



Accord GPEC b2s

Communication des Organisations Syndicales SUD, FO et CFTC

SUD, FO et CFTC sont signataires de l'accord GPEC (Gestion provisionnelle des Emplois et des Compétances)

Cet accord prévoit les dispositions, les droits, et les moyens destinés à l'ensemble des salariés au sein de l'entreprise B2S afin de construire leur parcours professionnel mais aussi dans le cadre d'une mobilité interne (dans les filiales et intragroupe) et d'une mobilité externe (Un salarié quittant l'entreprise).

L'Accompagnement des salariés dans la construction de leur parcours professionnel

Ces mesures qui visent à accorder au salarié les moyens lui permettant de s'informer, d'être conseillé, d'élaborer, d'être accompagné dans la construction de son projet professionnel personnalisé, ont pour objectif de :

- renforcer sa connaissance des métiers et des évolutions possibles au sein de son entité, du groupe
- lui permettre de faire le point sur sa carrière et de faire connaître ses souhaits d'évolution
- le préparer aux évolutions des métiers en assurant le développement de ses compétences par des formations adaptées
- valoriser ses compétences et ses expériences et transmettre ses savoirs

Chaque salarié peut s'informer auprès du service RH pour connaître : les procédures de gestion de la demande de mobilité; les offres de postes disponibles dans l'entité et dans le groupe; les possibilités de passerelles emploi; les périmètres fonctionnels de chaque fonction

Afin d'en assurer cette faisabilité plusieurs moyens sont déployés au sein de la société :

L'EAP (Entretien Annuel de Progrès)

Permet au salarié de participer activement à la définition de son parcours professionnel personnalisé à partir de ses aptitudes et compétences déjà acquises et de ses souhaits d'évolution dans l'Entreprise ou le Groupe.

Tous les salariés, ayant plus de 6 mois de présence

effective dans l'entreprise, bénéficiant d'un entretien annuel individuel avec leur responsable hiérarchique direct. A l'occasion de cet entretien seront évoqués les points suivants :

- rappel des principales missions incombant au salarié ;
- évaluation des compétences acquises par rapport à l'année précédente dont il dépend ;
- identification des axes de progrès, en termes de compétences à acquérir durant l'année à venir ;
- évaluation des performances, c'est-à-dire des résultats obtenus par rapport aux objectifs fixés l'année précédente et aux indicateurs correspondants ;
- fixation des objectifs, qui formalisent les priorités du salarié pour l'année à venir associés à des indicateurs mesurables quantitativement et/ou qualitativement ;
- point formation, permettant de définir et/ou d'adapter le parcours individuel de formation répondant tant aux besoins de l'Entreprise qu'à ceux du salarié ;
- projet professionnel, formalisation des souhaits d'évolution du salarié en termes d'activités dans son emploi, de mobilité fonctionnelle ou géographique et avis de l'encadrement.

Accord GPEC b2s

La revue de personnel

Chaque année, dans les 2 mois qui suivent la campagne des EAP, se tiennent dans chacune des entités du groupe des revues de personnel animées par le Responsable Ressources Humaines, le Business Unit Manager, le Responsable Qualité Formation et les Responsables Opérationnels. La revue de personnel a ainsi pour objectif de :

- définir les axes de formation (plan de formation) et statuer sur les souhaits d'évolution professionnelle (décision de principe sur les

souhaits de formation et de mobilité)

- identifier les potentiels évolutifs (potentiel pour accéder à un niveau de responsabilité supérieur ou dans un autre métier), les compétences clés (expertise dans un domaine), et les talents (manager ayant un potentiel évolutif)
- identifier les plans d'accompagnement professionnels pour chacun des potentiels évolutifs, les compétences clés, les talents

Le bilan d'étape professionnel

A pour objet, à partir d'un diagnostic réalisé en commun par le salarié et l'employeur ou son représentant, de favoriser l'engagement du collaborateur dans le développement de ses compétences et de lui permettre d'élaborer et de formaliser son projet professionnel personnalisé. **Tout salarié ayant au moins 2 années d'ancienneté révolues pourra bénéficier, s'il en fait la demande expresse, de ce bilan, 1 fois tous les 5 ans.** L'employeur disposera de 30 jours pour répondre, au-delà de cette période, la demande sera considérée comme acceptée. **La demande du salarié, éligible au bilan d'étape professionnel et ayant une ancienneté de plus de 5 ans, ne pourra être refusée.** Le salarié devra être informé suffisamment à l'avance de la date prévue pour la réalisation du bilan, afin de pouvoir s'y préparer.

Le bilan d'étape professionnel est destiné à faire un inventaire des compétences des salariés.

Au cours du bilan, seront notamment identifiés et évalués de façon objective :

- le niveau de qualification (position dans la classification)
- le niveau de formation et de diplôme du salarié
- les capacités professionnelles au regard du niveau de qualification du salarié
- les savoir-faire, les savoir-être et les aptitudes résultant du poste occupé ou de son parcours professionnel
- les compétences acquises au cours des postes occupés
- les capacités de l'intéressé à évoluer (besoins existants ou prévisibles, souhaits, ressources, modalités pratiques,...)



Le bilan de compétences



Ce bilan est réalisé par le salarié, à son initiative dans le cadre du Droit Individuel à la Formation (DIF) ou du congé de bilan de compétences (sous réserve de remplir les conditions) ou à l'initiative de l'employeur dans le cadre du Plan de formation.

Afin d'assurer, sans aucune forme de discrimination, un accès à la formation pour tous ses collaborateurs; De favoriser l'adaptation des

collaborateurs à leur poste de travail; D'accompagner le développement des compétences et favoriser l'évolution professionnelle des collaborateurs et leur mobilité; De renforcer la sécurisation des parcours professionnels par l'acquisition de compétences aux fins de reconversion professionnelle; Plusieurs moyens sont à dispositions des salariés.

Le parcours d'intégration

Dans le cadre de l'intégration et de la montée en compétences du collaborateur, un ou plusieurs accompagnements peuvent être mis en place et notamment le tutorat et/ou la formation intégration/métier.

Accès à la VAE



La Validation des Acquis par l'Expérience (VAE) permet au salarié de faire reconnaître son expérience acquise au titre d'activités exercées pendant au moins 3 ans, afin d'obtenir un diplôme, un titre à

vocation professionnelle ou certificat, inscrits au Répertoire National des Certifications Professionnelles selon des modalités d'examen différentes de celles applicables en formation initiale ou continue.

Le plan de formation



Il convient de prévoir dans le plan de formation annuel des actions de formation permettant d'accompagner les évolutions des métiers, d'accompagner la mobilité et de favoriser le développement des compétences des salariés. Il décline les actions prioritaires de formation qui permettent de mettre en adéquation les compétences des collaborateurs avec les compétences recherchées par l'entreprise. Lors de

l'élaboration du plan de formation une attention particulière est portée :

- aux salariés de plus de 45 ans
- aux femmes qui reviennent de congé maternité
- aux collaborateurs qui reviennent après une longue absence (maladie, congé parental, ...)
- aux collaborateurs en situation de handicap

Le droit individuel à la formation (DIF)



Le droit individuel à la formation permet au salarié d'être acteur de son parcours professionnel en choisissant une formation, en accord avec son employeur, parmi les actions de promotion ou d'acquisition, d'entretien ou de perfectionnement de ses connais-

sances.

Afin de faciliter l'information des salariés sur les formations utiles aux parcours professionnels du secteur d'activité du Groupe, un catalogue DIF transportable est mis à disposition dans chaque entreprise.

Le congé individuel de formation (CIF)



Le congé individuel de formation (CIF) est le droit pour un salarié de suivre, au cours de sa vie professionnelle, à son initiative et à titre individuel, une formation de son choix. Le droit au CIF est

ouvert aux travailleurs justifiant d'une ancienneté d'au moins 24 mois consécutifs ou non en qualité de salarié dont 12 mois dans l'entreprise.

L'Accompagnement des salariés dans leur projet de mobilité interne volontaire



La mobilité professionnelle interne se définit de la manière suivante :

- La mobilité horizontale : passage d'une fonction à une autre fonction, la nouvelle fonction faisant appel à des compétences différentes de celles exercées mais de niveau de responsabilité identique, elle se manifeste notamment dans le cas des changements de famille professionnelle ;
- La mobilité verticale : passage d'une fonction à une autre fonction qui implique une prise de responsabilités élargie en continuité de son métier, que ce soit en développant son expertise ou dans une fonction managériale.

La mobilité professionnelle interne implique un changement de fonction, elle se distingue en cela du simple changement d'opération, d'une mutualisation d'opérations, de l'accomplissement d'une mission complémentaire telle que le tutorat

La sélection : Tous les salariés candidats à la mobilité bénéficient d'une chance égale dans le processus de sélection sur un poste disponible, quels que soient notamment son origine, son sexe, son âge, sa situation de famille, son mandat de représentation du personnel. A compétences égales, il est ainsi établi un ordre de priorisation des dossiers reçus à l'occasion de l'appel à candidature en cours, selon les 2 critères liés à l'origine de la candidature et à la nature de la mobilité.

Ainsi, à compétences égales, l'ordre des priorités est le suivant :

- 1- les candidats ayant manifesté leur souhait de mobilité en EAP étudié favorablement lors de la revue de personnel
- 2- les candidats ayant une expérience positive dans le poste objet de l'appel à candidature

3- les candidats ayant déjà exprimé leur souhait de mobilité et leur motivation d'évolution professionnelle en dehors de l'appel à candidature en cours

4- les autres candidats postulants à l'appel à candidature en cours

La mobilité temporaire

La mobilité temporaire se définit comme l'affectation, pour une durée déterminée de plus de 15 jours consécutifs, d'un salarié sur une fonction ou une mission différente de son affectation habituelle. La mobilité temporaire est matérialisée par une lettre de mission qui fixe son objet, ses conditions et sa durée. La lettre de mission rappellera de manière expresse qu'au terme du missionnement, le collaborateur réintégrera son poste et ses fonctions initiales. La durée minimale d'une mission est de 15 jours calendaires consécutifs. La durée totale d'une mission, renouvellements compris, ne peut excéder 6 mois. Plusieurs missions temporaires, répondant à des besoins distincts, peuvent se succéder. Sauf cas de remplacement ou mission spécifique occasionnelle, au terme de 12 mois de missions consécutives, le salarié, ainsi missionné, sera titularisé sur le poste objet du missionnement et un avenant sera automatiquement proposé à la signature du collaborateur pour recueillir son acceptation sur la modification subséquente de son contrat de travail. Au cours de la mission temporaire, le salarié se verra appliquer la rémunération que perçoit, après période d'essai, un autre salarié, occupant le même poste et de qualification équivalente, par le biais d'une prime de mission, le cas échéant. Des bilans sont effectués régulièrement au cours du dispositif pour valider les acquis de l'apprenant et/ou définir ses axes de progrès. Il peut être mis fin de manière anticipée à la mission temporaire de manière réciproque, ou si le besoin a pris fin avant le terme prévu à la lettre de mission.



Les modalités d'accompagnement de la mobilité interne volontaire

Le salarié en mobilité à durée indéterminée bénéficie d'une période d'adaptation d'une durée maximale de 1 mois dans le cas d'une mobilité interne sur le même site, et de 2 mois renouvelable d'un commun accord 1 fois pour une durée d'1 mois, en cas de mobilité géographique intragroupe. En cas de mobilité géographique intragroupe à durée indéterminée, l'entité juridique d'origine prête le salarié à l'entité juridique d'accueil pendant toute la durée de la période d'adaptation. Le salarié reste donc soumis au régime collectif de son entité juridique d'origine pendant cette période. Lorsque les collaborateurs changent de société au sein du groupe, leur ancienneté est reprise

Afin de faciliter la mobilité intragroupe à durée indéterminée à l'initiative de l'employeur et suite à un appel à candidature, **le salarié bénéficie d'un accompagnement spécifique qui repose sur une prise en charge partielle des frais de déplacement et de déménagement.**

Le salarié bénéficiera ainsi : d'une visite préalable et d'un entretien sur le site d'accueil, qui s'effectueront si possible dans la journée. La société d'origine prendra à sa charge le transport sur la base du tarif du billet SNCF aller-retour 2e classe ainsi que les frais d'hébergement en cas de trajet SNCF supérieur à 8 heures dans la journée sur justificatif ; à l'issue positive de la période d'adaptation, de la prise en charge par la société d'accueil des frais de changement de domicile à hauteur de 50%, comportant soit le coût du déménagement, soit la location d'un véhicule sur présentation du justificatif. Le montant pris en charge ne pourra être supérieur à 2 500 €uros ; 1 jour de congé exceptionnel supplémentaire pour le déménagement lié à la mobilité géographique.

Les parties précisent que la décision de déménager devrait être reportée au terme de la période d'adaptation. Afin d'accompagner le collaborateur dans sa nouvelle prise de fonction durant la période d'adaptation, et en cas de refus des organismes du 1% logement pour la prise en charge d'une double résidence, la société d'accueil prendra en charge les frais d'hôtels, ou de location ou d'appart-hôtel, sur présentation d'un justificatif, dans la limite maximale de 2 500 €uros. S'il est mis un terme à la période d'adaptation, la société d'accueil prendra en charge les frais de déménagement retour à hauteur de 50%, comportant soit le coût du déménagement, soit la location d'un véhicule sur présentation du justificatif. Le montant pris en charge ne pourra être supérieur à 2 500 €uros.

L'Accompagnement à la mobilité externe volontaire dans le cadre d'un projet professionnel personnalisé pour les salariés, ayant au moins 3 ans d'ancienneté dans le poste

Afin d'accompagner la mobilité volontaire des salariés porteurs de projets d'évolution professionnelle impliquant une mobilité externe, un dispositif spécifique est mis en place pour les salariés, **ayant au moins 3 ans d'ancienneté dans le poste**, porteurs d'un projet professionnel personnalisé défini. Un entretien d'évaluation du projet et de la situation du salarié sera organisé par la Direction au cours duquel l'intéressé précisera et présentera sa démarche et son projet. Pour apprécier la demande du salarié, la Direction examinera le projet de mobilité en tant que tel ainsi qu'au regard de la position du salarié dans l'organisation de l'entreprise, au travers notamment des besoins de l'activité, du nombre de demandes de mobilité externe, de la faisabilité du projet. L'entreprise se réserve la faculté de refuser la demande d'accompagnement du salarié dans l'hypothèse où le départ de celui-ci entraînerait une perte significative de compétences, une désorganisation du service préjudiciable à l'entreprise ou un préjudice à l'entreprise. La Direction informera par écrit le salarié de l'acceptation ou du refus de sa demande visant à obtenir un accompagnement de sa démarche, l'éventuel refus sera motivé. La direction ou le salarié pourront reporter la date du départ en congé dans la limite de 6 mois à compter de la notification de la décision

Le congé d'accompagnement personnalisé à la mobilité externe

Le congé d'accompagnement personnalisé à la mobilité externe est un dispositif, reposant sur le volontariat, de nature à sécuriser l'emploi, qui vise à accompagner les salariés intéressés dans la réalisation de leur projet professionnel à l'extérieur du groupe.

Si le collaborateur souhaite, à son initiative, quitter le groupe b2s, en vue de créer ou reprendre une entreprise, le groupe b2s s'engage à l'accompagner en lui proposant un congé pour création d'entreprise suivant les dispositions des articles L 3142-78 du code du travail.

Si le collaborateur souhaite, à son initiative, quitter le groupe b2s en vue d'exercer un nouveau métier au sein d'une autre entreprise, le Groupe b2s s'engage à l'accompagner en lui proposant un congé spécifique dit « congé d'accompagnement personnalisé à la mobilité externe ». Ce congé permet au collaborateur de disposer d'une période de temps déterminé au cours de laquelle il pourra exercer une autre activité professionnelle dans des conditions définies. Au cours de ce congé, le contrat de travail du collaborateur est suspendu. Cette période de congé n'est pas assimilée à du travail effectif

Le collaborateur informe par écrit le responsable des Ressources Humaines de sa demande de congé et lui communique une copie de sa proposition d'embauche dans la future entreprise. La demande de congé ne peut s'exercer que dans le cas où le collaborateur peut justifier d'une proposition d'embauche à durée indéterminée. Le projet est alors validé par le Responsable des Ressources Humaines qui adressera au collaborateur une lettre de mise en disponibilité qui déterminera la durée du congé sans solde.

La durée de ce congé correspond à celle de la période d'essai auquel est soumis le collaborateur au sein de son nouvel emploi. Dans le cas où le collaborateur verrait sa période d'essai prolongée, le congé fera également l'objet d'un renouvellement. La durée maximale du congé d'accompagnement est de 6 mois, renouvellement inclus.

Pendant toute la période de congé, le contrat de travail est suspendu. Le collaborateur continue de faire partie de l'effectif de l'entreprise du groupe b2s mais ne perçoit aucune rémunération de celle-ci et

n'acquiert aucune ancienneté pendant toute la durée du congé. La période de suspension ne sera pas prise en compte pour le calcul du DIF. Comme en matière de congé sabbatique, le collaborateur a la possibilité de bénéficier des garanties complémentaires santé, la cotisation totale (part employeur plus part collaborateur) est alors entièrement à sa charge. Il reste également tenu de respecter les obligations de loyauté, de discrétion auxquelles il est soumis. En effet, le salarié s'engage à ne pas agir de manière à nuire au groupe b2s auquel il ne cesse pas véritablement d'appartenir.

Par écrit, l'intéressé informe l'employeur de sa situation au terme du congé. Deux situations sont alors envisageables : - L'intéressé n'est pas confirmé dans son nouvel emploi : Il s'agit du cas où la période d'essai ne s'est pas révélée concluante. Le collaborateur informe b2s par écrit de la fin de sa période d'essai. Son retour ne pourra avoir lieu avant le délai de 15 jours à compter de la date d'information. Le salarié retrouve son précédent emploi ou un emploi équivalent assorti d'une rémunération au moins équivalente. Le congé d'accompagnement sera alors prolongé d'une durée de 15 jours. Toutefois, pendant cette période, le collaborateur aura la possibilité d'utiliser ses droits à congés payés en adressant sa demande auprès de son responsable des Ressources Humaines. - L'intéressé est confirmé dans son nouvel emploi Au terme du congé et en cas de confirmation de l'intéressé dans son nouveau poste, il est convenu que le contrat de travail prenne fin à la suite d'un commun accord entre les parties. Il s'agit du départ du collaborateur confirmé dans son nouvel emploi en CDI et dont le contrat de travail avec l'entreprise du groupe b2s sera rompu d'un commun accord. La rupture du contrat interviendra au terme du congé d'accompagnement à compter de la confirmation de l'intéressé dans son nouvel emploi. La rupture du contrat, fondée notamment sur les dispositions de l'article 1134 du Code Civil, sera formalisée par un protocole de rupture d'un commun accord. Ce document traduira la volonté de départ du collaborateur au terme de son congé d'accompagnement. Les éléments du solde de tout compte seront adressés à ce dernier dans les 30 jours maximum qui suivent la date de signature du protocole.

Vos délégués Syndicaux Centraux :

SUD : Kader Benaouda :

06 61 79 17 91

FO : Thomas Guillon :

07 61 05 24 54

CFTC : Epiphane Sitou Moucketou :

06 6 81 72 21 58