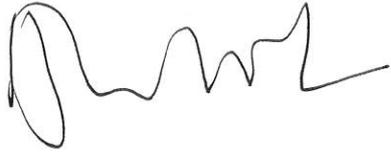


ACCORD SUR L'EVOLUTION DES METIERS, DES COMPETENCES ET DE L'EMPLOI

Entre, d'une part,

SOCIETE GENERALE représentée par Monsieur Pierre-Yves DEMOURES, Directeur Délégué des Ressources Humaines du Groupe,

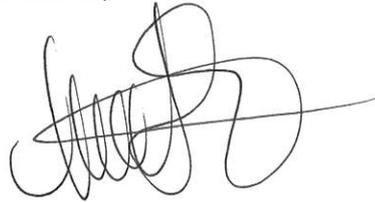


Et, d'autre part,

Les Organisations Syndicales représentatives au niveau national,

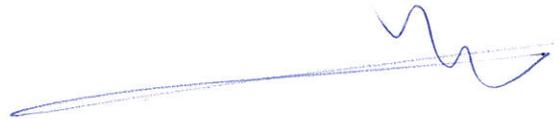
C.F.D.T. représentée par

Yvonne Yotsoa



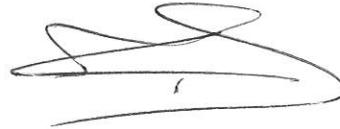
C.F.T.C. représentée par

Pascal Colin



C.G.T. représentée par

Thierry Foucault



F.O. représentée par

R. BLANSQUET - LEROY



S.N.B. représentée par

Jean Pierre CLAUZIL



Il est convenu ce qui suit.

SOMMAIRE

PREAMBULE	3
CHAPITRE I - DISPOSITIF DE CONCERTATION ET DE DIALOGUE SUR LA STRATEGIE DE L'ENTREPRISE ET DES EVOLUTIONS DE L'EMPLOI	4
PARTIE I - MODALITES DE CONCERTATION ET DE DIALOGUE.....	4
A - Instance de dialogue et de concertation sur les orientations stratégiques.....	4
B - Articulation avec le Comité Central d'Entreprise.....	5
PARTIE II - LA GESTION PREVISIONNELLE DES EMPLOIS ET DES COMPETENCES (GPEC) AU CŒUR DE L'ANTICIPATION DES EVOLUTIONS DE L'EMPLOI.....	6
A - Instance d'échange et de réflexion sur l'évolution des métiers : l'Observatoire des métiers.....	6
B - Travaux sur l'évolution des métiers et des compétences.....	8
C - Communication sur les métiers, les travaux de l'Observatoire et l'accompagnement des évolutions professionnelles.....	9
CHAPITRE II - DEVELOPPER L'EMPLOYABILITE ET ACCOMPAGNER LE PARCOURS PROFESSIONNEL	10
PARTIE I - ACCOMPAGNER LES SALARIES ET DEVELOPPER LEURS COMPETENCES AU SEIN DE L'ENTREPRISE.....	10
A - Gestion de la mobilité interne.....	11
B - Accompagnement des salariés dans la construction et la mise en œuvre de leur parcours professionnel.....	12
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.....	25
PARTIE III - MODALITES DE SUIVI.....	27
PARTIE IV - PROJET PROFESSIONNEL.....	27
A - Eligibilité.....	27
B - Mesures d'accompagnement.....	28
C - Modalités d'obtention du congé professionnel.....	29
CHAPITRE III - RENFORCEMENT DES DISPOSITIFS D'ACCOMPAGNEMENT DES SALARIES ET MISE EN PLACE DE MESURES SPECIFIQUES COMPLEMENTAIRES	30
PARTIE I - CONSULTATION DES INSTANCES REPRESENTATIVES SUR LES PROJETS NECESSITANT LA MISE EN PLACE DE MESURES D'ACCOMPAGNEMENT SPECIFIQUES.....	31
A - Procédure d'entreprise.....	31
B - Procédure d'établissement.....	31
C - Instance de coordination des CHSCT (ICHSCT) de l'entreprise.....	32
D - Expertise globale et consultation.....	33
PARTIE II - GARANTIES APPORTEES AUX SALARIES.....	34
A - Garanties apportées sur les modalités de traitement des dossiers.....	34
B - Commission de recours et de suivi.....	36
PARTIE III - RENFORCEMENT DES MESURES D'ACCOMPAGNEMENT A LA MOBILITE INTERNE.....	37
A - Priorité aux collaborateurs concernés par les objectifs de suppression de postes.....	37
B - Mesures renforcées d'aide à la formation.....	38
C - Aides à la mobilité géographique.....	39
D - Rôle renforcé du Campus Métiers Mobilité dans l'accompagnement des mobilités internes.....	39
PARTIE IV - MISE EN PLACE DE MESURES SPECIFIQUES COMPLEMENTAIRES.....	40
A - Possibilité offerte aux salariés de recourir aux départs volontaires.....	40
B - Mesures d'accompagnement de la transition d'activité à destination des salariés en fin de carrière.....	44
CHAPITRE IV - DISPOSITIONS GENERALES	46
PARTIE I - CADRE LEGAL ET CONVENTIONNEL.....	46
PARTIE II - DUREE.....	46
PARTIE III - REVISION.....	47
PARTIE IV - EVOLUTION LEGISLATIVE, REGLEMENTAIRE OU ECONOMIQUE.....	47
PARTIE V - ADHESION.....	47
PARTIE VI - NOTIFICATION ET DEPOT DE L'ACCORD.....	48
ANNEXE I.....	49
ANNEXE II.....	54

ANNEXE II**DIAGNOSTIC – CONTRAT DE GENERATION**

Ce diagnostic comprend les éléments suivants :

- Les Pyramides des âges (Réseau/Centraux, Techniciens et Cadres, Techniciens et Cadres et + 60 ans) au 31 décembre 2015,
- Les données relatives à la répartition des jeunes (moins de 30 ans) et seniors (50 ans et plus) par métiers repères AFB, par niveau, par genre ainsi que la ventilation des salariés à temps partiel des jeunes (moins de 30 ans) et des seniors (50 ans et plus) et la ventilation par ancienneté (années 2013, 2014, 2015),
- Le suivi des indicateurs relatifs à l'objectif de recrutement des jeunes, à la formation des seniors, aux « points carrières réalisés, au nombre de salariés seniors ayant bénéficié d'une révision salariale, au nombre de demande de temps partiels de fin de carrière, au nombre de salariés ayant participé au séminaire de préparation à la retraite et ayant bénéficié d'une absence rémunérée pour bilan de santé (au 31 décembre 15),
- La moyenne des générations au 31 décembre 2015,
- Le taux de recrutement des jeunes ayant effectué un contrat d'alternance, un VIE, un stage au sein de SOCIETE GENERALE années 2013, 2014, 2015),
- Le nombre de recrutements de jeunes (moins de 26 ans et 26-30 ans) pour les années 2013, 2014, 2015,
- Le rapport national pour l'exercice 2014 réalisé dans le cadre de l'accord égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

RF
J.P.C.
B
H
JBL

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, est décisive pour emporter les défis que l'entreprise s'est fixée.

SOCIETE GENERALE réaffirme la nécessité de donner aux représentants du personnel une réelle visibilité sur la stratégie de l'entreprise mais également du Groupe, afin que ceux-ci puissent 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 des échanges et travaux réalisés au sein de l'Observatoire des métiers.

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

Cette meilleure connaissance des métiers susceptibles de connaître de fortes évolutions doit permettre 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 ou de soutien à des PME.

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 doit contribuer à créer une réelle dynamique interne et constitue 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.

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

Les dispositions du Chapitre III pourraient être adaptées, en fonction de l'entité concernée, dans le cadre des accords de méthode et d'accompagnement issus de ce Chapitre.

CHAPITRE I

DISPOSITIF DE CONCERTATION ET DE DIALOGUE

SUR LA STRATEGIE DE L'ENTREPRISE ET DES EVOLUTIONS DE L'EMPLOI

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

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 - MODALITES DE CONCERTATION ET DE DIALOGUE

A - Instance de dialogue et de concertation sur les orientations stratégiques

L'instance de dialogue et de concertation, mise en place en 2013 a pour objet de :

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

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

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

Afin de permettre aux Organisations Syndicales de s'organiser et de poser les questions qu'elles estimerait utiles d'être débattues, la Direction les informera dans un délai suffisant du thème abordé et remettra, chaque fois que cela est possible, un descriptif des sujets à traiter lors de la réunion.

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 au moins une fois par trimestre. Des réunions supplémentaires peuvent être organisées par la Direction.

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

La Direction proposera une synthèse des travaux de cette Instance qui donnera lieu à une présentation devant les instances représentatives du personnel concernées.

B - Articulation avec le Comité Central d'Entreprise

Les parties conviennent que le processus d'accès et de traitement des informations relatives aux enjeux stratégiques de l'entreprise, à la situation économique et financière et à la politique sociale, dont bénéficie le Comité Central d'Entreprise (CCE), répond aux enjeux du dialogue social tel qu'organisé par la loi du 17 août 2015.

Ce processus est constitué exclusivement par :

- o de manière récurrente :
 - la tenue chaque année de cinq réunions ordinaires du Comité Central d'Entreprise. La tenue d'une réunion du Comité Central d'Entreprise permet à ses membres d'être informés régulièrement de la situation économique et sociale de l'entreprise,
 - la présence régulière aux réunions ordinaires du Comité Central d'Entreprise des principaux cadres dirigeants de l'entreprise (notamment directeurs généraux, financiers, opérationnels, de la stratégie,...) dont les interventions garantissent un niveau d'information élevé sur les perspectives de l'entreprise et sa stratégie,
 - la présentation trimestrielle des résultats de l'entreprise et leurs éventuelles analyses,
 - le développement de la base de données économiques et sociales,
 - la communication au Comité Central d'Entreprise de la synthèse des travaux de l'instance de dialogue et de concertation sur les orientations stratégiques,
 - la communication au Comité Central d'Entreprise des travaux réalisés au sein de l'Observatoire des métiers (Chapitre II ci-après),

300 R A D S

- une expertise unique par laquelle le CCE peut mandater annuellement un expert. Cette expertise financée par l'employeur est globale pour l'ensemble de l'entreprise et permet de donner au CCE chaque année une vue sur la situation de l'entreprise au titre des sujets visés à l'article L 2323-6 du Code du travail. L'expert présente une fois par an son rapport lors d'une réunion ordinaire du CCE. Le rapport peut également faire l'objet, autant que les Organisations Syndicales au Comité Central d'Entreprise le souhaitent, d'un relevé d'observations par chacune d'elles.
- o de manière spécifique :
 - la consultation sur le contexte et les motivations économiques de projets majeurs de Transformation (dénommé à SOCIETE GENERALE « dossier chapeau »), sans préjudice des consultations sur les projets eux-mêmes¹, dans le cadre notamment défini par le Chapitre III.

Par ailleurs, la synthèse des travaux sur les orientations stratégiques sera adjointe à tout dossier de consultation du/des comité(s) d'établissement concerné(s) par un projet découlant desdites orientations stratégiques.

Enfin, les parties conviennent de maintenir les consultations récurrentes pratiquées dans l'entreprise jusqu'au renouvellement du CCE. Un aménagement de ces consultations récurrentes, fera l'objet d'échanges dans le cadre de la prochaine négociation sur l'accord de fonctionnement du CCE.

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

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

A - Instance d'échange et de réflexion sur l'évolution des métiers : l'Observatoire des métiers

L'Observatoire des métiers est un lieu d'échange et de réflexion sur l'évolution des principaux métiers et compétences au sein de l'entreprise, sur la base des analyses et des travaux menés par les piliers/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 est informé des plans d'actions qui en découlent ainsi que sur les orientations générales de la formation.

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 des dispositifs de pourvoi de postes et de formation et peut faire valoir ses propositions d'amélioration.

¹A titre d'exemples, le CCE a été consulté distinctement de la consultation sur les projets eux-mêmes sur les aspects stratégiques du plan Ambition 2015 (en 2010), les projets de transformation du Groupe (en 2013 et 2015), le plan filière SI (2013).

SJC
 RF
 n
 R
 J
 J
 J

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

2. Composition

L'Observatoire des métiers est composé de :

- deux membres titulaires et un membre suppléant par Organisation Syndicale représentative au niveau de l'entreprise, désignés pour une période de 3 ans.
- et de représentants appartenant à la Direction des Ressources Humaines du Groupe qui en assure la présidence (dont en permanence des représentants de la Direction des Métiers, des Relations sociales et de la Formation).

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

- des représentants des RH des piliers ou directions fonctionnelles concernés,
- des experts ou des opérationnels.

3. Modalités de fonctionnement

L'Observatoire des métiers se réunit au moins deux fois par an sur convocation de la DRH du Groupe.

La réunion peut aussi prendre la forme « extraordinaire » d'un séminaire a minima d'une journée intégrant des participants complémentaires aux membres habituels de l'Observatoire.

Par ailleurs, il pourra être décidé de réaliser en tant que de besoin des études spécifiques dans le cadre d'ateliers paritaires, pour restitution auprès de l'Observatoire.

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

La Direction adresse l'ordre du jour de la réunion ainsi que les documents afférents aux membres de l'Observatoire deux semaines avant chaque réunion.

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

Les travaux réalisés au sein de l'Observatoire des métiers sont communiqués au Comité Central d'Entreprise dans le cadre du processus défini au Chapitre I - Partie I - B du présent accord. Ils pourront faire l'objet d'un échange dans les Comités d'Etablissement locaux, selon des modalités proposées par l'Observatoire.

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.

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

SPC AF PC D J

B - Travaux sur l'évolution des métiers et des compétences

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

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

- Le référentiel « familles, métiers, emplois » :

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

- L'état des lieux de l'emploi :

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

A ce titre, chaque pilier/direction fonctionnelle produira une base qui comprendra notamment :

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

- La cartographie des connaissances :

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

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

2. Cartographie des emplois sensibles et/ou en tension

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

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

Elle sera réalisée à l'occasion de la campagne annuelle GPEC mais également en phase d'étude de projets de transformation, en réaction à la survenance d'un texte réglementaire ou d'une situation nouvelle qui pourrait impacter l'emploi et les métiers.

SPC AF BSA

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

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

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

Ces différents travaux sont décrits précisément en Annexe I.

C - Communication sur les métiers, les travaux de l'Observatoire et l'accompagnement des évolutions professionnelles

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

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

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

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

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

Le Site Métiers est régulièrement mis à jour et enrichi, notamment de témoignages. Il est mis en visibilité sur l'intranet SG et est mis en avant dans le cadre des mises en mobilité, des réunions d'information du Campus métiers mobilité ou encore dans le cadre de forums.

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

Les moyens de communications mis à disposition ne se substituent pas aux échanges individualisés avec le manager, le gestionnaire RH ou le conseiller référent.

RC AF BBL
h

CHAPITRE II

DEVELOPPER L'EMPLOYABILITE ET ACCOMPAGNER LE PARCOURS PROFESSIONNEL

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

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

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

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

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

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

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

Au regard de ses orientations stratégiques et des besoins qui en découlent, SOCIETE GENERALE détermine l'organisation du travail au sein de ses piliers 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 développe une politique de mobilité active en vue notamment de favoriser une démarche de préservation de l'emploi dans l'entreprise et veille dans cette optique au développement des compétences des collaborateurs. SOCIETE GENERALE accompagne déjà les salariés à travers les différentes politiques et outils de gestion des ressources humaines mis à leur disposition.

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

- la promotion de la mobilité interne, y compris par des dispositifs de pilotage transversal, tel que le Campus Métiers Mobilité ou la bourse des emplois,
- la mise à disposition, dans une démarche de transparence, d'information sur les évolutions de l'emploi et les passerelles entre les métiers (cf. Chapitre I - Partie II - C),
- l'accompagnement renforcé des salariés tout au long de leur vie professionnelle, avec des mesures spécifiques à destination des salariés occupant des emplois sensibles.

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

A - Gestion de la mobilité interne

1. Une Direction des Métiers 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 ainsi permettre un pilotage intégré du pourvoi de postes.

Le pilotage et la mise en œuvre de la mobilité interne au sein de l'entreprise sont gérés par le Campus Métiers Mobilité, à l'exception des mouvements internes au Réseau. Ainsi, les mouvements entre le Réseau et les services centraux rentrent dans le champ d'intervention du Campus Métiers Mobilité, au même titre que les mouvements entre services centraux.

2. Principes de mobilité interne

2.1. Priorité à la mobilité interne

Les postes disponibles sont réservés en priorité aux collaborateurs de l'entreprise puis ouverts à l'ensemble du Groupe, s'ils n'ont pas été pourvus.

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 volontaires à l'international en entreprise (VIE) sont examinées et promues en priorité.

2.2. Transparence

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

2.3. Principes de gestion

La décision de mobilité est prise en considérant notamment les discussions entre le collaborateur et son manager, en particulier lors des entretiens d'évaluation et professionnels. 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.

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

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

SPC
R
M
A
J

3. Gestion de la mobilité interne : cas particulier des services centraux parisiens

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.

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 pourront recevoir 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.

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 et il 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.

Une attention particulière est portée aux salariés dont la mobilité est la plus ancienne notamment en identifiant des actions adaptées. Des éléments chiffrés seront présentés en Commission de suivi.

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

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

B - 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) Entretien Professionnel

Conformément aux dispositions de l'accord SOCIETE GENERALE relatif à la formation professionnelle du 18 décembre 2014, chaque salarié (CDI, CDD, alternants) bénéficie d'un entretien professionnel tous les 2 ans. Cet entretien est également proposé à chaque retour d' « absence de longue durée ».

Il est réalisé par le manager avec l'appui du gestionnaire RH et est formalisé dans l'outil E-valuation.

Cet entretien a pour finalité de permettre au salarié d'examiner son projet professionnel, à partir de ses souhaits et de ses aptitudes, et en fonction des perspectives d'évolution de l'entreprise. Il est distinct de l'entretien portant sur l'évaluation professionnelle du salarié.

SR C R R JRS

Cet entretien a également pour objectif de donner au salarié de la visibilité sur les perspectives d'évolution constatées ou à venir sur son métier. Afin d'accompagner les managers et les salariés sur ces évolutions, l'Observatoire des métiers met à leur disposition des études prospectives, etc.

b) Entretien annuel d'évaluation

L'entretien annuel constitue également un moment 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 pour l'année suivante. 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.

c) Entretiens RH à la demande du salarié

Dans le cadre de la gestion de carrière, le salarié qui le souhaiterait sera reçu par son gestionnaire RH afin de faire un point avec lui sur son poste, les compétences développées et 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.

d) Aide à la construction du parcours professionnel

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.

1.2. 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 professionnel des collaborateurs et les accompagne dans la réalisation de leur projet professionnel.

SOCIETE GENERALE s'engage à promouvoir de nouvelles modalités de formation, au regard de l'évolution du digital, qui facilitent l'accès des salariés aux dispositifs de formation existant dans l'entreprise.

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 9 février 2015 et par l'accord SOCIETE GENERALE relatif à la formation professionnelle du 18 décembre 2014 dans les conditions fixées par ceux-ci.

JPC

VPF

h

BB

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, si la formation a lieu en tout ou partie sur le temps de travail, dans le cadre du Compte Personnel de Formation (CPF),
- à l'initiative du salarié, si la formation a lieu en dehors du temps de travail, dans le cadre du Compte Personnel de Formation,
- à l'initiative du salarié dans le cadre du Congé Individuel de Formation (CIF).

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.

L'articulation des formations éligibles au plan de formation, au Compte Personnel de Formation, au Congé Individuel de Formation se fait de la façon suivante :

- les formations d'adaptation au poste ou de maintien dans l'emploi seront réalisées sur le temps de travail dans le cadre du Plan de formation et relèvent de la catégorie I du plan de formation,
- les formations qualifiantes/diplômantes/certifiantes bancaires ou non, validées avec l'employeur dès lors qu'elles ont un lien direct avec la fonction occupée par le salarié, ou qu'elles permettent d'acquérir une expertise dans la fonction occupée ou qu'elles sont nécessaires à un changement de fonction, sont réalisées au titre du Compte Personnel de Formation sur le temps de travail, avec accord du salarié. En l'absence d'éligibilité au CPF, elles pourront être réalisées sur le Plan de formation,
- les formations y compris les formations diplômantes demandées par le salarié pour préparer une évolution à moyen ou long terme ou sans rapport direct avec l'activité professionnelle de l'entreprise ou du salarié seront réalisées, soit au titre du Compte Personnel de Formation hors temps de travail, soit au titre d'un Congé Individuel de Formation.

Les formations éligibles au CPF peuvent faire l'objet d'abondement de la part de l'entreprise ou d'OPCABAIA dans les conditions prévues par l'accord SOCIETE GENERALE relatif à la formation professionnelle du 18 décembre 2014 et l'accord de branche du 9 février 2015.

Par ailleurs, les salariés peuvent également demander à bénéficier de périodes de professionnalisation, notamment lors de l'entretien professionnel, pour réaliser des actions de formation de maintien dans l'emploi de salariés en contrat de travail à durée indéterminée.

SOCIETE GENERALE portera une attention particulière aux salariés de plus de 45 ans, aux femmes de retour de congé maternité, aux femmes et aux hommes de retour de congé parental et aux salariés ayant un emploi sensible pour l'accès à ce dispositif.

Ce dispositif sera mis en œuvre, dans le respect des dispositions légales et de l'accord de branche en vigueur.

En outre, les salariés peuvent dans le cadre d'une démarche individuelle demander à bénéficier d'un bilan de compétences dont l'objet est d'analyser leurs compétences professionnelles et personnelles ainsi que leurs aptitudes et motivations afin de définir un projet professionnel ou d'envisager une nouvelle orientation dans l'entreprise ou à l'extérieur.

SEC RF PR

Enfin, les salariés peuvent s'engager également dans une démarche individuelle afin de faire valider les acquis de leur 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. Une communication renforcée sur ce dispositif est disponible sur l'intranet SG.

2. Mesures propres aux salariés occupant des emplois sensibles tels que définis par l'Observatoire des métiers SOCIETE GENERALE

2.1. Détermination des emplois sensibles

Les emplois sensibles seront identifiés par le biais de la cartographie des emplois sensibles et les diagnostics réalisés mentionnés au Chapitre I - Partie II - B.

2.2 Accompagnement des salariés

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.

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.

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.

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 de l'importance de cette évolution.

Le salarié bénéficiera d'un accompagnement régulier et personnalisé.

2.3. Formation

En complément des dispositions prévues dans le Chapitre II - Partie II - B - 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 ou des parcours de formation seront mis en place en vue de permettre aux salariés l'acquisition des compétences nécessaires pour suivre l'évolution des métiers ou si cela s'avère nécessaire pour occuper de nouvelles fonctions.

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

SEC R M [Signature]

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.

Les salariés identifiés comme étant sur des emplois sensibles pourront accéder à des formations en ligne mises à leur disposition sur leur temps de travail.

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. SOCIETE GENERALE portera une attention particulière à l'accès aux périodes de professionnalisation pour les salariés amenés dans ce contexte à évoluer vers un nouveau métier.

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.

L'accord de branche du 9 février 2015, donne notamment la priorité aux salariés ayant un métier sensible pour l'accès aux périodes de professionnalisation.

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 dans le cadre du plan de formation. Ce bilan de compétences leur permettra une meilleure visibilité sur les pistes de mobilité fonctionnelle.

d) Abondement du Compte Personnel de Formation

L'article 5 de l'accord SOCIETE GENERALE relatif à la formation professionnelle du 18 décembre 2014 prévoit un abondement, sans préjudice de l'abondement prévu par l'accord de branche du 9 février 2015.

2.4. 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'avenant n° 10 du 16 décembre 2010 à l'accord social du 7 juillet 2000 en ce qui concerne la mobilité sans déménagement.

SPC AF m S JPS

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

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 comprend une pyramide des âges, les données sur les trois dernières années relatives à la formation des seniors, aux « points carrières » réalisés, au nombre de salariés seniors ayant bénéficié d'une révision salariale, au nombre de demande de temps partiels de fin de carrière, à la répartition des jeunes (moins de 30 ans) et seniors (50 ans et plus) par métiers repères AFB, par niveau, par genre ainsi que la ventilation des salariés à temps partiel des jeunes (moins de 30 ans) et des seniors (50 ans et plus).

Il précise le taux de recrutement des jeunes ayant effectué un contrat d'alternance, un VIE, un stage au sein de SOCIETE GENERALE ainsi que le nombre de recrutements de jeunes (moins de 26 ans et 26-30 ans).

Le rapport national pour l'exercice 2014 réalisé dans le cadre de l'accord égalité professionnelle entre les femmes et les hommes est également intégré à ce diagnostic.

Enfin, SOCIETE GENERALE a établi une démarche de nature à identifier les emplois/métiers nécessitant d'assurer la pérennité du savoir-faire par secteur, et plus particulièrement ceux occupés par des seniors qui devront transmettre leurs compétences avant leur départ en retraite, telles que la connaissance d'applications informatiques, de processus/méthodes spécifiques, la connaissance de produits complexes ou de secteurs de clientèle. Cette démarche s'inscrit dans le cadre des travaux coordonnés par l'Observatoire des métiers (cf. Chapitre I - Partie II).

Le diagnostic est joint au présent accord (Annexe II) 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.

JEC ^{RF} ^{re} ^{BB} ^{BB}

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.

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

Une plateforme sera mise à disposition des alternants, stagiaires, VIE destinée à :

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

2. Accueil et intégration des nouveaux embauchés

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

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

JPC A R BBL A J

Chaque pilier, sur la base de l'exemple de feuille de route mise à disposition sur l'intranet SG, construira le parcours d'intégration de ses nouveaux embauchés afin de les accompagner dès la signature de leurs contrats.

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

Des points réguliers seront réalisés durant ces 6 premiers mois sur la base du document proposé sur l'intranet SG, entre le manager, le référent (cf. point 3 ci-après), la ligne RH et le nouvel embauché.

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

Par ailleurs, SOCIETE GENERALE met à disposition des jeunes embauchés des formations pour faciliter leur intégration comme par exemple :

- le parcours « Découverte du Groupe » pour connaître l'essentiel sur SOCIETE GENERALE,
- les 4 e-learning du parcours obligatoire « Culture RISK Les essentiels / The basics »,
- le parcours « Culture générale bancaire » pour découvrir le secteur bancaire et financier.

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 ligne 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 la ligne 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.

SPC RF PL [Signature] [Signature]

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 61 ans.

Par ailleurs, SOCIETE GENERALE se fixe également comme objectif de recruter en CDI des salariés de 45 ans et plus à hauteur d'au moins 12 % de l'objectif fixé, chaque année, pour le recrutement des jeunes de moins de 26 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

Conformément aux dispositions de l'accord SOCIETE GENERALE relatif à la formation professionnelle en vigueur, les salariés de 45 ans et plus bénéficient d'un entretien professionnel tous les 2 ans.

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

Cet entretien professionnel viendra se substituer à l'ensemble des entretiens de même nature tels que les points seniors, tout en conservant les spécificités liées à la nature initiale de ces entretiens.

La fiche RH complète sera remise au salarié dans le cadre des entretiens professionnels réalisés après 45 ans.

En complément des points traités lors des entretiens professionnels, ceux réalisés après 45 ans, auront également pour objectifs :

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

SJC RP R B BSA J

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

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

- *Objectif chiffré : Réalisation de 80 % des entretiens professionnels pour les salariés ayant 58 et 64 ans pendant la durée de l'accord.*

1.3. Formation des RH et des managers

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

1.4. Non-discrimination sur les rémunérations

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

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

- *Objectif chiffré concernant l'accès à la formation : maintenir un taux de formation en cumulé à 75 % pour les salariés de 50 ans et plus.*

SPC AF R R BPS

2.2. Ouverture aux seniors de contrats de professionnalisation

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

2.3. Bilan de compétences

Afin de favoriser la définition d'un projet professionnel pour la seconde partie de sa carrière, après 20 ans d'activité professionnelle, et en tout état de cause à compter de 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 en cas de refus de prise en charge par le FONGECIF.

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

3.1. Information sur la retraite

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

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

La Direction mettra en place, dès que cela est possible, des conventions avec l'assurance retraite afin qu'elle réalise au sein de l'entreprise des réunions collectives d'information sur la retraite à destination des RH et des managers mais également des collaborateurs. Il pourra être aussi proposé des entretiens d'information retraite avec un conseiller retraite expert de la CNAV pour les salariés qui le souhaiteraient.

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 € 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).

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page, including "JPC" and several illegible signatures.

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

3.3. Aménagements de fin de carrière

3.3.1 Temps partiel de fin de carrière

a) Temps partiel uniforme

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

En vue de favoriser la transition entre activité et retraite, dès lors que ce départ interviendrait entre un et deux ans après l'avoir annoncé, et que ce projet est confirmé par écrit à son gestionnaire RH par le salarié, celui-ci peut obtenir jusqu'à la date de son départ à la retraite qu'il a lui-même fixée, un régime de travail à temps partiel à 90 % avec le maintien d'une rémunération à hauteur de 95 % (majoration du coefficient de paiement au lieu d'une rémunération à 90 %) 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 à 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 leur retraite sécurité sociale 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 sa demande lors de l'entretien professionnel réalisé avant ses 58 ans.

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

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 autres dispositions prévues par cet accord.

SPC RF R RBA J

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

Les salariés peuvent choisir d'utiliser sous forme de congé les jours épargnés dans leur compte épargne temps pour anticiper leur cessation d'activité 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 épargne temps afin d'indemniser en partie ou en totalité les heures non travaillées dans le cadre d'un régime de travail à temps partiel.

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

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

4.1. Autorisation d'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.

4.5. Attention particulière dans le cadre du déploiement du télétravail

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

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page, including "WPC", "RF", "m", "JBL", and "J".

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 à transmettre l'expérience, les savoirs et les compétences dans l'entreprise, ainsi qu'à préserver la mémoire de cette dernière.

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

1. Tutorat ou compagnonnage

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

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

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

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

- *Un suivi annuel chiffré des salariés de 45 ans et plus ayant suivi la ou les formations ci-dessus sera réalisé.*

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. Mi-temps senior rémunéré à 70 %

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

JPC AF m f JPS

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 notamment 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 ou dans le cadre de projet d'essai (ex: mission d'expertise au sein de PME de croissance).

Sont éligibles, les salariés remplissant les conditions suivantes :

- avoir une ancienneté de plus de 10 ans,
- être en mesure d'obtenir la liquidation à taux plein de leur pension de retraite sécurité sociale dans un délai de 24 mois. Ce délai est porté à 36 mois lorsque le salarié exerce des missions d'expert ou de formateur interne ou dont le projet s'effectue dans le cadre de partenariats ou de mécénats entre SOCIETE GENERALE et des structures caritatives et/ou d'entrepreneurs sociaux ou de projets d'essai,
- s'engager formellement à liquider leur retraite sécurité sociale dès que les conditions de liquidation de cette pension à taux plein sont réunies.

Le salarié pourra notamment lors de son entretien professionnel porter sa candidature pour réaliser ces missions d'expert ou de formateur interne.

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

Deux comités de sélection sont mis en place, l'un pour les services centraux et l'autre pour BDDF.

Le salarié pourra bénéficier d'une formation pour 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 %. Ils bénéficieraient d'un maintien à 70 % de leur rémunération contractuelle annuelle globale brute (RAGB).

Si les salariés exercent des missions d'experts ou de formateurs internes ou dans le cadre de partenariats ou de mécénats entre SOCIETE GENERALE et des structures caritatives et/ou d'entrepreneurs sociaux ou de projets d'essai, ils bénéficient d'un complément versé en 12 mensualités correspondant à 70 % de la moyenne des parts variables versées les deux années précédant la mise en œuvre du dispositif, plafonnée à 80 000 € bruts.

Les salariés auraient la possibilité de cotiser à l'assurance vieillesse Sécurité sociale sur la base d'un salaire à temps plein ainsi que pour les assurances complémentaires.

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

SOCIETE GENERALE fixe, pour la 1^{ère} année d'application de l'accord, le nombre de bénéficiaires à 100 salariés. Les parties conviennent de se revoir pour déterminer les conditions du renouvellement de ce dispositif.

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

SJC R
 R
 R
 R

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.

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 - PROJET PROFESSIONNEL

Le projet professionnel a pour objectif de permettre à son bénéficiaire de réaliser un projet externe de création ou reprise d'entreprise, de formation qualifiante, certifiante ou diplômante, ou un projet personnel motivé, par un accompagnement adapté.

Ce dispositif, fondé sur le double volontariat du salarié et de l'entreprise, résulte de la volonté de prendre en compte et soutenir les souhaits de certains salariés de développer leur employabilité dans le cadre d'une mobilité externe.

A - Eligibilité

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

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

- création ou reprise d'une activité indépendante ou d'une entreprise : le salarié doit exercer son activité en tant que personne physique, en société, en association ou sous forme d'activité libérale. Les conditions requises sont celles fixées à l'article R 5141-2 du Code du travail pour la création ou reprise d'entreprise. Le salarié en exerce effectivement le contrôle. Sont également éligibles les salariés ayant déjà créé leur entreprise depuis moins d'un an à compter de leur demande de bénéficier de la mesure, et qui souhaiteraient y consacrer la totalité de leur temps,
- réalisation d'une formation qualifiante, certifiante ou diplômante, permettant le développement de l'employabilité externe du salarié ou sa reconversion professionnelle,
- réalisation d'un projet personnel motivé tel que l'exercice d'une activité artistique, associative, caritative..., qui implique pour le salarié d'y consacrer une partie importante de son temps. Le salarié devra justifier de ressources financières suffisantes permettant ainsi de confirmer le caractère réalisable de son projet.

SPC AF R JLB JTB

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

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

B - Mesures d'accompagnement

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

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

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

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

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

L'ancienneté s'apprécie :

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

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

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

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

²La RAGB se définit comme la rémunération contractuelle annuelle globale brute.

SPC AF m JPSL

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

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

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

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

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

Le financement des formations (frais d'inscription) est réalisé directement auprès des organismes formateurs sur production de factures adressées à l'entreprise au plus tard dans les six mois qui suivent la rupture du salarié de son contrat de travail. Les frais éventuels strictement indispensables à la réalisation de la formation sont versés au salarié sur production de justificatifs adressés dans les trois mois de leur paiement par le salarié, dans la limite de l'enveloppe de 25.000 € TTC précitée.

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

C - Modalités d'obtention du projet professionnel

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

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

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

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

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

Ce dispositif est ouvert, à titre expérimental, pour la première année d'application de l'accord et est limité à 120 bénéficiaires répartis comme suit : 40 pour RBDF, 40 pour GBIS et 40 pour CEN/IBFS. Les parties conviennent de se revoir pour déterminer les conditions du renouvellement éventuel de ce dispositif.

SPC AF m JPC JH

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

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

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

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

CHAPITRE III

RENFORCEMENT DES DISPOSITIFS D'ACCOMPAGNEMENT DES SALARIES

ET MISE EN PLACE DE MESURES SPECIFIQUES COMPLEMENTAIRES

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

Néanmoins, dans le cadre des échanges au sein de l'instance de dialogue et de concertation, la Direction pourra notamment être amenée à présenter avant leur élaboration complète des perspectives de projets de réorganisation 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 via un rôle renforcé du Campus Métiers Mobilité ou d'un autre dispositif spécifique adapté, après concertation avec les Organisations Syndicales. Le suivi est également réalisé par la mise en place d'une commission de recours et de suivi.

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

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.

SPC AF m JPBZ
 hu JS

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 Economique et de la Commission Egalité 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'Etablissement (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 de Groupe Européen (CGE) sur le projet de réorganisation
- **J + 8/9 semaines** : seconde réunion de la Commission Economique 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. Cette réunion doit être précédée de la réunion de consultation de l'ICCHSCT (cf. point C ci-après), dès lors que le projet entre dans son champ de compétence
- **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.

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'Etablissement concerné (CE) sur le projet d'accompagnement de la réorganisation et de l'adaptation des effectifs

SPC RF re JH JH

- **J + 10 semaines** : seconde réunion d'information-consultation du Comité d'Etablissement 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 de l'instance concernée (ICCHSCT ou CHSCT), dès lors que le projet d'établissement entre dans son champ de compétence.

C - Instance de coordination des CHSCT (ICCHSCT) de l'entreprise

En cas de projet important de l'entreprise, commun à plusieurs établissements, la Direction pourra réunir une Instance de Coordination des CHSCT de l'entreprise (ICCHSCT), instance permanente et transversale, qui sera consultée en fonction de l'impact et de la nature du projet envisagé.

Les 25 membres permanents de l'ICCHSCT sont, à leur désignation, des membres de CHSCT locaux avec voix délibérative, répartis entre les Organisations Syndicales représentatives selon les modalités définies à l'article 2 de l'avenant à l'accord sur le mode de constitution du CCE de SOCIETE GENERALE en date du 29 octobre 2014, et calculées à la date du 1^{er} février 2016.

Chaque Organisation Syndicale représentative au niveau de l'entreprise, désignera dans les 8 jours qui suivront la signature du présent accord ses représentants à l'ICCHSCT, pour une période de trois ans.

Lors de leur désignation, les Organisations Syndicales devront veiller à assurer une représentation équilibrée entre les trois grandes typologies d'organisation existant au sein de l'entreprise (le réseau, les services centraux parisiens et les services centraux décentralisés).

Aussi, les Organisations Syndicales identifieront pour chacun de leurs membres désignés à l'ICCHSCT la typologie d'organisation qu'ils représentent.

En fonction du projet de l'entreprise commun à plusieurs établissements, la Direction convoquera uniquement parmi les 25 membres de l'ICCHSCT, les membres relevant du/des périmètre(s) concerné(s) par le projet : membres issus des CHSCT du Réseau et/ou des CHSCT des services centraux parisiens et/ou des CHSCT des services centraux décentralisés.

Les Organisations Syndicales auront la possibilité de substituer un membre permanent par un membre d'un CHSCT appartenant à la typologie d'organisation concernée par le projet évoqué. Le secrétaire de l'ICCHSCT communique la liste des participants à la Direction en fonction des sujets traités.

Un secrétaire de l'ICCHSCT sera nommé par les Organisations Syndicales parmi ces 25 membres permanents, lors de leur désignation.

Les Représentants Syndicaux au CCE participent à l'ICCHSCT.

En cas de perte de mandat de membre de CHSCT d'un des membres de l'ICCHSCT, son Organisation Syndicale peut le remplacer par un autre membre de CHSCT local avec voix délibérative, qui devra alors assurer la représentation d'une même typologie d'organisation de SOCIETE GENERALE que le membre remplacé.

Le secrétaire participera à chacune des réunions de l'ICCHSCT, quel que soit le projet présenté.

L'ICCHSCT sera dotée des mêmes moyens que ceux accordés par l'employeur aux commissions du CCE (Commission Economique et Commission EPQS) convoquées en réunion extraordinaire.

La Direction transmettra l'avis de l'ICCHSCT aux membres du CCE.

SPC RP R JBL

La Commission Hygiène et Sécurité du CCE demeure distincte de l'ICCHSCT et conserve son fonctionnement et ses prérogatives tels qu'ils résultent de l'avenant à l'accord sur le mode de constitution du CCE de SOCIETE GENERALE en date du 29 octobre 2014.

Une procédure spécifique sur le fonctionnement de l'instance sera rédigée et transmise aux Organisations Syndicales.

Les parties conviennent de faire un point sur le fonctionnement de l'ICCHSCT, lors de la prochaine négociation de l'accord de fonctionnement du CCE.

D - Expertise globale et consultation

Les parties conviennent qu'une expertise unique intéressant l'ensemble des instances représentatives du personnel concernées au titre des points A, 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 métier, 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 par la Commission Economique 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 Economique,
- en cas de procédure d'établissement, sa désignation est effectuée lors de la première réunion du Comité d'Etablissement (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'Etablissement.

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.

Pour cela, l'ICCHSCT prévue au point C ci-dessus se verra remettre le dossier de consultation relevant de ses attributions en cohérence et dans le respect des délais avec les Commissions Economique et EPQS du CCE. Ainsi, l'expertise de l'ICCHSCT s'intégrera dans le cadre de l'expertise unique sur les volets économique et conditions de travail et le recueil de l'avis de l'ICCHSCT s'inscrira dans les délais prévus au paragraphe A ou B ci-dessus.

JPC AF R R J

La détermination de la lettre de mission de l'expertise sur le volet des conditions de travail s'opère à la majorité simple des présents lors d'une unique réunion. La Direction procédera à la réunion de l'ICCHSCT le plus tôt possible après la remise des dossiers.

La mission et la lettre de mission de l'expert unique seront communiquées à l'ensemble des instances locales au plus tard à la première réunion du CCE et des CE concernés.

En cas d'expertise 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. Le rapport d'expertise unique sera présenté aux CHSCT sur le volet des conditions de travail, le cas échéant.

Cette expertise, exclusive de toute autre expertise, ne portera pas sur les mesures d'accompagnement résultant du présent accord reprises dans des accords de méthode déterminant le contenu du plan d'accompagnement (article L.1233-24-1 du Code du travail), y compris en cas d'adaptation de celles-ci.

PARTIE II - GARANTIES APORTEES 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 le cadre d'un accord collectif au sens de l'article L.1233-24-1 du Code du travail et 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 suppressions de postes et ayant des compétences indispensables, sera donnée au Campus Métiers Mobilité, qui informera ces salariés de cette situation.

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

Les objectifs de suppressions de postes seront déterminés dans le cadre des projets de réorganisation 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.

JPC AF
A
JPC

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 A du présent Chapitre.

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

1.2. Principes de priorité

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

Le Campus Métiers Mobilité 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, le Campus Métiers Mobilité 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.

SEC PF PC JH JS
 JBC

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 :

- 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 du Campus Métiers Mobilité.
- 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 du Groupe. 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. À 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, SOCIETE GENERALE souhaite favoriser leur reclassement et les accompagner dans la construction de leur parcours professionnel. À 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.

JPC R R M JRS

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

B - Mesures 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 où 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.

SPC AP
 R
 H
 J
 BSC

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'avenant n° 10 du 16 décembre 2010 à l'accord social du 7 juillet 2000 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 - Partie I 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.

JPC
 R
 R
 S
 PBL

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 annuelle globale brute (RAGB) 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 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.

58c RF
 m f
 JBS
 AS

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

Les collaborateurs éligibles aux mesures d'accompagnement renforcé et complémentaires (cf. Partie II du présent Chapitre) pourront se porter candidats au départ volontaire dans les conditions définies ci-dessous, à condition qu'ils soient titulaires d'un contrat à durée indéterminée avec SOCIETE GENERALE depuis au moins trois ans à la date 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 sécurité sociale 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/certifiante/diplômante de longue durée en vue d'une reconversion professionnelle,
- et au cas par cas autre projet personnel motivé, tel que l'exercice d'une activité artistique, associative, caritative... Ce parcours concerne les salariés qui, pour des raisons personnelles, ne désirent plus exercer une activité professionnelle salariée. Il s'agit par exemple d'un salarié qui souhaite consacrer une partie significative de son temps à la vie associative. Ce type de projet n'est recevable que si le salarié volontaire justifie de ressources financières suffisantes excluant tout recours à l'assurance chômage.

2. Aides financières

2.1. Indemnité de départ volontaire

Tout salarié volontaire dont le départ est accepté et formalisé par la signature d'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 25 000 euros bruts et portée à 50 000 euros bruts pour les salariés ayant 5 ans d'ancienneté, ni supérieure à 30 mois de salaire fixe, sans pouvoir en tout état de cause excéder dix fois le plafond annuel de sécurité sociale pour l'année en cours,
- 0,8 mois de salaire par semestre complet d'ancienneté lorsque la rupture du contrat intervient dans le mois qui suit le 3^{ème}, 4^{ème} et 5^{ème} mois d'ouverture du plan. Cette indemnité ne peut être inférieure à 20 000 euros bruts et portée à 40 000 euros bruts pour les salariés ayant 5 ans d'ancienneté, ni supérieure à 24 mois de salaire fixe, sans pouvoir en tout état de cause excéder dix fois le plafond annuel de sécurité sociale pour l'année en cours,
- 0,6 mois de salaire par semestre complet d'ancienneté lorsque la rupture du contrat intervient postérieurement au 6^{ème} mois.

SJC
 [Signature]
 [Signature]
 [Signature]

Cette indemnité ne peut être inférieure à 15 000 euros bruts et portée à 30 000 euros bruts pour les salariés ayant 5 ans d'ancienneté, ni supérieure à 24 mois de salaire fixe, sans pouvoir en tout état de cause excéder dix fois le plafond annuel de sécurité sociale pour l'année en cours.

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

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 44. 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.

Dans l'hypothèse où la signature du protocole de rupture par les parties interviendrait dans le mois qui suit le premier mois d'ouverture du plan, un complément d'indemnité de départ égal à 20 % de cette même indemnité, ne pouvant être inférieur à 20 000 € bruts, serait versé.

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

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

SPC R
 a
 BSC
 f
 Ho

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 € 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 € 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.

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.

sec PF R S J

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.

La DRH du Groupe 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 à compter du jour de la notification de la décision.

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 trois ans 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 sécurité sociale à taux plein.

JPC
 AF
 R
 fl
 JSC

Les mesures ci-dessous sont réservées aux salariés en mesure de liquider leur retraite sécurité sociale à taux plein dans les 3 ans à compter de la date de la 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 sécurité sociale à taux plein,
- s'engage par écrit à liquider sa pension de retraite sécurité sociale à l'issue du préavis et à en apporter la preuve (production de la notification de retraite établie par la caisse nationale d'assurance vieillesse).

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

Dans cette éventualité, SOCIETE GENERALE accepte de lui verser une rémunération mensuelle sur toute la durée du préavis qui correspond à 1/12^{ème} 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 versées les 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 € 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.

SPC PP
 JBL
 [Signature]

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.2242-13 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 les mesures des accords de méthode déterminant le contenu d'un Plan d'accompagnement conclus conformément aux dispositions des articles L.1233-21 à L.1233-24-3 du Code du travail et aux articles L.2323-7 et suivants du Code du travail pour répondre aux obligations prévues aux articles L.1233-61 et suivants, L.2323-6, L.2323-31 et L.2323-33 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.2242-13 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 constituent un accord contrat de génération conformément aux dispositions des articles L.5121-8 et suivants ainsi qu'à l'article L.2242-14 du Code du travail.

Les dispositions relatives à l'ICCHSCT non traitées par le Chapitre III - Partie I - C relèvent des dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Les dispositions de la Partie IV du Chapitre II ne se cumulent pas avec les dispositions du congé projet professionnel prévues au Chapitre II - Partie IV de l'accord Emploi du 13 février 2013.

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.

PARTIE V - ADHESION

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

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page, including "JPC", "R", "S", and "H".

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.

JPC
VF
R
DPS
M

ANNEXE I

GPEC – DEFINITIONS ET METHODOLOGIE

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

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

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

I - DETAIL DES TRAVAUX

1. Cartographie des familles, métiers, des emplois et des connaissances

- Référentiel « familles, métiers, emplois »

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

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

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

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

- L'état des lieux de l'emploi

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

A ce titre, chaque pilier/direction fonctionnelle produira une base qui comprendra notamment :

- une pyramide des âges par genre,

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

- **La cartographie des connaissances**

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

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

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

2. Cartographie des emplois sensibles et/ou en tension

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

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

➤ **Emplois sensibles**

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

➤ **Emplois en tension**

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

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

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

AF
JPC
R
A
A
DBS

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

Elle sera réalisée à l'occasion de la campagne annuelle GPEC mais également en phase d'étude de projets de transformation, en réaction à la survenance d'un texte réglementaire ou d'une situation nouvelle qui pourrait impacter l'emploi et les métiers.

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

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

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

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

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

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

Ainsi, les plans d'actions pourront générer :

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

II - COMMUNICATION SUR LES METIERS, LES TRAVAUX DE L'OBSERVATOIRE ET L'ACCOMPAGNEMENT DES EVOLUTIONS PROFESSIONNELLES

1. Les fiches-métiers et leurs passerelles

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

JLC R R JLB

Une fiche métier comprend :

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

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

2. Les référentiels

Outre la communication faite individuellement par mail aux collaborateurs directement concernés par une évolution du référentiel « familles, métiers, emplois », une rosace illustrant pédagogiquement ce référentiel est désormais en ligne dans la famille concernée (ex : Famille Finance, Famille Traitement des opérations, Système d'Information...) et consultable par tous.

Cette diffusion sous format pédagogique permet une meilleure appropriation et plus grande transversalité de la connaissance des métiers.

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

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

Ainsi, sont mis à disposition :

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

4. L'accompagnement des évolutions professionnelles

Les Forums Métiers :

- des Forums « physiques » consistent dans un cadre informel à présenter les métiers d'un domaine donné, à proposer des rencontres en direct managers/collaborateurs dans le but de fluidifier la mobilité,

SPC RB h S J

- des Forums « digitaux » mettent en contact, via une plate-forme SG, des managers et des collaborateurs cherchant à en savoir plus sur une entité donnée et sur les postes qu'elle propose.
- **Les Fiches pratiques :**
 - également disponibles dans mon site métiers, ces fiches ont pour objectif d'aider les collaborateurs à mieux se préparer à la mobilité. Elles dispensent ainsi des conseils sur la définition d'un projet professionnel, la structuration de la démarche mobilité, l'optimisation du CV, la préparation aux entretiens ou encore sur les bonnes attitudes à adopter.

JPC R R BBL
JPC R R BBL