



**ACCORD RELATIF AUX MODALITES D'ACCOMPAGNEMENT  
DE MOBILITE FONCTIONNELLE  
LIEES A LA CREATION DE  
LA CAISSE D'ÉPARGNE DE LORRAINE CHAMPAGNE-ARDENNE**

Entre,

La Caisse d'Épargne de Lorraine Champagne-Ardenne, représentée par son Président du Directoire, Monsieur Benoit Mercier,

Et,

d'une part,

la CFDT représentée par ..... Camel KAPRI ..... délégué(e) syndical(e) d'entreprise  
le SNE-CGC représenté par ..... Yves BOLE ..... délégué(e) syndical(e) d'entreprise  
le SU-UNSA représenté par ..... Alexis ROUSSEL ..... délégué(e) syndical(e) d'entreprise  
le SNP-FO représenté par ..... ..... délégué(e) syndical(e) d'entreprise  
SUD représenté par ..... ..... délégué(e) syndical(e) d'entreprise  
la CGT représentée par ..... ..... délégué(e) syndical(e) d'entreprise  
la CFTC représentée par ..... ERIC MOINE ..... délégué(e) syndical(e) d'entreprise

d'autre part,

Il est convenu ce qui suit dans le présent accord.

**Préambule**

Les parties signataires conviennent que la création de la Caisse d'Épargne de Lorraine Champagne-Ardenne, dénommée CELCA, peut nécessiter des mesures d'accompagnement spécifiques en raison de l'engagement du pacte fondateur, signé le 28 novembre 2006, de garantir un emploi au sein de la nouvelle entité à tous les collaborateurs titulaires d'un contrat de travail à durée indéterminée à la date de la constitution de la CELCA. Cette garantie pourra nécessiter la réalisation des mobilités fonctionnelles définies par le présent accord. Ces mobilités seront réalisées dans le but de respecter les bassins d'emplois des deux entreprises.

Le changement de métier au sens de l'accord national du 30 septembre 2003 sur la classification des emplois constitue une mobilité fonctionnelle qui ne peut être mise en œuvre qu'avec l'accord du salarié.

**Article 1 : Principe de la démarche**

L'acceptation d'un emploi par un salarié titulaire d'un contrat de travail à durée indéterminée pourra se concrétiser par la réalisation d'une mobilité fonctionnelle, notamment et non exclusivement des fonctions de services centraux vers le front de vente, accompagnées des formations adéquates.

Cette démarche s'inscrit dans le cadre légal de la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences.

**Article 2 : Déclenchement du dispositif**

Le dispositif prévu par le présent accord est mis en œuvre dès lors qu'un salarié est concerné par une mobilité fonctionnelle au sens de l'article 1 du présent accord.

**Article 3 : Le bilan d'orientation professionnelle**

Il est convenu de créer une Cellule Ressources Humaines Mobilité composée de professionnels de la fonction Ressources Humaines et éventuellement assistés d'un prestataire externe spécialisé dans la gestion du changement professionnel, dans le cas où un nombre important de collaborateurs se manifesterait. Une information sera diffusée à l'ensemble des salariés de l'entreprise sur cette cellule, notamment sur ses missions, à compter du 4<sup>ème</sup> trimestre 2007.

EM

RW

AR

Am

CK

Cette cellule RH Mobilité aura notamment pour missions d'accueillir, informer, écouter, analyser, guider, conseiller et orienter les salariés concernés par une mobilité fonctionnelle générée par la fusion, dans le respect des compétences nécessaires à l'organisation de la nouvelle entreprise.

Dans le cadre des affectations liées à la nouvelle organisation, le salarié concerné par une mobilité fonctionnelle pour laquelle une adaptation au nouvel emploi s'avérerait nécessaire pourra, s'il le souhaite, rencontrer la cellule RH Mobilité. Ce sera pour lui l'occasion d'exprimer ses souhaits en matière d'accompagnement sur son nouvel emploi, de mettre en avant ses difficultés et ses attentes.

La cellule RH Mobilité communiquera au salarié les informations pratiques concernant le dispositif de mobilité. Pour les collaborateurs qui envisagent à terme un changement de leur emploi, un échange et un travail de réflexion sera réalisé.

L'objectif de ce bilan est de permettre au salarié de mieux appréhender le contenu de ces emplois et les compétences qui leur sont liées, afin d'identifier les opportunités professionnelles correspondant à sa motivation et à ses compétences.

Le bilan d'orientation professionnelle se décompose en trois phases :

- Analyse et appréciation des compétences et aptitudes développées par le salarié,
- Etude des métiers vers lesquels le salarié pourrait et souhaiterait se diriger
- Consultation des offres d'emplois internes et mise en relation avec le profil de l'intéressé.

La cellule conseillera le salarié en lui apportant toutes les informations utiles et nécessaires pour le guider vers une orientation professionnelle qui corresponde au mieux aux compétences ainsi identifiées.

Un document de synthèse sera réalisé, à l'issue des résultats du bilan d'orientation professionnelle. Celui-ci sera intégré au dossier personnel du salarié et un exemplaire lui sera remis.

A l'issue du bilan d'orientation professionnelle, le salarié pourra éventuellement être amené à effectuer soit un bilan de compétences soit un bilan professionnel. Une information complète sera remise au salarié pour lui permettre de choisir l'option la mieux adaptée à sa situation.

#### **Article 4 : le bilan de compétences**

Le bilan de compétences est régi par les dispositions du livre neuvième du Code du travail.

Il a pour objet de permettre au salarié 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. Il permet au salarié de s'inscrire dans des perspectives d'évolution et de préparer son adaptation au changement.

Toutes les actions qui permettent de faire le point sur les expériences antérieures, d'évaluer les acquis de l'expérience, de répertorier l'ensemble des savoirs, des compétences et des savoir-faire sont mis en œuvre lors de ce bilan. L'ensemble permet de définir précisément un projet et de s'orienter vers de nouveaux choix de carrière.

Il ne peut être réalisé qu'avec le consentement du salarié. Les informations demandées au bénéficiaire d'un bilan de compétences doivent présenter un lien direct et nécessaire avec l'objet du bilan tel qu'il est défini au 2<sup>ème</sup> alinéa du présent article. La personne qui a bénéficié d'un bilan de compétences est seule destinataire des résultats détaillés et d'un document de synthèse. Ils ne peuvent être communiqués à un tiers qu'avec son accord.

Lorsque l'initiative en revient à l'entreprise, le refus d'un salarié de consentir à un bilan de compétences ne constitue ni une faute ni un motif de licenciement.

Les personnes, chargées de réaliser et de détenir les bilans de compétences, sont soumises au secret professionnel au sens du Code Pénal en ce qui concerne les informations qu'elles détiennent à ce titre.

Le bilan de compétences ne peut être réalisé que dans le cadre d'un congé individuel de formation, après en avoir fait la demande auprès de l'entreprise et que celui-ci soit pris en charge financièrement par le FONGECIF.

Toutefois, en cas de refus de prise en charge financière par le FONGECIF, l'entreprise prendra à sa charge les frais y afférents.

L'entreprise accompagnera le salarié dans sa demande de congé individuel de formation en vue de solliciter un bilan de compétences.

### **Article 5 : le bilan professionnel**

Le bilan professionnel est une évaluation des compétences professionnelles des salariés effectuée par un prestataire spécialisé ; il ne peut être assimilé à un bilan de compétences. Ce dispositif est à l'initiative de l'entreprise et relève de son pouvoir de gestion, sous réserve de l'accord du salarié.

Le bilan professionnel comprend les trois phases suivantes :

- a. Une phase préliminaire qui a pour objet :
  - ⇒ D'informer le salarié bénéficiaire des conditions de déroulement du bilan professionnel ainsi que des méthodes et techniques utilisées.
- b. Une phase d'investigation permettant au bénéficiaire :
  - ⇒ d'analyser ses motivations et intérêts professionnels et personnels,
  - ⇒ d'identifier ses compétences et aptitudes professionnelles et personnelles et, le cas échéant, d'évaluer ses connaissances générales,
  - ⇒ de déterminer ses possibilités d'évolution professionnelle.
- c. Une phase de conclusions qui, par la voie d'entretiens personnalisés, permet au bénéficiaire :
  - ⇒ de prendre connaissance des résultats détaillés de la phase d'investigation,
  - ⇒ de recenser les facteurs susceptibles de favoriser la réalisation d'un projet professionnel et, le cas échéant, d'un projet de formation,
  - ⇒ de prévoir les principales étapes de la mise en œuvre du projet.

Cette phase de conclusions se termine par la présentation au bénéficiaire des résultats détaillés du bilan et d'un document de synthèse, lesquels sont également communiqués à la DRH.

A toutes les étapes du bilan professionnel, le prestataire est tenu au respect de la vie privée de la personne concernée et au secret professionnel.

Le bilan professionnel sera réalisé pendant les heures de travail du salarié.

### **Article 6 : Mise en œuvre de la mobilité fonctionnelle**

Tout collaborateur, affecté à un emploi administratif au sens de l'accord collectif national précité, faisant l'objet d'une mobilité fonctionnelle, ainsi que celui qui opte pour une mobilité des services centraux vers le Front de Vente, se voit proposer par l'entreprise, avec son accord, soit un bilan de compétences, soit un bilan professionnel, tels que définis aux articles 4 et 5 du présent accord, si le bilan d'orientation professionnelle n'a pas satisfait le salarié.

A l'issue du bilan de compétences ou du bilan professionnel, un plan de formation individualisé, construit notamment en fonction de la proposition d'emploi retenue, doit permettre au salarié concerné de retrouver un poste au sein de la nouvelle entreprise et ce, conformément au pacte fondateur adopté par les Conseils d'Orientation et de Surveillance des Caisses d'Épargne de Lorraine et de Champagne-Ardenne. Le calendrier de cette formation, qui devra débiter avant la prise de fonction, sera communiqué suffisamment tôt au salarié pour qu'il puisse s'organiser sur le plan personnel. Ce plan doit permettre au salarié concerné d'intégrer son nouveau poste avec le maximum de chances de réussite.

Le parcours de formation comportera à la fois des formations théoriques, des immersions ou encore des mises en situation. Pour les mobilités fonctionnelles vers le réseau, ces mises en situation pourront s'effectuer dans une agence différente de l'agence d'affectation.

Dans la mesure du possible les formations seront réalisées au travers de cursus collectifs.

Pendant une durée de 6 mois à compter de la prise de poste, le salarié sera accompagné par un tuteur qui effectuera un suivi hebdomadaire. Les objectifs commerciaux seront aménagés durant cette période de tutorat.

Un bilan sera effectué après six mois d'exercice - avec un point intermédiaire au bout de 3 mois - de la nouvelle activité professionnelle, avec la hiérarchie, la DRH et le salarié concerné. Une formation complémentaire pourra, le cas échéant, être mise en œuvre. Une réorientation professionnelle et la formation nécessaire pourront, au besoin, être proposées au salarié dans le respect des conditions de l'accord de mobilité géographique du 4 décembre 2007.

La commission formation du comité d'entreprise sera consultée sur le dispositif envisagé.

### **Article 7 : Priorité d'emploi**

Tout salarié ayant fait l'objet d'une mobilité fonctionnelle dans le cadre de la fusion ayant conduit à une baisse de classification de l'emploi tenu, bénéficie d'une priorité de retour à un emploi de niveau de classification équivalent à celui occupé précédemment à sa mobilité, pendant une période de 5 ans à compter de sa prise de poste.

### **Article 8 : Commission de suivi**

Une commission de suivi, comprenant des membres de la Direction et deux représentants par organisation syndicale signataire, chargée de suivre l'application du présent accord, est créée. Elle fonctionnera jusqu'au 30 juin 2010.

Cette commission se réunira à la demande de l'une des parties signataires en cas de nécessité dans un délai de 15 jours ouvrés à compter de la demande officielle. A tout le moins elle devra se réunir une fois par an en 2008 et 2009.

### **Article 9 : Equilibre des bassins d'emplois**

L'équilibre entre les bassins d'emplois de Metz, Reims et Nancy vise à ce que les emplois disparaissant dans l'un d'entre eux soient compensés, en fonction des besoins de l'entreprise, par l'apport d'autres emplois administratifs ou commerciaux, après déclenchement, le cas échéant, des mesures définies dans le présent accord. Cette compensation peut être réalisée soit par la création de nouvelles activités au sein de l'entreprise, soit par le développement d'activités existantes, soit par le transfert de services provenant d'un autre lieu, soit par la création de structures entrant dans le périmètre du groupe Caisse d'Epargne.

Le comité d'entreprise sera, pendant la durée d'application du présent accord, trimestriellement informé de l'évolution de l'effectif au sein des bassins d'emplois.

### **Article 10 : Situation des travailleurs handicapés**

La situation des travailleurs handicapés concernés par les opérations de fusion fait l'objet d'une attention particulière. Un dispositif spécifique d'accompagnement leur est réservé.

La cellule RH Mobilité, telle qu'elle est prévue à l'article 3 du présent accord, s'attachera, avec le concours du référent handicap défini au chapitre 1.1. de l'accord collectif national du 21 juillet 2006, à accueillir les salariés handicapés pour prendre en compte leurs souhaits individuels au regard des possibilités d'emplois liées à l'organisation de la future entité et des contraintes liées à leur handicap.

Après établissement d'un diagnostic de la situation du salarié, des préconisations d'actions peuvent selon l'avis du médecin du travail donner lieu à :

- un aménagement de l'accès au poste de travail, un aménagement ergonomique ou informatique du poste, un aménagement des locaux....,
- un aménagement du temps de travail pour raisons médicales ou contraintes de déplacement,
- une recherche d'un autre poste (en concertation avec le salarié) dans le cas où la fonction ou l'exercice de la fonction ne peuvent plus convenir en raison du handicap,
- un aménagement du contenu de l'emploi.

Ce salarié est obligatoirement accompagné par un tuteur sauf demande contraire de sa part. Le tuteur est chargé de la mise en œuvre de son intégration dans le nouvel emploi.

Le supérieur hiérarchique, un collègue du même service, ou toute personne ayant un lien professionnel avec les fonctions exercées par le salarié handicapé peut se porter volontaire pour assurer ce tutorat. Il est nommé en accord avec sa hiérarchie et le référent handicap. Il effectue des bilans réguliers, à six et douze mois, auprès du référent et de la cellule RH Mobilité, en particulier lors des premiers mois de la prise de fonction, et participe aux diverses réunions organisées en interne par le référent.

### **Article 11 : Durée de l'accord - Effets**

Le présent accord cessera de s'appliquer de plein droit à la date du 31 décembre 2009, à l'exception de la commission de suivi de l'article 8 du présent accord dont l'existence est fixée jusqu'au 30 juin 2010.

Le présent accord se substitue de plein droit, à la date de son entrée en vigueur, aux accords collectifs, usages, pratiques sociales ayant le même objet, en vigueur au sein des Caisses d'Épargne de Lorraine et de Champagne-Ardenne.

**Article 12 : Date d'entrée en vigueur du présent accord**

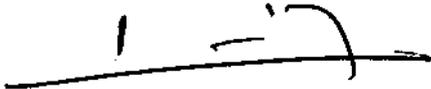
Le présent accord entre en vigueur dès le lendemain de sa signature.

**Article 13 : Publicité du présent accord**

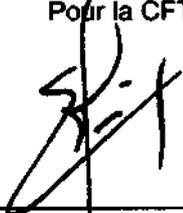
Le présent accord est fait en un nombre suffisant d'exemplaires pour remise à chacune des parties signataires, dépôt à la Direction Départementale du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle de la Moselle et au Conseil de Prud'hommes de Metz.

Fait à Metz, le .... 06/12/2007 .....

Pour la Caisse d'Épargne de  
Lorraine Champagne-Ardenne



Le Président du Directoire  
Benoît MERCIER

|   |             |  |  |
|---|-------------|--|--|
| Pour la CFDT<br> | Pour SUD    | Pour le SNE-CGC<br> | Pour le Syndicat Unifié-UNSA<br>Alain ROUSSEL<br> |
| Pour le SNP-FO  | Pour la CGT | Pour la CFTC<br>    |  |