



ACCORD RELATIF à la GESTION PREVISIONNELLE des EMPLOIS et des COMPETENCES au SEIN de la CEMP

Le présent accord a été convenu entre les soussignés,

La Caisse d'Épargne de Midi-Pyrénées, dont le siège social est à Toulouse, 42 Rue du Languedoc représentée par Madame Françoise MARCOURT, Membre du Directoire en charge du pôle Ressources,

D'une part,

Et,

Le Syndicat CFTC	représenté par Monsieur Gaétan QUINQUIRY
Le Syndicat SPB/CGT	représenté par Monsieur François LACOSTE
Le Syndicat SNE/CGC	représenté par Monsieur Didier TEULIER Jacques PECKON
Le Syndicat SU/UNSA	représenté par Monsieur Frédéric MONLONG
Le Syndicat SUD	représenté par Monsieur Daniel GILOT
Le Syndicat FO	représenté par Monsieur Claude RUP



■ Préambule

Le présent accord s'inscrit dans le cadre de l'article L 2242-15 du Code du travail crée par la loi du 18 janvier 2005 de programmation sociale. Celle ci a notamment pour objectif de s'assurer de l'adaptation douce et harmonieuse des ressources humaines, aux évolutions de son environnement à travers un dispositif de Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences.

Cet accord est issu des réunions qui se sont déroulées au cours des années 2008/2009. Il n'a pas seulement pour objectif de remplir les obligations vis à vis de la loi, mais bien de permettre une anticipation de l'évolution de l'emploi et des compétences.

Pour cela les parties signataires affirment leur volonté de privilégier un dialogue social constructif et permanent. Ce dialogue doit permettre d'échanger, de proposer et de mettre en place des solutions adaptées permettant d'anticiper et d'accompagner les évolutions prévisibles en termes d'emplois, de métiers et de compétences ainsi que leurs conséquences sociales favorisant :

- ✓ Le niveau de qualité et l'offre de service complète aux clients en progressant sur le marché de la BDR, de la BDD et sur les activités de la promotion immobilière.
- ✓ L'adaptation de l'entreprise à l'intensification de l'environnement concurrentiel bancaire sur l'ensemble des marchés.
- ✓ La mobilisation de la force de vente par le développement des compétences et l'employabilité des salariés.
- ✓ Le maintien des parts de marché.
- ✓ Le renouvellement de l'acquisition et du développement anticipé des compétences nécessaires à la croissance et l'adaptabilité de l'entreprise.

Pour parvenir à ces objectifs le présent accord vise à apporter aux partenaires sociaux d'une part, et aux salariés d'autre part, les moyens collectifs et ou individuels permettant d'anticiper et de faciliter la gestion des évolutions technologiques, économiques et sociales.

Par ailleurs, les partenaires sociaux et l'entreprise conviennent de négocier un accord de méthode d'adaptation d'effectifs et des compétences dans le cadre du départ volontaire.

Dans le respect des orientations stratégiques du groupe, la CEMP et les organisations syndicales sont conduits à conclure un accord de GPEC.

Cet accord de GPEC doit s'articuler avec les accords existants (locaux et nationaux) qui sont autonomes dans leurs évolutions.



Dans ce cadre et afin de contribuer à une gestion prévisionnelle des emplois et des compétences efficiente, le présent accord se fixe comme objectifs :

- D'informer le Comité d'Entreprise sur la stratégie de l'entreprise et les conséquences en matière d'emploi. (chapitre 1)
- De poser un diagnostic emploi sur les trois années à venir et les perspectives d'évolution, d'assurer les moyens du développement des compétences (chapitre 2)
- De dresser une cartographie des métiers sensibles (chapitre 3)

CHAPITRE 1

MODALITES D'INFORMATION ET DE CONSULTATION DES INSTITUTIONS REPRESENTATIVES DU PERSONNEL

1. LE COMITE D'ENTREPRISE

1.1 Le lien entre les obligations générales d'information annuelle et l'information sur la stratégie.

Il est rappelé que le Comité d'Entreprise de la CEMP, est informé chaque année sur la situation générale de l'entreprise dans le cadre du rapport d'ensemble visé à L 2323-55 du Code du travail.

Le présent accord vise à renforcer l'information et la consultation du Comité d'Entreprise en ajoutant un second degré ciblant la stratégie, en complétant en tant que de besoin l'information remise annuellement en exécution des articles L 2323-55 du Code du travail.

1.2. La stratégie

La stratégie de la CEMP s'entend du projet de développement de l'entreprise dans le respect de la politique et des orientations stratégiques définies par le GCE au regard de l'évolution structurelle de son environnement concurrentiel et de ses marchés.

L'information sur la stratégie peut concerner la gestion, l'évolution économique et financière de l'entreprise, l'organisation collective du travail, la formation professionnelle, la réorganisation de l'entreprise.



1.2.1. Les instances informées sur la stratégie

Les membres du CE sont informés sur la stratégie de l'entreprise et sur ses effets prévisibles sur l'emploi, les salaires et la rémunération en général avant toute autre instance représentative du personnel de l'entreprise.

1.2.2. Modalités d'information et de consultation sur la stratégie

Tous les trois ans, l'information sur la stratégie fait l'objet d'un ordre du jour pour une réunion ordinaire ou extraordinaire du Comité d'Entreprise. Celui-ci sera consulté sur les éléments de sa mise en œuvre.

Il est remis aux membres du CE un document de synthèse qui a pour objet de mettre en évidence les grandes orientations stratégiques de l'entreprise et les changements importants qui devraient intervenir en matière de contenu des métiers et sur les ressources nécessaires à la période triennale.

Ce document est la synthèse, envisagée sur 3 ans :

- des évolutions législatives et réglementaires,
- des évolutions relatives à l'emploi et à la démographie (effectifs, pyramide des âges, départs à la retraite, perspectives de recrutement...),
- du positionnement de l'entreprise sur son marché,
- des projets de développement de l'entreprise,
- des projets de développement du Groupe impactant les emplois et les compétences dans les Caisses d'Epargne.

Ce document permet, au regard de ces évolutions, de présenter les grandes tendances qu'elles impliquent en matière de gestion des ressources humaines internes et externes : évolution des métiers quantitativement et qualitativement, identification des emplois susceptibles de connaître des évolutions importantes, action de développement professionnel, recrutement, évolution professionnelle ou mobilité.

Les membres du CE sont tenus à une obligation de discrétion à l'égard des informations présentant un caractère confidentiel et présentées comme telles par la direction.

La direction pourra demander que l'information stratégique ne soit pas retranscrite dans le PV de réunion.

1.3. Modalités d'information et de consultation sur les effets prévisibles de la stratégie sur l'emploi et les salaires

Le Comité d'Entreprise sera consulté au moment de leur mise en œuvre.



2. LE CHSCT

Dans la mesure où l'accord GPEC a des conséquences directes sur les conditions de travail, le CHSCT sera préalablement consulté sur les domaines entrant dans le champ d'application de ses attributions (Ex ; mise en place d'entretien de carrière, actions de mobilité, gestion des séniors, emplois des handicapés..).



CHAPITRE 2

LA GESTION ANTICIPEE DES METIERS, DES EMPLOIS ET DES COMPETENCES

La GPEC pour être pleinement efficace suppose :

- ✓ L'engagement volontariste de l'entreprise au travers de l'ensemble de la ligne hiérarchique.
- ✓ Une participation active des salariés au travers de moyens adaptés.
- ✓ Une véritable politique de concertation sociale en y associant l'ensemble des partenaires internes et externes en fonction de leur domaine de compétence (Comité d'Entreprise, Comité de Groupe, Commission emploi – formation, Organisations Syndicales...)

1. UNE DEMARCHE APPUYEE SUR LA REALITE PROFESSIONNELLE

1.1 Rôle du Directoire

Le Directoire, dans son rôle de définition et de responsable vis-à-vis des orientations stratégiques définies s'engage dans cette démarche.

1.2 Rôle du collaborateur

Chaque collaborateur est acteur de son développement professionnel, à travers l'expression de ses souhaits d'évolution professionnelle, de sa recherche d'information sur les emplois, de ses réponses argumentées aux appels à candidature qui l'intéressent, et des moyens qu'il se donne pour réaliser son projet.

1.3 Rôle de la hiérarchie opérationnelle

Les différents échelons hiérarchiques sont les premiers gestionnaires de compétences des collaborateurs qui leur sont directement et indirectement rattachés.



Les entretiens d'appréciation des compétences, les revues de personnel, le passeport individuel de potentiel d'emploi, le suivi des dispositifs de formation, les comités de carrière, les plans individuels de progrès, le monitorat, le tutorat sont les outils qui leur permettent d'avoir une bonne connaissance de leurs collaborateurs et de leurs projets professionnels.

1.3 Rôle de la Direction des Ressources Humaines

Elle définit le dispositif global de gestion des emplois et des compétences et les outils mis à disposition des différents acteurs.

Elle contrôle la mise en application opérationnelle de ces outils.

Dans le cadre des orientations RH de l'entreprise et du Groupe, elle assure le lien, entre ses besoins à court et moyen terme, les compétences internes recensées, les projets professionnels exprimés par les collaborateurs et le Plan de Formation.

Elle analyse, en relation avec la hiérarchie opérationnelle, l'évolution de carrière des collaborateurs de l'entreprise, et conduit périodiquement des entretiens individuels de carrière.

Elle anime les revues d'effectifs et les Comités de carrière.

2 IDENTIFICATION DES METIERS ET LEURS EVOLUTIONS

Les grandes évolutions des emplois dans les années à venir

Les orientations en matière d'emploi sont à la fois déterminées au niveau de la branche dans le cadre des études prospectives réalisées par l'Observatoire Prospectif des Métiers et des Qualifications mais également à partir des réflexions prospectives de la CEMP.

Les grandes tendances d'évolution des métiers pour les trois années à venir sont les suivantes (chaque année, la Direction s'engage à informer le CE sur le repositionnement des tendances) :

✓ La filière Vente et Services Clients (VSC) poursuit son développement. L'objectif de la CEMP est d'avoir au moins 76.2% des effectifs sur les fonctions commerciales à fin 2011, pour un objectif à 78 % sur fin 2012/2013.

✓ Les métiers de la Banque De Détail (BDD) évoluent sous l'influence des différents projets organisationnels conduits par le Groupe et les entreprises, pour répondre aux enjeux de la modification des attentes clients et de l'intensification de la concurrence.

Les activités de vente et de conseil du métier de Gestionnaire de clientèle deviennent prépondérantes, alors qu'une partie des activités administratives et traditionnelles du métier de Conseiller commercial sont reportées vers



d'autres canaux de distribution (automates, CRC, internet ...). Ces mutations ont été réalisées au travers d'importants mouvements d'évolution de Conseillers commerciaux vers le métier de Gestionnaire de clientèle, avec un effort de formation conséquent.

Elles se poursuivront dans les années à venir, requérant pour les collaborateurs de ces deux métiers un profil avant tout commercial. Les métiers de l'animation commerciale seront renforcés pour apporter soutien et dynamisme au front de vente.

Des nouveaux canaux de distribution comme le renforcement de la vente à distance, les agences spécialisées...pourront également modifier les métiers.

✓ Le métier de Gestionnaire de clientèle spécialisée prend une importance croissante dans le Groupe qui s'accroîtra avec le développement commercial offensif prévu sur ces segments de clientèle (Banque de Développement Régional, Gestion Privée, ...)

La complexité des produits et les attentes des clients de ces segments requièrent des profils de spécialistes pointus, avec le plus souvent une formation initiale et une expérience significative.

✓ La Banque de Développement Régional continue sa progression et devient un acteur incontournable du développement régional. Dans ce contexte une nouvelle organisation a été mise en œuvre. La réorganisation des centres d'affaires, du pôle immobilier et de l'ensemble de la filière est renforcée.

✓ Les métiers des Professionnels vont évoluer sous l'influence de la mise en place de Fréquence Client Pro et Plan de Contact. Il faudra rechercher l'accroissement de la satisfaction du client, développer le traitement Proactif des Portefeuilles et mettre en place et piloter le Référentiel Métier GCPRO, en vue de développer le marché.

✓ Les métiers du management connaissent également des évolutions importantes : en termes de management et de motivation des équipes, de pilotage de l'activité commerciale, de gestion des risques mais également sur les métiers plus administratifs moins sujets à suivre la production, à piloter les résultats et à dynamiser les équipes. Ces enjeux requièrent une professionnalisation accrue du management de proximité, au travers de dispositifs de formation spécifiques et d'une sélection sur la base de compétences managériales.

✓ Les métiers supports devraient connaître une diminution générale rendue par ailleurs possible par la rationalisation et l'industrialisation des process, la mutualisation au niveau du groupe, l'externalisation d'activités et le développement de nouvelles technologies. Les fonctions supports évoluent en partie vers un statut d'expertise de plus en plus affirmé en vue de soutenir les commerciaux dans la vente voire les clients dans l'après vente ou les ventes complémentaires.



✓ Les métiers de l'informatique vont poursuivre leurs évolutions. Les fonctions MOA seront davantage orientées vers la conduite du changement en caisse. Les effectifs des métiers de « support » aux utilisateurs se stabilisent ou diminuent en fonction des départs naturels et des évolutions technologiques.

3 LES MOYENS DU DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES

Ce dispositif global, intègre les moyens d'information offerts aux collaborateurs sur leur environnement professionnel et les opportunités d'emplois qui leur sont proposées au sein de la CEMP ou du Groupe, ainsi que les différents outils propres à favoriser un changement d'emploi ou de filière.

3.1 Renforcer l'information des salariés sur les filières et les métiers

L'entreprise entend donner aux salariés un maximum d'éléments d'information leur permettant d'avoir une visibilité sur l'évolution de leur métier. Cette information doit leur permettre de prendre par anticipation et avec le soutien de l'entreprise, les initiatives favorables à leur développement professionnel.

A travers l'Espace intranet RH (disponible sous le portail intranet), la Direction des Ressources Humaines met à la disposition des collaborateurs et des responsables hiérarchiques un certain nombre d'informations telles que :

- ✓ L'organigramme de la CEMP.
- ✓ Le référentiel métiers-compétences.
- ✓ Les filières de métier, la cartographie des emplois et les principales passerelles de mobilité fonctionnelles entre filières métiers.
- ✓ Les définitions d'emploi et les compétences nécessaires pour y accéder et les exercer.
- ✓ Le descriptif des parcours locaux et nationaux de formation.
- ✓ Une bourse des emplois locale et nationale (Multitalent). En cas de vacance de poste une priorité est accordée aux candidats internes à l'entreprise sous réserve de leur compétence et de leur adéquation au profil recherché.

L'enrichissement et la mise à jour des informations contenues dans cet « Espace » sont assurés par la DRH.



3.2 Assurer l'accompagnement des salariés dans leur vie professionnelle

3.2.1 L'entretien de développement des compétences

Pour diagnostiquer les compétences, l'entreprise poursuit et développe l'échange relationnel entre les salariés, leur hiérarchie et la Direction des Ressources Humaines. Afin d'assurer le dialogue entre le salarié et sa hiérarchie chaque salarié bénéficie d'un entretien de compétences.

L'appréciation des compétences prévue par l'ACN sur la carrière des salariés du 25 juin 2004, permet au manager et au salarié de faire un point approfondi sur la tenue de l'emploi, sur les axes de progrès pour la période à venir et sur le plan d'action à mettre en œuvre, notamment les besoins d'actualisation des compétences.

D'un point de vue global, il permet à la DRH de gérer et de développer les compétences au sein de l'entreprise dans une logique de professionnalisation. L'entreprise s'engage à réaliser cet entretien au moins tous les deux ans afin d'assurer au mieux l'écoute des salariés et l'adéquation des compétences aux emplois.

L'entretien pourra donner lieu à un plan individuel de progrès spécifique qui en fonction de critères : métier, ancienneté dans l'emploi ou dans l'entreprise,... identifiera les compétences à renforcer ou à acquérir prioritairement.

3.2.2 L'entretien de carrières

L'entretien de carrière prévu par l'ACN sur la carrière des salariés du 25 juin 2004, contribue à la gestion anticipée des carrières des salariés, au plus près de leur potentiel et de leurs motivations, en validant l'adéquation des projets professionnels aux besoins de l'entreprise. Il a pour objet de faire un point approfondi entre la DRH et le salarié sur son expérience professionnelle, les actions conduites et les compétences acquises sur l'ensemble de son parcours, et de l'aider à conduire la réflexion pour construire son projet professionnel.

3.2.3 Le bilan de compétences

Le salarié peut demander à bénéficier d'un bilan de compétences avec l'accord de la DRH pour l'aider à élaborer son projet professionnel.

Il permet d'analyser les compétences professionnelles et personnelles ainsi que les aptitudes et motivations, afin de définir un projet professionnel ou d'envisager une nouvelle orientation dans l'entreprise ou à l'extérieur.

Le projet professionnel élaboré par le salarié concerné peut donner lieu, le cas échéant, à la réalisation d'actions de formation.



Ce bilan est réalisé à la demande ou avec l'accord du salarié, s'il est proposé par l'entreprise.

La prise en charge financière du bilan de compétences est assurée, en priorité et à la demande du salarié, par le dispositif du congé individuel de formation.

Les demandes de bilan de compétences des collaborateurs faisant partie des catégories professionnelles sensibles feront l'objet d'une analyse particulière par la DRH.

3.2.4 L'échange et le dialogue entre la hiérarchie et la DRH

Lors de points réguliers, la hiérarchie opérationnelle (N+1) et la DRH font la synthèse des entretiens d'appréciation des compétences afin d'avoir une vision partagée sur les collaborateurs concernés et de mettre en place, le cas échéant, des plans d'actions individuels et collectifs, adaptés au regard de la situation et des évolutions à venir.

3.2.5 Intégrer et fidéliser les nouveaux embauchés

Comme l'ensemble des entreprises du secteur bancaire, la CEMP va connaître dans les prochaines années de nombreux départs en retraite et une concurrence accrue pour sélectionner de jeunes candidats. De ce fait, les processus de recrutement, d'intégration et de fidélisation des nouveaux embauchés font l'objet d'une attention particulière.

En ce qui concerne plus spécifiquement leur intégration, les nouveaux embauchés bénéficient, conformément à l'accord sur la formation professionnelle du 10 juin 2005, d'un parcours de formation spécifique : le Parcours Nouvel Entrant. De plus, depuis début 2008, ils font l'objet d'un suivi personnalisé par la DRH suivant l'intégration (définition de points d'étape sur les attendus de l'entreprise / revalorisation des salaires sur les 3 premières années rythmées par l'acquisition des compétences).

3.2.6 Développer les opportunités pour recruter

- Dans un contexte de tension sur le marché du travail en matière de recrutement CDI, l'entreprise, dans la mesure du possible, privilégie, dans ses recherches, les viviers naturels que constituent les contrats à durée déterminée, les contrats de professionnalisation et d'apprentissage ainsi que d'intérim et les stages.



Elle fait connaître, si besoin, ses offres au niveau national pour permettre des mobilités groupe dans le cadre du dispositif mis en place au sein de la branche des Caisses d'Epargne.

Des relations nombreuses sont également tissées avec des établissements de formation pour faire connaître l'entreprise et susciter des candidatures nouvelles.

- L'entreprise poursuit une politique de recrutement qui assure une diversité au sein de l'entreprise.

En ce sens elle veille à conserver une pyramide des âges homogène, notamment au niveau de la répartition hommes / femmes comme fixée dans le cadre de la politique RH.

Elle développe des actions qui intègrent la mixité comme les personnes handicapées. A cet effet elle s'inscrit dans la politique volontariste du groupe et développe des partenariats avec des interlocuteurs spécialisés dans le recrutement des personnes handicapées (Cap Emploi, Adia ...) pour accroître le nombre de candidatures et de salariés éventuels.

Elle sensibilise l'ensemble des collaborateurs sur les actions menées et, plus particulièrement les personnes susceptibles d'être reconnues sous le statut de travailleur handicapé.

Elle procède à une adaptation au poste ou par une reconsidération du poste, notamment par l'utilisation de technologies innovantes.

Conformément à l'accord national, l'entreprise nomme un salarié référent handicap. Il est l'interlocuteur privilégié sur ce sujet des salariés, de la hiérarchie, de la médecine du travail. Il détermine les actions à mener et fait connaître la politique de l'entreprise.

3.2.7 Anticipation de retours de longues absences

Pour faciliter les retours de longues absences (maternité, maladies, congés pour convenance personnelle ...) et dans le prolongement de sa politique d'égalité hommes / femmes, l'entreprise s'engage à assurer une démarche de prise de contact anticipée avec les salariés concernés. A cet effet, la DRH recueillera les avis des personnes intéressées et/ou compétentes (le salarié, la hiérarchie) avant la fin de l'absence du collaborateur pour permettre une reprise du travail dans les meilleures conditions pour l'entreprise et pour le salarié.

3.2.8 Garantir l'employabilité

L'entreprise s'engage à poursuivre des actions qui visent à maintenir l'employabilité comme le dispositif Progressions Ensemble.



L'entreprise reste attentive aux difficultés rencontrées par des salariés dans le cadre de l'exercice de leur emploi. Les revues de personnel mais aussi les entretiens d'appréciation et de carrière permettent de repérer les salariés en décalage avec leur poste de travail.

Des actions spécifiques sont menées pour déterminer les causes de ces difficultés. Au regard du diagnostic, des adaptations, des formations, des mutations ou autres actions de sauvegarde seront définies en concertation avec la hiérarchie et la Direction des Ressources Humaines.

3.2.9 Accompagner les populations à risque

La DRH et la hiérarchie rencontrent chacun des salariés concernés appartenant à un métier sensible afin de l'informer et de nouer un dialogue participatif. Il doit permettre :

- D'écouter ses 1ères réactions.
- De lui proposer des possibilités immédiates ou à venir.
- De le sensibiliser sur l'éventuel intérêt de bénéficier d'un bilan d'orientation mené par un cabinet extérieur pour définir ses projets personnels et professionnels afin de pouvoir en discuter ultérieurement.

Les grandes évolutions des métiers sont actualisées chaque année par la DRH et communiquées au CE sur cette base.

S'agissant des métiers sensibles et des populations à risques, la Direction des Ressources Humaines présentera chaque année à la Commission Emploi/Formation un état des lieux des emplois impactés, accompagné, pour chacun d'eux, d'un plan d'action à moyen terme.

3.3 La formation au service du développement professionnel

La formation est un élément déterminant de la GPEC. Elle doit à la fois permettre aux salariés de développer leur employabilité, d'adapter leurs compétences aux évolutions des métiers et des organisations ou de mettre en œuvre un projet professionnel à leur initiative et à l'entreprise de détenir et de conserver les compétences indispensables à son développement.

3.3.1 Le plan annuel de formation

Les grandes orientations des actions de formations planifiées au cours de la durée du présent accord ont principalement vocation à :

- ✓ Renforcer les compétences commerciales et la performance ;
- ✓ Garantir l'employabilité de chacun ;



- ✓ Développer l'efficacité managériale (entretiens ; formation ; objectif ; plan d'action, pilotage);
- ✓ Conforter le professionnalisme des fonctions supports ;
- ✓ Promouvoir des canaux de formation (e-learning) complémentaires aux formations présentiellees ;
- ✓ Intégrer tous les collaborateurs : nouveaux, personnes handicapées et issus de la diversité ;
- ✓ Accompagner les projets professionnels des salariés ;
- ✓ Constituer un vecteur de recrutement en maintenant une politique volontariste d'alternance apprentissage/professionnalisation
- ✓ Elargir le champ de compétence par l'élaboration de parcours transversaux

3.3.2 Les autres dispositifs de formation

- ✓ Parcours Nouvel Entrant
- ✓ Contrat de professionnalisation
- ✓ Parcours reconversion
- ✓ Plateforme professionnelle (partenariat Sup de Co) ;
- ✓ DESS Conseil et Gestion de Patrimoine
- ✓ Parcours ESSEC Management
- ✓ ITB
- ✓ Le tutorat permet d'accompagner l'intégration et l'évolution de compétence des nouveaux salariés
- ✓ Le monitorat permet d'accompagner l'intégration et l'évolution de compétence des salariés internes
- ✓ Valorisation des Acquis de l'Expérience

La VAE permet à une personne de faire valider ses compétences acquises dans le cadre d'une activité, professionnelle ou non, en référence au dispositif législatif et réglementaire.

La réalisation d'une démarche de validation des acquis et de l'expérience ne peut résulter que d'une initiative personnelle du collaborateur.

Cette démarche peut, notamment, être envisagée dans le cadre du plan de formation, du Droit Individuel à la Formation, de la période de professionnalisation, du CIF, ou du congé de validation des acquis.



Les objectifs de la VAE sont de :

- permettre au salarié de valoriser son expérience et ses compétences par l'obtention d'un titre ou d'un diplôme.
- valoriser la mobilité fonctionnelle : soit en validant les acquis du salarié dans son emploi d'origine, soit en lui permettant de mieux appréhender l'écart qui le sépare de l'emploi qu'il vise.

Lorsque le projet du salarié est en rapport avec l'un des métiers en corrélation avec les besoins actuels ou futurs de la CEMP, cette dernière étudiera la prise en charge des frais d'inscription, d'accompagnement et de validation éventuellement supportés par le salarié.

✓ Période de professionnalisation

L'accord sur la formation tout au long de la vie professionnelle du 10 juin 2005 permet pour les salariés déjà en CDI dans l'entreprise, d'engager une action de professionnalisation par une formation en alternance.

✓ Droit individuel à la formation

Le DIF, prévu par l'accord national sur la formation professionnelle du 10 juin 2005, constitue une capacité pour le salarié à formuler un projet de formation mis en œuvre, avec l'accord formalisé de l'entreprise.

Il permet au salarié d'acquérir, de sa propre initiative, des savoirs et des compétences professionnelles.

Les parties signataires affirment leur volonté commune de promouvoir l'utilisation du DIF lorsque les formations envisagées par le salarié sont en lien avec son activité professionnelle actuelle ou future au sein de la Caisse d'Épargne.

Les demandes des collaborateurs faisant partie des catégories professionnelles sensibles qui sollicitent un DIF sur le temps de travail et hors plan de formation, seront étudiées par la DRH.

Il en est de même pour les demandes de DIF de collaborateurs en fin de carrière qui se préparent à un départ à la retraite ou pour projet personnel.

L'entreprise enrichira son catalogue d'un module « construire son projet personnel ».



3.4 Promouvoir la mobilité au service du développement professionnel

Dans un contexte marqué par d'importantes évolutions, la mobilité devient une composante de plus en plus importante dans la carrière des salariés. Celle-ci constitue un facteur primordial contribuant au développement et à l'adaptation permanente de leurs compétences, au regard des exigences actuelles et futures de leurs métiers.

Elle permet de répondre tant aux souhaits d'évolution professionnelle et/ou personnelle des salariés, qu'aux besoins de l'entreprise. A cette fin, celle-ci met en œuvre des moyens indispensables pour accompagner les mutations internes.

3.4.1 La priorité aux ressources humaines internes

Les créations de poste ou les postes disponibles, sont proposés en priorité par les managers et responsables RH en charge du recrutement aux candidats internes de l'entreprise, puis du groupe, sous réserve de leurs compétences et de leur adéquation au profil recherché, soit immédiatement, soit après une adaptation.

3.4.2 L'information

L'intranet RH sera l'outil à privilégier comme vecteur d'information. Cf paragraphe 3.1 du présent texte.

3.4.3 L'accompagnement des mobilités professionnelles

✓ Le congé de mobilité

Il est instauré un congé de mobilité de deux demi journées pour trouver un nouveau logement, dans la perspective d'un déménagement. Ces mesures sont réservées aux personnels relevant des catégories sensibles à l'occasion d'une mobilité entrant dans le champ d'application de l'accord.

✓ La formation

Le salarié qui acceptera une mobilité fonctionnelle bénéficiera si nécessaire d'une formation adaptée en fonction de son expérience et des exigences du nouveau poste. Des sessions de formation collectives types seront mises en œuvre dès lors que plusieurs personnes évolueront en même temps vers une fonction de même nature. Il pourra être mis en œuvre un plan d'action.



✓ Le suivi du collaborateur

Dans le prolongement du plan d'action, la DRH fera des points réguliers avec le collaborateur, son tuteur éventuel et sa hiérarchie pour vérifier le bon déroulement de l'intégration du salarié dans son nouveau métier et adapter, si nécessaire, le dispositif d'accompagnement.

✓ Les missions internes ponctuelles

Dans le cadre d'un développement professionnel, il pourra être demandé à un salarié, et avec son accord, de remplir une mission ponctuelle en lien avec son projet professionnel mais lui permettant aussi d'enrichir ses compétences personnelles.

✓ L'accompagnement spécifique des salariés de fonctions supports vers des métiers commerciaux (parcours reconversion).

Ce dispositif s'inscrit pleinement dans la vision stratégique de transfert d'effectifs d'administratifs vers le réseau commercial.

Le salarié bénéficiera de formations adaptées dans le cadre d'un parcours en alternance spécifique construit en fonction de son expérience et de son parcours professionnel. Le salarié sera accompagné par un tuteur. Ces dispositifs lui permettront d'être en corrélation le plus rapidement possible avec son métier.

3.5 Le développement professionnel des salariés ages de 50 ans et plus

Le maintien dans l'emploi de populations expérimentées peut constituer un facteur de compétitivité et d'équilibre, à condition que l'entreprise et les salariés en question mettent tout en œuvre pour que ces derniers puissent maintenir leurs motivations et leurs compétences au regard des évolutions de leurs métiers.

En tenant compte de ces différents éléments, il appartient tant aux salariés qu'à l'entreprise, d'aborder l'allongement de la vie professionnelle et de mettre en œuvre les actions permettant le développement de l'employabilité des «seniors» d'aujourd'hui et de demain.

L'entreprise, pour répondre à cet enjeu, accorde une attention toute particulière à la gestion des carrières des personnes de plus de 50 ans, à la gestion de la toute fin de carrière et à la santé au travail des plus de cinquante ans.



3.5.1 La deuxième partie de carrière

Les actions prévues dans le présent accord en faveur de l'employabilité des plus de 50 ans viennent en renfort des dispositifs existants en matière de gestion individualisée des carrières, de mobilité et de formation.

3.5.2 La communication et le management autour de la seconde partie de carrière

Tous les acteurs de la mise en œuvre du présent accord doivent considérer que tout a priori vis-à-vis de l'âge doit être prohibé, au profit de considérations portant sur l'expérience et les compétences professionnelles, ceci afin d'éviter toute discrimination vis-à-vis des salariés seniors.

Les managers sont amenés à piloter et animer des équipes comprenant des personnes de tous âges. Il est donc recommandé d'intégrer dans les formations managériales une sensibilisation aux différences générationnelles.

3.5.3 L'entretien de carrière spécifique

L'entretien de carrière prévu par l'Accord interprofessionnel du 13 octobre 2005, constitue un outil pertinent pour permettre aux plus de 50 ans d'enclencher une réflexion sur leur parcours, de prendre la mesure de leurs compétences et aptitudes et de s'engager dans un projet individuel au sein de l'entreprise.

Cet entretien, distinct des entretiens d'appréciation conduits par le manager, a lieu à l'initiative du salarié ou de l'employeur.

3.5.4 La formation tout au long de la vie

La CEMP veille tout particulièrement à la formation de ses salariés seniors tout au long de la vie professionnelle.

Pour prévenir tout risque de déqualification, au regard des évolutions de leurs métiers, il importe que l'effort de formation fourni par l'entreprise bénéficie également aux seniors.

Dans un souci de meilleure visibilité, le bilan annuel de formation fait apparaître l'effort de formation des salariés de plus de 50 ans.

L'entreprise s'engage par ailleurs à autoriser l'utilisation du DIF pour des formations de préparation à la retraite.

3.5.5 La mobilité et la promotion

L'âge ne doit pas être un critère faisant obstacle à la mobilité professionnelle et/ou géographique pas plus qu'à la promotion. Les salariés de plus de 50 ans doivent bénéficier des mêmes opportunités que les autres salariés.



Si nécessaire, un accompagnement visant à favoriser la mobilité est notamment recherché au travers des dispositifs de période de professionnalisation.

3.5.6 Le développement du tutorat

Le tutorat est à privilégier pour les salariés de plus de 50 ans car il valorise leur expérience et permet une transmission des savoirs, du savoir-être et du savoir-faire.

Le tutorat permet d'accompagner tant les nouveaux embauchés que les salariés en mobilité interne.

Le choix du tuteur se fait sur la base du volontariat et de qualités professionnelles, pédagogiques et techniques acquises notamment par l'expérience professionnelle.

Les tuteurs peuvent également participer à des missions de formation ponctuelles dans le cadre de leurs compétences.

3.5.7 La fin de carrière

La toute fin de carrière va intervenir de plus en plus tard. Si les compétences des salariés doivent être maintenues jusqu'à leur départ, les parties considèrent également que doit être préservée leur motivation au travail durant les toutes dernières années et qu'il faut éviter autant que possible, la rupture brutale que constitue le passage de la vie active à la cessation d'activité professionnelle.

3.5.8 Suivi et information

Chaque année, la direction s'engage à informer la Commission Emploi Formation du CE sur les actions menées pour ces salariés « seniors ».

3.6 La carrière des militants

- L'ensemble des dispositions du présent accord leur est applicable. En particulier la VAE permettra à tout collaborateur engagé dans la vie syndicale de faire valider les acquis de son expérience au titre de son parcours syndical.
- Le représentant du personnel ayant exercé une fonction syndicale à titre permanent (+ de 800 h de réunion et/ou de délégation par an) bénéficiera d'un bilan professionnel s'il cesse ses fonctions syndicales ou s'il ne conserve que 360 heures de délégation ou moins par an.



- A l'issue de son ou de ses mandats le salarié bénéficiera à sa demande d'un entretien ayant pour objet de dresser un état de sa situation professionnelle et de définir des possibilités d'évolution professionnelle et les actions de formations éventuelles permettant d'y aboutir, en valorisant les acquis de l'expérience syndicale au sein de l'entreprise.
- Il est convenu que chaque Délégué Syndical Central soit reçu d'ici le 31 décembre 2009 par la Direction des Ressources Humaines afin d'exposer les situations individuelles méritant un examen par cette dernière.
Après instruction et analyse la direction examinera la possibilité de dégager des dispositions collectives.

A cet effet les organisations syndicales seront réunies au plus tard le 31 mars 2010 par la DRH en vue de leur faire part des résultats de ces travaux.



CHAPITRE 3

LA CARTOGRAPHIE DES METIERS - IDENTIFICATION DES METIERS SENSIBLES

La cartographie de métiers a aussi pour but d'identifier les métiers sensibles amenés à évoluer de par les mutations économiques ou technologiques de l'entreprise.

1 LES METIERS SENSIBLES

Il appartient à l'entreprise d'identifier ces métiers le plus en amont possible et de proposer à leurs titulaires des mesures d'adaptation ou de reconversion.

Le référentiel métier permet d'identifier :

- ✓ Les compétences associées à chacun des métiers
- ✓ Les possibilités de transfert de compétence entre chaque métier
- ✓ Les métiers en augmentation significative
- ✓ Les métiers pour lesquels l'entreprise doit assurer la pérennité du savoir faire et des compétences vis-à-vis des clients
- ✓ Les métiers susceptibles à moyen terme de diminuer ou de disparaître entraînant une réorientation professionnelle ou à se transformer en profondeur. Dans la filière support, les métiers les plus sensibles sont ceux relevant de tâches de production principalement située à la DSBS (ex technicien de production). Mais l'ensemble des métiers de la production bancaire peuvent être dans les trois ans à venir impactés du fait de projets de réingénierie de processus, de mutualisation ou d'externalisation (Cf chapitre deux)
- ✓ Les métiers difficiles à recruter soit car l'offre de main d'œuvre est réduite sur le marché du travail soit qu'un apprentissage long est nécessaire
- ✓ Les métiers nouveaux
- ✓ Les métiers formés par des collaborateurs détenant une expertise unique au sein de l'entreprise, entraînant pour elle des risques potentiels en cas de départ



Dès lors les métiers peuvent être classifiés comme sensibles aux motifs :

- ✓ Soit d'une offre de main d'œuvre réduite sur le marché du travail
- ✓ Soit d'un apprentissage long
- ✓ Soit de perspectives économiques ou technologiques entraînant une baisse probable et importante des effectifs et ou une évolution importante des compétences
- ✓ Soit de compétences qui n'existent pas sur le marché en raison de leur nouveauté

2. LES POPULATIONS A RISQUE

Elles sont de 3 types :

- ~~Celles constituées par l'ensemble des collaborateurs positionnés sur les emplois relevant des métiers qualifiés de sensibles. Ils sont plus particulièrement représentés dans la filière support.~~
- Celles constituées des collaborateurs en difficulté professionnelle identifiés lors d'entretiens individuels, au cours de comités de carrière, ou à leur propre initiative.
- Celles formées par des collaborateurs détenant une expertise unique au sein de l'entreprise, entraînant pour celle-ci des risques potentiels en cas de départ.



CHAPITRE 4

FORMALITES

1. DUREE ET PRISE D'EFFET

Le présent accord est conclu pour une durée déterminée de trois ans.
Il sera applicable le jour suivant les formalités de dépôt prévues à l'article L 2231-6 du Code du travail.

2. FORMALITES DE DEPOT

Le présent avenant est établi en dix exemplaires originaux, dont un sera déposé à la Direction Départementale de l'Emploi et de la Formation Professionnelle, un exemplaire original sera déposé au Greffe du Conseil des Prud'hommes et un sera adressé à la BPCE.

Le dépôt interviendra après un délai de huit jours, délai courant à compter de la date de notification du texte aux organisations syndicales.

A Toulouse, le 29 octobre 2009

Françoise MARCOURT
Membre du Directoire
en charge du pôle Ressources

les Organisations Syndicales

Le Syndicat CFTC

Le Syndicat CGC

Le Syndicat SPB/CGT

Le Syndicat FO

Le Syndicat Unifié UNSA

Le Syndicat SUD