

**ACCORD RELATIF A LA GESTION DES EMPLOIS ET DES PARCOURS PROFESSIONNELS (GEPP)
AU SEIN DE LA SOCIETE DOCAPOST DPS**

ENTRE LES SOUSSIGNEES

La Société DOCAPOST DPS, dont le siège social est situé au 10 avenue Charles de Gaulle, 94673 CHARENTON LE PONT Cedex, immatriculée au RCS de Créteil sous le numéro 722 067 790, représentée par Madame Valérie LOURADOUR, en sa qualité de Directrice des Ressources humaines, dument habilitée aux effets des présentes,

D'une part,

Et les Organisations syndicales suivantes représentées par les Délégués syndicaux centraux en vertu du mandat reçu à cet effet :

L'organisation syndicale CFDT, représentative dans l'entreprise,
Représentée par Monsieur Philippe BRICHE, délégué syndical central dans l'entreprise,

L'organisation syndicale CFTC, représentative dans l'entreprise,
Représentée par Monsieur Fabrice NEYRAT, délégué syndical central dans l'entreprise,

L'organisation syndicale FO COM, représentative dans l'entreprise,
Représentée par Monsieur Hacı TARPICI, délégué syndical central dans l'entreprise,

L'organisation syndicale SUD PTT, représentative dans l'entreprise,
Représentée par Monsieur Mohamed SEDDAR, délégué syndical central dans l'entreprise,

D'autre part,

IL A ETE DECIDE CE QUI SUIT :

PREAMBULE

La société DOCAPOST DPS doit faire face à un contexte concurrentiel sur chacune de ses activités. Par ailleurs, la digitalisation impacte l'activité Editique et fragilise les métiers qui lui sont associés.

Dans ce cadre, la société entend mettre en place des dispositifs visant à accompagner les salariés dans leur parcours professionnel, tout particulièrement les emplois fragilisés par ce contexte.

Aussi, la Direction et les partenaires sociaux ont convenu d'entamer un processus de discussion sur la gestion prévisionnelle des emplois et des parcours professionnels en vue de la conclusion d'un accord.

C'est dans ce contexte que la Direction et les Organisations syndicales représentatives ont conclu le 27 janvier 2016, un accord sur les modalités d'organisation de la négociation d'un accord collectif définissant la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences de la société DOCAPOST DPS.

Le présent accord s'inscrit dans la démarche globale de gestion prévisionnelle des emplois et des parcours professionnels initiée au sein de la société.

Les parties tiennent à préciser que le terme « Groupe » exprimé dans le présent accord vise les sociétés du Groupe Docapost et du Groupe La Poste.

CHAMP D'APPLICATION

Les mesures définies dans le cadre du présent accord sont applicables à l'ensemble des salariés de la société DOCAPOST DPS à l'exception toutefois de certaines dispositions spécifiques applicables exclusivement aux « emplois sensibles ».

Sont qualifiés d'« emploi sensible », les emplois fragilisés notamment par les adaptations organisationnelles, les évolutions du marché ou les mutations technologiques, tels que présentés dans le cadre de la consultation annuelle du Comité Central d'Entreprise sur les orientations stratégiques de l'entreprise.

A date, les emplois sensibles identifiés sont ceux de l'activité Editique, tel que cela ressort des orientations stratégiques présentées au Comité Central d'Entreprise lors des réunions des mois de novembre et décembre 2015.

Considérant les évolutions du marché et ses mutations technologiques, une nécessaire adaptation organisationnelle s'impose ayant pour but le regroupement en Ile de France de l'activité industrielle Editique afin d'assurer la rentabilité de l'activité et donc sa pérennité.

Ce sont ces emplois qui sont qualifiés de sensibles dans le cadre du présent accord, pouvant concerner les ouvriers - employés, agents de maîtrise et cadres des sites concernés.

Il est rappelé, en application des dispositions prévues à l'article L.2323-7-1 du Code du travail, que le Comité Central d'Entreprise est consulté une fois par an sur les orientations stratégiques de l'Entreprise et leurs conséquences sur l'emploi.

La base de données économiques et sociales (BDES) est le support de préparation de cette consultation.

En outre, au titre des conséquences des orientations stratégiques sur l'emploi, les perspectives de recours aux différents contrats de travail, au temps partiel et aux stages ainsi que les moyens mis en œuvre pour diminuer le recours aux emplois précaires dans l'entreprise au profit des contrats à durée indéterminée seront étudiés à cette occasion.

TITRE I - DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES ET FORMATION

I. LA GEPP POUR ANTICIPER LES EVOLUTIONS DES METIERS ET DES COMPETENCES

Dans un contexte d'évolution rapide de ses activités et de son environnement, il apparaît nécessaire de permettre à chaque salarié d'avoir de la visibilité sur l'évolution des métiers pour construire son avenir professionnel. Ainsi, pour donner à chaque salarié les moyens de maîtriser son avenir, la gestion prévisionnelle des emplois et des parcours professionnels sera déployée au sein de la société dans un cadre structuré, dans le dialogue et la concertation avec les organisations syndicales.

La formation professionnelle et l'évolution professionnelle sont au cœur du dispositif, à la fois comme reconnaissance de l'engagement des salariés et comme sources de cohésion sociale et leviers de performance.

Elles ont pour objectif de favoriser la construction de trajectoires professionnelles, le développement des compétences, la reconnaissance des qualifications acquises et la sécurisation des parcours professionnels de tous les salariés.

A. CARTOGRAPHIE DES PASSERELLES METIERS

Les salariés exercent des métiers d'une grande diversité (production, commerce, informatique, fonctions support, service client, etc.).

Pour développer les parcours professionnels et donner de la visibilité aux salariés sur les évolutions professionnelles possibles, la société s'engage à créer et à mettre à jour annuellement une cartographie des passerelles métiers sur les principaux emplois repères du Groupe Docapost et du Groupe La Poste.

Une cartographie des passerelles métiers a été produite prioritairement pour les métiers repères des emplois sensibles et présentée dans le cadre de la négociation du présent accord. Cette cartographie des passerelles métiers pour les métiers repères des emplois sensibles est annexée au présent accord.

Pour une bonne compréhension de cette cartographie des passerelles métiers, des fiches métiers seront mises à disposition sur le site intranet « DOCA TV » et sur le site « m@p ». Un exemplaire papier de ces fiches métiers sera également disponible sur chaque site concerné.

En complément, la société s'engage à produire pour la fin de l'année 2016, une cartographie des passerelles métiers pour l'ensemble des métiers repères du Groupe qui constituent des passerelles pour les métiers des emplois sensibles.

B. L'INFORMATION DES SALARIÉS SUR LES METIERS ET LES POSTES DISPONIBLES

La société DOCAPOST DPS entend favoriser l'information des salariés quant aux opportunités d'emploi au sein du Groupe.

Aussi, les parties réaffirment le principe selon lequel toutes les offres d'emploi doivent être publiées en interne (à l'exception de celles qui rentrent dans un plan d'évolution piloté par le management et les ressources humaines = plan de succession).

Il est rappelé que tous les salariés ont accès à l'information sur les offres d'emploi à pourvoir au sein de DOCAPOST via la bourse de l'emploi « DOCA Jobs » disponible sur le site intranet « DOCA TV ».

En complément de l'outil DOCA Jobs, les salariés ont accès, sur le site intranet DOCA TV, à la bourse de l'emploi du Groupe La Poste « m@p » : <https://www.rh.laposte.fr/external-login>

Des campagnes de communication seront menées régulièrement afin de transmettre aux salariés les codes nécessaires pour accéder à la bourse de l'emploi « m@p » à la fois à partir de l'intranet et par internet.

Pour répondre aux attentes des salariés, la société privilégiera une gestion territoriale proactive des opportunités d'emploi au sein du Groupe La Poste.

En outre, la société favorisera la diffusion d'informations sur les postes disponibles localement par d'autres canaux de communication tels que le mail, l'affichage, la mise à disposition de livrets sur ces postes à pourvoir au sein du Groupe, etc.

Les salariés, au moyen de ces outils, peuvent se renseigner de manière confidentielle sur les opportunités d'emploi au sein du Groupe.

Un ordinateur et une imprimante seront mis à disposition sur chaque site afin de permettre aux salariés d'accéder aux bourses de l'emploi ainsi qu'à toutes communications liées aux démarches de mobilité et de connaissance des métiers et secteurs qui recrutent au sein du Groupe (campagnes de recrutement, opportunités de passerelles et de formation, etc.).

La société s'engage à communiquer de façon précise sur les postes à pourvoir en établissant un descriptif de poste détaillé comportant notamment :

- la société et le site concernés,
- l'intitulé du poste et son descriptif,
- les responsabilités,

- le profil de compétences,
- le régime de temps de travail
- les éventuelles aptitudes nécessaires à la tenue du poste

En outre, les salariés pourront bénéficier d'un support en termes d'informations, de conseil et accompagnement :

- Au niveau Groupe Docapost : du Pôle Gestion des Parcours Professionnels et des Compétences (Pôle GPPC). Ce Pôle mutualise toutes les opportunités de poste et coordonne localement la diffusion des informations sur les postes à pourvoir. Il est piloté en central (DRH Groupe Docapost) pour une mutualisation des postes disponibles sur les territoires et à pour relai l'ensemble des intervenants de la filière RH et plus particulièrement les RRH.
- Au niveau Groupe La Poste : 12 Espaces Mobilité Groupe (EMG) structurés sur l'ensemble du Territoire pour être au plus près des salariés et renforcer la dynamique de mobilité au sein du Groupe.

C. CONSTRUCTION ET MISE EN ŒUVRE DU PROJET PROFESSIONNEL

La société affirme sa volonté de développer et sécuriser les parcours professionnels, de donner à chacun les moyens de construire et développer son projet professionnel, de reconnaître et valoriser le développement des compétences, et de favoriser la démarche d'évolution professionnelle.

➤ Le principe de l'évolution professionnelle

L'ambition est de construire un avenir professionnel pour chaque salarié. Tout salarié qui souhaite s'inscrire dans une démarche individuelle d'élaboration d'un projet professionnel, sera accompagné par la société dans sa construction et dans sa mise en œuvre, qu'il s'agisse d'une mobilité fonctionnelle ou géographique.

II. LA FORMATION AU SERVICE DU DEVELOPPEMENT PROFESSIONNEL DES SALARIES

La formation est plus que jamais une des clés qui permettra aux salariés de disposer des compétences nécessaires pour garantir leur employabilité au regard des transformations des métiers.

La politique formation de la société vise à :

- permettre aux salariés d'acquérir et de maintenir les compétences et qualifications nécessaires à l'accomplissement de leurs missions,
- doter la société des compétences et qualifications nécessaires à son développement et accompagner les évolutions de ses métiers,
- accompagner l'évolution professionnelle de chacun en permettant de développer ses compétences et qualifications tout au long de sa vie professionnelle et de réaliser son projet professionnel en lien avec les besoins au sein du Groupe,
- permettre la consolidation et le développement des acquis.

Les orientations majeures de la formation professionnelle seront étudiées chaque année au vu des priorités à mettre en œuvre, notamment au regard des emplois sensibles. Des bilans seront faits régulièrement pour réallouer en tant que de besoin le budget de formation.

L'impact financier des formations nécessaires pour les salariés exerçant un emploi sensible sera étudié et la Direction examinera le cas échéant, en lien avec la commission de suivi du présent accord, la nécessité de définir un ajustement budgétaire dans le cadre de l'enveloppe globale dédiée à la formation professionnelle.

A. UN ACCES A LA FORMATION POUR TOUS LES SALARIÉS

La société souhaite développer autant que possible l'accès à la formation pour tous les salariés. Dans ce cadre, la société s'engage à faciliter l'accès aux différents dispositifs de formation.

1. L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL ET L'ENTRETIEN DE DEVELOPPEMENT INDIVIDUEL (EDI) : SUPPORTS D'EXPRESSION DES SOUHAITS DE CARRIERE ET DES BESOINS EN FORMATION

Les parties au présent accord sont convaincues de l'importance pour le salarié de pouvoir échanger de façon régulière avec son responsable hiérarchique sur son évolution professionnelle et le développement de ses compétences ainsi que sur ses besoins en formation.

Dans ce cadre, il est rappelé que la société a souhaité développer l'entretien professionnel mis en place par la loi du 5 mars 2014 en l'organisant de façon annuelle pour tous les salariés afin de permettre une prise en compte chaque année des besoins en compétences et des souhaits d'évolution professionnelle des salariés.

Cet entretien professionnel est par ailleurs systématiquement proposé, dans un délai d'un mois, au salarié de retour d'une longue période d'absence telle que : congé de maternité, congé parental d'éducation, congé de soutien familial, congé d'adoption, congé sabbatique, période d'activité à temps partiel, arrêt longue maladie, etc.

Tous les six ans, un état des lieux récapitulatif du parcours professionnel du salarié doit être réalisé. Il sera organisé dans le cadre de l'entretien professionnel au cours duquel seront retracés :

- Les évolutions d'emploi,
- Les évolutions salariales,
- Les formations mises en œuvre.

L'Entretien professionnel doit permettre un échange constructif entre le salarié et son manager autour des souhaits de carrière du collaborateur et des besoins en compétences du Groupe.

Cet entretien professionnel est bien distinct de l'entretien d'évaluation et vise à :

- Recenser le parcours professionnel et extra-professionnel du salarié,
- Apprécier l'évolution du salarié au regard de l'organisation,
- Recueillir les souhaits d'évolution de carrière du collaborateur en interne ou en externe, dans sa filière emploi ou vers un autre métier,
- Déterminer un plan de développement des compétences du salarié,
- Recenser les besoins de formation utiles dans le cadre du poste occupé
- Recueillir les souhaits de formation du collaborateur lui permettant de développer de nouvelles compétences dans le cadre d'un projet de carrière.

Il est rappelé qu'en sus de l'entretien professionnel et dans le cadre de la gestion RH de la société, chaque salarié bénéficie tous les ans d'un entretien de développement individuel (EDI) dont l'objectif est de :

- Faire le point sur la réalisation de ses missions (faits marquants, réussites et difficultés rencontrées...), connaître ses points forts et ses axes de progrès,
- Avoir une vision globale des objectifs de l'entreprise, du service et connaître sa contribution individuelle et se positionner dans la société,
- Discuter des moyens nécessaires à l'atteinte de ses objectifs,
- Connaître les attentes en termes de résultats à atteindre,
- Exprimer ses attentes tant sur son poste que sur son évolution professionnelle et être reconnu,
- Devenir acteur de son développement professionnel, être force de proposition dans les choix et les modalités de sa formation, contribuer à maintenir son employabilité sur le marché,
- Maintenir/développer sa motivation.

Ces entretiens sont déployés chaque année à l'occasion d'une campagne spécifique qui rappelle les caractéristiques de ces entretiens.

2. LA VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE (VAE)

Les salariés qui souhaiteront s'engager dans un dispositif de VAE dans le cadre d'un projet professionnel réaliste et réalisable, bénéficieront du soutien et de l'accompagnement des acteurs RH pour faciliter leurs démarches.

Le mécanisme de validation des acquis de l'expérience professionnelle permet à toute personne engagée dans la vie active d'obtenir tout ou partie d'un diplôme ou d'un titre professionnel en faisant valider, par un jury, l'expérience notamment professionnelle qu'elle a acquise.

La VAE est un droit ouvert à tous.

Le salarié doit justifier d'au moins 3 années d'activité en rapport direct avec le diplôme ou la certification visée, que ce soit lors d'activités professionnelles ou associatives.

La VAE permet au salarié de :

- faire reconnaître ses compétences professionnelles
- valider l'expérience acquise dans le cadre d'une expérience salariée, non salariée ou bénévole
- obtenir une certification reconnue par l'État ou par une branche professionnelle inscrite au Répertoire national des certifications professionnelles (diplôme, titre à finalité professionnelle, certificat de qualification professionnelle).

Ce congé a une durée équivalente à 24 heures effectuées sur le ~~de~~ temps de travail pendant lesquelles le salarié peut :

- être accompagné pour l'élaboration de son dossier de validation et la préparation de la validation (entretien avec le jury et pour certaines certifications, mise en situation professionnelle) ;
- réaliser les actions de validation.

La société s'engage à passer de 24 heures à 35 heures le nombre d'heures pouvant être accordées suivant le projet visé dans le cadre d'une VAE.

Ce temps supplémentaire sera accordé dans les mêmes conditions que la durée initiale de 24 heures.

3. COMPTE PERSONNEL DE FORMATION

La loi du 05 mars 2014 sur la formation professionnelle continue, a institué la mise en place d'un compte personnel de formation pour les salariés, qui se substitue au droit individuel de formation.

Le CPF est attaché à la personne. Les droits acquis sont conservés tout au long de la vie professionnelle, même en cas de changement d'entreprise ou de chômage.

Il a pour objet de donner à chacun les moyens d'évoluer professionnellement et de sécuriser son parcours professionnel, notamment en progressant d'au moins un niveau de qualification au cours de sa vie professionnelle ou en obtenant une qualification dans le cadre d'une reconversion.

Tout salarié à temps plein acquiert 24h par an pendant 5 ans, puis 12h par an pendant 3 ans, jusqu'à ce que le plafond de 150h soit atteint. L'acquisition est proportionnelle au temps de travail. Les heures de DIF non consommées au 31/12/2014 ont été reversées dans le CPF et sont utilisables jusqu'au 31/12/2020.

Les formations éligibles de droit au CPF sont des actions permettant d'acquérir :

- le socle de connaissances et de compétences (défini par décret), une certification par la VAE,
- les formations certifiantes (RNCP) élaborées au niveau national interprofessionnel (défini par décret).

La mobilisation du compte personnel de formation relève de l'initiative du salarié.

Celui-ci peut utiliser son compte personnel de formation soit hors temps de travail, soit pendant son temps de travail.

Lorsqu'il souhaite utiliser son compte personnel de formation hors temps de travail, le salarié n'a pas d'autorisation à demander à l'employeur. Il peut utiliser librement son compte pour accéder à une formation inscrite sur les listes CPF accessibles sur le site : <http://www.moncompteformation.gouv.fr>.

4. LE CONGE INDIVIDUEL DE FORMATION (CIF)

Le congé Individuel de Formation (CIF) a pour objet de permettre au salarié de suivre, à son initiative et à titre individuel, une action de formation de son choix.

Ces actions de formation permettent :

- d'entretenir et perfectionner des connaissances professionnelles.
- d'accéder à un niveau supérieur de qualification.
- de préparer et de passer un examen pour l'obtention d'un diplôme.
- de changer d'activité ou de profession.

Le congé Individuel de Formation s'accomplit en tout ou partie pendant le temps de travail. Seule la partie se déroulant sur le temps de travail nécessite l'autorisation de l'employeur.

Pour en bénéficier, les salariés doivent justifier d'une activité professionnelle d'au moins 24 mois (consécutifs ou non, et quelle qu'ait été la nature des contrats de travail successifs), dont 12 mois dans l'entreprise.

Les démarches sont à effectuer auprès du Fongécif. Le salarié pourra bénéficier s'il le souhaite d'un accompagnement personnalisé de la part du service RH et du RRH du périmètre concerné dans l'accomplissement des démarches nécessaires.

L'accomplissement d'un CIF est conditionné par l'accord du Fongécif, étant précisé que ce dernier peut refuser plusieurs fois une demande.

En outre, un salarié qui a déjà suivi un stage au titre du CIF ne peut partir à nouveau en CIF dans la même entreprise que si un certain délai s'est écoulé entre les deux congés. Ce délai qui est calculé en fonction de la durée du premier CIF, est compris entre 6 mois minimum et 6 ans maximum.

Enfin, l'entreprise peut reporter le CIF demandé pour raisons de service ou pour dépassement d'un pourcentage d'absences simultanées.

5. BILAN DE COMPETENCES

➤ *Dispositif légal*

Les salariés souhaitant s'engager dans un projet de formation ou dans un projet d'évolution professionnelle, peuvent bénéficier d'un bilan de compétences.

Il s'inscrit dans une démarche personnelle et volontaire qui permet à chacun, sans condition de niveau scolaire, d'âge ou de statut, d'élaborer un projet professionnel réaliste.

Le bilan de compétences est accessible aux salariés remplissant les conditions légales suivantes :

- Salariés en CDI : justifier d'au moins 5 ans d'activité professionnelle (consécutifs ou non), dont 12 mois dans l'entreprise actuelle,
- Salariés en CDD : justifier d'au moins 24 mois de travail, dont 4 mois au cours des 12 derniers mois, consécutifs ou non.

Le bilan de compétences peut aider le salarié à faire le point sur ses aptitudes et motivations personnelles et professionnelles.

Le bilan de compétences peut aller jusqu'à 24 heures, sur une période comprise entre 3 semaines et 4 mois. Réalisé par un centre de bilan agréé choisi par le salarié sur la liste des centres référencés par le Fongécif de la région concernée, il se déroule en 3 phases :

- une phase préliminaire d'analyse,
- une phase d'investigation,
- une phase de conclusion ouvrant des pistes sur un éventuel projet professionnel.

Le salarié est seul destinataire des résultats du bilan, et aucune information ne peut être communiquée à un tiers sans son consentement.

Le financement peut être pris en charge soit par le Fongecif, soit par le CPF. Le bilan de compétences peut également être pris en charge sur le plan de formation dans le cadre d'une démarche validée par l'employeur.

➤ **Dispositif interne dédié aux emplois sensibles : Bilan des compétences transférables**

Ce dispositif s'adresse aux salariés en CDI occupant un emploi sensible.

Si le salarié a un projet d'évolution professionnelle ou s'il souhaite définir son projet professionnel, le bilan de compétences transférables peut l'aider :

- A faire un diagnostic des compétences détenues
- A faire émerger, définir ou confirmer des pistes professionnelles en lien avec les besoins du Groupe.

Le bilan de compétences transférables est une démarche volontaire qui permet à chacun de confronter et d'affiner un projet professionnel réaliste.

Le salarié qui souhaite bénéficier d'un bilan de compétences transférables devra solliciter le service RH et notamment le RRH du périmètre concerné.

La démarche vise les objectifs suivants :

- Définir l'objectif à atteindre avec le collaborateur ;
- Accompagner le collaborateur afin de faire émerger ses aptitudes, compétences et savoir faire
- Définir ou évaluer les pistes professionnelles au regard des aptitudes et des compétences du collaborateur mais également en fonction des postes disponibles au sein du Groupe ;
- Eliminer les pistes non réalistes ;
- Confirmer les pistes professionnelles à retenir afin d'avancer dans la construction d'un projet professionnel.

Le bilan des compétences transférables est réalisé localement.

B. ACCOMPAGNEMENT FINANCIER DE L'ENTREPRISE

Lorsque les dispositifs de formation susvisés sont engagés dans le cadre d'un projet professionnel concerté avec l'employeur, les salariés pourront bénéficier d'une prise en charge des frais de déplacement et d'hébergement qui pourraient être occasionnés dans la limite des barèmes applicables au sein de la société.

C. DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES ET ACCES A LA FORMATION DES SALARIES AGES DE 50 ANS ET PLUS

L'employabilité des salariés âgés de 50 ans et plus doit être un point de vigilance.

Il sera traité :

- en veillant à actualiser ou à adapter leurs compétences dans le cadre de leur métier (indicateur : % de salariés âgés de 50 ans et plus ayant bénéficié d'une action de formation d'adaptation au poste de travail) ;

- par un accompagnement en matière de développement des compétences lorsque l'employabilité doit être renforcée (indicateur : % de salariés âgés de 50 ans et plus ayant bénéficié d'une action de formation de développement des compétences).

Ces actions en faveur de l'employabilité pourront s'appuyer sur les dispositifs suivants :

- plan de formation
- période de professionnalisation
- CPF
- VAE

En outre, la société s'engage à poursuivre sa politique en faveur de l'emploi des salariés âgés portée par l'accord relatif au contrat de génération en date du 19 novembre 2014.

A titre de rappel, les principaux engagements pris dans le cadre de cet accord notamment en matière de développement des compétences et de formation professionnelle sont les suivants :

- Engagement selon lequel la part des salariés de 45 ans et plus ayant eu accès à des actions de formation dans l'année devra être égale ou supérieure à leur poids dans l'effectif
- Développer la période de professionnalisation
- Favoriser l'accès au bilan de compétences et à la VAE
- Accès prioritaire aux dispositifs de VAE pour les salariés âgés de 50 ans et plus
- Prise en charge, sur demande du salarié, d'un bilan de compétences à compter du 50^{ème} anniversaire, sous réserve d'une ancienneté minimale de 5 ans
- Mise en place d'un atelier d'information et de préparation à la retraite pour les salariés âgés de 57 ans et plus.

Il est prévu dans le cadre du présent accord de faire évoluer plus favorablement la mesure relative à la mise en place d'un atelier d'information et de préparation à la retraite en la rendant accessible aux salariés âgés de 55 ans et plus.

Cet atelier permet aux salariés concernés de bénéficier d'une information collective en matière de droits à la retraite ainsi que de conseils individuels sur la gestion de leur fin de carrière.

Ces mesures issues de l'accord relatif au contrat de génération du 19 novembre 2014 mis en place au sein de la société, resteront applicables pendant toute la durée du présent accord.

TITRE II - LA MOBILITE INTERNE VOLONTAIRE

I. LE PRINCIPE DE LA MOBILITE INTERNE VOLONTAIRE

Afin d'apporter à chaque salarié les moyens d'être acteur de sa propre évolution professionnelle, la société entend mettre à leur disposition des outils et un accompagnement facilitant leur évolution au sein du Groupe.

Les parties tiennent à rappeler que la mobilité interne repose sur le principe du volontariat.

La mobilité interne volontaire concerne tous les salariés en contrat à durée indéterminée occupant la même fonction au sein de Docapost DPS depuis au moins deux années.

Cependant, les salariés occupant un emploi sensible bénéficient d'un accès prioritaire à la mobilité interne sans condition d'ancienneté.

Il peut s'agir :

- d'une mobilité fonctionnelle : promotion, nouvelle orientation professionnelle entraînant un changement de métiers, etc.
et/ou
- d'une mobilité géographique : changement de lieu de travail, changement de société, etc.

Les postes disponibles au sein du Groupe sont prioritairement pourvus par la mobilité interne.

Ainsi, à profil de compétences équivalent, la priorité sera donnée aux candidats internes par rapport aux candidats externes.

Tout salarié qui souhaite entrer dans une démarche volontaire de mobilité interne en vue de l'élaboration d'un projet professionnel, en lien avec les besoins de l'organisation, sera accompagné individuellement par l'entreprise qu'il s'agisse d'une mobilité fonctionnelle et/ou géographique.

II. LES MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DE LA MOBILITE INTERNE VOLONTAIRE

Afin de garantir le succès du dispositif de mobilité interne, la société Docapost DPS entend accompagner les salariés dans le cadre d'un parcours structuré.

A. LE PARCOURS DE MOBILITE INTERNE

1. PRINCIPE GENERAL

La société a à cœur de faire du salarié le propre acteur de sa mobilité interne. Le salarié peut en effet, au moyen des outils mis à sa disposition (bourses de l'emploi, newsletters, etc.) et en toute autonomie, exprimer tout souhait de mobilité interne et bénéficier d'un accompagnement de la part des Ressources Humaines, notamment de la part du pôle Gestion des Parcours Professionnels et des Compétences (GPPC).

Il est rappelé que les candidatures s'effectuent directement en ligne pour ce qui concerne la bourse de l'emploi « Doca Jobs ». En revanche, il n'est pas possible de postuler directement en ligne pour la bourse de l'emploi « m@p ». Il est en effet nécessaire de télécharger sur le site « m@p », le formulaire de candidature prévu à cet effet et d'adresser son dossier de candidature (formulaire de candidature, lettre de motivation et CV) par mail de préférence ou par courrier au recruteur dont les coordonnées sont précisées sur chaque offre d'emploi.

Une fois que l'acte de candidature est réalisé, les procédures habituelles de recrutement sont mises en œuvre : entretiens éventuels avec le service ressources humaines et le(s) opérationnel(s) de la société ayant déposé l'offre d'emploi, tests ou examens éventuels, etc.

Il est par ailleurs précisé que les souhaits de mobilité interne pourront notamment être exprimés dans le cadre de l'entretien professionnel ou auprès du Management ainsi qu'auprès du RRH du périmètre concerné.

Les salariés souhaitant s'inscrire dans un projet de mobilité interne pourront bénéficier des actions de formation nécessaires à la réalisation du projet souhaité.

2. MESURES SPECIFIQUES APPLICABLES AUX EMPLOIS SENSIBLES

La mobilité interne des salariés occupant un emploi sensible implique un accompagnement renforcé qui passe par la mise en place, en proximité des salariés, d'une cellule d'accompagnement à la mobilité qui offre des dispositifs de soutien, d'aide et de structuration du projet professionnel.

➤ Mise en place d'une cellule d'accompagnement à la mobilité

Cette cellule est destinée à accompagner tous les salariés occupant un emploi sensible qui s'engageraient dans un souhait de mobilité interne. Elle permet en effet, d'organiser localement les conditions de réussite de réalisation d'une mobilité.

Elle sera principalement chargée d'accompagner les salariés dans leur projet d'évolution professionnelle : information sur les métiers et les postes à pourvoir (visites de sites, conférences métiers, etc.), information sur les dispositifs légaux de développement des compétences et d'évolution professionnelle (dispositifs de formation, le conseil en évolution professionnelle, etc.), entretiens individuels visant à construire le projet professionnel (bilan des compétences valorisables, etc.), recueil des souhaits et des besoins, conseils aux salariés, identification des étapes du processus de recrutement, etc.).

Elle sera composée des acteurs suivants :

- le Directeur de projet mobilité
- le Responsable Ressources Humaines
- le(s) chargé(s) de mission mobilité

La cellule d'accompagnement à la mobilité assurera des permanences sur site selon une fréquence et des horaires qui feront l'objet d'une communication aux salariés par voie d'affichage et par courrier pour les salariés dont le contrat de travail est suspendu.

Il est d'ores et déjà précisé que les horaires de permanence de la cellule d'accompagnement à la mobilité seront établis en cohérence avec les horaires de travail des salariés, y compris ceux travaillant en équipe de nuit.

➤ **Dispositifs clés de l'accompagnement à la mobilité**

✓ **1^e étape : l'offre de mobilité**

Afin de permettre aux salariés de se projeter dans un projet d'évolution professionnelle, la cellule mobilité sera chargée de faire vivre la mobilité en informant, autant que possible et par tout moyen, les salariés sur la connaissance des métiers du Groupe La Poste et sur les opportunités de poste à pourvoir notamment au niveau local.

La cellule mobilité, avec l'appui des Espaces Mobilité Groupe, organisera notamment des « conférences métiers » localement, au cours desquelles des salariés du Groupe La Poste viendront présenter leur métier, des visites de sites afin de découvrir certains métiers, etc.

En complément de la liste des postes disponibles au sein du Groupe La Poste accessible notamment sur les outils DOCA Jobs et « m@p », un livret rassemblant l'ensemble des postes disponibles localement au sein du Groupe La Poste sera établi par la cellule mobilité et remis aux salariés.

✓ **2^e étape : demande d'entretien**

La cellule mobilité accueille les demandes d'entretien émises par les salariés. Les salariés ayant exprimé un souhait de mobilité interne sont alors conviés par la cellule mobilité à un entretien individuel.

Au cours de cet entretien, le salarié est invité à préciser son souhait d'évolution professionnelle.

La cellule mobilité fait alors le point sur la situation du salarié et étudie le projet professionnel exprimé. Enfin la cellule se prononce sur les conditions de réussite et sur l'adéquation du projet souhaité avec le profil du salarié (qualités professionnelles, motivations, détermination à réussir un parcours de mobilité, etc.).

Toutes les candidatures sont instruites dès lors que le niveau de compétence requis apparaît comme compatible avec celui du salarié concerné, au besoin complété par une formation, dont les modalités seront étudiées avec la cellule mobilité.

✓ **3^e étape : stage de découverte**

Les salariés auront la possibilité d'effectuer un stage de découverte d'une durée de 2 à 3 jours afin d'avoir une vision concrète du poste souhaité et de son environnement.

La mise œuvre du stage de découverte sera formalisée au moyen d'une convention tripartite.

Pendant la durée de ce stage, qui sera effectué sur le temps de travail, le salarié bénéficiera du maintien de sa rémunération habituelle et de la prise en charge des éventuels frais de déplacement et d'hébergement engagés (sur la base des barèmes en vigueur au sein de la société et sur présentation des justificatifs).

✓ **4^e étape : entretien de retour de stage**

Au terme du stage de découverte, les salariés seront reçus, dans les meilleurs délais, par la cellule mobilité afin d'échanger sur cette découverte métier.

Cet entretien sera l'occasion d'identifier les conditions de réussite de l'évolution professionnelle souhaitée et de confirmer ou non le souhait de mobilité interne du salarié.

Outre les conditions liées à l'exercice de la fonction, il sera également évoqué les conditions de l'emploi et ce que cela pourrait éventuellement induire dans l'articulation avec la vie personnelle.

✓ **5^e étape : mesure des prérequis**

Le salarié dont le souhait de mobilité interne aura été confirmé, sera préparé à réaliser le processus de recrutement défini par la société d'accueil (entretiens, tests éventuels, etc.).

✓ **6^e étape : candidature**

Le salarié disposant des prérequis nécessaires pour le poste sera invité à faire officiellement acte de candidature.

Dans le cas où deux candidatures simultanées se présenteraient sur un même poste, à compétences égales, le poste serait attribué en fonction du choix fait par la Direction de la société d'accueil.

✓ **7^e étape : stage d'immersion**

Suite à sa candidature, le salarié pourra effectuer (si changement de métier) un stage d'immersion d'une durée pouvant varier d'une semaine à un mois maximum suivant la nature de la fonction. Ce stage sera l'occasion d'exercer de façon effective le poste souhaité.

La mise œuvre du stage d'immersion sera formalisée au moyen d'une convention tripartite.

Pendant la durée de ce stage, qui sera effectué sur le temps de travail, le salarié bénéficiera du maintien de sa rémunération habituelle et de la prise en charge des éventuels frais de déplacement et d'hébergement engagés (sur la base des barèmes en vigueur au sein de la société et sur présentation des justificatifs).

✓ **8^e étape : Formalisation du souhait de mobilité interne**

En cas de candidature à la mobilité interne validée, le changement d'emploi sera formalisé :

- Soit par un avenant au contrat de travail lorsque le changement d'emploi a lieu au sein de la même société ;
- Soit une convention tripartite de mobilité lorsque le changement d'emploi s'accompagne d'un changement de société. Cette convention sera conclue entre la société d'origine, la société d'accueil et le salarié. Un contrat de travail sera également établi afin de préciser les nouvelles modalités de collaboration entre le salarié et la société d'accueil.

B. GARANTIES ET SECURISATION DE LA MOBILITE INTERNE

Toute mobilité au sein du Groupe Docapost et du Groupe La Poste s'effectuera dans les conditions suivantes :

- reprise de l'ancienneté acquise au sein du Groupe Docapost
- reprise, si la mobilité se fait au sein du Groupe Docapost ou paiement lorsque la mobilité se fait au sein du Groupe La Poste hors Docapost des droits à congés (acquis et en cours d'acquisition)
- maintien du salaire de base (comprenant les primes fixes) fixe annuel net
- absence de période d'essai

La convention tripartite de mobilité établie en cas de changement d'employeur reprendra l'ensemble des garanties ci-dessus.

III. LES MESURES D'ACCOMPAGNEMENT A LA MOBILITE INTERNE VOLONTAIRE

Consciente des efforts que peut représenter une mobilité interne particulièrement lorsque celle-ci implique un changement de domicile ou encore un changement de métier, la société DOCAPOST DPS souhaite accompagner les salariés en les soutenant financièrement dans leur démarche par la mise en place d'aides à la mobilité.

A. MESURES APPLICABLES A TOUS LES SALARIES

1. PRISE EN CHARGE DU DEMENAGEMENT

Tout salarié dont la mobilité interne volontaire aura été validée, pourra bénéficier de la prise en charge de ses frais de déménagement en cas d'allongement du trajet habituel domicile-travail supérieur à 35 kilomètres aller selon les modalités fixées ci-après :

- **Une indemnité forfaitaire de déménagement** d'un montant de **2500 € bruts**, destinée à couvrir les frais annexes liés au déménagement.
Cette indemnité est majorée de **1250 € bruts** par enfant à charge.
- **Le remboursement des frais de déménagement** sur facture et à hauteur d'un montant maximum de **3000 €** (sur présentation de trois devis).

Le versement des aides au déménagement est effectué en une seule fois et est consécutif au déménagement effectif du salarié. Le déménagement pourra être pris en compte sous réserve qu'il intervienne dans un délai maximum de 15 mois à compter de la prise effective du nouveau poste.

B. MESURES SPECIFIQUES APPLICABLES AUX EMPLOIS SENSIBLES

1. INDEMNITE FORFAITAIRE DE DEMENAGEMENT MAJOREE

L'indemnité forfaitaire de déménagement d'un montant de 2500 € bruts, visée ci-dessus au paragraphe 1. A. III, sera doublée pour les salariés occupant un emploi sensible en cas de mobilité interne de la province vers la région parisienne.

2. PRIME DE MOBILITE PROFESSIONNELLE

Les salariés occupant un emploi sensible bénéficieront d'une prime forfaitaire de mobilité professionnelle destinée à valoriser l'effort d'adaptation lié au changement de métier ou de fonction.

Cette prime de mobilité professionnelle sera d'un montant forfaitaire de **2700 € bruts**.

La prime de mobilité professionnelle ne peut être versée qu'une seule fois par salarié, à l'échéance normale de paie du mois correspondant à la prise effective du nouveau poste.

3. INDEMNITE DE DEPLACEMENT

Dans le cas où le changement de lieu de travail entraînerait un allongement du trajet domicile-travail, les salariés occupant un emploi sensible ayant choisi de ne pas déménager, bénéficieront d'une indemnité unique forfaitaire calculée selon la formule ci-dessous :

Allongement de la distance Domicile-Travail (aller simple) X 40 € bruts

Cette indemnité est plafonnée à 1600€ bruts soit 40 km X 40 € bruts.

Il sera fait référence au site ViaMichelin.fr (itinéraire conseillé) pour la détermination du barème kilométrique.

Cette indemnité est versée en une seule fois, dans le cadre du solde de tout compte et ne peut être cumulée avec la prise en charge du déménagement prévue au paragraphe A. 1. ci-dessus.

Cependant, le salarié qui aurait bénéficié de l'indemnité de déplacement et qui serait amené à déménager postérieurement au versement de cette indemnité mais dans le délai maximum de 15 mois à compter de la prise effective du nouveau poste, pourra bénéficier de la prise en charge du déménagement. Dans cette hypothèse, l'indemnité de déplacement versée préalablement sera déduite du montant du déménagement pris en charge.

4. FORFAIT PERMIS DE CONDUIRE

En sus de l'indemnité de déplacement visée ci-dessus (paragraphe A. 2), les salariés occupant un emploi sensible dont le changement de lieu de travail entraînerait un allongement du trajet domicile-travail et ayant choisi de ne pas déménager, pourront bénéficier d'un forfait permis de conduire d'un montant de **1600 € bruts**, en cas d'impossibilité de se rendre en transports en commun sur le lieu de travail du nouveau poste occupé. Ce forfait permis est versé uniquement en cas de réussite à l'examen et au plus tard 12 mois après la prise de poste.

TITRE III - LA MOBILITE EXTERNE

Les parties au présent accord conviennent que la mobilité externe peut constituer une opportunité de développement professionnel pour les salariés porteurs d'un projet professionnel externe au Groupe.

Afin de favoriser le maintien de l'employabilité des salariés occupant un emploi sensible, les parties souhaitent les accompagner dans leurs démarches.

A ce titre, les salariés concernés bénéficieront de mesures spécifiques d'accompagnement à la mobilité externe qui seront mises en œuvre dans le cadre des dispositifs suivants :

- Le congé de mobilité externe
- La mobilité externe sécurisée

Les mesures d'accompagnement à la mobilité externe prévues ci-après, sont applicables exclusivement aux emplois sensibles.

Il est rappelé que la mobilité externe repose sur le volontariat.

I. LE CONGE DE MOBILITE

A. PRINCIPE

Le congé de mobilité a pour objet de favoriser le retour du salarié à un emploi stable par des mesures d'accompagnement, des actions de formation et des périodes de travail.

Il permet notamment au salarié de tester, pendant la période de suspension de son contrat de travail, un autre emploi en dehors du Groupe (en CDD ou en CDI).

B. BENEFICIAIRES

Le congé de mobilité est mis en place sur la base du volontariat et est validé par l'entreprise. Il est réservé aux salariés occupant un emploi sensible.

Les congés de mobilité seront pris en compte par ordre des demandes formulées.

C. DUREE

Les parties ont convenu, compte tenu de l'absence de durée minimale ou maximale prévue par la loi, de fixer la durée du congé de mobilité à 8 mois maximum.

D. ADHESION DU SALARIE

L'adhésion du salarié au congé de mobilité emporte la rupture du contrat de travail d'un commun accord des parties à l'issue du congé.

La rupture est formalisée par la signature d'une convention entre l'employeur et le salarié.

E. PROJET PROFESSIONNEL

La demande de congé de mobilité devra s'inscrire dans le cadre dans l'un des projets professionnels suivants :

- Un nouvel emploi ;
- Une formation de reconversion ;
- Une création ou une reprise d'entreprise.

S'agissant du projet professionnel correspondant à la création ou à la reprise d'entreprise, les parties souhaitent rappeler que le congé de mobilité n'a pas vocation à se substituer au congé pour création ou reprise d'entreprise.

Les salariés pourront faire part de leur souhait de mobilité externe en adressant une demande écrite à la cellule mobilité par lettre recommandée avec accusé de réception ou lettre remise en main propre.

La demande, devra identifier clairement le projet professionnel visé et être accompagnée d'un dossier exhaustif (ex : promesse d'embauche ou contrat de travail, business plan, étude de marché, etc.).

Les projets professionnels externes sont validés par la cellule mobilité après examen du dossier transmis.

Il sera également tenu compte dans l'appréciation de la demande du nombre de mobilités externes demandées.

F. MESURES D'ACCOMPAGNEMENT

Le salarié pourra bénéficier du support de la cellule mobilité qui pourra notamment l'aider à préciser son projet professionnel, en déterminer la faisabilité ainsi que les modalités d'accompagnement pouvant être envisagées (conseil dans l'élaboration du projet, financement de formations, etc.).

Les salariés dont le projet professionnel correspond à un souhait de reprise ou de création d'entreprise, seront orientés par la cellule mobilité vers les Espaces Mobilité Groupe (EMG), qui disposent d'une expertise dans l'accompagnement de ce type de projets.

Lorsque des actions de formation apparaissent nécessaires pour la réalisation du projet professionnel du salarié dans le cadre du congé de mobilité, ces actions de formation pourront être financées par l'employeur après analyse de la cellule mobilité au cas par cas.

Ces périodes de formation ne pourront avoir pour effet de reporter le terme du congé de mobilité.

G. SITUATION DU SALARIE PENDANT LE CONGE DE MOBILITE

Durant le congé de mobilité le salarié peut préparer son projet professionnel (formation, nouvel emploi, création d'entreprise, ...) tout en étant dispensé d'exercer ses fonctions.

Le congé de mobilité comprend la période de préavis dont le salarié est dispensé d'exécution et pour laquelle il sera rémunéré à 100%.

La durée du congé de mobilité étant de 8 mois, elle excède la durée du préavis dont le terme est reporté jusqu'à la fin 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 grâce notamment à l'exécution de périodes de travail sur un autre poste (chez un autre employeur dans le cadre d'un nouveau contrat de travail qui peut prendre la forme soit d'un CDI, soit d'un CDD).

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, il est mis fin au congé de mobilité :
 - au terme de la période d'essai du nouveau CDI ;
 - si la période d'essai n'est pas concluante, le congé de mobilité reprend pour la durée restant à courir.
- Dans le cadre d'un CDD : le congé de mobilité reprend à l'issue du CDD, pour la durée restant à courir sauf si, à la fin du CDD, le terme du congé de mobilité est échu.

L'accomplissement de périodes de travail au sein d'entreprises extérieures au Groupe sera facilité par la levée des éventuelles clauses de non concurrence des salariés dont le projet professionnel correspondant à un nouvel emploi a été validé.

H. REMUNERATION PENDANT LE CONGE DE MOBILITE

➤ *Rémunération en dehors de périodes de travail dans une entreprise extérieure au Groupe*

- Pendant la durée équivalente au préavis, le salarié perçoit la même rémunération que celle qu'il touchait préalablement au démarrage du congé de mobilité. Cette rémunération est soumise aux cotisations et contributions sociales dans les conditions habituelles.
- Au-delà de cette durée équivalente au préavis, le salarié perçoit une indemnisation mensuelle dont le montant est égal à 65% de la rémunération brute moyenne perçue au cours des 12 derniers mois précédant la date du début du congé de mobilité (ou 85% du SMIC). Cette rémunération est exonérée de cotisations sociales, à l'exception de la CSG et de la CRDS.

➤ **Rémunération pendant des périodes de travail dans une entreprise extérieure au Groupe**

Le salarié perçoit la rémunération correspondant au travail effectué dans le cadre de son nouvel emploi.

L'indemnisation mensuelle normalement versée pendant la durée du congé de mobilité excédant le préavis est alors suspendue.

I. COUVERTURE SOCIALE ET COMPLEMENTAIRE

Pendant la période du congé de mobilité excédant le préavis, le salarié conservera :

- La qualité d'assuré social et bénéficiera du maintien des droits aux prestations des régimes obligatoires d'assurance maladie – maternité – invalidité – décès dont il relavait antérieurement ;
- Le bénéfice d'une couverture sociale en cas d'accident du travail survenu dans le cadre des actions du congé de mobilité.

La période du congé de mobilité sera assimilée à une période de travail pour la détermination des droits à pension de retraite de l'assurance vieillesse.

Le salarié conservera également pendant la durée du congé de mobilité excédant le préavis, le maintien des régimes frais de santé, prévoyance et retraite complémentaire applicables au sein de Docapost DPS. Dans ce cadre, l'indemnisation perçue par le salarié pendant cette période du congé de mobilité excédant le préavis sera soumise aux cotisations liées au maintien de ces régimes dans les mêmes conditions de taux et de répartition des cotisations que celles applicables avant le début du congé de mobilité.

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 Docapost DPS sera suspendu.

J. INDEMNITE DE RUPTURE

Une indemnité de rupture sera versée au salarié porteur d'un projet professionnel externe au Groupe ayant adhéré au congé de mobilité.

Le montant de cette indemnité correspond au montant de l'indemnité légale ou conventionnelle dues en cas de licenciement pour motif économique, majoré d'une indemnité égale à 2 mois du salaire brut de base. Elle est versée au terme du congé de mobilité.

En l'état actuel de la législation et de la jurisprudence, cette indemnité de rupture est exonérée, pour sa fraction non imposable, de cotisations sociales dans la limite de deux fois le plafond annuel de la sécurité sociale.

Elle est exonérée de CSG et CRDS dans la limite du montant de l'indemnité légale ou conventionnelle de licenciement et dans la limite de deux fois le plafond annuel de la sécurité sociale.

La société se réserve la possibilité de convenir d'une indemnité majorée supérieure ayant pour objet notamment le financement de la création ou de la reprise d'une entreprise ou d'une formation nécessaire à la réalisation du projet professionnel du salarié.

En cas de signature d'un CDI avec validation de la période d'essai dans un délai de 4 mois suivant le début du congé de mobilité, le salarié pourra bénéficier d'une indemnité supplémentaire égale à 1 mois du salaire brut de base.

Le salarié dont le projet professionnel n'aurait pas abouti à une solution pérenne pourra prétendre aux allocations d'assurance chômage dans les conditions légales et réglementaires en vigueur.

II. LA MOBILITE EXTERNE SECURISEE

A. PRINCIPE

Ce dispositif issu de la loi du 14 juin 2013 relative à la sécurisation de l'emploi, permet aux salariés de bénéficier, avec l'accord de l'employeur, d'une période de mobilité volontaire sécurisée, pendant laquelle l'exécution du contrat de travail est suspendue, afin de leur permettre d'enrichir leur parcours professionnel par la découverte d'un emploi dans une autre entreprise, sans qu'ils ne soient tenus de rompre leur contrat de travail.

Afin de favoriser le maintien de l'employabilité des salariés occupant un emploi sensible, les parties ont souhaité faciliter et favoriser l'accès à la mobilité externe sécurisée pour ces salariés dans le cadre de mesures exceptionnelles et spécifiques définies ci-après.

B. BENEFICIAIRES

Le recours à la mobilité externe sécurisée sera facilité pour les salariés volontaires occupant un emploi sensible sans aucune condition d'ancienneté.

Les salariés concernés devront justifier avoir trouvé un nouvel emploi dans une entreprise extérieure au Groupe.

C. DUREE

La durée de la période de mobilité externe sécurisée est limitée à la durée de la période d'essai applicable dans le cadre du nouvel emploi.

D. INITIATIVE DE LA DEMANDE

Les salariés occupant un emploi sensible intéressés par le dispositif devront adresser une demande écrite à la cellule mobilité par lettre recommandée avec accusé de réception ou lettre remise en main propre.

La demande devra préciser la nature du projet professionnel visé et être accompagnée d'un justificatif (promesse d'embauche ou contrat de travail).

Le projet professionnel externe sera validé par la cellule mobilité après examen de la demande transmise.

TH 22/28
RB
NF

E. FORMALISATION DE LA DEMANDE

En cas de demande validée, un avenant au contrat de travail sera proposé au salarié dans lequel sera fixé :

- l'objet ;
- la date de prise d'effet ;
- la durée de la période de mobilité volontaire sécurisée qui est limitée à la durée initiale de la période d'essai applicable dans le cadre du nouvel emploi (cette durée pourra être prolongée en cas de renouvellement de la période d'essai).
- le terme de la période de mobilité volontaire sécurisée ;
- le délai dans lequel le salarié informe par écrit l'employeur de son choix éventuel de ne pas réintégrer l'entreprise ;
- les situations et modalités d'un éventuel retour anticipé du salarié (notamment en cas de rupture de la période d'essai par le nouvel employeur).

Il est précisé que les salariés dont le contrat de travail comporte une clause de non concurrence bénéficieront de la levée de cette clause.

F. SITUATION DU SALARIE PENDANT LA PERIODE DE MOBILITE EXTERNE SECURISEE

Pendant la période de mobilité externe sécurisée, le contrat de travail du salarié est suspendu.

Par conséquent, cette période de suspension du contrat de travail ne donnera pas lieu à rémunération par la société Docapost DPS. Le salarié percevra en revanche la rémunération correspondant au travail effectué dans le cadre de son nouvel emploi.

De la même manière, le bénéfice des régimes frais de santé, prévoyance et retraite complémentaire de la société Docapost DPS sera suspendu pendant cette période.

G. FIN DE LA PERIODE DE MOBILITE EXTERNE SECURISEE

Au terme de la période de mobilité externe sécurisée, le salarié pourra :

- Soit réintégrer la société Docapost DPS et retrouver son précédent emploi ou un emploi similaire assorti d'une qualification et d'une rémunération au moins équivalentes ainsi que le maintien à titre personnel de sa classification.
- Soit, si le salarié décide de ne pas réintégrer la société Docapost DPS, présenter sa démission par écrit et dans le délai indiqué dans l'avenant au contrat de travail. Dans ce cas, aucun préavis ne sera exigé du salarié.

TITRE IV - COMMISSION DE SUIVI

Une commission de suivi sera mise en place afin d'apprécier la mise en œuvre et la bonne application des diverses mesures de l'accord.

Cette commission de suivi sera constituée de représentants de la Direction et d'un de représentants des par organisations syndicales représentatives signataires de l'accord.

Chaque organisation syndicale représentative signataire de l'accord pourra désigner, parmi ses membres, deux salariés pour participer aux réunions de la commission de suivi. Le Délégué Syndical Central sera chargé de transmettre à la Direction la composition de sa délégation syndicale amenée à participer à la commission de suivi à l'occasion de chaque convocation.

Cette commission de suivi se réunira à l'initiative de la Direction ou sur demande d'une organisation syndicale représentative signataire du présent accord, aux fréquences ci-dessous :

- 1^{ère} année de mise en œuvre de l'accord : au moins tous les deux mois
- Les deux années suivantes : au moins une fois par semestre

La commission de suivi aura notamment pour objet d'étudier et de suivre :

- Le budget de formation relatif à la GPEC
- Les mobilités internes
- Les mobilités externes
- Les emplois sensibles présentés dans le cadre de la consultation annuelle du Comité Central d'Entreprise sur les orientations stratégiques de l'entreprise

Seront également étudiés dans le cadre de la commission de suivi, les axes de communication à développer auprès des salariés notamment sur les dispositifs légaux de formation et de développement des compétences.

Dans ce cadre, les indicateurs de suivi ci-dessous seront étudiés :

- Nombre d'entretiens réalisés par la cellule mobilité
- Nombre de stages découverte et nombre de stages d'immersion réalisés
- Nombre de mobilités en cours
- Nombre de mobilités réalisées

Pour chaque réunion de la commission de suivi, les délégations syndicales amenées à y participer pourront bénéficier d'une heure de réunion préparatoire. Le temps passé en réunion préparatoire sera considéré comme du temps de travail effectif.

TITRE V - INFORMATION DES INSTANCES REPRESENTATIVES DU PERSONNEL

Un bilan trimestriel du nombre de mobilités (internes et externes) sera présenté au Comité Central d'Entreprise et aux Comités d'Etablissement lors de la première année de mise en œuvre de l'accord. Ce bilan sera réalisé semestriellement pour les deux années suivantes.

TITRE VI - ACCOMPAGNEMENT PSYCHOLOGIQUE

Les salariés occupant un emploi sensible pourront bénéficier d'un accompagnement psychologique assuré par des spécialistes extérieurs à l'entreprise.

Les salariés concernés pourront solliciter ces spécialistes au moyen d'un numéro vert qui sera mis à leur disposition par la Direction.

Ce numéro ainsi que les horaires d'ouverture de la permanence téléphonique feront l'objet d'une communication spécifique auprès des salariés occupant un emploi sensible.

TITRE VII - EVOLUTION PROFESSIONNELLE ET DEROULEMENT DE CARRIERE DES REPRESENTANTS DU PERSONNEL

I. CONCILIATION ENTRE L'EXERCICE DU MANDAT ET L'ACTIVITE PROFESSIONNELLE

A. MESURES APPLICABLE EN DEBUT ET EN COURS DE MANDAT

A l'occasion de la prise d'un nouveau mandat, le représentant du personnel titulaire, le délégué syndical ou le titulaire d'un mandat syndical pourra bénéficier, à sa demande, d'un entretien individuel avec son responsable hiérarchique et en présence du Responsable Ressources Humaines afin d'étudier les modalités pratiques d'exercice du ou des mandats avec l'activité professionnelle

Cet entretien aura notamment pour objet d'identifier, dès l'entrée dans le ou les mandats, les problèmes spécifiques susceptibles de se poser, tant dans l'exercice du ou des mandats que pour l'organisation du travail, et de rechercher, sans préjudice des prérogatives découlant de l'exercice du mandat, des solutions adaptées.

Seront rappelés à l'occasion de cet entretien les dispositions légales et réglementaires relatives à l'exercice du mandat.

Par la suite, le salarié titulaire d'un ou plusieurs mandats peut évoquer à l'occasion de l'entretien annuel de développement individuel (EDI), les éventuelles difficultés rencontrées dans l'exercice de son activité professionnelle ou dans l'évolution de sa carrière, qu'il estime liées à l'exercice de son mandat, ainsi que celles auxquelles le salarié est confronté pour exercer son ou ses mandats, du fait des contraintes liées à son activité professionnelle.

Dans ce cadre, des solutions adaptées seront recherchées de façon à concilier au mieux la vie professionnelle avec l'exercice d'un mandat.

Ainsi, cet entretien sera l'occasion de faire un point sur la charge de travail et sur les objectifs fixés afin, le cas échéant, de les adapter au temps nécessaire à l'exercice du mandat.

B. MESURES APPLICABLES AU TERME DU MANDAT

Les salariés disposant d'un mandat de représentant du personnel titulaire ou d'un mandat syndical et dont les heures de délégation sur l'année représentent au moins 30% de leur durée du travail, bénéficient d'un entretien professionnel de fin de mandat au cours duquel il sera notamment procédé au recensement des compétences acquises au cours du mandat et précisé les modalités de valorisation de l'expérience acquise dans le cadre de la poursuite de l'activité professionnelle de l'intéressé et de l'évolution de sa carrière. A cette occasion, sera examinée l'opportunité de mettre en œuvre une action de formation professionnelle.

Ainsi, dans les 12 mois qui suivent la cessation de tous les mandats, le salarié pourra bénéficier, à sa demande, d'une action de bilan de compétences et d'une action de validation dans les conditions légales en vigueur.

II. FORMATION PROFESSIONNELLE ET EVOLUTION DE CARRIERE DES REPRESENTANTS DU PERSONNEL

La qualité de salarié élu ou désigné ne doit pas constituer, pour les salariés concernés, un obstacle aux promotions et aux évolutions de carrière auxquelles ils pourraient prétendre.

Ainsi, il est rappelé que les salariés titulaires d'un mandat électif ou syndical ont accès, dans les mêmes conditions que les autres salariés, au plan de formation ainsi qu'aux actions de formation, de bilan de compétences ou de validation des acquis.

Dans le cas où l'activité professionnelle aurait été significativement réduite en raison du temps consacré à l'exercice du ou des mandats, le responsable hiérarchique examinera, sur demande du salarié, les conditions dans lesquelles ce dernier pourrait bénéficier d'une formation professionnelle qui serait de nature à faciliter une remise à niveau ou une réorientation professionnelle. Il sera tenu compte des compétences acquises dans l'exercice du mandat dès lors que celles-ci peuvent être mises en œuvre dans le cadre de l'activité professionnelle.

TITRE VIII – DISPOSITIONS FINALES

I. DUREE ET ENTREE EN VIGUEUR DE L'ACCORD

Le présent accord est conclu pour une durée déterminée de trois ans. Il entrera en vigueur le lendemain de son dépôt auprès de la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE).

A l'échéance de son terme, il cessera de produire ses effets de plein droit.

II. REVISION

Le présent accord pourra être révisé par voie d'avenant, conformément aux dispositions des articles L. 2261-7 et suivants du Code du travail.

Toute demande de révision devra être effectuée par lettre recommandée avec accusé de réception adressée aux autres parties signataires. Elle doit être accompagnée d'une proposition nouvelle sur les points à réviser.

La discussion de la demande de révision doit s'engager dans les 3 mois suivants la présentation de celle-ci. Toute modification fera l'objet d'un avenant conclu dans les conditions prévues par les dispositions législatives et réglementaires.

III. PUBLICITE ET FORMALITES DE DEPOT

Conformément à l'article L. 2231-5 du Code du travail, le texte du présent accord sera notifié à l'ensemble des organisations syndicales représentatives dans l'entreprise.

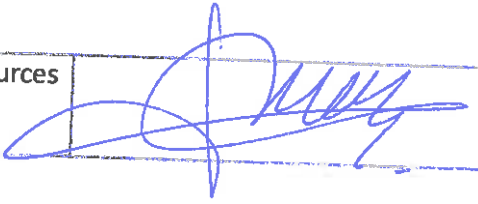
Son existence ainsi que ses modalités de consultation seront portés à la connaissance du personnel par voie d'affichage. Les salariés en suspension de contrat de travail à la date de conclusion de l'accord bénéficieront d'une communication par courrier.

Le présent avenant fera l'objet d'un dépôt dans les conditions suivantes, conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur :

- 2 exemplaires, dont une version originale signée sur support papier et une version sur support électronique, seront transmis à l'unité territoriale 94 de la DIRECCTE d'Ile de France,
- Un exemplaire au secrétariat du greffe du Conseil des Prud'hommes de Créteil.

Fait à Charenton Le Pont, le 16 juin 2016, en 7 exemplaires

Pour DOCAPOST DPS

Madame Valérie LOURADOUR	Directrice des Ressources Humaines	
--------------------------	------------------------------------	--

Pour les organisations syndicales

Monsieur Philippe BRICHE	CFDT	
Monsieur Fabrice NEYRAT	CFTC	
Monsieur Hacı TARPICI	FO COM	
Monsieur Mohamed SEDDAR	SUD PTT	