

ACCORD DE GESTION PREVISIONNELLE DE L'EMPLOI ET DES COMPETENCES DANS LA CERA

ENTRE LES SOUSSIGNEES :

- La Caisse d'Epargne Rhône Alpes, dont le siège social est situé 42 Bld Eugène Deruelle à LYON, représentée par Monsieur Gérard DUSART, en sa qualité de Membre du Directoire en charge du Pôle Ressources,

ET :

- l'organisation syndicale CFDT, représentée par M. J.-H. PAQUET, en sa qualité de délégué syndical,
- l'organisation syndicale CFTC, représentée par M. J.-F. BONNET, en sa qualité de délégué syndical,
- l'organisation syndicale CGT, représentée par M. J.-P. BOYRON, en sa qualité de délégué syndical,
- l'organisation syndicale FO, représentée par M. C. ODEMARD, en sa qualité de délégué syndical,
- l'organisation syndicale SNE-CGC, représentée par M. O. BOSSY, en sa qualité de délégué syndical,
- l'organisation syndicale SUD, représentée par M. V. CHANET, en sa qualité de délégué syndical,
- l'organisation syndicale SU-UNSA, représentée par M. T. DUMOLLARD, en sa qualité de délégué syndical,



IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

PRÉAMBULE

➤ Depuis le début des années 2000, le secteur bancaire a connu des mutations importantes, parmi lesquelles on peut citer :

- la fusion de grands réseaux bancaires, constituant des intervenants de taille européenne voire internationale,
- l'accroissement du nombre d'acteurs sur le marché bancaire (avec l'apparition des banques en lignes et le développement par les grands distributeurs de leurs propres outils de paiement...),
- la plus grande volatilité de la clientèle (en raison notamment du développement d'internet et de la réglementation ayant accru la transparence sur les produits financiers).

Ces évolutions se poursuivent aujourd'hui dans un contexte rendu plus difficile pour les Caisses d'Epargne par :

- la perte du duopole qu'elles détenaient sur le livret A avec La Poste et l'accentuation de la concurrence qui en découle,
- une crise financière qui a débuté aux Etats-Unis à l'été 2007 et qui est devenue une crise économique mondiale depuis la fin de l'année 2008.

➤ Compte tenu de l'ensemble de ces éléments, la Caisse d'Epargne Rhône Alpes considère qu'elle doit poursuivre le travail qu'elle a déjà engagé d'adaptation de son organisation et d'intensification de la relation clientèle sur ses marchés, qui est au centre de sa stratégie de développement. Cette action de fond qui a déjà porté ses fruits, et permettra en conséquence de mieux se préparer pour l'avenir, nécessite pour la CERA :

- d'avoir une bonne visibilité sur les compétences dont elle a et aura encore besoin,
- de faire en sorte que les collaborateurs soient actifs dans la conduite de leur parcours professionnel,
- d'assurer un bon niveau d'accompagnement de ses collaborateurs dans l'évolution de leur métier,
- de poursuivre l'objectif d'atteindre une allocation de ses ressources humaines dans les proportions suivantes : 75% dans le réseau commercial (tous marchés confondus), 25% pour les fonctions supports.

L'atteinte de cet objectif 75/25 pourra nécessiter de poursuivre des aménagements de nos organisations en complément des travaux déjà engagés à l'occasion de la fusion.

- La Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences est donc une démarche d'anticipation et de gestion de l'emploi et des compétences qui participe à l'évolution et à une meilleure préparation des parcours professionnels des salariés. Elle s'inscrit dans une volonté partagée des parties de renforcer l'employabilité des salariés et de faire en sorte de pouvoir préserver globalement l'emploi.

En revanche, elle ne peut constituer un préalable obligatoire ou un obstacle à la mise en œuvre de projets complémentaires d'évolution ou d'aménagement des organisations qui seraient considérés par la CERA comme la poursuite nécessaire de l'amélioration de son efficacité.

En outre, la CERA réitère son objectif de poursuivre son développement grâce à la dynamique commerciale mise en œuvre. Néanmoins, si en raison de l'évolution de la conjoncture économique et financière le développement de son PNB généré par son activité ne pouvait plus être assuré, la CERA se verrait dans l'obligation de prendre toutes les mesures qui seraient considérées comme indispensables à sa pérennité ou à la sauvegarde de sa compétitivité.



SOMMAIRE

ARTICLE 1	PRINCIPE DE GESTION PRÉVISIONNELLE DE L'EMPLOI ET DES COMPÉTENCES AU SEIN DE LA CAISSE D'ÉPARGNE RHÔNE ALPES.....	5
ARTICLE 2	CHAMP D'APPLICATION	6
ARTICLE 3	LES DISPOSITIFS D'ANTICIPATION ET DE CONCERTATION	6
Article 3.1	Rôle de la Commission « Emploi » du Comité d'Entreprise dans le suivi de la GPEC.....	6
Article 3.2	Information et consultation du Comité d'Entreprise sur la GPEC	7
ARTICLE 4	LES OUTILS DE LA GPEC.....	8
Article 4.1	Les outils d'analyse de l'évolution de l'emploi et des compétences.....	8
Article 4.1.1	Le diagnostic global des emplois au sein de la CERA.....	8
Article 4.1.2	Qualification de métiers en métiers sensibles	9
Article 4.1.3	Qualification de métiers en métiers en tension	9
Article 4.2	Les outils favorisant la mobilité fonctionnelle des salariés	9
Article 4.2.1	Les outils d'évaluation des compétences et des potentiels d'évolution de carrière	10
Article 4.2.2	Les outils de développement de l'employabilité des salariés.....	13
Article 4.2.3	Dispositif d'aides à la mobilité fonctionnelle	19
Article 4.3	Les mesures d'aide spécifiques aux salariés occupant un emploi sensible	21
Article 4.3.1	Bénéfice d'une priorité sur les postes disponibles	22
Article 4.3.2	Bénéfice d'actions de formation spécifiques	22
Article 4.4	Les outils favorisant l'égalité des chances entre les femmes et les hommes	23
Article 4.5	Les outils de développement professionnel des salariés âgés de 45 ans et plus	24
Article 4.6	Les outils permettant de favoriser l'employabilité des représentants du personnel ou syndicaux	26
Article 4.6.1	Les outils anticipatifs du retour à l'emploi	26
Article 4.6.2	Les outils favorisant le retour à l'emploi	27
ARTICLE 5	DURÉE DU PRÉSENT ACCORD.....	28
ARTICLE 6	RÉVISION DE L'ACCORD.....	28
ARTICLE 7	LOYAUTÉ.....	28
ARTICLE 8	PUBLICITÉ	28

Article 1 Principe de gestion prévisionnelle de l'emploi et des compétences au sein de la Caisse d'Epargne Rhône Alpes

Le présent accord s'inscrit dans le cadre des négociations menées au titre de l'article L.2242-15 du Code du travail, concernant la mise en place d'un dispositif de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences et des mesures d'accompagnement susceptibles de lui être associées en matière de formation, de validation des acquis de l'expérience, de bilan de compétence, ainsi que d'accompagnement de la mobilité professionnelle des salariés.

Dans ce cadre, les parties signataires affirment leur volonté de mettre en œuvre par le dialogue social une série de mesures d'anticipation et de prévention afin de favoriser :

- En matière de gestion des emplois :
 - l'anticipation et l'accompagnement de l'évolution des métiers au regard des activités, des objectifs, et du contexte économique de l'entreprise,
 - le maintien de l'équilibre démographique des effectifs avec la mise en œuvre de mesures spécifiques pour les salariés âgés,
 - la poursuite des actions engagées en vue d'assurer la diversité dans les effectifs de la CERA,
 - l'application par la CERA de l'accord national du 10 octobre 2008 en faveur de l'emploi des personnes handicapées.
- En matière de gestion des compétences :
 - l'évolution des compétences existantes des salariés en fonction de l'évolution prévisible des besoins de l'entreprise,
 - le renforcement d'outils permettant une meilleure mobilité fonctionnelle des salariés, notamment par l'identification d'un vivier de compétences et de détection des potentiels,
 - le développement de formations « Manager »,
 - la valorisation des acquis de l'expérience,
 - le renforcement de l'accompagnement aux nouveaux entrants,
 - le souci d'assurer l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes,
 - la mise en place d'un dispositif permettant de favoriser l'employabilité des représentants du personnel

La Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences a ainsi pour objet de favoriser l'anticipation des changements économiques, conjoncturels et structurels, afin de sauvegarder le niveau de compétitivité de l'entreprise, voire d'améliorer ses performances tant qualitatives que quantitatives, tout en atténuant au maximum l'impact de ces changements sur le personnel.

Pour parvenir à cet objectif, le présent accord vise à apporter aux représentants du personnel et aux salariés des moyens collectifs et individuels permettant d'anticiper et de faciliter la gestion de ces évolutions.

Article 2 Champ d'application

Le présent accord collectif s'applique de plein droit à l'ensemble des salariés de la Caisse d'Epargne Rhône-Alpes titulaires d'un contrat de travail à durée indéterminée sans condition d'ancienneté dans l'entreprise.

Toutefois, dans un souci de préservation commune des intérêts de l'entreprise et de ses salariés, les parties signataires indiquent que le bénéfice effectif de certaines mesures sera subordonné, outre le volontariat des personnes concernées, à l'acceptation par la direction des mesures envisagées.

Article 3 Les dispositifs d'anticipation et de concertation

La Direction renouvelle sa volonté d'associer les représentants du personnel à la recherche de solutions permettant d'accompagner les salariés dans l'évolution de leur carrière, d'améliorer leur employabilité et de favoriser leur mobilité, pour permettre à l'entreprise de s'adapter le mieux possible aux évolutions du marché.

Article 3.1 Rôle de la Commission « Emploi » du Comité d'Entreprise dans le suivi de la GPEC

Il est confié à la Commission « Emploi » du Comité d'Entreprise de la Caisse d'Epargne Rhône-Alpes le suivi des modalités de mise en œuvre des mesures prises dans le cadre du présent accord.

La Commission « Emploi » du Comité d'Entreprise se réunira 2 fois par an au titre de la GPEC, sur convocation de son Président. Dans ce cadre et à titre exceptionnel, sa composition sera élargie au représentant syndical au Comité d'Entreprise des Organisations Syndicales qui n'ont pas d'élus dans cette instance.

Deux semaines avant la première réunion, la Direction adressera aux membres de la Commission un document synthétique portant sur :



- la cartographie des effectifs de la CERA, par métier, réalisée sur la base du Référentiel Métiers Groupe,
- la pyramide des âges,
- les besoins d'évolution des métiers et les compétences associées,
- la présentation éventuelle des nouveaux métiers,
- l'identification des événements externes et internes pouvant impacter, à plus ou moins brève échéance, l'emploi.
- la liste des métiers sensibles ou susceptibles de le devenir,
- et la liste des métiers en tension ou susceptibles de le devenir.

A partir des documents qui lui auront été transmis par la Direction, la Commission « Emploi » préparera les questions qu'elle adressera à la DRH en vue de la deuxième réunion au cours de laquelle la DRH répondra à celles-ci.

La deuxième réunion se déroulera dans un délai d'un mois suivant la réception des questions par la DRH que le président de la Commission « Emploi » lui aura adressées.

La commission aura également pour mission de préparer la consultation du Comité d'Entreprise sur les priorités et les axes en matière de GPEC pour l'année à venir.

Le temps passé à ces deux réunions sera considéré comme temps de travail effectif à concurrence de 8 heures pour la première, et une demi-journée pour la deuxième, étant précisé que pour cette dernière, organisée par l'employeur, les membres de la commission bénéficieront en outre de 4 heures de préparation. Le temps passé à ces deux réunions et à la préparation de la seconde ne sera pas déduit du crédit d'heures des élus ou représentants syndicaux. Ceux-ci adresseront à la DRH selon le processus en vigueur le bon de délégation correspondant à l'utilisation de ce crédit spécial.

Article 3.2 Information et consultation du Comité d'Entreprise sur la GPEC

Chaque année, le Comité d'Entreprise de la CERA sera consulté sur les priorités et les axes en matière de GPEC pour l'année à venir.

Cette réunion plénière aura lieu postérieurement à la réunion annuelle régulière de la Commission « Emploi ».

Un compte rendu de la réunion annuelle régulière de la Commission « emploi » sera rédigé et présenté par son Président lors de la réunion plénière du Comité d'Entreprise.

Article 4 Les outils de la GPEC

Les outils mis en œuvre doivent fournir aux représentants du personnel les éléments d'information et les moyens dont ils auront besoin pour analyser la situation et avoir un véritable dialogue avec la Direction.

Les outils de la GPEC doivent, en outre, permettre aux salariés de disposer des éléments nécessaires à leur implication personnelle pour gérer leur employabilité et leur carrière, en conciliant dans la mesure du possible les besoins de la Caisse d'Épargne Rhône-Alpes et leurs aspirations personnelles.

Article 4.1 Les outils d'analyse de l'évolution de l'emploi et des compétences

Article 4.1.1 Le diagnostic global des emplois au sein de la CERA

La construction d'une démarche de GPEC implique nécessairement la réalisation d'un diagnostic qualitatif et quantitatif de l'emploi, des métiers et des compétences dans l'entreprise.

Ce diagnostic sera réalisé au moyen des instruments suivants :

- organigramme actualisé de CERA
- cartographie des emplois, des métiers et des compétences par famille de métier (en terme quantitatif et qualitatif, par catégorie socio-professionnelle et par Direction),
- le référentiel des compétences transversales ou transférables vers d'autres métiers ou emplois,
- les passerelles entre les métiers et entre les emplois,
- les éléments d'information fournis par le bilan social (pyramide des âges, entrées/sorties de l'entreprise, niveau de qualification, etc ...) ainsi que l'ensemble des informations existantes et utiles comme le rapport de situation comparée entre les hommes et les femmes.
- Point d'étape dans l'atteinte de l'objectif de répartition des effectifs réseau commercial/fonctions supports 75/25

Comme indiqué à l'article 3.1. ci-dessus, ces informations seront transmises à la Commission « emplois » du Comité d'Entreprise en vue du suivi de la GPEC.



Par ailleurs, la Direction de la CERA fera une analyse prospective des métiers en décroissance (article 4.1.2.) ou en développement (article 4.1.3.) qu'elle communiquera à la Commission emploi dans sa composition telle que visée ci-dessus lors de la deuxième réunion prévue au 3.1.

Article 4.1.2 Qualification de métiers en métiers sensibles

Les métiers sensibles sont les métiers pour lesquels les perspectives d'évolution économique, organisationnelle ou technologique pourront entraîner :

- une baisse probable des effectifs,
- et/ou une évolution importante de périmètres de compétences, nécessitant des formations.

Lorsque la Direction de la CERA identifiera un métier susceptible de devenir un « métier sensible », elle informera :

- soit la Commission « emplois » à l'occasion de sa réunion annuelle,
- soit le Comité d'Entreprise lorsque cette qualification résultera d'un projet de réorganisation.

Article 4.1.3 Qualification de métiers en métiers en tension

Les métiers en tension sont des métiers pour lesquels les perspectives d'évolution enregistrent une tendance positive et qui sont difficiles à pourvoir par un recrutement externe.

L'accès vers ces emplois, par une mobilité fonctionnelle et/ou géographique devra donc être facilité et encouragé grâce notamment à des actions de formations.

Lorsque la Direction de la CERA identifiera un métier en tension, elle en informera la Commission « emplois » à l'occasion de sa réunion annuelle.

Article 4.2 Les outils favorisant la mobilité fonctionnelle des salariés

La gestion par la mobilité volontaire interne doit permettre d'apporter une réponse aux nécessités d'adaptation de l'emploi, aux évolutions des métiers et aux aspirations des salariés.

Ainsi, à compétences égales, les candidatures internes de salariés appartenant aux métiers sensibles sont privilégiées.

Le développement de la mobilité fonctionnelle des salariés nécessite la mise en place d'outils :

- d'identification des compétences, des besoins de l'entreprise et des aspirations des salariés
- de développement de l'employabilité des salariés par la formation

Article 4.2.1 Les outils d'évaluation des compétences et des potentiels d'évolution de carrière

Le salarié est le premier acteur de sa mobilité fonctionnelle dans l'entreprise.

C'est notamment grâce à son dynamisme, à sa motivation et à ses propres actions que la mobilité fonctionnelle a le plus de chances d'aboutir à un résultat satisfaisant.

Le salarié est, dans ce cadre, accompagné dans son développement, tout au long de sa carrière grâce à des entretiens individuels périodiques, lui permettant de faire le point sur ses compétences et de formuler ses souhaits d'évolution de carrière.

En outre, il est mis en place, dans l'entreprise, des outils de détection des collaborateurs présentant une capacité d'évolution à court terme (« vivier ») et ceux ayant le potentiel pour évoluer vers des postes à responsabilités élargies dans l'entreprise ou le Réseau des Caisses d'Epargne (« Potentiels »).

Article 4.2.1.1 Le diagnostic individuel des compétences des salariés

La réalisation d'un diagnostic global, permettant de disposer d'une vision d'ensemble des compétences disponibles afin de pouvoir anticiper les besoins et compétences et de qualification, doit prendre appui, notamment sur un diagnostic individuel des compétences des salariés.

A°/ Suivi des nouveaux entrants

Les salariés embauchés dans le cadre d'un contrat à durée indéterminée bénéficient d'un suivi renforcé destiné à favoriser leur intégration dans leur métier et dans l'entreprise.

Ainsi ils bénéficient de 4 entretiens avec la DRH et/ou leur manager, dont au moins un avec leur chargé emploi carrière, afin de faire le point sur leur intégration et leur perspective d'évolution aux échéances suivantes :

- 1 mois d'ancienneté,
- 6 mois d'ancienneté,
- 12 mois d'ancienneté,
- et 18 mois d'ancienneté.

B°/ Entretiens individuels annuels

L'ensemble des salariés bénéficie, une fois par an, d'un entretien avec son supérieur hiérarchique afin de dresser le bilan de l'année écoulée, et d'identifier les axes de progrès pouvant être mis en place.

A cette occasion, les salariés ont la possibilité d'émettre leur souhait de mobilité fonctionnelle et/ou de formation et/ou d'évolution professionnelle

Le supérieur hiérarchique donne son avis sur les souhaits émis par le salarié.

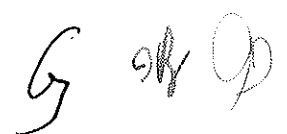
A l'issue de l'entretien, une fiche d'entretien individuel est complétée par le supérieur hiérarchique et par le salarié, via l'outil «évaluation des compétences».

La Direction de la CERA s'engage à apporter au salarié une réponse motivée à ses demandes, dans un délai raisonnable.

C°/ Entretiens de carrière

Les entretiens de carrière ont lieu au minimum tous les cinq ans entre le collaborateur et la DRH.

Ces entretiens ont pour objet de réaliser un bilan approfondi des compétences acquises par le salarié et d'envisager, en fonction des souhaits émis par celui-ci, un projet de carrière, ainsi que les formations et actions d'accompagnement nécessaires à sa mise en œuvre.



Article 4.2.1.2. L'identification des collaborateurs présentant un potentiel d'évolution professionnelle

Des Comités de Carrière sont mis en place afin de détecter les personnes ayant la capacité pour évoluer rapidement au sein de l'entreprise.

Ils se réunissent :

- une fois par an, pour la filière « réseau »,
- et une fois tous les deux ans pour les autres filières.

1 – Les «viviens»

Les viviers sont constitués de salariés présentant une ou des compétences leur permettant d'évoluer, à court terme, vers d'autres emplois.

Les viviers sont identifiés en lien entre la DRH et les Directeurs de Région ou de fonction.

2 – Les «potentiels»

Les «potentiels» sont des salariés dont les capacités de développement laisse envisager une évolution à terme sur un emploi à responsabilités élargies.

Ces salariés à « potentiel » ne représentent, par définition, qu'un faible pourcentage des effectifs de l'entreprise.

La détection et l'accompagnement de ces salariés apparaît néanmoins indispensable pour permettre leur fidélisation à l'entreprise et favoriser leur évolution.

Article 4.2.2 Les outils de développement de l'employabilité des salariés

Article 4.2.2.1. L'information individuelle des collaborateurs sur les postes disponibles

La CERA met en ligne sur le site INTRANET de l'entreprise les postes ouverts à tous les salariés, en fonction de leur compétence et de leur profil.

Ce site est doté de formulaires permettant aux salariés de se déclarer volontaire à une mobilité fonctionnelle.

Lorsque le salarié identifie un poste disponible correspondant à ses aspirations et à ses compétences, il peut postuler en ligne à ce poste.

Le salarié doit alors joindre à sa demande :

- un curriculum vitae mis à jour,
- une lettre de motivation

Pour apprécier la recevabilité de la candidature du salarié au volontariat, la DRH examine:

- l'adéquation des compétences du salarié avec les exigences requises par le poste,
- le niveau de motivation du salarié,
- la faisabilité du projet du candidat.

Une réponse motivée à la candidature du salarié lui est adressée dès que possible et au plus tard dans un délai maximum de trois mois.

A la demande du salarié ou de la DRH, un entretien individuel est organisé.

En cas de candidatures multiples, et à compétences et profil égal, les candidatures internes seront privilégiées lorsque le poste aura également été ouvert en externe.

Article 4.2.2.2. La formation professionnelle

La formation est un outil déterminant de la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences.

Elle doit permettre, à la fois, aux salariés d'améliorer leur employabilité et d'adapter leurs compétences aux évolutions des métiers et des organisations et à l'entreprise de développer et de conserver les compétences indispensables à son bon fonctionnement.

Ainsi, pour les plans de formation annuels, il convient de prévoir des actions de formation permettant d'accompagner les évolutions des métiers, d'accompagner la mobilité fonctionnelle et de favoriser le développement des compétences des salariés. Le dossier d'évaluation professionnelle est une des sources de conception du contenu du plan de formation annuel.

Dans ce cadre, il est rappelé que les plans de formation doivent comprendre trois catégories d'actions de formation :

- adaptation au poste de travail : formation permettant aux salariés de tenir son poste de travail dans les meilleures conditions,
- évolution de l'emploi et des compétences : formation permettant de suivre ou d'anticiper, à court ou moyen terme, les évolutions significatives des changements d'organisation, des méthodes de travail et/ou des évolutions technologiques,
- développement des compétences : formation contribuant à élargir et/ou approfondir des domaines de compétences et pouvant faciliter les évolutions ou un changement de métier.

A°/ Les formations d'accompagnement aux nouveaux entrants

Les salariés nouvellement embauchés sous contrat à durée indéterminée intègrent le Parcours Nouvel Entrant d'une durée de 18 jours sur 9 mois.

Ce parcours comprend :

- 2 journées d'accueil au cours desquelles leur seront présentés, notamment, les métiers qu'ils vont intégrer et la politique commerciale de l'entreprise,
- et 16 jours de formation sur les produits Caisse d'Epargne et leur réglementation.

Ces formations sont validées par un examen interne ayant pour objet de formaliser les acquis des nouveaux entrants.

B°/ Les formations « manager »

Les postes de managers sont considérés comme une fonction clé dans l'entreprise, dans la mesure où ils influencent directement le travail des collaborateurs de leur équipe.

Il est donc indispensable d'associer les « managers » à la politique de gestion de l'emploi afin de garantir une application concrète des dispositions du présent accord.

Dans ce cadre, les salariés nommés sur un poste d'encadrement bénéficient, lors de leur prise de fonctions, d'une formation spécifique, afin de leur permettre de s'approprier la politique managériale de l'entreprise et de les accompagner dans la prise de leur nouveau poste.

Au cours de l'exercice de leur fonction, les managers pourront ensuite bénéficier, en fonction de leurs besoins, de séances d'accompagnement personnalisé, et de modules de développement personnel, pour leur permettre, notamment :

- de mieux gérer leur emploi du temps, pour notamment, se dégager des périodes consacrées au suivi de leurs collaborateurs,
- de mieux gérer leur charge de travail et les responsabilités associées.

C°/ Les cursus individualisés ou diplômants

Afin de permettre aux salariés d'augmenter leur employabilité, dans l'entreprise, mais également à l'extérieur, la Direction favorise la réalisation de cursus individualisés pouvant déboucher sur l'obtention d'un diplôme reconnu soit par la profession bancaire (ITB), soit par l'Etat (notamment BTS banque, DESS Gestion du Patrimoine, ...).

Les actions individuelles de formations, ne donnant pas lieu à la conclusion d'une clause de dédit-formation, sont financées dans le cadre du DIF.

D°/ Les « plans » d'accompagnement des salariés en difficulté

Les Comités de Carrière pourront détecter des salariés rencontrant des difficultés dans leur métier, afin de leur proposer des actions spécifiques visant à les accompagner dans leur emploi.

Ces actions s'accomplissent sous la forme d'un engagement tripartite entre le salarié, son manager, et la DRH, matérialisé par un document dont un exemplaire est remis chaque partie.

Dans le cadre de cet engagement :

- la DRH s'engage à :

- mettre en place, avec le manager, et le salarié, un plan de progrès, définissant, notamment, les axes d'amélioration du salarié, les méthodes d'évaluation, la fréquence des entretiens périodiques,
 - mettre en place une formation d'adaptation du salarié à son emploi, ayant pour objectif de permettre au salarié d'exercer de manière satisfaisante ses fonctions.
- le manager s'engage à :
- définir, avec la DRH, et le salarié, un plan de progrès,
 - assurer le suivi de l'évolution du salarié pendant l'exécution du plan de progrès, notamment en organisant de manière périodique des entretiens individuels avec le salarié,
 - communiquer immédiatement à la DRH les éventuelles difficultés rencontrées, afin de mettre en place d'éventuelles actions correctrices.
- le salarié s'engage à :
- faire les efforts nécessaires et à mettre tout en œuvre pour permettre la réussite du plan de progrès.

A l'issue du plan de progrès, un entretien est organisé entre la DRH, le manager et le salarié, afin d'évaluer les progrès accomplis par le salarié, et envisager, en conséquence, la suite de sa carrière.

E°/ Le Droit Individuel à la Formation (DIF)

Le Droit Individuel à la Formation 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 compétences et des savoirs professionnels.

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 ou son projet professionnel.

F°/ La période de professionnalisation

La période de professionnalisation a été instaurée par la Loi du 4 mai 2004 relative à la formation professionnelle et au dialogue social.

La période de professionnalisation doit permettre aux salariés d'acquérir une qualification, ou de bénéficier d'une action de formation.

La période de professionnalisation s'adresse, plus particulièrement, au salarié :

- ayant besoin de qualification plus élevée sur un poste,
- âgé de plus de 45 ans ou ayant plus de 20 ans d'ancienneté,
- en retour de congé lié à une naissance ou à une adoption (congé de maternité ou d'adoption, congé parental d'éducation),
- reprenant une activité professionnelle après une absence de longue durée pour cause de maladie ou d'accident,
- en situation de changement de filière professionnelle,
- ou ayant un handicap.

G°/ Le Bilan de compétences

Tout salarié peut, dans le cadre d'une démarche individuelle, demander, avec l'accord de la Caisse d'Épargne, à bénéficier d'un bilan de compétences dont l'objet est d'analyser ses compétences professionnelles et personnelles ainsi que ses 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.

Son financement sera assuré prioritairement par le dispositif DIF au sein du Plan de Formation de l'entreprise. Il peut néanmoins faire l'objet d'un financement par le FONGECIF selon les conditions d'éligibilité propre à ce dispositif.

H°/ La validation des acquis et de l'expérience (VAE)

- Principe et cadre juridique de la VAE

Depuis la Loi de Modernisation Sociale n°2002-73 du 17 janvier 2002, toute personne engagée dans la vie active est en droit de faire valider les acquis de son expérience, notamment professionnelle, en vue de l'acquisition d'un diplôme, d'un titre à finalité professionnelle ou d'un certificat de qualification (CQP).

Les parties signataires renouvellent leur attachement à la reconnaissance accordée aux titres, diplômes professionnels et certificats de qualification professionnelle obtenus par les salariés en cours de carrière.

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 Droit Individuel à la Formation.

En outre, le collaborateur peut également bénéficier, sous certaines conditions, d'un congé pour validation des acquis et de l'expérience, conformément aux dispositions de l'article L 6422-1 et suivants du Code du Travail.

■ Les enjeux de la VAE

La VAE est un moyen pour les salariés de faire reconnaître ses acquis professionnels par l'obtention d'un diplôme.

La VAE peut également être le point de départ d'un engagement positif dans une démarche de formation.

Les objectifs de la VAE sont donc multiples.

Il s'agit à la fois de :

- Favoriser la mobilité :
 - 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,
- Permettre au salarié de faire connaître et valoir ses compétences :
 - par l'entraînement auquel conduit la présentation de ses compétences devant un jury,
 - par l'obtention d'un titre ou d'un diplôme.

Article 4.2.3 Dispositif d'aides à la mobilité fonctionnelle

Tout salarié dont la mobilité interne est acceptée est réputé en parcours de mobilité interne.

Les dispositions du présent chapitre visent à définir les modalités de ces parcours ainsi que les garanties collectives données aux salariés en l'espèce.

Article 4.2.3.1 . Les parcours de mobilité interne

Trois types de parcours de mobilité interne sont identifiés pour les salariés concernés:

A°/ Repositionnement interne sur une fonction similaire au sein d'un autre site.

La démarche d'accompagnement consiste principalement à :

- rechercher, au sein de l'entreprise, les postes disponibles correspondant au profil de l'intéressé,
- accompagner le salarié dans sa mobilité géographique.

Ce repositionnement ne demande pas d'adaptation à l'emploi particulière.

Il ouvre droit aux aides à la mobilité géographique en vigueur au sein de la CERA à la date de son repositionnement.

B°/ Repositionnement sur une fonction accessible par une adaptation des compétences.

Ce repositionnement nécessite une évolution des compétences, notamment par le biais de la formation de remise à niveau, d'adaptation ou de perfectionnement.

La démarche d'accompagnement consiste alors principalement à :

- rechercher les postes disponibles correspondant au projet du salarié,
- identifier les compétences qui nécessitent une adaptation,
- construire un parcours de formation et d'intégration adapté au salarié et aux missions du poste.

C°/ Réorientation professionnelle individuelle

Ce parcours est mis en place au profit des salariés qui ont le projet d'occuper une fonction éloignée de celle qu'ils exercent, notamment du fait de nouvelles compétences à développer.

La démarche d'accompagnement consiste alors principalement à :

- consolider les points d'appui qui soutiennent le projet (motivations, freins, leviers, réalisations et réussites passées, inventaire de compétences ...),
- rechercher les postes disponibles correspondant au projet,
- identifier les compétences à acquérir,
- construire le parcours de formation en amont de la prise de poste,
- définir le processus d'intégration dans le nouveau poste.

Article 4.2.3.2 . Les étapes du parcours de mobilité interne

Les salariés en parcours de mobilité interne bénéficieront d'un accompagnement individualisé, par la DRH, et organisé autour des quatre étapes suivantes :

A°/ L'aide à l'orientation et au choix

Les salariés en parcours de mobilité bénéficient d'un accompagnement individualisé leur permettant :

- d'identifier les savoir-faire acquis dans leurs métiers et leurs compétences spécifiques,
- de valoriser leurs compétences,
- d'accompagner, le cas échéant, les projets de réorientation professionnelle en particulier sur des postes « en tension ».



B°/ La formation

Les actions de formation, telles que définies à l'article 4.2.2.2, et rappelées ci-après, peuvent être combinées au parcours de mobilité interne :

- actions d'adaptation selon les besoins de la nouvelle fonction et les capacités et compétences de l'intéressé,
- bilan de compétences,
- Validation des Acquis de l'Expérience (VAE),
- DIF.

C°/ L'intégration dans la nouvelle fonction

Une fois la décision de mobilité prise par le salarié concerné et la hiérarchie d'accueil, la mobilité doit intervenir dans un délai raisonnable ne pouvant être supérieur à une durée de 6 mois, sauf empêchement tenant à la situation personnelle du salarié.

Le salarié bénéficie alors d'un suivi personnalisé.

Ainsi, lors de sa prise de fonctions dans son nouveau poste, le salarié bénéficie d'un entretien individualisé avec sa hiérarchie pour mettre en œuvre les éventuels formations et axes de développement nécessaires à la réussite de son intégration.

Puis, après six mois d'activité dans ses nouvelles fonctions, le salarié bénéficie d'un entretien avec son manager et la DRH afin de dresser un premier bilan de l'intégration du salarié, et d'identifier les éventuels besoins de formation complémentaire.

Article 4.3 Les mesures d'aide spécifiques aux salariés occupant un emploi sensible

Les salariés occupant un poste relevant d'un emploi sensible bénéficient de l'ensemble des mesures mentionnées à l'article 4.2.3.

En outre, ces salariés bénéficient de mesures spécifiques de gestion de l'emploi.

Ces mesures ont pour objectif de faciliter la mobilité des salariés vers des emplois présentant une certaine stabilité ou à potentiel de développement, grâce à un accompagnement spécifique et individualisé.

Article 4.3.1 Bénéfice d'une priorité sur les postes disponibles

Les candidatures des salariés occupant des emplois sensibles sur des postes disponibles sont prioritaires, à compétence égales.

La Direction s'engage, en outre, à proposer les emplois disponibles, en priorité, et à compétences égales, aux salariés occupant des emplois sensibles.

Article 4.3.2 Bénéfice d'actions de formation spécifiques

Article 4.3.2.1 . Le cursus de formations modulaires

Afin de développer son employabilité, et permettre un repositionnement à plus ou moins brève échéance, le salarié occupant un emploi sensible bénéficie d'un cursus de formations modulaires.

La liste des modules de formation proposée est disponible sur le site Intranet de l'entreprise.

Le choix des modules de formation s'effectue d'un commun accord entre le salarié, son responsable hiérarchique et la DRH.

Ces modules portent notamment sur :

- la conformité (LCB – Conformité – MIF)
- la sensibilisation à l'économie
- des domaines d'expertise (juridique, norme IFRS...)

Article 4.3.2.2 . La mission « changement de métier »

Pour favoriser, le plus en amont possible, la mobilité des salariés occupant des emplois sensibles, il est mis en place des mesures afin d'accompagner l'éventuelle réorientation professionnelle du salarié.

Ainsi, lorsqu'une solution de réorientation professionnelle est identifiée, le salarié occupant un emploi sensible bénéficie d'une mission « changement de métier ».

Cette mission sera d'une période de 6 mois, renouvelable deux fois après entretiens avec la DRH.

Handwritten signature and initials, possibly 'G' and 'OF D'.

La réalisation de cette mission est formalisée par un avenant au contrat de travail du collaborateur.

Ce dispositif garantit au salarié :

- le maintien pendant toute sa mission de son niveau de classification,
- la mise en œuvre d'un plan de progrès,

Au cours de la mission « changement de métier » et après prise de ses nouvelles fonctions, le collaborateur bénéficie d'un entretien individuel avec son nouveau manager au moins une fois par mois.

Cet entretien a, notamment, pour objet de faire un point sur la montée en compétences du collaborateur sur le poste et sur les éventuelles difficultés rencontrées, et les solutions envisagées pour y répondre.

Des formations, notamment modulaires, pourront, à cette occasion, être définies d'un commun accord entre le collaborateur et le manager.

- le maintien de la rémunération en cas de repositionnement sur un emploi de classification inférieure.

A ce titre, l'entreprise mettra tout en œuvre pour que le repositionnement d'un collaborateur occupant un emploi sensible s'effectue sur un emploi de niveau de classification équivalent à celui de l'emploi d'origine. Néanmoins, la Direction qui ne serait pas en mesure de proposer un tel emploi s'engage à proposer au collaborateur concerné la prolongation de la mission changement de métier si le repositionnement envisagé s'effectuait sur un emploi de classification inférieure de plus d'un niveau de la classification de l'emploi initialement occupé.

En contre partie, le salarié ne pourra prétendre au bénéfice de l'Accord Collectif National du 25 juin 2004, relatif à la carrière des salariés, en cas de retour sur un emploi de même classification que l'emploi sensible quitté.

Article 4.4 Les outils favorisant l'égalité des chances entre les femmes et les hommes

La Caisse d'Epargne Rhône Alpes applique les dispositions de l'accord national du 23 novembre 2007 en vue de favoriser l'égalité entre les hommes et les femmes.

Article 4.5 Les outils de développement professionnel des salariés âgés de 45 ans et plus

Une attention particulière est portée aux salariés âgés de 45 ans et plus.

Ces salariés bénéficient d'un dispositif renforcé d'accompagnement et de prévention à l'évolution des emplois et des métiers.

■ Actions en faveur du recrutement et du maintien dans l'emploi des salariés âgés de 45 ans et plus

La Direction de la Caisse d'Epargne Rhône-Alpes rappelle son attachement au respect du principe de non discrimination à l'embauche des salariés âgés.

Ainsi, l'âge du candidat n'est pas retenu comme un critère de sélection dans le processus de recrutement.

En outre, afin de garantir le maintien dans l'emploi des salariés âgés, la Caisse d'Epargne Rhône-Alpes entend maintenir le pourcentage des salariés âgés de 45 ans et plus dans l'entreprise.

■ Les entretiens de carrière

Chaque salarié atteignant l'âge de 45 ans bénéficie, au plus tard dans **les deux ans** suivant sa date anniversaire, d'un entretien de carrière avec la DRH, afin de faire le point sur ses compétences, ses perspectives d'évolution dans l'entreprise et ses éventuels besoins de formation. Dans ce cadre le salarié pourra s'exprimer sur ses souhaits d'utilisation du DIF. Par ailleurs, la mobilité géographique étant un facteur supplémentaire favorisant l'employabilité et les perspectives d'évolution professionnelle, il pourra également s'exprimer sur son souhait d'évolution au sein du GCE.

Une fiche synthétique reprenant les différents thèmes abordés sera adressée au salarié à sa demande dans le prolongement de l'entretien.

Cet entretien de carrière sera ensuite renouvelé tous les 5 ans.

Pour les salariés âgés de 46 ans et plus au jour de la conclusion du présent accord, la Direction mettra en place des entretiens de carrière spécifique, en fonction de l'âge du salarié concerné, afin de rattraper le ou les entretiens « manquants ».

Les entretiens de carrière suivants se dérouleront, en revanche, aux échéances normalement prévues (50 ans, 55 ans, 60 ans).

Il est précisé que tout entretien réalisé avec la Direction Emploi Carrière, dans le cadre d'un processus de recrutement interne ou plus largement au cours duquel un bilan a été réalisé sur la carrière du collaborateur et ses possibilités d'évolution, dans les deux ans qui précèdent la date anniversaire de chaque échéance visée ci-dessus vaut entretien de carrière au sens du présent article.

■ Mise en place d'actions de développement des compétences

Afin d'assurer la continuité du développement des compétences des salariés âgés de 45 ans et plus, la Direction de la Caisse d'Epargne Rhône-Alpes mettra en place des sessions de formation d'ouvertures sur des thèmes en relation avec les métiers de l'entreprise, ainsi que des actions de mobilisation professionnelles, auxquelles pourront participer les salariés sur la base du volontariat.

■ Période de professionnalisation

Comme indiqué à l'article 4.2.2.2, il est rappelé que les salariés âgés de plus de 45 ans peuvent bénéficier d'une période de professionnalisation leur permettant d'acquérir une qualification ou de suivre des actions de formation.

■ Accompagnement du collaborateur dans une demande de mobilité géographique et/ou fonctionnelle.

Celui-ci pourra s'effectuer notamment, par exemple :

- par le biais d'un conseil en matière d'utilisation du DIF
- par le biais de la valorisation de la candidature dans le cadre d'une mobilité groupe ...

■ Aménagement de fin de carrière

Afin d'accompagner les salariés vers la retraite, les salariés pouvant liquider leurs droits à la retraite à taux plein ont la possibilité de bénéficier d'une journée de formation de préparation à la retraite, financée au moyen du DIF.

En outre, ces salariés ont la possibilité de bénéficier de l'accompagnement administratif et des conseils des services de l'entreprise, ainsi que, le cas échéant, de l'aide de l'assistante sociale, en vue d'assurer une transition en douceur entre la vie professionnelle et la retraite.

Pour bénéficier de ces mesures, les salariés âgés de 60 ans seront invités à communiquer le niveau de leurs droits à la retraite, et, pourront, le cas échéant, solliciter un appui des services de l'entreprise pour effectuer leurs démarches administratives.

Enfin, il est rappelé que les salariés peuvent, pour aménager leur fin de carrière aux besoins de leur vie personnelle, utiliser les droits épargnés sur leur Compte Epargne Temps, et ainsi choisir d'anticiper la cessation totale de leur activité tout en étant rémunéré.

■ Modalité de suivi des actions

Chaque année, lors de la réunion de la Commission « Emploi » du Comité d'Entreprise, la Direction de la Caisse d'Epargne Rhône-Alpes présentera aux représentants du personnel un bilan des actions menées en faveur de l'emploi des salariés âgés de 45 ans et plus au sein de l'entreprise.

Article 4.6 Les outils permettant de favoriser l'employabilité des représentants du personnel et syndicaux

Afin de mieux préparer, voire anticiper, un retour ou une meilleure adaptation à l'emploi pour les salariés dont les fonctions de représentativité ont quasi monopolisé leur temps de travail, l'entreprise met à leur disposition plusieurs outils facilitateurs de retour ou réadaptation à un emploi.

L'objectif est de donner à ces salariés les moyens de monter en compétence sur l'emploi qu'ils occupent ou occupaient en dernier lieu, et les faire évoluer dans leur filière métier.

Là encore, le salarié doit également être acteur de son retour à l'emploi et de son évolution professionnelle.

Article 4.6.1 Les outils anticipatifs du retour à l'emploi

- Le salarié qui exerce partiellement une activité au titre d'un poste de travail bénéficie des formations d'adaptation à l'emploi occupé comme l'ensemble des salariés occupant le même poste. A ce titre il est convié aux formations et participera aux sessions de formations selon les mêmes modalités que l'ensemble des salariés.

- Le salarié qui n'exerce pas d'activité au titre de l'emploi sur lequel il est affecté est néanmoins convié à participer aux formations d'adaptation à cet emploi.
- Le salarié, qui n'exerce pas d'activité au titre de l'emploi sur lequel il est affecté, qui déclinera les formations auxquelles il aura été convié en informera directement le Département Formation. Un suivi des formations dispensées mais également déclinées sera effectué par le Département Formation.
- Chaque salarié, dont l'exercice des mandats l'occupe à plus de 50%, bénéficiera d'un entretien de carrière qui sera réalisé tous les trois ans avec son gestionnaire de carrière. Seront examinées à cette occasion les éventualités d'un retour ou une réadaptation à l'emploi, voire d'une évolution sur un autre emploi.

Article 4.6.2 Les outils favorisant le retour à l'emploi

Sont concernés par ce dispositif les salariés dont l'exercice de mandats électifs et/ou désignatifs a pour effet de les occuper à plus de 50% d'un temps plein.

- Le salarié qui envisage un retour sur l'emploi sur lequel il est affecté ou une réadaptation à l'emploi pourra bénéficier à sa demande d'un bilan de compétences ou un bilan professionnel.
- Un emploi cible d'affectation sera défini en tenant compte des souhaits et appétences du salarié mais aussi de ses compétences, des opportunités d'affectation sur l'emploi cible et des besoins de l'entreprise. Par ailleurs le projet de retour à l'emploi devra être réaliste et s'inscrire dans l'organisation de l'entreprise. A ce titre une évaluation professionnelle sera réalisée afin de mesurer l'écart entre les savoirs, les savoirs faire et les savoirs être du salarié et ceux requis pour tenir l'emploi cible d'affectation.
- Un parcours de formation sera défini à partir de la mesure de ces écarts, en liaison avec le département formation et le gestionnaire de carrière et le manager chargé d'accueillir le salarié au sein de son équipe. Un suivi et des points d'étapes seront mis en place selon la durée de l'accompagnement afin de mesurer la progression du salarié.
- Le salarié pour lequel le parcours d'accompagnement en vue d'une réadaptation à l'emploi requerra un dispositif intensif pourra se voir proposer une mission préalablement à une affectation définitive.

Handwritten initials 'G' and '98' followed by a signature mark.

Article 5 Durée du présent accord

Le présent accord entrera en vigueur le lendemain de la réalisation des formalités prévues à l'article 8 ci-dessous.

Le présent accord est conclu pour une durée déterminée de trois ans.

Article 6 Révision de l'accord

Le présent accord est révisable au gré des parties, conformément aux dispositions de l'article L. 2222-5 du Code du Travail.

Tout signataire introduisant une demande de révision devra obligatoirement l'accompagner d'un projet écrit sur les points de l'accord qu'il souhaite voir modifier.

Des discussions devront alors s'engager dans les 30 jours suivant la date de la demande de la révision.

Les parties conviennent qu'un projet de rapprochement avec une autre entreprise, de type fusion, sera de nature à déclencher la révision du présent accord à la demande de la partie la plus diligente.

Article 7 Loyauté

Les parties signataires conviennent d'appliquer le présent accord dans le même esprit de loyauté et d'ouverture que celui qui a présidé aux négociations et à la conclusion de celui-ci.

Article 8 Publicité

Le présent accord fera l'objet d'une publicité et d'un dépôt, conformément aux dispositions de l'article L2231-6 du Code du Travail.

Il sera déposé, par la partie la plus diligente, en deux exemplaires, dont une version papier signée par les parties et une version électronique, à la Direction Départementale du Travail et de l'Emploi du Rhône, selon les dispositions légales.

Un exemplaire original sera également remis au Secrétariat-greffe du Conseil de prud'hommes de Lyon.

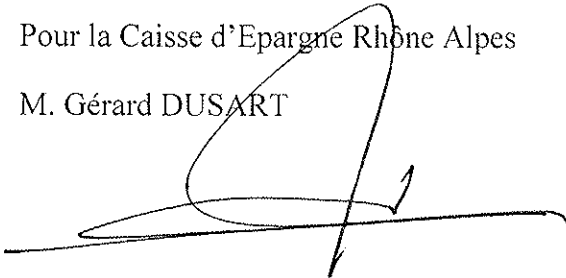
Il sera, en outre, affiché pour information sur les tableaux réservés à l'information du personnel.

Fait à LYON, le 3 juin 2009

(en 11 exemplaires originaux)

Pour la Caisse d'Epargne Rhône Alpes

M. Gérard DUSART



Pour l'Organisation Syndicale CFDT

M. J.-H. PAQUET

Pour l'Organisation Syndicale CFTC

M. J.-F. BONNET

Pour l'Organisation Syndicale CGT

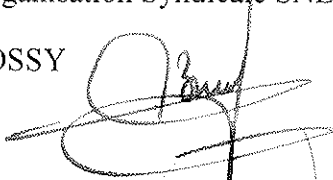
M. J.-P. BOYRON

Pour l'Organisation Syndicale FO

M. C. ODEMARD

Pour l'Organisation Syndicale SNE-CGC

M. O. BOSSY



Pour l'Organisation Syndicale SUD

M. V. CHANET

Pour l'Organisation Syndicale SU-UNSA

M. T. DUMOLLARD

