

ACCORD SUR L'EVOLUTION DES METIERS, DES COMPETENCES

ET DE L'EMPLOI

Entre, d'une part,

SOCIETE GENERALE représentée par Edouard-Malo HENRY, Directeur des Ressources Humaines du Groupe,



Et, d'autre part,

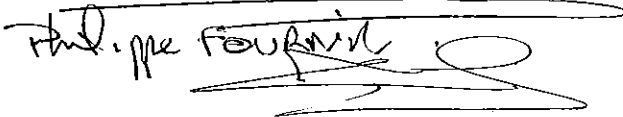
Les Organisations Syndicales représentatives au niveau national,

C.F.D.T. représentée par

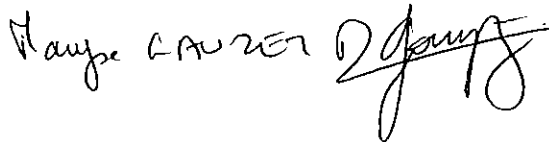
C.F.T.C. représentée par

ERIC BOYERE
DÉLÉGUÉ SYNDICAL NATIONAL C.F.T.C.

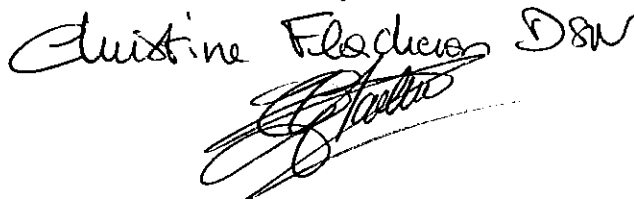
C.G.T. représentée par



F.O. représentée par



S.N.B. représentée par

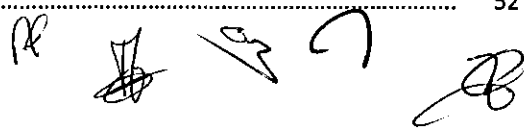


Il est convenu ce qui suit.

Fait à PARIS LA DEFENSE, le 13 février 2013

SOMMAIRE

PREAMBULE.....	3
CHAPITRE I – INFORMER LES PARTENAIRES SOCIAUX DE LA STRATEGIE DE L’ENTREPRISE ET DES EVOLUTIONS DEL’EMPLOI.....	4
PARTIE I – MISE EN PLACE D’UNE INSTANCE DE DIALOGUE ET DE CONCERTATION SUR LA STRATEGIE DE L’ENTREPRISE.....	4
PARTIE II – ANTICIPATION DES EVOLUTIONS DE L’EMPLOI	5
A – Etablissement de diagnostics sur l’évolution des métiers.....	5
B – Création d’une instance d’échange et de réflexion sur l’évolution des métiers.....	6
PARTIE III – INFORMATION DU COMITE CENTRAL D’ENTREPRISE SUR LA STRATEGIE DE L’ENTREPRISE ET LES EVOLUTIONS DE L’EMPLOI ET DES METIERS.....	8
A – Information du Comité Central d’Entreprise sur la stratégie de l’entreprise.....	8
B – Information du Comité Central d’Entreprise sur les évolutions de l’emploi et des métiers.....	8
CHAPITRE II – ACCOMPAGNER LES SALARIES ET DEVELOPPER LEURS COMPETENCES TOUT AU LONG DE LA VIE PROFESSIONNELLE.....	8
PARTIE I – ACCOMPAGNEMENT DES SALARIES ET DEVELOPPEMENT DE LEURS COMPETENCES AU SEIN DE L’ENTREPRISE.....	9
A – Gestion de la mobilité interne.....	9
B – Information des salariés sur les évolutions de l’emploi et les passerelles entre les métiers.....	11
C – Accompagnement des salariés dans la construction et la mise en œuvre de leur parcours professionnel.....	11
PARTIE II – MESURES A DESTINATION DES JEUNES ET DES SENIORS : LE CONTRAT DE GENERATION	17
A – Réalisation d’un diagnostic sur l’emploi des jeunes et des seniors.....	17
B – Entrée et insertion durable des jeunes dans l’entreprise	17
C – Emploi et maintien des seniors dans l’entreprise.....	19
D – Transmission des savoirs et des compétences.....	28
PARTIE III – MODALITES DE SUIVI.....	30
PARTIE IV – CONGE PROJET PROFESSIONNEL.....	30
A – Le dispositif du congé projet professionnel.....	30
B – Incidences du congé projet professionnel sur la situation individuelle des salariés bénéficiaires.....	32
C – Prime.....	33
CHAPITRE III – RENFORCEMENT DES DISPOSITIFS D’ACCOMPAGNEMENT DES SALARIES ET MISE EN PLACE DE MESURES SPECIFIQUES COMPLEMENTAIRES.....	33
PARTIE I – CONSULTATION DES INSTANCES REPRESENTATIVES SUR LES PROJETS NECESSITANT LA MISE EN PLACE DE MESURES D’ACCOMPAGNEMENT SPECIFIQUES.....	33
A – Procédure d’entreprise.....	34
B – Procédure d’établissement.....	34
C – Procédure d’expertise globale.....	34
PARTIE II – GARANTIES APPORTEES AUX SALARIES.....	36
A – Garanties apportées sur les modalités de traitement des dossiers.....	36
B – Commission de recours et de suivi.....	38
PARTIE III – RENFORCEMENT DES MESURES D’ACCOMPAGNEMENT A LA MOBILITE INTERNE.....	39
A – Priorité aux collaborateurs concernés par les objectifs de suppression de postes.....	39
B – Mesures renforcées d’aide à la formation.....	39
C – Aides à la mobilité géographique.....	40
D – Rôle renforcé du Campus Métiers Mobilité dans l’accompagnement des mobilités internes.....	40
PARTIE IV – MISE EN PLACE DE MESURES SPECIFIQUES COMPLEMENTAIRES.....	41
A – Possibilité offerte aux salariés de recourir aux départs volontaires.....	41
B – Mesures d’accompagnement de la transition d’activité à destination des salariés en fin de carrière.....	45
CHAPITRE IV – DISPOSITIONS GENERALES.....	47
PARTIE I – CADRE LEGAL ET CONVENTIONNEL.....	47
PARTIE II – DUREE.....	48
PARTIE III – REVISION.....	48
PARTIE IV - EVOLUTION LEGISLATIVE, REGLEMENTAIRE OU ECONOMIQUE.....	48
PARTIE V - ADHESION.....	48
PARTIE VI – NOTIFICATION ET DEPOT DE L’ACCORD.....	49
ANNEXE I.....	50
ANNEXE II	51
ANNEXE III.....	52



PREAMBULE

Confrontée aux profondes mutations du monde bancaire tant économiques, réglementaires que sociétales, SOCIETE GENERALE affiche la volonté d'être au cœur de ces évolutions et de poursuivre son développement en tant qu'acteur majeur de ce secteur. Sa volonté de transformation, indispensable pour atteindre cette ambition, s'appuie fondamentalement sur les compétences et l'engagement de ses collaborateurs.

La capacité de l'entreprise à les accompagner tout au long de cette transformation, à promouvoir le changement, à anticiper les évolutions des besoins et des compétences, à les adapter aux mutations de leur métier, en prenant en compte leurs aspirations, sera décisive pour emporter les défis que l'entreprise s'est fixés.

SOCIETE GENERALE réaffirme, à titre liminaire, 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 contribuer à travers 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 particulièrement développée concernant l'impact des mutations du Groupe sur les métiers et leurs évolutions au travers de la mise en place d'un Observatoire des métiers.

Les parties chercheront à inscrire les travaux réalisés 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.

Cette meilleure connaissance des métiers susceptibles de connaître de fortes évolutions permettra ainsi de contribuer à édifier, au travers du présent accord, une véritable démarche en faveur de l'adaptation des salariés aux évolutions à venir.

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

- de véritables parcours d'évolution, d'acquisition et de valorisation des compétences,
- un renforcement du développement des collaborateurs 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 y compris au travers d'engagements chiffrés de recrutement,
- le développement d'une politique « seniors » responsable 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.

Ces mesures s'inscrivent dans les principes fondamentaux de la Gestion Prévisionnelle de l'Emploi et des Compétences (GPEC) et devront tenir compte des orientations stratégiques de l'entreprise mais également des aspirations des salariés.

Cette gestion des ressources, des compétences et des savoir-faire contribuera à créer une réelle dynamique interne et constituera pour les salariés l'opportunité de bénéficier d'une démarche d'adaptation et de développement de leurs compétences tout au long de leur carrière.

Ainsi, dès lors que des réorganisations auraient une incidence sur l'emploi, outre les départs naturels, la mobilité interne sera la priorité de l'entreprise, via un renforcement du pilotage centralisé et transparent accompagné de processus de formation et d'intégration ambitieux. Ces mesures prioritaires seront néanmoins 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 contribuerait 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.

Ses dispositions constituent un ensemble cohérent qui ne pourrait être complété, sauf accord des parties, par des mesures de même nature. Les dispositions du Chapitre III pourraient être complétées après concertation avec les organisations syndicales représentatives lors de la consultation des instances représentatives du personnel, sans préjudice des dispositions du Chapitre III.

CHAPITRE I

INFORMER LES PARTENAIRES SOCIAUX DE 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.

Pour préparer l'entreprise et le personnel à ces évolutions indispensables, il est apparu opportun de favoriser 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 - MISE EN PLACE D'UNE INSTANCE DE DIALOGUE ET DE CONCERTATION SUR LA STRATÉGIE DE L'ENTREPRISE

Une Instance de dialogue et de concertation est mise en place avec les Organisations Syndicales représentatives afin de :

- porter à leur connaissance les orientations stratégiques et économiques de l'entreprise, et/ou des lignes métiers,
- et permettre une concertation au cours de laquelle les Organisations Syndicales pourront faire part de leurs réflexions et observations.

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

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.

Les Organisations Syndicales représentatives pourront, en amont de la réunion, poser des questions qu'elles estimeraient utiles d'être débattues

Cette Instance est composée :

- de deux représentants par Organisation Syndicale représentative au niveau de l'entreprise,
- de représentants de la Direction émanant du Comité Exécutif ou du Comité de Direction selon les thèmes abordés, du Directeur Des Ressources Humaines du Groupe qui en assure la présidence et du Directeur des Relations Sociales.

Elle se réunit une fois par trimestre. Des réunions supplémentaires peuvent être organisées par la Direction.

Afin de leur permettre de s'organiser, les représentants des Organisations Syndicales seront informés préalablement, dans un délai suffisant du thème abordé lors de la réunion.

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 données comme telles par la Direction. Cette obligation devra être respectée tant en interne qu'en externe.

La Direction proposera une synthèse des travaux de cette Instance qui donnera lieu à une présentation devant les instances représentatives du personnel concernées. Cette synthèse sur les orientations stratégiques est communiquée au Comité Central d'Entreprise dans le cadre de ses attributions en matière d'évolution de l'emploi.

PARTIE II - ANTICIPATION DES EVOLUTIONS DE L'EMPLOI

A - Etablissement de diagnostics sur l'évolution des métiers

Afin d'anticiper les besoins d'évolution et de développement des compétences des salariés, un diagnostic sur l'évolution des métiers sera réalisé par les Pôles et les Directions Fonctionnelles sous la coordination de la DRH Groupe.

La DRH Groupe pourra décider avec les Pôles ou Directions Fonctionnelles d'organiser des diagnostics par filière présentant des caractéristiques métiers cohérentes (informatique, finance...). Des groupes de travail sur des métiers spécifiques transversaux pourront aussi être mis en place.

Afin de réaliser ces diagnostics, les Pôles/Directions Fonctionnelles réaliseront des études qui porteront principalement sur les métiers SOCIETE GENERALE. Des études plus spécifiques pourront être réalisées sur certains emplois qui présenteraient des enjeux spécifiques au regard du nombre de salariés concernés ou de l'importance des évolutions qu'ils seraient susceptibles de connaître.

Les études auront pour objectif :

- d'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,
- de mener une démarche emplois /compétences afin de déterminer pour chaque emploi les compétences indispensables requises du salarié,
- d'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.

Une réflexion sur le développement de passerelles entre les métiers permettant de définir des passerelles/plans d'action notamment en termes de formation sera également engagée.

Dans le cadre de ces études, les Pôles/Directions Fonctionnelles veilleront à ce que les emplois auxquels sont rattachés les salariés correspondent précisément à l'activité qu'ils exercent. Toute modification du rattachement devra se faire dans le respect des règles légales et conventionnelles en vigueur.

Les diagnostics seront réalisés par métier ou groupe de métiers sur les items suivants :

- o Cartographie des effectifs, afin d'en assurer le suivi et la gestion dans une approche quantitative et qualitative.

A ce titre, chaque Pôle/Direction Fonctionnelle produira une base qui comprendra :

- une pyramide des âges par genre,
- l'évolution statistique des effectifs (par catégorie, par ancienneté) sur une période antérieure de trois années,
- les flux entrants et sortants des principaux métiers.

Lorsque l'étude porte sur un ou plusieurs métiers au sein d'une filière, une répartition par pôles sera réalisée.

- o Réalisation d'une cartographie des métiers selon la typologie suivante, permettant de déterminer les caractéristiques et d'anticiper les évolutions des métiers ou de certains emplois :
 - les métiers en forte évolution : métiers dont les besoins en effectifs sont appelés à évoluer fortement à la hausse ou à la baisse ou métiers dont le risque tient à la pyramide des âges et pour lesquels l'entreprise doit assurer la pérennité de son savoir-faire ou métiers dont le contenu et les compétences liées sont susceptibles de connaître une évolution significative,
 - les métiers « en tension » : métiers difficiles à recruter pour cause d'offre de main d'œuvre réduite sur le marché ou nécessitant une longue période d'apprentissage,
 - les métiers émergents ou nouveaux métiers.

Cette cartographie sera réalisée en liaison avec les travaux menés au niveau de l'AFB.

- o Veille prospective sur les facteurs d'évolution de l'emploi (données structurelles, marché de l'emploi, démographie...). 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).

B - Création d'une instance d'échange et de réflexion sur l'évolution des métiers

Une instance d'échange et de réflexion sur l'évolution des métiers intitulée Observatoire des métiers sera par ailleurs mise en place dans le cadre de cet accord.

Cet Observatoire sera 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 Pôles/Directions Fonctionnelles, 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 s'appuie 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 du fonctionnement de la bourse des emplois et peut faire valoir ses propositions d'amélioration.

Il est informé des passerelles entre les métiers ainsi que des passerelles /plans d'action retenus.

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 la compétence de celles-ci.

2. Composition

L'Observatoire des métiers sera composé de deux représentants par Organisation Syndicale représentative au niveau de l'entreprise et de représentants appartenant à la Direction des Ressources Humaines qui en assure la présidence.

En fonction des sujets abordés, pourront être conviés des représentants des RH des pôles concernés, des Directions Fonctionnelles et de la Formation.

Des experts ou des opérationnels pourront également participer ou intervenir ponctuellement lors des réunions en fonction des thèmes abordés.

3. Modalités de fonctionnement

L'Observatoire des métiers se réunira deux fois par an sur convocation de la DRH. En cas de circonstances exceptionnelles, il pourrait être envisagé une réunion supplémentaire demandée par la Direction ou les Organisations Syndicales.

Les Organisations Syndicales et la Direction s'engagent à ce que les discussions au sein de cet Observatoire aient lieu dans la plus grande transparence. Les parties conviennent de respecter la confidentialité des informations présentées comme telles par la Direction.

L'Observatoire des métiers se réunira sur la base des travaux conduits par les Pôles/Directions Fonctionnelles. Ainsi, la Direction adressera aux membres de l'Observatoire des métiers deux semaines avant chaque réunion un document synthétique ayant pour finalité de faciliter les échanges. Le document reprendra les études réalisées sur la base des items définis ci-dessus.

A l'issue de chaque réunion, un compte-rendu sera établi par le président de l'Observatoire des métiers et transmis à ses membres.

Les travaux réalisés au sein de l'Observatoire des métiers sont présentés au Comité Central d'Entreprise dans le cadre des sessions ordinaires. Ils pourront faire l'objet d'un échange dans les Comités d'établissement locaux, selon des modalités proposées par l'observatoire et approuvées par le Comité Central d'Entreprise.

4. Moyens alloués

Les membres représentants des organisations syndicales bénéficient d'une journée de réunion préparatoire pour la première réunion annuelle de l'Observatoire et d'une journée de réunion préparatoire pour la deuxième réunion annuelle.

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page, including a large signature and the initials 'AF'.

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

PARTIE III - INFORMATION DU COMITE CENTRAL D'ENTREPRISE SUR LA STRATEGIE DE L'ENTREPRISE ET LES EVOLUTIONS DE L'EMPLOI ET DES METIERS

A - Information du Comité Central d'Entreprise sur la stratégie de l'entreprise

La Direction proposera une synthèse des travaux de l'Instance de dialogue et de concertation sur la stratégie de l'entreprise décrite ci-dessus (Chapitre I - Partie I) qui donnera lieu à une présentation devant les instances représentatives du personnel concernées. Cette synthèse sur les orientations stratégiques pourra contribuer à la consultation du Comité Central d'Entreprise en matière d'évolution de l'emploi, qui se tient en début d'année.

B - Information du Comité Central d'Entreprise sur les évolutions de l'emploi et des métiers

Les travaux réalisés au sein de l'Observatoire des métiers sont présentés au Comité Central d'Entreprise dans le cadre des sessions ordinaires.

CHAPITRE II

ACCOMPAGNER LES SALARIES ET DEVELOPPER LEURS COMPETENCES

TOUT AU LONG DE LA VIE PROFESSIONNELLE

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 souhaitant bénéficier d'un congé projet de le réaliser dans de bonnes conditions. A cet effet, les conclusions de l'Observatoire des métiers seront mises à disposition des collaborateurs, dans une démarche de transparence, pour leur donner les moyens d'anticiper les évolutions professionnelles et les opportunités de carrières. Des mesures d'accompagnement favorisant l'adaptation et la reconversion des collaborateurs seront mises en place.

A ce titre, les parties réaffirment que l'entretien annuel 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.

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 - ACCOMPAGNEMENT DES SALARIES ET DEVELOPPEMENT DE 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 pôles et directions. 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 entend développer 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 de nouveaux dispositifs et moyens :

- mise en place de nouveaux moyens pour promouvoir la mobilité interne au sein des services centraux, y compris de dispositifs de pilotage transversal,
- mise à disposition, dans une démarche de transparence, d'information sur les évolutions de l'emploi et les passerelles entre les métiers,
- accompagnement renforcé des salariés tout au long de leur vie professionnelle, avec des mesures spécifiques à destination des salariés occupant des emplois en forte évolution en diminution d'effectifs ou dont le contenu et les compétences liées sont susceptibles de connaître une évolution significative.

A - Gestion de la mobilité interne

1. Mise en place d'une Direction dédiée à la mobilité interne, à l'évolution des métiers et au recrutement

Les trois fonctions de :

- pilotage et mise en œuvre de la mobilité au sein de l'entreprise,
- gestion prévisionnelle des emplois et des compétences,
- recrutement,

sont regroupées au sein d'une même entité, afin d'en assurer une meilleure coordination et un pilotage intégré.

La création du Campus Métiers Mobilité, regroupant les deux premières fonctions, consacre la priorité donnée, pour le pourvoi des postes, aux ressources disponibles en interne de préférence au recrutement externe. Elle traduit également la volonté de se doter de nouveaux outils permettant une meilleure anticipation des besoins futurs de l'entreprise afin d'orienter ses politiques en matière d'emploi, de mobilité et de développement des compétences.

Le Campus Métiers Mobilité gère l'ensemble des mobilités au sein de SGPM France, à l'exception des mouvements internes au Réseau. Ainsi, les mouvements entre le Réseau et les services centraux, dans un sens ou dans l'autre, rentrent dans le champ d'intervention du Campus Métiers Mobilité, au même titre que les mouvements entre services centraux.

Au-delà de son rôle central dans la gestion au quotidien de la mobilité, le Campus Métiers Mobilité élabore, diffuse et maintient les méthodes et les outils nécessaires à l'analyse prévisionnelle des besoins de l'entreprise et coordonne à cet effet les pôles d'activités.

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page, including a signature that appears to be 'PF' and another that looks like 'A' with a flourish.

2. Principes de mobilité interne

2.1. Priorité à la mobilité interne

Les postes disponibles sont réservés en priorité aux collaborateurs de l'entreprise.

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. La bourse des emplois contribue à la gestion des ressources humaines pour assurer le développement des compétences des collaborateurs et participer aux adaptations nécessaires des métiers SOCIETE GENERALE.

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. Cette décision prend en compte les aspirations du collaborateur, la vision globale des métiers et des compétences pilotée par la ligne RH. Elle est prise en accord avec le salarié.

La Direction conserve la possibilité d'affecter tout salarié sur un poste en fonction des besoins de l'entreprise dans le respect des règles légales et conventionnelles en vigueur.

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 dans les services centraux

La gestion de la mobilité et des postes dans les services centraux est pilotée de manière centralisée afin d'optimiser le pourvoi des postes et l'accompagnement des salariés en mobilité. A ce titre, les moyens et les missions du Campus Métiers Mobilité sont renforcés.

Le Campus Métiers Mobilité pourvoit les postes disponibles au sein des services centraux. Il peut être amené également à gérer la mobilité interne en provenance ou à pourvoir dans le reste de l'entreprise.

Le Campus Métiers Mobilité s'assurera de fournir une vision exhaustive des postes et veillera à la qualité de l'offre. Il travaillera de concert avec les managers et les gestionnaires RH des différents métiers du Groupe afin de bien qualifier les besoins des métiers.

Les conseillers du Campus Métiers Mobilité recevront et accompagneront les collaborateurs en mobilité dans leur recherche, en particulier via la mise à disposition d'informations sur les différents métiers de l'entreprise et sur les postes disponibles. Une attention particulière est portée aux salariés dont la mobilité est la plus ancienne.

Le Campus Métiers Mobilité veillera à l'adéquation des candidatures aux postes disponibles, et pourra à cet effet définir des actions de formation d'adaptation dans le cadre des passerelles entre les métiers de l'entreprise.

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page, including a signature that appears to be 'pf' and another that looks like 'J'.

Le Campus Métiers Mobilité 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.

Un exemple de procédure est joint à titre exclusivement indicatif en Annexe I du présent accord.

4. Gestion de la mobilité interne propre au Réseau

La mobilité interne propre au Réseau est pilotée et gérée de manière décentralisée, eu égard à son organisation et à sa répartition géographique.

Dans la gestion de la mobilité, la ligne RH prendra en compte la vision globale des métiers et des compétences.

B - Information des salariés sur les évolutions de l'emploi et les passerelles entre les métiers

La visibilité sur les évolutions de l'emploi est nécessaire aux salariés pour leur permettre de construire leur parcours professionnel. Dans ce cadre, les salariés seront informés des évolutions des métiers diagnostiquées par l'observatoire des métiers (Chapitre I). De même, des éléments sur les passerelles entre les métiers seront mis à leur disposition.

1. Information des salariés sur les évolutions des métiers

En fonction des échanges au sein de l'Observatoire des métiers mis en place à SOCIETE GENERALE et pour permettre aux salariés d'avoir une visibilité sur les évolutions des métiers, SOCIETE GENERALE fera figurer sur l'intranet la cartographie actualisée des métiers ou groupes de métiers issue des travaux de l'Observatoire.

Les salariés pourront par ailleurs avoir accès via l'intranet aux études de l'Observatoire des métiers de la branche.

2. Passerelles envisageables entre les différents métiers

Les parties signataires de l'accord soulignent l'importance d'aider les salariés à définir et à élaborer leur parcours professionnel. Dans ce cadre, SOCIETE GENERALE mettra à disposition des salariés, sur l'intranet, des informations sur des passerelles envisageables entre différents métiers, comprenant notamment :

- une description simple et opérationnelle des principaux métiers (principales activités, compétences attendues), avec les codes emplois correspondants,
- des passerelles "naturelles" au sein d'une même famille de métiers, pour lesquelles les transitions ont été régulièrement constatées, et certaines passerelles demandant une adaptation des compétences plus approfondie,
- des parcours de formation correspondants aux différentes passerelles.

Un exemple de fiche « passerelle » est joint à titre exclusivement indicatif en annexe 2 du présent accord.

C - Accompagnement des salariés dans la construction et la mise en œuvre de leur parcours professionnel

1. Mesures d'accompagnement communes

1.1. Accompagnement du salarié pour faciliter la construction de son parcours professionnel

a) Aide à la construction du parcours professionnel

Dans l'esprit du passeport orientation et formation prévu par l'accord de branche sur la formation, un support est mis à disposition de tous les salariés pour les aider dans la présentation de leur parcours professionnel. C'est un

outil destiné à favoriser la mobilité interne ou externe. Il est établi sous la responsabilité du salarié et lui permet de tenir à jour les informations utiles de son parcours professionnel et notamment :

- son ou ses diplômes scolaires,
- son ou ses expériences professionnelles,
- les qualifications/certifications obtenues,
- les compétences linguistiques, informatiques/bureautiques, le ou les activités bénévoles et compétences développées dans le cadre de ses emplois.

Pour les salariés en cours de mobilité dans les services centraux, une aide à la construction de leur parcours professionnel et de préparation à un entretien pourra être proposée. Les salariés sont libres de s'inscrire ou peuvent se voir proposer le suivi d'un atelier si des difficultés sont observées dans l'exercice de la mise en valeur de leurs compétences et expériences professionnelles. L'objectif est de doter les salariés des atouts nécessaires dans la gestion de leur parcours professionnel.

b) Périodes de professionnalisation

Afin de favoriser le maintien de l'emploi par des actions de formation, l'entreprise pourra proposer aux salariés entrant dans les publics prioritaires définis ci-dessous, une période de professionnalisation dans le cadre de la réglementation applicable et de l'accord de branche sur la formation professionnelle tout au long de la vie dans les banques du 10 juin 2011.

SOCIETE GENERALE met en place des périodes de professionnalisation qui sont des programmes ou des parcours de formation prédéfinis ou personnalisés en fonction de besoins spécifiques. Leur durée est au minimum de 70 heures.

Sont concernés :

- les salariés dont la qualification est insuffisante au regard de l'évolution des technologies et de l'organisation du travail. Selon l'accord de branche précité, il s'agit de salariés d'un niveau général inférieur ou égal au baccalauréat, sans diplôme professionnel et disposant d'une ancienneté d'au moins 5 ans au sein de l'entreprise et de salariés dans le cadre des mobilités professionnelles conduisant à un changement d'emploi requérant de nouvelles compétences qui nécessitent une période d'enseignement général professionnel ou technologique et l'acquisition d'un savoir-faire pratique,
- les salariés qui comptent vingt ans d'ancienneté d'activité professionnelle ou âgés d'au moins 45 ans et disposant d'une ancienneté minimum d'un an de présence dans l'entreprise,
- les salariés qui envisagent la création ou la reprise d'une entreprise,
- les femmes qui reprennent leur activité professionnelle après un congé de maternité ou les hommes et les femmes après un congé parental,
- les salariés qui reprennent leur activité professionnelle après une absence de longue durée de 24 mois,
- les personnes handicapées ou invalides bénéficiaires de l'obligation d'emploi mentionnée à l'article L 5212-13 du Code du travail.

Entrent dans ce dispositif des actions de formation professionnalisante ou permettant l'acquisition d'une qualification, d'un titre ou d'un diplôme.

Les demandes de périodes de professionnalisation peuvent être évoquées lors de l'entretien annuel d'évaluation.

Handwritten signatures and initials, including a large signature that appears to be 'R' and another that looks like 'G' or 'S', along with some scribbles.

1.2. Développement des compétences dans le cadre de la gestion de carrière

L'entretien annuel constitue un moment privilégié durant lequel le salarié et son responsable hiérarchique peuvent analyser les besoins de formation en lien avec les axes d'amélioration détectés et élaborer une première expression de besoins de formation. L'Instruction SOCIETE GENERALE n° 013672 sur l'Évaluation Professionnelle précise que la formation fait partie des sujets abordés lors des entretiens, la finalité étant d'aider au développement du collaborateur. Le salarié peut également faire mention de ses souhaits d'évolution professionnelle lors de cet entretien annuel.

Dans le cadre de la gestion de carrière, et tel que prévu par l'accord de branche sur la GPEC du 3 novembre 2011, le salarié qui le souhaiterait sera reçu par son gestionnaire RH afin de faire un point avec lui sur son poste, les compétences développées, les compétences à développer, les pistes d'évolution en matière de carrière compte tenu de ses compétences, de son expérience, de ses attentes et des possibilités offertes par l'entreprise. Si le salarié en est d'accord, le gestionnaire RH pourra proposer en appui du manager un plan de développement des compétences.

1.3. Formation

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.

La politique de formation repose sur quatre principes fondamentaux :

- elle veille à ce que les collaborateurs soient en situation de remplir efficacement leur fonction en contribuant à leur bonne intégration, à leur environnement professionnel et plus généralement au 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 personnel des collaborateurs et les accompagne dans la réalisation de leur projet professionnel.

Tout salarié, dès lors qu'il remplit les conditions légales, réglementaires et conventionnelles, peut demander à bénéficier des dispositifs relevant de la formation professionnelle. Il bénéficie en particulier des dispositifs prévus par l'accord de branche du 10 juin 2011 et par l'accord SOCIETE GENERALE relatif à la formation professionnelle du 14 juin 2006 dans les conditions fixées par ceux-ci.

Les dispositifs relevant plus spécifiquement de l'accompagnement des salariés dans la mise en œuvre de leur parcours professionnel sont rappelés ci-dessous.

L'accès des salariés à des actions de formation professionnelle continue est assuré :

- à l'initiative de l'employeur dans le cadre du plan de formation,
- à l'initiative du salarié avec l'accord de son employeur dans le cadre du DIF,
- à l'initiative du salarié dans le cadre du CIF.

a) Actions de formation professionnelle continue dans le cadre du plan de formation

Les formations reçues dans le cadre du plan de formation peuvent comprendre :

- des actions nécessaires à la prise ou à la maîtrise et/ou évolution ou changement de fonction (y compris de développement des compétences),

- des actions concourant à l'atteinte des objectifs de l'entretien professionnel (y compris de développement des compétences),
- le cursus cadre, le cursus TMB intitulé Passerell'E (sur validation de la hiérarchie exclusivement),
- des actions de formation issues des travaux de l'Observatoire des métiers.

Le responsable hiérarchique, conjointement avec le collaborateur, détermine les besoins de formation dans le cadre du plan, en fonction des objectifs du service et de son savoir faire.

Toutefois, pour permettre au salarié de s'exprimer sur ses besoins de formation, il peut formuler directement une demande auprès de sa hiérarchie au titre du plan. En fonction de l'adéquation de cette demande avec la situation du salarié, la hiérarchie peut accepter ou refuser la demande.

b) Droit Individuel à la Formation (DIF)

Les types d'actions relevant du DIF sont :

- les actions demandées par le salarié et permettant d'acquérir une expertise dans la fonction occupée (formations externes interentreprises ou repérées dans le guide intranet de la formation comme étant de niveau avancé s'il s'agit d'actions internes),
- les actions de formation de pré-requis permettant un changement de fonction à l'exception des mesures s'inscrivant dans le cadre du Chapitre II - Partie I - C - 2,
- les formations diplômantes ou qualifiantes bancaires ou en relation directe avec la fonction occupée,
- les actions demandées par le salarié susceptibles de préparer une évolution professionnelle à moyen ou long terme (dont formations diplômantes sans relation directe avec la fonction occupée si préalablement validées par la gestion RH).

La mise en œuvre du DIF relève de l'initiative du salarié en accord avec son employeur selon la réglementation en vigueur. Sont concernés, à l'exclusion des salariés sous contrat d'apprentissage ou de professionnalisation, tout salarié titulaire du CDI disposant d'une ancienneté d'au moins 1 an dans l'entreprise et tout salarié sous CDD dès lors qu'il a travaillé au moins 4 mois consécutifs ou non au cours des 12 derniers mois.

Les actions suivies au titre du DIF se réalisent soit pendant le temps de travail soit hors temps de travail selon les dispositions définies à l'article 4 de l'accord collectif relatif à la formation professionnelle à SOCIETE GENERALE.

c) Congé individuel de formation (CIF)

Tout salarié a la possibilité dans les conditions légales et réglementaires dans le cadre du CIF de s'absenter pendant les heures de travail de l'entreprise pour suivre à son initiative et à titre individuel une formation de son choix.

d) Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)

La VAE est une démarche à l'initiative du salarié afin de faire valider les acquis de son expérience professionnelle en vue d'obtenir un diplôme, un titre à finalité professionnelle ou un certificat de qualification professionnelle enregistrés au Registre National des Certifications Professionnelles.

Le salarié peut en amont de sa VAE consulter son gestionnaire RH afin de l'aider dans la constitution de son dossier.

Ce dispositif s'adresse à tout salarié ayant 3 ans d'activité professionnelle dans le domaine du diplôme ou du titre visé, quels que soient son niveau d'études et de qualification, et son ancienneté dans l'entreprise.

Le FONGECIF peut assurer la prise en charge dans la limite de 24 heures d'absence.

Conformément aux dispositions légales, le salarié formule sa demande d'autorisation d'absence au titre du congé pour VAE. L'entreprise y répond dans un délai d'un mois suivant la réception de la demande pour l'accepter ou la reporter dès lors que la demande répond aux conditions légales.

La démarche de VAE est une démarche individuelle du salarié lui permettant de confirmer les compétences acquises. L'obtention du diplôme titre ou certificat visé par la VAE, n'entraîne pas automatiquement une promotion interne dans l'entreprise.

Pour autant, la VAE est un outil par lequel les salariés peuvent révéler et faire valoir les compétences acquises. Elle peut constituer un élément à prendre en compte dans l'évolution professionnelle du salarié.

Dès lors que la démarche menée par le salarié répond à un besoin identifié par l'entreprise, le salarié et la hiérarchie peuvent convenir des différentes modalités de réalisation notamment la prise en charge, en tout ou partie, des frais pédagogiques ainsi que la prise en compte de la VAE dans la carrière du salarié en termes de promotion ou d'affectation.

e) Bilan de compétences

Tout salarié peut dans le cadre d'une démarche individuelle demander à bénéficier d'un bilan de compétences dont l'objet est d'analyser ses compétences professionnelles et personnelles ainsi que ses aptitudes et motivations afin de définir un projet professionnel ou d'envisager une nouvelle orientation dans l'entreprise ou à l'extérieur.

Le salarié qui souhaite suivre un bilan de compétences doit répondre aux conditions requises par les dispositions légales et conventionnelles. Il en fait la demande auprès de l'organisme paritaire agréé par l'Etat au titre du congé individuel de formation auquel l'entreprise verse sa contribution destinée au financement des congés individuels de formation.

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

En cas de refus de prise en charge par ledit organisme, les salariés après vingt ans d'activité professionnelle et, en tout état de cause, à compter de leur 45^{ème} anniversaire peuvent demander à leur employeur de suivre un bilan de compétences au titre du DIF (cf page 22).

2. Mesures propres aux salariés occupant des emplois dont le contenu et les compétences liées sont susceptibles de connaître une évolution significative (emploi en forte évolution) tels qu'identifiés par l'Observatoire des métiers

2.1. Accompagnement des salariés

L'entreprise mettra en place les dispositifs de gestion des ressources humaines permettant à chaque salarié concerné par les évolutions importantes de son métier de poursuivre son parcours professionnel en évoluant dans sa filière métiers/emploi ou dans un autre secteur de l'entreprise au travers d'une mobilité professionnelle ou géographique, en fonction des besoins de l'entreprise.

Les salariés occupant des emplois susceptibles de connaître une évolution significative, seront informés par leur manager et/ou la ligne RH individuellement ou collectivement de l'évolution de leur emploi et du calendrier prévisible associé.

Chaque salarié sera ensuite reçu par les Ressources humaines pour évoquer sa situation individuelle, les perspectives d'évolution envisageables ainsi que les moyens à mettre en œuvre pour le salarié envisageant une réorientation de sa carrière.

Il sera examiné la possibilité pour le salarié soit de suivre l'évolution de son métier soit eu égard à son parcours professionnel de s'orienter vers une mobilité professionnelle et/ou géographique dans un autre secteur de l'entreprise, en fonction des postes disponibles.

Les salariés à cette occasion seront informés des possibilités de formation et d'aides à la mobilité qui leur sont accessibles.

Lorsque la mobilité du salarié aura été décidée, elle sera traitée de manière prioritaire en tenant compte du calendrier de l'évolution des emplois.

2.2. Formation

En complément des dispositions prévues dans le Chapitre II - Partie I - C - 1, des mesures seront prévues à destination des salariés occupant des emplois dont le contenu et les compétences liées sont susceptibles de connaître une évolution significative.

a) Actions de formation dans le cadre du plan de formation

Des actions de formation seront mises en place en vue de permettre aux salariés l'acquisition des compétences nécessaires pour suivre l'évolution du métier ou si cela s'avère nécessaire pour occuper leurs nouvelles fonctions.

Des programmes de formation seront construits et mis en œuvre pour professionnaliser collectivement les salariés d'un métier ou d'une fonction afin de les préparer aux évolutions de leur métier ou fonction.

En tant que de besoin le cycle de formation pourra être complété d'actions de formation individualisées.

En cas de changement de poste, les formations d'adaptation au nouveau poste seront réalisées dès lors que le nouveau poste aura été identifié avec les ressources humaines.

b) Période de professionnalisation

Les salariés occupant des emplois dont le contenu et les compétences liées sont susceptibles de connaître une évolution significative (ou dont les effectifs sont en baisse) ont un besoin accru de formation afin d'être en situation d'évoluer, si besoin, vers de nouvelles fonctions. Les partenaires sociaux considèrent que les salariés amenés dans ce contexte à évoluer vers un nouveau métier sont particulièrement prioritaires dans l'accès aux périodes de professionnalisation.

SOCIETE GENERALE, afin d'accompagner au mieux ces reconversions professionnelles, met en place des parcours de formation complets dont la structure est prédéfinie et dont le contenu est personnalisé en fonction des besoins. Ces parcours pourront comprendre une dimension formation métier pour préparer le salarié à ses nouvelles fonctions, une dimension développement personnel en lien avec les fonctions visées, un volet culture risques et une présentation de l'environnement d'accueil (organisation, modes de fonctionnement) du salarié.

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page, including a large signature, a smaller signature, and the initials 'PF'.

c) Bilan de compétences

Les salariés occupant des emplois susceptibles de connaître une évolution significative dans l'entreprise, peuvent, en cas de refus de prise en charge par le FONGECIF, demander à leur employeur de suivre un bilan de compétences au titre du DIF ou du plan de formation. Ce bilan de compétences leur permettra une meilleure visibilité sur les pistes de mobilité fonctionnelle dans l'entreprise.

2.3. Aide à la mobilité géographique

Les salariés occupant des emplois susceptibles de connaître une évolution significative dans l'entreprise qui sont amenés à réaliser une mobilité géographique en France dans le cadre de leur reclassement 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 sont remplies.

Le fait que le salarié ait exprimé par écrit sa volonté de rejoindre la zone géographique où s'opèrera le reclassement pour des convenances personnelles ne pourra pas lui être opposé. Les conditions à remplir et les mesures actuellement applicables sont prévues par l'instruction SOCIETE GENERALE n° 11049 en ce qui concerne la mobilité géographique avec déménagement, et par l'annexe 7 de l'instruction SOCIETE GENERALE n° 3125 en ce qui concerne la mobilité sans déménagement.

PARTIE II - MESURES A DESTINATION DES JEUNES ET DES SENIORS : LE CONTRAT DE GENERATION

Les dispositions ci-dessous viennent en lieu et place des dispositions de l'accord relatif à l'emploi des seniors, qui sont arrivées de plein droit à leur terme le 31 décembre 2012.

Le contrat de génération répond au triple objectif d'améliorer l'accès des jeunes à un emploi en CDI, de maintenir l'emploi des seniors et d'assurer la transmission des savoirs et des compétences.

A - Réalisation d'un diagnostic sur l'emploi des jeunes et des seniors

SOCIETE GENERALE établit un diagnostic quantitatif et qualitatif portant sur la situation de l'emploi des jeunes et des seniors dans l'entreprise.

Ce diagnostic porte notamment sur la pyramide des âges, sur la formation des seniors, sur le nombre de points de carrière réalisés, sur le nombre de salariés seniors ayant bénéficié d'une révision salariale, sur le nombre de demandes de temps partiels, le taux de recrutement de jeunes ayant effectué un contrat d'alternance, un VIE, un stage au sein de SG, sur le nombre de recrutement de jeunes (moins de 26 ans et 26-30 ans), et sur la répartition des jeunes (moins 31 ans) et des seniors par métiers repères de l'AFB.

Les données seront réparties par hommes et femmes, chaque fois que cela est possible.

Le diagnostic est joint au présent accord (Annexe III) et a été remis aux partenaires sociaux (y compris au Comité Central d'Entreprise et aux Comités d'Établissement), avant dépôt de l'accord auprès de l'autorité administrative compétente.

Par ailleurs, il sera remis à l'autorité administrative compétente et aux partenaires sociaux (y compris au Comité Central d'Entreprise et aux Comités d'Établissement) chaque année à compter de la date d'entrée en vigueur du présent accord, un document d'évaluation sur la mise en œuvre des dispositions du présent accord relatives au contrat de génération.

B - Entrée 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 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 remis 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.

Dans le cadre de cette démarche volontaire, SOCIETE GENERALE se fixe pour objectif de recruter 500 jeunes de moins de 26 ans en contrat à durée indéterminée en France (y compris lorsque le CDI succède à une formation en alternance ou à un stage réalisé au sein de SOCIETE GENERALE) durant la première année d'application du présent accord. Cet objectif sera réexaminé chaque année pendant la durée d'application du présent accord. Pour la première année, un point sera fait dans les 6 mois de l'application de l'accord.

SOCIETE GENERALE veillera à respecter l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans le cadre de cet objectif chiffré.

2. Parcours d'intégration des nouveaux embauchés

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

Ce parcours aura notamment pour objectif d'accompagner dès la signature de son contrat et pendant un an le nouvel embauché. 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.

Lors de son arrivée, il est présenté aux membres de l'équipe afin que dès le 1er jour, celui-ci se sente intégré aux équipes de travail.

Un premier point de suivi avec le manager, auquel la RH peut prendre part, est réalisé à la fin du premier mois. Cet entretien doit également permettre une meilleure prise de son poste en proposant le cas échéant un soutien adapté.

Après six mois, les nouveaux arrivants seront réunis pour permettre un partage d'expérience, un échange sur la culture d'entreprise et faciliter la constitution de liens internes.

A la fin de la première année d'embauche, un entretien est réalisé par le manager. Cet entretien est réalisé dans le cadre de la fixation des objectifs lorsque celui-ci se situe dans la même période.

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

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.

C- 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.

SOCIETE GENERALE renouvelle son engagement de maintenir l'âge moyen effectif des départs à partir de 55 ans, tous motifs confondus pour qu'il atteigne 60 ans.

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

Dans le sens des principes rappelés ci-dessus, les salariés sont reçus en entretiens de gestion adaptés en fonction des différentes étapes de la vie professionnelle, afin notamment de déceler les éventuels freins qui pourraient être liés à l'âge des salariés et voir comment les lever.

Ces entretiens, appelés « points carrière », sont menés par la ligne RH.

Un premier point carrière est systématiquement proposé à chaque salarié, à partir de 45 ans, pour faire le point sur sa situation et son évolution professionnelle, ses compétences acquises, ses besoins de formation et sa situation salariale. Ce premier entretien se déroule entre le 45ème et le 50ème anniversaire du salarié.

Pour les salariés qui auront 45 ans pendant la durée d'application de l'accord et au moins deux ans d'ancienneté, cet entretien sera organisé dans l'année qui suit leur date anniversaire.

Le point carrière permet de recenser les savoir-faire du salarié ainsi que ses souhaits d'évolution. La fiche RH complète sera remise au salarié à sa demande.

Axé sur l'activité professionnelle du salarié, il a notamment pour objectifs :

- d'examiner les moyens d'accès à l'information sur les dispositifs relatifs à l'orientation professionnelle et à la formation, les conditions de réalisation de la formation,
- de faire un point sur le parcours professionnel du salarié,
- d'identifier ses motivations, ses objectifs de professionnalisation et ses savoir-faire,
- 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 les besoins de formation qui en découleraient, et les dispositifs existants dans l'entreprise,
- d'étudier les opportunités professionnelles susceptibles de lui être proposées et qui répondraient à la fois à ses aspirations, aptitudes et aux besoins de l'entreprise,
- d'examiner la possibilité d'une participation du salarié à des actions de tutorat et/ou de référent.

Lors de ces points carrière, peuvent également être évoqués les souhaits du salarié en matière d'aménagement des conditions et de son temps de travail.

Pour le Réseau, lorsque les souhaits du salarié émis lors de l'entretien auprès du RH dépassent le cadre de son entité de rattachement, les éléments sont transmis au pôle RH compétent, y compris les besoins de formation.

SOCIETE GENERALE proposera ensuite, tous les 5 ans, à tous les salariés concernés, la tenue d'un nouveau point carrière.

Enfin des points carrière spécifiques, préparatoires aux dernières parties de carrière, seront organisés à l'initiative de la gestion RH :

- au cours de la 58ème année du salarié,
- au cours de la 64ème année.

Ces points carrières spécifiques ont notamment pour objectif de recueillir 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, ces points carrière visent à examiner 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.

Les besoins en formation, dès lors qu'ils sont en adéquation avec les besoins de l'entreprise, pourront être arrêtés lors des points carrière et bénéficier des dispositions prévues au Chapitre II - Partie II - C - 2 ci-après.

Pour les salariés âgés de 55 ans et plus, les formations arrêtées au cours d'un point carrière, même celles prises dans le cadre du DIF, se déroulent pendant le temps de travail.

Ces entretiens de seconde partie de carrière ou « points carrière » sont des entretiens de gestion périodiques adaptés. Ils doivent faire l'objet d'un entretien spécifique et doivent permettre d'échanger sur les thèmes fixés dans le support d'entretien réalisé dans le cadre du précédent accord. Les points clés de l'échange et les éventuelles décisions prises sont indiqués directement sur ce support par le RH dans des espaces réservés à cet effet. Ce document ainsi complété est remis, à l'issue de l'entretien, au salarié à sa demande.

- *Objectif chiffré : Maintenir en cumulé le nombre d'entretiens de 2ème partie de carrière à 80 % pendant la durée de l'accord.*

1.3. Formation des RH

En complément de l'accord précédent, les RH, prenant nouvellement leurs fonctions doivent être sensibilisés à la conduite des « points carrières ». Cette sensibilisation sera effectuée par la réalisation de la formation à la conduite des entretiens de carrière, prenant notamment en compte les engagements pris dans le présent accord et les questions liées aux départs à la retraite.

Le nombre de gestionnaires ayant nouvellement pris leur fonction et ayant suivi la formation à la conduite des entretiens de gestion fera l'objet d'un suivi annuel.

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 au cours des 3 ans d'application du présent accord, en plus des mesures collectives des accords salariaux de branche et d'entreprise.

Ces mesures seront sans impact sur les révisions individuelles des salariés âgés de moins de 55 ans.

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 y attachés. Dans le cas contraire, des éléments de justifications, basés sur des éléments concrets, seront apportés aux salariés.

Cet objectif fera l'objet d'un suivi annuel.

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 tout au long de la vie professionnelle.

En particulier, les seniors, notamment ceux de 55 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, soit dans le cadre du plan de formation, soit dans le cadre du DIF selon le cas, et ce, sans que leur âge puisse leur être opposé.

- *Objectif chiffré concernant l'accès à la formation : Maintenir un taux de formation en cumulé à 70 % pour les salariés de 55 ans et plus.*

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. Utilisation des droits au DIF

Les droits au DIF peuvent être mobilisés pour des actions de formation professionnelle décidées lors de l'entretien de deuxième partie de carrière en accord avec le gestionnaire RH, lorsqu'elles visent à préparer une évolution professionnelle à moyen ou long terme.

Dans ce cadre, les salariés de 45 ans et plus peuvent anticiper leurs droits au DIF jusqu'à 60 heures pour suivre des formations non diplômantes.

2.4. 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 45 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 au titre du DIF en cas de refus de prise en charge par le FONGECIF.

2.5. Validation des acquis de l'expérience (VAE)

Lorsque le salarié de 45 ans et plus souhaite engager une démarche de validation des acquis de l'expérience (VAE), et que celle-ci s'inscrit dans un projet d'évolution interne validé en point de carrière, il pourra mobiliser ses



droits à DIF avec possibilité d'utiliser son droit à anticipation prévu au Chapitre II - Partie II - C - 2.3, sans que le total des droits anticipés excède 60 heures.

En cas de réussite, cette démarche de VAE sera reconnue et prise en compte à l'occasion de l'évolution vers les nouvelles fonctions précédemment validées en point carrière, par une révision salariale, voire du niveau de classification.

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 RH online, aux informations sur le groupement d'intérêt public GIP Info Retraite qui regroupe les organismes de retraite assurant la gestion des régimes légalement obligatoires.

A l'occasion du point carrière de 58 ans, les salariés se verront remettre un guide d'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.

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.

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

Le nombre de salariés ayant participé au cours de l'année écoulée aux séminaires de préparation à la retraite fera l'objet d'un suivi annuel.

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 d'un congé individuel de formation avec demande de prise en charge par le FONGECIF. Ils bénéficieront à ce titre d'une autorisation d'absence de SOCIETE GENERALE pour suivre la formation. A défaut de prise en charge du FONGECIF, 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 gestionnaire RH de la possibilité de réaliser ce type de formation lors des points carrières. Cette possibilité sera également rappelée sur RH online.

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 %) et la possibilité de cotiser à l'assurance vieillesse sécurité sociale sur la base d'un salaire à temps plein. 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 à taux plein dans les deux années à venir.

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 le point carrière prévu à 58 ans.

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

Le nombre de salariés ayant bénéficié d'un des deux dispositifs de temps partiel de fin de carrière fera l'objet d'un suivi annuel.

Ce dispositif ne peut pas se cumuler avec les dispositions relatives au congé projet professionnel développées dans le Chapitre II Partie IV et celles relatives à la majoration de l'indemnité de fin de carrière développées dans le Chapitre II - Partie II - C - 3.5 ci-dessous.

3.3.2. Utilisation du Compte Epargne Temps pour aménager la fin de carrière

Les salariés peuvent choisir d'utiliser sous forme de congé les jours épargnés dans leur Compte Epargne Temps pour anticiper leur cessation d'activité avant la date de leur départ à la retraite telle que confirmé par écrit au gestionnaire RH entre un et deux ans avant cette date. Ils bénéficieront dès lors d'un abondement supplémentaire de 10 % des jours utilisés, à prendre également sous forme de congé. Cet abondement n'est pas dû pour les jours monétisés. La confirmation des dates de cessation anticipée d'activité doit être effectuée par le salarié en respectant un délai de prévenance d'au moins 3 mois.

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

3.4. Congé de fin de carrière

3.4.1. Dispositif du congé de fin de carrière

a) Définition

Les salariés en mesure d'obtenir la liquidation à taux plein de leur pension de retraite Sécurité sociale dans un délai de 24 mois peuvent bénéficier d'un congé de fin de carrière d'une durée de 2 ans pour réaliser tous projets extérieurs à SOCIETE GENERALE avant la liquidation effective de leur retraite, tels que :

- création d'entreprise,
- projet personnel solidaire.

Cette mesure est applicable aux salariés de moins de 65 ans.

SOCIETE GENERALE ne cotise pas, pour le salarié, à l'assurance vieillesse obligatoire (régime de base), ni aux régimes complémentaires de l'ARRCO et de l'AGIRC durant la durée du congé de fin de carrière.

b) Durée du congé

La durée du congé est de 2 ans non fractionnable et non réductible à compter de la date de départ effectif du salarié.

A l'issue de son congé, le salarié liquidera ses droits à la retraite. Toutefois, à titre exceptionnel, si des circonstances graves ont altéré la situation sociale du salarié et de son foyer et affecté considérablement leurs ressources, une demande de réintégration pourra être présentée. Cette demande fera l'objet d'un examen circonstancié par DRHG.

L'indemnité de fin de carrière est versée au salarié à la date de sa sortie effective.

3.4.2. Conditions d'obtention

Pour bénéficier de ce congé, les salariés doivent :

- s'engager préalablement sur leur date de départ en retraite à l'expiration du congé de fin de carrière,
- être liés à SOCIETE GENERALE par un contrat de travail régi par le droit français,
- au jour de la demande, compter un minimum de 10 ans d'ancienneté à SOCIETE GENERALE,
- avoir été rémunérés sans interruption au cours des 6 mois précédents et ne pas se trouver en période de préavis lié à la rupture du contrat de travail.

La demande doit être effectuée par le salarié au moins trois mois avant la date de départ souhaitée en congé de fin de carrière, auprès de son responsable de service.

Dans les 30 jours qui suivent la réception de la demande, SOCIETE GENERALE doit statuer et préciser si la demande est acceptée ou refusée. La réponse doit être remise au salarié par écrit contre décharge.

Lorsque l'accord est notifié au salarié, la hiérarchie peut toutefois différer la date de départ en congé de fin de carrière dans la limite de 3 mois. Le salarié est invité à préciser s'il maintient ou non sa demande. Dans l'affirmative, SOCIETE GENERALE lui confirmera la date de départ.

Ce dispositif ne peut pas se cumuler avec les dispositions relatives au congé projet professionnel développées dans le Chapitre II - Partie IV et celles relatives à la majoration de l'indemnité de fin de carrière développées dans le Chapitre II - Partie II - C - 3.5 ci-dessous.

3.4.3. Incidences du congé de fin de carrière sur la situation individuelle des salariés bénéficiaires

a) Contrat de travail et rémunération

Le contrat de travail des salariés en congé de fin de carrière se trouve suspendu et aucune rémunération ne leur est due par SOCIETE GENERALE pendant cette période de suspension.

b) Droits liés à l'ancienneté

La durée du congé est prise en compte pour déterminer l'ancienneté SOCIETE GENERALE dans les domaines suivants :

- pour l'attribution de la médaille du travail (l'allocation ne pourra être versée, le salarié n'étant pas présent dans l'entreprise),
- pour le calcul des indemnités de départ et de mise à la retraite,
- pour le calcul des délais d'indemnisation de la maladie ; toutefois l'indemnisation reste subordonnée à l'existence d'indemnités journalières de Sécurité sociale.

c) Congés annuels

Le congé de fin de carrière ne fait acquérir aucun droit à congés payés.

Les congés annuels en cours et les jours de réduction du temps de travail, y compris ceux versés dans le Compte Épargne Temps, devront être dans la mesure du possible pris avant le départ ou monétisés dans le Compte Épargne Temps dans les limites fixées par l'accord d'Aménagement et de Réduction du Temps de Travail et ses avenants. Ils ne pourront en aucun cas être indemnisés.

d) Mutuelle

Pendant toute la durée du congé, SOCIETE GENERALE prendra en charge la cotisation du salarié. Restant salarié de SOCIETE GENERALE pendant son congé de fin de carrière, le salarié a la faculté de souscrire, à l'issue de celui-ci, au régime facultatif retraités de la Mutuelle SOCIETE GENERALE.

e) Régime de prévoyance

Seule la garantie décès du régime de prévoyance en vigueur est maintenue pendant toute la durée du congé.

f) Avantages sociaux

Durant un congé de fin de carrière, les salariés ne bénéficient pas des avantages sociaux liés à une condition de présence.

g) Intéressement-participation

L'intéressement et la participation ne sont versés pendant le congé de fin de carrière qu'à condition qu'existe une rémunération effective SOCIETE GENERALE au cours de l'exercice de référence.

Handwritten signature and initials, possibly 'L. R.' and 'C.', in black ink.

3.4.4. Prime

Tout salarié, percevra, à la rupture de son contrat de travail suite à un congé de fin carrière en complément de son indemnité de fin de carrière, une indemnité de 15 000 euros bruts soumise à charges sociales et à impôt.

Le salarié pourra demander à percevoir une avance sur cette indemnité dès l'engagement de son congé de fin de carrière d'un montant pouvant aller jusqu'à 12 000 euros.

Dans l'éventualité d'une réintégration (cf. 3.4.1 b deuxième alinéa intitulé « Durée du congé »), celui-ci devra procéder au remboursement de l'avance qui aura été versée, le cas échéant, au moment du départ effectif en congé de fin de carrière. Dans ce cas, le remboursement pourra faire l'objet d'un accord de rééchelonnement et/ou sera déduit du versement de l'indemnité de fin de carrière versée au salarié lors de son départ à la retraite.

3.5. Majoration de l'indemnité de fin de carrière

La connaissance anticipée des dates de départ à la retraite des salariés peut s'avérer, pour certains établissements, essentielle afin d'anticiper les remplacements. En effet, le départ de salariés expérimentés peut nécessiter de mettre en place des mesures organisationnelles, de formation ou d'adaptation des salariés, en particulier lorsque la pyramide des âges présente un certain déséquilibre et/ou lorsque la spécificité des activités exercées nécessite une transmission des savoir-faire importante.

Ainsi, tout salarié qui envisagerait de partir à la retraite et qui informerait l'entreprise entre 8 et 12 mois avant la date effective de son départ, bénéficiera d'une majoration de l'indemnité de fin de carrière.

La date de départ du salarié sera fixée en accord avec l'employeur et pourra être anticipée ou reportée de 4 mois maximum à compter de la date effective initiale de départ, notamment pour des raisons organisationnelles, sans préjudice du bénéfice de la majoration. A défaut d'accord du salarié, celui-ci percevra l'indemnité de fin de carrière fixée dans l'instruction SOCIETE GENERALE n° 4504.

L'engagement de chaque salarié de partir à la retraite à la date fixée avec l'employeur devra être formel.

Seront concernés uniquement les salariés de moins de 67 ans à la date de leur départ effectif à la retraite, pouvant liquider leur retraite sécurité sociale à taux plein au moment de leur départ et ayant été rémunérés sans interruption au cours des 6 mois précédents.

La majoration proposée est calculée comme suit :

- entre 10 et 19 ans d'ancienneté : majoration d'un mois de salaire,
- entre 20 et 29 ans d'ancienneté : majoration de 2 mois de salaire,
- entre 30 et 39 ans d'ancienneté : majoration de 4 mois de salaire,
- au-delà de 40 ans d'ancienneté : majoration de 6 mois de salaire.

Elle est versée avec l'indemnité de fin de carrière dès lors que la date de départ annoncée aura été respectée.

La mensualité retenue pour le calcul de la majoration et les règles de détermination de l'ancienneté notamment pour les salariés ayant travaillé à temps partiel sont celles applicables pour la fixation de l'indemnité de fin de carrière.

Cette mesure sera mise en place à titre expérimental pour une durée d'un an à compter de la date de signature de l'accord. Les parties conviennent de se revoir pour déterminer les conditions de son renouvellement éventuel et les éventuelles adaptations.

Ce dispositif est exclusif de tout autre portant sur la fin de carrière ainsi que sur le départ à la retraite et ne peut se cumuler avec toute autre mesure du présent accord.

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 psychosociaux, 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 santé sécurité sociale »

Le nombre de salariés de 50 à 54 ans et ceux de plus de 55 ans et plus, ayant bénéficié d'une autorisation d'absence pour réaliser un bilan de santé fera l'objet d'un suivi statistique.

4.2. Incitation à réaliser un bilan de santé

SOCIETE GENERALE s'engage à promouvoir auprès des salariés de 50 ans et plus la réalisation d'un bilan quinquennal de santé par les services de la Sécurité sociale.

En cas d'anomalie constatée dans ce bilan de santé, le salarié a la possibilité de solliciter son médecin du travail afin d'être conseillé sur les suites à donner.

4.3. Développement des conseils de prévention médicale

Le service de santé au travail d'entreprise dispensera des conseils de prévention médicale et des informations concernant l'alimentation et l'environnement. Elle organisera également des campagnes de prévention (exemple : prévention des risques cardio-vasculaires...).

4.4. 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.

D - Transmission des savoirs et des compétences

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

A 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 ».

- *Objectif chiffré : Former au moins 600 salariés âgés de 45 ans et plus dans le cadre de la formation « Transmission des savoirs et des compétences » ou de la formation « formateurs occasionnels » sur la durée d'application du présent accord.*

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. Filière expertise

SOCIETE GENERALE étudiera la possibilité, pour les salariés en mesure d'obtenir la liquidation à taux plein de leur pension de retraite sécurité sociale dans un délai de 24 mois et s'engageant formellement sur la date effective de leur départ, d'exercer des missions notamment d'experts internes ou de formateurs internes, afin de promouvoir leur expertise. Pour exercer ces missions, ils seront déchargés de leur activité professionnelle courante.

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 partenariats ou de mécénats entre SOCIETE GENERALE et des structures caritatives et/ou d'entrepreneurs sociaux.

Tout salarié ayant une ancienneté de plus de 10 ans pourra, notamment lors de son point carrière, porter sa candidature pour réaliser ces missions d'expert ou de formateur interne.

Cette candidature sera alors soumise à un comité de sélection sur la base de ses compétences et de son expérience professionnelle reconnue dans l'entreprise et des besoins identifiés de l'entreprise.

Deux comités de sélection seraient mis en place, l'un pour les Services Centraux et l'autre pour BDDF.

Une formation, dans le cadre de ses droits acquis au titre du DIF, pourra lui être dispensée afin de lui permettre d'appréhender les méthodes pédagogiques nécessaires.

Les salariés qui exerceraient ces missions, le feraient dans le cadre d'un temps partiel à 50 % avec maintien d'une rémunération à 65 % et auraient la possibilité de cotiser à l'assurance vieillesse Sécurité sociale sur la base d'un salaire à temps plein.

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page, including a signature that appears to be 'G PF' and another signature.

La mise en place et les modalités d'exercice de ces fonctions seront fixées dans le cadre d'un avenant au contrat de travail.

Ce dispositif serait ouvert, à titre expérimental, pour la première année à 200 salariés dont 140 pour le réseau BDDF. Les parties conviennent de se revoir pour déterminer les conditions du renouvellement éventuel de ce dispositif.

Ce dispositif ne pourra pas se cumuler avec les dispositions relatives à la majoration de l'indemnité de fin de carrière prévue ci-dessus et les dispositions relatives au congé projet professionnel développé dans la partie IV du présent chapitre.

PARTIE III - MODALITES DE SUIVI

Sans préjudice des compétences des instances représentatives du personnel existantes, une Commission de suivi est mise en place. Elle est composée de deux représentants par Organisation Syndicale représentative et de représentants de la Direction.

Cette commission se réunit une fois par an avant fin avril de chaque année.

Cette commission examine l'application des dispositions prévues dans les parties I et II du présent chapitre, et la réalisation des objectifs chiffrés de l'année précédente.

Par ailleurs, la Commission de suivi analyse les diverses données statistiques qui lui sont communiquées annuellement, notamment dans le bilan social. Ces données seront détaillées par Pôles d'Activités et Directions Fonctionnelles.

Lors du dernier trimestre de chaque année d'application de l'accord, la Direction adresse aux Organisations Syndicales un point statistique sur la réalisation des objectifs en cours d'année.

Si la réalisation des objectifs accuse un retard qui le justifie, une réunion exceptionnelle de la commission de suivi pourra se tenir soit à la demande de la direction, soit à la demande de la majorité des organisations syndicales pour apporter les explications nécessaires et le cas échéant indiquer les mesures envisagées.

PARTIE IV - CONGE PROJET PROFESSIONNEL

Le congé projet professionnel est un congé qui donne à son bénéficiaire le temps nécessaire pour mettre en œuvre un projet externe, avec la sécurité d'un retour possible dans l'entreprise pour ceux qui le souhaitent.

A - Le dispositif du congé projet professionnel

1. Définition

Il s'agit d'un congé non rémunéré accordé au salarié sous réserve de remplir les conditions ci-dessous précisées, pour réaliser tout projet extérieur à SOCIETE GENERALE, tel que :

- création d'entreprise,
- formation non bancaire hors prise en charge par le FONGECIF (que cette prise en charge soit totale ou partielle),
- exercice d'une nouvelle activité salariée,

sous réserve de ne pas pratiquer d'actes qui pourraient porter préjudice à SOCIETE GENERALE.

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page, including a large signature and the initials 'PF'.

2. Durée du congé

La durée du congé est d'1 an non fractionnable et non réductible à compter de la date de départ effectif du salarié.

3. Conditions d'obtention

3.1. Bénéficiaires et périmètre d'application

Les salariés de l'entreprise liés par un contrat de travail régi par le droit français qui, au jour de la demande, comptent un minimum de 10 ans d'ancienneté à SOCIETE GENERALE, ont été rémunérés sans interruption au cours des 6 mois précédents et ne se trouvent pas en période de préavis lié à la rupture du contrat de travail.

Le salarié ne peut bénéficier que d'un seul congé projet durant sa carrière professionnelle.

Le congé projet ne peut se cumuler avec tout autre dispositif légal ou conventionnel de même nature.

3.2. Modalités

a) Exposé du projet

Tout projet devra faire l'objet d'une présentation écrite et être instruit par DRHG, préalablement à la demande déposée auprès de la hiérarchie du salarié.

b) Demande du salarié

Elle doit être effectuée par le salarié au moins trois mois avant la date de départ souhaitée, auprès de son responsable de service.

c) Réponse de SOCIETE GENERALE

Dans les 30 jours de l'accusé-réception de la demande, SOCIETE GENERALE doit statuer et préciser si la demande est acceptée ou refusée. La réponse motivée doit être remise au salarié par écrit contre décharge.

d) Report éventuel

SOCIETE GENERALE examinera toute demande de départ en congé projet sous réserve que les conditions d'obtention soient remplies et que la demande du salarié soit présentée selon les modalités prévues.

Si SOCIETE GENERALE a donné son accord, la hiérarchie peut toutefois différer la date de départ en congé projet dans la limite de 3 mois. Le salarié est invité à préciser s'il maintient ou non sa demande. Dans l'affirmative, SOCIETE GENERALE lui confirmera la date de départ.

4. Fin du congé projet

Un an est un minimum indispensable pour mettre véritablement le projet à l'épreuve ; c'est au terme de cette période que se situe la fin du congé projet.

Toutefois, à titre exceptionnel, si des circonstances graves ont altéré la situation sociale du salarié et de son foyer et affecté considérablement leurs ressources, une demande de réintégration anticipée pourra être présentée. Cette demande fera l'objet d'un examen circonstancié.

En cas d'accord, une solution permettant le retour dans un délai maximum de 3 mois sera recherchée.

A l'issue de son congé :

- soit le salarié poursuit le développement de son projet et notifie à SOCIETE GENERALE sa démission en respectant un délai de prévenance de 2 mois,
- soit le salarié souhaite reprendre son activité salariée au sein de SOCIETE GENERALE. Dans cette hypothèse, il retrouve son précédent emploi ou un emploi analogue assorti d'une rémunération au moins équivalente, et ceci en priorité sur les postes disponibles dans sa Direction ou son établissement d'origine, avec au besoin une formation adaptée.

B - Incidences du congé projet professionnel sur la situation individuelle des salariés bénéficiaires

1. Contrat de travail et rémunération

Le contrat de travail des salariés en congé projet se trouve suspendu et aucune rémunération ne leur est due par SOCIETE GENERALE pendant cette période de suspension.

2. Droits liés à l'ancienneté

La durée du congé projet est validée pour déterminer l'ancienneté SOCIETE GENERALE dans les domaines suivants :

- pour l'attribution de la médaille du travail (l'allocation ne pourra être versée, le salarié n'étant pas présent dans l'entreprise),
- pour le calcul des indemnités de départ et de mise à la retraite,
- pour le calcul des délais d'indemnisation de la maladie ; toutefois l'indemnisation reste subordonnée à l'existence d'indemnités journalières de Sécurité sociale.

3. Congés annuels

Le congé projet ne fait acquérir aucun droit à congés payés.

Les congés annuels en cours et les jours de réduction du temps de travail devront être impérativement pris avant le départ ou versés dans le Compte Epargne Temps dans les limites autorisées. Ils ne pourront en aucun cas être indemnisés.

4. Mutuelle

Pendant toute la durée du congé projet, SOCIETE GENERALE prendra en charge la cotisation du salarié.

5. Régime de prévoyance

Seule la garantie décès du régime de prévoyance en vigueur est maintenue pendant toute la durée du congé projet.

6. Avantages sociaux

Durant un congé projet, les salariés ne bénéficient pas des avantages sociaux liés à une condition de présence.

7. Intéressement-participation

L'intéressement et la participation ne sont versés pendant le congé projet qu'à condition qu'existe une rémunération effective SOCIETE GENERALE au cours de l'exercice de référence.

Handwritten signature and initials 'PF' in the bottom right corner of the page.

C - Prime

Tout salarié qui, à l'issue du congé projet souhaite poursuivre le développement de son projet et notifie, à cet effet, sa démission à SOCIETE GENERALE, percevra, à la rupture de son contrat de travail, une indemnité de 15000 euros bruts soumise à charges sociales et à impôt.

Le salarié pourra demander à percevoir une avance sur cette indemnité dès l'engagement de son congé projet d'un montant pouvant aller jusqu'à 12 000 euros.

Dans l'éventualité où le salarié déciderait de reprendre son activité salariée au sein de SOCIETE GENERALE, en cours ou à l'issue de son congé projet, celui-ci devra procéder au remboursement de l'avance qui aura été versée au moment du départ effectif en congé projet. Dans ce cas, le remboursement pourra faire l'objet d'un accord de rééchelonnement.

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 ou d'adaptation 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 : rôle renforcé du Campus Métiers Mobilité et mise en place d'une commission de recours et de suivi.

Ces départs ne peuvent intervenir que dans un cadre strictement volontaire.

Les mesures définies ci-dessous ne pourraient s'appliquer qu'à la suite d'une procédure d'information et de consultation portant sur un projet de réorganisation comportant un plan d'adaptation des effectifs (Livre II et I), selon les modalités définies dans la Partie I du présent chapitre et après concertation avec les Organisations Syndicales représentatives prévue au Chapitre I.

PARTIE I - CONSULTATION DES INSTANCES REPRESENTATIVES SUR LES PROJETS NECESSITANT LA MISE EN PLACE DE MESURES D'ACCOMPAGNEMENT SPECIFIQUES

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 ou d'adaptation présentant des incidences sur l'emploi et nécessitant la mise en place de mesures d'accompagnement spécifiques.

Les parties conviennent que les mesures prévues au présent chapitre seront mise en œuvre dans des délais compatibles avec les accords et règles en vigueur.

Les parties conviennent que les instances représentatives du personnel compétentes seront informées et consultées selon les règles de calendrier suivantes, à partir de la remise du dossier (J).

A – Procédure d'entreprise

- **J+2 semaines** : première réunion de la commission économique et de la commission Égalité Professionnelle et Questions Sociales (EPQS) du Comité Central d'Entreprise (CCE) SG, respectivement sur le projet de réorganisation et sur le projet de plan d'accompagnement de la réorganisation et de l'adaptation des effectifs
- **J+4/5 semaines** : première réunion d'information en vue de la consultation du CCE SG sur le projet de réorganisation et sur le projet de plan d'accompagnement de la réorganisation et de l'adaptation des effectifs
- **J+4/5 semaines** : première réunion d'information en vue de la consultation du (des) Comité(s) d'Établissement (CE) concerné(s) sur le projet de réorganisation et sur le projet de plan d'accompagnement de la réorganisation et de l'adaptation des effectifs
- **J+4/11 semaines** : s'il y a lieu, réunion du Comité d'Entreprise Européen (CEE) sur le projet de réorganisation
- **J+8/9 semaines** : seconde réunion de la commission économique et de la commission EPQS du CCE SG
- **J+11/12 semaines**: seconde réunion d'information-consultation du CCE SG et recueil des avis sur le projet de réorganisation et sur le projet de plan d'accompagnement de la réorganisation et de l'adaptation des effectifs
- **J+11/12 semaines** : seconde réunion d'information-consultation du (des) CE concerné(s) et recueil de l'avis sur le projet de réorganisation et sur le projet de plan d'accompagnement de la réorganisation et de l'adaptation des effectifs. Cette réunion doit être précédée de la réunion de consultation du CHSCT, dès lors que le projet entre dans son champ de compétence.

B - Procédure d'établissement

Lorsque la consultation ne concerne qu'un établissement, une procédure uniquement locale est engagée.

- **J+2 semaines** : première réunion d'information en vue de la consultation du Comité d'établissement concerné (CE) sur le projet d'accompagnement de la réorganisation et de l'adaptation des effectifs.
- **J+ 10 semaines** : seconde réunion d'information-consultation du comité d'établissement concerné et recueil de l'avis sur le projet de réorganisation et sur le projet de plan d'accompagnement de la réorganisation et de l'adaptation des effectifs. Cette réunion est précédée de la réunion de consultation du CHSCT si le projet entre dans son champ de compétence.

C - Procédure d'expertise globale

Les parties conviennent qu'une expertise unique intéressant l'ensemble des Instances Représentatives du Personnel concernées au titre A et B peut être conduite afin de leur remettre une analyse globale des impacts économiques et, lorsque cela est nécessaire, des conditions de travail. La conduite de cette expertise et son intégration dans les procédures d'information/consultation des différentes instances intéressées s'effectuera selon les dispositions suivantes.

Les parties considèrent que le choix de l'expert doit contribuer à donner une vision globale tant sur le volet économique que, lorsque cela est nécessaire, sur celui des conditions de travail. Les instances concernées par

l'expertise se coordonnent afin de désigner un expert réalisant un rapport unique dans le respect des calendriers résultant du présent accord.

Cette coordination peut être opérée par l'intermédiaire des organisations syndicales représentatives de l'Entreprise.

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 instances représentatives du personnel (ex : même métiers, même activité, même Pôle...).

Sur le plan économique, l'expert désigné étudiera les motivations du projet :

- en cas de procédure d'entreprise, sa désignation est effectuée lors de la première réunion de la commission économique du CCE. Ce choix sera confirmé par le CCE SG lors de sa première réunion (J+4/5 semaines). Le rapport de l'expert est rendu dans des délais compatibles avec le recueil des avis, et au plus tard une semaine avant la seconde réunion de la commission économique.
- en cas de procédure d'établissement, sa désignation est effectuée lors de la première réunion du comité d'établissement (J +2 semaines). Le rapport de l'expert est rendu dans des délais compatibles avec le recueil de l'avis et au plus tard une semaine avant la seconde réunion du comité d'établissement.

Sur le volet des conditions de travail, si des modifications importantes des conditions de travail intervenaient, le recours à l'expertise s'effectuerait dans le cadre de l'expertise unique. Cette expertise est réalisée dans un délai de 45 jours maximum :

- en cas de procédure d'entreprise, la désignation de l'expert unique interviendra par le biais d'une instance ad hoc composée des secrétaires de CHSCT concernés. En cas de projets concernant le réseau où les CHSCT seraient concernés, les parties conviennent de se réunir pour définir la composition de la commission ad hoc. Sa mission et sa lettre de mission seront communiquées à l'ensemble des CHSCT concernés au plus tard à la première réunion du CCE et des CE concernés.
- en cas de procédure d'établissement, sa désignation interviendra par le biais d'une instance ad hoc composée des secrétaires des CHSCT concernés (en cas de pluralité de CHSCT dans l'établissement). Sa mission et sa lettre de mission seront communiquées à l'ensemble des CHSCT concernés à la première réunion du CE concerné.

La désignation d'un expert et la détermination de sa lettre de mission par les instances ad hoc, s'opèrent à la majorité simple des présents lors d'une unique réunion. La Direction procédera à la réunion des instances ad hoc le plus tôt possible après la remise des dossiers.

En cas de désignation au niveau de l'Entreprise, les secrétaires des CE concernés pourront demander l'inscription de la présentation du rapport d'expertise économique à l'ordre du jour de leur seconde réunion (J+11/12 semaines). La présentation par l'expert de son rapport s'effectuera, comme devant le CCE, dans le périmètre de compétence du CE.

Cette expertise, exclusive de toute autre expertise, ne portera pas sur les mesures d'accompagnement résultant du présent accord.

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.

PARTIE II - GARANTIES APPORTEES AUX SALARIES

SOCIETE GENERALE s'engage à apporter aux collaborateurs un certain nombre de garanties, définies ci-après, à chaque fois que des mesures d'accompagnement renforcées et complémentaires seraient mises en place dans le cadre de cet accord : des garanties sur les modalités de traitement des dossiers et la mise en place d'une commission de recours et de suivi.

Les mesures définies ci-dessous ne pourraient être mises en place que dans un cadre collectif à la suite d'une procédure d'information et de consultation portant sur un projet de réorganisation comportant un plan d'adaptation des effectifs.

A - Garanties apportées sur les modalités 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 comportant un plan d'adaptation des effectifs 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 suppression de postes et ayant des compétences indispensables, sera donnée au Campus Métiers Mobilité, qui informera ces salariés de cette situation.

Le Campus Métiers Mobilité informera les collaborateurs qui ne sont pas directement concernés par des objectifs de suppression de postes, lors de leur prise de contact, qu'ils peuvent être 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 ou d'adaptation 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.

Si une procédure d'information et de consultation devait ne concerner que les Services Centraux, les salariés du Réseau ne pourraient être candidats aux mesures d'accompagnement renforcé que dès lors qu'un salarié des Services Centraux concerné par des objectifs de suppression de postes serait favorable à occuper un poste du Réseau compatible avec son profil.

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

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page, including a large signature on the left and several initials on the right, one of which appears to be 'PF'.

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.

DRHG examinera sous une périodicité régulière, qui sera fixée à l'occasion des procédures d'information et de consultation correspondantes, les dossiers de candidature finalisés et l'éligibilité des candidats. A la fin de chaque période, DRHG 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 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 lors des procédures d'information et consultation des projets concernés.

1.3. Période de volontariat

La durée d'ouverture totale au volontariat sera définie à l'occasion des procédures d'information et de consultation correspondantes. 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 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 à l'occasion des procédures d'information et de consultation correspondantes.

2 - Confidentialité des candidatures

Les salariés contactent le Campus Métiers Mobilité en toute confidentialité. 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 :

- o 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 DRHG.

- o 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, le Campus Métiers Mobilité informera le salarié des conséquences de cette décision et en particulier de l'interruption du traitement de son dossier.

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 de SOCIÉTÉ GENERALE. La Présidence est assurée par le Directeur du Campus Métiers Mobilité ou son représentant.

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'au Campus Métiers Mobilité 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, la 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 procédure d'information-consultation portant sur un projet de réorganisation comportant un plan d'adaptation des effectifs (Livre II et I), les mobilités en cours se poursuivent.

Un suivi de ces mobilités sera effectué.

A - Priorité aux collaborateurs concernés 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. Des postes disponibles au sein du Réseau qui pourraient permettre le reclassement interne de salariés pourraient être préemptés.

B - Mesures renforcées d'aide à 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, dans le cadre de la consultation sur le bilan annuel de la formation, 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 le Campus Métiers Mobilité 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 ou s'exercent sur 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 le Campus Métiers Mobilité. Le recours à ce dispositif est convenu d'un commun accord, lors de la préparation de la mobilité, entre le Campus Métiers Mobilité, 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 à la mobilité géographique

Les salariés, y compris de retour d'expatriation, amenés à réaliser une mobilité géographique en France dans le cadre de leur mobilité interne dans les conditions prévues à l'occasion des procédures d'information et de consultation correspondantes 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.

Le fait que le salarié ait exprimé par écrit sa volonté de rejoindre la zone géographique où s'opèrera le reclassement pour des convenances personnelles ne pourra pas lui être opposé. Les conditions à remplir et les mesures actuellement applicables sont prévues par l'instruction SOCIETE GENERALE n° 11049 en ce qui concerne la mobilité géographique avec déménagement, et par l'annexe 7 de l'instruction SOCIETE GENERALE n° 3125 en ce qui concerne la mobilité sans déménagement, qui prennent en compte des dispositions visant à concilier vie professionnelle et vie familiale.

D - Rôle renforcé du Campus Métiers Mobilité dans l'accompagnement des mobilités internes

Afin de favoriser le maintien dans l'emploi des salariés concernés par les suppressions de postes, le rôle du Campus Métiers Mobilité sera renforcé par rapport à ses rôles et missions définis au chapitre II pour accompagner et reclasser les collaborateurs à l'intérieur de l'entreprise.

1. Accompagnement individuel renforcé des collaborateurs

Le Campus Métiers Mobilité 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 référent au sein du Campus Métiers Mobilité.

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 référent. Les gestionnaires ressources humaines des lignes métiers "accueillantes" peuvent être mis à contribution si des informations complémentaires sont nécessaires.

La possibilité de reclassement est ouverte au niveau du Groupe.

2. Rôle renforcé du Campus Métiers Mobilité dans le pourvoi de postes

Le Campus Métiers Mobilité s'assure que les postes à pourvoir soient effectivement réservés en priorité aux collaborateurs concernés par des objectifs de suppression de postes. Le Campus Métiers Mobilité 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, le Campus Métiers Mobilité 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, le Campus Métiers Mobilité 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, le Campus Métiers Mobilité affecte le collaborateur identifié sur le poste.

Le Campus Métiers Mobilité 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 fixe (RAGB¹) lors de la mobilité interne des collaborateurs.

3. Accès au Campus Métiers Mobilité

Les collaborateurs pourront, à leur initiative et de manière confidentielle, se rapprocher directement du Campus Métiers Mobilité 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 le Campus Métiers Mobilité. 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.

Les collaborateurs pourront également contacter par mail le Campus Métiers Mobilité.

Des facilités en termes de disponibilité pourront être accordées aux collaborateurs afin de favoriser leur prise de contacts avec le Campus Métiers Mobilité.

PARTIE IV - MISE EN PLACE DE MESURES SPECIFIQUES COMPLEMENTAIRES

A - Possibilité offerte aux salariés de recourir aux départs 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

¹ Rémunération Annuelle Globale Brute

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 d'accompagnement des départs volontaires.

Les mesures définies ci-dessous ne pourraient être mises en place que dans un cadre collectif à la suite d'une procédure d'information et de consultation portant sur un projet de réorganisation comportant un plan d'adaptation des effectifs

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 un an à la date de début de la mise en œuvre des projets, qu'ils ne soient pas sous le coup 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 à taux plein.

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 ou professionnalisante 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'un protocole de rupture d'un commun accord du contrat de travail pour motif économique perçoit une indemnité égale à :

- 1 mois de salaire par semestre complet d'ancienneté lorsque la rupture du contrat intervient dans le mois qui suit le 1^{er} et le 2^{ème} mois d'ouverture du plan.

Cette indemnité ne peut être inférieure à 40 000 euros bruts, ni supérieure à 30 mois de salaire fixe, sans pouvoir en tout état de cause excéder huit 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 intervient dans le mois qui suit le 3^{ème}, 4^{ème} et 5^{ème} mois d'ouverture du plan.

Handwritten signature and initials 'PP' in black ink.

Cette indemnité ne peut être inférieure à 30 000 euros bruts, ni supérieure à 24 mois de salaire fixe, sans pouvoir en tout état de cause excéder huit 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 intervient postérieurement au 6^{ème} mois.

Cette indemnité ne peut être inférieure à 25 000 euros bruts, ni supérieure à 24 mois de salaire fixe, sans pouvoir en tout état de cause excéder huit fois le plafond annuel de sécurité sociale pour l'année en cours.

Cette indemnité intègrera l'équivalent de l'indemnité conventionnelle ou, le cas échéant, de l'indemnité légale de licenciement.

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.

Le coût des mesures complémentaires prises par l'entreprise, au-delà de la durée du congé de reclassement de 4 mois pour financer des actions de formation demandées par le salarié en vue de son reclassement externe s'impute sur ces montants.

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 correspondra à un douzième de la rémunération annuelle fixe (RAGB) du salarié.

Le salarié ayant signé son protocole de rupture dans le mois qui suit le 1^{er} ou le 2^{ème} mois d'examen des dossiers bénéficiera par ailleurs, du fait de la rupture immédiate de son contrat de travail, d'une indemnité correspondant au préavis non effectué. Dès lors que le salarié demanderait à effectuer son préavis ou à bénéficier du congé de reclassement externe, l'indemnité de départ volontaire serait calculée en fonction de la date de rupture effective du contrat ou de la fin du congé de reclassement.

La hiérarchie ne peut reporter la date de rupture du contrat de travail qu'au moyen de la faculté de report prévue page 45. 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 rupture pour départ volontaire sera soumise aux dispositions légales et réglementaires applicables au moment de leur versement.

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.

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page, including a large signature and the initials 'PF'.

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. Le Campus Métiers Mobilité 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 salariés dont la rupture du contrat de travail intervient dans le mois qui suit le 1^{er} et le 2^{ème} mois d'ouverture du plan, ne peuvent bénéficier de ces formations.

Les formations de courte durée sont financées par l'entreprise dans la limite de 8 000 euros T.T.C.

Au-delà, le coût supplémentaire des actions de formation demandées par le salarié s'impute sur le montant des indemnités de départ dépassant le montant correspondant à celui des indemnités légales ou conventionnelles, 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 le Campus Métiers Mobilité. 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 T.T.C.

Au-delà, le coût supplémentaire des actions de formation demandées par le salarié s'impute sur le montant des indemnités de départ dépassant le montant correspondant à celui des indemnités légales ou conventionnelles, le salarié prenant à sa charge l'éventuel reliquat.

3.2. Droit Individuel à la Formation (DIF)

Le salarié quittant l'entreprise dans le cadre du projet de plan peut faire valoir les droits qu'il a acquis au titre du Droit Individuel à la Formation (DIF) et non utilisés, pour financer totalement ou partiellement une action de formation, un bilan de compétences ou la validation des acquis de l'expérience, selon la réglementation en vigueur.

4. Ouverture d'un congé de reclassement externe

Le congé de reclassement fixé par les articles L 1233-71 et suivants du code du travail a pour objet de permettre au salarié de bénéficier d'actions de formation et des prestations du Campus Métiers Mobilité visant à l'accompagner dans ses démarches et son projet externe.

La durée du congé de reclassement sera de 4 mois préavis compris pour l'ensemble des salariés.

SOCIETE GENERALE met en place des aides à la formation telles que prévues au point 3 ci-dessus. Les salariés ne souhaitant pas bénéficier de ce dispositif pourront accéder au congé de reclassement.

5. Rôle du Campus Métiers Mobilité dans l'accompagnement des départs volontaires

Les candidats au départ volontaire auront accès au Campus Métiers Mobilité.

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

Le salarié dépose un dossier de candidature qui précise autant que possible la fiabilité, la cohérence, le sérieux et le réalisme du 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.

DRHG confirme ou non le départ en fonction du caractère complet du dossier, des critères d'éligibilité et de priorités définis ci-dessous.

Si son dossier est accepté, le salarié qui le souhaite doit confirmer par écrit sa demande de départ volontaire dans les sept jours ouvrés suivant la notification de la décision. Le délai court à compter du lendemain de la notification.

En cas de confirmation de sa demande de départ volontaire, la rupture du contrat de travail du salarié peut être formalisée par un protocole de rupture d'un commun accord pour motif économique, dont la signature fera courir, le cas échéant, le préavis.

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

La confirmation par le salarié de sa demande de départ volontaire au terme de la procédure prévue ci-dessus donne lieu à la signature par le salarié et l'entreprise d'un protocole de rupture d'un commun accord du contrat de travail pour motif économique.

B - Mesures d'accompagnement de la transition d'activité à destination des salariés en fin de carrière

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.

Les mesures définies ci-dessous ne pourraient être mises en place que dans un cadre collectif à la suite d'une procédure d'information et de consultation portant sur un projet de réorganisation comportant un plan d'adaptation des effectifs.

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 un an à la date de début de la mise en œuvre du projet, qu'ils ne soient pas sous le coup 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 à taux plein.

Les mesures ci-dessous sont réservées aux salariés en mesure de liquider leur retraite à taux plein dans les 3 ans à compter de la date de la rupture de leur contrat de travail et qui s'engagent à partir de l'entreprise dans les 3 mois qui suivent la période de mise en œuvre du projet (prolongement possible si nécessité de service sans préjudice pour le salarié).

Ces départs seront soumis à l'accord de la hiérarchie et du salarié.

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 à taux plein,
- s'engage par écrit à liquider sa pension de retraite 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 de l'année civile précédant le début de la mise en œuvre du Livre I correspondant à laquelle s'ajoute 50 % de la moyenne des parts variables au titre des deux années précédant le début de la mise en œuvre du Livre I correspondant. 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'instruction SOCIETE GENERALE n°4504.1. 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.

Le salarié qui souhaite rompre son contrat de travail au titre de ce dispositif saisit le Campus Métiers Mobilité 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. Elle ne peut intervenir moins de 8 jours après la validation du dossier. Le préavis court au lendemain de la signature.

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, les dispositions du chapitre I et du chapitre II (partie I) du présent accord s'inscrivent dans le cadre de l'article L.2242-15 du Code du travail prévoyant une négociation triennale sur les modalités d'information et de consultation du Comité d'entreprise sur la stratégie de l'entreprise et ses effets prévisibles sur l'emploi et sur les salaires ainsi que la mise en place d'un dispositif de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences.

Les dispositions du chapitre III constituent un accord de méthode indissociable conclu conformément aux dispositions des articles L.1233-21 à L.1233-24 du Code du travail et aux articles L.2323-61 et suivants du Code du travail pour répondre aux obligations prévues aux articles L.1233-61 et suivants, L.2323-6, L.2323-15 et L.2323-19 du Code du travail.

Les dispositions de la partie I du chapitre II constituent des mesures convenues dans le cadre du dispositif de gestion prévisionnelle de l'emploi et des compétences prévu à l'article L.2242-15 et suivants du Code du travail, notamment s'agissant des mesures relatives à la formation visées aux articles L.6321-1 et suivants du Code du travail.

Les dispositions de la partie II du chapitre II sont conclues dans le cadre des obligations prévues actuellement à l'article L.2242-19 du Code du travail ayant vocation à être remplacées par des dispositions législatives et prennent en compte les dispositions de l'ANI du 19 octobre 2012.

Par ailleurs, 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 réorganisation déjà mises en œuvre ainsi qu'avec des mesures légales ou conventionnelles de même nature. En cas de concurrence entre des mesures de même nature, le point est porté devant la commission de suivi.

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.

PARITE V - ADHESION

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

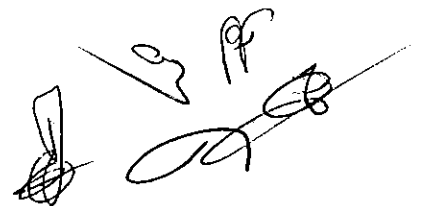
Cette adhésion devra être notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception aux signataires du présent accord et fera l'objet d'un dépôt par la Direction selon les mêmes formalités de dépôt que le présent accord.

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.

Handwritten signatures and initials in black ink, located in the bottom right corner of the page. There are several distinct marks, including what appears to be a signature and some initials.

ANNEXE I

EXEMPLE DE PROCEDURE DE TRAITEMENT DE LA MOBILITE A TITRE EXCLUSIVEMENT INDICATIF

Rappel : Le Campus Métiers Mobilité gère l'ensemble des mobilités au sein de SGPM France, à l'exception des mouvements internes au Réseau.

Dès lors qu'a été formulée une demande en vue de créer un poste ou de pourvoir un poste venant à se libérer, le Campus Métiers Mobilité

- qualifie cette demande
- évalue les compétences requises pour l'exercice des fonctions concernées.

Sur ces bases, il valide le choix du mode de recrutement en privilégiant, chaque fois que cela est possible, une solution interne.

Pour cela, il examine la disponibilité de collaborateurs disposant des compétences nécessaires ou dont les compétences peuvent être complétées par des mesures d'accompagnement adaptées.

Le recours au recrutement externe est maintenu pour les profils juniors et « postes d'entrée », en priorisant la transformation du vivier de stagiaires, alternants et VIE, et pour les profils d'experts qui s'avèreraient indisponibles en interne.



ANNEXE II

EXEMPLE DE FICHE « PASSERELLE » A TITRE EXCLUSIVEMENT INDICATIF

_ FICHE MÉTIER | CHARGÉ DE COMMUNICATION INTERNE - ÉVÈNEMENTIEL

EN RESUMÉ

Le chargé de communication événementielle organise et/ou orchestre les événements de communication

MISSIONS

- Assurer le suivi créatif, technique, financier,.....
- Piloter et organiser les événements

AUTONOMIE

- Travail en toute autonomie,
- Responsabilités thématiques (rubriques ou supports spécifiques)

ACTIVITÉS

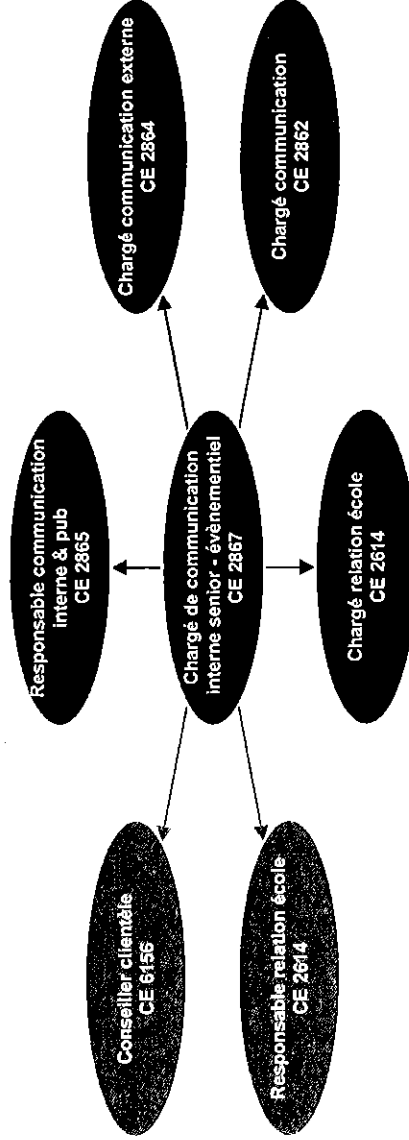
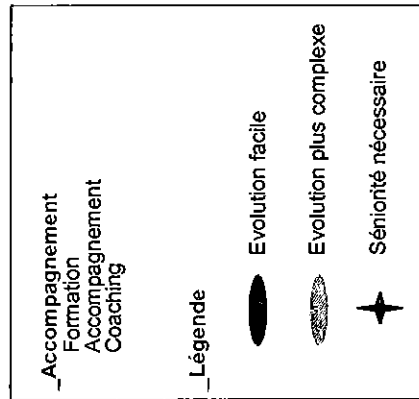
- Assurer la conception générale de l'événement /

CONTEXTE PARTICULIER

- Traite.....

_ PASSERELLES

CHARGÉ de COMMUNICATION INTERNE – ÉVÈNEMENTIEL

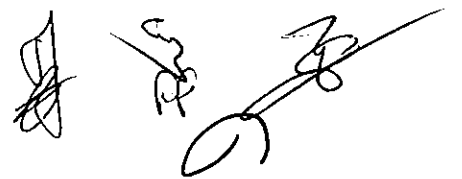


Exemple de formations permettant la passerelle entre « chargé de communication interne-événementiel » et « chargé de communication » :
CULTURE COMMUNICATION SG ; SENSIBILISATION A LA COMMUNICATION DE CRISE ; COMMUNIQUER POUR CONVAINCRE ;

(Handwritten signatures)

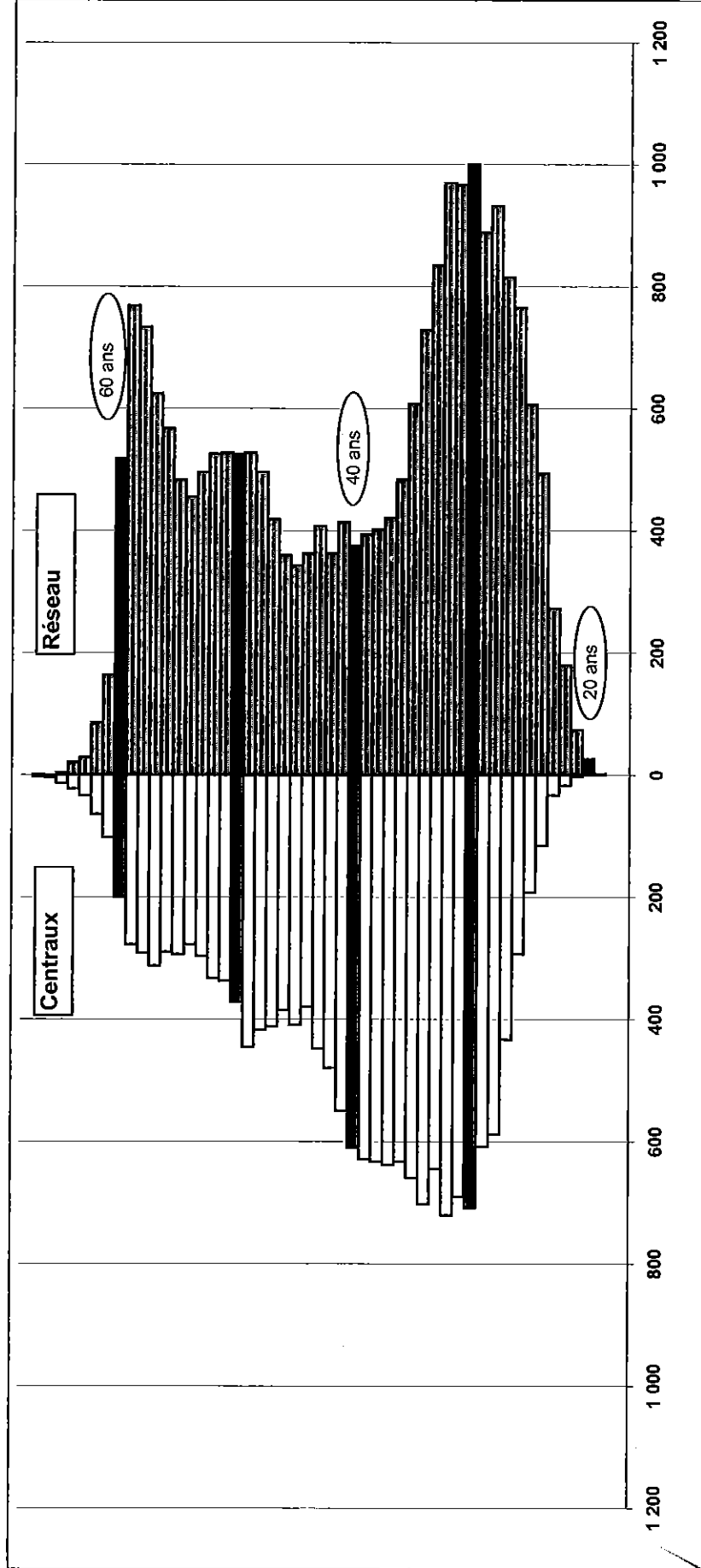
ANNEXE III

DIAGNOSTIC – CONTRAT DE GENERATION

Handwritten signatures in black ink, appearing to be three distinct signatures.

PYRAMIDE DES AGES RESEAU/CENTRAUX

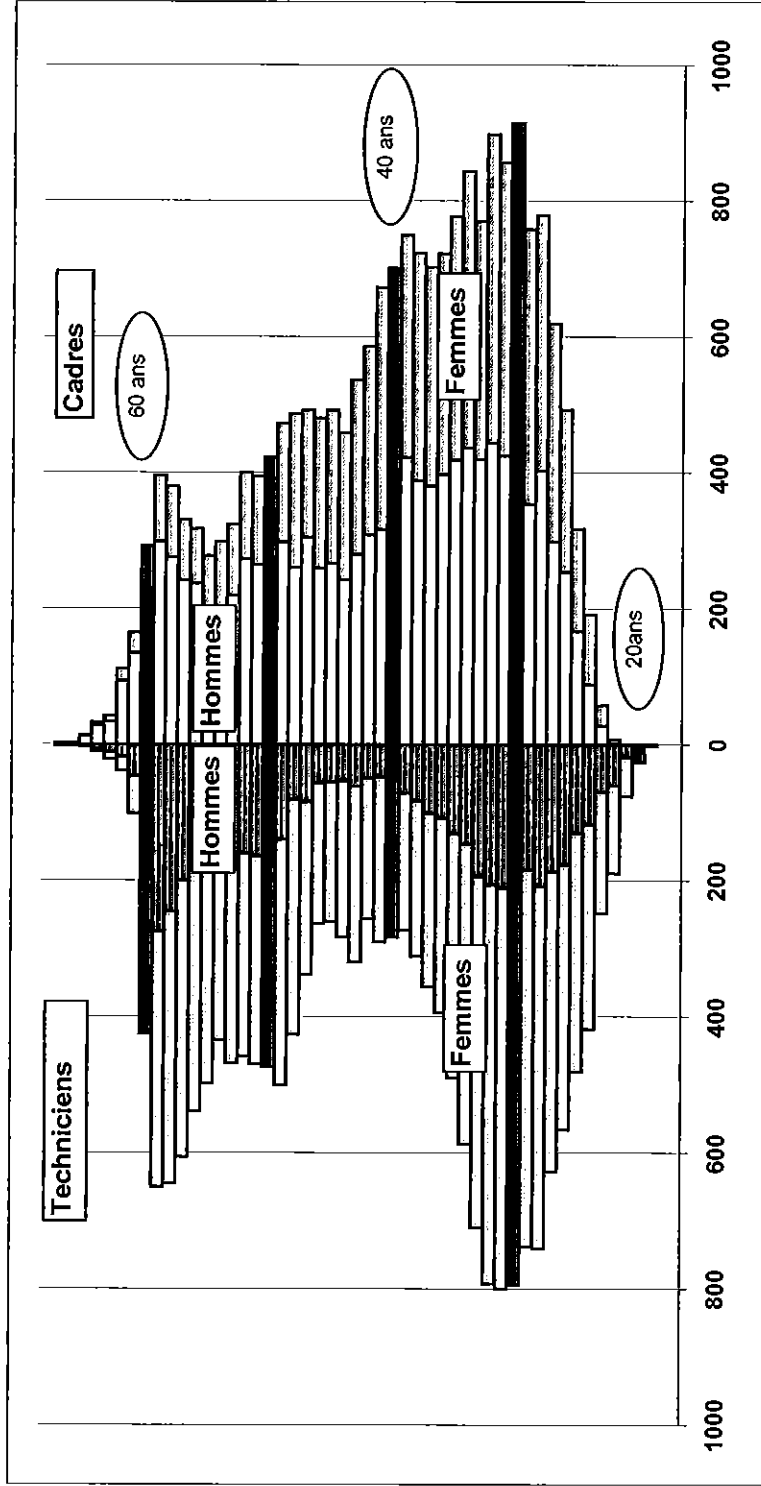
Au 31 décembre 2012



[Handwritten signature]

PYRAMIDE DES AGES TECHNICIENS ET CADRES

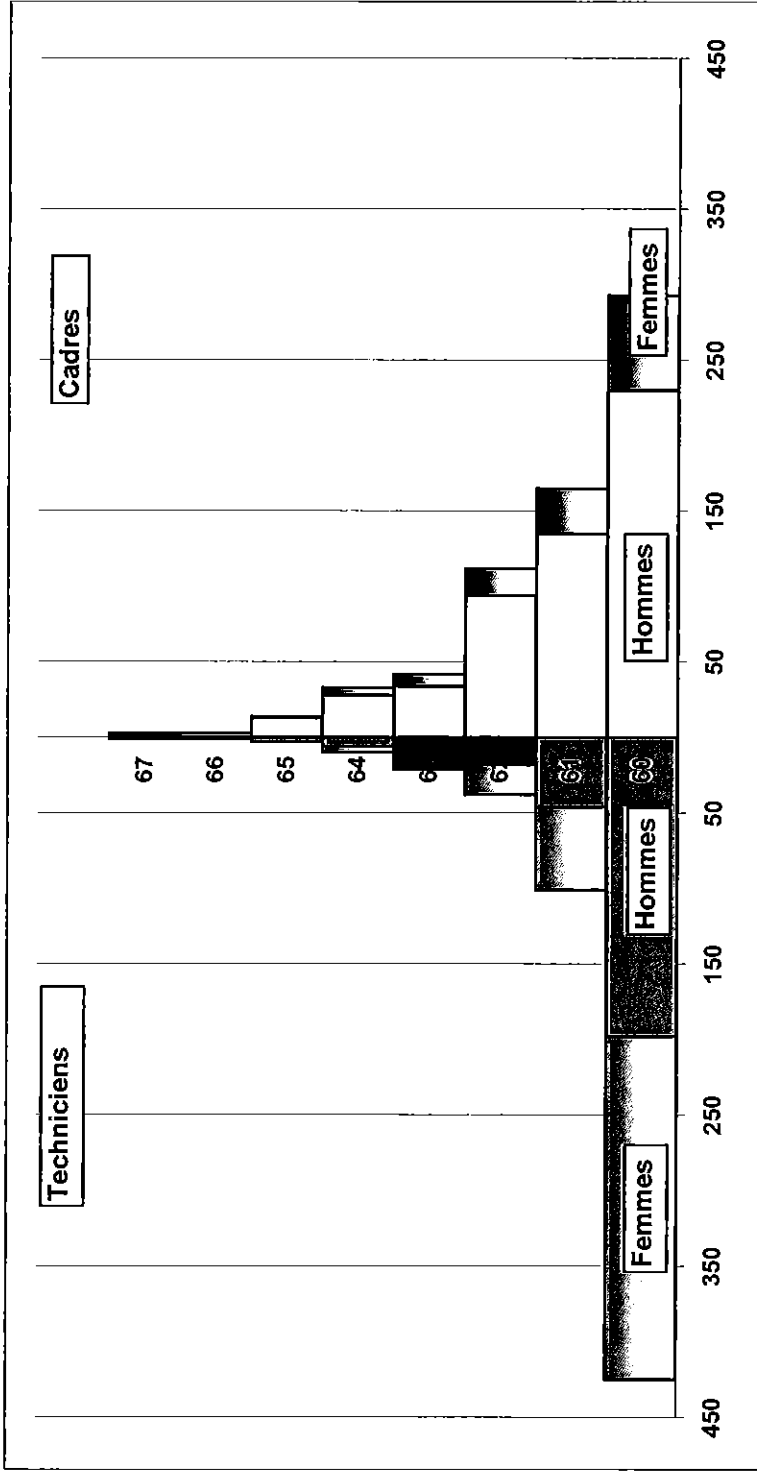
Au 31 décembre 2012



[Handwritten signatures]

PYRAMIDE DES AGES TECHNICIENS ET CADRES + de 60 ANS

Au 31 décembre 2012



[Handwritten signature]

FORMATION

Parmi les salariés présents au 31/12/2012 et ayant 55 ans et plus au 31-12-2009, nombre de salariés ayant suivi une formation dans le cadre du plan de formation pendant la durée de l'accord relatif à l'emploi des seniors du 18 décembre 2009

Chiffres au 31/12/2012

Par Pôle :

Pôle	Effectif	Effectif formés	Taux
BDDF Centraux	419	256	61%
BDDF Reseau	2 334	2 115	91%
BHFM	74	17	23%
CEN	362	216	60%
DSFS	22	6	27%
GIMS	179	112	63%
SGIB	71	34	48%
TOTAL	3 461	2 756	80%

Par Genre :

Genre	Effectif	Effectif formés	Taux
Feminin	1 451	1 208	83%
Masculin	2 010	1 548	77%
TOTAL	3 461	2 756	80%

Par Catégorie :

Catégorie	Effectif	Effectif formés	Taux
Cadre	1 535	1 144	75%
Technicien	1 926	1 612	84%
TOTAL	3 461	2 756	80%

Nombre de participants de 45 ans et plus ayant suivi la formation sur l'accompagnement intergénérationnel et la transmission des savoir-faire et compétences pendant la durée de l'accord relatif à l'emploi des seniors du 18 décembre 2009

Par Pôle :

Pôle	Effectif formé
BDDF Centraux	38
BDDF Reseau	369
BHFM	
CEN	17
DSFS	
GIMS	23
SGIB	9
TOTAL	456

Par Genre :

Genre	Effectif formé
Feminin	223
Masculin	233
TOTAL	456

Par Catégorie :

Catégorie	Effectif formé
Cadre	207
Technicien	249
TOTAL	456

POINT CARRIERE SENIORS

Parmi le nombre de salariés de 45 ans et plus au 31/12 de chaque année, nombre de salariés ayant eu un entretien de seconde partie de carrière depuis le début d'application de l'accord relatif à l'emploi des seniors du 18 décembre 2009

Chiffres au 31/12/2012

Par Pôle :

Pôle	Effectif	Entretiens réalisés	Taux
BDDF Centraux	1 910	1 624	85%
BDDF Reseau	8 679	7 834	90%
BHFM	300	184	61%
CEN	1 957	1 261	64%
DSFS	145	103	71%
GIMS	962	734	76%
SGIB	926	533	58%
TOTAL	14 879	12 273	82%

Par Genre :

Genre	Effectif	Entretiens réalisés	Taux
Feminin	7 479	6 267	84%
Masculin	7 400	6 006	81%
TOTAL	14 879	12 273	82%

Par Catégorie :

Catégorie	Effectif	Entretiens réalisés	Taux
Cadre	7 177	5 733	80%
Technicien	7 702	6 540	85%
TOTAL	14 879	12 273	82%

REVISION SITUATION INDIVIDUELLE

Parmi les salariés présents au 31/12/2012 et ayant 55 ans et plus au 31/12/2009, nombre de salariés ayant bénéficiés d'une révision de leur situation individuelle (hors mesures collectives des accords salariaux de branche et d'entreprise) pendant la durée de l'accord relatif à l'emploi des seniors du 18 décembre 2009

Chiffres au 31/12/2012

Par Pôle :

Pôle	Effectif	Effectif augmenté	Taux
BDDF Centraux	419	388	93%
BDDF Réseau	2 334	2 018	86%
BHFM	74	56	76%
CEN	362	321	89%
DSFS	22	18	82%
GIMS	179	165	92%
SGIB	71	61	86%
TOTAL	3 461	3 027	87%

Par Genre :

Genre	Effectif	Effectif augmenté	Taux
Feminin	1 451	1 294	89%
Masculin	2 010	1 733	86%
TOTAL	3 461	3 027	87%

Par Catégorie :

Catégorie	Effectif	Effectif augmenté	Taux
Cadre	1 535	1 359	89%
Technicien	1 926	1 668	87%
TOTAL	3 461	3 027	87%





60

POINT SUR LE TEMPS PARTIEL DE FIN DE CARRIERE

Temps partiel de fin de carrière - Nombre de salariés ayant bénéficié de la mesure durant l'application de l'accord relatif à l'emploi des seniors du 18 décembre 2009

Chiffres au 31/12/2012

Temps Partiel Continu

Par Pôle :

Pôle	Effectif concerné
BDDF Centraux	4
BDDF Reseau	79
BHFM	.
CEN	9
DSFS	.
GIMS	17
SGIB	.
TOTAL	109

Par Genre :

Genre	Effectif concerné
Feminin	71
Masculin	38
TOTAL	109

Par Catégorie :

Catégorie	Effectif concerné
Cadre	17
Technicien	92
TOTAL	109

Pour le pôle BDDF, la répartition comprend notamment (hors services centraux) :

25 femmes et 10 hommes en DEC

22 femmes et 17 hommes en PSC

3 femme et 2 hommes en "Agence Entreprise"

Temps Partiel Progressif

Par Pôle :

Pôle	Effectif concerné
BDDF Centraux	6
BDDF Reseau	36
BHFM	1
CEN	2
DSFS	.
GIMS	4
SGIB	.
TOTAL	49

Par Genre :

Genre	Effectif concerné
Feminin	30
Masculin	19
TOTAL	49

Par Catégorie :

Catégorie	Effectif concerné
Cadre	3
Technicien	46
TOTAL	49

Pour le pôle BDDF, la répartition comprend notamment (hors services centraux) :

8 femmes et 5 hommes en DEC

11 femmes et 9 hommes en PSC

2 femmes et 1 homme en "Agence Entreprise"

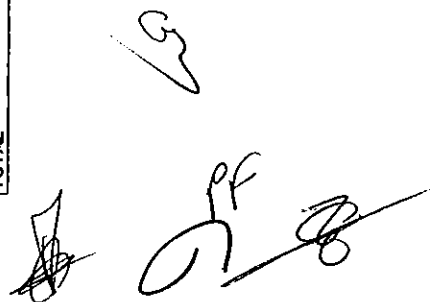
Effectifs et taux de conversion alternants, CDD et Stagiaires (Contrats se terminant dans l'année) entre 2009 et 2012

Pôle	Libellé	2012			2011			2010			2009		
		Femmes	Hommes	Total	Femmes	Hommes	Total	Femmes	Hommes	Total	Femmes	Hommes	Total
BODF	Alternants embauchés en CDI	150	85	235	176	96	272	218	86	304	278	121	399
	Alternants embauchés en CDD	3	1	4	1	1	2	1	1	2	1	1	2
	CDD embauchés CDI	22	2	24	15	6	21	13	1	14	28	5	33
	Stagiaires embauchés en CDI	28	15	43	60	36	96	49	39	88	71	49	120
	Stagiaires embauchés en CDD	4	2	6	3	4	7	11	3	14	4	2	6
	Effectif Alternants	372	266	638	404	253	657	493	276	769	504	300	804
	Effectif Stagiaires	1121	830	1951	1165	845	2010	1186	896	2082	1332	869	2201
	Effectif CDD	128	27	155	133	35	168	91	27	118	84	19	103
	Effectif CDI	16114	9983	26097	16079	10254	26333	15918	10370	26288	16082	10994	27076
	Taux conversion alternants vers CDI	40%	32%	37%	44%	38%	41%	44%	31%	40%	53%	40%	50%
	Taux conversion alternants vers CDD	1%	0%	1%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
	Taux conversion Stagiaires vers CDI	2%	2%	2%	5%	4%	5%	4%	4%	4%	5%	6%	5%
Taux conversion Stagiaires vers CDD	0%	0%	0%	0%	0%	0%	1%	0%	1%	0%	0%	0%	
Taux conversion CDD vers CDI	17%	7%	15%	11%	17%	13%	14%	4%	12%	33%	26%	32%	
BHFM	Alternants embauchés en CDI										1		1
	Alternants embauchés en CDD												
	CDD embauchés CDI				4	2	6	1		1		1	1
	Stagiaires embauchés en CDI							1	1	2	1	1	1
	Stagiaires embauchés en CDD							4	1	5	1	1	1
	Effectif Alternants	1	1	2							2		2
	Effectif Stagiaires	20	13	33	19	13	32	26	16	42	22	15	37
	Effectif CDD	3	2	5	9	2	11	3	1	4		2	2
	Effectif CDI	224	255	479	240	259	499	221	226	447	185	206	391
	Taux conversion alternants vers CDI										50%		50%
	Taux conversion alternants vers CDD												
	Taux conversion Stagiaires vers CDI							4%	6%	5%	5%		3%
Taux conversion Stagiaires vers CDD		8%	3%				15%	6%	12%	5%		3%	
Taux conversion CDD vers CDI				44%	100%	55%	33%	6%	25%		50%	50%	
GEN	Alternants embauchés en CDI	3	3	6	8	2	10	1	2	3	2	1	3
	Alternants embauchés en CDD	5	4	9	6	1	7	3	3	6	1	2	3
	CDD embauchés CDI	7	2	9	20	17	37	12	7	19	15	3	18
	Stagiaires embauchés en CDI	1	5	6	13	10	23	19	25	44	13	7	20
	Stagiaires embauchés en CDD	4	8	12	5	2	7	12	5	17	5	4	9
	Effectif Alternants	79	61	140	58	29	85	39	22	61	31	13	44
	Effectif Stagiaires	162	183	345	195	199	394	171	164	335	165	121	286
	Effectif CDD	43	18	61	62	35	97	52	28	80	43	16	59
	Effectif CDI	2491	2744	5235	2524	2755	5279	2266	2432	4698	1936	2094	4030
	Taux conversion alternants vers CDI	4%	5%	4%	14%	7%	12%	3%	9%	5%	6%	8%	7%
	Taux conversion alternants vers CDD	6%	7%	6%	11%	3%	8%	8%	5%	3%	15%	7%	7%
	Taux conversion Stagiaires vers CDI	1%	3%	2%	7%	5%	6%	11%	15%	13%	8%	6%	7%
Taux conversion Stagiaires vers CDD	2%	4%	3%	3%	1%	2%	7%	3%	5%	3%	3%	3%	
Taux conversion CDD vers CDI	16%	11%	15%	32%	49%	38%	23%	25%	24%	35%	19%	31%	
DSFS	Alternants embauchés en CDI							1		1			
	Alternants embauchés en CDD												
	CDD embauchés CDI					1	1					1	1
	Stagiaires embauchés en CDI												
	Stagiaires embauchés en CDD								1	1			
	Effectif Alternants	2	1	3				1		1			
	Effectif Stagiaires	2		2	6		6	4	2	6	2	3	5
	Effectif CDD				2	1	3			3		1	1
	Effectif CDI	65	49	114	73	49	122	68	36	104	52	39	91
	Taux conversion alternants vers CDI							100%		100%			
	Taux conversion alternants vers CDD												
	Taux conversion Stagiaires vers CDI								50%	17%			
Taux conversion Stagiaires vers CDD					100%	33%					100%	100%	
Taux conversion CDD vers CDI													
GIMS	Alternants embauchés en CDI	1	3	4	7	1	8	4	2	6	3		3
	Alternants embauchés en CDD												
	CDD embauchés CDI				2	1	2	2	2	2		1	1
	Stagiaires embauchés en CDI	2		2	3	1	4	2	3	5	1		1
	Stagiaires embauchés en CDD				1	2	3		1	1			
	Effectif Alternants	12	12	24	16	9	25	17	9	26	17	10	27
	Effectif Stagiaires	55	65	120	42	71	113	50	55	105	47	62	109
	Effectif CDD	8	3	11	6	2	8	4	3	7	6	2	8
	Effectif CDI	1194	915	2109	1180	909	2089	1137	884	2021	1135	904	2039
	Taux conversion alternants vers CDI	8%	25%	17%	44%	11%	32%	24%	22%	23%		50%	13%
	Taux conversion alternants vers CDD												
	Taux conversion Stagiaires vers CDI	4%		2%	7%	1%	4%	4%	5%	5%	2%		1%
Taux conversion Stagiaires vers CDD				2%	3%	3%	2%	1%	1%				
Taux conversion CDD vers CDI				33%		26%	50%		29%		50%	13%	
SGIB	Alternants embauchés en CDI	2	5	7	2	2	4	6	5	11	2	1	3
	Alternants embauchés en CDD	2	1	3									
	CDD embauchés CDI	4	5	9	21	21	42	13	17	30	12	16	28
	Stagiaires embauchés en CDI	1	15	16	8	21	29	16	43	59	6	27	33
	Stagiaires embauchés en CDD		3	3	1	2	3	7	15	22	6	9	15
	Effectif Alternants	54	60	114	42	57	99	50	39	89	51	45	96
	Effectif Stagiaires	168	433	601	298	678	976	370	829	1199	463	917	1380
	Effectif CDD	18	16	34	46	56	102	38	52	90	32	68	90
	Effectif CDI	2119	3276	5394	2495	3740	6235	2511	3689	6200	2506	3603	6115
	Taux conversion alternants vers CDI	4%	8%	6%	5%	4%	4%	12%	13%	12%	4%	2%	3%
	Taux conversion alternants vers CDD	4%	2%	3%							6%		3%
	Taux conversion Stagiaires vers CDI	1%	3%	3%	3%	3%	3%	4%	5%	5%	1%	3%	2%
Taux conversion Stagiaires vers CDD		1%	0%	0%	0%	0%	2%	2%	2%	1%	1%	1%	
Taux conversion CDD vers CDI	22%	31%	26%	46%	38%	41%	34%	33%	33%	38%	28%	31%	
TOTAL	Alternants embauchés en CDI	156	96	252	193	101	294	230	95	325	286	123	409
	Alternants embauchés en CDD	10	6	16	7	2	9	4	4	8	5	3	8
	CDD embauchés CDI	33	9	42	62	47	109	41	25	66	55	27	82
	Stagiaires embauchés en CDI	32	35	67	84	68	152	87	111	198	92	83	175
	Stagiaires embauchés en CDD	8	14	22	10	10	20	34	26	60	16	15	31
	Effectif Alternants	520	401	921	518	348	866	600	346	946	605	368	973
	Effectif Stagiaires	1528	1524	3052	1725	1806	3531	1807	1962	3769	2031	1987	4018
	Effectif CDD	200	66	266	258	131	389	188	111	299	165	98	263
	Effectif CDI	22207	17221	39428	22591	17966	40557	22121	17637	39758	21896	17846	39742
	Taux conversion alternants vers CDI	30%	24%	27%	37%	29%	34%	38%	27%	34%	47%	33%	42%
	Taux conversion alternants vers CDD	2%	1%	2%	1%	1%	1%	1%	0%	1%	1%	1%	1%
	Taux conversion Stagiaires vers CDI	2%	2%	2%	5%	4%	4%	5%	6%	5%	5%	4%	4%
Taux conversion Stagiaires vers CDD	1%	1%	1%	1%	1%	1%	2%	1%	2%	1%	1%	1%	
Taux conversion CDD vers CDI	17%	14%	16%	24%	36%	28%	22%	23%	22%	33%	28%	31%	

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page, including a large signature and the initials 'PP' and 'LS'.

Recrutements CDI

	2009			2010			2011			2012		
	Hommes	Femmes	Total	Hommes	Femmes	Total	Hommes	Femmes	Total	Hommes	Femmes	Total
Moins de 27 ans												
Techniciens	252	497	749	209	406	615	231	441	672	174	275	449
Cadres	268	276	544	309	290	599	329	287	616	164	134	298
TOTAL	520	773	1 293	518	696	1 214	560	728	1 288	338	409	747
entre 27 et 31 ans												
Techniciens	62	122	184	65	84	149	81	147	228	57	109	166
Cadres	199	126	325	270	155	425	308	207	515	93	54	147
TOTAL	261	248	509	335	239	574	389	354	743	150	163	313
Recrutements CDI de salariés de moins de 31 ans												
A Gestionnaire de back-office	25	63	88	23	38	61	33	52	85	11	14	25
B Spécialiste des opérations bancaires	48	49	97	35	41	76	76	60	136	20	14	34
C Responsable/animateur d'unité ou d'activité de traitements bancaires	3	1	4	1	1	2	1	1	2	1	1	2
D analyste Risques	40	48	88	51	49	100	47	27	74	13	13	26
E Contrôleur périodique/permanent	19	19	38	37	45	82	34	35	69	13	10	23
F Gestionnaire administratif/Secrétaire	2	25	27	4	26	30	5	26	31	5	6	11
G Technicien logistique/Immobilier	2	4	6	6	6	12	8	10	18	2	2	4
H Responsable /animateur d'unité ou expert logistique	1	2	3	3	3	6	1	1	2	1	1	2
I Chargé d'accueil et de services à la clientèle	144	332	476	96	206	302	115	233	348	98	166	264
J Chargé de clientèle particuliers	158	208	366	159	223	382	180	282	462	139	222	361
K Chargé de clientèle professionnels	34	47	81	29	42	71	32	34	66	31	18	49
L Chargé de clientèle entreprises	11	14	25	13	10	23	13	14	27	4	4	8
M Conseiller en patrimoine	33	18	51	21	12	33	23	19	42	29	16	45
N Responsable/animateur d'unité commerciale (Banque de détail)	14	17	31	19	16	35	17	11	28	16	15	31
O Opérateur de marché	37	9	46	44	10	54	36	7	43	9	3	12
P Concepteur et conseiller en opérations et produits financiers	36	14	50	79	21	100	49	23	72	29	9	38
Q Informaticien/chargé de qualité	39	12	51	77	19	96	96	36	132	13	6	19
R Responsable informatique/organisation/qualité	33	20	53	58	29	87	67	55	122	22	11	33
S Juriste/fiscaliste	9	18	27	7	19	26	15	16	31	1	7	8
T Contrôleur de gestion	6	8	14	10	12	22	14	14	28	7	2	9
U Technicien comptabilité/finances	5	3	8	7	3	10	7	15	22	3	1	4
V Spécialiste/responsable comptabilité/finances	20	15	35	36	35	71	45	43	88	6	8	14
W Technicien ressources humaines	2	2	4	1	1	2	2	2	4	2	2	4
X Spécialiste/responsable ressources humaines	7	22	29	4	16	20	2	11	13	1	5	6
Y Gestionnaire marketing/communication	11	20	31	8	17	25	10	24	34	2	9	11
Z Spécialiste/responsable marketing/communication	9	14	23	16	18	34	6	18	24	4	3	7
ZZ Autres	35	17	52	14	17	31	18	16	34	10	11	21
TOTAL	781	1 021	1 802	853	935	1 788	949	1 082	2 031	488	572	1 060



Effectif en CDI

CDI de moins de 31 ans	2009			2010			2011			2012		
	Hommes	Femmes	Total	Hommes	Femmes	Total	Hommes	Femmes	Total	Hommes	Femmes	Total
	A Gestionnaire de back-office	194	524	718	178	479	657	157	410	567	127	323
B Spécialiste des opérations bancaires	407	489	896	315	430	745	293	407	700	229	348	577
C Responsable/animateur d'unité ou d'activité de traitements bancaires	46	62	108	38	54	92	33	39	72	21	24	45
D analyste Risques	161	221	382	180	237	417	181	216	397	158	177	335
E Contrôleur périodique/permanent	105	105	210	138	143	281	157	135	292	150	128	278
F Gestionnaire administratif/Secrétaire	55	199	254	45	186	231	40	164	204	41	137	178
G Technicien logistique/Immobilier	12	23	35	14	24	38	15	27	42	11	13	24
H Responsable /animateur d'unité ou expert logistique	4	8	12	3	8	11	3	6	9		8	8
I Chargé d'accueil et de services à la clientèle	296	931	1 227	266	818	1 084	230	722	952	208	626	834
J Chargé de clientèle particuliers	1 077	2 667	3 744	1 044	2 566	3 610	994	2 461	3 455	937	2 264	3 201
K Chargé de clientèle professionnels	153	269	422	146	258	404	137	243	380	133	223	356
L Chargé de clientèle entreprises	125	132	257	121	121	242	116	117	233	107	106	213
M Conseiller en patrimoine	135	128	263	140	122	262	146	120	266	148	122	270
N Responsable/animateur d'unité commerciale (Banque de détail)	191	279	470	170	287	457	187	254	441	185	237	422
O Opérateur de marché	187	48	235	198	51	249	198	51	249	159	42	201
P Concepteur et conseiller en opérations et produits financiers	220	99	319	225	100	325	193	102	295	150	88	238
Q Informaticien/chargé de qualité	281	99	380	279	87	366	276	90	366	206	61	267
R Responsable informatique/organisation/qualité	222	163	385	241	199	440	271	244	515	205	195	400
S Juriste/fiscaliste	32	64	96	23	67	90	32	61	93	21	52	73
T Contrôleur de gestion	43	61	104	41	64	105	43	64	107	36	52	88
U Technicien comptabilité/finances	19	40	59	21	33	54	21	40	61	17	32	49
V Spécialiste/responsable comptabilité/finances	100	104	204	114	117	231	120	115	235	97	81	178
W Technicien ressources humaines	1	18	19	1	23	24	1	24	25	1	25	26
X Spécialiste/responsable ressources humaines	24	106	130	25	103	128	22	78	100	20	68	88
Y Gestionnaire marketing/communication	24	69	93	24	71	95	26	65	91	19	60	79
Z Spécialiste/responsable marketing/communication	38	109	147	45	106	150	42	110	152	38	86	124
ZZ Autres	30	17	47	17	17	34	16	14	30	17	31	48
TOTAL	4 182	7 034	11 216	4 052	6 770	10 822	3 950	6 379	10 329	3 441	5 609	9 050

Effectif en CDI

CDI de 50 ans et plus	2009			2010			2011			2012		
	Hommes	Femmes	Total	Hommes	Femmes	Total	Hommes	Femmes	Total	Hommes	Femmes	Total
	A Gestionnaire de back-office	534	1 108	1 642	442	978	1 420	414	946	1 360	380	904
B Spécialiste des opérations bancaires	410	496	906	370	490	860	360	477	837	311	484	795
C Responsable/animateur d'unité ou d'activité de traitements bancaires	265	110	375	228	96	324	218	94	312	199	96	295
D analyste Risques	372	103	475	341	109	450	348	115	463	352	124	476
E Contrôleur périodique/permanent	50	11	61	50	13	63	48	17	65	45	15	60
F Gestionnaire administratif/Secrétaire	264	513	777	256	516	772	253	527	780	257	523	780
G Technicien logistique/Immobilier	316	65	381	282	67	349	281	75	356	284	76	360
H Responsable /animateur d'unité ou expert logistique	127	41	168	127	41	168	130	44	174	122	42	164
I Chargé d'accueil et de services à la clientèle	287	822	1 109	264	769	1 033	254	717	971	225	678	903
J Chargé de clientèle particuliers	791	722	1 513	706	679	1 385	699	696	1 395	607	692	1 299
K Chargé de clientèle professionnels	135	39	174	130	38	168	140	36	176	136	43	179
L Chargé de clientèle entreprises	114	25	139	95	23	118	95	27	122	91	33	124
M Conseiller en patrimoine	110	8	118	102	11	113	99	15	114	94	20	114
N Responsable/animateur d'unité commerciale (Banque de détail)	652	183	835	609	174	783	597	183	780	597	183	780
O Opérateur de marché	20	5	25	21	5	26	23	8	31	24	10	34
P Concepteur et conseiller en opérations et produits financiers	66	14	80	69	15	84	74	18	92	69	17	86
Q Informaticien/chargé de qualité	210	64	274	192	66	258	200	82	282	219	91	310
R Responsable informatique/organisation/qualité	407	137	544	445	171	616	520	204	724	599	238	777
S Juriste/fiscaliste	24	27	51	19	29	48	22	28	50	21	29	50
T Contrôleur de gestion	94	34	128	77	25	102	65	18	83	54	21	75
U Technicien comptabilité/finances	30	31	61	27	27	54	25	28	53	22	28	50
V Spécialiste/responsable comptabilité/finances	63	43	106	58	42	100	59	45	104	58	45	103
W Technicien ressources humaines	56	240	296	53	237	290	53	247	300	52	250	302
X Spécialiste/responsable ressources humaines	192	109	301	191	117	308	181	129	310	178	140	318
Y Gestionnaire marketing/communication	45	8	53	38	8	46	34	10	44	36	11	47
Z Spécialiste/responsable marketing/communication	123	35	158	109	46	155	97	49	146	78	48	126
ZZ Autres	101	16	117	105	12	117	106	13	119	130	30	160
TOTAL	5 858	5 009	10 867	5 406	4 804	10 210	5 355	4 847	10 202	5 180	4 871	10 051

Handwritten signatures and initials, including a large 'G' and a signature that appears to be 'J.P.' followed by a flourish.