

ACCORD BOUYGUES TELECOM  
RELATIF A  
L'EMPLOI ET AU TRAVAIL DES SENIORS

## PREAMBULE

L'entreprise rappelle que le présent accord, dont le thème était inscrit dans le protocole de Négociation Annuelle 2005, témoigne de son engagement à mener une réelle politique de gestion des Seniors, et cela bien que cette population soit encore peu nombreuse en son sein.

La mixité des âges, en permettant d'assurer la transmission de la mémoire, est un élément de compétitivité des entreprises.

L'allongement de la durée de la vie professionnelle doit conduire à une mobilisation de tous pour permettre à chacun de mener son parcours professionnel jusqu'à la fin de sa carrière.

L'entreprise entend préciser que cet accord et les mesures qu'il contient s'intègrent, de façon naturelle et logique, dans la continuité du parcours professionnel de chacun des collaborateurs.

Il s'inscrit donc dans le cadre de la Politique Ressources Humaines et a notamment pour but de présenter les outils permettant d'assurer une bonne gestion des seniors par le biais d'interlocuteurs Ressources Humaines formés aux spécificités de la seconde partie de carrière.

### **Article 1 : L'emploi et l'embauche**

*Le recrutement est l'élément initial et déterminant dans la politique d'égalité des emplois.*

La rédaction des offres d'emploi ne fait apparaître aucune différenciation par rapport à l'âge.

Les postes à pourvoir, en interne ou dans le Groupe, sont mis en visibilité pour tous les collaborateurs de l'entreprise sur le site Mobiljob.

Les embauches s'opèrent, au regard des caractéristiques des postes à pourvoir, par application de critères objectifs tels que l'expérience, la compétence et la valorisation des aptitudes de chacun et cela, indépendamment de l'âge des candidats.

### **Article 2 : Le parcours Professionnel**

*Le parcours professionnel de chaque collaborateur se construit tout au long de la vie.*

Le parcours professionnel des seniors se poursuit, avec le concours de différents outils de Ressources Humaines :

- les entretiens annuels d'échange et les entretiens formation, qui sont des moments privilégiés d'échange entre le collaborateur et sa hiérarchie,
- les comités carrières qui sont des moments consacrés à l'examen des besoins de l'entreprise, des possibilités et souhaits d'évolution des collaborateurs.

Tous les collaborateurs ont également la possibilité de consulter Mobiljob dans le cadre de la gestion de leur parcours professionnel et peuvent rencontrer leur Responsable Ressources Humaines pour évoquer leur parcours professionnel ainsi que la structure Emploi Mobilité.

Lors de l'entretien annuel d'échange, les collaborateurs évoquent leur projet professionnel en cohérence avec leur vie personnelle.

L'entreprise met en place pour les collaborateurs de 45 ans et plus un entretien professionnel de 2<sup>ème</sup> partie de carrière.

Cet entretien est totalement distinct des Entretiens Annuel d'Echange et en diffère fondamentalement.

Cet entretien, facultatif pour les collaborateurs, se fait avec le responsable RH formé aux spécificités de la 2<sup>ème</sup> partie de carrière ou le responsable hiérarchique.

Il a pour but, au regard de l'évolution des métiers, d'examiner tant les perspectives de déroulement de carrière que les perspectives de mobilité professionnelle en fonction des souhaits et des compétences des intéressés et des possibilités de l'entreprise.

Lors de cet entretien plusieurs thèmes peuvent être abordés tels : les compétences, les besoins de formation, la situation et l'évolution professionnelle.

Cet entretien peut être renouvelé tous les cinq ans.

La direction Emploi Mobilité dispose de compétences dédiées aux seniors. A ce titre et indépendamment de ces entretiens de 2<sup>ème</sup> partie de carrière, la direction Emploi Mobilité est au service des collaborateurs pour les accompagner dans leurs réflexions. La direction Emploi Mobilité, en outre, est en appui aux côtés des collaborateurs concernés pour les aider à construire et à faire évoluer leur projet professionnel. Dans leurs missions de conseil et d'accompagnement, les Directions RH Métier ont également ces compétences.

Après 20 ans d'activité professionnelle ou à compter de son 45<sup>ème</sup> anniversaire, chaque collaborateur peut bénéficier, à son initiative et sous réserve d'une ancienneté minimum d'un an dans l'entreprise, d'un bilan de compétence.

Après 20 ans d'activité professionnelle ou à compter de son 45<sup>ème</sup> anniversaire chaque collaborateur peut bénéficier, à son initiative, et sous réserve d'une ancienneté minimum d'un an dans l'entreprise, d'une priorité d'accès à une Validation des Acquis de l'Expérience (VAE).

### **Article 3 : La formation**

*La formation étant un élément important dans le parcours professionnel de chacun, tous les collaborateurs quel que soit leur âge, peuvent avoir accès aux mêmes formations.*

L'ensemble des collaborateurs de l'entreprise a accès aux mêmes formations. Cette politique permet de contribuer à une meilleure employabilité des salariés de 45 ans et plus.

Les collaborateurs de 45 ans et plus, ayant une ancienneté de 5 ans dans l'entreprise, peuvent, dans le cadre du dispositif actuel relatif au DIF et afin de poursuivre la construction de leur parcours professionnel, anticiper le cumul du DIF sur une durée de 10 ans jusqu'à un total de 200 heures.

Les salariés de 45 ans et plus souhaitant consolider leur 2<sup>ème</sup> partie de carrière sont prioritairement éligibles aux périodes de professionnalisation. Il en est de même concernant les contrats de professionnalisation au titre de la formation initiale.

Les formations envisagées au titre de l'anticipation du DIF et/ou aux périodes de professionnalisation sont issues des entretiens de 2<sup>ème</sup> partie de carrière.

### **Article 4 : L'adaptabilité et l'aménagement des conditions de travail**

*L'adaptabilité au poste de travail et l'aménagement des conditions de travail contribuent à la poursuite du parcours professionnel de chaque collaborateur.*

L'adaptabilité et l'aménagement des conditions de travail sont abordés, le cas échéant, lors des Entretiens de 2<sup>ème</sup> partie de carrière. La situation individuelle du collaborateur est alors examinée au regard du poste de travail, des responsabilités y afférant et des fonctions occupées tout en tenant compte de l'évolution de l'entreprise.

Si nécessaire, il sera apporté des aménagements aux conditions de travail du collaborateur.

De plus, à partir de 50 ans, tout collaborateur bénéficie d'une visite médicale annuelle. Elle est l'occasion d'aborder, si nécessaire, les éventuelles préoccupations liées à l'adaptabilité et à l'aménagement des conditions de travail que le senior peut rencontrer dans l'exercice de ses fonctions.

## **Article 5 : La transmission des savoirs et savoir-faire**

*Dans le cadre de la politique de gestion des seniors, la transmission des savoirs et savoir-faire est un enjeu majeur.*

La mise en œuvre du tutorat et du parrainage contribue à pérenniser la mémoire de l'entreprise et favorise la transmission des savoirs et savoir-faire en permettant un échange réciproque d'expérience et de connaissances entre les collaborateurs chargés de ces missions et les salariés concernés.

Ces missions sont confiées par l'entreprise à des collaborateurs ayant les compétences et l'expérience professionnelle reconnues. Quand elles sont exercées, elles font partie de la description des principales missions figurant dans l'EAE.

Les entretiens de 2<sup>ème</sup> partie de carrière ainsi que les EAE permettent aux intéressés d'échanger sur ces missions.

Une formation spécifique relative à la « transmission des savoirs et savoir-faire » ainsi qu'une formation dédiée au « tutorat et parrainage » sont mises en œuvre par l'entreprise.

## **Article 6 : PERCO**

*Le PERCO est un système d'épargne salariale à vocation « retraite ».*

Chaque collaborateur peut bénéficier du Plan d'Epargne pour la Retraite Collectif (PERCO) mis en place au sein du Groupe Bouygues en novembre 2005.

Chaque collaborateur bénéficie d'une contribution financière de l'entreprise sous forme d'abondement.

Les services RH sont à la disposition des collaborateurs pour préciser le contenu et les modalités d'adhésion au PERCO.

## **Article 7 : L'accompagnement de fin de carrière**

*Les mesures liées à la gestion de la fin de carrière ont pour but d'accompagner le collaborateur au terme de sa vie professionnelle.*

Dans la perspective d'une cessation d'activité anticipée ou progressive, les collaborateurs pourront utiliser leur Compte Epargne Temps pour aménager leur temps de travail.

L'entreprise dispose au sein de la DRH centrale de compétences pour aider les collaborateurs qui le souhaitent à préparer et constituer leur dossier « retraite ». Elle prend en charge les éventuels frais afférents à cette recherche si celle-ci nécessite l'appui d'un organisme spécialisé.

*Handwritten signatures and initials: EC, WB, and others.*

Les collaborateurs pour effectuer ces démarches s'adressent soit auprès de leur DRH métier soit auprès de la direction Emploi Mobilité qui les orientera vers les personnes habilitées en fonction des situations.

### **Article 8 : Entrée en vigueur, Durée de l'accord, dénonciation.**

L'entrée en vigueur de l'accord est fixée au 1er octobre 2007.

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée. Les parties conviennent de se réunir au cours du dernier trimestre 2008, soit un an après son entrée en vigueur, pour faire le bilan sur l'application de cet accord.

Cet accord peut être dénoncé, par chacune des parties, moyennant le respect d'un préavis de trois mois formulé par lettre recommandée avec accusé de réception adressée à l'ensemble des signataires. Il est fait application des dispositions prévues à l'article L 132-8 du code du travail.

### **Article 9 : Dépôt et publicité de l'accord**

Le présent accord est établi en autant d'exemplaires qu'il y a de signataires et ainsi que pour les dépôts suivants :

- 1 exemplaire destiné à la Direction Départementale du Travail, de l'emploi et de la Formation Professionnelle de Nanterre.
- 1 exemplaire destiné au Secrétariat Greffe du Conseil de Prud'hommes de Boulogne.

Fait à Boulogne, le 12 février 2007

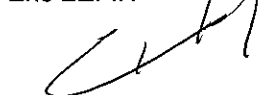
**Pour la CFDT**  
Françoise CARRE



**Pour la CFE-CGC**  
William BENAVENT



**Pour la CFTC**  
Eric LEFIN



**Pour la CGT**  
Rémi LE GALL



**Pour FO**  
Bernard ALLAIN



**Pour la Direction Générale**  
Jean-Pierre POISSON

