations à développer un projet d'entreprise,
- repérer toutes les possibilités d'évolution en ouvrant sur des statuts professionnels divers (commerçant, artisan, profession libérale, gérant de société, franchise,...),
- structurer un plan d'action vers l'extérieur.

### 3 - Les études techniques

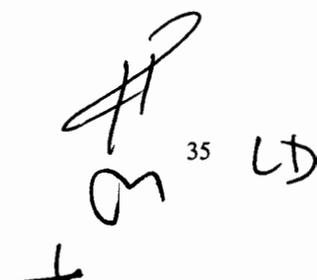
Les études techniques consistent à :

- aider le salarié à monter un dossier technique complet (commercial, économique, financier, technique, juridique,...) concernant un projet d'entreprise,
- analyser les contraintes,
- accompagner les études techniques,
- effectuer des études de marché,
- établir des prévisionnels d'exploitation,
- concevoir des plans de financement et recherches des financements complémentaires,
- vérifier tout au long de ce parcours l'adéquation de l'homme et du projet et étudier les conséquences familiales et sociales.

### 4 - L'évaluation du projet

Il s'agit :

- d'analyser les documents fournis et conduire un entretien d'évaluation avec le créateur,
- de formuler un avis global sur le projet permettant au créateur de prendre une décision de lancement,
- d'établir une synthèse points forts/points faibles.

 35 LD

## 5 - Le lancement du projet

Afin de garantir un bon lancement du projet, le consultant :

- suivra la mise en place concrète des conditions d'exploitation :
  - formalités,
  - engagements (achats, contrats,...),
  - financement,
  - lancement commercial
- proposera des entretiens individuels et éventuellement animations collectives à thème (montage de dossiers, lancement commercial...),
- assurera des réponses ponctuelles (permanence téléphonique) aux questions des salariés,
- accompagnera les ajustements de projet nécessaires lors de la mise en œuvre,
- apportera la technicité et l'expertise pour la bonne compréhension des avis formulés par les interlocuteurs du créateur.

## 6 - La garantie d'un suivi du projet

Chaque salarié se lançant dans une création ou reprise d'entreprise sera suivi pendant la durée de l'Antenne Emploi par un conseiller spécialisé, qui s'attachera à :

- maintenir un contact avec le salarié sur une période de 1 an,
- anticiper les risques majeurs de défaillance des entreprises créées et étudier les actions correctives,
- assurer une permanence téléphonique,
- mettre à disposition un conseiller spécialisé, sur contacts réguliers avec le créateur, intervenant en cas de difficulté prévisible. Ce suivi est axé plus sur le créateur, exerçant ses fonctions de chef d'entreprise que sur l'entreprise en elle-même. Il ne se substitue pas aux interlocuteurs habituels des entreprises (expert comptable,...).

## 7 - Les aides financières aux projets de création/reprise d'entreprise

Le salarié créateur bénéficiera des aides décrites ci-après sur présentation de justificatifs et sous réserve de l'intervention de l'équipe de l'Antenne Emploi.

Le versement de l'indemnité d'aide au financement du projet notamment sera subordonné à :

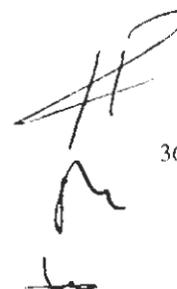
- l'avis de l'Antenne Emploi,
- l'avis de la commission de suivi,
- la présentation de justificatifs et la constatation de l'activité.

Ce dossier devra comporter des éléments décrits ci-dessus.

## 8 - L'aide à la création Capgemini

Afin de favoriser ces créations, Capgemini versera une aide de 8 000 Euros par projet de création validé.

L'aide financière sera attribuée après analyse de l'Antenne Emploi et avis de la Commission de Suivi.

  
36 

Pour pouvoir bénéficier de cette aide, les salariés doivent :

- soit créer ou reprendre une entreprise, à condition d'en exercer effectivement le contrôle, c'est à dire détenir au moins 51% du capital ou bénéficier à cette occasion d'un reclassement effectif au sein de la structure,
- soit entreprendre l'exercice d'une autre profession non salariée : profession libérale, agent commercial, artisan, commerçant.

Cette aide sera versée sur présentation de la demande d'extrait K-Bis, d'inscription au registre du commerce ou toute autre preuve attestant de la création effective de la nouvelle entité.

Cette somme viendra en majoration de l'indemnité de licenciement, et en complément de l'indemnité de congés payés et des autres indemnités prévues dans le présent plan de sauvegarde de l'emploi.

  
 <sup>37</sup>  
LD

## **ANNEXE F : LES ENGAGEMENTS ET MOYENS D'AIDE AU RECLASSEMENT EXTERNE**

*Ces mesures se rapportent au Titre II « Plan de redéploiement » – chapitre III – article 5 et au Titre III « Plan de reclassement et d'accompagnement » – Article 5.*

### **I - LES PRINCIPES**

#### **1) Principe du recours à un cabinet extérieur spécialisé pour la mise en place d'une Antenne Emploi**

1.1) La mise en place d'un Plan de Sauvegarde de l'Emploi suppose le plus souvent le recours à un cabinet extérieur spécialisé.

1.2) L'intervention de ce prestataire extérieur a pour objectif de proposer, par le biais d'un dispositif d'Antenne Emploi, des solutions externes et d'accompagner les collaborateurs concernés dans leurs projets personnels, afin de les aider à retrouver, dans les meilleurs délais, une activité qui leur convienne et dans laquelle ils pourront disposer des meilleures chances de succès.

1.3) Sa mission dure au minimum 9 mois.

#### **2) Cahier des charges de l'Antenne Emploi**

Le prestataire ne peut être retenu qu'à la condition de remplir le cahier des charges suivant:

2.1) L'Antenne Emploi est animée par des consultants professionnels appartenant au cabinet de reclassement, spécialiste de la reconversion de toutes les catégories de personnel (cadres, ETAM...) et connaissant bien l'environnement du secteur d'activité de l'entreprise.

Leur présence est modulable selon la période d'intervention et les besoins.

2.2) Chaque salarié trouve au sein de l'Antenne Emploi les moyens matériels appropriés dont :

- un lieu d'accueil et de travail,
- des équipements de secrétariat et de communication (téléphones, fax, photocopieurs, ...),
- des moyens informatiques connectés à Internet pour accéder aux sites spécialisés dans la recherche d'emploi.

2.3) L'Antenne Emploi propose un panel de mesures d'évaluation de compétences (entretien individuels, bilan professionnel, bilan de compétences,...).

#### **3) Un engagement tripartite**

Afin de garantir la qualité du suivi et de maintenir la motivation des salariés, l'accompagnement au reclassement par l'Antenne Emploi sera soumis à la signature d'une charte d'adhésion tripartite engageant les conseillers de l'Antenne Emploi, le salarié et l'Entreprise.

De la part de l'Entreprise, cet engagement consiste, après avoir fait toutes les offres de reclassement internes possibles, à :

- proposer des offres d'emploi externes
- obtenir une autre solution à la convenance du salarié, parmi :
  - la création ou la reprise d'une entreprise,



Handwritten signature and initials, possibly 'H' and 'LD', located at the bottom right of the page.

- l'entrée en formation longue de reconversion,
- un projet personnel accepté par l'entreprise après communication à la commission de suivi.

De la part du salarié, l'engagement consiste à conduire une démarche normale et positive de recherche d'emploi et présente un projet réaliste.

- Un salarié conduit une démarche normale et positive de recherche d'emploi s'il :
  - adhère globalement à la démarche d'accompagnement individuel de l'Antenne Emploi,
  - participe à l'ensemble des animations, ateliers de travail et entretiens proposés par les consultants,
  - se présente à chaque entretien de recrutement et adopte une attitude loyale et positive. Dans ce cadre, un compte-rendu d'entretien sera demandé à l'employeur rencontré par le candidat,
  - mène personnellement des actions construites et constantes de recherche d'emploi.
- Un projet est réaliste s'il :
  - est cohérent avec l'attente des entreprises dans le métier visé,
  - s'adapte tout au long du parcours de recherche d'emploi, en tirant les enseignements des contacts pris avec les entreprises.

De la part du cabinet conseil retenu, l'engagement consiste à ce que les équipes de l'Antenne Emploi accueille et aide avec soin tous les salariés qui le souhaiteront même si leur situation paraît difficile. Ils veilleront à mettre en œuvre, d'une façon générale, les actions adaptées à chaque personne accompagnée.

Les conseillers de l'Antenne Emploi s'engagent à respecter le caractère confidentiel des informations personnelles obtenues dans le cadre des échanges qu'ils auraient pu avoir avec les salariés de l'entreprise.

#### 4) La prospection d'emploi ciblée

##### 4.1 - La détection d'opportunités à proposer

Le ou les conseillers chargés des relations entreprises au sein de l'Antenne Emploi mèneront des actions permanentes de prospection ciblée sur les projets des salariés. Ils développeront des relations suivies avec les entreprises environnantes. Outre ce travail de prospection, ce ou ces conseillers aideront les salariés à mener leurs propres démarches et à prendre conscience des réalités du marché de l'emploi.

Le salarié pourra ainsi apprendre à :

- trouver l'information au-delà de ses sources habituelles,
- contacter les entreprises et cibler son approche,
- rencontrer des professionnels d'autres sociétés, d'autres métiers ou fonctions,
- connaître et exploiter les annuaires professionnels,
- mobiliser ses réseaux de relations,...

Des ateliers seront proposés (marché de l'emploi, organisation de la recherche, préparation aux entretiens etc....) pour aider les salariés à maîtriser leurs démarches.

#### 4.2 - Les propositions des offres d'emploi

Les offres collectées par l'Antenne Emploi sont réservées aux salariés concernés par les Titre II et III du présent Accord.

A l'inverse, ni l'Entreprise ni l'Antenne Emploi n'ont en règle générale la capacité de s'assurer l'exclusivité des offres d'emploi proposées par des entreprises extérieures. Celles-ci restent libres de les proposer à d'autres candidats. Les salariés seront donc toujours susceptibles de se retrouver en concurrence avec des candidatures issues d'autres canaux de recrutement (ANPE, candidatures spontanées, etc.).

C'est pourquoi les salariés intéressés par telle ou telle opportunité devront se positionner le plus vite possible.

#### 4.3- L'offre valable d'emploi

4.3.1) Dans le cadre du Titre III, le prestataire choisi prend l'engagement que chaque candidat actif ait bénéficié d'au moins de 2 offres valables d'emploi (OVE).

4.3.2) Une OVE correspond à une offre d'emploi détectée par l'Antenne Emploi et répondant aux critères suivants :

- contrat à Durée Indéterminée, recherché en priorité, ou, à défaut, Contrat à Durée Déterminée de six mois minimum pouvant déboucher sur un CDI,
- emploi situé à un maximum de 50 km du domicile ou du lieu de travail du salarié, sauf si le projet du salarié prévoit une mobilité géographique plus importante,
- correspondant au métier, aux compétences, aux aptitudes ou aux objectifs professionnels du salarié tels que définis à l'issue du bilan professionnel et personnel.

4.3.3) Ces engagements s'entendent pour un " candidat actif", c'est à dire un salarié qui conduit une démarche normale et positive de recherche d'emploi telle que définie à l'article 3 de la présente annexe.

#### 5 - Les aides et incitations au reclassement externe.

##### 5.1 - L'indemnité complémentaire différentielle (cf. annexe I).

Afin d'aider financièrement les salariés qui accepteraient un emploi en contrat à durée indéterminée comportant un salaire inférieur à celui qu'ils avaient au sein de l'Entreprise (y compris la partie nominale de la rémunération variable), celle-ci prendra en charge 66% de ce différentiel dans la limite de 200 Euros par mois et ce, pendant 1 an. Cette indemnité sera versée en une fois.

##### 5.2 - Les aides à la mobilité géographique

Les frais de transport dans le cadre de la recherche d'emploi ou d'une formation

Dans le cadre de leur recherche, organisée avec l'Antenne Emploi, les salariés qui devraient avancer des frais de transport ou d'hébergement pourront obtenir leurs remboursements dans la limite d'un montant total de 500 Euros.

  
40  
6  
R  
CD

Pour bénéficier de ce remboursement, la présentation d'une lettre de convocation ou un rendez-vous organisé par l'Antenne Emploi sera nécessaire.

#### Le financement du déménagement et de l'installation

Pour compenser les dépenses occasionnées par un éventuel déménagement / emménagement, consécutif à la prise d'un nouvel emploi se situant à 50 km ou plus de l'ancien domicile du salarié, l'Entreprise propose de prendre en charge les frais de déménagement, dans la limite d'un plafond de 2 000 Euros HT, sur présentation d'une facture acquittée émise par une entreprise spécialisée.

Une indemnité d'installation est également prévue pour faciliter la mobilité géographique des salariés ayant accepté leur reclassement dans une entreprise éloignée.

Cette indemnité a pour but de compenser les frais consécutifs à l'installation dans le nouveau logement et/ou le paiement de frais d'agence pour la location ou l'achat d'une nouvelle résidence principale.

Cette indemnité, d'un montant maximum de 3 200 Euros sera versée sur présentation de justificatifs de frais d'installation dans le nouveau logement.

#### 6 - La formation

Les actions de formation seraient décidées à la vue du projet professionnel, elles doivent correspondre à une aide effective à la réalisation de celui-ci. Elles prendront la forme d'actions de formation courte d'adaptation et longue de reconversion.

##### 6.1 - La formation courte d'adaptation

Elle est ciblée sur une reprise d'emploi précisément identifié et à court terme.

L'Antenne Emploi établira un plan de formation avec chaque salarié dont le parcours de recherche mettra un tel besoin en évidence.

L'élaboration du plan de formation passe par :

- l'analyse des différentes filières professionnelles,
- la prospection des instituts et écoles susceptibles de proposer les formations nécessaires à la réalisation du projet professionnel,
- la recherche des financements,
- le suivi de chacun des collaborateurs lors du déroulement des formations.

En général, il s'agit de formations de l'ordre de deux à trois semaines.

##### 6.2 - La formation longue de reconversion

###### a) Objectifs et principes d'application

Afin d'aider le salarié à trouver une solution de reclassement en dehors de son métier actuel Capgemini propose le principe de la formation de longue durée.

On entendra par formation longue de reconversion tout projet comportant au moins 120 heures de formation.

L'objectif des actions de formation de longue durée est :

- soit de rendre les salariés opérationnels dans un nouveau poste,
- soit de rendre leur profil plus en adéquation avec les besoins réels du bassin d'emploi et de leur projet.

b) Le plan de formation individualisé

Tel que précisé ci-dessus la formation courte d'adaptation, l'Antenne Emploi établira un plan de formation avec chaque salarié dès lors que son parcours de recherche aura mis un tel besoin en évidence.

## **II - LES STATUTS POSSIBLES**

Les possibilités décrites ci-dessous sont définies dans le cadre de la législation en vigueur au moment de la signature de l'accord.

### **A. Congé de reclassement**

#### **1. La durée**

L'Entreprise s'engage à assurer le bénéfice du congé de reclassement pour une durée de 6 mois, à partir de la notification du licenciement. Cette durée de 6 mois inclut le préavis. Toutefois, pour les salariés de plus de 50 ans, la durée du congé de reclassement est portée à 8 mois.

#### **2. L'information du salarié**

Le salarié recevra, à l'issue de la procédure d'information et de consultation des représentants du personnel, un document d'information sur le congé de reclassement. Ce document précisera l'objet du congé, la nature des prestations auxquelles le salarié peut avoir accès ainsi que le statut, les modalités de rémunération et les garanties sociales qui y sont liées.

#### **3. L'adhésion au congé de reclassement**

Conformément aux dispositions légales, le salarié disposera d'un délai de 8 jours calendaires, à compter de la réception de la première présentation du courrier pour accepter ou refuser l'adhésion au congé.

Pendant le congé, le salarié restera bénéficiaire de la prise en charge de ses titres de transport en commun et de l'attribution des titres restaurant selon les modalités en vigueur.

L'absence de réponse écrite au terme de ce délai sera assimilée à un refus d'adhérer au congé de reclassement. Dans ce cas le salarié pourra bénéficier des dispositions du PARE ou de la CRP.

En cas d'acceptation du congé de reclassement, le démarrage du congé donnera lieu à un entretien d'évaluation et d'orientation avec l'Antenne Emploi, et si nécessaire à un bilan de compétences, afin de définir le projet professionnel du salarié ainsi que ses modalités de mise en œuvre.

Le bulletin d'adhésion formalisera les obligations du salarié, de l'Entreprise et de l'Antenne Emploi.

#### **4. La situation du salarié pendant et à l'issue du congé**

Le contrat de travail du salarié sera maintenu pendant toute la durée du congé mais le salarié sera dispensé d'activité.

Pendant le congé, le salarié devra se consacrer pleinement à la définition et à la recherche d'un repositionnement professionnel grâce, notamment, à l'appui des conseillers de l'Antenne Emploi.

Pendant son congé, le salarié restera bénéficiaire de la prise en charge de ses titres de transport en commun et de l'attribution des titres restaurant selon les modalités en vigueur.

Le congé pourra prendre fin avant son terme notamment dans les cas suivants : reclassement du salarié, refus de suivre les actions de formation proposées, décision du salarié de renoncer au bénéfice du congé.

A l'issue du congé, le salarié percevra son solde de tout compte.

L'indemnité de licenciement est calculée à la date de fin de préavis.

L'indemnité compensatrice de congés payés sera de la même façon calculée en fonction des droits acquis au terme du préavis.

#### **5. L'allocation de reclassement**

Conformément aux dispositions légales (art L321-4-3 et R321-10 à R321-16 du code du travail), le salarié percevra à l'issue de la période de préavis une allocation de reclassement égale à 65 % de la rémunération brute antérieure. La rémunération moyenne brute antérieure prise en compte est celle sur laquelle ont été assises les contributions au régime d'assurance chômage au titre des 12 mois précédant la notification du licenciement.

L'allocation est soumise à la CSG et CRDS ainsi qu'aux cotisations d'assurance chômage et de retraite complémentaire. Enfin, elle est assujettie à l'impôt sur le revenu.

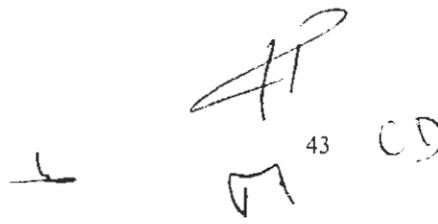
Pendant la période excédant la période de préavis, le salarié conserve sa qualité d'assuré social et continue de bénéficier des prestations en nature ou en espèces au titre de l'assurance maladie, maternité, invalidité et décès du régime obligatoire dont il relevait antérieurement.

Le maintien des garanties frais médicaux et décès seront pris en charge par l'entreprise de la fin du préavis jusqu'à la date de reclassement effectif dans la limite de 9 mois à compter de la fin du préavis.

#### **6. La capitalisation de l'allocation en cas de reclassement rapide**

En cas de reclassement avant l'issue du congé de reclassement, le salarié concerné bénéficiera du versement d'une partie du montant de l'allocation de reclassement qu'il aurait perçu s'il ne s'était pas reclassé :

75% des allocations restant dues en cas de reclassement au cours des 2 premiers mois du congé de reclassement,

 43 CD

50% des allocations restant dues en cas de reclassement entre le 3ème et le 4ème mois du congé de reclassement,  
25% des allocations restant dues en cas de reclassement au-delà du 4ème mois.

## **B. Convention de Reclassement Personnalisé**

Ce dispositif remplace le Pare anticipé et est issu de la loi de cohésion sociale du 18 janvier 2005 et de l'Accord intervenu le 5 avril 2005 entre les partenaires sociaux ; sa signature est prévue au plus tard le 21 avril 2005.

L'accession à ce dispositif et ses modalités sont prévues ici sur réserves des dispositions légales réglementaires ou conventionnelles à venir.

### **1. Dispositif**

Les salariés qui refuseraient le Congé de Reclassement (CRE) et qui ont au minimum 2 ans d'ancienneté peuvent bénéficier d'une Convention de Reclassement Personnalisé. Cette Convention permet au salarié concerné de bénéficier après la rupture de contrat de travail d'actions de soutien psychologique, d'orientation, d'évaluation des compétences professionnelles et de formation en application de l'article L321.4.2 du code du travail.

Les Salariés dont l'ancienneté est inférieure à 2 ans auront accès aux mesures d'accompagnement, mais recevront une allocation au taux normal de l'assurance chômage.

En cas d'accord du salarié, le contrat est rompu d'un commun accord des parties. Dans ce cas la rupture ne comporte ni délai congé, ni indemnité de préavis mais ouvre droit à l'indemnité de licenciement. L'Entreprise versera à l'ASSEDIC une somme égale à deux mois de salaires correspondant à l'indemnité de préavis que le Salarié aurait perçue s'il n'avait pas bénéficié d'une CRP.

### **2. L'information du Salarié**

Le Salarié recevra, à l'issue de la procédure d'information et de consultation des représentants du personnel, un document d'information sur la Convention de Reclassement Personnalisé. Ce document précisera l'objet de la Convention, la nature des prestations auxquelles le salarié peut avoir accès ainsi que le statut, les modalités de rémunération et les garanties sociales qui y sont liées.

### **3. L'adhésion à la Convention de Reclassement Personnalisé**

Le Salarié dispose d'un délai de 14 jours à compter de la proposition d'adhérer au CRE ou à la CRP pour accepter ou refuser la Convention.

### **4. La situation du Salarié en Convention de Reclassement Personnalisé**

Le Salarié est placé sous le statut de stagiaire de la formation professionnelle pendant une durée maximale de 8 mois et bénéficierait, sous réserve des décrets d'application, d'une rémunération de 80% du salaire brut (dans la limite de l'assiette du régime d'assurance chômage) les trois premiers mois et 70% les mois suivants et d'actions de formation vers le retour à l'emploi.



Les Salariés bénéficient dans les 8 jours de leur adhésion d'un entretien individuel de pré-bilan. Les prestations retenues d'un commun accord seront proposées au plus tard dans le mois suivant l'entretien. Celles-ci peuvent être mises en œuvre et financées par l'utilisation des reliquats de droits à DIF acquis à la date de la rupture du contrat. La durée des droits correspondant à ce reliquat est doublée.

Si le Salarié n'a pas retrouvé d'emploi à l'issue de la Convention, il bénéficiera de l'ARE (PARE) pour la durée normale de l'indemnisation diminuée de la période de CRP.



## ANNEXE G : COMMISSION DE SUIVI

En vue de permettre d'une part une bonne application du présent plan et des solutions qu'il contient et pour répondre d'autre part aux situations individuelles, une commission de suivi sera mise en place après avis du Comité Central d'Entreprise.

### **I - Composition**

Cette commission sera composée de :

- 2 représentants par organisation signataire du présent Accord sur sa mise en œuvre et de 2 représentants par CE concerné dont un titulaire et un suppléant élu au sein des CE,
- 5 représentants de la Direction,
- 2 représentants du Cabinet choisi.

Dans le cadre du pilotage de l'Antenne Emploi, la commission suivra les actions des conseillers. Elle fera toutes les suggestions utiles pour la résolution des problèmes qui pourraient se poser et faciliter les reclassements.

Elle sera informée des versements de la capitalisation de l'allocation de congé de reclassement en cas de reclassement rapide, des projets professionnels dans le cadre des départs volontaires.

Elle sera informée :

- des conditions de mise en œuvre de la priorité de réembauchage,
- du suivi des reclassements internes.

La commission veillera enfin au respect de la charte d'adhésion établie entre les salariés et les conseillers.

Le compte rendu auprès de la commission de suivi ne portera que sur les actions menées par les salariés et les conseillers pour la mise en œuvre des solutions de reclassement.

### **2 - La durée d'existence de la Commission de Suivi**

Les réunions de la commission de suivi se dérouleront une fois par mois pendant toute la durée des Titres II et III, soit 12 mois maximum.

Les membres de la commission disposeront du temps et des moyens nécessaires à l'exercice de leur Rôle.

Les modalités de fonctionnement de la commission de suivi seront déterminées préalablement à sa première réunion.

La Commission de Suivi tiendra une réunion finale de bilan.

### **3 - Information / Consultation des Comités d'Etablissements**

Le Comité Central d'Entreprise sera tenu informé et consulté lors des réunions ordinaires et les Comités d'Etablissements seront mensuellement informés et consultés sur le suivi du plan.

## ANNEXE H : CRITERES D'ORDRE DES LICENCIEMENTS

*Les critères légaux d'ordre de licenciement, par Catégories Professionnelles concernées, conformément aux dispositions de l'Article L 321-1-1 du Code du travail, sont les suivants :*

- les charges de famille et en particulier celles de parents isolés,
- l'ancienneté,
- la situation des salariés qui présentent des caractéristiques sociales rendant leur réinsertion professionnelle particulièrement difficile, notamment des personnes handicapées et des salariés âgés,
- les qualités professionnelles appréciées par catégorie.

Les critères sont définis par un nombre de points : plus le salarié cumule de points, moins il est susceptible d'être licencié.

Dans le cadre du présent Accord, les critères d'ordre des licenciements sont fixés comme suit :

Bien que les départs soient prioritairement mis en œuvre sur la base du volontariat, les critères suivants seraient appliqués dans l'hypothèse où le nombre de départs volontaires serait insuffisant.

### **1. Qualité professionnelle (50 points)**

Dans les métiers pratiqués par l'Entreprise, la qualité professionnelle influe sur la dimension économique. Dès lors, cet indicateur constitue l'un des critères d'ordre des licenciements.

Ce critère est qualifié au travers de 3 paramètres : la performance et la capacité d'évolution, telle qu'elle résulte du processus d'évaluation professionnelle, et les compétences spécifiques.

Chaque filière professionnelle concernée définit et met en œuvre ces critères selon des modalités qui lui sont propres. Elles sont présentées à la Commission de Suivi selon des principes définis ci-dessous.

La qualité professionnelle est appréciée au travers du dispositif d'évaluation professionnelle en vigueur dans l'entreprise. Celui-ci repose sur deux indicateurs et se traduit par deux évaluations : une note de performance annuelle et une note de potentiel (maturité pour le Conseil). S'agissant de l'appréciation de la performance, elle sera évaluée au travers des notes relatives aux trois années précédentes.

Les conditions de prise en compte des promotions et des absences d'évaluation sont présentées à la Commission de Suivi, de même les conditions de la prise en compte de la situation des salariés présentant une grande ancienneté, une évaluation médiocre et qui n'auraient pas récemment bénéficié d'actions de formation significatives.

Certaines « compétences rares » sont nécessaires à la conduite de nos opérations. Elles doivent être préservées. Leur liste, en nombre restreint, sera présentée à la Commission de Suivi.

### **2. Caractéristiques sociales rendant la réinsertion professionnelle particulièrement difficile (20 points maxi)**

L'âge : 1 point par 2 ans d'âge au-delà de 45 ans.

  
M  
L  
47  
CD

Le handicap (reconnu Cotorep/Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées) : de 1 à 10 points selon la nature du handicap.

### **3. Charges de famille (20 points maxi)**

Parent isolé avec enfant(s) à charge : 5 points par enfant à charge.

Majoration pour un membre de la famille (enfant, conjoint, membre de la famille à charge) (reconnu Cotorep/Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées - CDES) handicapé : de 1 à 10 points selon la nature du handicap

Famille avec enfant(s) à charge : 3 points par enfant à charge.

Conjoint inactif (au sens de l'INSEE) ou sans emploi: 2 points.

### **4. Ancienneté dans l'entreprise (10 points) : 1 point pour 3 ans révolus avec un plafond à 10)**

Les modalités d'application des critères par filière seront présentées dans une réunion de la commission de suivi du présent Accord préalablement à la notification des licenciements.

71

48  
LD

## ANNEXE I : LES MESURES FINANCIERES D'ACCOMPAGNEMENT

### **1- Les indemnités de départ**

Les indemnités de départ définies ci-dessous résultent des dispositions de la Convention Collective aménagées pour prendre en compte certaines particularités des salariés concernés. Elles comprennent :

- L'indemnité conventionnelle de licenciement ou ICL,
- Une indemnité complémentaire de licenciement,
- Une majoration d'ancienneté pour le calcul de l'ICL des salariés âgés de 50 ans et plus,
- Une indemnité compensatrice de CRP,
- Une indemnité complémentaire différentielle,
- D'éventuelles indemnités supplémentaires.

#### **1.1 L'INDEMNITE CONVENTIONNELLE DE LICENCIEMENT (ICL)**

L'Entreprise versera, dans le cadre du solde de tout compte, une indemnité de départ composée en premier lieu de l'indemnité de licenciement déterminée conformément à la convention collective applicable (Convention Collective Nationale SYNTEC) et aux nouvelles dispositions légales.

Elle est calculée en fonction de l'ancienneté du salarié à la date de la notification de son licenciement selon la formule suivante sous réserve que le salarié ait 2 ans d'ancienneté à la date de la fin du préavis :

- Pour les cadres : 1/3 mois par année d'ancienneté
- Pour les ETAM : 0,3 mois par année d'ancienneté

L'ancienneté s'apprécie à la date de fin de préavis.

#### **1.2 L'INDEMNITE COMPLEMENTAIRE DE LICENCIEMENT**

Afin d'assurer à chaque salarié un minimum d'indemnisation, quelle que soit son ancienneté, chaque salarié recevra un minimum de 1,5 mois de salaire en plus de l'ICL.

#### **1.3 LA MAJORATION D'ANCIENNETE POUR LE CALCUL DE L'ICL DES SALARIES AGES DE 50 ANS ET PLUS**

Les salariés âgés de 50 ans et plus bénéficieront d'une majoration d'un an d'ancienneté par année d'âge au-delà de 50 ans. Ainsi la majoration est de :

- 1 an pour les salariés de 50 ans (51ème année),
- ans d'ancienneté pour les salariés de 51 ans (52ème année),
- etc.

Cette ancienneté majorée servira de base au calcul de l'indemnité conventionnelle de licenciement.

L'âge s'apprécie à la date de fin de préavis.

#### **1.4 L'INDEMNITE COMPENSATRICE POUR LES BENEFICIAIRES DE LA CONVENTION DE RECLASSEMENT PERSONNALISE (CRP)**



49



Sous réserve des dispositions légales et réglementaires relatives à la CRP, le salarié qui décide de partir dans ce cadre bénéficie d'une indemnité égale à 75% des allocations de reclassement qu'il aurait perçues s'il avait adhéré au congé de reclassement.

#### 1.5 L'INDEMNITE COMPLEMENTAIRE DIFFERENTIELLE (ICD)

Afin d'aider financièrement les salariés qui accepteraient un emploi en contrat à durée indéterminée comportant un salaire annuel inférieur à celui qu'ils avaient au sein de l'Entreprise, celle-ci prendra en charge 66% de ce différentiel dans la limite de 200 Euros par mois et ce, pendant 1 an. Cette indemnité sera versée en une fois sur justificatifs.

#### 1.6 LES INDEMNITES SUPPLEMENTAIRES

Selon les caractéristiques des populations concernées, soit par le Plan de Redéploiement, soit par le Plan de Reclassement et d'Accompagnement, ces plans peuvent prévoir des indemnités complémentaires destinées à compenser des préjudices liés soit à des difficultés particulières de reclassement, soit à des caractéristiques personnelles ou professionnelles.

Ces éventuelles dispositions complémentaires sont incluses soit dans le Plan de Redéploiement, soit dans le Plan de Reclassement et d'Accompagnement.

#### 1.7 LES MESURES MINIMALES GARANTIES D'ACCOMPAGNEMENT DES DEPARTS

Les dispositions du présent Accord sont aménagées de façon à ce que :

- les avantages dont peut bénéficier le salarié (formation, bilan de compétences) représentent en moyenne un budget de l'ordre de 7.000 € mis en œuvre en fonction des besoins du salarié en matière d'aide au reclassement,
- les indemnités et les revenus versés sont majorés de la différence entre 25.100 € et la somme maximale prévue par le présent Accord pour les populations concernées (c'est-à-dire le total de l'indemnité conventionnelle, des indemnités complémentaires, de l'indemnité forfaitaire complémentaire pour les fonctions support, de la prime de volontariat pour les catégories éligibles, du préavis et du CRE). Toutefois, pour les salariés de moins de 3 ans d'ancienneté, cet avantage est égal à 1/36<sup>ème</sup> de cette différence par mois d'ancienneté.

Ainsi, au total, les salariés concernés par les départs pourront bénéficier d'un ensemble de mesures (prestations de service et indemnités de toutes natures) représentant au minimum un montant supérieur au plafond annuel de la sécurité sociale en vigueur au jour de la signature.

## 2- Les autres mesures liées à la rupture du contrat de travail

### 2.1 LE PREAVIS NON EFFECTUE

Les salariés quittant L'Entreprise dans le cadre du présent Accord sont dispensés d'effectuer leur préavis afin d'être rendus disponibles au plutôt pour la recherche d'une solution adaptée à leur projet personnalisé.

  
50  
 

La période de préavis conventionnelle donnera lieu au versement d'une indemnité compensatrice versée aux échéances habituelles de paie jusqu'à la fin du préavis.

Les bénéficiaires de la CRP, en raison de leur statut particulier, ne bénéficient pas de cette indemnité.

L'indemnité compensatrice est égale au salaire mensuel habituel.

La durée du préavis est de :

- 1 mois pour les ETAM dont le coefficient est inférieur à 400 et l'ancienneté est inférieure à 2 ans
- 2 mois pour les ETAM dont le coefficient est égal ou supérieur à 400 et l'ancienneté inférieure à 2 ans
- 3 mois pour les ETAM dont l'ancienneté est supérieure à 2 ans
- 3 mois pour les cadres

## **2.2 LES CONGES PAYES NON PRIS**

Les salariés quittant l'entreprise peuvent ne pas avoir soldé leurs congés payés de l'année en cours.

Dans ce cas ces congés payés leur seront versés sous forme d'indemnité compensatrice au moment du versement de leur solde de tout compte.

Les droits aux congés payés s'arrêteront au terme du préavis.

## **2.3 LE DEBLOCAGE ANTICIPE DE LA PARTICIPATION**

La rupture du contrat de travail ouvre droit au déblocage anticipé de la participation. Toutefois, les salariés peuvent opter pour le maintien de leurs avoirs en compte courant bloqué dans la limite quinquennale.

## **2.4 LE MAINTIEN DE LA GARANTIE « FRAIS MEDICAUX »**

Le maintien des garanties frais médicaux et décès seront pris en charge par l'entreprise de la fin du préavis jusqu'à la date de reclassement effectif dans la limite de 9 mois à compter de la fin du préavis.

L'Entreprise prendra en charge la totalité des cotisations.

## **2.5 LA CLAUSE DE NON-CONCURRENCE**

Le salarié concerné par la suppression de son emploi dans le cadre du présent Accord, sera délié de sa clause de non-concurrence.

## **2.6 LA CLAUSE DE DEDIT FORMATION**

Le salarié concerné par la suppression de son emploi dans le cadre du présent Accord, sera délié de sa clause de dédit formation.

## **2.7 LA PRIORITE DE REEMBAUCHAGE**

Conformément aux dispositions légales, les salariés bénéficieront d'une priorité de réembauchage dans le groupe. Quelle que soit la date de la demande, cette priorité est valable pendant un délai d'1 an à compter de la rupture du contrat de travail.



M LD

6

Pour en bénéficier, le salarié devra en faire la demande par écrit à la DRH de L'Entreprise dans une période d' 1 an à compter de son départ effectif de l'entreprise.

Dès lors, à compter de la réception de la demande, tous les emplois venant à être créés ou rendus disponibles dans le Groupe et correspondant à la qualification du salarié (ou à toute nouvelle qualification acquise par lui et dont il aura informé l'entreprise) dans l'année suivant son départ, seront portés à sa connaissance.



52

