

**ACCORD COLLECTIF PORTANT SUR LA GESTION DES EMPLOIS ET DES PARCOURS
PROFESSIONNELS (GEPP)**

ENTRE :

D'une part,

- **LA SOCIETE NEOLOG**, SAS au capital de 37000 Euros, enregistrée au Registre du Commerce et des Sociétés de Créteil sous le numéro 493 255 749, dont le siège social est situé 67 Avenue de Fontainebleau – 94270 LE KREMLIN-BICETRE, et représentée par Madame Catherine GOLDFARB, en sa qualité de Directrice des Ressources Humaines,

D'autre part,

LES ORGANISATIONS SYNDICALES REPRESENTATIVES DES SALARIES :

- CFE-CGC, représentée par M. Pascal BLAISE, délégué syndical,
- CFDT, représentée par M. Samuel BOURICHON, délégué syndical,
- CGT, représentée par Mme Christelle SEILLIER et Monsieur Ahmed TALEB, délégués syndicaux.
- FO, représentée par M. Laurent DUCIEL, délégué syndical,

Ci-après ensemble dénommés « les Parties »,

PREAMBULE

Le présent accord est conclu en application des articles L. 2242-10 et suivants du Code du travail et des dispositions réglementaires applicables.

En effet, les parties ont souhaité déterminer dans le cadre de cet accord les indicateurs et outils permettant d'anticiper, de maintenir et de favoriser la gestion et le développement des emplois ainsi que l'évolution des métiers.

Ainsi, le présent accord doit permettre à la Société de poursuivre en permanence son adaptation aux évolutions de son marché.

Il a également pour vocation de sécuriser les parcours professionnels des collaborateurs tout en leur donnant une visibilité sur les outils et informations pouvant contribuer à leur évolution professionnelle.

Les négociations avec les organisations syndicales ont été ouvertes le 09/11/2022 et se sont déroulées jusqu'au 22/12/2022. Ces négociations ont conduit à la conclusion du présent accord.

Il est par ailleurs précisé que les parties ont conclu un accord de Rupture Conventionnelle Collective (« RCC ») à durée déterminée.

Il est néanmoins précisé que les collaborateurs concernés à la fois par l'accord relatif à la RCC et par le présent accord ne pourront bénéficier du cumul du régime et des mesures d'accompagnement de ces dispositifs. L'application du présent accord est exclusive des dispositifs d'accompagnement spécifiques des collaborateurs bénéficiant des dispositions de l'accord RCC.

A l'issue de cette négociation, il a été arrêté et convenu ce qui suit :

SOMMAIRE

PREAMBULE	2
SOMMAIRE	3
Partie 1. Champ d'application et objectifs de l'accord.....	5
1.1. Champ d'application	5
1.2. Objectifs de l'accord.....	5
Partie 2. Analyse des emplois et compétences existants et des besoins prévisionnels	5
2.1. Cartographie des Emplois et des compétences	5
2.2. Observatoire des métiers.....	6
Partie 3. Accompagnement et sécurisation des parcours professionnels des salariés.....	8
3.1. Entretien annuel d'évaluation.....	8
3.2. Entretien professionnel.....	8
3.3. Plan de développement des compétences	8
3.4. Bilan de compétences	9
3.5. Validation des Acquis de l'Expérience (VAE).....	9
3.6. Compte Personnel de Formation (CPF)	10
3.7. Conseil en Evolution Professionnelle (CEP).....	10
3.8. Projet de Transition Professionnelle (PTP).....	11
Partie 4. Mobilité interne	12
4.1. Politique de mobilité interne.....	12
4.1.1. Salariés concernés.....	12
4.1.2. Dispositifs de mobilité interne spécifiques à Neolog.....	12
4.1.3. Modalités de mise en œuvre.....	13
4.2. Accompagnement à la mobilité interne.....	14
4.2.1. Information des collaborateurs sur les métiers et passerelles de mobilité.....	14
4.2.2. « Vis ma vie »	14
4.2.3. Mesures d'accompagnement aux missions	14
4.2.4. Mesures d'accompagnement à la mobilité géographique.....	14
4.2.5. Mesure d'accompagnement à la mobilité fonctionnelle	15
4.3. Mesures d'accompagnement spécifiques pour les collaborateurs relevant d'un poste en décroissance.....	15
4.3.1. Entretiens professionnels spécifiques	15
4.3.2. Accompagnement spécifique du collaborateur dans la construction de son orientation professionnelle.....	16
4.3.3. Aide à la mobilité géographique dans le Groupe, en cas de changement de résidence :	16
4.3.4. Aide à la compensation des frais de double résidence.....	16
4.3.5. Aide à la mobilité géographique dans le Groupe, sans déménagement mais avec allongement du nombre de kilomètres.....	17
4.3.6. Aide à la mobilité fonctionnelle dans le Groupe	17

4.3.7. Incitation au passage au travail de jour	17
Partie 5. Mobilité externe : le congé de mobilité	17
5.1. Salariés concernés.....	18
5.2. Critères d'éligibilité.....	18
5.3. Modalités d'adhésion du salarié et de validation du dossier.....	19
5.3.1. Dépôt du dossier	19
5.3.2. Traitement des demandes par la commission de validation.....	19
5.3.3. Formalisme	20
5.4. Engagements réciproques durant le congé de mobilité	21
5.5. Durée et cessation du congé de mobilité.....	21
5.6. Déroulement du congé de mobilité	22
5.7. Allocation de congé de mobilité.....	22
5.8. Mesures d'accompagnement	23
5.8.1. Aide à la formation.....	23
5.8.2. Aides à la création d'entreprise, au développement ou à la reprise d'entreprise	23
5.8.3. Aides à la mobilité géographique.....	23
5.9. Protection sociale du salarié en congé de mobilité.....	24
5.9.1. Prévoyance et frais de santé.....	24
5.9.2. Couverture maladie.....	24
5.9.3. Assurance vieillesse	24
5.9.4. Indemnités de rupture.....	25
Partie 6. Commissions de validation et de suivi	25
6.1. Commission de validation	25
6.1.1. Composition de la Commission de validation	25
6.1.2. Rôle de la Commission de validation.....	25
6.1.3. Moyens alloués aux délégations de la Commission de validation	26
6.1.4. Confidentialité des informations.....	26
6.2. Commission de suivi de l'accord	26
6.2.1. Composition de la Commission de suivi.....	26
6.2.2. Rôle de la Commission de suivi	26
6.2.3. Moyens alloués aux délégations syndicales de la Commission de suivi.....	26
6.2.4. Modalités des réunions de la Commission de suivi	26
6.2.5. Modalités d'information du CSE.....	27
Partie 7. Dispositions finales.....	27
7.1. Durée de l'accord.....	27
7.2. Adhésion.....	27
7.3. Révision	27
7.4. Dépôt et publicité	28

PARTIE 1. CHAMP D'APPLICATION ET OBJECTIFS DE L'ACCORD

1.1. Champ d'application

Le présent accord d'entreprise concerne l'ensemble des salariés de la société NEOLOG qu'ils soient en contrat à durée indéterminée ou en contrat à durée déterminée, sous réserve de remplir les conditions définies par le présent accord.

1.2. Objectifs de l'accord

La GEPP est une méthode d'anticipation des besoins en ressources humaines à court et à moyen termes et d'adaptation des emplois, des effectifs et des compétences.

Au regard des orientations stratégiques de l'entreprise, la GEPP permet de :

- Identifier les besoins en formation pour :
 - o Définir les grandes orientations à 3 ans de la formation,
 - o Les décliner en actions de formation,
 - o Mobiliser les supports adaptés ;
- Identifier de manière globale pour chaque métier, emploi ou poste, les évolutions en termes de besoins (en croissance / en tension / sensibles / stables) ;
- Mettre en perspective l'évolution des ressources affectées afin d'identifier les postes :
 - o Stables,
 - o Sensibles (intégrant ceux en évolution et en décroissance) et en anticiper les impacts,
 - o En tension,
 - o En croissance ou nouveaux.

PARTIE 2. ANALYSE DES EMPLOIS ET COMPETENCES EXISTANTS ET DES BESOINS PREVISIONNELS

2.1. Cartographie des Emplois et des compétences

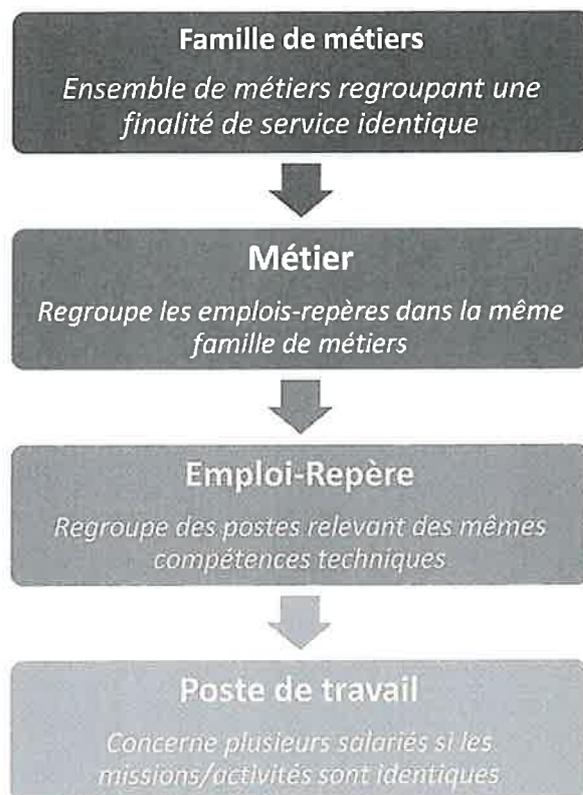
La mise en place d'une politique de GEPP implique pour les parties une compréhension et une connaissance :

- Des métiers d'aujourd'hui et de demain,
- Des besoins de chacun d'entre eux en termes de compétences et d'effectifs,
- Des compétences et ressources détenues en interne,
- Des potentialités et souhaits d'évolution des salariés.

La Direction présentera à l'occasion de l'Observatoire des Métiers un état des lieux de la cartographie des emplois et des compétences.

La cartographie des emplois et des compétences est une représentation des métiers ou emplois existants au sein de l'entreprise. Elle a pour but de donner une vision globale des métiers ou des emplois selon le cas, en rassemblant de façon consolidée les informations relatives à leur évolution quantitative et qualitative en fonction des connaissances à date.

Les parties conviennent que la cartographie des emplois et des compétences de l'entreprise sera établie sur la base du schéma suivant :



La cartographie des emplois et des compétences sera définie selon :

- Les niveaux de compétence attendus,
- Les relations et le niveau de contribution des emplois, les uns par rapport aux autres,
- Les compétences communes qui permettront un rapprochement éventuel de postes autour d'un même emploi,
- Les regroupements d'emplois par métiers et familles de métiers.

2.2. Observatoire des métiers

Les parties signataires conviennent de mettre en place une commission spécifique nommée « Observatoire des Métiers ». Cet Observatoire aura pour mission d'échanger, de réfléchir et d'apporter une analyse sur la gestion prospective des emplois. Il est convenu entre les parties que cet Observatoire ait une durée limitée et équivalente à la durée du présent accord.

L'Observatoire sera composé de :

- 4 membres de la direction / ressources humaines
- 1 représentant par organisation syndicale signataire du présent accord

Il sera réalisé, dans le cadre des travaux des membres de cet Observatoire des métiers, un diagnostic permettant de synthétiser l'ensemble des informations nécessaires au suivi:

- de l'évolution des emplois au sein de l'entreprise,
- du présent accord.

Etant entendu que sa mise en place aura lieu au cours du 1^{er} trimestre 2023, elle se réunira a minima à fréquence annuelle.

A cette occasion, l'Observatoire des Métiers permettra d'identifier tout ou partie des postes, selon la typologie définie ci-après :

- **Stables :** pour lesquels il n'est pas anticipé d'évolution (ou uniquement une évolution très limitée) du champ de compétences et/ou de missions ;
- **Sensibles, intégrant ceux :**
 - o **En évolution :** pour lesquels il est anticipé à court ou moyen terme, compte tenu du contexte économique, organisationnel et/ou technologique, une évolution de leur champ de compétences et/ou de missions ;
 - o **En décroissance :** amenés à décroître et pour lesquels il existe, compte tenu des perspectives d'évolution économiques, organisationnelles et/ou technologiques, un risque à court ou moyen terme de baisse des besoins et des effectifs cibles ou de forte et rapide transformation professionnelle, de mobilité, de reconversion et de gestion de carrière ;
- **En tension :** dont les compétences sont identifiées comme rares ou stratégiques pour l'entreprise ce qui générerait un risque significatif si elles venaient à faire défaut dans l'entreprise (ex: manque de ressources disponibles, difficultés de recrutement, apprentissage long...). Il y aura des enjeux de recrutement sur ces postes ;
- **En croissance :** existants ou nouveaux qui seront amenés à se développer fortement et qui apparaissent comme nécessaires au développement de l'entreprise à plus ou moins long terme. Il y aura des enjeux de recrutement sur ces postes.

Les parties conviennent qu'il sera accordé une attention particulière aux salariés occupant un poste en décroissance, pour des mobilités internes, externes ou pour bénéficier d'actions de formation spécifiques.

Leur classement sera réalisé par l'Observatoire des Métiers. Celui-ci pourra être amené à évoluer en fonction des orientations/évolutions de la société. Toute évolution ou création fera l'objet, le cas échéant, d'une information par mail des membres de la Commission de suivi du présent accord.

En cas de désaccord, la décision finale de classement reviendra à la Direction.

PARTIE 3. ACCOMPAGNEMENT ET SECURISATION DES PARCOURS PROFESSIONNELS DES SALARIES

3.1. Entretien annuel d'évaluation

- **Salariés concernés**

Cet entretien concerne les agents de maîtrise et les cadres. Les salariés de statut ouvrier et employé présents dans les effectifs, dans le cadre d'un contrat à durée indéterminée, peuvent également en bénéficier, sur demande auprès de leur manager.

- **Modalités**

L'entretien annuel d'évaluation se déroule une fois par an.

L'entretien annuel est un moment privilégié d'échanges pour faire le point, tant sur la performance du salarié, que sur son niveau d'acquisition des compétences nécessaires à l'accomplissement de ses missions. Il permet ainsi d'assurer un suivi annuel des compétences de chaque salarié et de définir les plans d'accompagnement sur les axes de progrès identifiés, en cohérence avec les orientations stratégiques de l'entreprise.

Le collaborateur présente ses réalisations de l'année écoulée et exprime ses souhaits d'évolution dans son poste et environnement de travail actuel.

3.2. Entretien professionnel

L'entretien professionnel vise à faire le point avec chaque salarié sur son parcours, mais aussi à partager ses perspectives d'évolution professionnelle, les compétences qu'il souhaite développer, dans le cadre d'un projet professionnel spécifique.

Il est rappelé qu'un « accord relatif aux entretiens professionnels et aux parcours professionnels » a été conclu le 18/12/2020. Par cet accord, la fréquence des entretiens a été aménagée sur une fréquence de 3 ans avec possibilité d'en réaliser jusqu'à 1 par an ainsi qu'un état des lieux récapitulatif tous les 6 ans.

3.3. Plan de développement des compétences

- **Salariés concernés**

Tous les salariés en CDI et en CDD peuvent en bénéficier.

- **Modalités**

Le plan de développement des compétences est garant du maintien de l'employabilité des salariés.

Il est guidé par les grandes orientations retenues par l'entreprise et complété par les besoins de formation collectifs et individuels recensés par l'entreprise au regard notamment :

- Des enjeux de développement des compétences métiers quel que soit le domaine d'emploi ;

- De l'évolution des emplois induite par les changements stratégiques de l'entreprise et par les mutations technologiques ;
- Des entretiens professionnels et/ou annuels.

Le contenu de l'offre de formation est disponible pour tous les collaborateurs et peut être consulté à partir du SIRH dédié (Foederis à date de signature du présent accord).

- **Financement**

Le coût de la formation ainsi que les frais de restauration et d'hébergement sont à la charge de l'entreprise dans les conditions et limites fixées par le Code du travail et selon la politique en vigueur dans l'entreprise.

Toute action de formation réalisée dans le cadre du plan de développement des compétences est considérée comme du temps de travail effectif.

3.4. Bilan de compétences

- **Salariés concernés**

Les salariés concernés sont tous ceux souhaitant analyser leurs compétences personnelles et professionnelles, leurs aptitudes et motivations, afin de définir leur projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation.

Le bilan de compétences peut également être proposé par l'entreprise.

- **Modalités**

Cette démarche s'inscrit à l'initiative du salarié, en dehors du temps de travail.

- **Financement**

La prise en charge financière du bilan de compétences est assurée par le dispositif du Compte Personnel de Formation (CPF).

3.5. Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)

- **Salariés concernés**

Tout salarié, quel que soit son âge, sa nationalité, son statut et son niveau de formation, qui justifie d'au moins un an d'expérience en rapport direct avec la certification visée – que l'activité ait été exercée de façon continue ou non – peut prétendre à la VAE.

- **Modalités**

La VAE permet d'obtenir une certification enregistrée au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP) qui peut être :

- Un diplôme ou titre professionnel ;
- Un certificat de qualification professionnelle.

Ce dispositif apparaît particulièrement adapté à la situation des collaborateurs concernés par le présent accord dans la mesure où un grand nombre d'entre eux a acquis une compétence au cours de son parcours professionnel au sein de l'entreprise qui excède son niveau de formation scolaire ou universitaire.

Selon la situation ou le projet professionnel porté par le collaborateur, cette action peut être engagée soit :

- A l'initiative de l'employeur dans le cadre du plan de développement des compétences de l'entreprise, avec ou sans mobilisation du CPF du collaborateur, pendant le temps de travail ;
- A l'initiative du salarié dans le cadre notamment de son CPF, hors temps de travail, dans les conditions fixées par le Code du travail.

3.6. Compte Personnel de Formation (CPF)

- **Salariés concernés**

Tous les salariés bénéficient d'un CPF.

- **Modalités**

Le CPF permet au salarié de prendre en main son parcours de formation tout au long de sa vie professionnelle afin de développer ses compétences et sécuriser son parcours professionnel par la réalisation de formations avec, ou sans l'accord de l'employeur. L'accord de l'employeur n'est pas nécessaire lorsque le CPF est réalisé hors temps de travail.

Ce dispositif permet au salarié, de pouvoir effectuer des heures de formations sur son temps de travail, sous réserve de l'accord de l'employeur.

Lorsque la Direction des Ressources Humaines donne son accord pour réaliser une action de CPF pendant le temps de travail, des moyens d'organisation et de planification adaptés sont recherchés pour effectuer cette action dans les meilleures conditions, dans les conditions fixées par le Code du travail.

- **Financement**

Le CPF est désormais monétisé (comptabilisé en euros et non plus en temps). Les frais pédagogiques peuvent être pris en charge par le CPF dans les conditions légales et réglementaires en vigueur.

3.7. Conseil en Evolution Professionnelle (CEP)

- **Salariés concernés**

Le CEP s'adresse à l'ensemble des collaborateurs.

- **Modalités**

Le collaborateur peut, de sa propre initiative et sans demande d'accord, bénéficier d'un CEP en prenant rendez-vous. Cet accompagnement est réalisé sur le temps libre. Les collaborateurs s'adressent à l'un des organismes CEP habilité référencé sur le site officiel (à date de signature du présent accord : <https://mon-cep.org/>). L'organisme duquel dépendra le collaborateur pourra dépendre de sa situation (APEC, Cap Emploi, Pôle Emploi, etc.).

- **Financement**

La prestation du CEP (entretien, conseil et accompagnement) est gratuite pour les collaborateurs et financée par les entreprises.

3.8. Projet de Transition Professionnelle (PTP)

- **Salariés concernés**

Le salarié doit justifier à la date de son départ en formation de la condition d'ancienneté de 24 mois telle que définie par l'article D.6323-9 du Code du travail.

Pour bénéficier d'un projet de transition professionnelle, le salarié doit justifier :

- Soit d'une ancienneté d'au moins vingt-quatre mois, consécutifs ou non, en qualité de salarié, dont douze mois dans l'entreprise, quelle qu'ait été la nature des contrats de travail successifs ;
- Soit d'une ancienneté d'au moins vingt-quatre mois, consécutifs ou non, en qualité de salarié, quelle qu'ait été la nature des contrats successifs, au cours des cinq dernières années dont quatre mois, consécutifs ou non, en contrat de travail à durée déterminée au cours des douze derniers mois.

Ces conditions d'ancienneté ne s'appliquent pas pour un salarié ayant connu, quelle qu'ait été la nature de son contrat de travail et dans les vingt-quatre mois ayant précédé sa demande de projet de transition professionnelle, une absence au travail résultant d'une maladie professionnelle ou une absence au travail d'au moins six mois, consécutifs ou non, ou résultant d'un accident du travail, d'une maladie ou d'un accident non professionnel.

Ne peut être pris en compte au titre du calcul des quatre mois en contrat de travail à durée déterminée :

- > Un contrat d'accompagnement dans l'emploi
- > Un contrat d'apprentissage
- > Un contrat de professionnalisation
- > Un contrat conclu avec un jeune au cours de son cursus scolaire ou universitaire
- > Un contrat de travail à durée déterminée qui se poursuit par un contrat à durée indéterminée

Cette ancienneté est appréciée à la date de départ en formation du salarié.

- **Modalités**

Le PTP est une modalité particulière de mobilisation du CPF permettant aux salariés souhaitant changer de métier ou de profession de financer des formations certifiantes en lien avec leur projet.

Il peut être utilisé pour financer des formations éligibles au CPF, destinées à permettre au salarié de changer de métier ou de profession.

Les modalités de fixation de ce congé sont fixées par le Code du travail.

- **Financement**

Les frais de formation et les frais annexes (transport, hébergement, etc.), sont pris en charge par l'Association Transition Professionnelle (AT Pro).

Lorsque le PTP est réalisé sur le temps de travail, le salarié bénéficie d'une rémunération dont le montant est déterminé par le Code du travail.

PARTIE 4. MOBILITE INTERNE

Les parties signataires entendent favoriser les mobilités fonctionnelles et/ou géographiques volontaires au sein de la Société Neolog, du Groupe Viapost et plus largement au sein du Groupe La Poste en tant que moyen privilégié d'adaptation des personnels aux évolutions conjoncturelles et structurelles.

Il existe deux types de mobilité :

- La mobilité fonctionnelle consistant pour un salarié à changer de poste ;
- La mobilité géographique consistant pour un salarié à changer de lieu de travail vers un autre site.

La mobilité peut donc être soit fonctionnelle, soit géographique, soit les deux à la fois.

Les mesures qui sont présentées ci-après concernant la mobilité au sein du Groupe s'appliquent hors particularisme lié à une éventuelle procédure de licenciement économique collectif.

4.1. Politique de mobilité interne

4.1.1. Salariés concernés

Les dispositifs décrits ci-après peuvent être mobilisés par les salariés en contrat à durée indéterminée disposant d'une ancienneté Société de 2 ans minimum s'inscrivant dans le cadre d'une évolution de leur parcours professionnel et dans un processus de mobilité interne individuelle volontaire au sein de Neolog (hors missions).

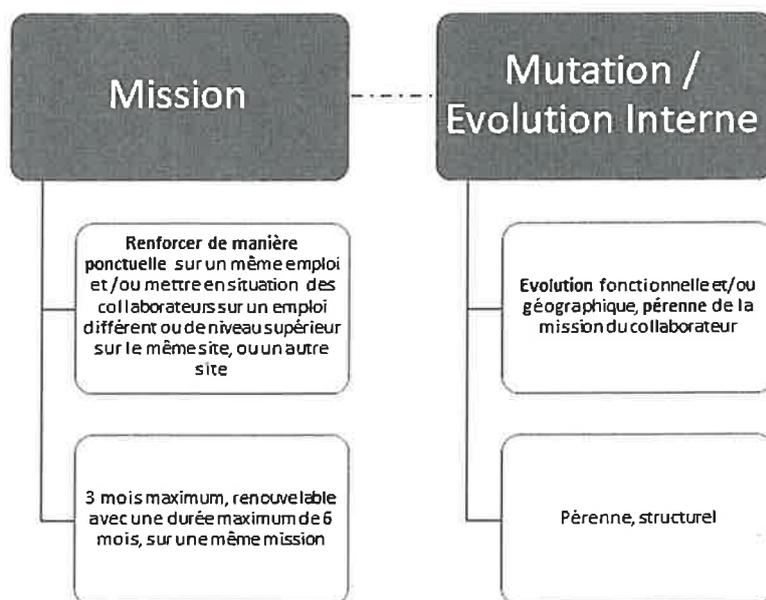
Les partenaires s'accordent sur le fait que seront prioritaires à la mobilité interne, les salariés occupant un poste en décroissance, pour lesquels aucune condition d'ancienneté n'est requise pour en bénéficier.

4.1.2. Dispositifs de mobilité interne spécifiques à Neolog

Au sein de la Société Neolog, la mobilité interne se déploie en **2 dispositifs** qui servent les mêmes objectifs, à savoir :

- > Conserver la flexibilité nécessaire dans l'organisation des ressources internes,
- > Créer un vivier de collaborateurs en recherche/demande pour répondre à des besoins ponctuels et/ou durables,
- > Construire des parcours progressifs de prise de poste et d'évolution professionnelle.

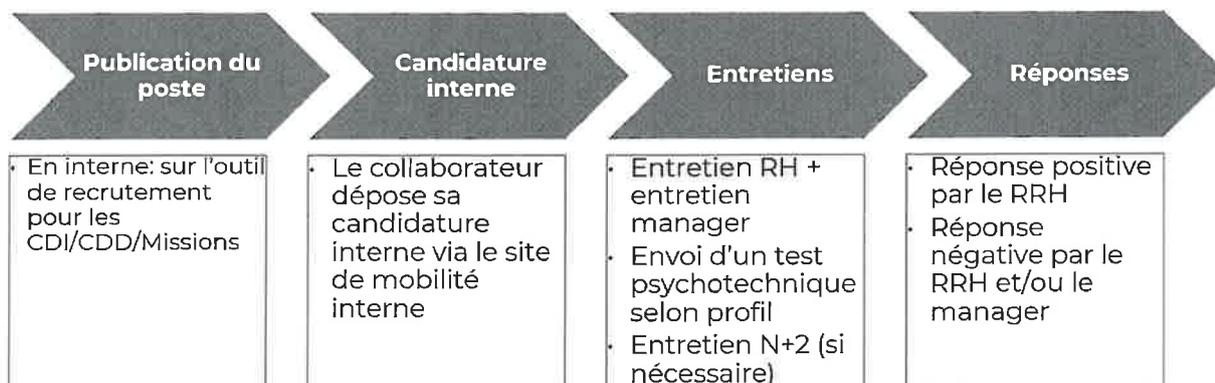
Ces dispositifs sont les suivants :



4.1.3. Modalités de mise en œuvre

Tout poste à pourvoir de manière pérenne ou par le biais d'une mission d'une durée minimale de 3 mois au sein de la Société est porté à la connaissance des salariés (à disposition sur l'Espace Mobilité (<https://mobilite.viapost.fr> à date de signature du présent accord), et/ou par voie d'affichage, etc.). Cet espace est dédié aux postes à pourvoir en interne au sein du Groupe Viapost.

Le déroulement attendu est le suivant :



Le service RH pourra fournir au salarié des informations complémentaires sur le poste et des informations relatives aux avantages sociaux afférents.

La Direction s'engage à ne procéder à aucun recrutement externe sur un poste permanent lorsqu'elle a identifié qu'il était possible de le pourvoir dans un délai raisonnable par des candidats internes possédant les compétences pour l'occuper avec succès. Priorité sera donnée dans ce cas, au candidat dont le poste est identifié comme en décroissance.

En cas de modification du contrat de travail, cette mobilité fera l'objet d'un avenant spécifique ou, le cas échéant, d'une convention de mutation tripartite.

BP
BS C LD

4.2. Accompagnement à la mobilité interne

4.2.1. Information des collaborateurs sur les métiers et passerelles de mobilité

Dès lors que la cartographie des emplois & des compétences sera élaborée, il sera alors possible de déterminer les passerelles de mobilités dont une visibilité sera donnée aux collaborateurs.

4.2.2. « Vis ma vie »

Ce dispositif permet au collaborateur d'être en observation sur un potentiel nouveau poste. Cette immersion a vocation à faire découvrir le quotidien du poste, ses enjeux, in fine de confirmer ou infirmer son souhait d'évolution d'une durée déterminée, dans la limite de 2 jours rémunérés.

Cette démarche s'inscrit nécessairement dans un cadre du volontariat ; la demande pourra être formulée à l'occasion de l'entretien professionnel, et fera l'objet d'un arbitrage réalisé par le management et la filière RH lors de la constitution du plan de développement des compétences.

4.2.3. Mesures d'accompagnement aux missions

Afin d'inciter à la réalisation de missions, il est versé a minima une prime différentielle aux collaborateurs missionnés au prorata du temps de présence, égale à la différence entre le salaire minimum du poste sur lequel le collaborateur est missionné et le poste actuel.

Le montant de ces primes sera fixé et actualisé par décision unilatérale de la Direction.

4.2.4. Mesures d'accompagnement à la mobilité géographique

Par mobilité géographique, il convient d'entendre que :

- La prise du nouveau poste entraîne un **déménagement** pour se rapprocher du nouveau lieu de travail ;
- La distance entre le lieu de résidence actuel du salarié et le nouveau lieu de travail est augmentée **au minimum de 50 km**.

La prise en charge financière des frais ci-dessous énoncés revient à l'établissement d'accueil.

- **Aide au déménagement**

Les frais de déménagement seront remboursés sur la base du devis le mieux disant après présentation de 3 devis établis par des déménageurs pour un niveau standard (service chargement, déchargement, emballage vaisselle, démontage et remontage meubles), dans la limite d'un montant de **3.000 € HT**.

La société se réserve toutefois la possibilité de faire réaliser un devis contradictoire.

- **Aide à l'installation dans un nouveau logement**

Les dépenses inhérentes à l'installation dans un nouveau logement seront prises en charge dans la limite du plafond de l'URSSAF (à titre informatif, en 2022, fixé à 1547 € + 129 € par enfant, plafonné à 1934 €).

BP.
BS C LD

Cela inclut : rétablissement d'électricité, eau, gaz, téléphone, la remise en état du logement (nettoyage, remplacement de revêtements sols et de murs abîmés, réparation de plomberie), la réexpédition du courrier...

Cela n'inclut pas : Les dépenses qui ne sont pas destinées à rendre le logement habitable, comme le paiement d'une caution en cas de location ou les dépenses de décoration.

Ces dépenses seront remboursées sur présentation de justificatifs.

- **Aide à la recherche d'un logement**

Dans le cadre de la recherche de son nouveau logement, le salarié bénéficie de 2 jours d'autorisation d'absence exceptionnelle (rémunérés) avec prise en charge des frais de déplacement et d'hébergement selon les barèmes en vigueur dans l'entreprise au moment de leur exposition. Ces frais seront étendus au conjoint (marié, concubin ou pacsé) sous réserve de fournir les justificatifs afférents.

4.2.5. Mesure d'accompagnement à la mobilité fonctionnelle

Dans le cadre de la mobilité interne, le salarié bénéficie d'une formation pratique d'adaptation sur son nouveau poste de travail.

Toutefois, si elle le juge nécessaire, la Direction peut décider d'organiser un complément de formation théorique permettant au salarié d'acquérir le complément de compétences ou de maîtriser de nouvelles méthodes de travail indispensables à une intégration réussie. Les éventuels frais de transport et d'hébergement seront pris en charge conformément au barème en vigueur dans l'entreprise au moment de la formation.

4.3. Mesures d'accompagnement spécifiques pour les collaborateurs relevant d'un poste en décroissance

Les parties au présent accord conviennent de mesures d'accompagnement spécifiques proposées aux collaborateurs occupant un poste en décroissance en complément des dispositifs généraux dont bénéficie l'ensemble des collaborateurs.

Pour ce faire, l'ensemble des dispositifs d'accompagnement et de maintien de l'employabilité des salariés prévus au présent accord pourront être mobilisés en fonction des besoins d'adaptation de compétences et du profil du salarié.

4.3.1. Entretiens professionnels spécifiques (EPS)

Dès lors que les collaborateurs seront identifiés comme relevant d'un poste en décroissance, ils seront informés par un membre de l'équipe RH. Cette information pourra se faire, lors d'un entretien professionnel spécifique, afin d'échanger avec eux sur :

- Les raisons rendant leur poste en décroissance,
- Leur parcours professionnel,
- Les modalités d'un éventuel plan d'accompagnement individualisé (bilan de compétence, conseil en évolution professionnelle, formation, mobilité, etc.).

Par ailleurs, l'accent est mis sur une réflexion portant sur le projet professionnel et les besoins éventuels de formations des collaborateurs.

4.3.2. Accompagnement spécifique du collaborateur dans la construction de son orientation professionnelle

Les collaborateurs relevant des postes en décroissance bénéficient d'un appui renforcé pour mener à bien leur réflexion sur leur orientation professionnelle et la mise en œuvre de leur projet.

A ce titre, la Direction des Ressources Humaines pourra décider de recourir à l'appui d'un cabinet conseil d'accompagnement à la mobilité et ou à l'Espace Mobilité Recrutement Groupe La Poste (EMRG).

Avec l'appui de ces EMRG, une information sera faite aux collaborateurs sur les possibilités de passerelles et de postes disponibles au sein du Groupe la Poste.

Leurs missions seront notamment d'accompagner le collaborateur de la manière suivante :

- L'informer sur le marché de l'emploi interne au niveau local ou régional
- Identifier leurs compétences
- L'accompagner dans la mise en place et le suivi de plan de développement individuel
- L'aider à concevoir son CV et sa lettre de motivation
- Le préparer aux entretiens de recrutement
- Le mettre en relation et organiser des stages découvertes et enquêtes métiers
- L'accompagner dans le développement de son employabilité grâce à une gamme d'ateliers

Ce dispositif doit permettre d'élaborer un parcours spécifique personnalisé comprenant des actions d'accompagnement identifiées et le cas échéant les formations nécessaires pour la mise en œuvre du projet et les modalités de suivi associées.

4.3.3. Aide à la mobilité géographique dans le Groupe, en cas de changement de résidence :

En complément des mesures visées dans l'article « 4.2.4. Mesures d'accompagnement à la mobilité géographique », les salariés dont la mobilité implique un changement de résidence, bénéficieront en outre d'une aide incitative d'un montant brut de 2000 €, + 200 € par enfant à charge.

L'aide sera versée à la date du déménagement.

4.3.4. Aide à la compensation des frais de double résidence

La double résidence s'entend par le fait de louer un logement en raison du maintien de la cellule familiale dans le domicile actuel. Le dispositif de compensation s'applique sur une durée maximale de 4 mois. Dans cette hypothèse, il sera versé au collaborateur, sur présentation d'un justificatif, une participation financière aux frais de double résidence d'un montant maximal de 500 € bruts / mois, soit jusqu'à 2.000 € bruts.

4.3.5. Aide à la mobilité géographique dans le Groupe, sans déménagement mais avec allongement du nombre de kilomètres

La mesure de la distance s'entend de la différence du nombre de kilomètres entre le domicile et le lieu de travail actuel et la distance entre domicile et lieu de travail futur. La référence concernant l'appréciation de ces éléments est le site Mappy, sur la base de la distance la plus courte, évaluée, en kilomètres.

Distance d'allongement	Montant de l'aide brute
De 3 à 10 km	750 €
De + de 10 km à 15 km	1300 €
De + de 15 km à 30 km	1800 €
Au-delà de 30 km	2300 €

L'aide sera versée en une seule fois à la fin du mois suivant la prise de poste.

4.3.6. Aide à la mobilité fonctionnelle dans le Groupe

L'aide décrite au présent article ne sera versée qu'en cas de mobilité fonctionnelle, la mobilité fonctionnelle consistant pour un salarié à changer de poste et d'emploi-repère.

- **1000 € bruts** en cas de mobilité fonctionnelle au sein du Groupe Viapost,
- **2000 € bruts** en cas de mobilité fonctionnelle au sein du Groupe La Poste.

Cette indemnité sera versée en une seule fois à la date de prise de poste.

4.3.7. Incitation au passage au travail de jour

Lorsque la mobilité interne implique un passage du statut de travailleur de nuit (tel qu'entendu aux sens légal et conventionnel) à travailleur de jour, une aide sera versée au collaborateur.

Son montant dépend de la moyenne mensuelle des heures de nuit réalisées au cours des trois derniers mois précédant la mobilité :

Nombre moyen d'heures de nuit par mois	Montant de l'aide brute
De + de 23 à 36	1.000 €
De + de 36 à 48	2.000 €
Au-delà de 48	3.500 €

Cette aide sera versée en une seule fois à la date de prise de poste.

PARTIE 5. MOBILITE EXTERNE : LE CONGE DE MOBILITE

Le congé de mobilité, tel que prévu par les articles L. 1237-18 à L. 1237-18-5 du Code du travail a pour objet de favoriser l'employabilité d'un salarié par des mesures d'accompagnement, des actions de formation et des périodes de travail visant à accompagner le salarié bénéficiaire dans le cadre de son projet professionnel à l'externe.

Ce projet professionnel peut consister en un projet de création, de développement ou de reprise d'entreprise, de formation permettant un retour à l'emploi ou un projet d'emploi salarié dans une entreprise extérieure.

Pendant la durée du congé de mobilité le salarié est dispensé d'activité et se consacre entièrement à son projet professionnel.

L'adhésion au dispositif du congé de mobilité repose exclusivement sur le volontariat du salarié. La confirmation sans réserve de son adhésion par le salarié emporte rupture du contrat de travail d'un commun accord des parties à l'issue du congé de mobilité.

Les conditions d'information des institutions représentatives du personnel sur ce sujet sont définies à l'article 6.2 du présent accord.

5.1. Salariés concernés

Le congé de mobilité est ouvert aux salariés de la Société occupant un poste qualifié en décroissance conformément à l'Article 2 et remplissant les conditions d'éligibilité au présent dispositif. En seront exclus les salariés détenant des compétences nécessaires à la bonne poursuite de l'exploitation et qui ont un impact fort pour l'organisation: à titre d'exemple, compétence nécessitant un apprentissage de plusieurs semaines en lien avec l'utilisation d'une machine, ou des compétences d'encadrement permettant la poursuite de l'activité sur le site en particulier sur des horaires décalés.

La Direction pourra également envisager un report de la demande pour les besoins de fonctionnement de l'activité ou des services support sur site.

5.2. Critères d'éligibilité

Les quatre conditions définies ci-après pour être éligible au dispositif sont cumulatives :

- **Disposer d'un CDI en cours au sein de la Société NEOLOG, non rompu ;**
- **Ne pas être en cours d'un processus de rupture du contrat de travail à la date d'envoi de la demande d'adhésion au congé de mobilité** (rupture conventionnelle individuelle du contrat de travail, licenciement, démission ou départ à la retraite) ;
- **Ne pas être en mesure de liquider une pension de retraite du régime de base de sécurité sociale à taux plein ;**
- **Avoir un projet professionnel :**

Le salarié doit :

- Soit disposer d'un contrat de travail à durée indéterminée, soit disposer d'un contrat à durée déterminée ou contrat de travail temporaire d'au moins 6 mois ou d'une promesse d'embauche au sein d'une société en dehors du Groupe La Poste (soumise à aucune autre condition que celle, éventuellement, d'une période d'essai) ;

- o Soit disposer d'un projet de création ou de reprise d'une activité indépendante ou d'une entreprise, ou d'auto-entrepreneuriat ou d'un projet de développement de leur entreprise ou d'une activité indépendante déjà existante ;
- o Soit disposer d'un projet de formation diplômante, certifiante ou de reconversion afin d'acquérir une nouvelle qualification et/ou de compléter la qualification actuelle pour faciliter la reprise d'une nouvelle activité professionnelle, le projet devant être précisément décrit.

Situation des salariés bénéficiant d'un statut protecteur :

Les Parties précisent par ailleurs que le salarié volontaire bénéficiant d'un statut protecteur peut bénéficier du congé de mobilité. La rupture amiable du contrat de travail est alors soumise à l'autorisation de l'inspection du travail. Dans ce cas, la rupture du contrat de travail ne peut intervenir que le lendemain du jour de l'autorisation.

5.3. Modalités d'adhésion du salarié et de validation du dossier

5.3.1. Dépôt du dossier

La période de dépôt des demandes d'adhésion au congé de mobilité sera ouverte à compter du 13 février 2023 soit jusqu'au 31 décembre 2026.

Le salarié volontaire devra faire la demande de bénéfice du congé de mobilité par écrit, par envoi sur une boîte mail générique dédiée ou par dépôt contre signatures à la RH.

La demande devra identifier clairement le projet professionnel visé et être accompagnée d'un dossier exhaustif dans lequel figure tout document démontrant le caractère concret et viable du projet (ex : promesse d'embauche ou contrat de travail, business plan, étude de marché, etc...).

5.3.2. Traitement des demandes par la commission de validation

Des commissions seront organisées mensuellement afin d'étudier les dossiers de candidature si des dossiers de candidatures ont été déposés pour étude.

Les projets professionnels externes seront examinés par la commission de validation, et arbitrés par la Direction.

Le salarié sera informé de la décision rendue par courrier remis en main propre contre décharge ou par courrier recommandé, par la Direction des Ressources Humaines, au plus tard dans un délai de 15 jours ouvrés maximum suivant la réunion de la commission de validation. La réponse apportée sera motivée.

La demande pourra être refusée, notamment dans les cas suivants :

- Le projet professionnel présenté par le salarié volontaire n'est pas suffisamment concret et/ou viable ;

- Le dossier de candidature est incomplet ou n'a pas été déposé dans le cadre de la procédure requise et décrite ci-dessus.

En cas de réponse positive, la date de rupture du contrat de travail du salarié dont la mobilité externe aura été acceptée sera déterminée, en accord entre le collaborateur, la Direction du site et la Direction des ressources humaines.

5.3.3. Formalisme

Dans la mesure du possible, un rendez-vous de signature sera organisé sur site entre un représentant de la Direction et le salarié, afin de signer le bulletin d'adhésion au congé de mobilité.

A défaut de pouvoir organiser un rendez-vous de signature, la Direction envoie le bulletin d'adhésion au congé de mobilité à l'attention du collaborateur. A réception, le salarié disposera d'un délai maximum de 14 jours calendaires pour confirmer, ou au contraire infirmer, son adhésion au congé de mobilité dans le cadre des présentes dispositions auprès de la Direction des Ressources Humaines

- Pour confirmer sa demande de départ, il devra retourner, à la Direction des Ressources Humaines les deux exemplaires du bulletin d'adhésion au congé de mobilité dûment datés, paraphés sur chaque page et signés (à la seule exception des salariés dont le départ nécessite une autorisation de l'inspection du travail, pour lesquels une procédure particulière est prévue).
- S'il infirme sa demande de départ, ou s'il ne retourne pas les exemplaires signés de la convention dans le délai de 14 jours calendaires, sa demande de rupture sera caduque.

Cette réponse pourra être apportée par envoi sur une boîte mail générique dédiée, par lettre recommandée avec accusé de réception, ou par dépôt contre signatures à la RH

Après confirmation de son départ par le salarié, la convention de rupture du contrat de travail dans le cadre du congé de mobilité sera également signée par la Direction, qui en donnera un exemplaire original au salarié aussitôt.

La convention de rupture du contrat de travail précisera :

- La durée du congé de mobilité,
- Sa date de prise d'effet,
- Les modalités d'application,
- Les moyens et engagements réciproques dans le cadre du congé de mobilité,
- La date de départ effectif du salarié qui aura été convenue par les Parties.

Pour les salariés qui bénéficient d'une protection particulière au titre d'un mandat (notamment un mandat de représentant du personnel), la signature de la convention individuelle de rupture d'un commun accord du contrat de travail ne pourra intervenir qu'après avoir reçu l'autorisation de l'Inspection du travail compétente, suivant la procédure légale qui sera mise en œuvre.

5.4. Engagements réciproques durant le congé de mobilité

Les engagements de NEOLOG sont les suivants :

- Accompagner la construction et la finalisation du projet professionnel du salarié via un cabinet de mobilité,
- Prendre en charge les actions de formation dans les conditions prévues dans le présent accord,
- Prendre en charge la rémunération pendant la durée du congé de mobilité dans les conditions définies ci-après.

Les engagements du salarié sont les suivants :

- Participer à toutes les actions nécessaires à la réussite de son projet professionnel (à titre d'exemple : assister aux rendez-vous avec le consultant du cabinet de mobilité, suivre les actions de formation, ...),
- Informer l'entreprise de son éventuelle embauche définitive,
- Ne pas s'inscrire comme demandeur d'emploi pendant la durée du congé de mobilité.

5.5. Durée et cessation du congé de mobilité

La durée du congé de mobilité est de 6 mois. Cette durée peut être inférieure, à la demande du salarié.

Ce congé de mobilité est porté à 7 mois pour les collaborateurs de plus de 55 ans et/ou titulaire d'une RQTH.

Le salarié en congé de mobilité est dispensé de travail pendant toute la durée du congé de mobilité.

Si le projet du salarié consiste en une formation longue durée dans le cadre d'une reconversion professionnelle, le congé de mobilité cessera à la fin de la période du congé de mobilité.

En cas de projet externe en CDI (hors du Groupe La Poste), le congé de mobilité sera suspendu pour la durée totale de la période d'essai, et il y sera mis fin lorsque le salarié aura été confirmé dans son emploi à l'issue de la période d'essai. Ceci dans la limite de la durée maximale du congé de mobilité prévue par le présent accord.

Par ailleurs, en cas de CDD/CTT, le congé de mobilité sera suspendu et pourra reprendre pour la durée restant à effectuer par le salarié, en cas de non transformation en contrat à durée indéterminée ou de rupture pendant la période d'essai. Les périodes de suspension n'ont pas pour effet de reporter le terme du congé de mobilité initialement prévu.

En cas de nouveau CDD/CTT à l'issue de ce premier CDD/CTT, le congé de mobilité sera à nouveau suspendu pour la durée de la période d'essai de ce nouveau CDD/CTT. Cette nouvelle suspension n'a pas pour effet de reporter le terme du congé de mobilité initialement prévu.

En cas de période d'essai concluante, c'est-à-dire la confirmation du poste en CDI, le congé de mobilité sera rompu d'un commun accord et le salarié percevra les indemnités afférentes à la rupture de son contrat.

Le congé pourra également être rompu en cas de non-respect des engagements du salarié.

En tout état de cause, le congé de mobilité cessera à son échéance et le contrat de travail sera définitivement rompu d'un commun accord. Le salarié percevra les aides mentionnées ci-dessous.

5.6. Déroulement du congé de mobilité

Le congé de mobilité a principalement pour objet de favoriser la recherche d'un nouvel emploi à l'extérieur du Groupe. En vue de favoriser ce repositionnement, les salariés pourront exercer une activité professionnelle en tant que périodes de travail ou missions pendant le déroulement du congé.

Les périodes de travail du congé de mobilité peuvent être accomplies dans le cadre d'un CDI, d'un CDD ou encore d'un contrat de travail temporaire.

La période de travail accomplie au sein d'une nouvelle entreprise extérieure au Groupe suspend le congé de mobilité sans pour autant en proroger le terme initialement fixé.

Dans le cadre d'un CDI, le congé de mobilité est suspendu pendant toute la période d'essai. Dans l'hypothèse où la période d'essai ne serait pas concluante, le salarié réintégrerait le congé de mobilité pour la période du congé de mobilité restant à courir. Si la période d'essai se révélait concluante, il serait mis fin au congé de mobilité.

Dans le cadre d'un CDD/CTT, le congé de mobilité est suspendu et reprend à l'issue du contrat pour la durée du congé restant à courir sauf dans l'hypothèse où le terme du congé de mobilité est échu.

5.7. Allocation de congé de mobilité

Après adhésion du salarié au congé de mobilité, celui-ci percevra - hors les temps de suspension du congé de mobilité pour périodes de travail ou missions - une allocation mensuelle correspondant à 65 % de la rémunération brute moyenne perçues au cours des 12 derniers mois, sans pouvoir être inférieure à 85% du SMIC.

Cette allocation est soumise au régime social applicable lors de son versement.

Un bulletin de paie mentionnant l'allocation de congé de mobilité sera communiqué mensuellement au salarié.

Il est précisé que durant le congé de mobilité, le salarié n'acquiert pas de congés payés.

Pendant les périodes de travail rémunérées que le salarié pourrait être amené à effectuer et qui suspendraient le congé de mobilité, le paiement de l'allocation définie ci-avant serait suspendu en totalité.

5.8. Mesures d'accompagnement

5.8.1. Aide à la formation

Le salarié dont la candidature a été acceptée et qui a comme projet professionnel de suivre une formation de reconversion en vue de s'orienter vers un nouveau métier ou un nouvel emploi bénéficiera de la prise en charge du coût des frais pédagogiques et des frais d'inscription dans la limite d'un montant de **5.500** euros HT (ou **6.500** euros HT pour les collaborateurs de plus de 55 ans et/ou en situation de handicap), sur présentation d'un devis émanant d'un organisme agréé certifié Qualiopi après avis du cabinet de mobilité.

Dans la limite du montant visé ci-dessus pris en charge, l'entreprise réglera directement la formation auprès de l'organisme.

En cas de dépassement du montant de la formation visé ci-dessus et dans l'hypothèse où le salarié souhaite mobiliser son CPF pour verser le différentiel, la Société procédera à l'abondement du CPF dans la limite des montants précités.

5.8.2. Aides à la création d'entreprise, au développement ou à la reprise d'entreprise

Le salarié pour lequel la création, le développement ou la reprise d'entreprise constituerait un projet professionnel accepté dans le cadre du congé de mobilité, bénéficiera dans ce cadre d'une aide individuelle forfaitaire versée par la Société dont le montant est fixé à **4.000 € bruts**, à condition que la création, la reprise d'entreprise, ou le développement d'une entreprise existante, par l'intéressé intervienne dans un délai de 3 mois à compter de la date de prise d'effet du congé de mobilité.

Cette aide sera versée selon les modalités suivantes :

- **50%** du montant total sur présentation du justificatif par l'intéressé de la création ou la reprise de l'entreprise (inscription au RCS ou au répertoire des métiers ou document permettant de justifier la prise de contrôle), ou en cas de développement d'un projet permettant son emploi dans l'entreprise ;
- **50%** du montant total dans les 6 mois suivants la création d'entreprise sur présentation ou la reprise du justificatif de l'entreprise démontrant une réelle activité (attestation de l'expert-comptable).

5.8.3. Aides à la mobilité géographique

Le bénéfice des aides visées au présent article n'est ouvert qu'aux salariés dont le reclassement en externe intervient dans les conditions cumulatives suivantes :

- La prise du nouveau poste entraîne un **déménagement** pour se rapprocher du nouveau lieu de travail ;
- La distance entre le lieu de résidence actuel du salarié et le nouveau lieu de travail est augmentée **au minimum de 70 km**.

Les frais de déménagement seront remboursés sur la base du devis le mieux disant après présentation de 3 devis établis par des déménageurs pour un niveau standard (service chargement, déchargement, emballage vaisselle, démontage et remontage meubles), dans la limite d'un montant de **1.500€ HT**.

BS
LD
C

La société se réserve toutefois la possibilité de faire réaliser un devis contradictoire.

Cette prise en charge des frais de déménagement sera conditionnée par la présentation des justificatifs suivants :

- Le CDI ou CDD de plus de six mois, signé par les deux parties,
- Attestation du nouvel employeur confirmant que le salarié est en poste
- Le contrat de location ou d'achat d'un bien immobilier situé à proximité du lieu du nouveau poste et dans un rayon de 50 km,
- La facture de la Société de déménagement.

5.9. Protection sociale du salarié en congé de mobilité

Le salarié en congé de mobilité bénéficie du maintien des droits aux prestations en nature et en espèce selon les principes suivants :

5.9.1. Prévoyance et frais de santé

Les bénéficiaires du congé de mobilité continueront à bénéficier d'une couverture équivalente à celle dont bénéficient les salariés en activité.

Les taux de cotisations applicables, ainsi que la répartition de ces cotisations entre l'employeur et les salariés, permettant le maintien de ce régime, seront identiques à ceux appliqués aux salariés poursuivant leur activité professionnelle.

Les cotisations salariales seront précomptées sur l'allocation de mobilité définie ci-avant.

En revanche, pendant la période de travail accomplie au sein d'une entreprise extérieure au Groupe, le bénéfice des régimes frais de santé, prévoyance et retraite complémentaire de la Société est suspendu.

5.9.2. Couverture maladie

Le salarié bénéficie du maintien des droits aux prestations en nature et en espèce du régime obligatoire d'assurance maladie-maternité-invalidité-décès et de la couverture sociale en cas d'accident du travail survenu dans le cadre des actions du congé de mobilité.

En cas d'arrêt pour maladie du salarié durant le congé, il continuera à percevoir l'allocation au titre du congé de mobilité qui n'est donc pas suspendue, déduction étant faite des indemnités journalières versées par la sécurité sociale.

5.9.3. Assurance vieillesse

Les périodes passées en congé de mobilité sont validées au titre de l'assurance vieillesse du régime général en tant que périodes assimilées.

5.9.4. Indemnités de rupture

Le terme du congé mobilité entraîne la rupture du contrat de travail et donc le versement d'une indemnité.

Au terme du congé mobilité, le salarié percevra une indemnité égale à l'indemnité légale ou conventionnelle de licenciement, selon la plus favorable.

PARTIE 6. COMMISSIONS DE VALIDATION ET DE SUIVI

6.1. Commission de validation

Il sera mis en place une Commission de validation ayant pour objet d'étudier et d'analyser les dossiers de demandes de congé de mobilité, la validation finale des projets relevant de la Direction.

Ces commissions seront organisées mensuellement afin d'étudier les dossiers de candidature si des dossiers de candidatures ont été déposés pour étude.

6.1.1. Composition de la Commission de validation

La Commission de validation sera composée de :

- 1 à 3 représentants de la Direction
- 1 représentant du CSE désigné par organisation syndicale signataire de l'accord. Ces représentants seront désignés après la signature de l'accord puis après la constitution du nouveau CSE. A chaque réunion cette composition devra être identique à celle prévue pour la commission de validation dans le cadre de l'accord relatif à la RCC.
- 1 ou 2 représentants du cabinet de mobilité.

La Direction aura en charge la convocation et l'organisation des réunions de la Commission de validation, lesquelles seront présidées par la Direction des Ressources Humaines de la Société.

6.1.2. Rôle de la Commission de validation

La Commission de validation aura pour principales missions de :

- Étudier les candidatures au départ d'un commun accord, étant précisé que l'acceptation des candidatures revient à la Direction ;
- Examiner les demandes de financement de formations ;
- Examiner les projets de création, de développement ou reprise d'entreprise ;
- Émettre un avis sur les projets professionnels des salariés demandant à bénéficier d'un départ dans le cadre du présent accord ;
- Étudier les demandes de recours dans le cadre de dossiers refusés.

BP
BS C LD

6.1.3. Moyens alloués aux délégations de la Commission de validation

Les temps de réunions sont considérés comme du temps de travail effectif normalement rémunéré.

La réunion de la commission de validation pourra se tenir à distance.

6.1.4. Confidentialité des informations

Les membres de la Commission de validation auront accès à certaines informations individuelles et personnelles des salariés dont la Commission sera amenée à examiner les dossiers. Ils seront donc tenus d'observer sur ces dossiers, la plus stricte confidentialité. Cette obligation de confidentialité sera formalisée.

6.2. Commission de suivi de l'accord

Il sera également mis en place une Commission de suivi du présent accord.

6.2.1. Composition de la Commission de suivi

La Commission de suivi sera constituée de représentants de la Direction et des partenaires sociaux comme suit :

- 1 à 3 représentants de la DRH ;
- 1 représentant par Organisation Syndicale signataire.

La Direction aura en charge la convocation et l'organisation des réunions de la Commission, lesquelles seront présidées par la Direction des Ressources Humaines de la Société.

6.2.2. Rôle de la Commission de suivi

La Commission de suivi aura pour principales missions de :

- Assurer le suivi et le contrôle du respect des engagements du présent accord ;
- Proposer des solutions, prendre des décisions et arbitrer en cas de difficultés d'application du présent accord ou sur des cas particuliers ;
- Informer sur le suivi des mobilités internes et les départs dans le cadre de congé de mobilité

6.2.3. Moyens alloués aux délégations syndicales de la Commission de suivi

Les temps de réunions sont considérés comme du temps de travail effectif normalement rémunéré.

6.2.4. Modalités des réunions de la Commission de suivi

La Commission de suivi se réunira annuellement pendant la durée d'application du présent accord.

BS
LD
C

L'ordre du jour des réunions sera établi par la Direction. Il comprendra obligatoirement la liste des questions à traiter, ainsi que celles posées par les membres de la Commission de suivi et les demandes éventuelles présentées par les salariés. Elle fera l'objet d'un compte-rendu écrit établi par la Direction.

Avant le terme de l'accord, un bilan sera réalisé par la Direction permettant ainsi d'identifier les aspects positifs comme les aspects à améliorer, de manière à statuer sur son renouvellement éventuel.

Ce compte-rendu sera diffusé à l'ensemble des organisations syndicales représentatives.

6.2.5. Modalités d'information du CSE

Il est rappelé que le CSE joue également un rôle en matière de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences.

Dans le cadre de la consultation sur les orientations stratégiques de la Société, il est présenté les grandes tendances d'évolutions prévisibles des principaux métiers, qu'elles soient quantitatives (croissance, décroissance, stabilité) et/ou qualitatives (évolution des compétences).

PARTIE 7. DISPOSITIONS FINALES

7.1. Durée de l'accord

Le présent accord entre en vigueur sur la période courant entre le 1^{er} janvier 2023 et le 31 décembre 2026.

7.2. Adhésion

Toute organisation syndicale représentative, non signataire d'origine du présent accord, pourra décider d'adhérer à tout moment et sans réserve au présent accord, dans les conditions prévues aux articles L. 2261-3 et suivants du Code du travail.

Cette adhésion devra être notifiée à la Direction des Ressources Humaines de la société ainsi qu'au(x) autre(s) organisation(s) syndicale(s) représentative(s) signataire(s) par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre remise en main propre contre décharge.

L'adhésion ultérieure d'une organisation syndicale représentative non signataire du présent accord emporte adhésion et agrément sans réserve à l'ensemble des dispositions de cet accord en vigueur à la date de l'adhésion.

Conformément à la loi, l'adhésion fait l'objet d'un dépôt ; la déclaration d'adhésion n'est opposable qu'une fois ce dépôt réalisé dans les conditions légales.

7.3. Révision

Le présent accord peut être révisé selon les dispositions légales en vigueur.

Toute demande de révision devra être adressée par lettre recommandée avec accusé de réception et comporter, outre l'indication des dispositions dont la révision est demandée, des propositions de remplacement.

Le plus rapidement possible, les parties signataires, ou à l'issue du cycle électoral, les organisations syndicales représentatives non signataires ouvriront une négociation en vue de la rédaction d'un nouveau texte.

Les dispositions de l'accord dont la révision est demandée restent en vigueur jusqu'à la conclusion d'un nouvel accord ou, à défaut, sont maintenues.

7.4. Dépôt et publicité

Conformément à l'article L. 2231-6 du Code du Travail, le présent accord sera notifié par la Direction à l'ensemble des organisations syndicales représentatives.

Les formalités de dépôt du présent accord seront réalisées conformément aux dispositions du Code du travail. Ainsi :

- Un exemplaire sera déposé au greffe du Conseil de prud'hommes de Créteil (94) ;
- Un dépôt de l'accord sur la plateforme de téléprocédure du Ministère du travail sera réalisé, accompagné des pièces visées à l'article D.2231-7 du Code du travail.

Par ailleurs, le présent accord sera, en application de l'article L.2231-5-1 du code du travail rendu public (dans une version anonymisée) et versé dans la base de données nationale mise en place par les autorités publiques le 17 novembre 2017, aucune des Parties n'ayant exprimé le souhait d'occulter tout ou partie des dispositions de cet accord préalablement à son dépôt.

Un exemplaire sera établi pour chaque partie.

Enfin, mention de cet accord sera faite sur les panneaux réservés à la Direction pour sa communication.

Fait à Le Kremlin-Bicêtre, le 22/12/2022 (en 7 exemplaires)

Etabli en autant d'exemplaires que nécessaire,

Pour la Société

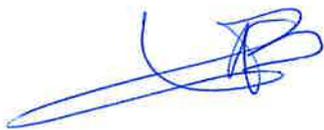
Madame Catherine GOLDFARB



Pour les organisations syndicales

CFDT

Monsieur Samuel BOURICHON



CFE-CGC

Monsieur Pascal BLAISE



CGT

Madame Christelle SEILLIER et Monsieur Ahmed TALEB

FO

Monsieur Laurent DUCIEL

