

ACCORD SUR LA GESTION PREVISIONNELLE DES EMPLOIS ET DES COMPETENCES ET L'ACCOMPAGNEMENT PAR LA FORMATION TOUT AU LONG DE LA VIE PROFESSIONNELLE

Entre les sociétés:

GIAT INDUSTRIES, Société Anonyme au capital de 60 000 000 euros dont le siège social est situé à Versailles et immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Versailles, sous le numéro B 352 751 143,

NEXTER SYSTEMS, Société Anonyme au capital de 100 000 005 euros, dont le siège social est situé à Roanne et immatriculée au registre du Commerce et des Sociétés sous le numéro 379 706 344,

NEXTER MUNITIONS, Société Anonyme au capital de 50 000 010 euros, dont le siège social est situé à Versailles et immatriculée au registre du Commerce et des Sociétés sous le numéro 339 946 469,

NEXTER MECHANICS, Société Anonyme au capital de 3 000 000 euros, dont le siège social est situé à Versailles et immatriculée au registre du Commerce et des Sociétés sous le numéro 439 551 110,

NEXTER ELECTRONICS, Société Anonyme au capital de 3 000 000 euros, dont le siège social est situé à Versailles et immatriculée au registre du Commerce et des Sociétés sous le numéro 439 568 700,

NBC-SYS, Société par Actions Simplifiée au capital de 3 000 000 euros, dont le siège social est situé à Versailles et immatriculée au registre du Commerce et des Sociétés sous le numéro 439 570 417

Représentées par Jean Christophe BENETTI en qualité de directeur des Ressources humaines du Groupe, ayant pouvoir aux fins des présentes

D'UNE PART,

Et :

Les organisations syndicales représentatives au sein de l'UES,

- Le syndicat CFDT représenté par son délégué syndical central d'UES,
M. André GOLLIARD,
- Le syndicat CFE-CGC représenté par son délégué syndical central d'UES,
M. Christian MOLINERY,
- Le syndicat CFTC représenté par son délégué syndical central d'UES,
Mme Christine FEVRE DEBIZET,
- Le syndicat CGT représenté par son délégué syndical central d'UES,
M. Jean-Pierre BRAT,
- Le syndicat FO représenté par son délégué syndical central d'UES,
M. Hervé DUVERGER,

D'AUTRE PART,

Il a été convenu ce qui suit :

PREAMBULE

La forte variabilité des marchés de l'armement terrestre et l'évolution rapide des métiers et des technologies du domaine impliquent que les sociétés mentionnées veillent à l'adaptation permanente des emplois et des compétences de ses salariés.

Dans un contexte d'évolution de l'industrie de l'armement, au plan national, européen et international, les sociétés mentionnées entendent saisir toutes les opportunités pour assurer la pérennité de leur activité.

Elles s'appuient pour cela sur les femmes et les hommes qui contribuent chaque jour à répondre aux attentes des clients et représentent un atout majeur.

Dans ce cadre, les parties signataires, dans un climat de dialogue social ouvert et constructif ont la volonté de mettre en œuvre des actions d'anticipation et de prévention permettant d'assurer le développement des salariés et de leur employabilité, en conciliant l'exigence de compétitivité de l'entreprise et sa responsabilité sociale et favorisant :

- la performance de l'entreprise et l'amélioration de ses résultats,
- un haut niveau de qualité des produits et services proposés aux clients,

de manière à aborder cette évolution en position de force.

Soucieuses de créer un climat favorable pour assurer les évolutions professionnelles des salariés, les sociétés mentionnées s'attacheront à sécuriser leurs parcours professionnels et les transitions entre emplois, en mettant en œuvre au quotidien les dispositions du présent accord. En particulier, celles permettant :

- de donner de la visibilité sur les emplois et les opportunités de carrière,
- d'aider le salarié à préparer sa mobilité professionnelle pour maintenir son employabilité,
- de donner les moyens de formation nécessaires pour aider au développement professionnel,
- de favoriser l'intégration des salariés dans leur nouvel emploi.

Pour atteindre ces objectifs, le présent accord fixe les principes de gestion collectifs et individuels, qualitatif et quantitatif, permettant à tous les acteurs de faire face aux évolutions prévisibles de l'emploi, des métiers et des compétences et d'anticiper leurs conséquences sociales par des mesures préventives adaptées.

Le présent accord s'inscrit dans la continuité des accords existants sur la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, ainsi que des accords sur la formation professionnelle dans les sociétés mentionnées et intègre les obligations légales et réglementaires pour engager tous les trois ans une négociation sur les modalités d'information et de consultation du CCE d'UES sur la stratégie et ses effets prévisibles sur l'emploi pour les sociétés mentionnées.

Les principes et dispositions du présent accord seront respectés dans tout accord à venir ayant un lien avec les thèmes traités.

TITRE I – DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 - Champ d'application

Le présent accord s'applique au sein du ou des établissements de chaque société mentionnée, lesquelles constituent l'actuelle UES.

Cet accord cessera de s'appliquer aux sociétés mentionnées qui sortiraient du périmètre de l'UES. Il sera proposé à toute société qui entrerait dans le périmètre de l'UES.

TITRE II – LES FINALITES DE LA GPEC ET LA DEMARCHE

Article 2 - Les finalités

La GPEC est une démarche menée au sein de chaque société concernée, permettant de prendre en compte l'évolution des marchés, des technologies et des activités, de caractériser et d'analyser leurs interactions et de prévoir leurs effets sur l'emploi, pour prévenir autant que possible leurs conséquences. A cette fin, la GPEC a pour finalités de :

- prévoir l'évolution quantitative et qualitative des emplois et des compétences et réaliser les adaptations nécessaires pour résorber les écarts constatés,
- permettre à chaque salarié de préparer et de réaliser son évolution professionnelle et l'adaptation de ses compétences pour maintenir de manière durable son employabilité,
- favoriser la mobilité professionnelle en mettant à disposition de chacun des informations pertinentes et en proposant les mesures propres à la faciliter.

Article 3 - La démarche de GPEC

La GPEC est une démarche structurée qui doit prendre en compte des données d'entrée, un ensemble de ressources, des obligations législatives et réglementaires. Dans la mise en oeuvre de cette démarche, la société concernée doit :

- disposer de données collectives et individuelles, quantitatives et qualitatives, régulièrement actualisées, pour décrire les ressources disponibles et analyser leur évolution naturelle à court et moyen terme, en particulier du fait de la pyramide des âges et des départs en retraite,
- prévoir en fonction de la stratégie de la société et des évolutions naturelles des effectifs, les besoins qualitatifs et quantitatifs à moyen terme, tant en termes d'emplois que de compétences,
- comparer ces prévisions de besoins, aux ressources disponibles, pour identifier les écarts et anticiper leur traitement au moyen de politiques, plans d'actions et mesures adaptés.

TITRE III – LES ACTEURS DE LA GPEC

Article 4 - Les acteurs de la GPEC

Le présent accord donne aux différents acteurs les moyens de suivre et de contribuer à l'adaptation des emplois et des compétences. Chaque acteur de la société concernée est impliqué dans la démarche de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences :

- la direction générale

Elle décide de la stratégie activités-technologies, détermine l'organisation et le fonctionnement de la société concernée et s'efforce de prévoir les effets sur l'emploi, dans le respect des obligations légales et réglementaires en matière d'information et/ou de consultation des instances représentatives du personnel. Ces données permettent d'élaborer les politiques destinées à adapter les emplois, les compétences et les ressources.

- le management

Il gère au quotidien les besoins d'emplois, identifie les compétences nécessaires à l'activité et les compétences des salariés de son entité relatives à cette activité. Il détermine et met en oeuvre les actions nécessaires pour mobiliser les ressources de son entité et favoriser l'adaptation et l'évolution professionnelle des salariés.

- les salariés

Chaque salarié doit pouvoir accéder aux informations disponibles sur l'emploi via le site Intranet ressources humaines et être acteur à part entière dans la conduite de son parcours professionnel en mobilisant les moyens disponibles, afin d'assurer durablement son employabilité.

- le réseau RH

Il définit les règles et met à disposition des acteurs concernés les outils de gestion de l'emploi, des compétences et de la formation professionnelle. Il anime, coordonne et veille à la bonne application des politiques et plans d'action. Il veille au respect des obligations légales et réglementaires d'information et de consultation des instances représentatives du personnel en la matière.

- les instances représentatives du personnel ; le CCE d'UES et les CE

Afin d'exercer pleinement leur rôle, elles reçoivent les informations disponibles et existantes de nature à leur permettre d'apprécier l'évolution de l'organisation, du fonctionnement, des emplois et des compétences. Elles sont informées et/ou consultées sur ces thèmes conformément aux obligations légales et réglementaires afférentes et selon les modalités définies dans le présent accord. En particulier :

- La commission économique du CCE d'UES reçoit à sa demande, par société, les informations sur la stratégie et les effets prévisibles sur l'emploi.
- La commission de formation du CCE d'UES examine les évolutions et les dispositions prises par les sociétés mentionnées pour adapter et développer les compétences des salariés. Elle prépare l'information et la consultation du CCE d'UES sur la politique et les orientations triennales de formation.
- Les commissions de formation locales sont informées sur la politique et les orientations de formation, préalablement à l'information des CE d'établissement d'UES.

TITRE IV – ANTICIPER L'EVOLUTION DE L'EMPLOI ET DES COMPETENCES

Article 5 - L'évolution des métiers

Les métiers qui sont exercés dans la société concernée peuvent changer du fait d'une évolution des marchés, de l'environnement concurrentiel, d'un progrès des connaissances, de nouvelles normes ou de progrès techniques. A cette fin les différents acteurs de la GPEC veilleront à recueillir les informations disponibles. Ils exploiteront les résultats des travaux des différents observatoires professionnels et en particulier ceux de la branche professionnelle de la métallurgie. Les compétences spécifiques à une société pourront faire l'objet d'analyses particulières conduites par des experts reconnus au sein de la société concernée.

Article 6 - Les emplois et leur évolution

Les emplois seront regroupés en familles professionnelles. La liste de ces familles professionnelles est établie et modifiée par le management en fonction de l'évolution des activités de la société concernée. Cette liste est commune à toutes les sociétés.

Ce niveau de référentiel permet une identification rapide des évolutions majeures tant qualitatives que quantitatives, au sein d'une famille.

En cas d'évolution sensible, une analyse plus fine sera réalisée localement, sur le ou les emplois ou compétences concernés au sein d'une famille professionnelle.

Le réseau RH est garant de l'évolution et de la maintenance de ce référentiel en s'appuyant sur un réseau d'acteurs qui analyse et suit l'évolution des emplois et des compétences. Toute évolution de ce référentiel est portée à la connaissance des différents acteurs et soumise pour information aux organisations syndicales représentatives pour recueillir leurs observations.

L'évolution de l'emploi et le développement de la polyvalence peuvent nécessiter, le cas échéant, de concevoir des passerelles entre emplois et des parcours professionnels, qui donnent aux salariés les moyens de participer activement à leur évolution professionnelle et au déroulement de leur carrière.

La formation prend en compte dans ses orientations et priorités, les besoins liés aux évolutions de l'emploi et des compétences.

Article 7 - La stratégie de la société et ses effets prévisibles sur l'emploi

En fonction des marchés et de l'environnement concurrentiel, la direction générale analyse l'évolution de l'activité ainsi que ses répercussions sur l'organisation, le fonctionnement, les ressources nécessaires, les emplois et les compétences. Elle détermine en conséquence les politiques et les plans adaptés. Chaque année elle informe et consulte le CCE d'UES sur les effets prévisibles sur l'emploi de sa stratégie, à l'occasion du CCE d'UES consacré notamment : à la stratégie, au PMT, au budget, aux effectifs.

Pour prendre en compte les liens qui unissent la stratégie et ses effets prévisibles sur l'emploi d'une part et ses conséquences sur les besoins de formation d'autre part, les parties conviennent de regrouper lors du même CCE d'UES :

- l'information sur la stratégie de l'entreprise et la consultation sur les effets prévisibles sur l'emploi, pour les sociétés mentionnées.
- l'information et la consultation sur les orientations triennales de formation pour les sociétés mentionnées.

Un dossier sera communiqué aux membres du CCE. Il rassemblera pour les sociétés mentionnées :

- une information sur la stratégie,
- un état sur la situation connue des effectifs à la date de la réunion,
- les perspectives d'évolution de l'emploi et les écarts à traiter dans chaque famille professionnelle,
- le projet d'orientations triennales de formation.

Cette réunion du CCE d'UES intervient avant la fin du premier trimestre.

Dans chaque établissement, la direction présentera chaque année lors d'une réunion du CE, la mise en œuvre au niveau local des mesures et plans d'actions de la GPEC. Lorsque cela sera nécessaire une réunion de préparation réunissant les acteurs concernés sera organisée par le responsable RH de l'établissement qui présentera le ou les emplois ou compétences concernés, au sein d'une famille professionnelle, par une évolution sensible.

TITRE V – AGIR SUR L'EMPLOI ET LES COMPETENCES

La démarche de GPEC permet de mettre en évidence au sein de chaque société concernée des écarts en termes d'emplois et de compétences, puis d'identifier les plans destinés à combler les écarts constatés. Ces plans d'action sont mis en œuvre par le management à l'aide des outils et procédures de gestion des ressources humaines et avec le soutien de cette fonction.

Article 8 - L'adaptation quantitative des effectifs

Chaque société mentionnée adapte en permanence son niveau d'effectif au volume et à la nature de son activité prévisible, conformément aux évolutions identifiées et présentées aux acteurs concernés. Elle met en œuvre ses plans d'actions pour traiter les écarts constatés entre les besoins et les ressources à l'aide de mesures adaptées.

Lorsque les besoins pérennes ne peuvent être pourvus par des ressources internes, les mesures mises en œuvre feront appel à la mobilité, à la formation et si nécessaire aux recrutements. La société concernée s'attachera en fonction de sa pyramide des âges à recruter des jeunes en contrat d'apprentissage ou en contrat de professionnalisation, ou à faire appel à des salariés seniors par le biais des contrats à durée déterminée dont le principe a été défini dans l'accord national interprofessionnel du 13 octobre 2006, en contribuant ainsi à la politique nationale en faveur des seniors.

Lorsque les ressources excèdent les besoins, tout sera mis en œuvre pour qu'au travers des actions d'anticipation, les écarts identifiés soient traités. En cas d'impossibilité, les parties s'accordent pour engager un dialogue social renforcé visant à organiser les procédures d'information et de consultation conformément aux textes en vigueur.

Article 9 - La gestion des compétences

La gestion des compétences permet de déterminer les compétences adaptées aux besoins prévisibles de la société concernée, tant en termes qualitatif que quantitatif. La procédure associée définit les règles et outils permettant de réaliser la gestion des compétences nécessaires aux entités opérationnelles et d'en déduire en particulier, les besoins de formation, de mobilité, de recrutement. Dans certains cas, le tutorat sera mis en œuvre afin de favoriser la transmission des compétences entre salariés et particulièrement entre seniors et jeunes afin de favoriser la réussite de leur première expérience professionnelle et leur intégration.

Le management, assisté par la fonction Ressources humaines, assure cette gestion.

Article 10 - La formation pour le développement des compétences

La formation est un moyen essentiel pour le développement des compétences. Les orientations triennales déterminent les priorités des sociétés mentionnées, en matière de plan de formation, de période de professionnalisation et de DIF. Elles précisent en outre le budget que les sociétés mentionnées se proposent de consacrer, pour l'année à venir, à l'ensemble des actions de formation couvertes par le plan de formation, les périodes de professionnalisation et le DIF.

Si une évolution particulière concernant les emplois et les compétences est identifiée lors des réunions prévues avec les instances représentatives du personnel et nécessite un effort spécifique de formation, alors le budget de formation de la société concernée sera complété en conséquence, après un réexamen des priorités annuelles et si les perspectives économiques de la société le permettent. Ces orientations sont actualisées chaque année et font l'objet d'une information consultation du CCE d'UES, après présentation et avis de la commission de formation du CCE d'UES.

Pour préparer ses travaux, la commission de formation du CCE d'UES, exploite les données qui lui sont transmises sur les évolutions de la stratégie et ses effets sur l'emploi. Elle s'attache en particulier à analyser l'impact qualitatif de ces évolutions sur les métiers et les compétences.

Les plans de formation sont ensuite élaborés et les actions regroupées dans deux catégories de formation :

- les actions d'adaptation au poste de travail,
- les actions de développement des compétences.

Les demandes individuelles de formation exprimées lors des entretiens professionnels sont soumises à l'avis et à la validation du management opérationnel et de la fonction Ressources humaines. Les actions de formation validées sont consolidées dans le plan de formation prévisionnel qui est soumis à l'information consultation du CE de l'établissement, après la réunion de la commission de formation.

Le plan est ensuite diffusé à chaque responsable hiérarchique pour la partie qui le concerne. Ce dernier s'assure que les salariés qu'il encadre sont informés des actions envisagées pour eux, de la date prévisible de la formation ou à défaut, pour les formations qui n'ont pas été retenues, du motif de ce refus ou du report sur l'année suivante.

Le plan de formation est ensuite mis en œuvre et toute modification majeure de son contenu est présentée aux instances représentatives du personnel lors des réunions des commissions de formation, au moins deux fois par an.

Les actions de formation se déroulent pendant le temps de travail. Néanmoins si elles se déroulaient en dehors du temps de travail, en particulier au titre du DIF ou des périodes de professionnalisation, elles seront traitées conformément aux règles définies dans les accords de la métallurgie et celles négociées au sein des sociétés mentionnées.

Le temps de trajet pour se rendre en formation est traité selon la procédure liée aux missions et déplacements qui figure sur le site intranet ressources humaines.

Dans le cas des formations ouvertes et à distance qui seraient mises en œuvre, c'est le temps alloué ou le temps de connexion constaté qui est comptabilisé.

TITRE VI – LA MOBILITE PROFESSIONNELLE ET GEOGRAPHIQUE

Article 11 - Préambule

La mobilité professionnelle facilite l'adaptation permanente des ressources aux besoins des activités. Elle est privilégiée par rapport au recrutement. Elle ne constitue pas une fin en soi et n'est facteur de progrès que si elle est acceptée par le salarié. Sa forme la plus accomplie ne peut résider que dans le seul volontariat.

C'est aussi un moyen de favoriser le développement individuel et le déroulement de carrière des salariés. A cette fin, chaque société mentionnée applique les principes de gestion qui permettent à chacun de devenir acteur de son propre développement professionnel et de maintenir durablement son employabilité. La bourse aux emplois en ligne informe les salariés sur les emplois disponibles dans le groupe.

S'agissant de la mobilité professionnelle, tout salarié peut faire acte de candidature, soit sur proposition du hiérarchique, soit de manière individuelle. Chaque candidat doit être reçu en entretien et l'explication de la décision sera donnée aux candidats non retenus.

Le hiérarchique ne pourra s'opposer à la mobilité d'un de ses collaborateurs, seul le délai de mise à disposition sera négociable. Il sera de 3 mois maximum pouvant être porté à 6 mois sur décision du Codir de l'entité.

Afin d'anticiper ces évolutions, les perspectives de mobilité professionnelle sont étudiées lors des entretiens annuels et des entretiens de carrière.

Au titre de la sécurisation des parcours professionnels voulue par les signataires, le salarié qui accepte une mobilité professionnelle pourra bénéficier d'une période d'adaptation de trois mois au cours de laquelle la mutation peut être interrompue à tout moment à l'initiative du salarié ou de l'employeur. Dans cette éventualité le salarié pourra retrouver un poste équivalent dans son établissement d'origine.

Les mesures d'accompagnement de la mobilité géographique précisées ci-après prennent en compte cette disposition.

De plus, afin de favoriser l'intégration des salariés ayant accepté une mobilité professionnelle, pour leur permettre d'atteindre plus rapidement un bon niveau d'expérience professionnelle et pour améliorer la transmission de certains savoir-faire, le tutorat par des salariés expérimentés sera encouragé.

Le passeport formation créé par l'accord national interprofessionnel ayant pour but de favoriser la mobilité interne et externe, les salariés seront aidés pour constituer leur passeport formation. Les sociétés mentionnées s'engagent à leur communiquer les informations enregistrées dans le système d'information. Les informations sur les historiques de formation sont accessibles dans l'espace RH via l'Intranet.

La mobilité professionnelle peut entraîner une mobilité géographique avec un changement de lieu de résidence. Dans ce cas, des mesures spécifiques d'accompagnement de la mobilité géographique seront appliquées pour préparer la mobilité et accompagner l'installation définitive du salarié. Ces mesures feront l'objet d'un contrat de mobilité établi par l'établissement d'accueil.

Les parties signataires conviennent de l'importance d'aider les salariés à trouver un logement proche de leur nouveau lieu de travail et de mobiliser entre autres pour ces salariés les moyens disponibles au titre du 1% logement.

Une période transitoire peut être nécessaire (scolarité des enfants, profession du conjoint,...) et engendrer des frais supplémentaires pour le salarié, en particulier pour son hébergement provisoire, qui seront pris en charge par la société dans les conditions précisées dans l'accord.

Les dispositions suivantes s'appliquent à toutes les sociétés mentionnées dans l'accord.

Article 12 - Champ d'application de la mobilité géographique

La mobilité géographique professionnelle suppose un changement de lieu de résidence lié à un changement de poste de travail du salarié dans un autre établissement à l'exception des mobilités entre les établissements suivants :

- St Etienne/St Chamond
- Bourges/La Chapelle
- Satory Ouest/Satory Est

L'exclusion par principe des mobilités entraînant un déménagement entre les établissements ci-dessus rappelés n'empêche pas l'examen, au cas par cas, des situations personnelles exceptionnelles qui pourraient survenir et qui par définition, ne peuvent s'envisager dans le présent document.

Article 13 - Nature des indemnités et primes

Les indemnités prévues concernent :

- les frais de déplacement jusqu'à la date de déménagement,
- les frais de déménagement,
- les frais de double résidence,
- les frais d'installation dans le nouveau logement.

En cas de double mobilité, l'indemnité d'installation n'est versée qu'une seule fois et la prime de mobilité géographique est versée à chacun.

Les frais liés à la mobilité géographique professionnelle engagés par le salarié ont la nature de frais professionnels. Il s'agit donc de charges de caractère spécial inhérentes à l'emploi.

A ce titre, les indemnités destinées à couvrir ces frais sont exclues de l'assiette des cotisations et non soumises à l'impôt sur le revenu sous réserve que les dépenses soient justifiées. Des limites forfaitaires d'exonération sans justification sont également prévues pour certaines d'entre elles.

Le cadre fiscal et règlementaire de la prime de mobilité géographique est fixé par la législation en vigueur.

Ces indemnités et primes sont payées par l'établissement de destination.

Article 14 - Préparation de la mobilité

Le Département des Ressources Humaines de l'établissement de destination apporte au salarié toute l'assistance possible dans la préparation de sa mobilité et notamment dans sa recherche d'un logement.

Pour faciliter celle-ci, l'établissement d'origine rembourse les frais de transport et de séjour éventuellement engagés par l'intéressé, son conjoint et ses enfants à charge, selon les dispositions suivantes :

- dans la limite de deux allers-retours au maximum sur 4 jours au total pour les deux voyages,
- sur présentation de justificatifs, aux conditions de remboursement des déplacements professionnels (sur relevé de frais).

Article 15 - Dépenses d'hébergement provisoire et frais supplémentaires de nourriture engagés dans l'attente du logement définitif, dites "dépenses de double résidence"

Pendant la période d'adaptation et pour des impératifs de service ou familiaux (scolarité, profession du conjoint,...) le salarié peut être contraint d'attendre plusieurs semaines voire plusieurs mois avant l'installation dans son logement définitif et le transfert effectif de sa famille. Il peut alors avoir à assumer des frais dits de "double résidence" ou "d'attente de résidence".

Pendant la période qui précède le déménagement définitif, l'établissement d'accueil rembourse alors au salarié concerné :

- les voyages aller-retour, dans la limite maximum d'un trajet aller et retour chaque week end,
- les frais d'hébergement et de restauration, selon le barème Groupe associé à la mobilité professionnelle.

L'indemnisation de ces dépenses s'effectuera pour une durée maximum de 3 mois dans la limite des montants précisés sur l'intranet RH. Cette durée pourra être portée exceptionnellement à 6 mois pour tenir compte des contraintes liées à la scolarité des enfants ou l'attente de poste ou la recherche d'emploi pour le conjoint.

Ces remboursements s'effectuent aux conditions de remboursement des déplacements professionnels sur relevé de frais.

Concernant les voyages aller-retour, les dépenses engagées seront remboursées sur présentation de justificatifs (facture, relevé de frais ...).

L'indemnisation des frais de garde-meubles est exclusive de celle de double résidence et dans la même limite de durée.

Article 16 - Frais de déménagement

Le salarié recevra des établissements concernés toute l'assistance utile.

Sous réserve que les dépenses soient justifiées (factures, relevé de frais ...), il sera procédé au remboursement des frais suivants engagés par le salarié :

- Frais de déménagement proprement dits

Deux devis au nom de la société concernée seront exigés avant toute opération de déménagement dont un devis du prestataire référencé par l'entreprise.

La facture du déménageur sera directement payée par la société sous réserve que :

- le devis ait été approuvé et signé pour accord par le Département des Ressources Humaines de l'établissement de destination,
- la facture soit conforme au devis et soit établie au nom de la société concernée.

Les frais de garde-meubles sont également remboursés.

- Frais de transport du salarié et des autres personnes occupant le domicile

Lors du déménagement entre l'ancienne et la nouvelle résidence, les frais de transport de l'intéressé, de sa famille et de toute personne fiscalement à charges lui sont remboursés aux conditions habituelles des frais de missions.

- Autorisation d'absence

La mutation donne droit à une autorisation d'absence rémunérée au maximum de 2 jours ouvrés pour le déménagement (portée à 3 jours si enfant(s) à charge).

Article 17 - Indemnité d'installation

L'indemnité forfaitaire est plafonnée à 625 MG (2006€ au 02/07/07), auxquels s'ajoutent 95MG (305€ au 02/07/07) par enfant à charge dans la limite de 3 enfants.

Cette indemnité couvre tout ou partie des dépenses nécessaires à :

- la remise en service du nouveau logement ou d'un logement temporaire pendant la double résidence (frais d'agence, raccordements, branchements divers, abonnements ...)
- sa remise en état (travaux de plomberie, plâtrage, peinture, électricité, lessivage ...)
- son aménagement (réexpédition du courrier ...),
- achat de petits matériels.

Cette indemnité est payée par l'établissement de destination sur présentation de factures et sur relevé de frais.

Cette indemnité est un prêt remboursable sur trois ans par remise gracieuse en 36 mensualités égales. Elle est définitivement acquise par les bénéficiaires à l'issue d'une période de trois ans suivant leur mutation dans l'établissement de destination.

Dans le cas où le salarié quitte à son initiative l'établissement ou la société avant l'expiration de la période de trois ans, le montant dû par l'intéressé au moment de son départ sera calculé au prorata du temps d'affectation dans l'établissement de destination.

Article 18 - Prime de mobilité géographique professionnelle

Tout salarié ayant accepté une mutation géographique, après un changement de résidence principale ou à l'issue de la double résidence, recevra une prime dite de mobilité géographique, forfaitaire et égale à 1870 MG (6000 € au 02/07/07) portée à 2500 MG (8025 € au 02/07/07) pour une mutation en région parisienne, auxquels s'ajoutent 155 MG (498 € au 02/07/07) par enfant à charge, dans la limite de 3 enfants.

Cette prime sera définitivement acquise par le bénéficiaire à l'issue d'une période de trois ans suivant sa mutation dans l'établissement de destination.

Si le salarié quittait l'établissement ou la Société à son initiative avant la fin de la période de trois ans, le montant dû par l'intéressé au moment de son départ serait calculé au prorata temporis de son affectation dans l'établissement de destination.

Si une deuxième mutation intervient dans la même période, le salarié ne peut prétendre à une nouvelle prime de mobilité géographique professionnelle, sauf si cette deuxième mutation est à l'initiative de l'employeur.

Article 19 - Assistance conseil à la mobilité

Le salarié en mobilité pourra recevoir, s'il en exprime le souhait, une assistance conseil de l'établissement d'accueil via des organismes spécialisés :

- aide à la recherche d'emploi du conjoint,
- aide à la recherche de logement,
- Prestation Mobili-pass (dispositif du 1% logement).

L'entreprise accordera une attention particulière à tout conjoint de salarié(e) en mobilité postulant sur un poste ouvert au recrutement externe.

TITRE VII – LE DEVELOPPEMENT DES SALARIES

Les salariés doivent être pleinement acteurs de leur développement professionnel de manière à saisir les opportunités que les sociétés mentionnées peuvent offrir en fonction de l'évolution de la situation de l'emploi. A cette fin, toutes les dispositions qui suivent font largement appel à l'initiative des salariés. Ils bénéficieront d'un concours actif de la société concernée, dans le cadre des dispositions légales ou conventionnelles pour maintenir durablement l'employabilité des salariés.

Article 20 - Information des salariés sur l'évolution des métiers et de l'emploi

Afin de préparer leur évolution professionnelle, les salariés pourront accéder aux informations sur les métiers et l'emploi via le site Intranet Ressources humaines. De plus, ce site diffusera toute information sur les dispositifs légaux et réglementaires en place, de nature à favoriser le développement des salariés, en particulier la VAE.

Article 21 - La bourse des emplois

La bourse des emplois permet d'assurer la communication sur les emplois offerts au sein des différentes sociétés mentionnées. Les emplois vacants seront affichés dans cette bourse des emplois. Les principes et règles pour déposer et examiner les candidatures reçues seront décrites et affichées dans le site Intranet Ressources humaines.

Article 22 - Les entretiens

L'entretien professionnel créé par l'accord national interprofessionnel doit permettre à tout salarié d'être acteur de son évolution professionnelle en bénéficiant d'un entretien au minimum tous les deux ans.

Dans les sociétés mentionnées les salariés bénéficient d'un entretien annuel avec leur manager. Cet entretien nommé entretien d'activité individuelle (EAI) comporte deux parties : le premier volet est l'entretien d'activité et le deuxième volet est l'entretien professionnel. Ce deuxième volet permet d'examiner le plan de développement du salarié, en particulier son projet professionnel et les actions de développement de compétences.

Un guide des EAI et les formulaires associés sont accessibles sur le site Intranet Ressources humaines.

Les demandes de formation aux entretiens pourront être traitées dans le cadre de l'élaboration du plan de formation annuel.

L'entretien professionnel est donc réalisé annuellement. A cette occasion, le manager conduit une analyse des compétences et prépare ses prévisions de formation, aussi bien celles entrant dans le cadre du droit individuel à la formation du salarié, que celles relevant de la responsabilité de l'entreprise et en particulier les périodes de professionnalisation.

Un entretien de carrière peut être demandé par le salarié, la hiérarchie ou la fonction Ressources humaines. Il est réalisé par un manager qui n'est pas le responsable hiérarchique direct du salarié ou un membre du réseau RH.

Un entretien de carrière aura lieu tous les cinq ans afin d'étudier les possibilités d'évolution professionnelle des salariés et définir, si nécessaire, une action de formation qui pourra être une période de professionnalisation. Lors de cet entretien un bilan de compétences pourra être demandé par le salarié.

Article 23 - La période de professionnalisation

Pour accompagner une évolution professionnelle, une action de formation peut être nécessaire. Elle correspond à une période particulière dans le parcours professionnel d'un salarié et elle est régie par des règles définies par l'accord national interprofessionnel du 5 décembre 2003, la loi du 4 mai 2004 et l'accord de branche de la métallurgie du 20 juillet 2004.

La période de professionnalisation est prioritairement destinée à acquérir une qualification professionnelle. Elle peut aussi avoir pour objet l'acquisition d'un diplôme ou d'un titre à finalité professionnelle. La validation des acquis de l'expérience peut être un mode d'acquisition de ces différentes qualifications. Les actions éligibles sont déterminées dans l'accord de branche, ainsi que les modalités de mise en œuvre de ces actions.

Dans cet accord il est déterminé que la période de professionnalisation s'adresse à tous les salariés en contrat à durée indéterminé et vise plus particulièrement :

- les salariés dont la qualification est insuffisante au regard de l'évolution des technologies et de l'organisation du travail,
- les salariés âgés d'au moins 45 ans ou ayant 20 ans d'activité professionnelle et disposant d'une ancienneté minimale d'une année dans l'entreprise, avec une attention particulière pour les salariés âgés de plus de 50 ans,
- les salariés souhaitant reprendre ou créer une entreprise,
- les salariés reprenant une activité à l'issue d'un congé maternité, d'un congé parental, d'un congé d'adoption, d'une longue absence pour maladie ou accident,
- les salariés bénéficiaires de l'obligation d'emploi mentionnés à l'article L.323-3 du code du travail.

Des priorités peuvent être fixées par une société, en fonction de besoins spécifiques, pour ces périodes de professionnalisation. Elles seront inscrites dans les orientations et priorités de formation de cette société et contenues dans le budget annuel.

Le pourcentage de salariés simultanément absents au titre de la période de professionnalisation ne peut, sauf accord du responsable de l'établissement, dépasser 2% du nombre total de salariés présents dans l'établissement de la société concernée.

Les périodes de professionnalisation peuvent se dérouler en tout ou partie pendant le temps de travail: au minimum 10% de la durée de l'action doit être compris dans le temps de travail. La partie hors temps de travail déterminée entre le salarié et le responsable hiérarchique avant le début de la formation doit faire l'objet d'un accord écrit.

Lorsque la période de professionnalisation est demandée par le salarié et accordée par le responsable hiérarchique, elle donne lieu systématiquement à la consommation des droits DIF.

Article 24 - Le tutorat

Pour accompagner la transmission des savoir-faire, favoriser l'intégration des jeunes, accompagner les salariés engagés dans des parcours de professionnalisation, l'exercice du tutorat par des salariés volontaires est encouragé au sein des sociétés mentionnées. Cette mission sera plus particulièrement confiée à des salariés expérimentés ayant une légitimité professionnelle fondée sur une expérience reconnue. Le tuteur disposera du temps nécessaire à l'exercice de la mission qui lui est confiée. Cette activité sera prise en compte lors de l'entretien professionnel. Un programme de formation spécifique pourra être suivi par les tuteurs à leur demande.

Article 25 - Le DIF

Les parties signataires ont la volonté de promouvoir l'utilisation du droit individuel à la formation qui est mis en œuvre à l'initiative du salarié sous réserve de l'accord de l'employeur.

Tout salarié titulaire d'un contrat de travail à durée indéterminée, à temps plein ou à temps partiel 90%, 80%, 50% et disposant d'une ancienneté d'au moins un an dans la société concernée, bénéficie chaque année d'un droit individuel à la formation de vingt heures.

Ce droit est acquis au 1^{er} janvier de chaque année. Les droits acquis peuvent être cumulés sur une durée de six ans avec un plafond à cent vingt heures.

Les salariés titulaires d'un contrat à durée déterminée bénéficient de une heure et quarante minutes par mois, dès le premier mois de leur contrat.

Les salariés titulaires d'un contrat de travail à durée indéterminée et dont l'ancienneté est inférieure à un an, bénéficient d'un droit individuel à la formation calculé au 1^{er} janvier de l'année civile qui suit la date d'effet du contrat, en fonction du nombre de mois exécutés au titre de ce contrat, prorata temporis.

Les salariés sont informés chaque année des heures DIF dont ils disposent

Pour être recevables au titre du DIF, les actions de formations doivent entrer à la fois dans le champ du livre IX du code du travail, dans les orientations générales de la branche en matière de formation continue définies à l'article sept de l'accord du 20 juillet 2004 et dans les orientations triennales de formation professionnelle.

La demande de DIF d'un salarié est traitée par le responsable hiérarchique et la fonction RH qui s'assurent de la recevabilité de l'action de formation tant au plan du contenu qu'au plan budgétaire. La demande formulée en utilisant la fiche de demande de formation, doit être transmise par écrit, au moins deux mois avant le début de l'action. Les signatures du responsable hiérarchique et du responsable formation valent accord. A défaut de réponse dans un délai de un mois à compter de la date de la demande, elle est considérée comme acceptée. L'entreprise prend en charge les dépenses afférentes aux actions accordées dans son budget annuel de formation. En cas de désaccord pendant deux années consécutives le salarié peut adresser sa demande au FONGECIF.

Les heures de formation liées au DIF peuvent se dérouler en partie pendant le temps de travail, sous réserve d'un accord écrit entre le salarié et sa hiérarchie. A défaut d'un tel accord les actions DIF se déroulent en dehors du temps de travail. Lorsqu'un DIF validé n'a pas été mis en œuvre du fait de l'employeur, le salarié, conserve ses droits DIF. Lorsqu'un DIF validé n'a pas pu se réaliser du fait du salarié, pour un motif autre que la maladie ou un accident ou une absence au titre d'un congé défini par accord, les droits DIF du salarié figurant dans la demande seront considérés comme perdus.

En cas de licenciement, de démission ou de départ à la retraite les modalités de transférabilité du DIF sont définies par la loi.

En cas de mutation ou de changement de société, pour les sociétés mentionnées dans le présent accord, le salarié conserve ses heures DIF non utilisées et son ancienneté pour le calcul de ses droits annuels.

Le compte épargne temps (CET) peut être utilisé pour financer des temps de formation effectués en dehors du temps de travail, par journées entières, dans la limite de cinq jours par an

Lorsque le DIF est réalisé hors temps de travail, dans le mois qui suit la réalisation de l'action de formation, le salarié reçoit une allocation de formation égale à 50% de la rémunération nette de référence exonérée de charges sociales, calculée conformément aux règles fixées par décret.

Article 26 - Le bilan de compétences

Un salarié dans le cadre d'une démarche individuelle volontaire peut demander à bénéficier d'un bilan de compétences afin de définir son projet professionnel et envisager une nouvelle orientation dans la société concernée ou à l'extérieur.

La prise en charge financière du bilan de compétences est assurée par le dispositif du congé individuel de formation. Il fait partie des actions éligibles au titre du DIF et les dépenses liées sont dans ce cas intégrées dans le budget annuel de formation.

Lorsque l'évolution professionnelle du salarié est rendue nécessaire par l'évolution de la situation de l'emploi dans la société concernée, le salarié pourra demander à bénéficier d'un bilan de compétences auprès d'un organisme externe habilité. La prise en charge financière par le dispositif du congé individuel de formation pourra être complétée, si nécessaire, par la société concernée au titre du plan de formation.

Article 27 - La VAE

Les parties signataires renouvellent leur attachement à la reconnaissance des titres, diplômes professionnels et certificats de qualification professionnelle obtenus par les salariés au cours de leur carrière et veilleront à favoriser l'évolution professionnelle de ces salariés en fonction des emplois disponibles au sein des sociétés mentionnées.

Les sociétés mentionnées favoriseront d'une manière générale la connaissance par les salariés de ce dispositif dans le cadre de sa communication générale sur l'évolution de ses métiers. Les actions de VAE sont éligibles au titre du DIF.

Les dispositions légales sur la validation des acquis de l'expérience seront ainsi mises en oeuvre pour reconnaître l'expérience acquise par les salariés et favoriser leur employabilité.

Cette démarche est à l'initiative du salarié, toutefois la société concernée s'attachera à l'accompagner, avec si nécessaire une participation financière, dès lors que le résultat de l'action engagée par le salarié visera un emploi au sein des sociétés mentionnées. .

TITRE VIII – DUREE, FORMALITES ET SUIVI DE L'ACCORD

Article 28 - Durée de l'accord

Le présent accord est conclu dans le cadre des dispositions des articles L .132-6 et suivants du code du travail.

Il est conclu pour une durée déterminée de trois ans à compter de sa date de dépôt. Il ne se transformera pas en accord à durée indéterminée à l'échéance de son terme et cessera donc de s'appliquer à cette date. La commission de suivi sera réunie six mois avant la date d'expiration de l'accord afin d'envisager la conclusion d'un nouvel accord.

Les dispositions du présent accord pourront être révisées d'un commun accord entre les parties signataires, en cas d'évolution des dispositions légales, conventionnelles ou réglementaires en vigueur.

Article 29 - Suivi de l'accord et prévention des difficultés d'interprétation

Sans préjudice des prérogatives des instances représentatives du personnel, il est institué une commission de suivi du présent accord. Elle est composée à parité, de membres de la direction et d'un représentant par organisation syndicale signataire. Elle se réunira en tant que de besoin, sur demande motivée d'un de ses membres et après accord de la direction, en particulier en cas d'évolution des dispositions légales, conventionnelles ou réglementaires.

Article 30 - Dépôt et publicité

Le présent accord fera l'objet des mesures de publicité suivantes :

- un exemplaire dûment signé de toutes les parties en sera remis à chaque signataire,
- un exemplaire en sera déposé au Greffe du Conseil des Prud'hommes de Versailles,
- deux exemplaires dont un original sur support papier et une version sur support électronique en seront déposés à la Direction Départementale du Travail de Versailles.

Mention de cet accord figurera sur les tableaux de la Direction réservés à cet effet.

**Pour les directions
des sociétés signataires,**

**Jean-Christophe BENETTI
Directeur des Ressources Humaines**

Pour les organisations syndicales,

Pour la CFDT,

Pour la CFE-CGC,

André GOLLIARD

Christian MOLINERY

Pour la CFTC,

Pour la CGT,

Christine FÈVRE DEBIZET

Jean-Pierre BRAT

Pour FO,

Hervé DUVERGER

Fait à Versailles, le