

**ACCORD DE GESTION PREVISIONNELLE DES  
EMPLOIS ET DES COMPETENCES**

**HP France**

## **ENTRE**

La société **HEWLETT PACKARD FRANCE SAS**, immatriculée au RCS de Evry sous le numéro B 652 031 857 et dont le siège social est sis 1 avenue du Canada – 91947 Courtabœuf Cedex, représentée aux fins des présentes par Philippe Russo en sa qualité de Directeur des Ressources Humaines, dûment habilité aux fins des présentes, (Ci-après « **HPF** »),

## **ET RESPECTIVEMENT LES ORGANISATIONS SYNDICALES REPRESENTATIVES AU SEIN DE LA SOCIETE HPF,**

CFDT représentée par Didier Breysse

CFE-CGC représentée par Stéphane Guillot

CFTC représentée par Fabrice Breton

UNSA représentée par Olivier Cauchoix

## SOMMAIRE

<b>PREAMBULE</b> .....	<b>6</b>
<b>CHAPITRE 1 - CHAMP D'APPLICATION ET PERIMETRE DE L'ACCORD</b> .....	<b>8</b>
<b>CHAPITRE 2- LES OUTILS, SUPPORTS ET ACTEURS DE LA GPEC</b> .....	<b>9</b>
<b>2.1 OUTILS ET SUPPORTS DE LA GPEC</b> .....	<b>9</b>
<b>2.1.1 Le Référentiel des Emplois GPEC</b> .....	<b>9</b>
<b>2.1.2 Descriptions d'Emplois GPEC</b> .....	<b>9</b>
<b>2.1.3 Les aires de mobilité</b> .....	<b>10</b>
<b>2.1.4 Supports complémentaires pour les Emplois sensibles ou décroissants</b> .....	<b>10</b>
<b>2.1.5 Typologie d'évolution des Emplois</b> .....	<b>11</b>
<b>2.2 LES ACTEURS ET LA GOUVERNANCE DE LA GPEC</b> .....	<b>11</b>
<b>2.2.1 La gouvernance de la GPEC</b> .....	<b>11</b>
<b>2.2.1.1 Le Comité de Direction</b> .....	<b>12</b>
<b>2.2.1.2 L'Observatoire National paritaire de l'Emploi (ONE)</b> .....	<b>12</b>
<b>2.2.1.3 Commission de suivi de l'accord GPEC</b> .....	<b>13</b>
<b>2.2.2 Les acteurs permanents de la GPEC</b> .....	<b>13</b>
<b>2.3 L'INFORMATION COLLECTIVE ET INDIVIDUELLE</b> .....	<b>14</b>
<b>2.3.1 L'information et la consultation du Comité d'Entreprise sur la stratégie de l'Entreprise, ses impacts sur l'Emploi</b> .....	<b>14</b>
<b>2.3.1.1 Mesures applicables à compter de l'entrée en vigueur de l'accord</b> .....	<b>14</b>
<b>2.3.1.2 Mesures transitoires</b> .....	<b>15</b>
<b>2.3.2 L'information des salariés d'HP en France sur le dispositif de GPEC</b> .....	<b>15</b>
<b>2.3.2.1 Information collective</b> .....	<b>15</b>
<b>2.3.2.2 Information individuelle à la signature de l'accord</b> .....	<b>15</b>
<b>2.3.2.3 Le rôle des entretiens</b> .....	<b>16</b>
<b>2.3.2.4 L'Espace GPEC</b> .....	<b>16</b>
<b>2.4 L'ACCOMPAGNEMENT DES SALARIES DANS LA GPEC</b> .....	<b>17</b>
<b>2.4.1 Pour les salariés sur un emploi stable, en croissance, en tension ou en émergence</b> .....	<b>17</b>
<b>2.4.2 Pour tous les salariés non-cadres</b> .....	<b>18</b>
<b>2.4.3 Pour les salariés occupant un emploi sensible</b> .....	<b>18</b>
<b>2.4.4 Pour les salariés occupant un emploi en décroissance</b> .....	<b>18</b>
<b>2.4.5 Traitement des dossiers</b> .....	<b>20</b>
<b>CHAPITRE 3 - LA FORMATION AU SERVICE DE L'ADEQUATION DES COMPETENCES AUX EVOLUTIONS DE L'EMPLOI ET A LA CONSTRUCTION DES PARCOURS PROFESSIONNELS</b> .....	<b>21</b>
<b>3.1 LES ACTEURS DE LA FORMATION</b> .....	<b>21</b>
<b>3.1.1 Rôles et responsabilités dans la mise en œuvre de la formation professionnelle</b> .....	<b>21</b>
<b>3.1.2 L'Université HP en France</b> .....	<b>21</b>
<b>3.2 LE PLAN DE FORMATION</b> .....	<b>22</b>
<b>3.2.1 Les objectifs du plan de formation</b> .....	<b>22</b>
<b>3.2.2 Les populations prioritaires</b> .....	<b>22</b>
<b>3.2.3 Les compétences et qualifications à acquérir</b> .....	<b>23</b>
<b>3.3 LES OUTILS ET DISPOSITIFS DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE</b> .....	<b>23</b>
<b>3.3.1 Les différents dispositifs de la formation professionnelle</b> .....	<b>23</b>
<b>3.3.1.1 Le passeport formation</b> .....	<b>23</b>
<b>3.3.1.2 Le Droit individuel à la Formation (DIF)</b> .....	<b>23</b>
L'accord d'entreprise sur le Droit Individuel à la Formation est en vigueur chez HP depuis le 9 juin 2011, et vise à assouplir les dispositifs en articulant la mise en œuvre du DIF pendant et hors du temps de travail pour faciliter la prise effective du crédit d'heures et participer au développement des employés. ....	<b>23</b>

3.3.1.3	<i>La Validation des Acquis de l'Expérience</i> .....	23
3.3.1.4	<i>Le Bilan de compétences</i> .....	24
3.3.1.5	<i>La Période de professionnalisation</i> .....	24
3.3.1.6	<i>Le Congé individuel de Formation</i> .....	25
3.3.2	Les dispositifs spécifiques à HP : le Degree Assistance Program .....	25
<b>CHAPITRE 4 - LA MOBILITE INTERNE : FONCTIONNELLE ET GEOGRAPHIQUE</b> .....		<b>27</b>
4.1.1	PRINCIPES DIRECTEURS DE LA MOBILITE INTERNE INDIVIDUELLE.....	27
4.1.2	Le programme « Move to Win », un cadre stratégique pour la mobilité professionnelle chez HP .....	27
4.1.3	Le principe du volontariat, le salarié co-acteur de sa mobilité .....	27
4.1.4	La priorité donnée aux ressources internes.....	27
4.2	ACTEURS ET PROCESSUS DE LA MOBILITE INTERNE INDIVIDUELLE....	28
4.2.1	Rôles et responsabilités.....	28
4.2.2	Processus de candidature à une mobilité individuelle interne .....	28
4.3	OUTILS ET DISPOSITIFS POUR DEVELOPPER ET FACILITER LES MOBILITES.....	29
4.3.1	Passage du statut non-cadre vers le statut cadre .....	29
4.3.2	Dispositifs existants chez HP .....	29
4.3.3	Autres dispositifs : la Journée des Métiers .....	29
4.3.4	Espace GPEC : Espace Aide et Conseil et Plateforme GPEC .....	30
4.4	LES AIDES A LA MOBILITE INTERNE GEOGRAPHIQUE INDIVIDUELLE....	30
<b>CHAPITRE 5 - LA MOBILITE VOLONTAIRE EXTERNE INDIVIDUELLE</b> .....		<b>31</b>
5.1	LA PERIODE DE MOBILITE VOLONTAIRE EXTERNE SECURISEE .....	31
5.1.1	Objet .....	31
5.1.2	Durée .....	31
5.1.3	Conditions d'obtention .....	31
5.1.4	Processus et mode de gestion des demandes.....	31
5.1.5	La fin de la période de mobilité volontaire externe sécurisée.....	32
5.1.5.1	<i>Traitement de la fin des demandes de mobilité externe sécurisée</i> .....	32
5.1.5.2	<i>Traitement des demandes de réintégration anticipée</i> .....	32
5.1.6	La situation individuelle du salarié pendant la période de MVES .....	33
5.1.7	La période de mobilité externe sécurisée dans le contexte d'un dispositif renforcé d'accompagnement des transformations ou de réorganisation de l'entreprise entraînant une adaptation des effectifs.....	33
5.1.7.1	<i>Période de mobilité en cours</i> .....	33
5.1.7.2	<i>Période de mobilité arrivée à son terme</i> .....	33
5.2	DETACHEMENT AUPRES D'UNE ENTREPRISE EN DEHORS DU GROUPE	34
5.2.1	Dispositions relatives à la mise à disposition de compétences à but non lucratif	34
5.2.2	Dispositions relatives au mécénat de compétences / Programme Social Innovation	36
5.3	DISPOSITIONS RELATIVES AU DEVELOPPEMENT DE L'ESSAIMAGE .....	36
<b>CHAPITRE 6 - LES MESURES RESERVEES AUX SALARIES OCCUPANT UN EMPLOI SENSIBLE OU EN DECROISSANCE</b> .....		<b>38</b>
6.1	DISPOSITIFS RESERVES AUX EMPLOIS SENSIBLES OU EN DECROISSANCE .....	38
6.1.1	Conditions d'éligibilité .....	38
6.1.2	Mesures et dispositifs spécifiques d'accompagnement.....	38
6.1.2.1	<i>Une priorité et un accompagnement renforcé en termes de formation professionnelle</i> .....	38
a)	Accompagner les souhaits d'évolution des salariés .....	38
b)	<i>Un accompagnement renforcé à la VAE pour les salariés dont l'écart entre le niveau de diplôme initial et le diplôme requis pour le poste cible est trop important.</i> .....	39

c)	<i>La mobilisation du Degree Assistance Program en cas de mobilité vers une zone 3</i>	40
6.1.2.2	<i>Une priorité à compétence égale sur la mobilité professionnelle interne</i>	40
6.1.2.3	<i>Période d'adaptation dans le cadre de la mobilité interne</i>	40
6.2	<b>« DISPOSITIF RENFORCE D'ACCOMPAGNEMENT DES TRANSFORMATIONS », hors contexte de réorganisation</b>	42
6.2.1	Conditions de mise en œuvre du dispositif renforcé	43
6.2.1.1	<i>Modalités d'information et consultation des instances</i>	43
6.2.2	Information des salariés	44
6.2.3	Mesures d'accompagnement spécifiques mises en œuvre dans le cadre du dispositif renforcé	44
6.2.3.1	<i>Mesures visant à favoriser en premier lieu le repositionnement interne</i>	44
6.2.3.2	<i>Mesures visant à accompagner la mobilité externe et à sécuriser les transitions</i>	44
a)	<i>Le congé mobilité</i>	44
b)	<i>Le congé de mobilité senior</i>	49
c)	<i>L'indemnité de repositionnement rapide (IRR)</i>	51
d)	<i>Les indemnités liées à la rupture du contrat de travail</i>	51
e)	Plafond des indemnités versées	52
f)	Acomptes	52
	<b>CHAPITRE 7 - MESURES PARTICIPANT A LA SECURISATION DE L'EMPLOI EN CAS DE PROJETS DE REORGANISATION DE L'ENTREPRISE</b>	<b>53</b>
7.1	INFORMATION ET CONSULTATION	53
7.2	CONDITIONS / ELIGIBILITE	53
	<b>CHAPITRE 8 – MESURES INTERGENERATIONNELLES</b>	<b>54</b>
8.1	L'INSERTION PROFESSIONNELLE DES JEUNES	54
8.2	LE MAINTIEN DANS L'EMPLOI DES SENIORS	54
	<b>CHAPITRE 9 - L'ENTREPRISE ET SON ENVIRONNEMENT</b>	<b>55</b>
9.1	Information des orientations stratégiques auprès des sous-traitants (article L. 2242-15 du code du travail)	55
9.2	Conditions dans lesquelles l'entreprise participe aux actions de GPEC, mises en œuvre à l'échelle des territoires où elle est implantée (article L. 2242-16 du code du travail)	55
9.2.1	Présentation du Pôle de Mobilité Régional	55
9.2.2	Participation aux Pôles de Compétitivité	55
9.2.3	Revitalisation en cas de procédure conduisant à une réduction d'effectifs	56
	<b>CHAPITRE 10 - PERSPECTIVES DE RECOURS AUX CDD, INTERIM ET TEMPS PARTIEL</b>	<b>57</b>
10.1	Dispositions relatives au temps partiel	57
10.2	Dispositions relatives au travail temporaire et à durée déterminée	58
	<b>CHAPITRE 11 - DISPOSITIONS GENERALES</b>	<b>59</b>
11.1	DUREE ET, MODIFICATION	59
11.1.1	Durée	59
11.1.2	Modification	59
11.2	DIVERS	59
	En cas de nouvelle réforme relative à la GPEC ou ayant un impact sur les stipulations de l'accord, les parties seront réunies dans un délai de 3 mois à compter de la promulgation.	59
11.3	DEPOT ET PUBLICITE	59

## **PREAMBULE**

Pour faire face aux évolutions économiques et technologiques, HP met en œuvre les moyens nécessaires à l'adaptation des compétences de ses salariés à l'évolution de leur emploi pour maintenir ou renforcer leur employabilité.

Dans le cadre de sa responsabilité sociale elle cherche par ailleurs à renforcer leur employabilité et souhaite pouvoir conduire les adaptations nécessaires dans la continuité, ce qui devrait éviter les reconversions dans l'urgence.

HP a la volonté de permettre à chaque salarié d'avoir un poste adapté à ses qualifications et compétences et de préserver, les emplois sur l'ensemble de ses sites.

Pour parvenir à ses objectifs, HP met en œuvre ses obligations légales et conventionnelles de formation, notamment à travers le plan de formation et dans ce cadre, souhaite anticiper la transformation des métiers, mieux prévoir les compétences dont l'entreprise aura besoin et donner aux salariés une visibilité sur les évolutions et mutations technologiques.

C'est pourquoi, l'entreprise se propose de s'inscrire dans une démarche de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, comme cadre d'un dialogue social transparent et constructif et d'une stratégie ambitieuse de développement.

Par cet accord conclu en application de l'article L2242 – 15 du code du travail, les parties signataires entendent mettre en place au sein de HP en France un cadre pour la gestion active de l'emploi et le développement de l'employabilité des salariés, permettant, en outre, de répondre aux nouvelles obligations légales et réglementaires relatives à la loi de sécurisation de l'emploi du 14 juin 2013.

Le présent accord s'inscrit également dans le cadre donné par l'Accord National relatif à la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences dans la métallurgie du 17 mai 2010.

Ce cadre de gestion active de l'emploi, fondée sur une démarche d'anticipation, prioritairement axée sur les mesures favorisant les parcours internes HP, doit permettre de sécuriser le parcours professionnel des salariés par le développement des compétences, l'amélioration continue de l'employabilité, une gestion active des carrières.

Les principes directeurs de la démarche sont les suivants :

- **La transparence :**

Le succès de la GPEC repose sur la visibilité globale et individuelle donnée sur l'impact de la stratégie et du contexte économique sur les évolutions des emplois. Cette transparence suppose le développement d'une information et le cas échéant, consultation, complète et loyale auprès des partenaires sociaux et la mise en place d'une information facilement accessible aux salariés.

- **Le volontariat :**

Les partenaires soulignent le caractère exclusivement volontaire des démarches individuelles de mobilité interne ou externe s'inscrivant dans le cadre du présent accord. Pour assurer la préservation des emplois, la direction s'engage à accompagner les projets des salariés, en privilégiant la mobilité fonctionnelle interne, la mobilité fonctionnelle externe ayant vocation à être subsidiaire.

Toute mobilité s'inscrivant dans le cadre du présent accord est fondée sur le volontariat strict. Aucun refus d'entrer dans une démarche volontaire de mobilité ne pourra faire l'objet d'une sanction, d'une diminution du niveau de la rémunération ou de la classification personnelle du salarié, ou d'un licenciement.

Les parties entendent exclure du présent accord les articles L2242 – 21 et suivants du code du travail.

- **l'encouragement de la mobilité des salariés, dans un cadre sécurisé :**

La rapidité des évolutions économiques et technologiques suppose le développement de la mobilité des salariés ; la mobilité fonctionnelle et géographique peut contribuer au développement de l'employabilité des salariés, par le développement des compétences et l'acquisition d'expériences valorisables dans un parcours professionnel. Ces mobilités sont accompagnées par les mesures contenues dans le présent accord.

Au titre des principes décrits ci-dessus, les départs en congé de mobilité externe, dispositif proposé dans le présent accord de GPEC, ne seront possibles que dans le cadre d'une procédure de plan de sauvegarde de l'emploi. Par ailleurs, en ce qui concerne la période de mobilité volontaire externe sécurisée, les parties entendent donner aux salariés toutes les garanties prévues par la loi de sécurisation de l'emploi et par l'accord national interprofessionnel sur la GPEC de la métallurgie précité. Il en va de même pour la mise à disposition des compétences.

Les parties tiennent à souligner que le présent accord s'inscrit dans une démarche cherchant à privilégier, par priorité, la préservation de l'emploi HP, par les mesures d'accompagnement interne, garantes du développement d'une réelle et pérenne employabilité.

## **CHAPITRE 1 - CHAMP D'APPLICATION ET PERIMETRE DE L'ACCORD**

Le présent accord s'applique aux salariés de la société HP France.



## CHAPITRE 2- LES OUTILS, SUPPORTS ET ACTEURS DE LA GPEC

La démarche de GPEC repose sur une gouvernance, des supports et des outils qui permettront le déploiement dans le temps d'une gestion active de l'emploi.

### 2.1 OUTILS ET SUPPORTS DE LA GPEC

Pour favoriser la transparence et l'information collective et individuelle, le présent accord pose le principe d'un outillage spécifique à la GPEC, accessible à tous les employés, visant à donner une vision complète des Filières, Métiers et Emplois, et de l'impact des évolutions stratégiques, économiques et technologiques sur ces filières, métiers et Emplois. Cet outillage spécifique est articulé avec les normes RH du Groupe, de façon à faciliter le repérage des salariés et la mise en œuvre de plans d'action adaptés.

#### 2.1.1 Le Référentiel des Emplois GPEC

Un des outils fondateurs de la GPEC est le référentiel des Emplois GPEC, établi pour le Groupe constitué d'HPF et d'HPCCF. Ce référentiel des Emplois GPEC a pour vocation de cartographier les activités et les compétences présentes au sein de HP, et de faciliter la lisibilité des passerelles entre Emplois ainsi que la construction des parcours professionnels.

Ce référentiel s'articule autour de trois niveaux de description : la Filière, le Métier et l'Emploi. Une synthèse de cette cartographie est annexée au présent accord.

- la **Filière** est définie comme un des domaines d'activité de l'entreprise, et renvoie au contexte opérationnel dans lequel on exerce un Métier et un Emploi
- le **Métier** est un ensemble de savoir-faire opérationnels, de connaissances méthodologiques et techniques constituant un domaine de connaissance et d'expertise socle à différents Emplois
- **L'Emploi** GPEC est un regroupement de situations de travail caractérisées par une proximité forte de tâches et de compétences techniques, au sein d'un même métier. Cet Emploi repose sur la réalité des fonctions tenues par les salariés.

L'Emploi, niveau le plus fin de la nomenclature GPEC, constitue la maille d'analyse des tendances d'évolution.

Pour faciliter le repérage des salariés dans le référentiel des Emplois GPEC, un outil dynamique d'auto-positionnement sera proposé sur la plateforme GPEC, support d'information en ligne décrit à l'article 2.1. Une table de correspondance entre la Job Architecture, sera proposée pour faciliter la compréhension et l'auto-repérage des salariés dans le dispositif.

En complément du référentiel des Emplois GPEC, un référentiel de compétences a été élaboré, pour recenser les compétences associées aux Filières, aux Métiers et celles spécifiques à chaque Emploi GPEC.

#### 2.1.2 Descriptions d'Emplois GPEC

Chaque Emploi GPEC a été décrit dans une fiche de synthèse, comprenant la finalité, les activités clés, les points de repère dans l'organisation, les compétences associées au Métier

et celles spécifiques liées à l'Emploi, ainsi qu'une aire de mobilité (présentée dans l'article 2.1.3). La description de tous les Emplois GPEC sera mise à disposition des salariés d'HPF via la Plateforme GPEC (visée à l'article 2..3.2.4)

L'objectif est de permettre au salarié de se situer dans le référentiel GPEC, et de disposer d'une information complète sur les autres Emplois du référentiel.

### 2.1.3 Les aires de mobilité

L'Aire de Mobilité est une représentation graphique des parcours possibles, non limitative, vers d'autres Emplois du référentiel, en fonction de leur niveau de proximité avec l'Emploi d'origine :

- Une mobilité vers un **Emploi de forte proximité (zone 1)** peut se réaliser grâce à une formation de courte durée et/ou un accompagnement managérial, sous réserve du profil initial du salarié
- Une mobilité vers un **Emploi de proximité moyenne (zone 2)** peut se faire via une formation de durée moyenne, du tutorat et/ou un accompagnement managérial prolongé
- Une mobilité vers un **Emploi de proximité faible (zone 3)** nécessite une formation qualifiante de longue durée et /ou un accompagnement personnalisé.

La proximité est évaluée sur la base des activités, des compétences, de l'effort de mobilité global requis pour évoluer d'un Emploi vers un autre.

Les mobilités envisagées sur les Aires de mobilité ne sont pas exhaustives, ni limitatives, car chaque salarié peut déterminer, selon ses souhaits, son projet de parcours professionnel.

### 2.1.4 Supports complémentaires pour les Emplois sensibles ou décroissants

Pour chaque Emploi sensible ou décroissant, selon la définition donnée à l'article suivant, l'Aire de mobilité sera complétée par deux types de fiches détaillées :

- La fiche « **Passerelle** », qui décrit pour chaque parcours les points communs entre les deux Emplois analysés, puis les éléments différenciant, en termes de compétences techniques, transverses, d'environnement de travail, ou de tout autre élément qui permet au salarié de s'informer sur les implications d'une mobilité.
- La fiche « **Parcours de formation** », qui décrit pour chaque mobilité les pré-requis à la prise de poste, les besoins en formation et en accompagnement au moment de la prise de poste jusqu'à la pleine autonomie sur le poste.

Ces fiches ont vocation à informer et à aider le salarié positionné sur un Emploi sensible ou décroissant à construire son projet professionnel. Elles ne se substituent pas aux bilans professionnels ou diagnostics individuels qui pourront être réalisés dans les conditions prévues par l'accord.

Par ailleurs, le salarié positionné sur un Emploi ou sensible ou décroissant disposera d'informations sur les Emplois proches, au sein et en dehors de son secteur d'activité d'origine et sur les différents bassins géographiques (par lieux de travail effectifs HP).

Toutes ces informations seront disponibles sur la plateforme GPEC.

En complément, il sera réalisé, une fois par an, un bilan des passerelles internes et externes réalisées au cours de l'année écoulée, par des salariés occupant des Emplois autres que les

Emplois sensibles ou décroissants. Par ailleurs, l'Espace Aide et Conseil pourra réaliser, à la demande, et de façon exceptionnelle, une fiche passerelle et parcours pour ces salariés. Ce bilan sera partagé avec la commission de suivi.

### 2.1.5 Typologie d'évolution des Emplois

Les Emplois sont classés dans une typologie fondée sur l'analyse de leurs variations quantitatives (volume d'effectifs) ou qualitatives (nature des activités, des compétences), prévisibles à 3 ans ; ainsi que sur la prise en compte du marché du travail et des compétences internes et externes

Ce classement est fondé sur un diagnostic prospectif, réalisé sur la base de l'étude par HP des facteurs d'évolution stratégiques, économiques, technologiques et facteurs liés au capital humain, élaboré par le Comité de Direction comme décrit dans l'article 2.2 portant sur la gouvernance de la GPEC

Les catégories d'Emplois sont définies comme suit:

- **Emplois en émergence** : Emplois en train d'apparaître du fait d'une évolution des activités et des technologies et des choix stratégiques selon HP. Emplois qui devraient générer des créations de postes.
- **Emplois en tension** : Emplois pour lesquels les postes de travail risquent de ne pas être pourvus par manque de ressources et/ou pour lesquels l'offre de main-d'œuvre est réduite. Emplois qui peuvent générer des créations de postes.
- **Emplois en croissance** : Emplois qui vont générer des créations de postes.
- **Emplois stables** : Emplois dont les perspectives d'évolution sont stables, pour lesquels les besoins sont récurrents.
- **Emplois sensibles** : Emplois dont les perspectives d'évolution économiques ou technologiques pourraient entraîner une baisse des effectifs et/ou une évolution importante des compétences.
- **Emplois en décroissance** : Emplois conduits à décroître sur la durée de l'accord, du fait des évolutions tant internes qu'externes des métiers, et de la nécessaire adaptation des compétences et des emplois.

Ces deux dernières catégories font l'objet de mesures spécifiques dans le présent accord, afin de développer l'employabilité des salariés positionnés sur des Emplois sensibles ou en décroissance, et de faciliter leur mobilité vers des Emplois des quatre premières catégories.

## 2.2 LES ACTEURS ET LA GOUVERNANCE DE LA GPEC

Les parties signataires soulignent ici que la GPEC est un dispositif impliquant une prévision, un pilotage et un suivi spécifique, aux termes de la Loi relative à la Sécurisation de l'Emploi du 14 juin 2013, qui nécessitent la création d'instances, la définition des rôles et responsabilités des différents acteurs de l'entreprise et la mise en place de processus ad hoc.

Ce dispositif entrera en vigueur à partir du 1<sup>er</sup> novembre 2014, des mesures transitoires étant prévues jusqu'à cette date.

### 2.2.1 La gouvernance de la GPEC

Trois instances ont vocation à intervenir pour développer la veille prospective sur l'évolution des métiers d'une part et assurer un suivi de l'application de l'accord, d'autre part. Deux

d'entre elles, l'Observatoire National paritaire de l'Emploi (ONE) et la Commission de Suivi sont créées par l'accord.

#### **2.2.1.1 Le Comité de Direction**

Composé de représentants des organisations business et Fonctions, le Comité de Direction abordera une fois par semestre la gestion prévisionnelle des Emplois et des compétences et aura pour rôle, pour chacune des organisations de traduire :

- Les orientations stratégiques de l'entreprise, et leur impact sur l'évolution de l'emploi et des compétences sur 3 ans
- Les moyens à mettre en œuvre pour que les compétences des salariés soient en adéquation avec ces objectifs.

Il a également pour rôle de préparer les réunions de l'Observatoire National Paritaire de l'emploi dont le rôle et les attributions sont définies à l'article 2.2.1.2, par la réalisation d'un diagnostic sur l'évolution prévisionnelle des Emplois

Ce diagnostic sera présenté sous la forme d'une note de synthèse prospective qui comportera notamment les informations suivantes :

- La structure des effectifs par organisation et Emploi
- L'évolution des effectifs par âge, ancienneté, organisation,
- L'évolution du référentiel des emplois
- L'évolution prévisionnelle des Emplois
- L'évolution des compétences associées à ces Emplois
- Les passerelles d'évolution, les aires de mobilité
- Une proposition d'actions correctrices
- ...

#### **2.2.1.2 L'Observatoire National paritaire de l'Emploi (ONE)**

Composé à parité d'une part, de représentants des Ressources Humaines et des organisations Business, et d'autre part d'un membre par organisation syndicale représentative, par entité, et d'un membre de la commission économique du CE désigné par celle-ci, l'Observatoire National paritaire de l'Emploi se réunira deux fois par an, et pour la première fois dans les six semaines suivant la signature de l'accord. En cas de besoin spécifique et à la demande des Organisations Syndicales (OS) ou de la Direction, en lien avec le rôle défini ci-dessous, et sans se substituer aux prérogatives de la Commission de Suivi et/ou du Comité d'Entreprise, l'ONE devra se réunir. La dite réunion se tiendra impérativement dans le mois suivant la demande.

Les réunions seront convoquées par la Direction et ne viendront pas en déduction du crédit d'heures de délégation des OS.

Le rôle de cette instance est double :

- Emettre des recommandations sur les évolutions de la cartographie des Emplois **et des outils descriptifs de la GPEC** (nomenclature des emplois, méthodologie des aires de mobilité etc.)
- Etudier la **note de synthèse prospective** élaborée par le Comité de Direction, portant sur le diagnostic de l'Emploi. L'Observatoire remettra ses conclusions sur cette note de synthèse prospective, qui seront remises au Comité de Direction puis

partagées avec le CE dans les modalités prévues par l'article 2.3.1 du présent accord.

Les parties prévoient qu'en cas de signature de l'accord d'entreprise par chacune des entités juridiques (HPF, HPCCF), les deux ONE pourront se réunir en commun sur sollicitation de la Direction ou après demande exprimée par au moins deux Organisations Syndicales signataires par entité.

Si l'accord GPEC ne devait être signé que par une seule des deux entités, l'ONE serait mis en place au niveau de l'entité signataire du présent accord, et il n'y aurait pas d'ONE commun.

### **2.2.1.3 Commission de suivi de l'accord GPEC**

La Commission de Suivi est composée en nombre égal tant de représentants des Ressources Humaines, que d'un membre par organisation syndicale représentative par entité, un membre du CE et un membre des organisations syndicales représentées au CE, soit 7 membres au total de part et d'autres.

La Commission de suivi se réunira séparément au niveau d'HPF et d'HPCCF.

Les réunions seront convoquées par la Direction et ne viendront pas en déduction du crédit d'heures de délégation des organisations syndicales. La Commission de suivi de l'accord GPEC se réunira une fois par semestre et selon un calendrier fixé par la Direction en fonction des sujets à évoquer. La Commission sera également réunie de manière exceptionnelle sur demande motivée d'un de ses membres, dans un délai n'excédant pas un mois à compter de la demande.

Le rôle de la Commission est d'accompagner les déclinaisons individuelles des différentes modalités de l'accord GPEC. Pour ce faire, la Direction des Ressources humaines fournira à chaque réunion de la Commission un bilan de l'application de l'accord huit jours avant la tenue de la réunion; par ailleurs, la composition de la Commission sera disponible sur la Plateforme GPEC, et ses membres pourront ainsi être saisis de situations exceptionnelles, après première analyse des situations par l'Espace Aide et Conseil.

En cas de projet d'accompagnement des transformations tel que visé au 6.2, la Commission de suivi aura également pour rôle de valider les projets individuels de mobilité externe.

En cas de partage des voix, la Direction bénéficiera d'une voix prépondérante.

Par ailleurs la Commission sera informée de l'ensemble des projets de mobilité interne présentés par les salariés.

Les membres de la commission de suivi détermineront conjointement les indicateurs et bilans qui seront publiés tout au long de la durée de l'accord.

Un secrétaire de séance chargé d'établir un relevé de décision sera nommé à chaque réunion de la commission.

Par ailleurs, la DIRECCTE du siège sera conviée aux réunions de la Commission de suivi.

### **2.2.2 Les acteurs permanents de la GPEC**

L'accord de Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences vise à donner un cadre à la gestion active de l'Emploi, et repose sur la mobilisation des différents acteurs clés :

- Les **Ressources Humaines** informent, conseillent et facilitent la mise en œuvre du projet professionnel des salariés. Elles facilitent notamment la construction des différentes étapes de leur carrière professionnelle, valident les projets de mobilité interne ou externes ainsi que tous les moyens, et notamment humains, à mettre à disposition pour permettre au salarié de réaliser son projet. Elles veillent au bon déploiement du dispositif global de GPEC, en lien avec l'espace GPEC, décrit dans le présent accord, et la Commission de suivi de l'accord.
- Le **Manager** a également un rôle essentiel dans le dispositif de GPEC : il met en œuvre les différents entretiens et détecte les besoins de développement des compétences des salariés ; il oriente vers l'Espace GPEC tous les salariés volontaires à la mobilité. Au cas où le manager est basé à l'étranger, le salarié pourra bénéficier d'un support local de la part des ressources humaines.
- Le **Salarié** d'HP, détermine, selon son rythme, ses souhaits d'évolution professionnelle et/ou de mobilité. Il sera, soit initiateur, soit participant, à la détermination puis à la mise en œuvre de son projet professionnel à l'aide des outils mis à sa disposition via le dispositif de GPEC. Il est soutenu en cela par son entreprise qui ne peut lui imposer cette démarche.
- Le **Comité de Mobilité**, composé de représentants RH et référents business, a un double rôle : analyser et valider les projets de formation et de mobilité interne des salariés d'une part ; et d'autre part gérer les demandes de permutations prévues par les articles 6.1 et 6.2 du présent accord.

## 2.3 L'INFORMATION COLLECTIVE ET INDIVIDUELLE

### 2.3.1 L'information et la consultation du Comité d'Entreprise sur la stratégie de l'Entreprise, ses impacts sur l'Emploi

Les parties conviennent que les IRP compétentes doivent bénéficier, dans le cadre de leurs attributions, d'une visibilité régulière sur les orientations stratégiques et l'évolution des Métiers et des Emplois à l'échelle d'HP France.

#### 2.3.1.1 *Mesures applicables à compter de l'entrée en vigueur de l'accord*

Le CE sera informé et consulté chaque année sur les orientations stratégiques de l'entreprise et des effets prévisibles sur l'emploi, selon les modalités définies à l'article L.2323-7-1 du Code du Travail, qui dispose que le Comité d'Entreprise doit être annuellement consulté « *sur les orientations stratégiques de l'entreprise, définies par l'organe chargé de l'administration ou de la surveillance de l'entreprise, et sur leurs conséquences sur l'activité, l'emploi, l'évolution des métiers et des compétences, l'organisation du travail, le recours à la sous-traitance, à l'intérim, à des contrats temporaires et à des stages* ».

En vue de cette information et consultation, le Comité d'Entreprise disposera de plusieurs documents spécifiques, dont au moins :

- Les orientations stratégiques de l'entreprise, la vision stratégique de l'emploi et des compétences sur 3 ans (document élaboré par le Comité de Direction)

- La note prospective issue du diagnostic (écarts entre besoins business et ressources et compétences disponibles), revue et transmise par l'Observatoire National Paritaire de l'Emploi

De plus, dans le cadre de la consultation annuelle sur les orientations stratégiques, le Comité d'Entreprise disposera des informations contenues dans la Base de Données Unique, telles qu'elles sont définies à l'article L.2323-7-2.

La première consultation du Comité d'Entreprise sur les orientations stratégiques au sens de l'article L2323-7-1 aura lieu au plus tard en décembre 2014, après la mise en place de la banque de données économiques et sociale prévue par l'article L 2323-7-2 du Travail.

Indépendamment de ce processus de consultation annuelle sur la stratégie de l'entreprise, le Comité d'Entreprise sera informé des travaux de l'ONE.

#### *2.3.1.2 Mesures transitoires*

La Direction a informé et consulté le CE HPF sur la stratégie « Challenge 2017 », et sur la vision stratégique de l'emploi et des compétences à 3 ans.

Aucune nouvelle procédure d'information-consultation ne sera donc requise à ce titre avant le début de l'année fiscale 2015.

Dans ces circonstances les parties conviennent que l'information et la consultation sur la stratégie de l'entreprise, l'emploi et les compétences débiteront au plus tard en décembre 2014.

### **2.3.2 L'information des salariés d'HP en France sur le dispositif de GPEC**

#### *2.3.2.1 Information collective*

Après la signature de l'accord et à l'expiration du délai d'opposition, l'accord sera publié sur l'intranet HP, ainsi que sur la plateforme GPEC. Des communications spécifiques seront mises en œuvre pour en assurer la diffusion la plus large possible.

Des présentations animées ciblées accessibles sur l'intranet seront également organisées en fonction des différents thèmes de l'accord.

#### *2.3.2.2 Information individuelle à la signature de l'accord*

A l'issue de la signature du présent Accord, et en cas d'évolution de la tendance d'évolution de l'emploi constatée au cours du processus d'observation des emplois et de consultation sur la stratégie et ses impacts, un courriel individuel sera adressé à l'ensemble des salariés. Ce message reprendra les informations nécessaires pour que chaque salarié puisse se positionner :

- Jobcode HP – Intitulé bulletin de paye
- Emploi GPEC
- Typologie d'emploi

Il contiendra aussi tous les liens utiles pour s'informer sur la GPEC par le biais de la plateforme GPEC et fera référence à l'accord dont le salarié pourra prendre connaissance. Il comportera en outre la liste des référents RH. Dans ce courriel il sera rappelé que la démarche de GPEC est fondée sur un strict volontariat.

### **2.3.2.3 Le rôle des entretiens**

Au cours de sa carrière chez HP, le salarié bénéficie de plusieurs entretiens avec son manager lui permettant de faire le point sur ses compétences, son développement professionnel, et d'exprimer ses souhaits de formation et d'évolution :

- Entretien de fixation des objectifs
- Entretien de milieu d'année
- Entretien annuel d'évaluation
- Entretien professionnel (tous les 2 ans)
- Entretien professionnel de seconde partie de carrière pour les salariés de 45 ans et plus

Par ailleurs, à la signature de l'accord, et en cas d'évolution de la tendance d'un emploi vers la catégorie « en décroissance » - évolution constatée selon le processus d'observation des emplois décrits à l'article 2.2.1, les salariés occupant un emploi en décroissance bénéficieront d'un entretien avec leur manager, intitulé « **Entretien d'information (EI)** ».

Par ailleurs, les salariés occupant un Emploi sensible pourront bénéficier, à la demande, d'un « Entretien d'information. »

Les salariés présents sur les autres typologies d'emploi souhaitant partager leurs souhaits d'évolution pourront en faire la demande auprès de leur manager.

Au cours de cet entretien, le salarié se verra notamment informé de la situation de son Emploi, des outils mis à sa disposition dans le cadre de la GPEC et fera un premier point sur sa carrière et ses souhaits d'évolution.

Par ailleurs, tel que défini à l'article 2.3.2.4, l'ensemble des salariés pourra avoir recours à l'Espace Aide et Conseil.

### **2.3.2.4 L'Espace GPEC**

Le déploiement de la GPEC suppose une information des salariés sur les Emplois GPEC, leur évolution, et les possibilités qui leur sont offertes en matière de gestion de carrière, de développement de leur employabilité, de manière à ce qu'ils puissent déterminer véritablement et sans contrainte, dans le cadre de la GPEC, leurs souhaits de parcours professionnel.

La Direction mettra à disposition de l'ensemble des salariés un Espace GPEC, composé d'un site intranet dédié intitulé « Plateforme GPEC », et d'un Espace d'Aide et Conseil.

#### **- La Plateforme GPEC, un espace unique en ligne**

L'ensemble des informations nécessaires au repérage du salarié dans le dispositif de GPEC ainsi que tous les supports et outils présentés à l'article 2.1 de l'accord seront disponibles dans la Plateforme GPEC, ainsi que le présent accord.

Un outil articulé avec la Job Architecture HP permettra à chaque salarié de se repérer dans le référentiel Emplois GPEC. La Plateforme offrira également au salarié une information sur son Emploi et les autres Emplois du référentiel, l'accès aux fiches descriptives, aires de mobilité et tendances d'évolution.

La Plateforme GPEC comportera également tous les liens vers les dispositifs de développement de l'employabilité et de mobilité décrits dans le présent accord, ainsi que vers des études externes apportant des éclairages sur l'évolution des métiers et des compétences (documents et études réalisées par les Branches Professionnelles, et



notamment les travaux de la CPNE et de l'Observatoire prospectif et analytique des métiers et des qualifications de la métallurgie).

La plateforme comportera également un support en ligne destiné à initier la réflexion autour de son bilan professionnel, que les salariés devront renseigner en préparation aux différents entretiens et dispositifs d'accompagnement prévus à l'article 2.4. C'est également sur la plateforme en ligne que les salariés pourront faire une demande d'inscription à ces dispositifs.

#### - **L'Espace Aide et Conseil**

Cet espace est le point d'entrée des salariés dans le dispositif GPEC. Ce point unique de contact sera matérialisé :

- Par une adresse mail accessible via la plateforme GPEC. Une équipe de gestion dédiée assurera la répartition des questions en fonction des thèmes traités, le suivi des réponses et des dossiers individuels et le reporting.
- Par une permanence physique assurée par l'équipe HP s'appuyant sur un réseau de consultants externes.

L'espace Aide et Conseil sera composé de :

- Représentants des Ressources Humaines dédiés à la GPEC
- Représentants de chacune des fonctions des Ressources Humaines (Global Talent Acquisition, HR Global services, Relations sociales)
- Comité de mobilité RH comprenant l'ensemble des généralistes RH en charge des organisations business.
- Un réseau de consultants externes en charge de l'animation de certains entretiens.

Il assurera deux missions :

- **Mission d'information et de conseil sur la GPEC**

L'Espace Aide et Conseil vise à répondre, sous quinzaine, à l'ensemble des salariés aux questions qu'ils peuvent se poser sur l'accord et son interprétation (questions génériques suite à consultation du portail, cartographie...). L'espace Aide et conseil aura également pour rôle de collecter les réclamations des salariés quant à leur positionnement dans la cartographie GPEC. Les salariés identifiant une incohérence dans leur positionnement dans la cartographie des métiers pourront solliciter l'Espace Aide et Conseil qui leur répondra sous quinzaine, En cas de désaccord de quelque nature que ce soit, les salariés pourront saisir la commission de suivi.

#### - **Organisation de l'accompagnement des salariés dans la GPEC**

L'Espace Aide et Conseil recueillera via la plateforme les demandes d'inscription aux différents dispositifs et entretiens d'accompagnement prévus à l'article 2.4. Il assurera, en lien avec le réseau de consultants externes, l'inscription et la prise de rendez-vous, et assurera le suivi du dossier du salarié du début du parcours à la fin du parcours.

## **2.4 L'ACCOMPAGNEMENT DES SALARIES DANS LA GPEC**

### **2.4.1 Pour les salariés sur un emploi stable, en croissance, en tension ou en émergence**

Les salariés occupant des emplois stables, en croissance, en tension, ou en émergence auront accès à la permanence de l'Espace Aide et Conseil, où l'équipe GPEC et un réseau de consultants pourront les orienter dans les dispositifs prévus dans l'accord : demande de mobilité interne, demande de mobilité volontaire externe sécurisée, mise à disposition des compétences, mécénat de compétences, formation professionnelle, etc.

Ils auront accès via cette permanence et la plateforme GPEC aux dossiers et formulaires à remplir.

Les salariés déposant un dossier de demande sur l'un des dispositifs prévus par l'accord le feront avec le support de l'Espace Aide et Conseil et ils pourront obtenir via une demande à l'adresse mail unique des renseignements sur l'avancée du traitement de leur dossier.

#### **2.4.2 Pour tous les salariés non-cadres**

Les salariés non-cadres quelle que soit la tendance d'évolution de l'emploi qu'ils occupent bénéficieront dans la limite d'une fois par an d'un **Bilan Diagnostic**, piloté par l'Espace Aide et Conseil s'appuyant sur un réseau de consultants spécialisés. Au cours de cet entretien, le salarié, s'il le souhaite, pourra élaborer un plan de carrière et de formation et formaliser un objectif de passage cadre.

Pour les emplois GPEC ayant des salariés non cadres, des aires de mobilité seront définies vers des emplois accessibles à un statut cadre.

Pour s'inscrire à ce Bilan Diagnostic, les salariés devront avoir précisé leur projet via l'outil de construction du plan de carrière en ligne sur la plateforme GPEC et avoir fait une demande de rendez-vous.

#### **2.4.3 Pour les salariés occupant un emploi sensible**

Les salariés occupant un emploi sensible pourront bénéficier, dans la limite d'une fois par an d'un **Bilan Diagnostic**, piloté par l'Espace Aide et Conseil s'appuyant sur un réseau de consultants spécialisés. Pour s'inscrire à ce Bilan Diagnostic, les salariés devront avoir précisé leur projet via le support en ligne sur la plateforme GPEC mentionné à l'article 2.3.2.4. et avoir fait une demande de rendez-vous.

Ce Bilan permettra aux salariés d'obtenir des informations sur les procédures à suivre selon leur projet, et d'un diagnostic flash des besoins de formation pour élaborer le dossier de demande et maximiser la réussite de leur projet.

Les salariés déposant un dossier à l'Espace Aide et Conseil sur l'un des dispositifs prévus par le présent accord pourront obtenir via une demande à l'adresse mail unique des renseignements sur l'avancée du traitement de leur dossier.

#### **2.4.4 Pour les salariés occupant un emploi en décroissance**

Au sein de l'Espace Aide et Conseil, un **Point d'OrientatiOn Carrière et Compétences (POCC)** sera la structure spécifique d'accompagnement des salariés occupant un emploi en décroissance. Dispositif piloté par HP, le POCC pourra s'appuyer sur un cabinet de conseil en évolution professionnelle externe pour aider les salariés à construire et à formaliser leur projet.

Il organise, avec le support logistique de l'Espace Aide et Conseil, l'accompagnement des salariés et anime plusieurs dispositifs spécifiquement dédiés aux salariés occupant des emplois en décroissance. En outre, il assure l'information des salariés sur l'état d'avancement de leur dossier. Une adresse mail spécifique au POCC, point d'entrée unique pour les salariés sur les emplois en décroissance, sera mise à disposition via la plateforme GPEC.

Plusieurs entretiens sont prévus pour accompagner le salarié occupant un emploi en décroissance et lui permettre de bénéficier au mieux des dispositions du présent accord :

- **L'Entretien Compétences et Carrière (ECC)**

L'ECC est un bilan professionnel, en deux étapes, proposé aux salariés sur un emploi décroissant ; il comporte également une information sur les dispositions de l'accord et un accompagnement à la formalisation du projet. Tous les salariés peuvent en bénéficier après avoir renseigné l'outil de construction du plan de carrière en ligne sur la plateforme GPEC et avoir fait une demande de rendez-vous.

Pour la bonne organisation de ces bilans, des campagnes d'ECC seront organisées par le POCC ; tout au long de l'année, cependant, un salarié pourra faire une demande d'ECC s'il n'a pas pu en bénéficier au cours de la campagne. Chaque salarié concerné pourra bénéficier au maximum d'un ECC par an.

A l'issue de cet ECC, et selon le type de projet du salarié, il pourra soit être orienté vers un Entretien de Construction de Dossier soit vers un Entretien de Dossier de Volontariat.

- **L'Entretien de Construction de Dossier**

L'Entretien de Construction de Dossier permet au salarié d'être accompagné dans sa demande de mobilité, de formation, d'accompagnement à la VAE renforcée, dans le cadre des dispositions de l'article 6.1 ou de tout autre dispositif prévu par l'accord. Il peut ainsi également souhaiter faire une mobilité volontaire externe sécurisée, ou mettre à disposition ses compétences dans une autre entreprise, ou encore bénéficier des dispositions relatives à l'essaimage. Dans tous ces cas de figure, l'Entretien de Construction de Dossier lui permettra de faire le point sur ses acquis, sur ses éventuels besoins en formation, sur les critères à remplir pour en bénéficier, et sur la procédure à suivre.

Les salariés volontaires dont le dossier n'aura pas été retenu après application des dispositions d'un éventuel Livre 1 (en cas de mobilisation du dispositif renforcé d'accompagnement des transformations décrit à l'article 6.2), pourront bénéficier d'un Entretien supplémentaire pour éventuellement réorienter leur projet, ou bénéficier d'autres dispositions de l'accord non envisagées initialement.

A l'issue de cet Entretien, si le salarié dépose un dossier de demande, il aura un point unique de contact via l'adresse mail et la permanence du POCC pour suivre l'avancement de son projet.

- **L'Entretien de Dossier de Volontariat**

En cas de mobilisation du dispositif renforcé d'accompagnement des transformations décrit à l'article 6.2, le salarié occupant un emploi en décroissance pourra bénéficier d'un Entretien de Dossier de Volontariat (EDV) qui se tiendra entre l'ouverture de l'appel au volontariat et la clôture des candidatures.

Cet entretien, décomposé en deux sessions, permettra au salarié qui souhaite soumettre un dossier dans le cadre prévu par le Livre 1, de bénéficier d'un accompagnement pour préciser son projet, valider qu'il remplit les critères définis, et remplir le dossier associé.

Plus spécifiquement, en cas de projet de mobilité interne dans les conditions définies au Livre 1 et dans le présent accord (article 6.2.2), il pourra bénéficier d'un diagnostic des besoins en formation, et d'un accompagnement au cours de sa demande de mobilité interne.

En cas de mobilité externe dans les conditions également définies dans le présent accord (article 6.2.3), il bénéficiera d'une évaluation de la maturité du projet au regard des critères

d'analyse de la Commission de suivi, et d'une aide à la rédaction du dossier de demande de congé de mobilité.

Les salariés éligibles pourront s'inscrire à cet entretien soit après avoir réalisé l'ECC soit avoir renseigné sur plateforme GPEC l'outil de construction du parcours, et fait une demande de rendez-vous pendant la période d'ouverture du volontariat.

En cas de non acceptation du dossier par la Commission de suivi, ou de mobilité interne non réalisée dans les conditions prévues par le Livre 1, le salarié pourra faire le point et réorienter éventuellement sa demande et poursuivre un projet via l'Entretien de Construction du Parcours. Son dossier restera suivi par le POCC.

**- L'accompagnement dans le cadre du congé de mobilité**

Les salariés ayant un projet validé par la Commission de Suivi bénéficieront d'un accompagnement renforcé, par un cabinet spécialisé, dans l'élaboration de ce projet, et la mise en œuvre des moyens nécessaires, pour la durée du congé de mobilité. Les étapes de cet accompagnement, comme les moyens mis en œuvre, seront fixés avec le consultant extérieur au début du parcours d'accompagnement.

La synthèse de ce plan d'action individuel, élaboré en début de parcours, ainsi que le suivi des étapes du parcours d'accompagnement seront fournis à la Commission de Suivi de l'accord de GPEC.

**- Le retour de formation pour les salariés ayant effectué une mobilité interne dans le cadre de l'article 6.1 et 6.2, vers des emplois de zones 2 et 3**

Pour les salariés ayant bénéficié d'une mobilité validée dans le cadre de l'article 6.2 du présent accord, vers des emplois en zones 2 et 3, et d'une formation associée, le POCC sera compétent pour suivre et accompagner le salarié à son retour de formation.

#### **2.4.5 Traitement des dossiers**

Les dossiers déposés par les salariés pour bénéficier d'une des mesures de l'accord GPEC feront l'objet d'une pré-instruction par l'espace Aide et Conseil et d'une validation par le Comité de mobilité RH.

Ce Comité validera le bienfondé du projet ainsi que les moyens à mettre en œuvre pour que le projet puisse se réaliser.

Dans le cas d'un projet externe, dans le cadre de l'article 6.2, la commission de suivi de l'Accord GPEC sera sollicitée afin de valider le projet.

## **CHAPITRE 3 - LA FORMATION AU SERVICE DE L'ADEQUATION DES COMPETENCES AUX EVOLUTIONS DE L'EMPLOI ET A LA CONSTRUCTION DES PARCOURS PROFESSIONNELS**

Les parties signataires veulent rappeler le rôle essentiel de la formation professionnelle dans le développement de l'employabilité des salariés, la sécurisation des parcours et l'accompagnement des évolutions stratégiques, économiques, et technologiques de l'entreprise.

Dans ce cadre, la formation continue est l'un des outils de développement des salariés dans le modèle HP au même titre que les formations sur le poste de travail, partages d'expériences, ou nouvelles missions. Salariés et managers s'appuient principalement sur l'offre HP en matière de formation ainsi que sur les dispositifs externes pour maintenir et perfectionner les compétences sur le poste occupé ou visé. Salariés et Managers sont co-acteurs de cette démarche de développement.

### **3.1 LES ACTEURS DE LA FORMATION**

#### **3.1.1 Rôles et responsabilités dans la mise en œuvre de la formation professionnelle**

**Le Manager** définit les besoins individuels et collectifs de son équipe ; il accompagne le développement de l'employabilité de ses salariés, par la détection des besoins de formation et le recueil des souhaits lors des entretiens annuels ; il s'informe sur les dispositifs mis à disposition par l'entreprise et met place un plan de formation adéquat.

**Le Salarié** est co-acteur de son plan de développement ; il informe le manager de ses besoins en formation et discute régulièrement avec lui de son plan de développement-formation.

**Le service Formation HRGO** soutient l'employabilité et donne de la visibilité sur les évolutions professionnelles aux salariés. Il met en œuvre des initiatives visant à développer la formation, apporte un support dans les outils mis à disposition et facilite l'accès à la formation.

Par ailleurs, le présent accord la création d'un **Espace Aide et Conseil**, au sein duquel tous les salariés d'HP pourront obtenir les informations nécessaires à la mise en œuvre d'une formation d'adaptation, de reconversion et des modalités de financement possibles. En cas de demande d'une formation de reconversion / diplômante, le dossier de demande sera analysé par le **Comité de Mobilité** notamment au regard des besoins de l'entreprise. Le salarié pourra tout au long du traitement connaître l'avancement de son dossier, via la Plateforme GPEC.

#### **3.1.2 L'Université HP en France**

L'Université HP en France constitue le portail privilégié de la formation, accessible à l'ensemble des salariés d'HP en France.

Complémentaire à l'offre HP University (Learning&Development), l'Université HP en France propose plus de 800 formations et répond aux objectifs suivants :

- Maintenir un niveau de compétences et d'expertise optimal pour les salariés basés en France (formations liées à l'adaptation du poste de travail, à l'évolution technologiques des métiers, au développement des compétences)
- Impliquer les salariés dans leur parcours professionnel et les accompagner dans leur évolution
- Répondre aux besoins en formation des équipes locales et aider les business à mettre en place des cursus adaptés à leurs besoins et leurs exigences.
- Mutualiser les besoins en formation afin d'optimiser les budgets et réduire les coûts
- Développer la culture d'entreprise d'HP

Pour faciliter l'information de toutes les parties prenantes, un site web spécifique est accessible à partir de la page d'accueil de l'intranet, et une newsletter diffusée chaque mois vers l'ensemble des salariés.

### **3.2 LE PLAN DE FORMATION**

Le plan de formation occupe une place spécifique dans le dispositif de Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences, aux termes de la Loi relative à la Sécurisation de l'Emploi du 14 juin 2013.

Le plan de formation rassemble l'ensemble des actions de formation définies dans le cadre de la politique de gestion du personnel de l'entreprise. Il peut également prévoir des actions de bilans de compétences et de validation des acquis de l'expérience. L'élaboration du plan de formation est assurée sous la responsabilité pleine et entière de l'employeur, après consultation des représentants du personnel.

Le plan de formation comprend deux catégories d'actions :

- Des actions d'adaptation au poste de travail, ou liées à l'évolution des Emplois et au maintien dans l'Emploi dans l'entreprise.
- Des actions de formation pour le développement des compétences des salariés.

Afin de donner de la visibilité sur une période de temps plus longue, HP fournira, à compter de la préparation du plan de formation 2015, les perspectives à 3 ans sur les orientations de la formation professionnelle, les domaines de compétences à développer en priorité ; et garantira un accès privilégié à la formation pour les publics identifiés comme prioritaires dans le plan de formation.

Le plan de formation sera élaboré annuellement au regard de la note de synthèse prospective présentée aux CE portant sur l'évolution de la stratégie, son impact sur l'emploi et l'écart éventuel entre besoins et ressources.

#### **3.2.1 Les objectifs du plan de formation**

Le plan de formation vise à remplir quatre objectifs, en priorité :

- Le développement des compétences associées au Métier et à l'Emploi : méthodologies, technologies et techniques, savoirs transverses ;
- Le développement de compétences en adéquation avec la stratégie de l'entreprise ;
- La mise en œuvre opérationnelle des mobilités internes, que celles-ci soient en zone 1, 2 ou 3 ; selon la typologie présentée dans l'article 2.1.5 du présent accord
- Le développement individuel de l'employabilité des salariés, acteurs de leur parcours

#### **3.2.2 Les populations prioritaires**

Les populations prioritairement éligibles aux actions de formation sont les salariés positionnés sur des Emplois décroissants ou sensibles. Parmi ces population prioritaires, les populations seniors et non-cadres feront l'objet d'une attention particulière.

### **3.2.3 Les compétences et qualifications à acquérir**

Les actions de formation prioritaires sont celles qui permettent de mettre en œuvre les objectifs du plan de formation exposés dans l'article 2.1.1. Seront prioritaires les actions de formation permettant d'acquérir les compétences et qualifications nécessaires pour occuper un Emploi en croissance, en tension ou émergent.

## **3.3 LES OUTILS ET DISPOSITIFS DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE**

Au-delà du plan de formation, un certain nombre de dispositifs permettent la construction et le financement d'un projet de formation. Le présent accord en rappelle les principes, le socle légal et l'application qui en est faite chez HP, à travers les différents accords en vigueur à la date de signature du présent accord.

L'information associée à chacun de ces dispositifs est accessible aux salariés via le Portail RH, Rubrique Learning & Development et le Portail de l'Université HP en France, Rubrique Infos et Contacts.

### **3.3.1 Les différents dispositifs de la formation professionnelle**

#### **3.3.1.1 Le passeport formation**

Le passeport formation, instauré par l'Accord National Interprofessionnel du 5 décembre 2003, permet au salarié d'identifier et de faire certifier ses connaissances, compétences et aptitudes professionnelles, acquises via la formation initiale, continue et les différentes expériences professionnelles, afin de favoriser sa mobilité interne ou externe, ou la validation des acquis de l'expérience.

Le salarié est responsable du téléchargement du passeport formation sur le site du Fonds Paritaire de Sécurisation des Parcours Professionnels, et de son alimentation.

#### **3.3.1.2 Le Droit individuel à la Formation (DIF)**

L'accord d'entreprise sur le Droit Individuel à la Formation est en vigueur chez HP depuis le 9 juin 2011, et vise à assouplir les dispositifs en articulant la mise en œuvre du DIF pendant et hors du temps de travail pour faciliter la prise effective du crédit d'heures et participer au développement des employés.

La Direction proposera de proroger cet accord jusqu'au 31 décembre 2014, date à l'issue de laquelle devraient se substituer les modalités d'application du Compte personnel de Formation, telles qu'elles seront définies ultérieurement en fonction de la parution du décret d'application et de l'accord de branche de la métallurgie.

#### **3.3.1.3 La Validation des Acquis de l'Expérience**

Toute personne engagée dans la vie active, quels que soient son âge, sa nationalité, son statut et son niveau de formation, qui justifie d'au moins trois ans d'expérience en rapport direct avec la certification visée, peut prétendre à la VAE. Cette certification qui peut être un diplôme, un titre ou un certificat de qualification professionnelle doit être inscrite au Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP).

Les salariés souhaitant s'inscrire dans cette démarche sont accompagnés dans leur réflexion préalable et dans la réalisation par les équipes Formation, afin de bien cibler le certificat/diplôme à obtenir et d'intégrer les moyens à mettre en œuvre pour y parvenir.

Un dispositif d'accompagnement renforcé est proposé pour les salariés occupant un Emploi sensible ou décroissant, ayant un projet de mobilité vers un Emploi pour lequel il existe un écart entre le niveau de diplôme initial et le niveau de diplôme requis (article 6.1.2 du présent accord).

#### **3.3.1.4 Le Bilan de compétences**

Le Bilan de compétences doit permettre à une personne d'analyser ses compétences professionnelles et personnelles ainsi que ses aptitudes et ses motivations afin de définir un projet professionnel et le cas échéant un projet de formation.

Basé sur le volontariat du salarié, le bilan de compétences peut être réalisé dans le cadre d'un congé spécifique ou du plan de formation de l'entreprise.

#### **3.3.1.5 La Période de professionnalisation**

La période de professionnalisation vise à favoriser le maintien dans l'emploi des salariés en contrat à durée indéterminée (CDI) ou bénéficiant d'un contrat unique d'insertion (CUI) à durée déterminée ou indéterminée, par des actions de formation alternant des enseignements théoriques et pratiques.

Les périodes de professionnalisation s'adressent aux salariés présents dans l'entreprise et titulaires d'un CDI. Elles visent plus particulièrement:

- Les salariés dont la qualification est insuffisante au regard de l'évolution des technologies et de l'organisation du travail, et, en particulier, salariés dont l'emploi est sensible ou en décroissance ;
- Les salariés comptant vingt ans d'activité professionnelle, ou âgés d'au moins quarante-cinq ans et disposant d'une ancienneté minimum d'un an de présence dans l'entreprise qui les emploie, avec une attention particulière pour les salariés âgés de plus de 50 ans ;
- Les salariés envisageant la création ou la reprise d'une entreprise ;
- Les salariés reprenant leur activité professionnelle après un congé de maternité ou d'adoption ;
- Les salariés reprenant leur activité professionnelle après un congé parental d'éducation ;
- Les salariés bénéficiaires de l'obligation d'emploi mentionnés à l'article L. 323-3 du code du Travail;
- Les salariés reprenant une activité professionnelle après une absence de longue durée pour cause de maladie ou d'accident.

La période de professionnalisation vise à permettre à ces salariés de prioritairement acquérir un certificat de qualification paritaire de la métallurgie (CQPM) validant une qualification reconnue ; ou de suivre une action de professionnalisation ; ou d'acquérir un diplôme ou un titre à finalité professionnelle.

Le pourcentage de salariés simultanément absents au titre de la période de professionnalisation ne peut dépasser 2 % du nombre total des salariés de l'entreprise ou de l'établissement, sauf accord du chef d'entreprise ou de l'établissement.

Chaque étape de la période de professionnalisation est cofinancée par l'entreprise et par l'OPCAIM (Organisme Paritaire Collecteur Agréé pour les Industries de la Métallurgie).



L'OPCAIM intervient sur la base de forfaits spécifiques dont le montant est fixé annuellement. La prise en charge des coûts pédagogiques est déterminée sur la base d'un forfait de remboursement plafonné à un pourcentage du coût horaire/stagiaire et dans la limite d'un plafond.

Le processus de mise en œuvre de la période de professionnalisation est disponible sur l'intranet HP.

### **3.3.1.6 Le Congé individuel de Formation**

Le congé individuel de formation (CIF) est un congé qui permet à toute personne qui travaille de suivre, au cours de sa vie professionnelle, des actions de formation pour se qualifier, évoluer ou se reconvertir. Le salarié peut aussi utiliser le CIF pour préparer et passer un examen. Le CIF est à l'initiative du salarié et s'effectue indépendamment des actions de formation prévues par le plan de formation de l'entreprise.

Les **conditions d'accessibilité** sont les suivantes :

- Les salariés en CDI justifiant d'une activité professionnelle de 2 ans (consécutifs ou non), dont 12 mois chez HP
- Le CIF CDD s'adresse à toute personne pouvant justifier impérativement de 24 mois d'activité salariée durant les cinq dernières années dont: 4 mois d'activité salariée, consécutifs ou non, sous contrat à durée déterminée, au cours des 12 derniers mois, ou 6 mois d'activité salariée, consécutifs ou non, sous contrat à durée déterminée, au cours des 22 derniers mois. Les conditions d'ouverture du CIF CDD déjà existantes sont conservées.

Si le salarié a déjà bénéficié d'un CIF, il devra respecter un délai d'attente, calculé en fonction de la durée du CIF précédent.

La **durée minimale d'un CIF est de 30 heures**, néanmoins le CIF a pour vocation de permettre la mise en œuvre de projets nécessitant une formation longue. La formation peut se dérouler en plusieurs temps, sur une **durée de 3 ans maximum**.

Le **financement du CIF** est assuré par des organismes paritaires agréés par l'État : le Fongecif, présent dans chaque région, ou dans certains cas, l'Opacif (organisme paritaire collecteur agréé pour le financement du congé individuel de formation) auquel l'entreprise verse ses contributions obligatoires pour la formation professionnelle continue. La prise en charge du CIF est d'une année maximum pour les formations à temps complet ou de 1200 heures pour les formations à temps partiel. Le salarié bénéficie pendant son CIF de la prise en charge de sa rémunération (entre 80 et 100 %), d'une prise en charge partielle de ses frais de formation, et sous certaines conditions, de la prise en charge de ses frais de transport et d'hébergement.

Pendant le congé individuel de formation, le contrat de travail n'est pas rompu, mais suspendu. Le salarié doit donc justifier de sa présence en formation. À l'issue de la formation, il réintègre son poste de travail ou un poste équivalent.

Le processus de mise en œuvre est disponible sur l'intranet HP

### **3.3.2 Les dispositifs spécifiques à HP : le Degree Assistance Program**

Le « Degree Assistance Program » est un dispositif conçu pour soutenir les salariés de HP dans leur projet de poursuite d'études par l'acquisition d'un diplôme.

**Les demandes de salariés non cadre et populations en repositionnement / redéploiement sont automatiquement acceptées par le service Formation après approbation du manager.** Les frais de formation et de salaires pendant la durée de la formation sont intégralement financés par HP. Les demandes de salariés concernés peuvent être soumises tout au long de l'année.

Pour les **salariés dont l'Emploi est sensible ou décroissant** et qui souhaitent effectuer une mobilité vers un Emploi impliquant une reconversion professionnelle avec l'acquisition d'une qualification, et ayant un projet de mobilité, (aire de mobilité, telle que définie à l'article 2.1.3), l'accès au Degree Assistance Programme est étendu dans les mêmes conditions que celui décrit dans le paragraphe précédent. Les dispositions spécifiques sont décrites dans l'article 6.1.2.1 du précédent accord.

Le processus de mise en œuvre est disponible sur l'intranet HP.

## **CHAPITRE 4 - LA MOBILITE INTERNE : FONCTIONNELLE ET GEOGRAPHIQUE**

La GPEC offre une véritable opportunité de développer la mobilité interne chez HP au niveau du Groupe comme de l'entreprise, qu'elle soit fonctionnelle ou géographique, tout en accompagnant la sécurisation des parcours professionnels. Les mesures présentées dans ce chapitre s'appliquent à l'ensemble des salariés, quelle que soit la tendance d'évolution de leur Emploi. Néanmoins tout salarié occupant un Emploi sensible ou en décroissance demeure prioritaire au bénéfice de ces mesures.

Elles viennent en complément d'autres mesures exposées dans le présent accord : mesures d'information, décrites au chapitre 2 (aires de mobilité identifiables pour l'ensemble de métiers, déploiement d'outils d'auto positionnement) et mesures spécifiques d'accompagnement, notamment l'accompagnement spécifique mis en place pour encourager la mobilité des salariés positionnés sur des Emplois en sensibles ou en décroissance au chapitre 6.

### **4.1.1 PRINCIPES DIRECTEURS DE LA MOBILITE INTERNE INDIVIDUELLE**

#### **4.1.2 Le programme « Move to Win », un cadre stratégique pour la mobilité professionnelle chez HP**

Le programme Move2Win est le cadre pour soutenir l'employabilité des salariés et accompagner la croissance des organisations. Ce programme articule développement des compétences, gestion des talents, évolution des organisations et adéquation candidats et opportunités.

Il fournit le soutien pour faire évoluer l'état d'esprit, et les comportements des salariés et des managers face à la mobilité, par l'affirmation des principes directeurs suivants :

- L'embauche en interne est l'option préférentielle, qui s'applique par défaut, comme décrit à l'article 4.2.2
- La mobilité professionnelle régulière favorise l'employabilité du salarié
- Les employés sont co-acteurs de à leur évolution de carrière
- Les employés peuvent avoir des opportunités de pouvoir se repositionner

#### **4.1.3 Le principe du volontariat, le salarié co-acteur de sa mobilité**

La mobilité interne chez HP est un processus basé sur le volontariat des salariés, soutenu dans leurs démarches par les organisations d'HP.

Elle s'applique quelle que soit l'organisation du poste ouvert, quelle que soit l'organisation du postulant, quelle que soit la catégorie socio professionnelle du salarié et quel que soit le niveau du poste ouvert et quel que soit son niveau de performance. Elle est au cœur du processus de la gestion et du développement des compétences des salariés chez HP. Elle vise à offrir aux salariés la possibilité de se développer au sein de l'entreprise grâce à des évolutions ou changements de métiers ou au travers de promotions.

#### **4.1.4 La priorité donnée aux ressources internes**

Toute candidature interne, sous réserve de l'adéquation des compétences et du profil au poste ouvert, sera traitée prioritairement par rapport à une candidature externe selon la procédure d'ouverture de postes et de mobilité interne en vigueur.

De nombreux postes ne sont ouverts qu'en interne exclusivement, pour donner la priorité aux salariés d'HP. Par ailleurs, l'équipe Recrutement a une démarche proactive dans la recherche de candidats internes dont les compétences et aspirations peuvent correspondre

aux postes ouverts. Ces compétences sont évaluées et ces aspirations évaluées lors d'entretiens de mobilité.

Tous les postes ouverts sont publiés en interne pendant 1 mois (pour ceux ouverts en France) et 7 jours (pour les postes dont la localisation peut être en France et dans un autre pays où HP est présent), et sont donc proposés exclusivement à la mobilité interne avant qu'une offre de recrutement externe ne puisse être émise.

Au-delà de cette période, les candidatures internes demeureront prioritaires sur les candidatures externes à qualifications égales.

En cas de refus de la candidature d'un salarié en interne et de demande de recrutement externe, le Manager fournira au service Recrutement les raisons qui ont rendu impossible le repositionnement en interne. Un bilan annuel des motifs de refus sera établi pour la Commission de Suivi.

Pour faciliter les mobilités internes, le changement de poste effectif ne saura s'effectuer dans un délai supérieur à 3 mois après la validation du recrutement interne. En cas de désaccord des parties pour une durée supérieure à 3 mois, le Comité de Mobilité sera saisi pour avis.

## **4.2 ACTEURS ET PROCESSUS DE LA MOBILITE INTERNE INDIVIDUELLE**

### **4.2.1 Rôles et responsabilités**

Le **Service Recrutement** est en charge de la publication des offres, il valide que les candidats correspondent au profil recherché et transmet une présélection au manager recruteur. Il assure le suivi de l'avancement des recrutements, il informe le candidat sélectionné et s'assure de la fermeture du poste dans les systèmes. Il anime le Comité de Mobilité RH, qui a la responsabilité de valider les dossiers de mobilité et les moyens à mettre en œuvre pour que les salariés puissent réaliser leurs projets.

Le **Salarié** fait acte de candidature sur Job Searcher, et se rend disponible pour les différents entretiens avec le manager recruteur

Le **Manager** obtient les validations nécessaires à l'ouverture du poste et crée la réquisition dans l'outil Taleo. Il organise les entretiens avec les candidats transmis par le service recrutement et sélectionne le candidat final.

### **4.2.2 Processus de candidature à une mobilité individuelle interne**

Les postes ouverts à candidature sont tous publiés sans exception sur Job Searcher. Chaque salarié qui envisage une mobilité doit créer son profil sur Job Searcher, joindre un CV à jour et faire acte de candidature.

Le service recrutement étudie quotidiennement les candidatures via l'outil de gestion Taleo.

Dans le cas où le profil du salarié ne correspondrait pas au profil recherché, le recruteur informe au plus tôt le candidat par email via l'outil Taleo. Le candidat peut néanmoins être contacté par téléphone dans le cas où son profil pourrait correspondre à une autre opportunité de poste.

Dans le cas où le profil du salarié semble correspondre au profil recherché, le recruteur propose un entretien téléphonique. Si le candidat est retenu après entretien sa candidature est transmise au manager recruteur. Si le candidat n'est pas retenu après entretien le recruteur l'en informe par courriel motivé.

Le recruteur établit une présélection de candidats qui est transmise au manager recruteur. Le manager recruteur est en charge d'organiser directement les entretiens de recrutement avec les candidats présélectionnés et éventuellement d'autres interlocuteurs (N+1, membres de l'équipe).

Dès que le candidat final est identifié le manager ou le recruteur informent les candidats non retenus, par courriel motivé.

### **4.3 OUTILS ET DISPOSITIFS POUR DEVELOPPER ET FACILITER LES MOBILITES**

#### **4.3.1 Passage du statut non-cadre vers le statut cadre**

Conformément aux engagements pris par la Direction dans le cadre des NAO, le passage des non-cadres occupant des postes cadres au statut de cadre fait l'objet d'une Commission spécifique qui se réunira à la demande des organisations syndicales.

La commission paritaire étudiera toute demande de salarié non cadre qui la saisirait et qui indiquerait le nom de collègue(s) cadre(s) effectuant selon lui le même travail.

#### **4.3.2 Dispositifs existants chez HP**

Plusieurs dispositifs permettent aujourd'hui au salarié d'échanger sur leur projet de mobilité, et de découvrir les métiers d'HP.

- **Permanences Recrutement** : trois permanences par mois sont organisées et permettent aux employés de rencontrer individuellement les consultants recrutement afin d'échanger sur la mobilité interne, leurs situations, leurs carrières et leurs aspirations.
- **Ateliers Recrutement**: chaque mois, plusieurs ateliers sont organisés, abordant les thèmes de la mobilité interne, de la rédaction de CV et des entretiens, de la mobilité internationale, de la construction d'un réseau ; ils permettent aux salariés d'avoir des aides et des conseils supplémentaires
- **Rotations de postes – outil Job rotation**: cet outil d'échange de postes a pour objectif de dynamiser la mobilité interne. Il permet de mettre en relation les employés souhaitant changer de postes. Les employés intéressés enregistrent leurs descriptifs de postes et accèdent alors aux descriptifs de postes d'autres employés inscrits dans la même démarche. Si un intérêt réciproque apparaît entre deux profils, les employés entrent en contact et l'anonymat est alors levé. Un échange de poste peut aboutir avec la validation des managers.

D'autres outils de promotion et d'accompagnement de la mobilité interne sont également disponibles à la date de signature de l'accord :

- **Outils disponibles sur l'intranet HP pour aider les employés à identifier leurs intérêts et bâtir un plan de développement de carrière** : Career Development, Move2Win EMEA Web site, EMEA Career Transition Resource Center
- **Diffusion des postes via la newsletter staffing**: envoyé toutes les 2 semaines à l'ensemble des employés HP en France

#### **4.3.3 Autres dispositifs : la Journée des Métiers**

La Journée des Métiers est organisée annuellement, et s'articule en deux temps. Tout d'abord, des conférences présentent les différents métiers et activités au sein du groupe HP ; un focus est fait sur les métiers et les compétences recherchées avec des témoignages d'employés, ainsi qu'une présentation des différents outils et supports d'aide à la mobilité

interne. Dans un second temps, les employés peuvent rencontrer et échanger directement avec les responsables et managers des différentes activités du groupe HP.

En complément de cette organisation, la Direction des Ressources Humaines mettra en place une structure complémentaire sous des formes innovantes : speed dating (rencontres rapides entre recruteurs et salariés en recherche de développement) ; conférences sur la culture du rebond et la mobilité ; témoignages d'employés et de managers.

#### **4.3.4 Espace GPEC : Espace Aide et Conseil et Plateforme GPEC**

Comme exposé dans le chapitre 2 de l'accord, la mise en place d'un **Espace GPEC**, aura vocation à faciliter l'accès des salariés aux mesures et dispositifs prévus en matière de mobilité et formation professionnelle.

Les différents outils décrits au chapitre 2 du présent accord, aires de mobilité et passerelles, ont également vocation à faciliter la connaissance des Emplois, et leur tendance d'évolution, de façon à accompagner la construction de projets professionnels de mobilité. Ils complètent et enrichissent des dispositifs déjà existants au sein de HP.

### **4.4 LES AIDES A LA MOBILITE INTERNE GEOGRAPHIQUE INDIVIDUELLE**

Ce programme s'applique dans deux cas:

- transfert initié par l'entreprise ;
- candidature du salarié à une offre de poste portant la mention « Relocation Package » dans les outils internes HP de publication des offres.

Les aides à la mobilité interne géographique, sur le territoire national, consistent :

- D'une part, **un accès à des prestations de relocation**, avec un prestataire dont le rôle est de coordonner les aspects administratifs du transfert (démarches simplifiées pour le manager et l'employé, assistance dans les diverses étapes du transfert,...)
- D'autre part, en **des aides financières** que le manager peut choisir d'accorder à l'employé, en accord avec sa hiérarchie.

## **CHAPITRE 5 - LA MOBILITE VOLONTAIRE EXTERNE INDIVIDUELLE**

### **5.1 LA PERIODE DE MOBILITE VOLONTAIRE EXTERNE SECURISEE**

Les parties souhaitent inscrire dans le présent accord les modalités de mise en œuvre de la mobilité volontaire externe sécurisée telle que prévue par la Loi de sécurisation de l'Emploi (dispositions L1222-12 à L1222-16 du code du travail). Les parties rappellent que ce dispositif n'a pas vocation à se substituer aux autres congés emportant suspension du contrat de travail préexistant dans l'entreprise. .

#### **5.1.1 Objet**

La période de Mobilité volontaire externe sécurisée permet au salarié bénéficiaire d'exercer une activité dans une autre entreprise, avec la sécurité d'un retour possible s'il le souhaite.

#### **5.1.2 Durée**

La mobilité volontaire externe sécurisée comportera une période initiale de 12 mois maximum, qui pourra être prolongée d'une période complémentaire, de la même durée que la période initiale au maximum. La durée de ce dispositif sera définie en concertation entre le salarié et l'entreprise, et ne sera ni fractionnable, ni réductible et prendra effet à compter de la date effective de départ de l'entreprise du salarié.

#### **5.1.3 Conditions d'obtention**

Pourront bénéficier de cette période de mobilité volontaire externe sécurisée les salariés d'HP, qui, au jour de la demande, seront en contrat de travail à durée indéterminée, justifieront d'une ancienneté minimale de 24 mois consécutifs ou non, auront été rémunérés sans interruption au cours des 12 mois précédents et ne seront pas en période de préavis liés à la rupture de leur contrat de travail.

#### **5.1.4 Processus et mode de gestion des demandes**

La demande du salarié devra être formalisée et transmise en courrier recommandé AR à son RRH au moins 3 mois avant, la date de départ souhaitée. Le salarié devra préciser dans sa demande son projet ainsi que la période de suspension du contrat souhaitée, afin de permettre au Responsable des Ressources Humaines, en lien avec le manager de l'instruire, en vue d'une éventuelle acceptation, report ou refus, au regard de l'impact sur l'organisation de l'entité considérée.

La Direction s'engage à répondre dans un délai de 45 jours, après avoir accusé réception de la demande, pour y apporter une réponse d'acceptation, de report ou de refus. Ce courrier de réponse sera transmis en courrier recommandé avec AR au salarié ou par voie de remise en main propre contre décharge.

La Direction examinera toute demande de départ en mobilité volontaire externe sécurisée, sous réserve que les conditions de bénéfice soient remplies et que la demande du salarié respecte le processus décrit. Si la Direction donne son accord, la date de départ telle demandée initialement par le salarié pourra cependant être différée dans la limite de 3 mois, dès lors que ce décalage est nécessaire à la bonne marche du service.

Cette information figurera dans le courrier de réponse de la Direction. En cas de report de la date de départ, le salarié disposera d'un délai de 15 jours pour confirmer s'il maintient ou non sa décision de départ en tenant compte de cette décision, par un courrier recommandé avec AR à son Responsable des Ressources Humaines.

Tout report ou refus doit être motivé. Si le salarié se voit opposer deux refus consécutifs à sa demande de période de mobilité volontaire externe sécurisée, il aura accès de droit l'autorisation de s'absenter en vue d'un Congé Individuel de Formation. L'employé aura la possibilité de maintenir ou non sa demande de CIF au regard des conditions de financement qui lui seront accordées par le FONGECIF.

Un bilan annuel des refus sera étudié en commission de suivi de l'accord de GPEC. Chaque semestre, l'employeur communique au comité d'entreprise la liste des demandes de période de mobilité volontaire sécurisée et précise la suite apportée à ces demandes.

La période de mobilité volontaire externe sécurisée fera l'objet d'un avenant au contrat de travail qui précisera l'objet, la durée, la date de prise d'effet et le terme de la période de mobilité volontaire externe sécurisée, ainsi que le délai dans lequel le salarié doit informer par écrit l'employeur de son éventuel choix de ne pas réintégrer l'entreprise.

### **5.1.5 La fin de la période de mobilité volontaire externe sécurisée**

#### ***5.1.5.1 Traitement de la fin des demandes de mobilité externe sécurisée***

##### **a) Retour dans l'entreprise**

Au plus tard 2 mois avant le terme de la période de mobilité volontaire externe sécurisée, le salarié informera les RH par courrier recommandé avec AR de son intention de poursuivre son projet externe ou de réintégrer l'entreprise.

Au terme de la période de mobilité, si le contrat de travail conclu avec HP n'a pas été rompu selon l'un des modes de rupture prévus par la loi, ou si le contrat de travail conclu avec la nouvelle entreprise ne se poursuit pas, le salarié retrouve de plein droit, son emploi antérieur ou un emploi similaire, assorti d'une rémunération qui ne peut être inférieure à celle qu'il percevait dans cet emploi antérieur.

##### **b) Non retour dans l'entreprise**

Dans le cas où il souhaiterait poursuivre la mise en œuvre de son projet externe, il précisera dans ce courrier sa demande de démission au plus tard au terme de la période de mobilité volontaire externe sécurisée. Dans ce cadre, son solde de tout compte sera établi au terme de cette période et aucune indemnité de préavis ne lui sera due.

En fonction des circonstances, les parties pourront discuter, à l'issue de la période de mobilité, de la possibilité de conclure une rupture conventionnelle telle que définie par l'article L 1237-11 et suivants du Code du travail, dans l'hypothèse où le salarié n'entendrait pas reprendre son emploi dans l'entreprise.

Dans ce cas, le salarié devra en faire la demande lors de l'envoi de la LR/AR ci-dessus mentionnée prévenant de son souhait de ne pas revenir dans l'entreprise, et durant le laps de temps séparant le terme de la période de mobilité de la date de cessation effective du contrat de travail telle que définie à l'article L.1237-13 alinéa 2 du Code du travail, pourra bénéficier, sur sa demande, d'un congé non rémunéré couvrant ce laps de temps.

#### ***5.1.5.2 Traitement des demandes de réintégration anticipée***

A titre exceptionnel, si des circonstances graves venaient altérer la situation sociale du salarié et affecter considérablement les ressources de son foyer (notamment en cas de période d'essai non concluante dans l'entreprise où le salarié fait sa mobilité volontaire externe sécurisée), une demande motivée de réintégration anticipée par courrier recommandé avec AR pourrait être présentée. Cette demande fera alors l'objet d'un examen



circonstancié et la réponse sera apportée au salarié par l'entreprise dans un délai maximum d'1 mois par courrier recommandé avec AR ou une remise en mains propres.

En cas d'accord, ce courrier précisera le délai et les modalités de mise en œuvre de la réintégration anticipée, sachant que cette réintégration interviendrait dans un délai maximum de deux mois à compter de la réception du courrier du salarié.

En cas de refus de l'employeur d'accorder une réintégration anticipée, le salarié pourra saisir la Commission de Suivi de l'accord de GPEC.

#### **5.1.6 La situation individuelle du salarié pendant la période de MVES**

Le contrat de travail du salarié en mobilité volontaire externe sécurisée sera suspendu et aucune rémunération ne lui sera due par son entreprise pendant cette période de suspension.

La durée de la période de mobilité volontaire externe sécurisée sera validée pour déterminer l'ancienneté au sein de l'entreprise dans le calcul des délais d'indemnisation de la maladie (l'indemnisation restant subordonnée au versement d'indemnités journalières de sécurité sociale).

La période de mobilité volontaire externe sécurisée ne fera acquérir aucun droit à congés payés. Durant cette période le salarié ne bénéficiera pas des avantages sociaux liés à une condition de présence. La participation ne sera versée pendant la période de mobilité volontaire externe sécurisée qu'à la condition que le salarié remplisse les conditions définies par l'accord notamment quant à la durée de travail effective au cours de l'exercice de référence.

Le contrat de travail étant suspendu, la Direction des Ressources Humaines procèdera à un arrêté des comptes permettant de solder les jours de congés non pris au moment du départ. Il sera procédé également à un circuit de départ afin que le salarié puisse restituer le matériel HP à sa disposition (voiture de fonction, ordinateur, cartes...)

#### **5.1.7 La période de mobilité externe sécurisée dans le contexte d'un dispositif renforcé d'accompagnement des transformations ou de réorganisation de l'entreprise entraînant une adaptation des effectifs**

Cet article a vocation de préciser les modalités d'articulation de la période de mobilité avec les dispositifs prévus à l'article 6.2 et 7 du présent accord.

##### *5.1.7.1 Période de mobilité en cours*

Le salarié dont le contrat de travail est suspendu au titre d'une période de mobilité est présumé, jusqu'au terme de celle-ci vouloir réintégrer son entreprise d'origine à l'issue de cette période. De ce fait, il se trouve, au regard du projet de transformation ou de réorganisation, dans la même situation juridique que les autres salariés de l'entreprise.

Il bénéficie, lorsqu'il est désigné dans des critères d'ordre ou lorsqu'un plan de départ volontaire est mis en œuvre dans la catégorie professionnelle à laquelle il appartient, de l'ensemble des droits et procédures – d'origine législative et conventionnelle, attachés au plan d'adaptation des effectifs.

##### *5.1.7.2 Période de mobilité arrivée à son terme*

- a) Salarié ayant repris son emploi dans l'entreprise

Le salarié qui a repris son emploi dans l'entreprise au terme de la période de mobilité se trouve, au regard du projet de transformation ou de réorganisation, dans la même situation juridique que les autres salariés de l'entreprise.

b) Salarié ne souhaitant pas reprendre son emploi dans l'entreprise

Le présent paragraphe est applicable lorsque, au terme de la période de mobilité, le salarié n'entend pas reprendre son emploi dans l'entreprise et se trouve dans l'une des situations suivantes :

1. Le salarié a été désigné par les critères d'ordre
2. L'unique poste de la catégorie professionnelle à laquelle appartient le salarié est supprimé
3. Tous les postes de la catégorie professionnelle à laquelle appartient le salarié sont supprimés
4. Un plan de départ volontaire est en œuvre, concernant la catégorie professionnelle à laquelle appartient le salarié
5. Le salarié a refusé une proposition de modification d'un élément essentiel de son contrat de travail dans les conditions prévues à l'article L.1222-6 du Code du travail et il se trouve dans l'attente de la notification de son licenciement pour motif économique.

Lorsque le contrat de travail prend fin par démission, l'employeur communique au salarié, après réception de la notification de la rupture, le motif économique justifiant le projet de licenciement, et l'informe des mesures d'accompagnement envisagées dans le cadre de la procédure de licenciement pour motif économique. Il lui indique que ces mesures ne seront pas applicables s'il maintient sa décision de démissionner.

Le salarié dispose alors d'un droit de rétractation concernant sa démission pendant un délai de 15 jours calendaires à compter de la date de communication de l'employeur visée à l'alinéa précédent. Ce droit est exercé sous la forme d'une lettre adressée à l'employeur, soit par remise en main propre contre décharge, soit par courrier recommandé avec accusé de réception.

Dans le cas d'une démission ayant donné lieu à rétractation comme mentionné ci-dessus, l'employeur versera au salarié l'indemnité légale ou conventionnelle de licenciement, et, le cas échéant, l'indemnité de départ volontaire supra-légale. Il est exonéré, à l'égard du salarié, des autres obligations légales et conventionnelles qui auraient résulté d'un licenciement pour motif économique.

L'indemnité conventionnelle de licenciement, ou, le cas échéant, l'indemnité de départ volontaire prévue dans le cadre du plan de transformation ou de réorganisation, ne se cumule pas avec l'indemnité de rupture de contrat de travail prévue au titre de la cessation de la période de mobilité par voie de rupture conventionnelle.

## **5.2 DETACHEMENT AUPRES D'UNE ENTREPRISE EN DEHORS DU GROUPE**

### **5.2.1 Dispositions relatives à la mise à disposition de compétences à but non lucratif**

HP entend mettre en œuvre par le présent accord les dispositions ouvertes par la loi dite « Cherpion » (article L.8241 du Code du Travail) et les règles définies aux articles 8 à 15 de l'accord national du 7 mai 2009 relatif à des mesures urgentes en faveur de l'emploi dans la métallurgie, ainsi que l'accord national relatif à la GPEC dans la métallurgie du 17 mai 2010.

La mise à disposition de compétences est un moyen, simple et sécurisé, d'accomplir une expérience de mobilité dans une autre entreprise.

Selon l'article L.82-41 du Code du Travail, une entreprise peut mettre à disposition les compétences d'un salarié auprès d'une entreprise utilisatrice, si elle ne facture à l'entreprise utilisatrice « pendant la mise à disposition que les salaires versés au salarié, les charges sociales afférentes et les frais professionnels remboursés à l'intéressé au titre de la mise à disposition ».

Le Code du Travail précise également que « dans ce cas, les articles L. 1251-21 à L. 1251-24, L. 2313-3 à L. 2313-5 et L. 5221-4 du présent code ainsi que les articles L. 412-3 à L. 412-7 du code de la sécurité sociale sont applicables ».

**La mise à disposition de compétences à but non lucratif conclu entre entreprises requiert :**

1° L'accord du salarié concerné ;

2° Une convention de mise à disposition entre l'entreprise HPF et l'entreprise « utilisatrice » qui en définit la durée et mentionne l'identité et la qualification du salarié concerné, ainsi que le mode de détermination des salaires, des charges sociales et des frais professionnels qui seront facturés à l'entreprise utilisatrice par HPF;

3° Un avenant au contrat de travail, signé par le salarié, précisant le travail confié dans l'entreprise utilisatrice, les horaires et le lieu d'exécution du travail, ainsi que les caractéristiques particulières du poste de travail.

A l'issue de sa mise à disposition, le salarié retrouve son poste de travail ou un poste équivalent au sein d'HPF sans que l'évolution de sa carrière ou de sa rémunération ne soit affectée par la période de mise à disposition. Avant le retour dans l'entreprise du salarié, celui-ci bénéficiera d'un entretien de bilan avec les ressources humaines, pour faire le point sur les compétences acquises et les possibilités de les mettre en œuvre au sein de HP.

Les salariés mis à disposition ont accès aux installations et moyens de transport collectifs dont bénéficient les salariés de l'entreprise utilisatrice. Un salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire pour avoir refusé une proposition de mise à disposition. La mise à disposition ne peut affecter la protection dont jouit un salarié en vertu d'un mandat représentatif.

Pendant la période de mise à disposition, le contrat de travail qui lie le salarié à l'entreprise prêteuse n'est ni rompu ni suspendu. Le salarié continue d'appartenir au personnel de l'entreprise d'HPF; il conserve le bénéfice de l'ensemble des dispositions conventionnelles dont il aurait bénéficié s'il avait exécuté son travail chez HP.

Le comité d'entreprise est consulté préalablement à la mise en œuvre du dispositif de mise à disposition, et informé des différentes conventions signées. Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail d'HPF est informé lorsque le poste occupé dans l'entreprise utilisatrice par le salarié mis à disposition figure sur la liste de ceux présentant des risques particuliers pour la santé ou la sécurité des salariés mentionnée au second alinéa de l'article L. 4154-2.

Le comité d'entreprise et le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail ou, à défaut, les délégués du personnel de l'entreprise utilisatrice sont informés et consultés préalablement à l'accueil de salariés mis à la disposition de celle-ci.

La durée maximale de la mise à disposition est fixée à 12 mois renouvelable une fois.

L'entreprise prêteuse et le salarié peuvent convenir que la mise à disposition est soumise à une période probatoire au cours de laquelle il peut y être mis fin à la demande de l'une des parties. Cette période probatoire est obligatoire lorsque la mise à disposition entraîne la modification d'un élément essentiel du contrat de travail. La cessation de la mise à disposition à l'initiative de l'une des parties avant la fin de la période probatoire ne peut, sauf faute grave du salarié, constituer un motif de sanction ou de licenciement.

Comme indiqué dans l'**accord national du 17 mai 2010 relatif à la GPEC dans la métallurgie**, lorsqu'une expérience de mobilité est réalisée dans le cadre d'une mise à disposition, le transfert définitif du salarié, au service de l'entreprise utilisatrice, peut s'opérer non seulement par embauche directe par cette dernière entreprise, mais encore par voie de mutation concertée. La mutation concertée est soumise à l'accord exprès des deux entreprises et du salarié.

En cas de mutation concertée, aucun préavis n'est dû par l'une ou l'autre des parties, l'ancienneté du salarié est maintenue par le nouvel employeur et aucune période d'essai ne peut être convenue entre le salarié et le nouvel employeur.

Cette mutation concertée entraînera la cessation d'un commun accord des relations avec le premier employeur.

Le salarié en situation de mise à disposition se trouve, au regard d'un projet de transformation ou de réorganisation, dans la même situation juridique que les autres salariés de l'entreprise.

### **5.2.2 Dispositions relatives au mécénat de compétences / Programme Social Innovation**

Le mécénat de compétences est un outil particulièrement intéressant pour accompagner la politique responsabilité sociale de l'entreprise, et promouvoir des projets de salariés souhaitant mettre à disposition leurs compétences dans un projet porteur de sens (ONG, secours d'urgence,...). Aujourd'hui, il est organisé chez HP par le programme Social Innovation.

Dans le cadre de ce programme, HP encourage, par une autorisation d'absence, chaque employé à investir jusqu'à 4 heures chaque mois de bénévolat.

Les volontaires peuvent :

- s'inscrire dans le cadre d'une initiative labellisée par HP (Secours Populaire Français, Association des paralysés de France, les blouses roses...)
- S'associer individuellement à des actions de bénévolat.
- De nombreuses initiatives sont disponibles au sein de la communauté de bénévoles.

Un encadrement de l'ensemble de ces programmes est disponible sur l'intranet d'HP en France.

### **5.3 DISPOSITIONS RELATIVES AU DEVELOPPEMENT DE L'ESSAIMAGE**

HP souhaite favoriser l'entrepreneuriat notamment à travers la mise en place d'une structure d'essaimage. L'essaimage visera à apporter appuis et accompagnements aux salariés qui souhaiteraient créer ou reprendre une activité avec pour objectif de contribuer à leur réussite et à leur évolution.

La structure mise en place reposera dans son mode de fonctionnement sur les principes suivants :

- Volontariat: chaque salarié peut, s'il le souhaite, prendre contact avec la cellule d'essaimage afin d'être accompagné dans sa démarche entrepreneuriale.
- Confidentialité: la cellule d'essaimage doit offrir un lieu neutre permettant une expression confidentielle de la démarche du salarié et de son projet ;
- responsabilisation : le salarié est accompagné par la cellule d'essaimage mais la définition, l'élaboration et la réalisation de son projet de création ou de reprise d'entreprise est de sa responsabilité ;
- investissement responsable : l'attribution d'aides financières ou subventions dépend de l'évaluation propre du projet ;
- accompagnement et suivi dans le temps : le créateur reste membre du réseau des créateurs de la cellule d'essaimage qui peut s'engager à poursuivre l'accompagnement du salarié créateur après son départ de l'entreprise.

HP mettra au bénéfice des salariés créateurs ou repreneurs les aides et supports suivants, actionnés selon les besoins du créateur et l'évaluation de son projet :

- Formations techniques ou managériales orientées sur l'entrepreneuriat,
- Disponibilités en temps,
- Conseils et expertises internes,
- Mise à disposition de moyens matériel (locaux, ordinateurs...)
- Subvention remboursable sur 3 ans....

Les demandes seront effectuées via l'Espace Aide et Conseil. Selon l'évolution de son emploi, le salarié pourra développer son projet dans le cadre des différents dispositifs d'accompagnement prévus à l'article 2.4.

## **CHAPITRE 6 - LES MESURES RESERVEES AUX SALARIES OCCUPANT UN EMPLOI SENSIBLE OU EN DECROISSANCE**

L'Entreprise s'engage à accompagner spécifiquement le projet professionnel et le développement de l'employabilité des salariés occupant un Emploi sensible ou en décroissance, pendant et hors contexte de plan de transformation des Emplois de l'entreprise.

### **6.1 DISPOSITIFS RESERVES AUX EMPLOIS SENSIBLES OU EN DECROISSANCE**

#### **6.1.1 Conditions d'éligibilité**

Pour bénéficier des mesures décrites ci-dessous, le salarié doit occuper un Emploi sensible ou décroissant, selon la définition donnée à l'article 2.1.5, et sur la base du diagnostic et de l'état des lieux établi par le Comité de Direction, conformément aux dispositions prévues par l'article 2.2 du présent accord.

Ce positionnement est établi par les RH, en lien avec le Manager, sur le fondement de l'analyse des activités du salarié dans son poste de travail, documentées dans la fiche Emploi GPEC. Le salarié positionné sur un Emploi sensible ou décroissant en est informé individuellement, et bénéficie d'un Entretien d'information avec son manager.

Par ailleurs, les autres salariés qui par leur départ permettront directement l'affectation effective d'un salarié occupant un Emploi sensible ou en décroissance sur le poste ainsi libéré pourront également bénéficier de ces mesures. Il sera notamment vérifié pour le poste directement libéré que le salarié occupant un emploi sensible ou en décroissance ait été préalablement identifié, que sa mobilité vers le poste ait été validée (par le Manager et le Comité de Mobilité).

Plus généralement chaque mouvement devra être clairement identifié pour élaborer un bilan destiné à la Commission de suivi.

#### **6.1.2 Mesures et dispositifs spécifiques d'accompagnement**

##### *6.1.2.1 Une priorité et un accompagnement renforcé en termes de formation professionnelle*

##### **a) Accompagner les souhaits d'évolution des salariés**

Pour faciliter les mobilités internes validées des salariés occupant des emplois décroissants ou sensibles, il sera mis en place une possibilité de formation dont les coûts pédagogiques sont calculés sur la base de l'aire de mobilité.

- Mobilité au sein de la même zone : d'une valeur moyenne de 5 000 € HT
- Mobilité de la zone 1 vers la zone 2 : d'une valeur moyenne de 10 000 € HT
- Mobilité de la zone 1 vers la zone 3 : d'une valeur moyenne de 25 000 € HT

Tout dépassement de ces valeurs moyennes fera l'objet d'une étude en Comité de Mobilité.

Ces montants visent à accompagner les souhaits d'évolution des salariés ; pour le cas particulier au sein de la même zone (zone 1), ces montants sont assujettis à une mobilité engagée. Pour les souhaits de mobilité vers les zones 2 et 3, l'Emploi visé devra être un Emploi présent au sein de HP, stable, en croissance, en tension ou émergent.

L'aide pourra être accordée après diagnostic individuel des besoins en formation via l'Espace Aide et Conseil pour les salariés occupant des emplois sensibles et le POCC pour les salariés occupants des emplois décroissants. Les demandes se feront via l'Espace Aide et Conseil, à l'issue du Bilan Diagnostic pour les emplois sensibles, ou de l'Entretien de Construction de Dossier pour les emplois décroissants. Par ailleurs s'agissant des salariés qui par leur mobilité interne permettront directement le repositionnement effectif d'un salarié occupant un Emploi sensible ou en décroissance sur le poste ainsi libéré, l'aide pourra être accordée via l'espace aide et conseil à l'issue du bilan diagnostic.

Les demandes sont validées par le Comité de Mobilité.

En cas de refus de formation pour les salariés éligibles à ces mesures, le point sera automatiquement inscrit à l'ordre du jour de la Commission de Suivi.

Les personnes devant se déplacer physiquement pour assister à des formations bénéficieront du remboursement des déplacements en transports en commun pour se rendre sur le lieu de la formation et d'une indemnité logement et repas pour les jours de formation. Ces montants feront l'objet d'une étude préalable du Comité de Mobilité, et ne doivent pas constituer un frein à la réalisation de la formation.

De plus, deux dispositifs spécifiques sont proposés pour accompagner les projets de formation associés à un projet de mobilité des salariés occupant un Emploi décroissant ou sensible.

***b) Un accompagnement renforcé à la VAE pour les salariés dont l'écart entre le niveau de diplôme initial et le diplôme requis pour le poste cible est trop important.***

Le présent accord met en place un accompagnement élargi, composé de mesures financières et d'une aide renforcée.

Si la demande de financement est refusée au salarié éligible par le FONGECIF, les frais inhérents à la VAE sont pris en charge par HP selon le barème suivant :

- Accompagnement « pré accompagnement identification du diplôme visé (10h) : montant maximal de 1000 € HT
- Accompagnement « écriture du livret 2 et entretien avec le jury » (24h) : montant maximal de 3000 €HT
- Accompagnement en aval de la décision du jury : entretien avec Manager, RH et Formation pour définir les moyens d'accéder à une validation totale
- Frais pédagogiques de formation (si besoin pour validation totale) : montant maximal de 4500 € HT
- Frais éventuels de transport et d'hébergement : 200 € par jour pris en charge dans la limite de 30 jours ouvrés de formation. Les organismes de formation (écoles ou Universités) proches du site de rattachement du salarié sont à privilégier
- La rémunération pendant le temps de formation : le salarié cadre continuera à percevoir sa rémunération habituelle dans la limite de 30 jours (210 heures) ouvrés de formation auxquels peuvent s'ajouter les heures acquises au titre du DIF. Pour le salarié non cadre, cette limite sera portée à 50 jours (350 heures).

Ces montants viennent en complément du dispositif prévu au 6.1.2.1.

### **c) La mobilisation du Degree Assistance Program en cas de mobilité vers une zone 3**

Pour les salariés ayant un projet de mobilité vers une zone 3, selon la définition donnée par le présent accord (reconversion professionnelle avec acquisition d'une qualification), et dont le projet professionnel élaboré dans le cadre du POCC est validé, bénéficieront d'une prise en charge renforcée dans le cadre du Degree Assistance Program.

- Les frais de formation et de salaires pendant la durée de la formation seront intégralement financés par HP
  - Les frais pédagogiques seront pris en charge pour un montant maximal de 15 000 € HT – cette prise en charge, dédiée au financement de la formation diplômante, s'inscrit dans le montant global de 25 000 € pour une mobilité vers une zone 3, décrit plus haut dans l'accord.
  - Frais éventuels de transport et d'hébergement : 200 € par jour pris en charge dans la limite de 30 jours de formation ouverts. Les organismes de formation (écoles ou Universités) proches du site de rattachement du salarié sont à privilégier
  - La rémunération pendant le temps de formation : le salarié continuera à percevoir sa rémunération habituelle
- Aucune contrainte de période de soumission de la demande
- Accompagnement du salarié à la recherche de la qualification ad hoc via le POCC
- Encouragement à la prise des heures de DIF avec possible anticipation à hauteur maximale de 120 heures (132 h pour les non-cadres)

#### *6.1.2.2 Une priorité à compétence égale sur la mobilité professionnelle interne*

La liste des postes ouverts, avec la mention de l'Emploi GPEC associé au poste et de sa tendance d'évolution, sera adressée une fois tous les 15 jours aux salariés positionnés sur un emploi sensible ou décroissant via la newsletter du staffing.

Le Manager du poste ouvert à candidature sera informé, par les Ressources Humaines, du fait que le salarié faisant acte de candidature occupe, à l'origine, un Emploi décroissant ou sensible, et de la priorité à accorder à sa demande, à compétence égale, et sous réserve que la candidature du salarié soit en adéquation avec le poste ouvert. La compétence entre 2 salariés sera appréciée au regard des formations prévus pour lui, dans son aire de mobilité. Dans ce cas le manager sera informé des formations suivies par le salarié en pré-requis, à la prise de poste ou en approfondissement par le salarié.

En cas de refus de repositionnement en interne d'un salarié occupant un emploi sensible ou en décroissance et de demande de recrutement externe, le Manager fournira au service Recrutement les raisons qui l'ont conduit à ce refus, et un bilan des refus sera présenté à la Commission de Suivi.

#### *6.1.2.3 Période d'adaptation dans le cadre de la mobilité interne*

Le salarié occupant un emploi sensible ou décroissant effectuant une mobilité interne, bénéficiera d'une période d'adaptation de 3 mois, à compter de la prise effective de poste. Pendant ce délai, il retrouvera son poste antérieur ou un poste équivalent, si la prise de poste n'est pas concluante.

#### **6.1.2.4 Mesures visant à accompagner la mobilité géographique interne**

Sont éligibles aux mesures de mobilité géographique, les salariés :



- visés à l'article 6.1.1 du présent accord,
- dont le transfert sur un nouveau poste, dans le cadre d'une mobilité fonctionnelle, entraîne un allongement kilométrique de plus de 50 kilomètres (différence entre ancien et nouveau site de rattachement)

a) Mesures d'accompagnement en cas de déménagement

Le nouveau domicile devra être situé à moins de 25 kilomètres du nouveau lieu de travail.  
Le déménagement devra avoir lieu dans l'année suivant la prise de poste.

En cas de mobilité interne géographique pour un salarié basé sur un Emploi décroissant ou sensible, dont le transfert de poste implique un déménagement au sein de la région parisienne, les aides financières seront les suivantes :

- Prise en charge des frais de déménagement dans la limite de 2000 € max pour un foyer de 1 ou 2 personnes, 2500 € max pour un foyer de 3 ou 4 personnes, 3000 € max pour un foyer de plus de 4 personnes)
- Prise en charge des frais de garde meuble pendant 6 mois maximum et dans la limite de 200 € par mois (250 euros pour les foyers de plus de 4 personnes).
- La prise en charge des frais divers de recherche d'un nouveau logement (repas, frais de déplacement...) dans la limite de 500 €.
- Indemnité de double résidence (de 397 à 1 052 € brut mensuels) pendant 1 an
- 1 jour de congé exceptionnel le jour du déménagement

En cas de mobilité interne géographique pour un salarié basé sur un Emploi décroissant ou sensible, des aides financières spécifiques seront mises en place pour faciliter les mobilités de la région parisienne vers la province, de la province vers la région parisienne, et de province à province. S'ajouteront donc les aides suivantes :

- Prise en charge d'un voyage de reconnaissance de 2 jours maximum)
- Aide pour la recherche d'un nouveau logement dans la limite de 5 jours d'absence et 1000 € TTC
- La prise en charge d'une agence de relocation à hauteur de 2 000 € maximum.
- Dans le cas de l'aide à la recherche d'emploi pour le conjoint, augmentation de l'aide de 1000 €.

De plus, le salarié pourra prétendre à une indemnité ayant pour objectif de prendre en considération les contraintes induites par le transfert du domicile vers une autre zone géographique et calculée comme suit :

		Province vers région parisienne	Région parisienne vers province	Province vers Province	Intra région parisienne
<b>Foyer Fiscal</b>	<b>1 adulte</b>	<b>15 000</b>	<b>10 000</b>	<b>10 000</b>	<b>7 500</b>
	<b>2 adultes</b>	<b>20 000</b>	<b>14 000</b>	<b>14 000</b>	<b>10 000</b>
	<b>Par enfant à charge</b>	<b>2 500</b>	<b>2 000</b>	<b>2 000</b>	<b>1 250</b>

\* Montants bruts – foyer fiscal limité à 4 personnes

b) Mesures en cas de mobilité géographique sans déménagement

HPF a prévu des aides pour les salariés qui ne déménagent pas, pendant une durée de 1 an à compter de la prise du poste. En cas de déménagement, le salarié ne pourra plus bénéficier des mesures ci-dessous.

#### **Indemnité kilométrique**

Le montant de l'indemnité kilométrique est calculé en fonction de l'augmentation du trajet lié au changement d'affectation.

Cette indemnité est limitée à la distance (aller/retour) entre le site d'origine et le site de destination et calculée selon la formule suivante :

*Nombre de Km aller-retour entre le site d'origine et le site de destination X 10 l/100 X 22 jours X 1,50 € = indemnité kilométrique mensuelle maximale.*

Le salarié dont le trajet entre domicile et site d'affectation sera réduit ne bénéficiera pas de cette indemnité.

L'indemnité kilométrique visant à couvrir des charges supplémentaires dues à la mutation n'est pas soumise aux charges sociales. En conséquence, elle doit être versée en fonction des trajets réellement effectués en tenant compte des absences de toute nature et des effets du temps partiel /réduit.

Le salarié en obtiendra le paiement en remettant à la société une note de frais détaillant son trajet pour remboursement.

**Pour des raisons de sécurité, les salariés sont encouragés à prendre les transports collectifs au-delà d'un trajet de 200 km/jour.**

#### **Carte de transport**

Si le salarié n'utilisait pas les transports collectifs, routiers ou ferroviaires jusqu'à présent ou en cas d'augmentation du nombre de zones ou du coût de la carte, il bénéficiera du remboursement de sa carte de transport (abonnement SNCF et transport en commun) en totalité pendant un an, sur présentation des justificatifs de paiement acquitté.

Il ne peut y avoir cumul du remboursement kilométrique et carte de transport.

### **6.2 « DISPOSITIF RENFORCE D'ACCOMPAGNEMENT DES TRANSFORMATIONS », hors contexte de réorganisation**

- Les Emplois en décroissance, définis par l'entreprise, aux termes de la définition donnée dans le présent accord sont des « *Emplois conduits à décroître sur la durée de l'accord, du fait des évolutions tant internes qu'externes des métiers, et de la nécessaire adaptation des compétences et des emplois* ».

La décrue quantitative des effectifs peut présenter un caractère d'urgence plus ou moins élevé selon la situation économique des secteurs d'activité de l'entreprise. Aussi, en plus des mesures décrites à l'article 6.1, réservant spécifiquement des mesures d'accompagnement aux salariés visés à l'article 6.1.1, et de toutes les mesures présentées tout au long de l'accord, HP souhaite prévoir des mesures spécifiquement applicables en cas de projet de transformation de l'entreprise conduisant à réduire les effectifs sur les Emplois en décroissance. L'objectif est de donner de la visibilité et des garanties aux salariés potentiellement concernés par un éventuel plan de transformation et anticiper au mieux les conséquences des mutations économiques. Comme rappelé dans l'article 6.2.1 et dans le Préambule du présent accord, ce dispositif repose sur le strict volontariat individuel des salariés occupant un Emploi en décroissance, et dans le cadre d'une procédure de Plan de Sauvegarde de l'Emploi.

### **6.2.1 Conditions de mise en œuvre du dispositif renforcé**

Le dispositif renforcé repose sur la définition des Emplois en décroissance, selon les modalités d'analyse, d'observation et d'information-consultation sur l'évolution à moyen terme de l'Emploi (article 2.3.1) définies de façon transitoire pour l'année fiscale 2014 puis de façon permanente pour la durée de l'accord, à compter du 1er novembre 2014. Au cours de ce processus, les instances sont informées et consultées sur le fait que certains Emplois sont en décroissance et donc potentiellement concernés en cas de plan de transformation.

Le dispositif renforcé, et ses instruments décrits à l'article 6.2.3 (congé de mobilité, congé de mobilité senior, prime de repositionnement rapide, ainsi que les indemnités légales et supra-légales associées) ne pourront être mis en œuvre uniquement que dans le cadre d'une procédure fondée sur les articles L1233-30 et L 2323-15, décrite à l'article 6.2.1.1, c'est-à-dire un Plan de Sauvegarde de l'Emploi. Le congé de mobilité ne sera ouvert que dans ce cadre exclusivement.

La procédure peut concerner un ou plusieurs secteurs d'activité de l'entreprise.

Le dispositif renforcé sera mis en œuvre sur la stricte base du volontariat.

Pour faciliter le reclassement des salariés occupant des Emplois en décroissance, tous les salariés quelle que soit la typologie d'emploi associée au poste occupé pourront bénéficier des mesures de mobilité externe prévues dans le présent article 6.2, sous réserve de la validation par le Comité de mobilité RH dans un premier temps et devront remplir les conditions suivantes lors de la validation du projet en Commission de suivi

- leur remplaçant provient d'un emploi en décroissance
- il est identifié, et sa mobilité est engagée.

Il est précisé qu'en cas de souhait de mobilité d'un salarié occupant un Emploi en décroissance vers un Emploi sensible ou décroissant, l'attention du salarié sera particulièrement attirée sur la tendance d'évolution de cet Emploi. La Commission de Suivi en sera informée dans son rôle de validation des projets externes.

Dans ce cadre, toutes choses étant égales par ailleurs, et quel que soit le motif de départ (à l'exclusion des départs organisés dans le cadre des dispositions du chapitre 7 applicables à d'éventuels projets de réorganisation), l'effectif net au terme d'une année fiscale ne pourra cependant décroître de plus de 95 salariés. (65 pour l'année fiscale 2014).

S'il était constaté un dépassement de ce seuil au 31 octobre de l'année fiscale, HP s'engage à procéder à un nombre d'embauches équivalent au dépassement de ce seuil, sur des emplois stables, croissants, en tension ou en émergence, avant la fin de l'année fiscale suivante.

Pour l'année 2014, l'effectif de référence (CDI, expatriés, absences rémunérées et non rémunérées) est celui au 30 avril 2014. Il est annexé au présent accord.

#### **6.2.1.1 Modalités d'information et consultation des instances**

A l'occasion de la mise en œuvre des mesures de mobilité externe ouvertes aux salariés occupant des Emplois en décroissance dans le cadre d'un plan d'accompagnement des transformations, le Comité d'Entreprise sera informé et consulté en application des articles L1233-30 et suivants et L 2323-15, du fait des réductions d'effectif en résultant.

La Consultation portera à la fois sur les motifs du projet de transformation, sur l'impact en termes d'adaptation, de redéploiement ou de réduction d'effectifs et sur le contenu et les modalités de mise en œuvre. Les mesures se limiteront au congé de mobilité et aux mesures financières prévues à l'article 6.2.3.2.

Les catégories d'Emploi correspondront aux Emplois du référentiel GPEC.

Comme indiqué dans le chapitre 7 suivant, les catégories d'Emploi correspondront aux Emplois du référentiel GPEC uniquement dans le cadre du PSE visé à l'article 6.2.1. Dans

tout autre éventuel PSE l'entreprise appliquera la notion de catégories professionnelles légales et prétoriennes.

## **6.2.2 Information des salariés**

Les salariés occupant un Emploi en décroissance bénéficient du dispositif d'entretiens (Entretien d'information et Entretiens Carrière et Compétences) décrit à l'article 2.3 du présent accord.

## **6.2.3 Mesures d'accompagnement spécifiques mises en œuvre dans le cadre du dispositif renforcé**

### ***6.2.3.1 Mesures visant à favoriser en premier lieu le repositionnement interne***

Les salariés occupant un Emploi en décroissance ayant un projet de mobilité interne validé dans les règles prévues au Livre 1 bénéficieront du financement de la formation prévu à l'article 6.1.2.1 selon le zonage de la mobilité considérée. Les mobilités validées dans les zones 2 et 3 sont prioritairement des mobilités vers des emplois présents dans le proche et moyen terme chez HP : emplois émergents, en tension, en croissance. Pour ces mobilités, impliquant une formation de moyenne ou longue durée, le salarié pourra bénéficier d'un accompagnement par le POCC à son retour de formation.

Ils bénéficieront en parallèle de l'ensemble des mesures prévues pour faciliter la mobilité interne (aides à la mobilité géographique règles de priorité, période de retour dans le poste d'origine).

Par ailleurs, pendant les trois premiers mois de la prise de poste, le salaire du salarié sera pris en charge par l'organisation d'origine.

### ***6.2.3.2 Mesures visant à accompagner la mobilité externe et à sécuriser les transitions***

#### ***a) Le congé mobilité***

Le congé de mobilité a vocation à permettre aux salariés occupant un Emploi en décroissance et aux salariés qui, par leur départ, permettront directement le repositionnement effectif d'un salarié occupant un emploi en décroissance sur le poste ainsi libéré, de s'inscrire volontairement dans une démarche de mobilité le plus en amont possible, et de faciliter les transitions. Il permet d'alterner des périodes d'accompagnement, de formation ou de travail, à l'extérieur de l'entreprise d'origine.

Pour permettre la construction d'un projet professionnel externe et le sécuriser, les salariés volontaires peuvent bénéficier d'un congé de mobilité. Ce dispositif repose sur un double volontariat : le salarié comme l'employeur doivent l'avoir accepté.

L'entreprise ouvrira aux salariés occupant un Emploi en décroissance et, aux salariés, qui par leur départ, permettront directement l'affectation effective d'un salarié occupant un emploi en décroissance sur le poste ainsi libéré, la possibilité de souscrire à un congé de mobilité, dans les conditions prévues par l'article 6.2.1.

Le salarié, pendant la période d'ouverture du volontariat pourra faire acte de candidature, s'il remplit les conditions cumulatives suivantes :

- Avoir justifié d'un projet de reclassement externe mature validé par le POCC et la Direction des Ressources Humaines, qui peut consister en une formation certifiante

ou diplômante, un repositionnement dans une entreprise externe en CDI ou en CDD d'au moins 12 mois, ou la création ou reprise d'une activité.

- Etre titulaire d'un contrat de travail à durée indéterminée depuis au moins 3 ans à la date d'ouverture de la période de volontariat
- Ne pas être sous le coup d'une mesure de licenciement ou avoir notifié par écrit sa démission
- Ne pas être en mesure de faire valoir les droits à la retraite à taux plein dans une période de 6 mois

Conformément aux termes du présent accord, c'est la commission de suivi de la GPEC qui validera les projets retenus, selon les critères fixés dans le Livre 1. Les salariés dont le projet aura été retenu pourront dès lors adhérer au dispositif.

Conformément aux dispositions légales, la proposition du congé de mobilité figurera dans une convention de rupture d'un commun accord pour motif économique. A réception de cette convention, le salarié disposera d'un délai de 8 jours calendaires pour accepter ou refuser le congé de mobilité.

L'absence de réponse dans les délais impartis sera considérée comme un refus. La non réponse du salarié (valant refus) ou le refus exprimé par le salarié ne saurait entraîner de sanction ou de rupture de son contrat à l'initiative de l'entreprise.

En cas d'acceptation, l'adhésion se concrétisera par la signature d'une convention de rupture d'un commun accord sur laquelle figureront la durée du congé de mobilité, les modalités d'application, les moyens et les engagements réciproques dans le cadre du congé (employeur, salarié).

#### **La durée du congé de mobilité :**

La durée du congé de mobilité varie en fonction de l'âge et de l'ancienneté du salarié comme indiqué ci-dessous.

Durée maximale du congé de mobilité en nombre de mois	45 ans et moins	46 – 55 ans inclus
	Durée totale du congé de mobilité	Durée totale du congé de mobilité
Ancienneté 1 : 3 ans à 15 ans	6	9
Ancienneté 2 : 16 à 25 ans	9	12
Ancienneté 3 : + de 25 ans	12	15

La durée maximale indiquée ci-dessus inclut le préavis calculé selon les dispositions conventionnelles et que le salarié est dispensé d'exécuter.

L'âge et l'ancienneté seront pris en compte à la clôture du volontariat pour l'application d'éventuels critères de départage et au jour du dernier jour travaillé pour la durée du congé de mobilité.

#### **Rémunération:**

Le salarié en congé de mobilité percevra la rémunération suivante, en dehors des périodes de travail :

- pendant le préavis : 100% du salaire brut mensuel
- pendant la période excédant le préavis : allocation mensuelle brute correspondant à 75% de sa rémunération brute mensuelle moyenne des 12 derniers mois.

### **Rémunération de référence :**

**La rémunération de référence pour le calcul de l'indemnité conventionnelle de rupture** est la rémunération moyenne brute des 12 ou des 3 derniers mois précédant le mois de la notification de la rupture du contrat de travail selon ce qui est le plus favorable pour l'employé.

**La rémunération de référence pour le calcul de toutes les compensations financières autres que l'indemnité de rupture du contrat de travail** précitée est la rémunération moyenne brute hors VPB, PFR, heures supplémentaires et primes exceptionnelles des 12 derniers mois précédant le mois de la notification. Elle inclut l'ensemble des sommes soumises à charges sociales hors VPB, PFR heures supplémentaires et primes exceptionnelles.

**Pour les personnes commissionnées** les indemnités seront calculées sur la base de l'OTE

**Pour les salariés ayant été occupé à temps complet et à temps partiel**, les compensations financières seront calculées conformément à l'article L3123-13 du code du travail, ainsi leur carrière sera reconstituée dans la limite des informations à disposition dans l'entreprise. Les périodes pour lesquelles les informations sont manquantes seront neutralisées et ainsi considérés comme étant des périodes à temps plein.

**Pour les personnes en suspension de contrat non rémunéré**, les compensations financières seront calculées sur leur rémunération moyenne brute des 12 derniers mois (hors VPB, PFR, heures supplémentaires et primes exceptionnelles) précédant le mois de la suspension de leur contrat de travail.

Exemple : congé sabbatique, congé création d'entreprise, congé parental, congé de présence parentale

**Pour les personnes en suspension de contrat rémunérée par HP à hauteur de leur rémunération contractuelle normale**, les compensations financières seront calculées sur la rémunération moyenne brute des 12 derniers mois (hors VPB, PFR, heures supplémentaires et primes exceptionnelles) précédant le mois de la notification.

**Pour les personnes en suspension de contrat rémunérée par HP mais à un montant inférieur à leur rémunération contractuelle normale**, les compensations financières seront calculées sur la rémunération moyenne brute (hors PFR, VPB, heures supplémentaires et primes exceptionnelles) reconstituée sur la totalité de leur carrière dans la limite des informations à disposition dans l'entreprise. Les périodes pour lesquelles les informations sont manquantes seront neutralisées et ainsi considérés comme étant des périodes à temps plein.

### **Couverture sociale et complémentaire frais de santé et prévoyance dans le cadre du congé de mobilité**

Cotisations :

- Pendant la période du congé de mobilité rémunérée à 100% de la rémunération mensuelle brute moyenne, les cotisations mutuelles et prévoyance seront prélevées selon les répartitions patronale et salariale habituelles.

- Pendant la période du congé de mobilité rémunérée à 75% de la rémunération mensuelle brute moyenne, les cotisations mutuelles et prévoyance seront prélevées selon les répartitions patronale et salariale habituelles sur la rémunération perçue (75%).

En cas de changement de situation familiale ayant un impact sur le régime, le bénéficiaire du congé de mobilité a l'obligation d'en informer HPF dans les plus brefs délais. La couverture sera modifiée en fonction de la demande.

A l'issue du congé de mobilité, le salarié conservera tous ses droits relatifs à la portabilité de la protection sociale complémentaire conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

### **Couverture retraite complémentaire (AGIRC ARRCO) dans le cadre du congé de mobilité**

Cotisations :

- Pendant la période du congé de mobilité rémunérée à 100% de la rémunération mensuelle brute moyenne, les cotisations retraite complémentaire (AGIRC ARRCO) seront prélevées selon les répartitions patronale et salariale habituelles.
- Pendant la période du congé de mobilité rémunérée à 75% de la rémunération mensuelle brute moyenne, les cotisations AGIRC ARRCO seront prélevées selon les répartitions patronale et salariale habituelles sur la rémunération perçue (75%).

Pour garantir au salarié une couverture sur la retraite complémentaire (AGIRC ARRCO) identique à celle dont il bénéficiait avant le congé de mobilité, les cotisations AGIRC ARRCO sur le delta de 25% de la rémunération interviendront selon les répartitions patronale et salariale habituelles.

Cette mesure ne sera applicable que sur autorisation expresse de l'AGIRC et de l'ARRCO.

### **Le congé de mobilité est assorti d'engagements réciproques de la part de HP et de la part des salariés concernés.**

Les engagements de HP :

- Accompagnement à la construction et à la finalisation du projet professionnel du salarié
- Prise en charge des actions de formation dans les conditions prévues par l'accord
- Prise en charge de la rémunération pendant la durée du congé de mobilité dans les conditions définies ci-dessus.

Les engagements du salarié :

- Mettre en œuvre le projet qu'il aura choisi et qui aura été validé dans le cadre du processus décrit par le présent accord
- Participer à toutes les actions nécessaires à sa réussite, validées par le POCC et le salarié
- Informer l'entreprise de son embauche définitive ou de sa création/reprise d'entreprise
- Ne pas s'inscrire comme demandeur d'emploi auprès de Pôle Emploi pendant la durée du congé de mobilité

### **Les aides proposées par HP pour la réalisation du projet**

Les salariés ayant un projet validé par la Commission de Suivi bénéficieront d'un accompagnement renforcé, par un cabinet spécialisé, dans l'élaboration de ce projet, et la mise en œuvre des moyens nécessaires, pour la durée du congé de mobilité. Les étapes de cet accompagnement, comme les moyens mis en œuvre, seront fixés avec le consultant extérieur au début du parcours d'accompagnement.

La synthèse de ce plan d'action individuel, élaboré en début de parcours, ainsi que le suivi des étapes du parcours d'accompagnement seront fournis à la Commission de Suivi de l'accord de GPEC.

### **Formation qualifiante ou diplômante**

La formation pourra être de reconversion, longue, diplômante ou qualifiante. La prise en charge sera limitée à 8 000 € HT (et remboursée sur la base TTC) et l'action de formation devra obligatoirement débiter avant la fin du congé de mobilité.

### **Repositionnement dans une entreprise externe en CDI ou en CDD de 12 mois**

Prise en charge des frais de recherche d'emploi (maximum 1 000 € HT)
Actions de formation nécessaires à la mise en œuvre du projet finalisé du salarié, après validation du POCC, (maximum 2 500 € HT)
Compensation financière d'un repositionnement à un salaire inférieur (prise en charge différence pendant 1 an)

*Remboursement sur la base TTC*

### **Création ou reprise d'entreprise**

<b>Aides proposées</b>
Prise en charge des déplacements liés à la préparation du projet (maximum 1 500 €)
<b>ACCOMPAGNEMENT A LA CREATION D'ENTREPRISE</b>
- Soutien technique
- Formation du créateur ou reprenneur d'entreprise (maximum 12 000 €)
<b>AIDES FINANCIERES A LA CREATION OU A LA REPRISSE D'ENTREPRISE</b>
- Aide à la création (15 000 €)
- Aide à la reprise de salariés de HP (3 mois de salaire)

### **Organisation des périodes de travail**

Dans le cadre du dispositif, le salarié aura la possibilité d'effectuer des périodes de travail à l'extérieur de l'entreprise, dans le cadre d'un CDD, d'un CTT ou d'un CDI.

Pendant la durée du congé de mobilité, le salarié ne pourra pas retravailler directement ou indirectement pour HP.

Le versement de l'allocation, suspendu, reprendra à l'issue de la période de travail à l'extérieur de l'entreprise.

La durée totale du congé de mobilité intégrant la suspension du congé au titre de cette période de travail externe ne peut pas excéder plus d'une fois et demi la durée du congé de mobilité prévue par l'accord en fonction de l'âge et de l'ancienneté du salarié.

### **Cessation du congé de mobilité**

Si le projet du salarié consiste en une formation qualifiante ou diplômante, le congé de mobilité cessera à la fin de la période du congé de mobilité.



En cas de projet de repositionnement externe en CDI, le congé de mobilité sera suspendu pour la durée totale de la période d'essai, et il y sera mis fin lorsque le salarié aura été confirmé dans son emploi à l'issue de la période d'essai.

Ceci dans la limite de la durée maximale du congé de mobilité prévue dans le dernier alinéa du précédent paragraphe (Organisation des périodes de travail).

Par ailleurs, en cas de CDD de 12 mois, le congé de mobilité sera suspendu et pourra reprendre pour la durée restant à effectuer par le salarié, en cas de non transformation en contrat à durée indéterminée ou de rupture pendant la période d'essai. En cas de nouveau CDD à l'issue de ce premier CDD d'une durée minimale de 12 mois, le congé de mobilité sera à nouveau suspendu pour la durée de la période d'essai de ce nouveau CDD. A l'issue de cette période d'essai, le congé de mobilité sera rompu et le salarié percevra les indemnités afférentes à la rupture de son contrat. Si cette période d'essai ne s'avérait pas concluante, le congé de mobilité reprendrait. Le salarié ne pourra dès lors plus bénéficier de suspension du congé de mobilité en cas de nouvelle signature d'un CDI ou d'un CDD.

En cas de projet de création ou de reprise d'entreprise ou d'activité, le congé de mobilité cessera à la fin du congé de mobilité.

Le congé pourra également être rompu en cas de non-respect des engagements du salarié ou d'abandon du dispositif

En tout état de cause, le congé de mobilité cessera à son échéance et le contrat de travail sera définitivement rompu. Les salariés ayant quitté l'entreprise dans le cadre d'un départ volontaire bénéficieront d'une priorité de réembauchage pendant une durée d'un an à compter de la fin de la durée du préavis.

### **Clause de retour**

Tout salarié qui n'aurait pas réussi à se repositionner au cours de son congé de mobilité (dans le cadre d'un projet de CDI / CDD de 12 mois) ou en cas d'accidents de la vie (décès du conjoint, invalidité de 2ème ou de 3ème catégorie du conjoint, perte d'emploi du conjoint, situation de surendettement telle que définie par l'article L330-1 et suivants du Code de la Consommation, jugement de divorce, séparation ou dissolution d'un PACS) pourra demander une réintégration au sein de la société, dans les conditions suivantes :

- Formuler la demande avant la fin du congé de mobilité par courrier recommandé, la date d'envoi faisant foi
- Avoir renoncé à l'avance sur acompte lors de la signature de la rupture amiable du contrat de travail pour motif économique
- Ne pas avoir demandé la conversion en temps des indemnités supra conventionnelles et du CET (disposition applicable uniquement aux seniors, cf.b)

Cette demande devra être validée par la Commission de Suivi, sur recommandation du POCC au vu du dossier et des démarches entreprises par le salarié. Le refus de la commission de suivi devra être motivé.

### ***b) Le congé de mobilité senior***

Le congé de mobilité senior a vocation, sur la base du volontariat, à permettre à certains salariés âgés de plus de 56 ans d'envisager leur reconversion professionnelle de fin de carrière de manière sécurisée au travers :

- d'un revenu de remplacement durant le congé, intégralement pris en charge par l'entreprise;

- de la possibilité de périodes de travail en externe à HP, et de périodes de recherche et/ou de formation s'inscrivant dans une démarche de reconversion professionnelle utile à l'individu, à l'entreprise et au territoire;
- d'un accompagnement personnalisé, réalisé par des consultants spécialisés, valorisant les savoir-faire et expériences et la transmission de compétences et d'expertise.

Pour adhérer au dispositif, le salarié en CDI doit réunir les conditions suivantes :

- Avoir justifié d'un projet de reclassement externe mature validé par le POCC, la Direction des Ressources Humaines et la commission de suivi de l'accord GPEC, qui peut consister en une formation certifiante ou diplômante, un repositionnement dans une entreprise externe en CDI ou en CDD d'au moins 12 mois, ou la création ou reprise d'une activité.
- occuper un Emploi en décroissance ou par son départ permettre le repositionnement effectif d'un salarié occupant un emploi en décroissance sur le poste ainsi libéré;
- être âgé de plus de 56 ans
- avoir acquis une ancienneté de plus de 3 ans
- Ne pas être sous le coup d'une mesure de licenciement ou avoir notifié par écrit sa démission
- Ne pas être en mesure de faire valoir les droits à la retraite à taux plein dans une période de 6 mois

L'âge et l'ancienneté seront pris en compte à la clôture du volontariat pour l'application d'éventuels critères de départage et au jour du dernier jour travaillé pour la durée du congé de mobilité.

Le salarié qui manifesterait le souhait de bénéficier du dispositif se verra adresser par la Direction des Ressources Humaines une proposition d'adhésion figurant dans une convention de rupture d'un commun accord pour motif économique.

En cas d'acceptation, le contrat de travail sera rompu d'un commun accord pour motif économique à l'issue du congé de mobilité senior.

Les engagements réciproques d'HP et du salarié, l'organisation des périodes de travail, la rémunération prévue pendant le congé, les aides prévues pour la réalisation du projet dans le cadre du congé de mobilité général (exposé à l'article a) du 6.2.3.2 du présent accord) ainsi que la priorité de réembauchage sont identiques dans le cadre du congé de mobilité senior.

#### **Durée du congé de mobilité senior :**

La durée maximale du congé de mobilité senior sera de 24 mois.

#### **Congé de mobilité senior, CET et indemnités supra conventionnelles**

Les salariés concernés pourront demander :

- En une seule fois l'**utilisation totale ou partielle des jours épargnés dans le cadre de leur CET. Celle-ci débutera, dans cette hypothèse, le premier jour suivant la notification de la rupture (signature de la convention de rupture). A l'issue de cette période d'utilisation de CET débutera la période de préavis conventionnelle.** La demande devra être faite au moment des formalités associées à la signature de la convention de rupture. La valorisation des jours CET sera

calculée au 1<sup>er</sup> jour de bénéfice de l'option. Le salarié peut bénéficier des dispositifs d'accompagnement dès la signature de la convention de rupture.

- D'autre part, les parties conviennent que le principe et les modalités d'une possible conversion, à la demande du salarié et aux seules fins de faciliter son repositionnement professionnel d'une partie des indemnités supra conventionnelles de licenciement en durée supplémentaire de congé de mobilité, seront discutées à l'occasion de la négociation du PSE afférent.

Ce temps supplémentaire sera soumis, comme toute période du congé de mobilité, au respect des engagements réciproques d'HP et du salarié, notamment de mise en œuvre par le salarié de démarches actives en vue d'un repositionnement et d'un accompagnement effectif de HP. Le non-respect de ces engagements entraînera, de la même manière, la cessation du congé de mobilité.

En tout état de cause, la durée totale du congé de mobilité senior ne pourra excéder 48 mois, cette durée intégrant les éventuelles suspensions et prolongations liées à toutes les périodes de travail organisées par le présent accord (missions courtes, périodes d'essai), ainsi que la conversion des jours de CET et d'indemnités supra conventionnelles.

### **Cessation du congé de mobilité senior :**

Le congé de mobilité senior cessera :

- soit au terme du dispositif, c'est-à-dire l'échéance du dispositif c'est-à-dire la durée maximum prévue par le présent accord.
- soit en cas de non-respect des engagements pris par le salarié dans la convention (entraînant ainsi la cessation du versement de l'allocation) ;
- soit lorsque le salarié réunit les conditions pour bénéficier d'une retraite à taux plein ;
- soit en cas de concrétisation d'un projet externe, dans les mêmes conditions qu'exposé plus haut dans le cadre du congé de mobilité générique.

Si au bout d'un an le salarié n'a pas finalisé, ni concrétisé son projet, la cellule d'accompagnement procédera à un nouveau bilan complet pour relancer le projet et/ou envisager une réorientation avec information de la commission de suivi.

### **Clause de retour**

Les salariés bénéficiant du congé de mobilité senior bénéficieront de la clause de retour exposée dans le cadre du congé de mobilité pour les moins de 56 ans.

#### ***c) L'indemnité de repositionnement rapide (IRR)***

Afin d'encourager la concrétisation rapide des projets professionnels, les salariés ayant adhéré au congé de mobilité ou au congé de mobilité senior qui se repositionneront définitivement avant le terme dudit congé (CDI, CDD ou contrat temporaire de 12 mois et plus, création/reprise d'entreprise) bénéficieront d'une indemnité de repositionnement rapide équivalente aux montants qui auraient été perçus si le congé de mobilité était allé jusqu'à son terme.

Les salariés ayant pour projet validé une formation certifiante ou qualifiante pourront choisir de mettre fin à leur congé de mobilité à l'issue de la formation et bénéficier de l'IRR plutôt que d'aller au terme de leur congé.

#### ***d) Les indemnités liées à la rupture du contrat de travail***

Les salariés d'HP bénéficiaires du congé de mobilité ou du congé de mobilité senior se verront verser, à l'issue dudit congé, les indemnités suivantes :

- Indemnités légales ou conventionnelles, le montant retenu entre les deux étant le plus favorable

Les salariés non-cadres étant traditionnellement plus fortement exposés sur le marché de l'emploi, la Direction propose le doublement de l'ICL afin de poursuivre leur projet et le développement de leur employabilité à l'issue de leur congé de mobilité dans les meilleures conditions possibles,

- Une indemnité de volontariat, correspondant à 10 mois de salaire brut.
- Une indemnité compensatrice, calculée comme suit :

Age du salarié	par année d'ancienneté
Moins de 30 ans	1 500 €
de 30 à 34 ans	1 800 €
de 35 à 39 ans	2 100 €
de 40 à 44 ans	2 500 €
de 45 à 49 ans	3 000 €
de 50 à 55 ans	3 300 €
56 ans et plus	3 600 €

Pour le calcul des indemnités légales ou conventionnelles de licenciement et de l'indemnité compensatrice, l'âge et l'ancienneté seront pris en compte à la date de fin de préavis, avant le début de la période de congé de mobilité indemnisée à 75 %.

Le montant des indemnités sera soumis aux charges sociales et imposées selon la réglementation en vigueur au moment de la perception des indemnités.

#### **e) Plafond des indemnités versées**

Le montant total des indemnités (Indemnité de Licenciement, Indemnité Compensatrice, Indemnité de Volontariat, Indemnité de Repositionnement Rapide) versées ne pourra excéder :

- 7 PASS pour les moins de 50 ans
- 10 PASS pour les plus de 50 ans

Ce montant total ne pourra pas être inférieur à 40 000 € bruts.

#### **f) Acomptes**

Au moment de la signature de la convention de rupture amiable, le salarié pourra demander le versement d'un acompte sur les indemnités de volontariat, compensatrice, et indemnité conventionnelle de licenciement.

Le salarié ayant bénéficié d'un acompte ne sera pas éligible à la clause de retour prévue dans le cadre du présent accord pour les bénéficiaires du congé de mobilité.

## **CHAPITRE 7 - MESURES PARTICIPANT A LA SECURISATION DE L'EMPLOI EN CAS DE PROJETS DE REORGANISATION DE L'ENTREPRISE**

L'entreprise peut également devoir procéder à des projets de réorganisation, notamment dans les contextes suivants.

Ces réorganisations se définissent comme la nécessité d'adapter, sans délai, les effectifs notamment en cas d'arrêts d'activités, sans projet de substitution, ou encore de transferts d'activités. Les motifs de tels projets sont des motifs économiques et/ou organisationnels, d'origine conjoncturelle.

### **7.1 INFORMATION ET CONSULTATION**

Le déploiement des mesures sociales accompagnant les projets de réorganisation nécessitera l'organisation d'un processus de consultation du Comité d'Entreprise sur la base des dispositions de l'article 2323-15 et des articles L.2323-30 et suivants du Code du travail, la consultation portant à la fois sur le projet de réduction d'effectifs, sur les modalités de mise en œuvre et sur le contenu des mesures sociales présentées.

### **7.2 CONDITIONS / ELIGIBILITE**

Dans une telle hypothèse, la cartographie GPEC ne saurait se substituer aux catégories professionnelles prévues au Code du travail.

### **7.3 MESURES D'ACCOMPAGNEMENT DES PROJETS DE REORGANISATION**

Les mesures d'accompagnement des projets de réorganisation seront prévues et négociées dans le cadre du Livre 1.

Les mesures ne doivent pas conduire les salariés à recourir directement au bénéfice de l'assurance chômage, sauf pour les créateurs ou repreneurs d'entreprise qui peuvent bénéficier des aides de ce régime pour sécuriser et viabiliser le projet de création ou de reprise d'entreprise.

## **CHAPITRE 8 – MESURES INTERGENERATIONNELLES**

HP s'est doté en 2013 d'un Plan d'Actions Intergénérationnel défini par HP: l'ensemble des salariés d'HP peut y accéder via l'intranet RH.

### **8.1 L'INSERTION PROFESSIONNELLE DES JEUNES**

L'entreprise s'engage à augmenter la proportion de jeunes dans l'entreprise par le biais d'embauches en CDI et en apprentissage, dans une logique de mixité des profils. L'entreprise reconnaît la formation en alternance (contrat de travail à durée déterminée en apprentissage ou en professionnalisation) comme une voie privilégiée de recrutement afin d'anticiper et répondre à ses besoins. L'entreprise a adopté une politique volontariste d'encouragement de l'alternance.

Par ailleurs, l'entreprise s'engage à généraliser le dispositif d'accompagnement du nouvel embauché par un salarié référent actuellement en place.

### **8.2 LE MAINTIEN DANS L'EMPLOI DES SENIORS**

Les seniors représentent 7 % de la population totale de l'entreprise. Celle-ci souhaite stabiliser leur représentativité dans un souci d'équilibrage de la pyramide des âges et de mixité, notamment intergénérationnelle.

L'entreprise s'engage à ouvrir une négociation sur les modalités de recours à une cessation progressive d'activité et au temps partiel accompagné afin de faciliter la transition entre la période d'activité et la retraite avant juillet 2015.

## **CHAPITRE 9 - L'ENTREPRISE ET SON ENVIRONNEMENT**

### **9.1 Information des orientations stratégiques auprès des sous-traitants (article L. 2242-15 du code du travail)**

HPF s'engage à informer les entreprises sous-traitantes de tout projet issu des orientations stratégiques, présentées dans le cadre de l'information / consultation annuelle prévue à l'article 2.3.1, pouvant avoir un impact sur l'emploi et les métiers au sein de ces dernières, à l'issue du processus de consultation.

### **9.2 Conditions dans lesquelles l'entreprise participe aux actions de GPEC, mises en œuvre à l'échelle des territoires où elle est implantée (article L. 2242-16 du code du travail)**

HPF s'engage à s'informer et le cas échéant à participer aux actions de GPEC sur les territoires où elle est implantée, notamment via les dispositifs de type Pôle de Mobilité Régionale (PMR) déjà mis en œuvre sur le bassin de Grenoble (PMR Isère).

#### **9.2.1 Présentation du Pôle de Mobilité Régional**

HP fait partie des entreprises fondatrices de cette association loi 1901, qui vise à :

- accompagner des volontaires à un projet alternatif
- redéployer des compétences spécialisées sur le territoire
- partager les évolutions d'emploi et de métiers sur le territoire

Dans le cadre du PMR Isère, HP contribue au dispositif d'observation des emplois sur le territoire qui vise à assurer :

- une veille permanente des évolutions et postes à pourvoir sur le bassin
- une veille des besoins de compétences des entreprises adhérentes
- l'analyse des créations d'emplois, naissance et transmissions d'entreprises

Dans le cadre du PMR, HP favorise la mise à disposition de compétences dans des PME-PMI locales, dans les conditions prévues à l'article 5.2.1.

Par ailleurs, tout salarié d'HP porteur d'un projet (reconversion, création/reprise d'entreprise, détachement...) pouvant entrer dans le cadre défini du PMR, et selon les conditions d'admission définies dans les statuts de l'association bénéficiera, à la validation de son projet, d'un accompagnement spécifique et d'une « plateforme partagée de services à la définition et au suivi du projet ».

#### **9.2.2 Participation aux Pôles de Compétitivité**

HP est adhérent à Minalogic. Cette adhésion signifie que HP fait partie d'une communauté au sein de laquelle :

- L'entreprise participe à des sessions de brainstorming pour favoriser l'éclosion de projets innovants,
- HP peut être impliqué dans des projets collaboratifs avec des PME et labos de recherche,
- HP travaille avec la Direction de Minalogic pour définir les axes de travail qui maximisent l'emploi et l'innovation dans l'écosystème,

- L'entreprise peut être contactée pour travailler avec des PME (aide, partage d'expertise ou d'expérience),
- L'entreprise représente HP lors de la visite de groupes (privés ou publics) dans l'écosystème.

HP fait partie du Comité Opérationnel de Minalogic dans le groupe "Logiciel", ce qui veut dire que :

- HP participe à la revue de la roadmap Logiciel de Minalogic,
- HP fait partie du comité de revue et d'audition des projets collaboratifs candidats à subvention publique,
- HP peut influencer les projets qui ont droit à la labellisation "Minalogic"

Par ailleurs, sur chacun des territoires où l'entreprise est implantée, HP engage et continuera à engager des démarches actives auprès des Pôles de Compétitivité, Chambres de Commerce et d'Industrie, et autres acteurs locaux pour participer à la Gestion Territoriale des Emplois et des Compétences et pour faire bénéficier à ses salariés des dispositifs mis en place localement (aide à la création d'entreprise, mise à disposition de compétences dans une autre entreprise etc). La Plateforme GPEC comportera les liens vers ces dispositifs et des informations utiles.

### **9.2.3 Revitalisation en cas de procédure conduisant à une réduction d'effectifs**

Le développement des partenariats locaux, dans le cadre de la politique de mise à disposition de compétences prévue à l'article 5.2.2, ainsi que l'essaimage, décrit à l'article 5.2.3, engagement de HP, contribuent à participer activement aux actions territoriales.

Ils seront particulièrement renforcés en cas de mise en œuvre du dispositif renforcé d'accompagnement des transformations, visé à l'article 6.2 ou du chapitre 7, de façon à répondre de façon active aux obligations liés à la revitalisation.



## **CHAPITRE 10 - PERSPECTIVES DE RECOURS AUX CDD, INTERIM ET TEMPS PARTIEL**

Les parties entendent rappeler que la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences suppose également de prévoir un cadre en termes de qualité et de durabilité de l'emploi, notamment pour ce qui concerne le travail à temps partiel, le recours à l'intérim et aux CDD.

### **10.1 Dispositions relatives au temps partiel**

Conformément aux dispositions de l'accord ARTT du 24 avril 2006 / ATT du 1<sup>er</sup> juin 2012 les salariés qui le souhaitent peuvent travailler à temps partiel selon l'une des modalités stipulées dans l'accord dans la mesure où ce mode d'organisation est compatible avec l'organisation de l'entreprise.

Les salariés à temps plein qui souhaitent occuper ou reprendre un emploi à temps partiel dans le même établissement ou la même entreprise ont priorité pour l'attribution d'un emploi à temps partiel ressortissant à leur catégorie professionnelle ou d'un emploi équivalent. HP porte à la connaissance de ces salariés la liste des emplois disponibles correspondants par le biais de la plateforme GPEC.

La demande du salarié devra être adressée au Ressources Humaines par LRAR et devra préciser la durée de travail souhaitée ainsi que la date envisagée pour la mise en œuvre du nouvel horaire.

La Direction des ressources humaines répondra au salarié dans les mêmes formes dans les 3 mois de la réception de la demande.

Après accord du manager, l'employé doit pouvoir exercer son temps partiel/réduit dans un délai de 6 mois maximum.

La société pourra refuser d'accéder à la demande au motif de l'absence d'emploi disponible dans la catégorie professionnelle du salarié, ou démontrer que le changement d'emploi demandé aurait des conséquences préjudiciables à la bonne marche de l'entreprise.

Sous certaines conditions, la société pourra proposer à ses salariés, ou à certains d'entre eux, de réduire leur activité, sans pouvoir les y contraindre.

Conformément aux dispositions de la Loi de sécurisation de l'emploi, à compter du 30 juin 2014, pour les nouveaux contrats, la durée minimale de travail du salarié à temps partiel est fixée à 24 heures par semaine ou, le cas échéant, à l'équivalent mensuel de cette durée.

Toutefois, une durée de travail inférieure peut être prévue sur demande écrite et motivée du salarié souhaitant :

- soit faire face à des contraintes personnelles,
- soit cumuler plusieurs activités lui permettant d'atteindre une durée globale correspondant au temps plein ou au moins égale à 24 heures.

Lorsqu'une durée inférieure à 24 heures est prévue, dans l'un ou l'autre des 2 cas ci-dessus, les horaires de travail doivent être regroupés sur des journées ou des demi-journées régulières ou complètes.

Par dérogation, pour le salarié de moins de 26 ans poursuivant ses études, une durée inférieure à 24 heures, compatible avec celles-ci, est fixée de droit.

La société informera chaque année le comité d'entreprise ou, à défaut, les délégués du personnel du nombre de demandes de dérogations individuelles.

Pour les contrats de travail à temps partiel conclus avant le 1<sup>er</sup> janvier 2014, le temps de travail demeurera inchangé pendant une période transitoire de 2 ans. Toutefois, la durée minimale de 24 heures est applicable sur demande du salarié, la société pouvant refuser en cas d'impossibilité d'y faire droit compte tenu de l'activité économique de l'entreprise.

Les salariés à temps partiel bénéficient des droits reconnus aux salariés à temps complet par la loi, les conventions et les accords collectifs d'entreprise ou d'établissement sous réserve, pour les droits conventionnels, de modalités spécifiques prévues par une convention ou un accord collectif.

Les salariés à temps partiel qui souhaitent occuper ou reprendre un emploi à temps plein dans le même établissement ou la société ont priorité pour l'attribution d'un emploi ressortissant à leur catégorie professionnelle ou d'un emploi équivalent. L'employeur porte à la connaissance de ces salariés la liste des emplois disponibles correspondants.

## **10.2 Dispositions relatives au travail temporaire et à durée déterminée**

HPF entend continuer à recourir de façon limitée au travail intérimaire, conformément à sa politique de ressources humaines qui vise à anticiper au maximum les surcharges temporaires de travail et à recourir par défaut à des contrats à durée déterminée (CDD) pour y faire face. HPF privilégie également la transformation des CDD en contrats à durée indéterminée (CDI), dès lors que l'entreprise en a la possibilité.

A ce titre, un salarié n'étant pas sur un emploi en décroissance pourrait demander à adhérer aux dispositions du présent accord dès lors que son départ permettrait la transformation d'un apprenti ou d'un CDD en CDI.

# **CHAPITRE 11 - DISPOSITIONS GENERALES**

## **11.1 DUREE ET, MODIFICATION**

### **11.1.1 Durée**

Le présent Accord soumis à la consultation du Comité d'entreprise de HPF le 5 juin 2014 est conclu pour une durée déterminée.

En l'absence d'opposition Il prendra effet à l'expiration de ce délai d'opposition.

Il prendra automatiquement fin le 31 octobre 2016 sans qu'il soit besoin d'une quelconque dénonciation.

### **11.1.2 Modification**

Conformément aux articles L. 2222-5, L. 2261-7 et suivant du Code du travail, les parties signataires du présent accord ont la faculté de le modifier.

La demande de révision, qui peut intervenir à tout moment à l'initiative de l'une des parties signataires, doit être notifiée par lettre recommandée avec avis de réception aux autres signataires.

L'ensemble des partenaires sociaux se réunira alors dans un délai d'un mois à compter de la réception de cette demande afin d'envisager l'éventuelle conclusion d'un avenant de révision.

L'éventuel avenant de révision se substituera de plein droit aux dispositions du présent accord qu'il modifiera.

## **11.2 DIVERS**

Le présent accord de GPEC ne remet pas en cause le droit d'HP, tiré de son pouvoir de direction et ou disciplinaire, de proposer des mobilités professionnelles et/ou géographiques, hors le cadre de la GPEC et de tirer les conséquences du refus du salarié dans le respect des dispositions légales. De la même façon il est rappelé que le salarié ne peut refuser de suivre des formations d'adaptation à son poste de travail.

Les parties conviennent que HP donnera la priorité à l'application de l'accord GPEC et que HP a toujours privilégié l'accord du salarié pour la mobilité géographique.

En cas de nouvelle réforme relative à la GPEC ou ayant un impact sur les stipulations de l'accord, les parties seront réunies dans un délai de 3 mois à compter de la promulgation.

## **11.3 DEPOT ET PUBLICITE**

En application des dispositions des articles L. 2231-6 et D. 2231-2 du Code du travail, le présent accord sera déposé en 2 exemplaires originaux, à la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE) du siège social d'HPF et au secrétariat greffe du Conseil de Prud'hommes.

En outre, un exemplaire original sera établi pour chaque partie.

Le présent accord sera notifié à l'ensemble des organisations syndicales représentatives dans l'entreprise et non signataires de celui-ci.

Fait à Boulogne, le 6 juin 2014

**Pour La société HPF**

Philippe Russo  
Directeur des Ressources Humaines HP en France

***Pour les organisations syndicales***

CFDT représentée par Didier Breysse

CFE-CGC représentée par Stéphane Guillot

CFTC représentée par Fabrice Breton

UNSA représentée par Olivier Cauchoix

# ANNEXES

## GLOSSAIRE GPEC

### 1 CARTOGRAPHIE ET OUTILS

#### **FILIERE**

La Filière est définie comme un des domaines d'activité de l'entreprise, et renvoie au contexte opérationnel dans lequel sont exercés le Métier et l'Emploi.

#### **METIER**

Le Métier est un ensemble de savoir-faire opérationnels, de connaissances méthodologiques et techniques constituant un domaine de connaissance et d'expertise, socle commun à différents Emplois.

#### **EMPLOI**

L'Emploi GPEC est un regroupement de situations de travail caractérisées par une proximité forte de tâches et de compétences techniques, au sein d'un même Métier. Cet Emploi repose sur les bases de la nomenclature en vigueur chez HP (Job architecture) et sur la réalité des fonctions tenues par les salariés.

#### **CARTOGRAPHIE DES EMPLOIS**

Représentation globale, transverse et synthétique des Filières, Métiers et Emplois au sein de l'organisation, ainsi que des tendances d'évolution associées

#### **REFERENTIEL DE COMPETENCES**

Recensement des compétences spécifiques à chaque Filière, Métier et Emploi au sein de l'organisation.

#### **AIRES DE MOBILITE**

Représentation, pour chaque emploi, des possibilités d'évolution vers d'autres Emplois du référentiel GPEC, avec indication du degré de proximité sous le nom de « zones de mobilité » du niveau d'éloignement, des compétences partagées sur lesquelles s'appuyer, et des compétences à développer ou acquérir pour évoluer vers ces emplois « cibles ».

- *Une mobilité vers un Emploi de forte proximité (zone 1) peut se réaliser grâce à une formation de courte durée ou un accompagnement managérial, sous réserve du profil initial du salarié*
- *Une mobilité vers un Emploi de proximité moyenne (zone 2) peut se faire via une formation de durée moyenne, du tutorat ou un accompagnement managérial prolongé*
- *Une mobilité vers un Emploi de proximité faible (zone 3) nécessite une formation qualifiante de longue durée et /ou un accompagnement personnalisé.*

#### **FICHE PASSERELLE**

La fiche passerelle vise à décrire pour chaque parcours représenté dans l'Aire de mobilité les points communs entre les deux Emplois analysés, puis les éléments différenciant, en

termes de compétences techniques, transverses, d'environnement de travail, ou de tout autre élément qui permet au salarié de s'informer sur les conditions et les implications d'une mobilité.

### **FICHE PARCOURS**

La fiche parcours décrit pour chaque mobilité entre deux Emplois les pré-requis à la prise de poste, les besoins en formation et en accompagnement au moment de la prise de poste jusqu'à la pleine autonomie sur le poste. Cette fiche parcours, comme la fiche passerelle, est indicative, et ne se substitue pas à un diagnostic individuel.

## **2 TENDANCES D'EVOLUTION DES EMPLOIS**

### **EMPLOIS EN EMERGENCE**

Emplois en train d'apparaître du fait d'une évolution des activités et des technologies et des choix stratégiques selon HP. Emplois qui devraient générer des créations de postes.

### **EMPLOIS EN TENSION**

Emplois pour lesquels les postes de travail risquent de ne pas être pourvus par manque de ressources et/ou pour lesquels l'offre de main-d'œuvre est réduite. Emplois qui peuvent générer des créations de postes.

### **EMPLOIS EN CROISSANCE**

Emplois qui vont générer des créations de postes.

### **EMPLOIS STABLES**

Emplois dont les perspectives d'évolution sont stables, pour lesquels les besoins sont récurrents.

### **EMPLOIS SENSIBLES**

Emplois dont les perspectives d'évolution économiques ou technologiques pourraient entraîner une baisse des effectifs et/ou une évolution importante des compétences.

### **EMPLOIS EN DECROISSANCE**

Emplois conduits à décroître sur la durée de l'accord, du fait des évolutions tant internes qu'externes des métiers, et de la nécessaire adaptation des compétences et des emplois.

## **3 MESURES ET DISPOSITIFS**

### **CONGE DE MOBILITE**

Le Congé de mobilité est un dispositif permettant au salarié volontaire de construire un projet externe. De durée variable en fonction de l'âge et de l'ancienneté, il permet au salarié volontaire de bénéficier d'un accompagnement en alternance de périodes de travail dans d'autres entreprises, dans un cadre sécurisé et avec une allocation de remplacement. Il est ouvert en priorité aux salariés sur des Emplois en décroissance, ou à des salariés, qui par leur départ, permettrait le repositionnement effectif en interne d'un salarié occupant un Emploi en décroissance.

### **MOBILITE VOLONTAIRE EXTERNE SECURISEE**

La période de Mobilité volontaire externe sécurisée permet au salarié bénéficiaire d'exercer une activité dans une autre entreprise, avec la sécurité d'un retour possible s'il le souhaite. Le contrat de travail du salarié en mobilité volontaire externe sécurisée est suspendu pendant cette période, prévue pour être de 12 mois maximum, prolongée éventuellement d'une période complémentaire, de la même durée que la période initiale au maximum. Au terme de cette période, le salarié peut quitter HP ou retrouver son poste ou un poste équivalent au sein de HP.

### **MISE A DISPOSITION DE COMPETENCES**

La mise à disposition de compétences est un moyen, simple et sécurisé, d'accomplir une expérience de mobilité dans une autre entreprise : elle repose sur la signature d'une convention tripartite entre HP, l'entreprise d'accueil et le salarié. Pendant la période de mise à disposition, le contrat de travail qui lie le salarié à l'entreprise prêteuse n'est ni rompu ni suspendu. Le salarié continue d'appartenir au personnel de l'entreprise d'HPF; il conserve le bénéfice de l'ensemble des dispositions conventionnelles dont il aurait bénéficié s'il avait exécuté son travail chez HP. La durée maximale de la mise à disposition est fixée à 12 mois renouvelable une fois.

## **4 ENTRETIENS ET BILANS**

### **ENTRETIEN D'INFORMATION**

Entretien entre le manager et le salarié occupant un Emploi en décroissance, défini comme tel dans les conditions prévues par l'accord de GPEC. Au cours de cet entretien, le manager présentera au salarié la situation de son Emploi et les possibilités ouvertes par l'accord de GPEC pour définir un projet au sein ou en dehors de HP. Tout salarié sur un emploi sensible peut également en faire la demande, de façon exceptionnelle.

### **ENTRETIEN CARRIERE ET COMPETENCES (ECC)**

Entretien de bilan professionnel, proposé aux salariés occupant un Emploi en décroissance et souhaitant, à l'issue de l'entretien d'information, s'engager dans une démarche de construction d'un projet interne ou externe. Il est animé par le POCC.

### **ENTRETIEN DE CONSTRUCTION DE DOSSIER**

L'Entretien de Construction de Dossier permet au salarié sur un Emploi décroissant d'être accompagné dans sa demande de mobilité, de formation, d'accompagnement à la VAE renforcée, et de tout autre dispositif prévu par l'accord. L'Entretien de Construction de Dossier lui permettra de faire le point sur ses acquis, sur ses éventuels besoins en formation, sur les critères à remplir pour en bénéficier, et sur la procédure à suivre

## **ENTRETIEN DE DOSSIER DE VOLONTARIAT**

En cas de mobilisation du dispositif renforcé d'accompagnement des transformations et d'ouverture du congé de mobilité aux salariés volontaires le salarié occupant un emploi en décroissance pourra bénéficier d'un Entretien de Dossier de Volontariat (EDV) qui se tiendra entre l'ouverture de l'appel au volontariat et la clôture des candidatures. Cet entretien, décomposé en deux sessions, permettra au salarié qui souhaite soumettre un dossier dans le cadre prévu par le Livre 1, de bénéficier d'un accompagnement pour préciser son projet, valider qu'il remplit les critères définis, et remplir le dossier associé.

## **BILAN DIAGNOSTIC**

Ce Bilan permettra aux salariés d'obtenir des informations sur les procédures à suivre selon leur projet, et d'un diagnostic flash des besoins de formation pour élaborer le dossier de demande et maximiser la réussite de leur projet. Piloté par l'Espace Aide et Conseil s'appuyant sur un réseau de consultants spécialisés.

# **5 ACTEURS ET INSTANCES DE LA GPEC**

## **COMMISSION DE SUIVI**

Organe paritaire, chargé de suivre la mise en œuvre de l'accord de GPEC et ses déclinaisons individuelles. La Commission de suivi a également pour rôle de valider les projets de repositionnement externes, dans les conditions prévues par l'accord.

## **OBSERVATOIRE NATIONAL PARITAIRE DE L'EMPLOI**

Organe paritaire, créé par l'accord de GPEC, dont le rôle est d'une part, d'émettre des recommandations sur les évolutions de la cartographie des Emplois et des outils descriptifs de la GPEC (nomenclature des emplois, méthodologie des aires de mobilité etc.) et d'autre part, d'analyser la note de synthèse prospective élaborée au sein du Comité de Direction sur les évolutions de l'emploi (évolutions quantitatives et qualitatives). Les conclusions de l'ONE sont remises au Comité d'Entreprise dans le cadre de la consultation sur la stratégie annuelle ou en cas d'information/consultation portant sur l'emploi.

## **COMITE DE MOBILITE**

Comité composé de représentants RH et référents business, dont le rôle est double : analyser et valider les projets de formation et de mobilité interne des salariés d'une part ; et gérer les demandes de permutations prévues dans l'accord de GPEC (volontariat solidaire, interne et externe).

## **ESPACE GPEC**

Dispositif global permettant l'information et l'accompagnement des salariés d'HP dans la GPEC. Il est composé de l'Espace Aide et Conseil et de la Plateforme GPEC.

## **ESPACE AIDE ET CONSEIL**

L'Espace Aide et Conseil est à le réseau d'animation de la GPEC et le point unique de contact des salariés. Il a vocation à répondre aux questions de l'ensemble des salariés et de piloter et de suivre les projets de repositionnement des salariés occupant un emploi en décroissance.

## **POCC (POINT D'ORIENTATION COMPETENCES ET CARRIERE)**

Le Point d'Orientation Carrières et Compétences sera la structure opérationnelle d'accompagnement des salariés occupant un emploi en décroissance. Il anime les Entretiens Compétences et Carrière et l'accompagnement individuel des collaborateurs qui souhaitent, dans les conditions prévues par l'accord, s'engager dans une démarche de redéploiement.

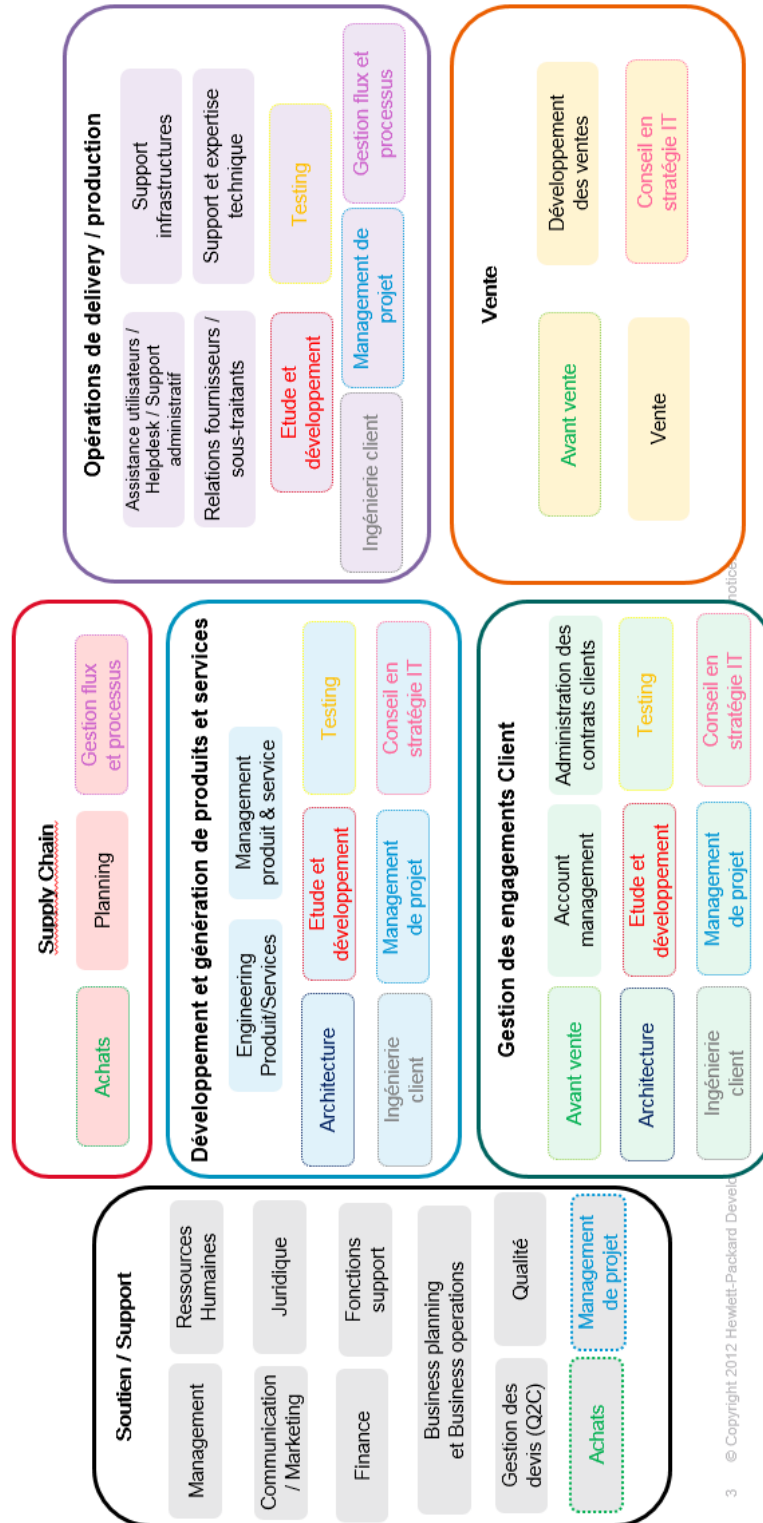


**PLATEFORME GPEC**

Site intranet dédié à la GPEC, sur lequel les salariés auront accès à l'ensemble des informations et à la documentation liée à la mise en place de la GPEC chez HP.

# Synthèse de la cartographie

## REVUE DES FILIÈRES



## Effectifs de référence au 30 avril 2014

	HPF
CDI	2 644
LOA (payés et non payés)	39
Expatriés	1
<b>Total</b>	<b>2684</b>
<i>CDD</i>	<i>11</i>

# Schéma des entretiens d'accompagnement

Vue  
d'en

		Emploi en tension, émergent, en croissance, stable	Emploi sensible	Emploi en décroissance			
		Mon emploi est					
		En tension	émergent	Croissant	stable	sensible	en décroissant
<b>Espace GPEC</b>	<b>Je peux bénéficier de</b>						
	<b>COMMUNICATION</b>						
	Plateforme GPEC	x	x	x	x	x	x
	Espace Aide et Conseil	x	x	x	x	x	x
	<b>OUTILS GPEC</b>						
	Outils d'auto-positionnement	x	x	x	x	x	x
	Description d'emplois	x	x	x	x	x	x
	Aires de mobilité	x	x	x	x	x	x
	Fiche passerelle					x	x
	Bilan diagnostic cadres					x	
	Bilan diagnostic non cadres	x	x	x	x	x	
	Entretien d'information						x
	Entretien Carrière et Compétences (ECC)						x
	Entretien de construction de dossier (ECD)						x
	Entretien de dossier de volontariat (EDV)						<b>x (partiel)</b>
	Commission de suivi de l'accord	x	x	x	x	x	x
	<b>FORMATION</b>						
	Université HP en France / HP University	x	x	x	x	x	x
	Passeport formation	x	x	x	x	x	x
	DIF	x	x	x	x	x	x
VAE	x	x	x	x	x	x	
VAE renforcée					x	x	
Bilan de compétences	x	x	x	x	x	x	
Période de professionnalisation	x	x	x	x	x	x	
CIF	x	x	x	x	x	x	
DAP	x	x	x	x	x	x	
DAP renforcé					x	x	

se

# Table des dispositions de l'accord

Je peux bénéficier de	Mon emploi est					
	En tension	émergent	Croissant	stable	sensible	en décroissance
<b>Mobilité Interne</b>						
Mobilité Interne	x	x	x	x	x	x
Aides spécifiques à la mobilité interne	Rplt	Rplt	Rplt	Rplt	X (DRAT)	X (DRAT)
Aides spécifiques à la mobilité interne géographique	Rplt	Rplt	Rplt	Rplt	X (DRAT)	X (DRAT)
<b>Mobilité Externe</b>						
Mobilité Volontaire Externe Sécurisée	x	x	x	x	x	x
Détachement - Mise à disposition de compétences	x	x	x	x	x	x
Congé de Mobilité	Rplt	Rplt	Rplt	Rplt	Rplt	X (DRAT)
Congé de Mobilité Senior	Rplt	Rplt	Rplt	Rplt	Rplt	X (DRAT)

**DRAT : Dispositif Renforcé d'Accompagnement des Transformations**

**Rplt (Remplacement) : Le salarié peut être volontaire à la mesure par un jeu de remplacement**

