ACCORD SUR L'EVOLUTION DES METIERS DES COMPETENCES ET DE L'EMPLOI

Entre, d'une part,

SOCIETE GENERALE représentée par la Directrice des Ressources Humaines du Groupe, Madame Caroline GUILLAUMIN,

Et, d'autre part, les Organisations Syndicales représentatives au niveau national,

C.F.D.T. représentée par

C.F.T.C. représentée par

C.G.T. représentée par

S.N.B. représentée par Sophie WASKAR

Il est convenu ce qui suit.

Fait à Paris La Défense, le 13 mars 2019

SOMMAIRE

CHAPITRE I : DISPOSITIF DE CONCERTATION ET DE DIALOGUE SUR LA STRATEGIE DE L'ENTREPRISE ET DES EVOLUTIONS DE L'EMPLOI 8

PARTIE I - MODALITES DE CONCERTATION ET DE DIALOGUE 8

A/ INSTANCE DE DIALOGUE ET DE CONCERTATION SUR LES ORIENTATIONS STRATEGIQUES 8

B/ ARTICULATION AVEC LE COMITE SOCIAL ET ECONOMIQUE CENTRAL 9

PARTIE II - LA GESTION PREVISIONNELLE DES EMPLOIS ET DES COMPETENCES (GPEC) AU CŒUR DE L'ANTICIPATION DES EVOLUTIONS DE L'EMPLOI 10

A/ INSTANCE D'ECHANGE ET DE REFLEXION SUR L'EVOLUTION DES METIERS : L'OBSERVATOIRE DES METIERS 10

1. Rôle 10
2. Composition 11
3. Modalités de fonctionnement 11
4. Moyens alloués 11

B/ TRAVAUX SUR L'EVOLUTION DES METIERS ET DES COMPETENCES 12

1. Cartographie des familles, métiers, des emplois et des compétences, à travers : 12
2. Cartographie des emplois sensibles et/ou en tension 12
3. Etablissement de diagnostics approfondis et de plans d'actions 13

C/ COMMUNICATION SUR LES METIERS, LES TRAVAUX DE L'OBSERVATOIRE ET L'ACCOMPAGNEMENT DES EVOLUTIONS PROFESSIONNELLES 13

CHAPITRE II - DEVELOPPER L'EMPLOYABILITE ET ACCOMPAGNER LE PARCOURS PROFESSIONNEL 14

PARTIE I - ACCOMPAGNER LES SALARIES ET DEVELOPPER LEURS COMPETENCES AU SEIN DE L'ENTREPRISE 14

A/ GESTION DE LA MOBILITE INTERNE 15

1. Les acteurs de la mobilité interne et leurs rôles 15
1.1. Un pilotage centralisé par la Direction des Métiers 15
1.2. L'accompagnement de la mobilité gérée par les Business Units/Service Units 16
2. Principes de mobilité interne 16
2.1. Priorité à la mobilité interne 16
2.2. Transparence 16
2.3. Principes de gestion 16
3. Gestion de la mobilité interne : Services Centraux Parisiens 16
4. Cas particulier des mobilités longues 17

B/ ACCOMPAGNEMENT DES SALARIES DANS LA CONSTRUCTION ET LA MISE EN ŒUVRE DE LEUR PARCOURS PROFESSIONNEL 17
PARTIE II - MESURES A DESTINATION DES JEUNES ET DES SENIORS 18
A/ ENTREE ET INSERTION DURABLE DES JEUNES DANS L'ENTREPRISE 18
1. Politique volontariste de recrutement et d'insertion professionnelle des jeunes 18
2. Accueil et intégration des nouveaux embauchés 19
3. Désignation d'un référent 19
B/ EMPLOI ET MAINTIEN DES SENIORS DANS L'ENTREPRISE 20
1. Gestion de carrière 20
1.1. Accompagnement de la mobilité 20
1.2. Entretiens de deuxième partie de carrière 20
1.3. Formation des RH et des managers 21
1.4. Non-discrimination sur les rémunérations 21
2. Formation 21
2.1. Accès à la formation pour les seniors 21
2.2. Ouverture aux seniors de contrats de professionnalisation 22
2.3. Bilan de compétences 22
3. Gestion et anticipation de la fin de carrière et transition entre activité et retraite 22
3.1. Information sur la retraite 22
3.2. Absence rémunérée pour suivre une formation 22
3.3. Aménagements de fin de carrière 23
3.3.1. Temps partiel de fin de carrière 23
a) Temps partiel uniforme 23
b) Temps partiel progressif 23
c) Règles communes 23
3.3.2. Utilisation du compte épargne temps pour aménager la fin de carrière 24
4. Amélioration des conditions de travail et de la prévention de la pénibilité 24
4.1. Autorisation absence rémunérée 24
4.2. Accompagnement des évolutions organisationnelles du travail 24
4.3. Attention particulière dans le cadre du déploiement du télétravail 24
C/ TRANSMISSION DES SAVOIRS ET DES COMPETENCES 25
1. Tutorat ou compagnonnage 25
2. Autres dispositifs d'aménagement de fin de carrière 26
2.1. Dispositions communes 26
2.2. Mi-temps senior 27
2.3. Congé de fin de carrière 28

PARTIE III : PROJET PROFESSIONNEL 29
A/ ELIGIBILITE 29
B/ MESURES D'ACCOMPAGNEMENT 29
C/ MODALITES D'OBTENTION DU PROJET PROFESSIONNEL 31

CHAPITRE III : RENFORCEMENT DES DISPOSITIFS D'ACCOMPAGNEMENT DES SALARIES ET MISE EN PLACE DE MESURES SPECIFIQUES COMPLEMENTAIRES 32
PARTIE I - MODALITES DE COMMMUNICATION SOCIALE AUPRES DES INSTANCES REPRESENTATIVES DU PERSONNEL 32
A/ PROCEDURE 32
B/ EXPERTISE UNIQUE ET GLOBALE SUR LES PROJETS NECESSITANT LA MISE EN PLACE DE MESURES D'ACCOMPAGNEMENT SPECIFIQUE 33
PARTIE II - GARANTIES APPORTEES AUX SALARIES 34
A/ GARANTIES APPORTEES SUR LES MODALITES DE TRAITEMENT DES DOSSIERS 34
1. Transparence et objectivité des critères de traitement des dossiers 34
1.1. Collaborateurs éligibles aux mesures d'accompagnement renforcé et complémentaires 34
1.2. Principes de priorité 35
1.3. Période de volontariat 35
2. Confidentialité des candidatures 36
B/ COMMISSION DE RECOURS ET DE SUIVI 36
1. Mise en place, composition et durée 36
2. Rôle de la Commission de recours et de suivi 36
2.1. Recours 36
2.2. Suivi 37
2.3. Mode de fonctionnement 37
PARTIE III - RENFORCEMENT DES MESURES D'ACCOMPAGNEMENT A LA MOBILITE INTERNE 37
A/ PRIORITE AUX COLLABORATEURS CONCERNES PAR LES OBJECTIFS DE SUPPRESSION DE POSTES 37
B/ MESURES RENFORCEES D'AIDE A LA FORMATION 38
1. Actions d'accompagnement en vue de préparer la mobilité du salarié 38
2. Formation à la prise du nouveau poste 38
3. Mesures destinées à favoriser la reconversion professionnelle 38
C/ AIDES A LA MOBILITE GEOGRAPHIQUE 39
D/ ROLE RENFORCE DE LA DIRECTION DES METIERS DANS L'ACCOMPAGNEMENT DES MOBILITES INTERNES 39

1. Accompagnement individuel renforcé des collaborateurs 39
2. Rôle renforcé de la Direction des métiers dans le pourvoi de postes 40
3. Accès à la Direction des Métiers 40
PARTIE IV - MISE EN PLACE DE MESURES SPECIFIQUES COMPLEMENTAIRES 41
A/ POSSIBILITE OFFERTE AUX SALARIES DE RECOURIR AUX DEPARTS VOLONTAIRES 41
1. Conditions d'accès aux mesures d'accompagnement des départs volontaires 41
2. Aides financières 42
2.1. Indemnité de départ volontaire 42
2.2. Cas particulier des projets de création ou de reprise d'entreprise 43
3. Actions de formation 43
3.1. Formation dans le cadre du projet professionnel 43
a) Des formations (d'adaptation) de courte durée 43
b) Des formations de longue durée visant principalement à la reconversion professionnelle 43
4. Rôle de la Direction des Métiers dans l'accompagnement des départs volontaires 44
B/ MESURES D'ACCOMPAGNEMENT DE LA TRANSITION D'ACTIVITE A DESTINATION DES SALARIES EN FIN DE CARRIERE 45
1. Collaborateurs éligibles aux mesures de transition d'activité 45
2. Aide à la transition d'activité 45

CHAPITRE IV - DISPOSITIONS GENERALES 47
PARTIE I - CADRE LEGAL ET CONVENTIONNEL 47
PARTIE II - DUREE 47
PARTIE III - REVISION 47
PARTIE IV - EVOLUTION LEGISLATIVE, REGLEMENTAIRE OU ECONOMIQUE 48
PARTIE V - ADHESION 48
PARTIE VI - NOTIFICATION ET DEPOT DE L'ACCORD 48

ANNEXE 49
LA GESTION PREVISIONNELLE DE L'EMPLOI ET DES COMPETENCES (GPEC) - DEFINITIONS ET METHODOLOGIE 49
A. DETAIL DES TRAVAUX 49
1. Cartographie des familles, métiers, des emplois et des compétences : 49
2. Cartographie des emplois sensibles et/ou en tension : 50
3. Etablissement de diagnostics approfondis et de plans d'actions 51

B. COMMUNICATION SUR LES METIERS, LES TRAVAUX DE L'OBSERVATOIRE ET L'ACCOMPAGNEMENT DES EVOLUTIONS PROFESSIONNELLES....52

1. Les fiches-métiers et leurs passerelles....52

2. Les référentiels....52

3. L'évolution des métiers : Observatoires, veille et gestion prévisionnelle des emplois et des compétences....52

4. L'accompagnement des évolutions professionnelles....53

PREAMBULE

La capacité de SOCIETE GENERALE à accompagner les transformations, à promouvoir le changement, à anticiper les évolutions des compétences, tout en prenant en compte les aspirations des salariés, repose depuis 6 ans sur la mise en place d'un dispositif « Emploi » complet.

Ce dispositif a su répondre aux besoins de l'Entreprise aussi bien dans la conduite des transformations majeures auxquelles elle a été confrontée depuis plusieurs années que dans l'accompagnement des salariés et l'évolution de leurs compétences de manière continue.

En renouvelant le présent accord, les parties reconnaissent la nécessité de maintenir les mesures jusque-là mises en place alliant l'accompagnement du développement de l'Entreprise et la sécurisation de la carrière des salariés au sein du Groupe.

A ce titre, SOCIETE GENERALE réaffirme la nécessité de donner aux représentants du personnel une réelle visibilité sur la stratégie de l'Entreprise mais également du Groupe, afin que ceux-ci puissent continuer à contribuer à travers notamment une instance de dialogue et de concertation, le plus en amont possible, aux réflexions et mesures destinées à l'accompagnement et à l'évolution des salariés.

SOCIETE GENERALE considère que cette visibilité doit être complétée concernant l'impact des mutations du Groupe sur les métiers et leurs évolutions au travers des échanges et travaux réalisés au sein de l'Observatoire des métiers.

Les parties chercheront à inscrire les études réalisées par cet Observatoire dans la démarche engagée au niveau de la branche afin de faire sens avec les évolutions plus globales des métiers dans le monde bancaire.

SOCIETE GENERALE place la mobilité des salariés au cœur de son dispositif de développement et met en place :

- des parcours d'évolution, d'acquisition et de valorisation des compétences ;
- un renforcement du développement des salariés en particulier pour ceux qui occupent des emplois en forte évolution et dont certains pourraient nécessiter le développement de formations passerelles ;
- la promotion du recrutement et de l'intégration des jeunes récemment diplômés ;
- le développement d'une politique « senior » qui permette tant la transmission des savoirs et des compétences que la garantie d'évolution dans l'Entreprise ou l'accompagnement de transitions de carrière notamment en faveur de projets solidaires.

SOCIETE GENERALE réaffirme, à ce titre, son engagement à conduire une politique de formation qui accompagne et facilite ces évolutions professionnelles. Pour ce faire, les parties sont convenues de se revoir pour négocier les nouvelles modalités applicables à la formation suite à la loi AVENIR PROFESSIONNEL du 5 septembre 2018.

Par ailleurs, dès lors que des réorganisations auraient une incidence sur l'emploi, la mobilité interne sera la priorité de l'Entreprise, via un pilotage centralisé et transparent accompagné de processus de formation et d'intégration. Dans le cas où l'ampleur de la réorganisation rendrait insuffisantes ces mesures de mobilité interne, elles seraient complétées d'un volet de mesures, notamment d'accompagnement à la réalisation de projets d'évolution professionnelle externes dans un cadre strictement volontaire.

Le présent accord contribue ainsi à apporter aux salariés une vision précise et structurée de la situation de l'emploi, de leurs perspectives et des mesures communes d'accompagnement dont ils pourraient bénéficier, sur l'ensemble de la durée de l'accord.

Ces dispositions constituent un ensemble cohérent qui pourrait être complété par des mesures de même nature, avec l'accord des parties.

Dès lors qu'un projet traité dans l'instance de dialogue et de concertation a une incidence importante sur l'emploi, la Direction et les Organisations Syndicales représentatives engageront un échange sur le cadre des modalités d'accompagnement social.

Les dispositions du Chapitre III constituent un socle d'entreprise qui pourrait être adapté, en fonction de l'entité concernée, dans le cadre des accords spécifiques issus de ce Chapitre.

CHAPITRE I : DISPOSITIF DE CONCERTATION ET DE DIALOGUE SUR LA STRATEGIE DE L'ENTREPRISE ET DES EVOLUTIONS DE L'EMPLOI

Pour préserver et développer sa compétitivité, la Direction de SOCIETE GENERALE considère qu'il est nécessaire de s'adapter de manière permanente à un environnement économique, réglementaire et technologique qui évolue rapidement.

Dans ce contexte, il est apparu nécessaire de poursuivre un dialogue dynamique et constructif entre la Direction et les Organisations Syndicales représentatives au niveau de l'Entreprise dans le cadre d'instances spécifiques afin d'apporter la visibilité sur les stratégies de l'Entreprise ainsi que sur les évolutions des métiers.

Les dispositions prévues par le présent Chapitre n'ont toutefois pas vocation à se substituer aux procédures d'information et/ou de consultation des instances représentatives du personnel. Elles en précisent certains contours.

PARTIE I - MODALITES DE CONCERTATION ET DE DIALOGUE

A/ INSTANCE DE DIALOGUE ET DE CONCERTATION SUR LES ORIENTATIONS STRATEGIQUES

L'instance de dialogue et de concertation a pour objet de :

- porter à la connaissance des Organisations Syndicales représentatives dans l'Entreprise les orientations stratégiques et économiques de l'Entreprise, et/ou des Business Units (BU) et des Service Units (SU) ;
- et permettre une concertation au cours de laquelle celles-ci pourront faire part de leurs réflexions et observations.

Les projets, dont le caractère stratégique le justifierait, sont évoqués, en amont et dans la mesure du possible, devant cette instance.

Par sa composition et sa périodicité, cette instance a vocation à faciliter la transmission d'informations entre la Direction et les Organisations Syndicales représentatives dans l'Entreprise. Elle permet des échanges de vue sur les perspectives d'évolution et de développement de l'Entreprise ainsi que les grandes tendances qui pourraient en résulter sur l'emploi.

Afin de permettre aux Organisations Syndicales représentatives de s'organiser et de poser les questions qu'elles estimeraient utiles d'être débattues, la Direction les informera dans un délai suffisant du thème abordé et remettra, chaque fois que cela est possible, un support de présentation en fonction de la thématique traitée.

Cette instance est composée :

- de trois représentants par Organisation Syndicale représentative au niveau de l'Entreprise ;
- de représentants de la Direction émanant des Business Units/Service Units selon les thèmes abordés et de représentants de la Direction des Affaires Sociales.

La présidence de l'instance est assurée par le Directeur des Ressources Humaines du Groupe ou par le Directeur des Affaires Sociales.

Lors des rencontres organisées avec les membres de la Direction Générale, la délégation des représentants du personnel est composée de deux représentants par Organisation Syndicale représentative au niveau de l'Entreprise.

Elle se réunit au moins trois fois par an. Des réunions supplémentaires peuvent être organisées par la Direction.

Afin d'instaurer une réelle transparence dans l'information donnée par la Direction, les membres de l'instance sont tenus à la plus stricte obligation de discrétion sur les informations présentant un caractère confidentiel et précisées comme telles par la Direction. Cette obligation devra être respectée tant en interne qu'en externe.

La Direction proposera aux Organisations Syndicales représentatives une synthèse des échanges de cette instance qui sera communiquée au Comité social et économique central dans le cadre de la consultation sur les orientations stratégiques de l'Entreprise, selon les modalités prévues par l'accord du 19 avril 2017 relatif aux moyens et à l'expression du droit syndical et social. Les échanges non confidentiels pourront être communiqués aux Comités sociaux et économiques d'établissements concernés.

B/ ARTICULATION AVEC LE COMITE SOCIAL ET ECONOMIQUE CENTRAL

Pour répondre aux évolutions législatives sur le dialogue social de l'Entreprise, les parties sont convenues dans la Partie III de l'accord du 19 avril 2017 relatif aux moyens et à l'expression du droit syndical et social à SOCIETE GENERALE le dispositif de consultations récurrentes du Comité social et économique central portant sur :

- les orientations stratégiques de l'Entreprise ;
- la situation économique et financière de l'Entreprise ;
- la politique sociale de l'Entreprise, les conditions de travail et l'emploi ;
- les prévisions budgétaires.

La consultation sur les orientations stratégiques de l'Entreprise s'opère annuellement en une fois sur les trois thèmes suivants :

- la stratégie ;
- la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences ;
- les orientations générales de la formation.

La visibilité sur la mise en œuvre de la stratégie est assurée de façon récurrente au travers de :

- la tenue des réunions de l'instance de concertation et de dialogue sur les orientations stratégiques ;
- la présence régulière aux réunions ordinaires du CSEC des principaux cadres dirigeants de l'Entreprise (notamment Directeurs généraux, financiers, opérationnels, de la stratégie, ...) ;
- la tenue chaque année des réunions ordinaires du CSEC et de l'ensemble des consultations sur les projets afférents à la déclinaison du plan stratégique ;
- la présentation trimestrielle des résultats de l'Entreprise ;
- la présentation du scénario central macro-économique ;
- la communication au CSEC des travaux réalisés au sein de l'Observatoire des métiers (Partie II ci-après).

La visibilité sur la mise en œuvre de la stratégie peut également être assurée de manière spécifique à l'occasion de consultations sur des projets majeurs de transformation (dénommés à SOCIETE GENERALE « dossier chapeau ») sans préjudice des consultations sur les projets eux-mêmes, dans le cadre notamment défini par le Chapitre III.

Ce dispositif permet de garantir un niveau d'information élevé sur les perspectives de l'Entreprise et sur sa stratégie.

PARTIE II - LA GESTION PREVISIONNELLE DES EMPLOIS ET DES COMPETENCES (GPEC) AU CŒUR DE L'ANTICIPATION DES EVOLUTIONS DE L'EMPLOI

La démarche d'anticipation et d'accompagnement des évolutions à venir de ses métiers permet à l'Entreprise d'adapter ses politiques Ressources Humaines, notamment en matière de formation ou de pourvoi de poste. L'objectif est de se doter des compétences répondant aux enjeux stratégiques et de donner aux collaborateurs, notamment par une démarche de transparence, les moyens de développer leur employabilité.

A/ INSTANCE D'ECHANGE ET DE REFLEXION SUR L'EVOLUTION DES METIERS : L'OBSERVATOIRE DES METIERS

L'Observatoire des métiers est un lieu d'échange et de réflexion sur l'évolution des principaux métiers et compétences au sein de l'Entreprise, sur la base des analyses et des travaux menés par les Business Units/Service Units, sans préjudice des prérogatives dévolues aux instances représentatives du personnel.

1. Rôle

L'Observatoire a une vision prospective sur les évolutions des principaux métiers de SOCIETE GENERALE au regard des orientations stratégiques définies par l'Entreprise. Il est informé des plans d'actions qui en découlent ainsi que sur les orientations générales de la formation.

Il s'appuie notamment sur les travaux menés par l'Observatoire des métiers de la branche sur les métiers de la profession.
Intégré dans la démarche de développement des compétences, l'Observatoire promeut des outils d'information des collaborateurs sur le contenu des métiers. Il est informé des dispositifs de pourvoi de postes et de formation et peut faire valoir ses propositions d'amélioration.

Compte tenu du rôle prospectif de l'Observatoire, il ne constitue pas un niveau d'information/consultation supplémentaire ou préalable à celui des instances représentatives du personnel pour l'examen des projets relevant de leurs compétences.

2. Composition

L'Observatoire des métiers est composé de :

- trois membres par Organisation Syndicale représentative au niveau de l'Entreprise, chaque Organisation Syndicale veillant à assurer une représentation pérenne pour assurer le suivi des travaux de l'Observatoire des métiers ;
- et de représentants appartenant à la Direction des Ressources Humaines qui en assure la présidence (dont en permanence des représentants de la Direction des Métiers et de la Formation ainsi que des Relations Sociales).

En fonction de l'ordre du jour et des sujets abordés, pourront être conviés :

- des représentants des RH des Business Units/Service Units concernés ;
- des experts ou des opérationnels.

3. Modalités de fonctionnement

L'Observatoire des métiers se réunit au moins deux fois par an sur convocation de la Direction des Ressources Humaines.

La réunion peut aussi prendre la forme « extraordinaire » d'un séminaire d'a minima une journée intégrant des participants complémentaires aux membres habituels de l'Observatoire.
Par ailleurs, il pourra être décidé de réaliser en tant que de besoin des études spécifiques dans le cadre d'ateliers paritaires, pour restitution auprès de l'Observatoire.

Les Organisations Syndicales et la Direction s'engagent à respecter la confidentialité des informations présentées comme telles par la Direction dans le cadre des réunions de cette instance.

La Direction adresse l'ordre du jour de la réunion au minimum deux semaines avant chaque réunion. Les documents afférents seront transmis aux membres de l'Observatoire au minimum une semaine avant chaque réunion. L'ordre du jour pourra contenir des questions diverses à la demande de ses membres.

Suite à la réunion, le président de l'Observatoire des métiers transmet systématiquement un compte-rendu à ses membres ainsi qu'aux Délégués Syndicaux Nationaux et Délégués Syndicaux Nationaux Adjoints.

Les travaux réalisés au sein de l'Observatoire des métiers sont communiqués au Comité social et économique central dans le cadre du processus défini au Chapitre I - B du présent accord. Les échanges non confidentiels pourront être communiqués aux CSEE concernés.

4. Moyens alloués

Les membres représentants des Organisations Syndicales bénéficient d'une journée de réunion préparatoire avant chaque réunion de l'Observatoire des métiers.

Le temps passé aux réunions de l'Observatoire ainsi qu'aux réunions préparatoires est considéré comme du temps de travail effectif.

B/ TRAVAUX SUR L'EVOLUTION DES METIERS ET DES COMPETENCES

Afin d'anticiper et d'accompagner en amont les besoins d'évolution des métiers et le développement des compétences, les travaux suivants sont réalisés :

1. Cartographie des familles, métiers, des emplois et des compétences, à travers :

- Le référentiel « familles, métiers, emplois »

Les Business Units/Service Units doivent veiller à ce que les emplois auxquels sont rattachés les salariés correspondent précisément à l'activité qu'ils exercent. Toute modification du rattachement doit se faire dans le respect des règles légales et conventionnelles en vigueur et faire l'objet d'une information préalable au salarié.

- L'état des lieux de l'emploi

Chaque année, et en tant que de besoin (étude, projet de transformation...), les Business Units/Service Units doivent produire une cartographie des effectifs, afin d'en assurer la gestion et la prospective dans une approche quantitative et qualitative.

A ce titre, chaque Business Unit/Service Unit produira une base qui comprendra notamment :

- une pyramide des âges par genre ;
- la répartition des effectifs Paris/Province ;
- la répartition par métiers/emplois ;
- l'évolution statistique des effectifs (par catégorie, par ancienneté) ;
- les flux entrants et sortants des principaux métiers.

- La cartographie des compétences

Cette cartographie se fera sur la base du volontariat par la déclaration factuelle faite par les salariés de leurs compétences. Elle pourra s'appuyer sur des outils, qui seront présentés à l'Observatoire. Les règles d'utilisation des données lui seront également communiquées.

Une telle démarche ne pourrait en aucun cas être retenue dans le cadre de l'évaluation de la performance des salariés. La Direction veillera à ce que cette démarche ne se substitue pas à l'effort de formation et ne modifie pas les principes de mobilité.

2. Cartographie des emplois sensibles et/ou en tension

Ces éléments devront contribuer à identifier des grandes tendances d'évolutions prévisibles des principaux métiers ou emplois qu'elles soient quantitatives (croissance, décroissance, stabilité) ou qualitatives (évolution des compétences).

Chaque année, une présentation traitant de métiers ou d'emplois sensibles ou en tension est présentée à l'Observatoire des métiers. Les métiers ou les emplois traités à cette occasion sont ceux qui relèveraient :

- des travaux de l'Observatoire de l'Association Française des Banques (AFB) ;
- d'une phase d'étude d'un projet de transformation ;
- de la survenance d'un texte réglementaire ;
- ou d'une situation nouvelle qui pourrait impacter l'emploi et les métiers.

Ces éléments seront communiqués, s'ils existent, à l'Observatoire des métiers.

3. Etablissement de diagnostics approfondis et de plans d'actions

Afin de réaliser ces diagnostics, les Business Units/Service Units réaliseront régulièrement des études. Ces travaux pourront venir en déclinaison des études prospectives réalisées dans le cadre de l'Observatoire des métiers de l'AFB.

Les résultats de ces diagnostics seront débattus avec l'Observatoire des métiers, notamment dans leurs conséquences en matière de formation et seront communiqués, pour information, aux Commissions compétentes du Comité social et économique central.

Ces différents travaux sont décrits précisément en annexe.

C/ COMMUNICATION SUR LES METIERS, LES TRAVAUX DE L'OBSERVATOIRE ET L'ACCOMPAGNEMENT DES EVOLUTIONS PROFESSIONNELLES

La visibilité sur les métiers, leurs évolutions et les besoins de l'Entreprise sont nécessaires aux salariés pour leur permettre de construire leur parcours professionnel.

Deux outils sont mis à disposition des salariés : « Mon site métiers » et « Bourse des emplois » (cf. Chapitre II - Partie I - A infra relative à la mobilité interne) sur l'intranet SG.

« Mon site métiers » a pour objectif de fournir aux collaborateurs les informations relatives aux métiers de la banque et de SOCIETE GENERALE afin que ceux-ci les connaissent mieux et puissent ainsi réfléchir à leur parcours professionnel. Il contient également tous les renseignements relatifs aux travaux des Observatoires, à la mobilité. Il est destiné à tous les salariés, et plus particulièrement ceux en mobilité.

Le détail des informations mises à disposition des salariés est précisé en annexe.

Dans l'objectif de se préparer à l'entretien professionnel, les managers et les collaborateurs peuvent se référer à la rubrique « Observatoires » de « Mon site métiers » ainsi qu'aux fiches métiers et passerelles proposées.

Le site Métiers est régulièrement mis à jour et enrichi, notamment de témoignages. Il est mis en visibilité sur l'intranet SG et est mis en avant dans le cadre des mises en mobilité, des réunions d'information réalisées par la Direction des Métiers ou encore dans le cadre de forums.

Toute mise à jour majeure du site est présentée dans le cadre de l'Observatoire des métiers.

Les moyens de communication mis à disposition ne se substituent pas aux échanges individualisés avec le manager, le gestionnaire RH ou le conseiller de la Direction des Métiers.

CHAPITRE II - DEVELOPPER L'EMPLOYABILITE ET ACCOMPAGNER LE PARCOURS PROFESSIONNEL

Les compétences des collaborateurs de SOCIETE GENERALE représentent un atout majeur dans la réussite de l'Entreprise, aujourd'hui et dans le futur. Dans un contexte d'évolution rapide des métiers et des compétences, SOCIETE GENERALE réaffirme sa volonté d'anticiper les évolutions des métiers pour développer et sécuriser les parcours professionnels des collaborateurs.

Elle entend donner à chaque collaborateur les moyens de construire son parcours professionnel au sein de l'Entreprise, en portant une attention particulière aux jeunes et aux seniors, tout en permettant aux salariés porteurs d'un projet professionnel de le réaliser dans de bonnes conditions. Des mesures d'accompagnement favorisant l'adaptation et la reconversion des collaborateurs seront mises en place.

À ce titre, les parties affirment que l'entretien professionnel constitue un élément-clé dans la démarche d'accompagnement des salariés, au cours duquel le salarié peut faire mention de ses souhaits d'évolution professionnelle, et peut analyser, avec son responsable hiérarchique, ses besoins de formation.

La Direction prendra toutes les mesures pour que soient intégrés, dans la formation des RH, les principes de cet accord et plus spécifiquement tout ce qui traite de la gestion prévisionnelle de l'emploi et des compétences.

Dès lors que des projets ayant une incidence sur l'emploi ne nécessiteraient pas de mettre en place des mesures d'accompagnement spécifiques, les parties conviennent que la procédure d'information et de consultation des instances représentatives du personnel compétentes se déroulera selon les procédures habituelles, dans le respect des règles en vigueur.

Les salariés concernés par ces projets bénéficieront de l'ensemble des mesures prévues au présent Chapitre.

PARTIE I - ACCOMPAGNER LES SALARIES ET DEVELOPPER LEURS COMPETENCES AU SEIN DE L'ENTREPRISE

Au regard de ses orientations stratégiques et des besoins qui en découlent, SOCIETE GENERALE détermine l'organisation du travail au sein de ses Business Units/Service Units. Dans ce cadre, elle met en œuvre des mesures de mobilité interne dans le respect de la réglementation applicable et du contrat de travail.

SOCIETE GENERALE développe une politique de mobilité active en vue notamment de favoriser une démarche de préservation de l'emploi dans l'Entreprise et veille dans cette optique au développement des compétences des collaborateurs. SOCIETE GENERALE accompagne déjà les salariés à travers les différentes politiques et outils de gestion des ressources humaines mis à leur disposition.

Dans le cadre du présent accord, elle entend appuyer cet accompagnement par :

- la promotion de la mobilité interne, y compris par des dispositifs de pilotage transversal, tel que la bourse des emplois ;
- la mise à disposition, dans une démarche de transparence, d'information sur les évolutions de l'emploi et les passerelles entre les métiers (cf. Chapitre I - Partie II - C) ;
- l'accompagnement renforcé des salariés tout au long de leur vie professionnelle, avec des mesures spécifiques à destination des salariés occupant des emplois sensibles ;
- des outils d'aide à la réflexion permettant aux salariés de réfléchir en toute autonomie et de façon proactive à leur projet professionnel.

Des actions spécifiques seront conduites dès lors que les projets de transformation sont susceptibles de modifier la façon dont seront exercés demain les différents métiers. Ainsi, ces actions seront définies en lien avec l'Observatoire des métiers.

Dans certains cas, des salariés peuvent être amenés à effectuer des missions. Ces missions[1] ont pour objet de permettre de pallier un besoin momentané de l'Entreprise sans recourir à un recrutement externe.

La mission peut s'inscrire dans le cadre de l'évolution professionnelle du salarié.

La mission fait l'objet d'une formalisation. Elle ne peut modifier son contrat de travail sans faire l'objet d'un avenant signé par le salarié.

La situation du salarié en mission ne pourra lui être opposée pour l'application du présent d'accord.

A/ GESTION DE LA MOBILITE INTERNE

1. Les acteurs de la mobilité interne et leurs rôles

1.1. Un pilotage centralisé par la Direction des Métiers

Les fonctions suivantes sont exercées par la Direction des Métiers :

- pilotage de la mobilité au sein de l'Entreprise (définition des principes et suivi de leur application) ;
- pourvoi de poste interne/externe, à l'exception du réseau ;
- suivi des éventuelles mesures d'accompagnement renforcé et complémentaire liées à un projet de réorganisation ayant une incidence sur l'emploi.

Celles-ci sont regroupées au sein d'une même entité, afin d'en assurer une meilleure coordination et ainsi permettre un pilotage intégré du pourvoi de postes.

Cette Direction, en termes de mobilité interne, a pour mission de :

- réaliser l'accompagnement collectif des salariés sur les fondamentaux (e-learning CV, atelier de préparation aux entretiens, organisation de forum métiers...) ;
- mettre à disposition des salariés des outils enrichis (fiche métiers, passerelles, outil de préparation à la mobilité, bourse des emplois, ...) ;
- être support des gestionnaires RH des Business Units/Service Units, notamment dans les cas de mobilité inter-Business Unit/Service Unit ou de situations complexes ou de mise à disposition d'information sur le marché de l'emploi interne.

[1] *A l'exclusion des missions d'organisation intrinsèques au poste du collaborateur (Audit, Inspection, SG consulting, etc.)*

La Direction des Métiers s'assurera de fournir une vision exhaustive des postes et veillera à la qualité de l'offre. Elle travaillera en étroite collaboration avec les managers et les gestionnaires RH des différents métiers du Groupe afin de bien qualifier les besoins des métiers.

La Direction des Métiers veillera à l'adéquation des candidatures aux postes disponibles et n'ouvrira le poste au recrutement externe que dans le cas où aucun candidat n'aura été identifié en interne comme pouvant occuper le poste disponible.
Pour les dispositifs de transformation spécifiques au réseau de la Banque de détail, les dispositions de pilotage, pourvoi et suivi restent opérées par la Direction des Ressources Humaines de la Banque de détail.

1.2. L'accompagnement de la mobilité gérée par les Business Units/Service Units

L'accompagnement de la mobilité interne au sein de l'Entreprise est géré par les Business Units/Service Units et plus particulièrement par les gestionnaires RH.

Les collaborateurs en mobilité échangent avec leurs gestionnaires RH qui les aident dans leur recherche.

2. Principes de mobilité interne

2.1. Priorité à la mobilité interne

Les postes disponibles sont réservés en priorité aux collaborateurs de l'ensemble du Groupe.

Le recours au recrutement externe n'est possible qu'après avoir mené des recherches actives en interne, excepté pour les profils d'experts (non disponibles en interne) et les profils débutants. Pour ces derniers, les candidatures des stagiaires, alternants et VIE SOCIETE GENERALE sont examinées et promues en priorité.

2.2. Transparence

La mobilité interne s'appuie sur un dispositif de communication des postes disponibles. Ainsi, chaque collaborateur a accès à une liste et une description des postes disponibles sur la bourse des emplois. Les descriptions des postes disponibles comprennent les éléments suivants : contexte dans lequel ils s'exercent, nature des missions et responsabilités principales, type d'expérience souhaitée, aptitudes requises et niveau(x) de classification.

2.3. Principes de gestion

La décision de mobilité est prise en considérant notamment les discussions entre le collaborateur et son manager, en particulier lors des entretiens d'évaluation et professionnel. Cette décision prend en compte les aspirations du collaborateur, la vision globale des métiers et des compétences pilotées par la ligne RH. Elle est prise en accord avec le salarié.

Sans préjudice de ce principe, les règles légales, conventionnelles et jurisprudentielles en vigueur sont respectées en cas d'affectation d'un salarié sur un poste en fonction des besoins de l'Entreprise.

Les candidats à la mobilité continuent d'exercer leur activité sur leur poste d'origine tant que leur nouvelle affectation n'est pas effective.

3. Gestion de la mobilité interne : Services Centraux Parisiens

L'organisation en BU/SU ne remet pas en cause le pilotage centralisé du dispositif de pourvoi de postes au sein de l'établissement des Services Centraux Parisiens par la Direction des Métiers et en particulier de privilégier la mobilité interne comme le préalable au recrutement externe.

Les parties rappellent que la mobilité contribue au développement de l'employabilité des salariés. Dès lors qu'elle ne pourrait pas se réaliser dans des délais suffisamment brefs, le manager devra veiller à ce que le salarié poursuive le développement de ses compétences sur son poste dont il assure les missions dans leur intégralité.

En règle générale, dès lors que la recherche de poste n'aboutirait pas au terme d'une période de 6 à 8 mois, la Direction des métiers, la RH, le manager et le salarié étudieront les modalités de poursuite de la mobilité et le cas échéant, de son report ainsi que d'éventuelles actions de développement et d'accompagnement correspondant à son projet professionnel, y compris sur son poste, et les besoins de l'Entreprise.

4. Cas particulier des mobilités longues

Une attention particulière est portée aux salariés dont la mobilité est la plus ancienne notamment en identifiant des actions adaptées.

Lorsque le gestionnaire RH identifie un besoin d'accompagnement spécifique, il peut solliciter la Direction des Métiers afin qu'elle l'aide à accompagner le salarié identifié dans son projet d'évolution professionnelle.

B/ ACCOMPAGNEMENT DES SALARIES DANS LA CONSTRUCTION ET LA MISE EN ŒUVRE DE LEUR PARCOURS PROFESSIONNEL

La loi Avenir professionnel du 5 septembre 2018 modifie le dispositif légal de formation professionnelle.
Les parties considèrent que la négociation d'un texte spécifique à la formation professionnelle et à l'accompagnement du parcours professionnel est nécessaire pour mettre en œuvre les nouvelles modalités applicables à la formation professionnelle au sein de SOCIETE GENERALE. Cette négociation devra être engagée d'ici à fin juin 2019. Pour autant cette négociation s'inscrira dans le respect des principes suivants durablement établis au sein de SOCIETE GENERALE pour l'accompagnement professionnel.

Dans le contexte d'évolution rapide des métiers et des compétences, SOCIETE GENERALE réaffirme sa volonté d'anticiper les évolutions des métiers pour développer et sécuriser les parcours professionnels des collaborateurs.

A ce titre, les entretiens professionnels et les entretiens RH sont les éléments clés pour accompagner les salariés dans la construction de leur parcours professionnel. En complément, les salariés échangent également sur leurs besoins de formation et leurs souhaits d'évolution professionnelle lors de leur entretien annuel d'évaluation.

SOCIETE GENERALE réaffirme que la formation a pour objectif de développer les compétences des collaborateurs, en cohérence avec la stratégie du Groupe et avec leurs aspirations.

Les orientations générales de la formation s'appuieront notamment sur les travaux de l'Observatoire des métiers et les échanges avec les représentants du personnel dans le cadre des prérogatives du Comité social et économique central.

La politique de formation repose sur quatre principes fondamentaux :

- elle veille à ce que les salariés soient en situation de remplir efficacement leur fonction en contribuant à leur bonne intégration, à leur environnement professionnel et plus généralement au sein du Groupe ;
- elle contribue à assurer l'adéquation des compétences aux besoins des activités et métiers existants ;
- préparant l'avenir, elle anticipe l'évolution de l'Entreprise et accompagne les adaptations nécessaires ;
- enfin, elle contribue d'une façon générale au développement professionnel des collaborateurs et les accompagne dans la réalisation de leur projet professionnel.

SOCIETE GENERALE portera une attention particulière à la formation des salariés de plus de 50 ans, des femmes de retour de congé maternité, des femmes et des hommes de retour de congé parental, des personnes de retour d'absence longue durée et des salariés ayant un emploi sensible tel que défini par l'Observatoire des métiers.

PARTIE II - MESURES A DESTINATION DES JEUNES ET DES SENIORS

Malgré la disparition du contrat de génération, les parties soulignent leur volonté de maintenir une politique active en matière de formation et d'insertion durable des jeunes.

Elles souhaitent également continuer de s'engager en faveur du maintien dans l'emploi des seniors en veillant à leur évolution de carrière et en leur garantissant l'accès à la formation professionnelle et à des dispositifs d'aménagement de fin de carrière.

A/ ENTREE ET INSERTION DURABLE DES JEUNES DANS L'ENTREPRISE

SOCIETE GENERALE conduit une démarche volontariste en matière d'insertion professionnelle des jeunes et s'engage à poursuivre ses actions en la matière.

SOCIETE GENERALE veille à développer le recrutement à destination des jeunes notamment par des campagnes spécifiques.

Sa politique dynamique et responsable concernant l'alternance, les stages et les VIE contribue à donner aux jeunes une première expérience en Entreprise.

1. Politique volontariste de recrutement et d'insertion professionnelle des jeunes

SOCIETE GENERALE développe depuis plusieurs années une politique dynamique de recours à l'alternance. En effet, l'alternance offre l'opportunité de proposer aux alternants des missions identifiées dans la durée et en lien avec leurs projets professionnels. Ces alternants, qui auront bénéficié d'une formation solide, sont ainsi immédiatement opérationnels et susceptibles d'être recrutés en contrat à durée indéterminée (CDI).

Par ailleurs, elle développe également une politique de stage et de volontariat international en entreprise (VIE) dans le respect des dispositions légales.

Afin de faciliter l'intégration, un livret d'accueil est communiqué aux alternants, stagiaires et VIE, lors de leur arrivée dans l'Entreprise pour accompagner leurs premiers pas dans l'Entreprise. Ce livret détaille la prise en main des différents outils informatiques au sein de SOCIETE GENERALE, les interlocuteurs et les aspects logistiques (badge, cantine, etc.).

Ils bénéficieront du programme d'intégration destiné aux nouveaux embauchés et d'un référent, qui les guidera au cours de leurs premiers mois de travail au sein de SOCIETE GENERALE.

Un guide de bonnes pratiques est également remis aux managers pour les accompagner dans la gestion de ces populations.

Les alternants, stagiaires et VIE sont évalués en fin de mission et leurs candidatures sont conservées 18 mois pour faciliter leur suivi en prévision d'un recrutement éventuel. Des actions de communication sur les postes à pouvoir au travers d'événements particuliers ou par envoi de mails spécifiques, peuvent être organisées.

Une plate-forme sera mise à disposition des alternants, stagiaires, VIE destinée à :

- rester en contact avec eux bien qu'ils aient quitté le Groupe dans l'optique d'une opportunité future ;
- partager les alternants/stagiaires avec notre écosystème et notre tissu local tels que les PME/ETI partenaires de SOCIETE GENERALE (en collaboration avec le département ACHA) ;
- diffuser des offres d'emploi juniors.

2. Accueil et intégration des nouveaux embauchés

Les jeunes embauchés peuvent accéder sur l'intranet SG à une page dédiée aux nouveaux arrivants. Cette page dont le contenu peut évoluer, met notamment à la disposition des nouveaux arrivants un ensemble de documents qui leur donne les premiers repères sur le Groupe, son organisation, ses valeurs, sa stratégie et ses métiers.

SOCIETE GENERALE met en place un parcours d'intégration des nouveaux embauchés afin de faciliter leur insertion au sein de l'Entreprise.

Cet accompagnement se fera par le renforcement des rôles et des responsabilités des acteurs clés tels que la ligne managériale, l'équipe mais également le RH et le salarié lui-même.

Des points réguliers seront réalisés durant ces 6 premiers mois sur la base du document proposé sur l'intranet SG, entre le manager, le référent (cf. Point 3 Désignation d'un référent), la RH et le nouvel embauché.

Pendant la première année d'intégration, il sera demandé à la RH d'être plus particulièrement vigilante sur l'intégration du nouvel embauché.

Par ailleurs, SOCIETE GENERALE met à disposition des jeunes embauchés des formations pour faciliter leur intégration.

3. Désignation d'un référent

Afin de faciliter l'intégration du nouvel embauché, celui-ci pourrait être accompagné par un « salarié référent ».

Le manager choisit le référent du nouveau collaborateur parmi les salariés qui se sont portés volontaires pour être référent. Le référent pourra notamment être un salarié senior.

Le référent choisi sera informé de son rôle et des moyens mis à sa disposition pour réaliser cette mission. Une brochure d'information lui sera également remise.

Aux côtés de la RH et du manager, cette personne sera un véritable guide pour le nouvel arrivant au cours de ses premiers mois dans le Groupe pour faciliter la découverte de son environnement professionnel. Toutefois, le manager reste le seul responsable de l'intégration du nouvel embauché.

Des points réguliers entre le nouvel embauché et le référent seront effectués pour vérifier le bon déroulement de son intégration dans l'Entreprise. Il informe et échange, en tant que relais, avec le RH et/ou le manager.

Cette mission a une durée minimale de 3 mois. Elle est prise en compte dans sa charge de travail et dans la valorisation de son parcours.

B/ EMPLOI ET MAINTIEN DES SENIORS DANS L'ENTREPRISE

SOCIETE GENERALE est particulièrement vigilante à ce que, d'une part, la terminologie utilisée en matière d'offres d'emploi et de définitions de poste ne fasse pas référence à l'âge, et, d'autre part, les décisions prises ne soient pas en pratique discriminantes à l'égard de l'âge.

SOCIETE GENERALE veillera à ce que le principe de non-discrimination lié à l'âge soit intégré dans tous les actes de management et de gestion du personnel dans toutes les entités de l'Entreprise, notamment en matière de mobilité, de recrutement et d'évolution de carrière. Il sera rappelé aux hiérarchies dans le cadre des formations managériales et à l'ensemble des acteurs RH.

1. Gestion de carrière

1.1. Accompagnement de la mobilité

La mobilité et la promotion interne doivent être fondées sur des critères de compétences, et/ou de qualification, et/ou d'expérience professionnelle.

Les souhaits de mobilité professionnelle des seniors sont examinés suivant les mêmes principes que pour l'ensemble des salariés.

Par ailleurs, le principe selon lequel la mobilité géographique justifiant un déménagement n'est pas un préalable à une promotion jusqu'au niveau I bénéficie également aux seniors.

Une attention particulière sera portée au souhait de mobilité fonctionnelle ou géographique émis par le salarié lors du dernier point carrière défini ci-après en tenant compte des possibilités de l'Entreprise.

L'Entreprise favorise la mobilité fonctionnelle pour les salariés de 50 ans et plus, afin de maintenir et encourager la motivation des salariés, de leur donner la possibilité d'accéder à de nouvelles activités, tout en répondant à ses besoins en compétences.

A ce titre, les gestionnaires RH veillent tout particulièrement à l'information et à l'accompagnement de ces salariés lorsqu'ils s'engagent dans une démarche de mobilité.

1.2. Entretiens de deuxième partie de carrière

Les entretiens de deuxième partie de carrière ayant la même nature que l'entretien professionnel, celui-ci s'y substitue.

Le manager a vocation à réaliser cet entretien. Il s'appuie si nécessaire sur le responsable RH.

La fiche RH complète sera remise au salarié dans le cadre des entretiens professionnels réalisés après 50 ans.

En complément des points traités lors des entretiens professionnels, ceux réalisés après 50 ans, auront également pour objectifs :

- de faire un point sur le parcours professionnel du salarié ;
- d'étudier avec le salarié porteur d'un souhait et/ou d'un projet professionnel pouvant être une réorientation, la faisabilité de celui-ci en cohérence avec les possibilités de l'Entreprise ;
- d'examiner la possibilité d'une participation du salarié à des actions de tutorat et/ou de référent.

Lors des entretiens à 58 ans et à 64 ans, en complément des points traités lors de l'entretien professionnel, il sera recueilli le souhait du salarié de prendre ou non sa retraite, et à quelle échéance, afin de faciliter la gestion prévisionnelle des départs et des remplacements, ainsi que la transmission des connaissances. Le cas échéant, si le salarié le souhaite, lors de ces points, il pourra être examiné les modalités d'aménagement de fin de carrière disponibles dans l'Entreprise et à accompagner le salarié dans ses démarches en vue de la retraite.

A ce titre, ces entretiens professionnels peuvent être réalisés par le gestionnaire RH. Le manager peut également être présent si le salarié le demande.

1.3. Formation des RH et des managers

Les RH et les managers seront sensibilisés à la conduite des entretiens professionnels. Cette sensibilisation sera effectuée par le biais de différents supports : trame commentée disponible dans l'outil, guide pratique disponible sur l'intranet SG, mise à disposition d'un Rapid-Learning, vidéos et présentations, etc.

1.4. Non-discrimination sur les rémunérations

Afin d'accompagner la poursuite des carrières professionnelles indépendamment de l'âge des salariés, la Direction veillera à ce qu'au moins trois salariés sur quatre de 55 ans et plus bénéficient d'une révision de leur situation salariale individuelle sur une période de 3 ans, en plus des mesures collectives des accords salariaux de branche et d'entreprise.

Par ailleurs, les montants des parts variables sont déterminés comme pour l'ensemble des collaborateurs.

Le montant de la dernière part variable des salariés partant en retraite, ne doit pas être en principe inférieur à celui de l'année précédente, prorata temporis, toutes choses étant égales par ailleurs, en tenant compte notamment du critère de la performance collective et, plus généralement, du niveau d'atteinte des objectifs attachés. Dans le cas contraire, des éléments de justifications, basés sur des éléments concrets, seront apportés aux salariés.

2. Formation

2.1. Accès à la formation pour les seniors

Pour que les salariés acquièrent, tout au long de leur carrière professionnelle, de nouvelles compétences, SOCIETE GENERALE s'engage à promouvoir l'accès de tous les salariés, sans considération d'âge, à la formation professionnelle.

En particulier, les seniors, notamment ceux de 50 ans et plus, doivent pouvoir, comme les autres salariés, s'inscrire, au-delà des formations métiers, à d'autres formations telles que par exemple des formations comportementales, dans le cadre du plan de formation, et ce, sans que leur âge puisse leur être opposé.

2.2. Ouverture aux seniors de contrats de professionnalisation

SOCIETE GENERALE ouvre la possibilité de conclure des contrats de professionnalisation aux candidats ayant une expérience non bancaire parmi lesquels peuvent figurer des seniors.

2.3. Bilan de compétences

Afin de favoriser la définition d'un projet professionnel pour la seconde partie de sa carrière, après 20 ans d'activité professionnelle, et en tout état de cause à compter de 50 ans, tout salarié bénéficie, à son initiative et sous réserve d'une ancienneté minimum d'un an dans l'Entreprise, d'un bilan de compétences quand bien même celui-ci ne peut pas être financé par le compte personnel de formation (CPF).

3. Gestion et anticipation de la fin de carrière et transition entre activité et retraite

3.1. Information sur la retraite

Les salariés pourront accéder depuis leur poste de travail, via l'intranet SG, aux informations sur le site du groupement d'intérêt public (GIP) info retraite qui regroupe les organismes de retraite assurant la gestion des régimes légalement obligatoires.

Les salariés de 58 ans et plus ont à leur disposition sur l'intranet SG des informations pratiques sur le départ à la retraite (règles légales, composantes de la retraite, avantages maintenus après le départ, démarches à entreprendre, contacts utiles...), de manière à alimenter leur réflexion sur un éventuel départ en retraite.

La Direction mettra en place des réunions collectives d'information sur la retraite avec des organismes de retraite à destination des salariés lorsque des conventions avec ces organismes peuvent être conclues.

Pour les salariés partant à la retraite, un séminaire de préparation est mis à leur disposition dans les 8 mois précédant leur départ, avec l'objectif de donner des informations utiles et des renseignements pratiques sur leur future situation de retraité, et d'avoir une réflexion permettant d'aborder la retraite de façon positive et dynamique.

Ce dispositif pourra être ajusté et l'évolution envisagée sera alors présentée aux Organisations Syndicales représentatives.

Les salariés pourront également obtenir auprès de leur gestionnaire RH une estimation du montant de leur indemnité de fin de carrière.

3.2. Absence rémunérée pour suivre une formation

Les salariés ayant annoncé leur départ, pourront, s'ils le souhaitent, suivre une formation en lien avec des projets d'activité pendant la retraite dans le cadre du compte personnel de formation. Ils bénéficieront à ce titre d'une autorisation d'absence de SOCIETE GENERALE pour suivre la formation. A défaut de prise en charge par l'organisme financeur, SOCIETE GENERALE pourra octroyer une absence rémunérée à hauteur de 3 jours au salarié qui souhaite maintenir son projet personnel.

Dans ce dernier cas de figure, SOCIETE GENERALE prendra également à sa charge les frais pédagogiques de formation dans la limite de 400 euros T.T.C., sous réserve que la formation et l'organisme soient choisis par le salarié sur une liste privilégiant les formations à caractère transversal (langue, gestion, comptabilité, management, organisation).

Le salarié sera informé par son manager de la possibilité de réaliser ce type de formation lors de son entretien professionnel. Cette possibilité est également rappelée sur l'intranet SG.

3.3. Aménagements de fin de carrière

3.3.1. Temps partiel de fin de carrière

a) Temps partiel uniforme

Les salariés ayant le projet de prendre leur retraite peuvent en faire part à leur responsable hiérarchique ou directement à leur gestionnaire RH.

En vue de favoriser la transition entre activité et retraite, dès lors que ce départ interviendrait entre un et deux ans après l'avoir annoncé, et que ce projet est confirmé par écrit à son gestionnaire RH par le salarié, celui-ci peut obtenir jusqu'à la date de son départ à la retraite qu'il a lui-même fixée, un régime de travail à temps partiel à 90 % avec le maintien d'une rémunération à hauteur de 95 % (majoration du coefficient de paiement au lieu d'une rémunération à 90 %). En aucun cas, le temps partiel rémunéré sur cette base-là ne pourrait excéder une période de deux ans avant le départ à la retraite.

b) Temps partiel progressif

En accord avec sa hiérarchie, pour permettre une fin d'activité progressive, le dispositif de temps partiel progressif pourrait également s'organiser sur une période de deux ans précédant le départ en retraite, avec lissage de la rémunération selon les modalités suivantes :

- régime de travail de 90 % la première année avec coefficient de paiement de 90 % ;
- régime de travail à 80 % la deuxième année avec majoration du coefficient de paiement à 90 %.

Les modalités d'organisation du dispositif de temps partiel progressif seront fixées d'un commun accord avec la hiérarchie en fonction des nécessités de service.

c) Règles communes

Ces dispositions concernent tous les salariés de la classification, qu'ils soient en régime horaire ou en jours, dès lors qu'ils pourront liquider leurs retraites sécurité sociale à taux plein dans les deux années à venir.

Les salariés auront la possibilité de cotiser à l'assurance vieillesse sécurité sociale sur la base d'un salaire à temps plein. SOCIETE GENERALE prend en charge dans ce cas les cotisations patronales.

La majoration du coefficient de paiement n'est définitivement acquise qu'à la date de départ à la retraite fixée par le salarié, dès lors qu'il s'agit de la date à laquelle le salarié part effectivement à la retraite. Si tel n'est pas le cas, le remboursement de la majoration du coefficient de paiement pourra être exigé, sauf circonstances exceptionnelles ayant conduit le salarié à reporter la date de son départ en retraite, telles que mise au chômage, décès, ou invalidité absolue et définitive du conjoint ou concubin, situation de surendettement et divorce. En cas de reprise, un étalement sera proposé au salarié.

Pour une organisation sur deux ans, le salarié intéressé pourra prendre l'initiative d'anticiper sa demande lors de l'entretien professionnel réalisé avant ses 58 ans.

Elle s'applique également aux salariés qui sont déjà à temps partiel dès lors qu'ils remplissent par ailleurs les conditions précitées.

Ce dispositif ne peut pas se cumuler avec les autres dispositions prévues par cet accord.

3.3.2. Utilisation du compte épargne temps pour aménager la fin de carrière

Les salariés peuvent choisir d'utiliser sous forme de congé les jours épargnés dans leur compte épargne temps pour anticiper leur cessation d'activité, sous réserve de l'accord de leur manager.

Dans ce cas, les salariés bénéficient d'un abondement de 15 % des jours utilisés sous forme de congé dès lors qu'ils remplissent les conditions suivantes :

- s'engager formellement à partir volontairement à la retraite au terme de ces congés et à liquider leur retraite sécurité sociale dès que les conditions de liquidation de cette pension à taux plein sont réunies ;
- avoir confirmé par écrit à leur gestionnaire RH la date de leur départ en retraite un an au moins avant cette date.

Les salariés peuvent, à leur demande, différer la date de départ jusqu'à 3 mois à partir de la date à laquelle ils atteignent les conditions de liquidation de cette pension à taux plein, les autres conditions mentionnées ci-dessus restant applicables.

Ainsi, à l'issue de l'utilisation de ces congés, le salarié doit avoir liquidé sa retraite sécurité sociale afin de partir à la retraite à cette date.

Cet abondement n'est pas dû pour les jours monétisés. La confirmation des dates de congés doit être effectuée par le salarié en respectant un délai de prévenance d'au moins 3 mois.
Ce dispositif ne pourra pas se cumuler avec les autres dispositions du présent accord.

Par ailleurs, les salariés de 50 ans et plus peuvent utiliser leur épargne en compte épargne temps afin d'indemniser en partie ou en totalité les heures non travaillées dans le cadre d'un régime de travail à temps partiel.

4. Amélioration des conditions de travail et de la prévention de la pénibilité

L'amélioration des conditions de travail et la prévention des situations de pénibilité, intégrant les risques psycho-sociaux, constituent un enjeu essentiel au maintien dans l'emploi des seniors.

4.1. Autorisation absence rémunérée

SOCIETE GENERALE accorde une autorisation d'absence rémunérée d'une demi-journée sur la période entre 50 et 54 ans puis chaque année pour les salariés de 55 ans et plus, pour faire un bilan de santé ou pour pouvoir faire le bilan de santé réalisé par la sécurité sociale.

4.2. Accompagnement des évolutions organisationnelles du travail

Le service de santé au travail d'Entreprise émet des recommandations sur les projets importants d'évolution d'organisation du travail introduisant de nouveaux outils, nouveaux process, nouvelles technologies afin de favoriser l'adaptation des salariés de 45 ans et plus, notamment en termes d'ergonomie.

4.3. Attention particulière dans le cadre du déploiement du télétravail

Une attention particulière sera apportée aux candidatures des salariés de 50 ans et plus lors du déploiement du télétravail, notamment sous réserve de l'éligibilité du service et de l'activité au télétravail, conformément à l'accord relatif au télétravail.

C/ TRANSMISSION DES SAVOIRS ET DES COMPETENCES

SOCIETE GENERALE prend en compte la gestion des seniors par le biais de l'Observatoire des métiers et des compétences pour recenser les métiers ou les activités qui pourraient poser des problèmes de maintien de compétences et pour lesquels l'Entreprise doit assurer la pérennité de son savoir-faire.

La transmission des savoirs et des compétences est un élément essentiel visant à conserver et transmettre l'expérience, les savoirs et les compétences dans l'Entreprise, ainsi que préserver la mémoire de cette dernière.

La transmission des savoirs et des compétences serait réalisée soit par le biais du tutorat/ou compagnonnage soit dans le cadre de la mise en place d'une filière d'expert interne.

1. Tutorat ou compagnonnage

À ce titre, les seniors sont plus particulièrement sollicités dès lors qu'ils sont par ailleurs volontaires et disposent des qualités relationnelles, pédagogiques et techniques nécessaires. Ainsi le compagnonnage au sein de SOCIETE GENERALE, dans lequel les seniors ont un rôle important, permet de transmettre les connaissances nécessaires au bon fonctionnement et au développement des activités de l'Entreprise. Il ne se substitue pas à la formation professionnelle due à chaque salarié.

Les modalités de recours aux contrats d'alternance et les dispositions concernant le tutorat et l'échange de compétences font l'objet d'un guide pratique remis à jour annuellement.

Le tutorat ou le compagnonnage fait partie de l'activité des salariés concernés. Il doit être pris en compte dans leur charge de travail. Il doit également être reconnu lors de l'appréciation annuelle. Il en est tenu compte dans l'examen de leur situation financière.

Afin de favoriser ces actions de compagnonnage, SOCIETE GENERALE prévoit de poursuivre ses efforts de formation des futurs tuteurs en les incitant à participer à la formation portant sur « l'accompagnement intergénérationnel et la transmission des savoir-faire et compétences » mais également à la formation intitulée « formateurs occasionnels » ou à la formation intitulée « tuteurs d'alternants ».

SOCIETE GENERALE met à la disposition des tuteurs un livret pour les accompagner dans la transmission de leurs savoirs et de leurs compétences.

SOCIETE GENERALE veillera à promouvoir des actions de tutorat croisé en cherchant à associer le tuteur avec un salarié jeune maîtrisant de nouvelles technologies ou savoir-faire, permettant ainsi une transmission des savoirs.

Le jeune salarié pourra bénéficier à ce titre de la formation relative à l'accompagnement intergénérationnel.

Ces actions de tutorat croisé sont prises en compte dans le cadre de l'évaluation annuelle.

2. Autres dispositifs d'aménagement de fin de carrière

2.1. Dispositions communes

SOCIETE GENERALE étudiera la possibilité, pour les salariés répondant aux conditions indiquées ci-dessous, d'exercer des missions notamment d'experts internes ou de formateurs internes ou de réaliser des projets de développement professionnel ou personnel, afin de promouvoir leur expertise. Pour exercer ces missions, ils seront déchargés de leur activité professionnelle courante ; jusqu'à la date à laquelle prend effet leur départ volontaire à la retraite.

Ces missions conjuguent à la fois l'intérêt de l'Entreprise et les attentes des salariés, en termes d'autonomie, d'utilisation et de transfert des techniques et des savoirs. Elles peuvent s'exercer au sein de l'Entreprise ou dans le cadre de mécénats entre SOCIETE GENERALE et des associations d'intérêt général au sens du Code général des impôts.

A ce titre, deux dispositifs d'aménagement de fin de carrière sont mis en place :

- le mi-temps senior (2.2) ;
- le congé de fin de carrière (2.3).

Sont éligibles, les salariés remplissant les conditions suivantes :

- avoir une ancienneté de plus de 10 ans dans l'Entreprise ;
- être en mesure d'obtenir la liquidation à taux plein de leur pension de retraite sécurité sociale dans un délai de 36 mois et au plus tard le 1er décembre 2024 ;
- s'engager formellement à partir volontairement à la retraite au terme du dispositif et à liquider leur retraite sécurité sociale dès que les conditions de liquidation de cette pension à taux plein sont réunies.

Le salarié pourra notamment lors de son entretien professionnel porter sa candidature pour l'un de ces dispositifs.

Les candidatures présentées aux RH ou aux managers, remplissant les conditions ci-dessus, sont soumises à un comité de sélection. Celui-ci tiendra compte, dans le cadre de l'examen de cette candidature, des compétences et de l'expérience professionnelle du salarié reconnue dans l'Entreprise et des besoins identifiés de l'Entreprise.

Le salarié pourra bénéficier d'une formation pour lui permettre d'appréhender les méthodes pédagogiques nécessaires.

Ces dispositifs ne pourront pas se cumuler avec les autres dispositions du présent accord.

Leur mise en place est conditionnée au remplacement du salarié. La date du remplacement du salarié n'est pas déterminante de celle de son entrée dans le dispositif.

Le bénéfice d'un mi-temps senior ou d'un congé de fin de carrière, s'il est accepté est soumis à la signature d'un avenant au contrat de travail définissant les modalités – notamment de durée et de rémunération – applicables pendant ce mi-temps ou ce congé, ainsi que la formalisation de la décision du salarié de partir volontairement à la retraite à effet du terme de ces dispositifs.

Pour ces deux dispositifs, SOCIETE GENERALE fixe, pour chaque année d'application de l'accord, le nombre de bénéficiaires à 120 salariés. Dans l'hypothèse où SOCIETE GENERALE envisagerait de modifier ce nombre, elle réunira les Organisations Syndicales représentatives.

Enfin dans l'hypothèse où les dispositions législatives et/ou réglementaires et/ou conventionnelles en matière de retraite (régime de base et/ou complémentaire) viendraient à impacter ces dispositifs pendant la durée de l'accord, elles conviennent de se rencontrer pour en analyser les conséquences.

Si ces évolutions devaient conduire à différer la date de départ à la retraite sécurité sociale à taux plein du salarié, le salarié pourrait rester dans son dispositif.

2.2. Mi-temps senior

Sous réserve de remplir les conditions mentionnées à l'article 2.1, les salariés peuvent exercer dans la limite de 36 mois :

- des missions d'experts, de formateurs internes au sein de SOCIETE GENERALE ;
- ou des missions d'experts, de formateurs ou de management dans le cadre de mécénat de compétence entre SOCIETE GENERALE et des fondations ou des associations reconnues d'utilité publique ou d'intérêt général au sens du Code général des impôts.

Les salariés, qui exercent ces missions, le font dans le cadre d'un temps partiel à 50 %. Ils bénéficient d'un maintien à 75 % de leur rémunération contractuelle annuelle globale brute (RAGB).

Ils bénéficient également, pendant toute la durée du mi-temps senior, d'un complément versé en 12 mensualités correspondant à 75 % de la moyenne des parts variables versées les deux années précédant la mise en œuvre du dispositif, plafonnée à 80 000 euros bruts.

Les salariés ont la possibilité de cotiser à l'assurance vieillesse sécurité sociale sur la base d'un salaire à temps plein ainsi qu'au régime de retraite complémentaire (AGIRC-ARRCO). SOCIETE GENERALE prend en charge les cotisations patronales, dans les conditions prévues par les réglementations applicables.

Cette prise en charge est soumise à la condition du maintien de cette faculté, notamment par le régime de retraite complémentaire AGIRC-ARRCO.

S'agissant des salariés accomplissant leurs mi-temps senior dans le cadre d'un mécénat de compétence, celui-ci se déroule comme suit :

- une première période de 24 mois maximum avec la mise en place d'une convention de mécénat ;
- à son issue, une seconde période d'une durée de 12 mois maximum qui pourra donner lieu à la signature d'une nouvelle convention de mécénat avec une autre fondation ou association ou à défaut automatiquement à un congé de fin de carrière tel que défini à l'article 2.3 et selon les conditions et modalités prévues par ce même article, y compris pour les salariés dont le mi-temps senior 36 mois a été validé dans le cadre de l'ancien accord du 18 février 2016.

En tout état de cause, le salarié n'entrera dans le dispositif de congé de fin de carrière qu'à l'issue d'une première période passée en mécénat de compétence de 24 mois.

La mise en place et les modalités d'exercice de ces fonctions (mission ou mécénat), le changement d'associations/de fondations à l'issue des 24 mois ainsi que le délai à respecter pour procéder à ce changement seront fixés dans le cadre d'avenants spécifiques au contrat de travail.

Pendant le mi-temps senior, le salarié reste sous contrat de travail SOCIETE GENERALE et est donc éligible à la participation, à l'intéressement, à l'épargne salaire sous réserve d'en remplir les conditions et sur la base du montant de la rémunération maintenue pendant cette période ; il continue à bénéficier des activités sociales et culturelles, mutuelle et régime de prévoyance sur la base de la rémunération versée pendant cette période.

Les salariés pourront également s'informer sur les associations partenaires de SOCIETE GENERALE et les offres de mission en consultant le site : http://fondation-solidarite.societegenerale.com, sans que ces associations soient exclusives pour le salarié.

Par ailleurs, le salarié bénéficiaire d'un mi-temps senior d'une durée de 36 mois au titre de l'ancien accord du 18 février 2016 conserve les conditions d'application de son mi-temps lorsque la convention de mécénat de celui-ci est remise en cause à l'issue des 24 mois pour un motif non inhérent à la personne du salarié et qu'il ne rejoindrait pas une autre association.

2.3. Congé de fin de carrière

Sous réserve de remplir les conditions mentionnées à l'article 2.1, les salariés, réalisant des projets de développement professionnel ou personnel afin de promouvoir leur expertise, peuvent être dispensés dans la limite de 36 mois de leur activité professionnelle.

Durant cette période, leur contrat de travail est suspendu.

Ils bénéficient d'une rémunération, jusqu'à la date à laquelle prend effet leur départ volontaire à la retraite, qui est calculé comme suit :

Pendant une période de 36 mois maximum, 70 % de la rémunération contractuelle annuelle globale brute (RAGB). Il en est de même lorsque le congé de fin de carrière suit le mi-temps senior décrit au point 2.2.
Les salariés ont la possibilité de cotiser à l'assurance vieillesse sécurité sociale sur la base d'un salaire à temps plein ainsi qu'au régime de retraite complémentaire. SOCIETE GENERALE prend en charge les cotisations patronales, dans les conditions prévues par les réglementations applicables.

Cette possibilité est soumise à la condition du maintien de cette faculté, notamment par le régime de retraite complémentaire AGIRC - ARRCO.

Pendant le congé de fin de carrière, le salarié :

- reste salarié SOCIETE GENERALE et est donc éligible à la participation, à l'intéressement et à l'épargne salariale sous réserve d'en remplir les conditions et sur la base du montant de la rémunération versée durant cette période ; il continue à bénéficier des activités sociales et culturelles, mutuelle et régime de prévoyance sur la base de la rémunération versée pendant cette période ;
- ne constitue aucun droit à congés payés et jours RTT.

PARTIE III : PROJET PROFESSIONNEL

Le projet professionnel a pour objectif de permettre à son bénéficiaire de réaliser un projet externe de création ou reprise d'entreprise, de formation qualifiante, certifiante ou diplômante, ou un projet personnel motivé, par un accompagnement adapté.
Ce dispositif, fondé sur le double volontariat du salarié et de l'Entreprise, résulte de la volonté de prendre en compte et soutenir les souhaits de certains salariés de développer leur employabilité dans le cadre d'une mobilité externe.

A/ ELIGIBILITE

Sont éligibles les salariés justifiant d'au moins 10 ans d'ancienneté consécutifs dans l'Entreprise à la date de leur demande, n'étant pas sous le coup d'une mesure de licenciement pour motif personnel ou disciplinaire, n'ayant pas notifié par écrit leur démission et n'étant pas en mesure de faire valoir leur droit à la retraite sécurité sociale à taux plein au moment de leur départ effectif de l'Entreprise ou dans les 12 mois qui suivent ce départ.

Les salariés doivent justifier d'un projet professionnel réaliste suivant :

- création ou reprise d'une activité indépendante ou d'une entreprise. Le salarié doit exercer son activité en tant que personne physique, en société, en association ou sous forme d'activité libérale. Les conditions requises sont celles fixées à l'article R. 5141-2 du Code du travail pour la création ou reprise d'entreprise. Le salarié en exerce effectivement le contrôle. Sont également éligibles les salariés ayant déjà créé leur entreprise depuis moins d'un an à compter de leur demande de bénéficier de la mesure, et qui souhaiteraient y consacrer la totalité de leur temps.

- réalisation d'une formation qualifiante, certifiante ou diplômante, permettant le développement de l'employabilité externe du salarié ou sa reconversion professionnelle.

- réalisation d'un projet personnel motivé tel que l'exercice d'une activité artistique, associative, caritative..., qui implique pour le salarié d'y consacrer une partie importante de son temps. Le salarié devra justifier de ressources financières suffisantes permettant ainsi de confirmer le caractère réalisable de son projet.

En tout état de cause, les projets ne peuvent être susceptibles de porter préjudice à SOCIETE GENERALE et en particulier de constituer une activité concurrentielle aux métiers du Groupe. En cas de difficulté d'interprétation, il appartiendra à la Direction de la Conformité du Groupe de se prononcer sur l'acceptabilité, à ce titre, d'un tel projet.

Le salarié est responsable de son projet. Il prend connaissance des risques associés et décide, en connaissance de cause, de quitter à son initiative l'Entreprise pour le réaliser.

B/ MESURES D'ACCOMPAGNEMENT

Tout salarié dont le projet est accepté, percevra dès lors qu'il aura quitté l'Entreprise pour réaliser son projet et au plus tard dans le mois de la rupture, les aides suivantes permettant de contribuer à la réussite de son projet :

- de 10 à 15 ans d'ancienneté : 0,7 mois de salaire (RAGB)[2] par année complète d'ancienneté, cette prime ne peut être inférieure à 15 000 euros bruts, et ne peut excéder deux fois le plafond annuel de sécurité sociale ;
- plus de 15 à 20 ans d'ancienneté : 0,8 mois de salaire (RAGB) par année complète d'ancienneté, cette prime ne peut être inférieure à 25 000 euros bruts et ne peut excéder huit fois le plafond annuel de sécurité sociale ;

Dans ces deux cas, le mois de salaire pris en considération pour le calcul de la prime correspondra à un douzième de rémunération annuelle fixe (RAGB) du salarié.

- au-delà de 20 ans d'ancienneté : 0,8 mois de salaire par année complète d'ancienneté.

Dans ce dernier cas, le mois de salaire pris en considération pour le calcul de cette prime correspondra à un douzième de rémunération annuelle (RAGB) auquel s'ajoutera un douzième de la moyenne des parts variables versées les 2 années précédant le départ, limitée à 80 000 euros bruts. Cette prime ne peut être inférieure à 25 000 euros bruts et ne peut excéder huit fois le plafond annuel de sécurité sociale.

L'ancienneté s'apprécie :

- au niveau du Groupe SOCIETE GENERALE dès lors que les différents contrats de travail au sein du Groupe se seront succédés sans interruption ;
- à la date de cession définitive du contrat de travail, la prime se calcule en fonction du nombre d'année de service dans l'Entreprise en tenant compte des mois de service accomplis au-delà des années pleines.

Pour les salariés ayant été occupés à temps complet et à temps partiel dans l'Entreprise, la prime sera calculée proportionnellement aux périodes d'emploi effectuées selon l'une ou l'autre de ces modalités.

Cette prime est soumise à l'impôt sur le revenu, aux charges et prélèvements sociaux conformément à la réglementation en vigueur.

Ce dispositif ne pourra pas se cumuler avec les autres dispositions du présent accord.

- Cas particulier des projets de création d'entreprise ou de reprise d'entreprise :

Le versement de la prime est soumis à la production d'éléments justifiant de la création ou la reprise d'une entreprise (extrait K bis, etc.).

Le salarié pourra à sa demande bénéficier d'un accompagnement spécialisé sous forme d'une assistance dans les démarches administratives ou de formation externe justifiée par les besoins du projet dans les 6 premiers mois suivant la mise en œuvre du projet dans la limite de 10 000 euros TTC.

- Cas particulier des projets de formation qualifiante, certifiante ou diplômante :

Ces formations sont financées par l'Entreprise dans la limite de 25 000 euros TTC par salarié.

Le financement des formations (frais d'inscription) est réalisé directement auprès des organismes formateurs sur production de factures adressées à l'Entreprise au plus tard dans les six mois qui suivent la rupture du salarié de son contrat de travail. Les frais éventuels strictement indispensables à la réalisation de la formation sont versés au salarié sur production de justificatifs adressés dans les trois mois de leur paiement par le salarié, dans la limite de l'enveloppe de 25 000 euros TTC précitée.

[2] La RAGB se définit comme la rémunération contractuelle annuelle garantie brute.

Le salarié est informé que des charges sociales seront prélevées sur l'indemnisation de frais annexes de formation.

C/ MODALITES D'OBTENTION DU PROJET PROFESSIONNEL

Le salarié qui souhaite bénéficier des mesures du projet professionnel adresse à la Direction des Ressources Humaines de son entité son projet de création d'entreprise ou de formation qualifiante, certifiante ou diplômante, ou de projet personnel qui précise la cohérence, le sérieux et le réalisme du projet.

En application du principe de double volontariat, la Direction des Ressources Humaines de l'entité concernée confirme l'acceptation de l'Entreprise au salarié de bénéficier des mesures du projet professionnel aux conditions suivantes :

- les conditions d'éligibilité fixées au point A ci-dessus sont réunies ;
- le remplacement du salarié au sein de l'entité suite à son départ ne nécessite pas qu'il le soit par un profil équivalent en termes à la fois de compétences, de qualification et d'expertise. Cette condition est étudiée en lien avec le management du salarié et prend en compte la cartographie des métiers, en particulier lorsque l'emploi concerné est identifié comme emploi sensible, en tension ou émergent. A ce titre, les fonctions d'expert feront l'objet d'une attention particulière notamment au regard du risque opérationnel que représenterait le départ du salarié.

Par ailleurs, le refus pourrait être motivé dès lors que des demandes multiples au sein d'un même service seraient susceptibles de porter atteinte à son bon fonctionnement ou à son activité ou qu'un risque opérationnel est identifié.

Une vigilance particulière sera apportée aux salariés dont le projet professionnel aura été refusé.

SOCIETE GENERALE fixe, pour chaque année d'application de l'accord, le nombre de bénéficiaires à 120 salariés. Dans l'hypothèse où SOCIETE GENERALE envisagerait de modifier ce nombre, elle réunira les Organisations Syndicales représentatives.

L'acceptation du projet professionnel est communiquée par écrit au salarié dans un délai de trois mois à compter de la réception de sa demande. En cas de nécessité de service, l'acceptation fixera sa prise d'effet au plus tard dans les trois mois suivant sa notification. La décision d'acceptation est valable pour une durée de deux mois à compter de sa prise d'effet et peut être prolongée d'un commun accord entre le salarié et son manager pour une durée ne pouvant dépasser 6 mois.

Les candidatures sont examinées dans l'ordre de leur arrivée.

En cas de candidatures conduisant à dépasser le nombre défini-ci-dessus de salariés pouvant entrer dans le dispositif, les salariés qui auront candidaté à la même date et dont le projet après examen a été accepté, seront départagés par ordre décroissant d'ancienneté.

Les salariés dont les candidatures auraient été refusées en raison du dépassement du quota fixé, demeurent prioritaires en cas de désistement de salariés retenus ou en cas de la mise en place éventuelle d'une nouvelle session pour la deuxième année d'application de l'accord.

CHAPITRE III : RENFORCEMENT DES DISPOSITIFS D'ACCOMPAGNEMENT DES SALARIES ET MISE EN PLACE DE MESURES SPECIFIQUES COMPLEMENTAIRES

Les parties réaffirment que la gestion de l'emploi des collaborateurs relève de la mise en œuvre des dispositions du Chapitre II qui constitue le cœur de son dispositif d'accompagnement et de développement des salariés.

Néanmoins, dans le cadre des échanges au sein de l'instance de dialogue et de concertation, la Direction pourra notamment être amenée à présenter avant leur élaboration complète des perspectives de projets de réorganisation présentant des incidences sur l'emploi.
Dans la mise en œuvre de ces projets, SOCIETE GENERALE réaffirme son souhait de favoriser la priorité donnée à la mobilité interne à travers un renforcement des dispositifs d'accompagnement permettant l'adaptation et la reconversion des collaborateurs, dès lors que les incidences des projets sur l'emploi nécessiteraient de les mettre en place.

En complément de ces mesures, un dispositif est proposé afin de permettre aux collaborateurs ayant un projet à l'extérieur de l'Entreprise de le réaliser dans de bonnes conditions et aux collaborateurs en fin de carrière d'être accompagnés dans leur transition d'activité. Ces mesures seront accompagnées de garanties quant à leur déploiement et de moyens supplémentaires permettant leur mise en place et leur suivi via un rôle renforcé de la Direction des Métiers ou d'un autre dispositif spécifique adapté, après concertation avec les Organisations Syndicales représentatives. Le suivi est également réalisé par la mise en place d'une commission de recours et de suivi.

Ces départs ne peuvent intervenir que dans un cadre strictement volontaire et s'inscriront dans un dispositif de rupture conventionnelle collective qui devra faire l'objet d'un accord collectif majoritaire dans le respect de la réglementation en vigueur.

Les mesures définies ci-dessous ne pourraient s'appliquer que dans le cadre de projets de réorganisation comportant un objectif de suppressions de poste tel, qu'il rendrait insuffisant les seules mesures de mobilité prévues au Chapitre II.

PARTIE I - MODALITES DE COMMMUNICATION SOCIALE AUPRES DES INSTANCES REPRESENTATIVES DU PERSONNEL

A/ PROCEDURE

Dans le cadre des échanges au sein de l'instance de dialogue et de concertation, la Direction pourra, lorsque le caractère stratégique le justifierait, être amenée à présenter avant leur élaboration complète des perspectives de projets de réorganisation présentant des incidences sur l'emploi et nécessitant la mise en place de mesures d'accompagnement spécifiques.

Procédure d'entreprise

Le Comité social et économique central de SOCIETE GENERALE est informé et consulté, dans le respect des procédures en vigueur, de tout projet de réorganisation concernant l'Entreprise comportant un nombre important de suppression de postes et nécessitant la mise en place de mesures spécifiques d'accompagnement social.

L'engagement de la négociation avec les Organisations Syndicales représentatives sur la mise en place des mesures d'accompagnement spécifiques du présent Chapitre dont celles relatives à l'article L. 1237-19 et suivants du Code du travail, nécessaires à l'atteinte des objectifs de suppression de postes, s'opérera au plus tôt à la date de dépôt du projet de réorganisation dans la BDES.

Ces deux démarches sont autonomes et distinctes l'une de l'autre.

L'accord sur le dispositif de départ volontaire sera communiqué pour information et sans délai après sa signature aux membres du CSEC via la BDES.

Le CSEC sera également informé dans les mêmes conditions du DIRECCTE compétent et de la décision de ce dernier concernant la validation de l'accord collectif prévoyant un dispositif de départ volontaire.
Les Organisations Syndicales représentatives seront également informées sans délai par SOCIETE GENERALE du DIRECCTE compétent.

Le dispositif de départ volontaire et la décision de validation de l'accord collectif seront publiés sur RH Online.

Procédure d'établissement

Si le projet de réorganisation comportant un nombre important de suppression de postes et nécessitant la mise en place de mesures spécifiques d'accompagnement social concerne un seul établissement et n'a pas de conséquences transnationales, seul le Comité social et économique de l'établissement (CSEE) concerné est informé et consulté, dans le respect des procédures en vigueur.

Si le dispositif de départ volontaire ne concerne qu'un seul établissement, les différentes informations précitées dans le cadre de la procédure d'Entreprise s'opéreront auprès du seul Comité social économique d'établissement concerné.

B/ EXPERTISE UNIQUE ET GLOBALE SUR LES PROJETS NECESSITANT LA MISE EN PLACE DE MESURES D'ACCOMPAGNEMENT SPECIFIQUE

En cas de projet de réorganisation conduisant à un nombre important de suppressions de postes au regard de l'effectif de l'Entreprise, les parties conviennent de recourir à une expertise unique et globale sur les impacts économiques du projet et, éventuellement, sur les conditions de travail.

L'expertise unique trouve tout particulièrement son sens lorsqu'elle permet d'avoir une analyse globale sur les effets des projets ayant des impacts transversaux comparables concernant plusieurs établissements au sens de la représentation du personnel ou plusieurs Business Units/Service Units au sein d'un même établissement (ex : même métier, même activité, même pôle...).

La lettre de mission fera l'objet d'une concertation préalable avec les Organisations Syndicales représentatives.

L'expertise pourra débuter à la date de dépôt dans la BDES du dossier d'information et de consultation portant sur le projet de réorganisation. Elle devra être réalisée dans un délai de 30 jours calendaires. En fonction de l'ampleur du projet de transformation, la Direction et les Organisations Syndicales représentatives peuvent convenir de porter ce délai jusqu'à 45 jours.

Les Organisations Syndicales représentatives désignent le cabinet d'expertise de leur choix.

A défaut d'accord unanime des Organisations Syndicales représentatives sur le choix de l'expert au plus tard 48 h à compter de la date de dépôt du dossier de réorganisation dans la BDES, l'expertise sera réalisée par le cabinet d'expertise-comptable désigné au titre de l'exercice civil concerné par le CSEC pour l'expertise annuelle sur les orientations stratégiques, la situation économique et financière et la politique sociale.

L'expert bénéficiera des mêmes conditions d'accès à la documentation et aux informations de l'Entreprise que les autres missions d'expertise rémunérées par l'employeur. Le cabinet retenu formulera ses demandes d'informations dans les 5 jours suivant sa désignation.

Cette expertise, exclusive de toute autre expertise tant au niveau national que local, ne portera pas sur le contenu de l'accord collectif sur le dispositif de départ volontaire.

Les conclusions de l'expertise seront restituées à la Commission économique du CSEC en cas de procédure d'Entreprise et au CSEE en cas de procédure d'établissement.

Cette expertise unique et globale sera financée par l'employeur.

PARTIE II - GARANTIES APPORTEES AUX SALARIES

Dès lors que l'Entreprise doit mettre en œuvre des mesures spécifiques renforcées, celles-ci s'inscrivent dans les dispositions ci-dessous.

Les mesures de départ volontaire s'inscrivent dans le cadre d'un accord collectif au sens de l'article L. 1237-19 et suivants du Code du travail.

A/ GARANTIES APPORTEES SUR LES MODALITES DE TRAITEMENT DES DOSSIERS

1. Transparence et objectivité des critères de traitement des dossiers

1.1. Collaborateurs éligibles aux mesures d'accompagnement renforcé et complémentaires

Tous les collaborateurs SOCIETE GENERALE en CDI appartenant à un établissement concerné par un projet de réorganisation relevant du Chapitre III comportant un objectif de suppression de postes peuvent être éligibles aux mesures d'accompagnement renforcé, à l'exception des candidats dont les compétences sont indispensables au fonctionnement du métier ou de l'activité dont ils relèvent.

La liste des collaborateurs directement concernés par des objectifs de suppressions de postes et ayant des compétences indispensables, sera donnée à la Direction des Métiers, qui informera ces salariés de cette situation.

Les collaborateurs qui ne sont pas directement concernés par des objectifs de suppressions de postes, seront informés lors de leur prise de contact, qu'ils pourraient être considérés comme ayant des compétences indispensables. Si le collaborateur le souhaite, il peut en parler directement avec sa hiérarchie. Il est informé que sa hiérarchie sera interrogée au moment de la levée de la confidentialité (cf. Chapitre III - Partie II - A - 2).

Les objectifs de suppressions de postes seront déterminés dans le cadre des projets de réorganisation présentant des incidences sur l'emploi et seront définis au croisement des emplois ou métiers tels que définis dans la nomenclature SOCIETE GENERALE et centres d'activité (CA) selon la nomenclature SOCIETE GENERALE.

Les collaborateurs directement concernés par les objectifs de suppression de postes en seront individuellement informés par écrit.

Les salariés qui ne seraient pas directement concernés par des objectifs de suppression de postes pourront bénéficier de l'ensemble des mesures d'accompagnement renforcé et complémentaires (cf. Parties III et IV du présent Chapitre) à la condition que le départ de leur poste permette la mobilité interne effective d'un salarié directement concerné par les objectifs de suppression de postes. Ils sont informés si le départ de leur poste permet la mobilité interne effective d'un salarié directement concerné.

Les candidats au départ volontaire devront par ailleurs remplir les conditions visées ci-dessous à la Partie IV - A du présent Chapitre.

Les candidats aux mesures de transition d'activité devront par ailleurs remplir les conditions visées ci-dessous à la Partie IV - B du présent Chapitre.

1.2. Principes de priorité

Au sein d'une entité et pour un emploi/métier donné, les candidats à la mobilité interne, au départ volontaire et à la transition d'activité seront traités de manière équivalente sans priorité des uns sur les autres.

La Direction des Métiers examinera selon une périodicité au moins mensuelle les dossiers de candidature finalisés et l'éligibilité des candidats. A la fin de chaque période, la Direction des Métiers examinera simultanément, au cours d'une même session, pour chaque entité et métier donnés, l'ensemble des dossiers déposés sur cette période par les salariés éligibles aux mesures d'accompagnement renforcé et complémentaires.

En cas de candidatures en surnombre au regard des objectifs de suppression de postes au sein d'une entité sur un emploi/métier concerné, la priorité sera donnée aux salariés directement concernés par les suppressions de postes, puis par ordre décroissant d'ancienneté Groupe telle que résultant du contrat de travail ou des différents contrats de travail au sein du Groupe s'étant succédés sans aucune interruption. En cas d'ancienneté strictement égale, les candidats seront départagés sur la base de la date à laquelle ils auront candidaté pour une mesure de mobilité interne, de départ dans le cadre d'un départ volontaire ou de transition d'activité, le salarié ayant candidaté le plus tôt étant prioritaire.

Il ne peut être réalisé plus de suppressions de postes, par le reclassement, le départ volontaire et la transition d'activité que celles annoncées dans le cadre du projet de réorganisation.

1.3. Période de volontariat

La durée d'ouverture totale au volontariat sera définie dans le cadre de l'accord portant sur les mesures d'accompagnement spécifiques. En tout état de cause, le volontariat ne restera ouvert que pour autant que le nombre de suppressions de postes annoncé n'ait pas été atteint.
L'ensemble des candidats au départ volontaire et à la transition d'activité pourra se porter volontaire dès la mise en œuvre du projet. En revanche, seuls les collaborateurs directement concernés par les suppressions de postes envisagées pourront se porter candidats aux mesures de mobilité interne renforcées dès le début de la mise en œuvre du projet. Les autres collaborateurs peuvent se porter volontaires aux mesures de mobilité interne à partir d'une date définie dans le dispositif.

2. Confidentialité des candidatures

Les salariés pourront se renseigner en toute confidentialité selon les modalités qui seront définies dans l'accord portant sur les mesures d'accompagnement spécifiques. Leur démarche n'est pas à ce stade communiquée à leur hiérarchie.

Il appartient au salarié de lever la confidentialité par accord écrit.

La confidentialité doit être levée afin de poursuivre le processus dès lors que le traitement du dossier du salarié le nécessite.
En tout état de cause, la confidentialité doit être levée au plus tard :

- pour les collaborateurs directement concernés par des suppressions de postes :
  - en cas de mobilité interne, lorsque le salarié va être présenté au manager de l'entité d'accueil ;
  - en cas de projet externe, au moment de la confirmation écrite par le salarié de sa demande de départ volontaire suivant la notification de la décision de la Direction des Métiers.

- pour les salariés indirectement concernés, la confidentialité est levée dans tous les cas à partir du moment où le manager sera amené à déterminer si le salarié a des compétences indispensables au fonctionnement du métier ou de l'activité dont il relève préalablement à l'inscription de son poste sur la bourse des emplois.

En cas de refus du salarié de lever sa confidentialité à ce stade, la Direction des métiers informera le salarié des conséquences de cette décision et en particulier de l'interruption du traitement de son dossier.

Les garanties apportées aux salariés en matière d'éligibilité, de priorité, de volontariat et plus globalement d'accompagnement sont identiques quelle que soit l'entité concernée.

Pour les dispositifs de transformation spécifiques au réseau de la Banque de détail, ces garanties sont opérées par la Direction des Ressources Humaines de la Banque de détail.

B/ COMMISSION DE RECOURS ET DE SUIVI

1. Mise en place, composition et durée

Une Commission de recours et de suivi sera mise en place. Elle sera composée de deux représentants par Organisation Syndicale représentative au niveau de l'Entreprise, et de représentants de la Direction des Ressources Humaines du Groupe. La présidence est assurée par la Direction des Métiers.

La Commission se réunira pendant la durée de la mise en œuvre des projets. Elle se poursuivra dans les trois mois suivant la finalisation des projets, afin d'assurer le suivi des salariés qui rencontreraient des difficultés dans le cadre de leur reclassement interne volontaire. A l'issue de cette période, elle pourra être amenée à se réunir à titre exceptionnel si cela s'avérait nécessaire dans la limite d'une durée de 3 mois.

2. Rôle de la Commission de recours et de suivi

2.1. Recours

Tout salarié qui contesterait une décision de la Direction concernant la mise en œuvre du présent Chapitre peut saisir la Commission.

La saisine de la Commission peut être réalisée directement par le salarié ou par l'intermédiaire d'une Organisation Syndicale représentative au niveau de l'Entreprise.

La saisine doit avoir lieu :

- dans les 5 jours ouvrés suivant la décision contestée ;
- par écrit adressé au secrétariat du président de la Commission, qui en accuse immédiatement réception.

L'avis de la Commission est transmis au salarié par écrit, ainsi qu'à la Direction des Métiers et au gestionnaire ressources humaines.

2.2. Suivi

La Commission assure un rôle de suivi de la mise en œuvre des mesures du présent Chapitre et peut être saisie des questions d'interprétation de l'accord. Elle étudiera les cas qui lui sont soumis et s'attachera à les résoudre.

Elle pourra également examiner le cas des salariés qui la saisiraient pour des difficultés d'intégration dans leur nouveau service suite à leur reclassement.

2.3. Mode de fonctionnement

La Commission se réunit sur convocation de la Direction en tenant compte des sessions d'examen des dossiers.

Des réunions exceptionnelles pourront être organisées à l'initiative de la Direction ou à la demande d'au moins trois Organisations Syndicales si le nombre de questions ou dossiers l'exige.

PARTIE III - RENFORCEMENT DES MESURES D'ACCOMPAGNEMENT A LA MOBILITE INTERNE

Afin de favoriser le maintien dans un emploi des collaborateurs concernés, SOCIETE GENERALE souhaite favoriser leur reclassement et les accompagner dans la construction de leur parcours professionnel. A cet effet, les dispositifs d'accompagnement de la mobilité interne définis au Chapitre II seront renforcés.

Lors de la mise en œuvre d'un projet de réorganisation comportant un objectif de suppression de postes les mobilités en cours se poursuivent.

Un suivi de ces mobilités sera effectué.

A/ PRIORITE AUX COLLABORATEURS CONCERNES PAR LES OBJECTIFS DE SUPPRESSION DE POSTES

Pour favoriser le maintien dans un emploi des salariés concernés par les suppressions de postes, ceux-ci seront prioritaires pour pourvoir les postes disponibles.

SOCIETE GENERALE fait du reclassement interne sa priorité, et à ce titre préempte tout poste ouvert. Sont exclus de ce dispositif les emplois d'experts sans lien avec les postes supprimés ou requérant des compétences-clés non disponibles en interne, et les emplois au sein du réseau. Les embauches directes de jeunes salariés récemment diplômés des grandes écoles,

le recrutement des salariés en alternance, de même que le « programme graduate » et le concours annuel de l'Inspection Générale ne sont pas concernés.

Par ailleurs, en cas de projet autonome de réorganisation interne qui générerait des suppressions et parallèlement des créations de postes destinées à des collaborateurs dont les postes sont supprimés, ces collaborateurs seraient prioritaires sur les postes ainsi créés, sans préjudice du bénéfice des mesures du présent Chapitre. Les bénéficiaires du présent Chapitre conservent la priorité une fois les mobilités propres au projet terminées.

B/ MESURES RENFORCEES D'AIDE A LA FORMATION

Des actions spécifiques d'accompagnement et de formation seront proposées aux collaborateurs concernés, afin de leur permettre une prise de poste dans les meilleures conditions possibles. Le programme est personnalisé en fonction des besoins de développement des compétences et de l'expérience du salarié par rapport aux requis du poste. Il est composé de trois types d'actions : des actions d'accompagnement en vue de préparer la mobilité du salarié, des actions de formation à la prise d'un nouveau poste et des mesures destinées à favoriser la mobilité avec reconversion professionnelle.
Dans l'établissement d'accueil, un point spécifique sera fait sur les formations dispensées aux personnes concernées.

1. Actions d'accompagnement en vue de préparer la mobilité du salarié

Au regard des attentes et des besoins du salarié, il lui sera proposé un entretien afin de lui apporter conseil et accompagnement pour préparer sa mobilité.

2. Formation à la prise du nouveau poste

Elle comprend un accompagnement au sein du service d'accueil ainsi que la réalisation de formations internes ou externes qui seraient nécessaires. Le programme de formation est élaboré par la Direction des métiers et validé d'un commun accord par le manager, le gestionnaire ressources humaines « accueillant » et le salarié. Il est formalisé par un document écrit remis au salarié qui permet d'en assurer le suivi.

3. Mesures destinées à favoriser la reconversion professionnelle

Les possibilités de mobilité interne sont importantes dans le Groupe SOCIETE GENERALE où s'exercent un grand nombre de métiers et une grande diversité d'activités.

Un dispositif d'intégration aura pour objet d'accompagner la mobilité avec reconversion professionnelle des salariés avec une préparation de l'intégration et un suivi particulier pendant les premiers mois suivant l'arrivée dans le nouveau poste. Ce dispositif est élaboré par la Direction des Métiers. Le recours à ce dispositif est convenu d'un commun accord, lors de la préparation de la mobilité, entre la Direction des Métiers, le gestionnaire RH « accueillant », et le salarié dès lors que la mobilité nécessite un niveau de formation approfondi.

Durant la période d'intégration le salarié est positionné dans son nouveau poste de travail et suit le parcours de formation/intégration défini au moment de la préparation du reclassement. L'équipe RH « accueillante » veille de manière régulière en relation avec le manager au bon déroulement de la formation et de l'intégration du salarié. Le dispositif d'accompagnement ne pourra excéder, en règle générale, 650 heures.

C/ AIDES A LA MOBILITE GEOGRAPHIQUE

Les salariés, y compris de retour d'expatriation, amenés à réaliser une mobilité géographique en France dans le cadre de leur mobilité interne se verront appliquer systématiquement les mesures en vigueur au sein de SOCIETE GENERALE relatives à la mobilité géographique dans la mesure où les conditions requises seront remplies ; ou celles spécifiques contenues dans l'accord sur l'accompagnement social de la transformation de la Banque de détail en France du 1er mars 2018.

Le fait que le salarié ait exprimé par écrit sa volonté de rejoindre la zone géographique où s'opérera le reclassement pour des convenances personnelles ne pourra pas lui être opposé.

D/ ROLE RENFORCE DE LA DIRECTION DES METIERS DANS L'ACCOMPAGNEMENT DES MOBILITES INTERNES

Afin de favoriser le maintien dans l'emploi des salariés concernés par les suppressions de postes et comme évoqué dans le Chapitre II - Partie I, le rôle de la Direction des Métiers est d'accompagner et d'aider au reclassement des collaborateurs à l'intérieur de l'Entreprise.

1. Accompagnement individuel renforcé des collaborateurs

La Direction des Métiers remplit les missions suivantes :

- accueillir les candidats à la mobilité interne et répondre à leurs questions ;
- porter à la connaissance des candidats les possibilités de reclassement interne ;
- assister les candidats dans l'élaboration de leur projet professionnel à l'intérieur de l'Entreprise, les conseiller sur leurs possibilités et leurs perspectives et les accompagner dans leur démarche ;
- établir, si nécessaire, un plan de formation individuel leur permettant d'accéder à des postes à pourvoir en interne ;
- pour les candidats à la mobilité interne, assurer, en mobilisant la ligne RH, la mobilité interne des salariés dans les meilleurs délais et s'assurer du respect des règles de priorité par rapport aux mobilités internes ordinaires et aux recrutements externes ;
- assurer le suivi des reclassements dans leur ensemble, et donner les informations nécessaires à la Commission de recours et de suivi.

Les collaborateurs concernés par une suppression de postes envisagée qui souhaitent se porter candidats à la mobilité interne sont accompagnés par un conseiller au sein de la Direction des Métiers.

Les collaborateurs ont accès sur la bourse des emplois à une liste et une description des postes disponibles, auxquels ils peuvent candidater directement ou via leur conseiller. Les gestionnaires ressources humaines des lignes métiers « accueillantes » peuvent être mis à contribution si des informations complémentaires sont nécessaires.

Les filiales contribueront au reclassement des collaborateurs dans la mesure des postes disponibles.

2. Rôle renforcé de la Direction des métiers dans le pourvoi de postes

La Direction des Métiers s'assure que les postes à pourvoir soient effectivement réservés en priorité aux collaborateurs concernés par des objectifs de suppression de postes. La Direction des Métiers met par ailleurs tout en œuvre pour proposer à ces collaborateurs des postes d'accueil disponibles. Ses conseillers peuvent à ce titre rechercher des postes en adéquation avec les compétences et qualifications des collaborateurs concernés.

En cas de candidature unique sur un poste à pourvoir, la Direction des Métiers affecte le collaborateur sur le poste, et dans la mesure où ce poste est en adéquation avec le profil du salarié.

En cas de candidatures multiples, la Direction des Métiers sélectionne les candidats au poste en fonction de leurs compétences et qualifications (notamment par référence au temps de formation qui serait nécessaire pour la prise de poste) et de la charge de travail restant sur les postes supprimés. L'avis du gestionnaire ressources humaines de l'entité « d'accueil » pourra être recueilli. Suite à cette démarche, la Direction des Métiers affecte le collaborateur identifié sur le poste.

La Direction des Métiers se réserve le droit d'affecter tout salarié concerné à un poste non pourvu dès lors qu'il s'agit d'un poste convenable en adéquation avec les compétences et qualifications du salarié. Il informe alors le salarié de son intention de l'affecter.
Le salarié peut saisir la Commission de suivi s'il estime que l'affectation envisagée ne correspond pas à un reclassement convenable.

Aucune affectation n'intervient avant l'expiration du délai de 5 jours après la notification ou, le cas échéant, avant la réunion de la Commission de suivi.

SOCIETE GENERALE réaffirme le principe de maintien de la rémunération contractuelle annuelle globale brute (RAGB) lors de la mobilité interne des collaborateurs.

3. Accès à la Direction des Métiers

Les collaborateurs pourront, à leur initiative et de manière confidentielle, se rapprocher directement de la Direction des Métiers afin d'être informés sur la démarche à suivre pour se porter candidat à une mobilité interne ou un départ volontaire.

Un « numéro vert » sera mis en place pour contacter la Direction des Métiers. Il sera tout particulièrement destiné aux collaborateurs intéressés par les mesures d'accompagnement renforcées et qui, pour des raisons matérielles ou géographiques, ne pourraient se déplacer. Le salarié non directement concerné pourra à cette occasion conserver l'anonymat s'il le souhaite.

Les collaborateurs pourront également contacter par mail la Direction des Métiers.

Des facilités en termes de disponibilité pourront être accordées aux collaborateurs afin de favoriser leur prise de contacts avec la Direction des Métiers.

PARTIE IV - MISE EN PLACE DE MESURES SPECIFIQUES COMPLEMENTAIRES

A/ POSSIBILITE OFFERTE AUX SALARIES DE RECOURIR AUX DEPARTS VOLONTAIRES

Certains salariés éligibles aux mesures d'accompagnement renforcé et complémentaires (cf. Partie II du présent Chapitre) pourraient souhaiter poursuivre leur parcours professionnel hors de SOCIETE GENERALE, dans le cadre d'une autre entreprise, en créant ou reprenant une activité indépendante, en se formant pour développer leurs compétences ou en réalisant un projet personnel. SOCIETE GENERALE souhaite donner à ces salariés l'opportunité et les moyens de réaliser leur projet dans de bonnes conditions en mettant en place un dispositif de départ volontaire en application des articles L. 1237-19 et suivants du Code du travail.

La possibilité donnée aux salariés de s'inscrire dans ce dispositif, exclut à ce titre tout licenciement pour atteindre les objectifs assignés par l'accord en termes de suppression d'emplois, résultant d'un motif économique.

1. Conditions d'accès aux mesures d'accompagnement des départs volontaires

Les collaborateurs éligibles aux mesures d'accompagnement renforcé et complémentaires (cf. Partie II du présent Chapitre) pourront se porter candidats au départ volontaire dans les conditions définies ci-dessous, à condition qu'ils soient titulaires d'un contrat à durée indéterminée avec SOCIETE GENERALE depuis au moins trois ans à la date où ils candidatent, qu'ils ne soient pas sous le coup au jour de la signature de la convention individuelle de rupture d'une mesure de licenciement pour motif personnel ou disciplinaire et qu'ils n'aient pas notifié par écrit leur démission ou qu'ils ne soient pas en mesure de faire valoir leur droit à la retraite sécurité sociale à taux plein pendant la durée de l'accord portant sur les mesures d'accompagnement spécifique.

En outre, les collaborateurs susceptibles de bénéficier d'une transition d'activité ne sont pas éligibles au dispositif de départ volontaire pendant la durée de l'accord portant sur les mesures d'accompagnement spécifique.

Par ailleurs, ils doivent justifier d'un projet de reclassement externe réaliste prenant l'une des formes visées ci-dessous :

- embauche en CDI ou CDD de plus de six mois, justifié par la présentation d'un contrat de travail ou d'une promesse d'embauche ;
- création ou reprise d'une activité indépendante ou d'une entreprise. L'activité peut être exercée en tant que personne physique, en société, en association ou sous forme d'activité libérale. Lorsqu'il s'agit de la création ou de la reprise d'une société, les conditions requises sont celles fixées à l'article R. 5141-2 du Code du travail ;
- participation à une action de formation qualifiante/certifiante/diplômante de longue durée en vue d'une reconversion professionnelle ;
- et au cas par cas autre projet personnel motivé, tel que l'exercice d'une activité artistique, associative, caritative... Ce parcours concerne les salariés qui, pour des raisons personnelles, ne désirent plus exercer une activité professionnelle salariée. Il s'agit par exemple d'un salarié qui souhaite consacrer une partie significative de son temps à la vie associative. Ce type de projet n'est recevable que si le salarié volontaire justifie de ressources financières suffisantes excluant tout recours à l'assurance chômage.

2. Aides financières

2.1. Indemnité de départ volontaire

Tout salarié volontaire dont le départ est accepté et formalisé par la signature d'une convention individuelle de rupture, perçoit une indemnité.

Le montant de cette indemnité peut être dégressif entre 1 mois et 0,6 mois, en fonction de la date de la suppression du poste et/ou de la durée du dispositif de départ volontaire.

Dans le cas où le dispositif de départ volontaire n'excéderait pas 12 mois, l'indemnité serait égale à :

- 1 mois de salaire par semestre complet d'ancienneté lorsque la rupture du contrat de travail intervient dans le mois qui suit le 1er et le 2ème mois d'ouverture du dispositif de départ volontaire. Cette indemnité ne peut être inférieure à 25 000 euros bruts et portée à 50 000 euros bruts pour les salariés ayant 5 ans d'ancienneté, ni supérieure à 30 mois de salaire fixe, sans pouvoir en tout état de cause excéder dix fois le plafond annuel de sécurité sociale pour l'année en cours ;

- 0,8 mois de salaire par semestre complet d'ancienneté lorsque la rupture du contrat de travail intervient dans le mois qui suit le 3ème, 4ème et 5ème mois d'ouverture du dispositif de départ volontaire. Cette indemnité ne peut être inférieure à 20 000 euros bruts et portée à 40 000 euros bruts pour les salariés ayant 5 ans d'ancienneté, ni supérieure à 24 mois de salaire fixe, sans pouvoir en tout état de cause excéder dix fois le plafond annuel de sécurité sociale pour l'année en cours ;

- 0,6 mois de salaire par semestre complet d'ancienneté lorsque la rupture du contrat de travail intervient à partir du 6ème mois.
  Cette indemnité ne peut être inférieure à 15 000 euros bruts et portée à 30 000 euros bruts pour les salariés ayant 5 ans d'ancienneté, ni supérieure à 24 mois de salaire fixe, sans pouvoir en tout état de cause excéder dix fois le plafond annuel de sécurité sociale pour l'année en cours.

Conformément à la réglementation applicable, le montant de cette indemnité ne pourra être inférieur à l'indemnité légale ou conventionnelle due en cas de licenciement pour un motif non disciplinaire.

L'ancienneté s'apprécie :

- au niveau du groupe SOCIETE GENERALE dès lors que les différents contrats de travail au sein du Groupe se seront succédés sans interruption ;
- à la date de cessation définitive du contrat de travail, tout semestre en cours étant considéré comme semestre complet.

Pour les salariés ayant été occupés à temps complet et à temps partiel dans l'Entreprise, l'indemnité de départ volontaire sera calculée proportionnellement aux périodes d'emploi effectuées selon l'une ou l'autre de ces modalités.

Le mois de salaire pris en considération pour le calcul de l'indemnité de départ volontaire correspond à un douzième de la rémunération contractuelle annuelle globale brute (RAGB) du salarié. Pour les salariés ayant 20 ans d'ancienneté ou plus, il sera ajouté au mois de salaire pris en considération un douzième de la moyenne des parts variables versées les 2 années précédant la date de rupture du contrat de travail plafonnée à 100 000 euros bruts.

La hiérarchie ne peut reporter la date de rupture du contrat de travail qu'au moyen de la faculté de report prévue page 44 ci-après. Si le salarié demande à voir son départ différé, l'indemnité de départ volontaire sera recalculée pour tenir compte de la date de rupture effective de son contrat de travail.

L'indemnité de départ volontaire sera soumise aux dispositions légales et réglementaires applicables au moment de leur versement.

Dans l'hypothèse où la signature de la convention individuelle de rupture par les parties interviendrait dans le mois qui suit le premier mois d'ouverture du dispositif de départ volontaire, ou de la date de suppression du poste, un complément d'indemnité de départ égal à 20 % de cette même indemnité, ne pouvant être inférieur à 20 000 euros bruts, serait versé.

2.2. Cas particulier des projets de création ou de reprise d'entreprise

Sous réserve de produire les éléments justifiant de la création ou la reprise d'une entreprise (extrait Kbis, etc.) dans un délai d'un mois suivant le départ, et que le projet de création ou reprise ait été finalisé, une indemnité d'un montant de 20 000 euros bruts sera versée au créateur ou au repreneur d'entreprise.

3. Actions de formation

La réalisation du projet du collaborateur, voire son élaboration, peuvent nécessiter des formations complémentaires, en particulier pour les collaborateurs souhaitant se reconvertir. La Direction des Métiers aidera les salariés à identifier les formations nécessaires, examinera les besoins de formation formulés et participera à leur financement. Plusieurs types de formation définis ci-dessous pourront être préconisés ou retenus.

3.1. Formation dans le cadre du projet professionnel

a) Des formations (d'adaptation) de courte durée

Ces formations visent :

- au développement de l'employabilité du salarié par rapport au marché de l'emploi ;
- à l'accompagnement du salarié à une prise de poste externe identifié (CDI ou CDD de plus de 6 mois) ;
- à l'accompagnement d'un projet de création ou reprise d'une activité indépendante ou de manière générale à préparer le salarié à son nouveau métier ou activité.

Les formations de courte durée sont financées par l'Entreprise dans la limite de 8 000 euros TTC.

Au-delà, le coût supplémentaire des actions de formation demandées par le salarié s'impute sur le montant des indemnités de départ volontaire dépassant le montant correspondant à celui des indemnités légales ou conventionnelles dues en cas de licenciement pour un motif non disciplinaire, le salarié prenant à sa charge l'éventuel reliquat.

b) Des formations de longue durée visant principalement à la reconversion professionnelle

Il pourra s'agir notamment de la préparation d'un MBA. La préparation d'un MBA, diplôme d'études supérieures en management, peut constituer en tant que tel un projet personnel réaliste, permettant à des salariés, diplômés de l'enseignement supérieur et ayant quelques années d'expérience professionnelle, de valoriser leur expérience.

Concernant une demande de financement de la formation, celle-ci pourra être adressée à SOCIETE GENERALE après validation du projet par la Direction des Métiers. La réalisation de cette formation sera exclusive du suivi de toute autre action de formation.

Les formations de longue durée ayant un caractère de projet professionnel, de type MBA, sont financées par l'Entreprise dans la limite de 25 000 euros TTC.

Au-delà, le coût supplémentaire des actions de formation demandées par le salarié s'impute sur le montant des indemnités de départ volontaire dépassant le montant correspondant à celui des indemnités légales ou conventionnelles dues en cas de licenciement pour un motif non disciplinaire, le salarié prenant à sa charge l'éventuel reliquat.

4. Rôle de la Direction des Métiers dans l'accompagnement des départs volontaires

Les candidats au départ volontaire bénéficieront de l'accompagnement de la Direction des Métiers qui pourra faire appel à un cabinet extérieur dès lors que l'importance du projet le justifie.

Le salarié est accompagné par un conseiller de la Direction des Métiers qui va l'aider dans la définition et la construction de son projet.

Le salarié est responsable de son projet. Il prend connaissance des risques associés et décide, en connaissance de cause, de poursuivre ou non son projet suite à ses échanges avec le conseiller.

Ainsi, le salarié adresse un courrier de demande de rupture d'un commun accord qui précise de façon expresse et non équivoque son souhait de rompre son contrat de travail dans le cadre d'une rupture conventionnelle collective avec la date souhaitée de la rupture effective de son contrat de travail. Dans le cadre de son dossier de candidature, le salarié précise la fiabilité, la cohérence, le sérieux, et le réalisme du projet.

La Direction des Ressources Humaines confirme ou non au salarié en fonction du caractère complet du dossier, des critères d'éligibilité et de priorités définies ci-dessous que les conditions pour formaliser son départ de l'Entreprise sont remplies ainsi que la date envisagée dudit départ, à l'issue de la réunion d'étude des dossiers.

Après validation du dossier, le collaborateur sera convoqué à un entretien pour échanger sur les conditions et modalités de rupture de son contrat de travail et signer en cas d'accord, la convention individuelle de rupture.

A l'occasion de cet entretien, les parties conviendront d'un commun accord de la date de rupture effective du contrat de travail.

Le départ du salarié peut toutefois être différé à la demande de la hiérarchie en raison des nécessités de service, sans que ce report ne puisse excéder trois mois, à compter de la date de l'entretien. Si le report devait remettre en cause le projet du salarié, un réexamen pourrait être envisagé.

Le salarié aura la possibilité d'exercer son droit de rétractation et ce dans un délai de 15 jours calendaires qui commencera à courir à compter du lendemain de la signature de la convention individuelle de rupture.
A noter que si le délai expire un samedi, un dimanche ou un jour férié ou chômé, il sera prorogé jusqu'au premier jour ouvrable suivant.

La rupture effective du contrat de travail interviendra à la date convenue entre les parties dans la convention individuelle de rupture et au plus tôt à la date d'expiration du délai de rétractation.

A l'expiration du délai de rétractation, SOCIETE GENERALE adressera au collaborateur un courrier d'information l'informant de la date de rupture effective de son contrat de travail.

B/ MESURES D'ACCOMPAGNEMENT DE LA TRANSITION D'ACTIVITE A DESTINATION DES SALARIES EN FIN DE CARRIERE

Certains salariés en fin de carrière pourraient souhaiter voir leur activité aménagée dans un dispositif de transition, qui pourra être accompagné par les mesures définies ci-dessous.

Ces mesures définies ci-dessous ne pourront être mises en place que dans un cadre collectif à l'occasion d'un projet de réorganisation comportant un objectif de suppression de postes.

1. Collaborateurs éligibles aux mesures de transition d'activité

Les collaborateurs concernés éligibles aux mesures d'accompagnement renforcé et complémentaires (cf. Partie II du présent Chapitre) pourront se porter candidats à la transition d'activité dans les conditions définies ci-dessous, à condition qu'ils soient titulaires d'un contrat à durée indéterminée avec SOCIETE GENERALE depuis au moins trois ans à la date où ils candidatent, qu'ils ne soient pas sous le coup à l'entrée dans le dispositif d'une mesure de licenciement pour motif personnel ou disciplinaire et qu'ils n'aient pas notifié par écrit leur démission ou qu'ils ne soient pas en mesure de faire valoir leur droit à la retraite de base sécurité sociale à taux plein.

Les mesures ci-dessous sont réservées aux salariés en mesure de liquider leur retraite sécurité sociale à taux plein dans les 3 ans à compter de la date de la notification de la rupture de leur contrat de travail et qui s'engagent à liquider leur retraite à taux plein dès lors qu'ils en remplissent les conditions au terme du dispositif.
Ces départs seront soumis à l'accord de la hiérarchie et du salarié.
L'entrée dans le dispositif du salarié peut toutefois être différé à la demande de la hiérarchie en raison des nécessités de service, sans que ce report ne puisse excéder trois mois, à compter de la date de l'entretien.

Enfin dans l'hypothèse où les dispositions législatives et/ou réglementaires et/ou conventionnelles en matière de retraite (régime de base et/ou complémentaire) viendraient à impacter ce dispositif pendant la durée de l'accord, les parties conviennent de se rencontrer pour en analyser les conséquences.

2. Aide à la transition d'activité

Le salarié qui remplit les conditions énoncées ci-dessus peut rompre son contrat de travail pour départ à la retraite dès lors qu'il :

- effectue un préavis d'une durée égale au nombre de mois, dans la limite de 36 mois, restant à courir pour liquider sa pension de retraite sécurité sociale à taux plein ;
- s'engage par écrit à liquider sa pension de retraite sécurité sociale à l'issue du préavis et à en apporter la preuve (production de la notification de retraite établie par la caisse nationale d'assurance vieillesse).

Il peut demander à SOCIETE GENERALE à être dispensé de son préavis.

Dans cette éventualité, SOCIETE GENERALE accepte de lui verser une rémunération mensuelle sur toute la durée du préavis qui correspond à 1/12ème de :

- 70 % d'une « rémunération annuelle brute de référence » dans la limite de 2 plafonds annuels de sécurité sociale ;
- 60 % de cette « rémunération annuelle brute de référence » pour la partie qui dépasse la limite ci-dessus.

La « rémunération annuelle brute de référence » est égale à la rémunération annuelle brute de base à la date de l'entrée du salarié dans le dispositif à laquelle s'ajoute 50 % de la moyenne des parts variables versées les deux années précédant la date d'entrée dans le dispositif. Le montant de chaque part variable prise en compte est plafonné à 50 000 euros bruts.

Pendant cette période, la base d'assujettissement des cotisations aux régimes de retraite est maintenue à 100 % sur la base de la « rémunération annuelle brute de référence ». Le différentiel de cotisations sera pris en charge par SOCIETE GENERALE.

La rémunération mensuelle versée pendant la période de préavis est soumise aux autres cotisations et contributions sociales ainsi qu'à l'impôt sur le revenu.

Pendant cette période, le salarié :

- reste salarié SOCIETE GENERALE et donc éligible à la participation, à l'intéressement et à l'épargne salariale sous réserve d'en remplir les conditions et sur la base de la rémunération versée durant cette période ; il continue à bénéficier des activités sociales et culturelles, mutuelle et régime de prévoyance sur la base de la rémunération versée pendant cette période ;
- ne constitue aucun droit à congés payés et jours RTT.

A l'entrée dans le dispositif, le salarié perçoit, par anticipation, 70 % de l'indemnité de fin de carrière telle que visée par l'accord relatif à l'indemnité de fin de carrière du 19 décembre 2018. Le solde lui est versé à la sortie qui correspond à la rupture juridique du contrat de travail, dès lors qu'il aura fourni la notification de retraite établie par la caisse nationale d'assurance vieillesse.

L'indemnité de fin de carrière sera soumise aux dispositions légales et réglementaires applicables au moment de son versement.

Le salarié qui souhaite bénéficier de ce dispositif saisit la Direction des Métiers qui le reçoit en entretien et lui remet un dossier d'information.

Après la validation du dossier, la rupture est formalisée à la date de signature par le salarié et SOCIETE GENERALE de l'ensemble des documents prévus au présent article étant précisé que la date d'entrée dans le dispositif de transition d'activité débutera le 1er jour d'un mois. La formalisation de la rupture ne peut intervenir moins de 8 jours après la validation du dossier.

CHAPITRE IV - DISPOSITIONS GENERALES

PARTIE I - CADRE LEGAL ET CONVENTIONNEL

Le présent accord s'inscrit d'une façon générale dans le cadre des dispositions légales et conventionnelles et répond à ce titre aux obligations qui en découlent.

Ainsi, le présent accord s'inscrit dans le cadre de l'article L. 2242-20 du Code du travail prévoyant une négociation triennale sur la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences.

Il prévoit également des mesures d'accompagnement renforcées des salariés à l'occasion d'un projet de réorganisation comportant un objectif de suppressions de poste.

Enfin, les dispositions du présent accord ne peuvent se cumuler avec les accords, usages et engagements unilatéraux d'accompagnement social d'opérations de structures et/ou de réorganisations déjà mises en œuvre ainsi qu'avec des mesures légales ou conventionnelles de même nature.

PARTIE II - DUREE

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

Le présent accord prendra fin de plein droit à l'arrivée de son terme, et cessera de produire tout effet à cette date. Il n'est pas renouvelable par tacite reconduction.

Les parties conviennent, 6 mois avant le terme du présent accord, de se réunir afin d'examiner les suites qu'elles envisagent de donner à cet accord.

PARTIE III - REVISION

Conformément à l'article L. 2222-5 du Code du travail, le présent accord pourra être révisé ou modifié par avenant signé par la Direction et une ou plusieurs Organisations Syndicales signataires ou adhérentes.

Tout signataire introduisant une demande de révision devra l'accompagner d'un projet sur les points révisés.

Toute demande de révision donnera lieu à une réunion de négociation avec l'ensemble des Organisations Syndicales dans un délai de trois mois suivant la réception de la demande.

Toute modification du présent accord donnera lieu à l'établissement d'un avenant.

Ce dernier sera soumis aux mêmes formalités de publicité et de dépôt que celles donnant lieu à la signature du présent accord.

L'avenant de révision de tout ou partie du présent accord se substituera de plein droit aux stipulations de l'accord qu'il modifie.

PARTIE IV - EVOLUTION LEGISLATIVE, REGLEMENTAIRE OU ECONOMIQUE

En cas d'évolution législative ou conventionnelle qui viendrait créer des obligations supplémentaires, celles-ci ne sauraient se cumuler avec les dispositions du présent accord.

Dès lors que ces obligations supplémentaires seraient susceptibles d'avoir des conséquences sur tout ou partie des dispositions de cet accord et d'accroître les obligations de SOCIETE GENERALE, les parties signataires conviennent de se réunir à nouveau, dans un délai de trois mois après la publication de ces textes, afin d'adapter lesdites dispositions. A défaut d'accord dans les six mois sur les modifications à apporter, le présent accord cessera automatiquement de s'appliquer.

Il en est de même en cas d'évolution du cadre réglementaire bancaire et/ou de la dégradation de la situation économique qui viendrait créer des obligations supplémentaires, imposerait une modification importante de l'organisation de l'Entreprise ou qui emporterait des conséquences majeures sur l'équilibre économique de l'Entreprise.

PARTIE V - ADHESION

Conformément à l'article L. 2261-3 du Code du travail, une Organisation Syndicale non signataire pourra adhérer au présent accord.

Cette adhésion devra être notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception aux signataires du présent accord et fera l'objet d'un dépôt par la Direction selon les mêmes formalités de dépôt que le présent accord.

PARTIE VI - NOTIFICATION ET DEPOT DE L'ACCORD

La Direction notifiera, sans délai, par courrier recommandé avec accusé de réception (ou par remise en main propre contre décharge), le présent accord à l'ensemble des Organisations Syndicales représentatives au niveau national dans l'Entreprise.

Le présent accord fera l'objet d'un dépôt auprès de la DIRECCTE et du secrétariat du greffe du Conseil de prud'hommes compétent dans les conditions légales en vigueur.

Il entrera en vigueur dans les conditions prévues par l'article L. 2261-1 du Code du travail.

ANNEXE

LA GESTION PREVISIONNELLE DE L'EMPLOI ET DES COMPETENCES (GPEC) DEFINITIONS ET METHODOLOGIE

La démarche GPEC au sein de SOCIETE GENERALE se décline sur trois niveaux :

- une vision macro-prospective à 3-5 ans, visant à anticiper les tendances qualitatives marquantes sur des métiers ciblés sensibles et/ou en tension ; elle s'appuie sur le plan stratégique du Groupe et les tendances/le contexte du marché ;
- un plan de gestion, en lien avec le plan opérationnel de la ligne métier ; il permet notamment d'élaborer les plans de développement collectif, les plans de mobilité et de recrutement pour l'année ;
- un plan de développement individuel pour chaque collaborateur, à relier aux orientations collectives issues du plan de gestion prévisionnelle et au processus de gestion de performance et de carrière.

Elle est conduite conjointement par les managers et la ligne RH en lien avec l'Observatoire des métiers.

A. DETAIL DES TRAVAUX

1. Cartographie des familles, métiers, des emplois et des compétences :

- Référentiel « familles, métiers, emplois »

Un projet de refonte du référentiel « familles, métiers, emplois » a été lancé. Son objectif est d'établir un langage commun, partagé entre les managers, la ligne RH et les collaborateurs et reflétant la réalité et tendance d'évolution des métiers. Outil pédagogique, ce référentiel vise aussi à créer plus de transversalité, en intégrant bien la vision filière, et doit pouvoir être maintenu de manière agile et dynamique.

Le référentiel a une architecture à trois niveaux : famille, métier, emploi.

- famille : regroupement de métiers liés entre eux par une finalité commune et une proximité technique et d'expertise ;
- métier : regroupement d'emplois ayant des finalités proches et mobilisant les mêmes domaines de compétences ;
- emploi : regroupement de postes très proches les uns des autres du fait de missions et d'activités communes, mettant en œuvre des compétences proches ou similaires.

Il est rappelé qu'un poste correspond à une situation concrète de travail, à des responsabilités, des activités et des tâches exercées par un salarié, dans une organisation donnée.

- L'état des lieux de l'emploi

Chaque année, et en tant que de besoin (étude, projet de transformation...), les Business Units/Service Units doivent produire une cartographie des effectifs, afin d'en assurer la gestion et la prospective dans une approche quantitative et qualitative.

A ce titre, chaque Business Unit/Service Unit produira une base qui comprendra notamment :

- une pyramide des âges par genre ;
- la répartition des effectifs par bassin d'emplois ;
- la répartition par métiers/emplois ;
- l'évolution statistique des effectifs (par catégorie, par ancienneté) ;
- les flux entrants et sortants des principaux métiers.

- La cartographie des compétences

Une démarche de cartographie plus fine des compétences des collaborateurs pourra être entreprise afin de venir compléter l'état des lieux des effectifs et des métiers/emplois.

Cette cartographie se fera sur la base du volontariat par la déclaration factuelle faite par les salariés de leurs compétences. Elle pourra s'appuyer sur des outils, qui seront présentés à l'Observatoire des métiers. Les règles d'utilisation des données lui seront également communiquées.

Une telle démarche ne pourrait en aucun cas être retenue dans le cadre de l'évaluation de la performance des salariés. La Direction veillera à ce que cette démarche ne se substitue pas à l'effort de formation et ne modifie pas les principes de mobilité.

2. <u>Cartographie des emplois sensibles et/ou en tension :</u>

Afin d'anticiper suffisamment en amont les besoins d'évolution et de développement des compétences des salariés, une cartographie sur l'évolution des métiers sera réalisée par les Business Units/Service Units sous la coordination de la DRH Groupe.

L'objectif de cette cartographie prospective est d'identifier les emplois sensibles, et notamment les emplois en attrition ainsi que les emplois en tension, à court ou moyen terme au sein de l'Entreprise.

- **Emplois sensibles**
  - Emplois qui présentent à terme :
    - une variation quantitative des effectifs, à la hausse ou à la baisse (emplois en attrition) ;
    - une variation qualitative en termes d'activités ou de compétences (métiers en transformation) ;
    - les emplois émergents.

- **Emplois en tension**
  - Emplois pour lesquels il existe une forte demande de recrutement que les employeurs peinent à satisfaire,
  - A titre d'exemple :
    - mauvaise image du métier ;
    - nouveaux métiers ;
    - niveau d'expertise s'élevant rapidement ;
    - nombre insuffisant de personnes formées ;
    - recrutement difficile sur un métier qui n'est pas un cœur de cible, bien qu'indispensable (ex : actuaire).

Cette cartographie intégrera une veille prospective sur les principaux facteurs d'évolution de l'emploi, à savoir technologiques, organisationnels, économiques, réglementaires, démographiques. A ce titre, l'impact sur la charge de travail des transformations liées au digital ou aux évolutions réglementaires devra notamment être pris en compte.

Ces éléments devront contribuer à identifier des grandes tendances d'évolutions prévisibles des principaux métiers qu'elles soient quantitatives (croissance, décroissance, stabilité) ou qualitatives (évolution des compétences).

Cette cartographie sera réalisée en liaison avec les travaux menés au niveau de l'Observatoire des métiers de l'AFB.
Elle sera réalisée à l'occasion de la campagne annuelle GPEC mais également en phase d'étude de projets de transformation, en réaction à la survenance d'un texte réglementaire ou d'une situation nouvelle qui pourrait impacter l'emploi et les métiers.

3. Etablissement de diagnostics approfondis et de plans d'actions

L'identification d'un emploi sensible et/ou en tension pourra générer l'établissement d'un diagnostic approfondi et la mise en place de plans d'actions dédiés.

Afin de réaliser ces diagnostics, les Business Units/Service Units réaliseront régulièrement des études. Ces études pourront venir en déclinaison des études prospectives réalisées dans le cadre de l'Observatoire des métiers de l'AFB.

Les résultats de ces diagnostics seront débattus avec l'Observatoire des métiers, notamment dans ses conséquences en matière de formation et seront communiqués, pour information, aux Commissions compétentes du Comité social et économique central.

Les études auront pour objectif d'anticiper l'émergence, la disparition et la transformation de certains métiers et de faciliter en conséquence l'accompagnement des salariés sur l'évolution de leur métier ou vers d'autres fonctions. Plus précisément :

- assurer une veille prospective sur l'évolution des principaux métiers afin d'anticiper leur transformation, pouvant aller jusqu'à envisager la disparition de certains emplois. De même, les études pourront conduire à envisager la création de nouveaux emplois ou de passerelles métiers en fonction des besoins ;
- anticiper les conséquences sur l'emploi des projets de la Direction afin de mieux préparer les salariés aux évolutions de leurs métiers tout en tenant compte des contraintes démographiques ;
- identifier les collaborateurs concernés et de cartographier leurs caractéristiques ;
- mener une démarche emplois/compétences afin de déterminer pour chaque emploi les compétences indispensables requises du salarié ;
- déterminer le plan d'actions nécessaire à l'accompagnement des salariés concernés par l'évolution.

Ainsi, les plans d'actions pourront générer :

- une réflexion et le développement de passerelles entre les métiers et de modules de formation ;
- une réflexion sur l'adaptation de l'organisation du travail ;
- un besoin de diagnostiquer plus profondément les connaissances, savoir-faire, savoir-être détenus par les collaborateurs concernés ainsi que leur capacité à évoluer vers d'autres métiers. Ce besoin pourra nécessiter le recours à des dispositifs spécifiques, dans le but de développer l'employabilité des collaborateurs.

B. COMMUNICATION SUR LES METIERS, LES TRAVAUX DE L'OBSERVATOIRE ET L'ACCOMPAGNEMENT DES EVOLUTIONS PROFESSIONNELLES

1. Les fiches-métiers et leurs passerelles

Au sein du site métiers, la rubrique fiches métiers présente l'ensemble des grandes familles des métiers de la banque. Le collaborateur se voit ainsi proposer pour chaque « grande famille », une description et un accès à des fiches métiers.

Une fiche métier comprend :

- une description simple et opérationnelle des missions, principales activités, compétences attendues ;
- des passerelles d'évolution possibles vers d'autres métiers, qu'elles soient classiques (mobilités "naturelles", souvent constatées dans le passé) ou complexes, nécessitant un accompagnement plus soutenu (formation métier, formation langue, tuteur...). A noter, les passerelles vers les métiers indiqués ont été établies sur la base de compétences théoriquement développées dans le cadre du poste mais elles doivent être confirmées au regard du parcours individuel du collaborateur ;
- pour certaines fiches :
  - des témoignages vidéos illustrant concrètement un métier dans un environnement donné ;
  - des parcours de formation disponibles/proposés.

Afin d'aider les salariés à définir et à élaborer leur parcours professionnel, une nouvelle fonctionnalité permet aux salariés de visualiser un parcours professionnel en naviguant de passerelle en passerelle.

D'autres outils pourront également être mis à la disposition des salariés pour les aider à réfléchir en toute autonomie et de façon proactive à leur projet professionnel, notamment en développant leur connaissance des métiers de la banque.

2. Les référentiels

Outre la communication faite individuellement par mail aux collaborateurs directement concernés par une évolution du référentiel « familles, métiers, emplois », une rosace illustrant pédagogiquement ce référentiel est désormais en ligne dans la famille concernée (ex : Famille Finance, Famille Traitement des opérations, Système d'Information...) et consultable par tous.
Cette diffusion sous format pédagogique permet une meilleure appropriation et une plus grande transversalité de la connaissance des métiers.

3. L'évolution des métiers : Observatoires, veille et gestion prévisionnelle des emplois et des compétences

Les collaborateurs retrouvent au sein de la rubrique « Observatoires » les travaux issus de l'Observatoire des métiers SOCIETE GENERALE, les réflexions autour de l'évolution des métiers (veille, études...), de la GPEC (éléments de méthodologie, pédagogie) et un lien vers le site « Observatoire des métiers de la banque ».

Ainsi, sont mis à disposition :

- les comptes-rendus des travaux présentés lors de l'Observatoire des métiers SOCIETE GENERALE et les études dans leur intégralité ;
- les éléments de méthodologie et de pédagogie sur la GPEC avec des retours d'expérience d'autres entreprises (présentations, vidéo...) ;
- de la veille plus globalement autour des métiers ou de facteurs d'évolution (technologique, réglementaire...) ;
- toutes les informations sur les métiers-repères de la banque en France et leur évolution, sur les données statistiques... via le lien vers le site internet de l'AFB.

4. L'accompagnement des évolutions professionnelles

Les Forums Métiers :

- des forums « physiques » consistent dans un cadre informel à présenter les métiers d'un domaine donné, à proposer des rencontres en direct managers/collaborateurs dans le but de fluidifier la mobilité.
- des forums « digitaux » mettent en contact, via une plate-forme SG, des managers et des collaborateurs cherchant à en savoir plus sur une entité donnée et sur les postes qu'elle propose.

Les Fiches Pratiques :

- également disponibles dans mon site métiers, ces fiches ont pour objectif d'aider les collaborateurs à mieux se préparer à la mobilité. Elles dispensent ainsi des conseils sur la définition d'un projet professionnel, la structuration de la démarche mobilité, l'optimisation du CV, la préparation aux entretiens ou encore sur les bonnes attitudes à adopter.