

ACCORD RELATIF A LA GESTION DES EMPLOIS ET DES PARCOURS PROFESSIONNELS (GEPP)

Entre :

1.

La Société, SEGULA MATRA AUTOMOTIVE

SASU au capital de 10 000 000 €, immatriculée au RCS de Nanterre sous le numéro 844 926 311 et dont le siège social est situé au 9 avenue Edouard Belin 92500 RUEIL MALMAISON également dénommé SMA dans le présent accord

Représentée aux présentes par Madame Olivia BONANOMI en sa qualité de Directrice des Ressources Humaines, dûment habilité à cet effet.

D'UNE PART,

Et,

2.

Le Syndicat SNEPI/CFE-CGC

35 rue du Faubourg Poissonnière 75009 PARIS

Représenté par :

Monsieur Philippe BONNOT, Délégué Syndical CFE-CGC

Monsieur Sylvain DUTREMBLAY, Délégué Syndical CFE-CGC

Monsieur Frédéric GROSJEAN, Délégué Syndical CFE-CGC

Le Syndicat F3C CFDT

47/49 avenue Simon Bolivar 75019 Paris

Représenté par :

Madame Marylène EDALIE, Déléguée Syndicale CFDT,

Monsieur Jean Emmanuel GALHAUT, Délégué Syndical CFDT,

Madame Christine RINCK, Déléguée Syndicale CFDT.

D'AUTRE PART,

Ci-après dénommées « les parties »

Il a été convenu ce qui suit :

Handwritten signatures and initials:
J B
PB
NED

SOMMAIRE

PREAMBULE.....	3
CHAMP D'APPLICATION.....	3
ARTICLE 1 LES ACTEURS.....	3
La Direction des Ressources humaines.....	3
Le Responsable Gestion des Carrières et mobilité.....	3
Le Responsable formation Cursus Métier.....	4
Les Institutions Représentatives du Personnel.....	4
Les Managers.....	4
Le Salarié.....	4
Le Conseiller en Evolution Professionnelle (CEP).....	4
ARTICLE 2 LE REFERENTIEL METIERS.....	5
2.0. Poursuite de la démarche mise en œuvre.....	5
2.1. Affectation des salariés sur des fonctions harmonisées.....	5
2.2. Interclassement des fonctions et parcours de carrière.....	5
2.3. Dynamiser la gestion des compétences grâce à la digitalisation.....	6
ARTICLE 3 LA FORMATION PROFESSIONNELLE.....	6
3.1. Le plan de développement des compétences de l'entreprise.....	6
3.1.1. Axe collectif du plan de développement de compétences : Formations aux nouvelles technologies et aux nouveaux métiers.....	6
3.1.2. Axe individuel du plan de développement de compétences : Associer les formations aux compétences à développer dans le nouvel outil de gestion des compétences.....	7
3.1.3. Faciliter le développement des compétences transverses pour chaque salarié.....	7
3.2. Les dispositifs de développement des compétences à l'initiative du salarié.....	8
3.2.1. Compte Personnel de Formation.....	8
3.2.2. Le CPF de transition professionnelle (ou projet de transition professionnelle).....	9
3.2.3. La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE).....	9
ARTICLE 4 CARRIERE & MOBILITE A L'INITIATIVE DU SALARIE.....	10
4.1. Définitions des termes.....	10
4.2. La gestion de Carrières.....	11
4.2.1. Le processus de gestion des carrières.....	11
4.2.2. La promotion professionnelle.....	11
4.3. Déménagement des salariés.....	12
4.4. Attention particulière portée aux Intermissions de Longue Durée et aux métiers en vigilance 12.....	12
ARTICLE 5 Dispositifs dédiés aux Séniors.....	12
5.1. L'entretien Séniors.....	13
5.2. Transfert des savoir-faire.....	13
5.3. Aménagement du temps de travail.....	13
ARTICLE 6 SUIVI DU DEPLOIEMENT DE L'ACCORD.....	13
ARTICLE 7 DATE ET DUREE D'APPLICATION.....	13
ARTICLE 8 ADHESION.....	13
ARTICLE 9 DENONCIATION.....	14
ARTICLE 10 REVISION.....	14
ARTICLE 11 INTERPRETATION ET APPLICATION.....	14
ARTICLE 12 DEPOT DE L'ACCORD.....	15
ANNEXE -GLOSSAIRE.....	16

3
Feb 2
CR
PB 1
MED

PREAMBULE

Dans un environnement économique en pleine mutation et d'une transformation technologique majeure, la société souhaite la poursuite de la politique visant à conforter sa légitimité d'acteur majeur dans les prochaines années.

En effet, si la compétitivité constitue le meilleur gage de préservation de l'emploi au sein de l'entreprise, la gestion des emplois & des parcours professionnels de tous les salariés, quel que soit leur âge, en lien étroit avec la formation professionnelle, est de nature à renforcer sa capacité à anticiper, évoluer et s'adapter.

Par accord relatif à la gestion des emplois & des parcours professionnels (GEPP¹) du 22 mars 2019, et son avenant daté du 21 mars 2022, les partenaires sociaux ont souhaité déployer une politique dynamique et volontariste en la matière.

Soucieux de capitaliser sur les derniers bilans annuels en ce domaine, ils se sont rencontrés au cours de l'année 2022 afin de faire progresser les mesures en vigueur et les adapter aux besoins des salariés et de l'entreprise.

En effet, rendre efficiente cette politique en Ressources humaines permet de :

- Donner une vision globale des métiers et des compétences en rassemblant de façon consolidée et cohérente sur le périmètre de l'entreprise, les informations relatives à leurs évolutions qualitatives et/ou quantitatives ;
- Trouver la meilleure adéquation possible entre les besoins identifiés et les ressources présentes dans l'entreprise et ainsi, d'anticiper et d'organiser les plans d'actions ressources humaines en découlant ;
- Donner la possibilité à chacun de se repérer dans l'ensemble des actions ressources humaines et GEPP afin de renforcer sa propre employabilité² ;
- Satisfaire nos clients en proposant de réaliser des missions avec des salariés expérimentés et formés.

CHAMP D'APPLICATION

Le présent accord s'applique à l'ensemble des salariés de la société SEGULA MATRA AUTOMOTIVE et est soumis aux dispositions de la Convention Collective Nationale des Bureaux d'Etudes Techniques, Cabinets d'Ingénieurs Conseil et Sociétés de Conseil.

Le présent accord s'appliquera également à tout nouvel Etablissement de la société SEGULA MATRA AUTOMOTIVE qui sera créé ultérieurement.

ARTICLE 1 LES ACTEURS

La Direction des Ressources humaines

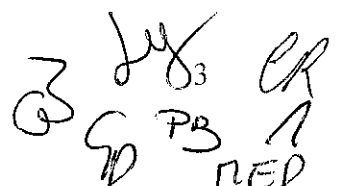
La Direction des ressources humaines a pour mission d'animer le dispositif d'ensemble et de garantir la bonne application des principes et moyens actés par le présent accord.

Outre les Responsables des Ressources humaines, deux acteurs ont un rôle essentiel :

Le Responsable Gestion des Carrières et mobilité

Il s'agit d'un Responsable au sein de la Direction des Ressources Humaines, dédié à la Gestion des Carrières, que chaque salarié peut solliciter.

Il doit notamment :



Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page, including 'JY', 'CR', 'PB', 'A', and 'RED'.

- Mettre en place des Processus et des Outils ;
- Définir une politique de gestion des talents dans une logique de fidélisation et de montée en compétences ;
- Animer la gestion des carrières et des mobilités pour son périmètre ;
- Accompagner l'évolution des métiers ;
- Communiquer.

Le Responsable formation Cursus Métier

Il s'agit d'un Responsable au sein de la Direction des Ressources Humaines, dédié à la gestion des cursus long de formation : Préparation Opérationnelle à l'Emploi, Upskilling³ (Adaptation de compétences) et Reskilling⁴ (Reconversion).

Il doit notamment :

- Identifier les cursus de formation métiers à mettre en place ;
- Analyser la faisabilité des cursus ;
- Mettre en place des outils permettant de piloter les différentes étapes des cursus ;
- Mettre en place le cursus ;
- Engager les différents acteurs dans la réussite des cursus mis en place ;
- Communiquer.

Les Institutions Représentatives du Personnel

Elles sont composées :

- Du Comité Social & Economique et de la Commission Formation et Compétences ;
- Des organisations syndicales représentatives par l'intermédiaire de leurs délégués syndicaux.

Les Managers

Le manager de proximité identifie les compétences acquises et à développer avec son salarié, puis remonte les besoins en terme de formation à la Direction des ressources humaines. Il échange avec le salarié sur ses souhaits d'évolution de carrière et apprécie son potentiel, au minimum deux fois par an lors de l'entretien professionnel et de l'entretien intermédiaire.

Le manager N+2 pilote le développement des carrières de ses salariés, identifie les facteurs d'évolution et en apprécie les conséquences sur l'évolution des métiers en termes quantitatif et qualitatif.

Le Salarié

L'acteur primordial du parcours professionnel au sein du dispositif mis en place par l'entreprise est le salarié lui-même.

Il est en effet au cœur de son projet et doit être accompagné afin favoriser son employabilité, pour le mettre en œuvre, par les autres acteurs et les outils mentionnés dans le présent accord.

Le Conseiller en Evolution Professionnelle (CEP)

Le Conseil en Evolution Professionnelle est assuré par des conseillers relevant de 5 organismes habilités. La personne peut s'adresser, en fonction de sa situation,

- À Pôle Emploi
- A L'APEC
- A la mission locale
- A CAP Emploi
- A un opérateur choisi par France Compétences.

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page, including "Jey 4", "ER", "ED", "PB", and "MED".

ARTICLE 2 LE REFERENTIEL METIERS

2.0. Poursuite de la démarche mise en œuvre

Le Référentiel Métiers⁵ est un outil mis en place depuis 2019 au sein de notre entreprise.

L'Entreprise s'engage à actualiser et à faire vivre cet outil.

2.1. Affectation des salariés sur des fonctions harmonisées

Afin que chaque salarié puisse identifier son rôle au sein de l'entreprise, les parties s'entendent pour affecter l'ensemble des salariés à une fonction⁶ du référentiel métiers.

Un suivi régulier des écarts d'affectation par rapport aux fonctions existantes dans la cartographie sera établi et présenté en Commission Formation & Compétences du CSE ainsi que les plans d'actions pour trouver des solutions adaptées.

Si un écart est constaté uniquement sur l'intitulé de la fonction, un courrier d'information sera envoyé aux salariés concernés.

Si les conditions contractuelles évoluent (contenu de la fonction et / ou, avantages⁷⁸ liés à la fonction), le manager remettra un avenant au contrat de travail au salarié concerné en partageant avec lui les raisons de cette évolution.

En cas de désaccord, le salarié aura un entretien avec son Responsable des Ressources Humaines ou le Responsable Gestion Carrières et mobilité afin de trouver une solution.

Dans le cadre de l'harmonisation des fonctions, l'ensemble des salariés remplissant les mêmes fonctions doivent bénéficier des mêmes conditions contractuelles (niveau, échelon, plan de rémunération).

2.2. Interclassement des fonctions et parcours de carrière

Des outils permettant d'interclasser les fonctions sont mis en place. Aujourd'hui limités à la seule utilisation RH, ils seront mis à disposition de manière plus large afin de favoriser la transparence et la bonne affectation des salariés sur les fonctions.

Ainsi :

- Il est mis à disposition de chaque salarié les parcours de carrière « type » permettant une bonne compréhension de l'organisation de l'entreprise, des métiers proposés, des évolutions professionnelles et passerelles envisageables entre les métiers ;
- Il est mis à disposition de chaque manager pour les emplois directs et à chaque Directeur pour les emplois indirects, la liste des plages de coefficient ainsi que le grading associé à chaque fonction.

La volonté des parties étant de réduire les écarts entre les fonctions (niveaux et coefficients) et de favoriser la cohérence de l'organisation de nos métiers, une démarche d'harmonisation des coefficients associés est mise en œuvre afin que l'organisation des emplois soit homogène.

Sur cette base, un programme d'harmonisation des coefficients sera mis en place sans qu'il soit possible de minorer les conditions salariales du salarié.

L'ambition des parties est la réduction a maxima des écarts avant le second semestre 2023. Une étude des écarts sera par la suite annuellement effectuée.

Handwritten initials and signatures:
B, JH, CA, SP, PB, MED

Il est communiqué une fois par an à chaque manager le positionnement salarial de chaque salarié au regard des populations de l'entreprise à laquelle il appartient.

2.3. Dynamiser la gestion des compétences grâce à la digitalisation

L'entreprise a mis en place les principaux outils permettant d'envisager une gestion des compétences performante (cartographie, fiches des fonctions, grading, référentiel de compétences, etc.).

La liste des bénéfices attendus, tant pour les salariés que pour l'entreprise, est la suivante :

- Fidéliser nos salariés en leur permettant de consulter le poste qui correspond à leurs attentes.
- Optimiser la recherche des bons profils pour nos clients et nos projets, en comparant les compétences propres d'un salarié avec les compétences attendues pour un poste.
- Donner de la visibilité sur l'évolution de carrière en donnant accès aux fiches de fonction et aux parcours de carrières, et en permettant au salarié et au manager d'identifier les compétences à acquérir pour évoluer.
- Flécher le parcours de montée en compétences en proposant des formations associées aux compétences clés.
- Automatiser un certain nombre d'actions chronophages liées à la gestion des compétences (Dossier de Compétences, matrice de compétences) pour que le manager puisse se concentrer sur des activités à plus forte valeur ajoutée managériale.

ARTICLE 3 LA FORMATION PROFESSIONNELLE

Les parties rappellent que :

- La finalité du plan de développement des compétences est de répondre aux besoins de compétences actuelles et à venir pour l'entreprise ;
- Différents dispositifs à l'initiative du salarié permettent à chacun d'orienter sa carrière comme il le souhaite et avec le soutien de l'entreprise le cas échéant, conformément aux dispositions ci-après.

3.1. Le plan de développement des compétences de l'entreprise

L'entreprise définit en cohérence avec ses orientations, son plan de développement des compétences.

Ce Plan décline les actions prioritaires de formation, qui mettent en adéquation les compétences des salariés avec les compétences recherchées par l'entreprise à court et moyen terme.

Cette démarche est réalisée en tenant compte des souhaits exprimés par les salariés, et des besoins identifiés annuellement par les managers lors des Entretiens professionnels, et des grandes orientations de l'entreprise.

3.1.1. Axe collectif du plan de développement de compétences : Formations aux nouvelles technologies et aux nouveaux métiers

Il est essentiel d'identifier les implications des orientations stratégiques en termes de compétences et d'accompagner les évolutions technologiques et de marché.

Le processus de traitement est le suivant :

Handwritten notes:
Jef 6 CR
PB
MEP

1. Identification des principaux besoins et évolutions lors de la Revue des Métiers⁹, et restitution lors des Orientations stratégiques ;
2. Plans d'actions clairs en termes de formation, avec une contribution essentielle de l'Académie interne¹⁰ ;
3. Reporting lors du bilan annuel de formation, qui devra permettre une analyse avec le plan prévisionnel ;
4. A terme, l'outil de gestion des compétences doit nous aider à visualiser l'évolution des compétences détenues par nos salariés sur ces thèmes.

A la date du présent accord, il est arrêté les axes prioritaires suivants :

- La digitalisation (dont l'utilisation de l'informatique pour les populations dont le travail quotidien n'est pas sur ordinateur) ;
- La transition vers les véhicules électriques ;
- Parfaire la pratique de l'anglais ;
- Perfectionner la gestion de projet.

Cette liste pourra évoluer.

3.1.2.Axe individuel du plan de développement de compétences : Associer les formations aux compétences à développer dans le nouvel outil de gestion des compétences

Parce que le développement des compétences repose également sur l'implication des salariés, l'objectif est de faciliter l'accès aux modules de formation adaptés aux attentes des salariés et de l'entreprise.

Le catalogue de formation est désormais disponible sous TALENTSOFT¹¹, avec un accès par thèmes ou via un moteur de recherche.

Par la suite, et au plus tard avant la fin de la durée du présent accord, les formations seront associées aux compétences clés listées dans le logiciel de gestion des compétences afin de bien déterminer les axes d'acquisition des compétences manquantes au poste.

Des parcours de formation individualisés pourront ainsi être plus facilement définis et utilisés, en particulier :

- Lors des entretiens professionnels¹² : le salarié et le manager pourront s'appuyer sur les préconisations du logiciel pour effectuer leur demande de formation, sans que cela n'en limite les possibilités ;
- Lors des intermissions¹³ : le ou les parcours préconisés devront permettre d'orienter les choix de formation de façon réactive.

Les préconisations du logiciel ne déclencheront néanmoins pas systématiquement la réalisation des formations suggérées. De fait, la procédure de demande de formation restera en vigueur (demande émanant du salarié et/ou du manager).

3.1.3.Faciliter le développement des compétences transverses pour chaque salarié

Outre les formations classiques en présentiel et en distanciel, les parties au présent accord s'entendent également sur la nécessité de développer les compétences en savoir-être des salariés.

Ainsi, les modules suivants sont répertoriés :

Handwritten notes and initials: @, Jey, CR, SP, PB, MED

- Communication : prendre la parole en public, télétravailler en équipe, effectuer un feedback...
- Management : travailler en équipe, leadership, ...
- Management de projet : Lean management, SCRUM, gérer un projet...
- Développement personnel : gérer son temps, les règles d'une réunion réussie...

L'entreprise a mis à disposition une plateforme de formations en ligne spécialisée dans les compétences transverses, accessible à l'ensemble des salariés dès leur embauche.

Après accord du responsable hiérarchique, si le salarié entreprend le suivi d'un cursus complet (½ journée à 1 journée), il pourra le suivre durant son temps de travail.

Si le salarié souhaite accéder à la plateforme pour un point précis (exemple : comment effectuer une Recherche V...), aucune autorisation ne sera nécessaire.

Concernant les salariés en intermissions, un parcours de formation pourra être convenu entre le salarié et le manager. La plateforme de formation en ligne comporte un outil d'auto-diagnostic permettant d'orienter le salarié vers les formations les plus pertinentes pour lui.

3.2. Les dispositifs de développement des compétences à l'initiative du salarié

Le précédent accord a mis l'accent sur la promotion du Compte Personnel de Formation (CPF)¹⁴ en proposant des mesures favorisant son utilisation sur le temps de travail.

Ce nouvel accord souhaite poursuivre la participation active des salariés dans la gestion de leur carrière et dans le développement de leurs compétences.

Outre le dispositif de CPF, les parties souhaitent présenter de nouveaux dispositifs.

3.2.1. Compte Personnel de Formation

Le compte personnel de formation a pour objectif de permettre à chaque salarié d'être proactif dans la gestion de ses compétences et le maintien de son employabilité, en accumulant des droits à formation tout au long de sa carrière.

Il est ainsi mobilisé à l'initiative du salarié qui peut le mettre en œuvre en dehors du temps de travail (sans nécessiter d'accord de l'employeur) ou sur le temps de travail (avec l'accord de son employeur).

La société souhaite encourager l'utilisation du CPF sur le temps de travail en proposant des mesures d'abondement.

Ainsi, les parties conviennent des mesures suivantes :

- **Encourager l'utilisation du CPF sur le temps de travail :**
 - o Pour tous les salariés ayant plus d'un an d'ancienneté : la mobilisation du CPF sur le temps de travail est automatiquement acceptée dès lors que les 3 critères suivants sont respectés :
 1. La formation demandée est en rapport avec le poste actuel ou le poste cible ;
 2. La durée de la formation est inférieure ou égale à 5 jours ;
 3. La demande de formation est effectuée au minimum 60 jours avant le début de la formation, afin que le manager puisse organiser l'absence du salarié.

Si ces 3 critères ne sont pas respectés, la mobilisation du CPF sur le temps de travail peut tout de même être envisagée pour autant que le manager donne son accord. En cas de désaccord du manager, le salarié peut recourir à un arbitrage auprès de son Responsable RH, qui donnera la décision finale au nom de l'entreprise.

Dans tous les cas de figures, une réponse devra être apportée au salarié au maximum 30 jours après sa demande de formation, par courriel ou par courrier.

Jey 8 CH

 B D P B / MOP

- Pour les salariés positionnés sur un métier en vigilance, ou pour un salarié en intermission susceptibles de s'inscrire dans la durée (voir chapitre spécifique 4.4), le recours au CPF sur le temps de travail est automatiquement accepté par l'entreprise, quel que soit le type de formation demandée et quelle qu'en soit la durée. Afin de permettre à l'entreprise de s'organiser, la demande devra cependant être effectuée au minimum 60 jours avant le début de la formation. Pour un salarié en intermission, ce délai de 60 jours n'a pas lieu d'être et le démarrage de la formation peut s'effectuer aussi tôt que le salarié le souhaite.
- **Abonder l'utilisation du CPF :** Il est convenu entre les parties d'accorder un abondement par l'employeur du coût de la formation choisie par le salarié pour un montant minimum de 500€ (dans la limite du reste à charge), sous réserve des conditions suivantes :
 - La formation demandée est en rapport avec le poste actuel ou le poste cible.
 - Avoir une ancienneté d'au moins 2 ans à compter de la demande ;
 - Un abondement aura été préalablement sollicité auprès de l'OPCO¹⁵ si formation y est éligible.

Si ces critères ne sont pas respectés ou si le salarié veut solliciter un abondement supérieur, l'abondement au CPF pourra être octroyé si le responsable hiérarchique et la Direction des Ressources humaines autorisent son versement en fonction de la pertinence du projet et du budget formation.

3.2.2. Le CPF de transition professionnelle (ou projet de transition professionnelle)

Le projet de transition professionnelle¹⁶ permet au salarié de s'absenter de son poste pour suivre une formation destinée à lui permettre de changer de métier ou de profession.

Afin de valoriser ce dispositif et d'inciter la transition professionnelle du salarié vers des métiers internes plus porteurs ou plus adéquats à ses souhaits professionnels, il sera accordé un abondement minimum de 1000€ (dans la limite du reste à charge), sous réserve des conditions suivantes :

- La formation demandée est en rapport avec le poste actuel ou le poste cible.
- Avoir une ancienneté d'au moins 2 ans au moment de la demande ;
- Un abondement aura été préalablement sollicité auprès de l'OPCO si la formation est éligible ;

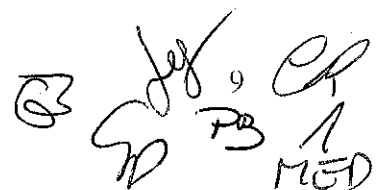
Si ces critères ne sont pas respectés ou si le salarié veut solliciter un abondement supérieur, l'abondement au CPF pourra être octroyé si le responsable hiérarchique et la Direction des Ressources humaines autorisent son versement en fonction de la pertinence du projet et du budget formation. Les parties rappellent que l'entreprise n'est pas la structure qui valide définitivement le projet mais qu'il s'agit de l'Association Pro où le dossier a été déposé.

3.2.3. La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)

Tout salarié est en droit de faire valider les acquis de son expérience, notamment professionnelle ou liée à l'exercice de responsabilités syndicales.

La validation des acquis de l'expérience¹⁷ a pour objet l'acquisition :

- d'un diplôme
- d'un titre à finalité professionnelle
- ou d'un certificat de qualification figurant sur une liste établie par la commission paritaire nationale de l'emploi de la métallurgie, enregistrée dans le Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP).



 B JEF, CP

 SD PB A

 MED

Le salarié, qui souhaite initialiser une démarche de VAE, est reçu par le responsable carrières pour décrire un plan de carrière en vue de sa nouvelle qualification et positionnement, suite à la validation du programme de VAE.

Les salariés candidats à une action de VAE peuvent solliciter un entretien avec le service des Ressources Humaines, afin de déterminer si l'entreprise accompagne leur projet et se trouve en mesure de leur proposer des perspectives à l'issue de leur parcours de VAE. À défaut, le salarié peut accéder à la VAE dans le cadre du congé de VAE ou en dehors du temps de travail.

En cas de souhait d'informations sur la VAE, le salarié devra se rapprocher de son Responsable Ressources Humaines ou de son Conseiller en Evolution Professionnelle.

Les salariés de plus d'un an d'ancienneté en rapport avec la certification visée, le souhaitant peuvent demander à l'entreprise un congé pour préparer la validation des acquis de l'expérience (VAE) ou pour participer aux épreuves de validation.

La durée maximale du congé étant de 48 heures de temps de travail (consécutives ou non) par validation à la date de la signature du présent accord, l'entreprise s'engage à porter ce congé rémunéré à 72 heures (consécutives ou non), sous réserve de remplir les conditions légales d'acceptation.

ARTICLE 4 CARRIERE & MOBILITE A L'INITIATIVE DU SALARIE

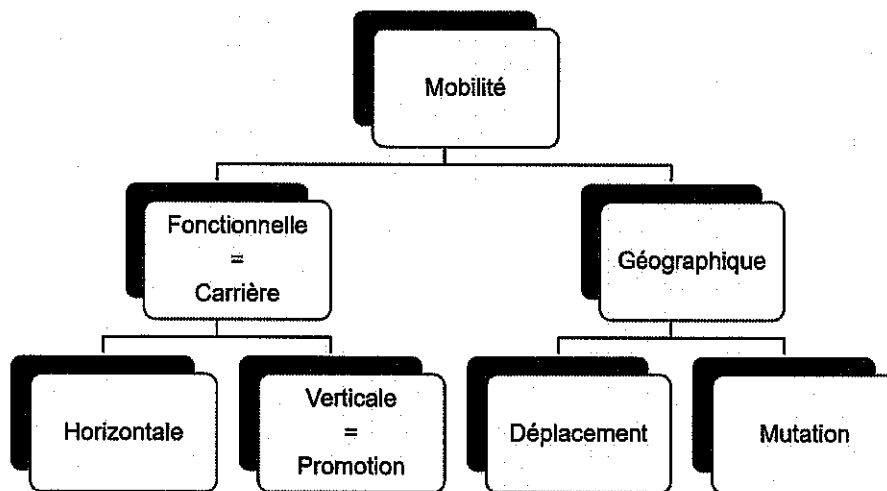
Parce que la mobilité interne est un enjeu de fidélisation des salariés et d'enrichissement de leurs compétences, les parties s'accordent sur les mesures suivantes concernant ce domaine.

Dans le présent accord, il n'est traité que la question de la mobilité à l'initiative du salarié ou avec l'accord du salarié.

4.1. Définitions des termes

- **Mobilité** : terme générique qui désigne tout changement qui peut être apporté aux conditions dans lesquelles un salarié exerce son emploi. Il peut s'agir d'un changement de fonction, d'une mutation géographique, d'un changement d'entité juridique, voire même d'un changement de secteur d'activité.
- **Carrière** : la carrière correspond au parcours professionnel d'une personne, c'est-à-dire à l'ensemble de ses expériences passées ou à venir. Dans le présent accord, la partie « Carrière » sera dédiée à la mobilité fonctionnelle des salariés, que celle-ci soit horizontale ou verticale.
- **Promotion** : c'est le fait d'être promu vers un emploi supérieur à celui qu'on occupait précédemment. Dans le présent accord, sera considérée comme promotion toute évolution permettant à un salarié de parvenir à un grade¹⁸ plus élevé suite à un changement de fonction.
Nota : sont donc exclus de facto les évolutions ne résultant pas d'un changement de fonction, comme par exemple les évolutions de coefficient automatiques dues à l'âge et à l'ancienneté, des changements de poste de niveaux équivalents, etc.
- **Déplacement professionnel** : c'est le fait d'exercer une activité professionnelle en dehors de son lieu de rattachement contractuel. Les différents types de déplacements professionnels, et les règles et remboursements associés sont définis dans la Procédure sur l'indemnisation des frais professionnels.
- **Mutation géographique** : c'est le fait de changer contractuellement de lieu de rattachement.

10 ER
3 GP PB MED



4.2. La gestion de Carrières

4.2.1. Le processus de gestion des carrières

Les principes directeurs

Il est convenu entre les parties que la réussite d'une mobilité nécessite le respect des principes suivants :

✓ **Éligibilité à la mobilité**

Une durée d'expérience minimum dans l'entreprise est requise avant d'entrer dans une démarche de mobilité à l'initiative du salarié fixée par les parties à 2 ans d'ancienneté.

Cependant, si le salarié émet un souhait avant ces échéances, sa mobilité sera conditionnée à l'accord de son manager actuel.

✓ **Priorité à l'interne**

À profil et/ou potentiel équivalent, l'entreprise privilégie la candidature d'un salarié de l'entreprise.

✓ **Confiance**

Le salarié doit pouvoir aborder son projet de façon libre, notamment au cours de l'entretien professionnel.

Dans l'hypothèse d'une mobilité interne, le délai de libération du salarié ne peut dépasser 2 mois au moment de la proposition de poste. Ce délai peut être réduit pour un salarié exerçant dans un métier en vigilance.

4.2.2. La promotion professionnelle

Une promotion au sein de l'entreprise signifie que le salarié accède à une fonction d'un grade supérieur selon l'échelle définie. En contrepartie, l'entreprise élève le niveau de rémunération du salarié.

L'entreprise s'engage à accompagner toute promotion d'une augmentation individuelle égale ou supérieure à 5%, dont les termes sont définis dans le cadre d'un avenant au contrat de travail.

Handwritten notes and initials: @, SP, 11, PB, MED, CR.

Les parties rappellent leur attachement au principe de l'égalité de traitement, qui implique que les femmes et les hommes puissent avoir accès aux mêmes possibilités d'évolution de carrière. La mixité doit être favorisée à tous les niveaux du parcours professionnel, notamment pour l'accès aux postes à responsabilités.

La formation, les qualifications, la performance, la compétence et l'expérience professionnelle doivent être des critères déterminants dans l'attribution des postes disponibles, quel que soit leur niveau.

4.3. Déménagement des salariés

Afin d'accompagner les salariés dans les démarches liées au déménagement lié à une mutation géographique, une journée d'absence rémunérée sera accordée aux salariés qui en feront la demande, sous réserve de produire un justificatif de changement de domicile.

Cette mesure est également étendue aux salariés souhaitant changer de domicile.

Une journée est octroyée par tranche de 3 ans (hormis le déménagement à l'initiative de la société), l'appréciation de ce délai se faisant à la date d'anniversaire du déménagement.

4.4. Attention particulière portée aux Intermissions de Longue Durée et aux métiers en vigilance

Une attention particulière doit être portée aux salariés en Intermission (sans affectation) susceptibles de s'inscrire dans la durée ainsi qu'aux salariés positionnés sur un métier en vigilance, afin de garantir l'employabilité du salarié, et la dynamique de l'entreprise.

Le manager organisera un entretien au plus tôt et en tout état de cause, dans les 2 mois à compter du début de la période d'intermission, avec le Responsable Gestion des Carrières et des Mobilités ou avec le RRH pour tout salarié en situation d'intermission susceptible de durer (du fait de son positionnement sur un métier en vigilance, ou pour toute autre raison).

Suite à ces échanges, la société construira avec le salarié un parcours individualisé de formation ou d'adaptation, et en assurera le suivi.

Il est entendu que le salarié dans cette situation aura accès à l'ensemble des outils informatiques nécessaires.

Un point régulier entre les protagonistes d'avancement sera effectué tous les 2 mois.

Les conditions d'accès et d'abondement au CPF pour les salariés situés sur un métier en vigilance sont élargies aux salariés en Intermission de Longue Durée (> 2 mois).

ARTICLE 5 Dispositifs dédiés aux Séniors

Il est entendu qu'est considéré salarié séniors, le salarié étant âgé de 55 ans ou plus.

Au cours de la négociation, les parties constatent l'incertitude des normes applicables suite à une réforme en cours de discussion.

Il est donc convenu de prévoir de nouvelles discussions relatives au maintien dans l'emploi des seniors, dès l'application des nouvelles règles.

3
S
D
12
CR
1
P
FED

5.1. L'entretien Séniors

Au moment de l'Entretien professionnel et de l'Entretien Intermédiaire, les salariés concernés peuvent demander un entretien pour évoquer leur fin de carrière. En fonction des points qu'ils souhaitent évoquer (bilan retraite, évolution professionnelle, volonté de transmettre leurs compétences, aménagement du temps de travail), ils seront reçus par le/les acteur(s) RH compétents.

5.2. Transfert des savoir-faire

Afin d'assurer la transmission des savoirs, le salarié senior pourra, lors de cet Entretien Senior, émettre le souhait de se positionner sur des missions de formation (tuteur, tuteur AFEST-Action de formation en situation de travail, formateur occasionnel, intégration, etc.). L'entreprise en fonction des besoins pourra solliciter ce salarié.

5.3. Aménagement du temps de travail

Afin de permettre une période transitoire et de préparation à la retraite, la demande du salarié à occuper son poste à 80% de son temps de travail, sera automatiquement acceptée.

ARTICLE 6 SUIVI DU DEPLOIEMENT DE L'ACCORD

Le Comité Social & Economique via la Commission Compétences et Formation suivra le déploiement de la démarche de Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels.

Une revue annuelle sera organisée avec les membres de la Commission Formation et Compétences et les délégués syndicaux pour suivre l'avancement du plan de travail.

ARTICLE 7 DATE ET DUREE D'APPLICATION

Le présent accord entrera en vigueur à compter du 1er avril 2023.

Le présent accord est conclu pour une durée déterminée de 3 ans, à partir de la date de son entrée en vigueur.

Il cessera de plein droit à l'échéance de ce terme.

Sauf renouvellement décidé dans les conditions de l'alinéa ci-dessous, le présent accord cessera de plein droit à l'échéance de son terme et ne produira plus aucun effet.

Le présent accord pourra être renouvelé pour une durée équivalente à la durée initiale ou pour une durée moindre.

Toute révision du présent accord devra faire l'objet d'une négociation entre les parties signataires et donner lieu à l'établissement d'un avenant.

La demande de révision devra être notifiée à l'ensemble des signataires par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

ARTICLE 8 ADHESION

Le présent accord constituant un tout indivisible, l'adhésion ultérieure d'une organisation syndicale représentative dans l'entreprise non signataire ne pourra être partielle et devra donc porter sur l'accord dans son intégralité.

Handwritten signatures and initials: "Jey", "13", "CR", "PB", "A MED", "90", "B".

L'adhésion à un accord d'entreprise procure les mêmes droits et obligations qu'aux signataires.

ARTICLE 9 DENONCIATION

Le présent accord pourra être dénoncé dans les conditions prévues par l'article L. 2222-6 du Code du travail par l'une des parties signataires du présent accord, en respectant un préavis de trois mois, qui commencera à courir à première présentation de la lettre recommandée avec accusé de réception.

Les parties rappellent que le présent accord constitue un tout indivisible et qu'en conséquence il ne saurait faire l'objet d'une dénonciation partielle.

ARTICLE 10 REVISION

En respectant un délai de préavis d'un mois, l'une ou l'autre des parties signataires peut demander la révision de l'accord en la forme motivée.

Les partenaires sociaux disposeront d'un délai de 2 mois pour lui substituer le texte révisé.

ARTICLE 11 RENDEZ-VOUS

Les parties conviennent de la nécessité de réformer les présentes dispositions prochainement, compte tenu des projets de réformes en cours impactant l'emploi des seniors ou le Compte Personnel de Formation.

Ainsi, il est convenu entre les parties qu'elles se réuniront dans un délai maximum de 30 jours calendaires après la parution au journal officiel de la loi ou du règlement concerné.

ARTICLE 12 INTERPRETATION ET APPLICATION

En cas de difficultés portant sur l'interprétation ou l'application de l'un ou l'autre des articles du présent accord, les parties contractantes s'engagent à procéder en commun à leur examen et ce, dans un délai qui ne saurait excéder deux semaines franches à compter de la réception de la lettre recommandée adressée à la Direction.

3
14 CR
PB
MED

ARTICLE 13 DEPOT DE L'ACCORD

Le présent accord fera l'objet des formalités légales de dépôt et de publicité auprès de la DDETS territorialement compétente et du Conseil des prud'hommes du lieu de conclusion de l'avenant, soit de Versailles.

Dans le cadre de l'Observatoire Paritaire de la Négociation Collective, le présent avenant sera déposé par courriel à l'adresse suivante : secretariatcpni@ccn-betic.fr.

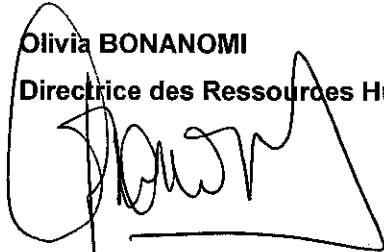
Un exemplaire sera remis à chaque organisation syndicale signataire

Fait à Trappes, le 10 mars 2023

Signatures :

Pour la Direction,

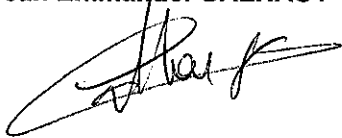
Olivia BONANOMI
Directrice des Ressources Humaines



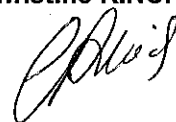
Pour les Organisations syndicales représentatives

Pour la F3C- CFDT


Jean Emmanuel GALHAUT



Christine RINCK

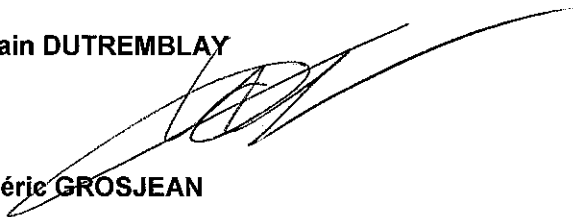


Marylène EDALIE



Pour la FIECI-CFE-CGC

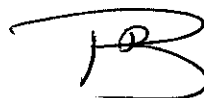
Sylvain DUTREMBLAY



Frédéric GROSJEAN



Philippe BONNOT



ANNEXE - GLOSSAIRE

¹ GEPP : Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels

² Employabilité : Capacité à acquérir et à maintenir les compétences nécessaires pour trouver ou conserver un emploi, s'adapter à de nouvelles formes de travail

³ Upskilling : il s'agit d'un cursus de formation destiné à augmenter les compétences existantes afin de permette la continuation du même métier, ou du même domaine d'activité, dans un contexte de mutation du métier. On peut le traduire par « Adaptation des compétences ».

Par exemple : une formation à des logiciels CAO employés dans des domaines différents pour un Concepteur-Projeteur.

⁴ Reskilling : il s'agit d'un cursus de formation destiné à aider les personnes à acquérir de nouvelles compétences pour changer de métier. On peut le traduire par « Reconversion ».

Par exemple : une formation Ingénieur Système pour un Pilote Etudes.

⁵ Référentiel Métiers : cette notion a été définie comme suit dans l'accord GEPP SMA de mars 2019 : le Référentiel Métiers a pour fonction « de rassembler de façon consolidée et cohérente des informations relatives aux principaux éléments suivants :

- Cartographie des fonctions principales au sein de la société,
- Description des fonctions,
- Compétences associées,
- Interclassement des fonctions,
- Passerelles possibles entre fonctions, et les moyens associés,
- Mise en exergue des fonctions sensibles (pour constitution viviers et plan d'actions). »

⁶ Fonction : dans cet accord, le mot fonction est à comprendre au sens « fonction générique ». Cette notion a été définie comme suit dans l'accord GEPP SMA de mars 2019 :

« Sont appelées « fonctions génériques » les fonctions transversales aux métiers, c'est-à-dire ayant des objectifs, des activités, et un niveau de qualification similaires.

Si les managers ont besoin de spécifier la fonction par rapport à leur métier ou à leur client, ils pourront la compléter et ainsi générer une fonction spécifique. La fonction spécifique ainsi décrite pourra être stockée au sein de la liste des référentiels des métiers, ou sur un dossier qui sera mis à disposition sur l'intranet afin que les métiers puissent mettre en partage leurs fonctions spécifiques.

Exemple de fonction générique : concepteur

Exemple de fonction spécifique : concepteur process emboutissage »

⁷ Avantages liés à la fonction : les avantages liés à la fonction peuvent être de 2 ordres :

- Part variable
- Avantage véhicule

⁸ Revue des Métiers : la Revue des Métiers est un exercice qui s'effectue annuellement, pendant la période de construction budgétaire (c'est-à-dire aux environs du mois de novembre). Son objectif est d'obtenir une vision à moyen terme pour anticiper l'évolution de nos métiers d'ici à 3 ans et mettre en œuvre les plans d'actions pour répondre aux besoins de montée en compétences. Des séances sont programmées avec tous les acteurs permettant d'obtenir une vision de l'évolution des Métiers (Directeurs de Branche, Directeurs de Pôle, Directeurs Techniques, KAM...). Au terme de ces séances, les fonctions sont classifiées selon la typologie des métiers définies dans l'accord GEPP de mars 2019, et des plans d'action sont définis pour accompagner l'évolution des métiers.

La typologie des Métiers a été définie comme suit dans l'accord GEPP SMA de mars 2019 :

- « **Métiers clefs** : emplois nécessitant une expertise clef pour les entreprises du Groupe et rares tant en interne qu'en externe.

16
PB
MED

- **Métiers stables** : emplois dont les missions, les compétences requises et/ou les outils de travail n'évoluent pas significativement à court terme.
- **Métiers évolutifs** : emplois dont les missions, compétences requises et/ou les outils de travail nécessitent une évolution afin de s'adapter aux changements de la société et/ou des évolutions technologiques.
- **Métiers en vigilance** : emplois appelés à décroître en raison des orientations de la société et/ou des évolutions technologiques.

Une fois par an, la Direction de la société établit une classification des métiers propres à son activité en fonction de la typologie définie dans le présent accord et établit la liste des métiers clefs, stables, évolutifs, ou en vigilance. »

⁹ Académie interne : Segula dispose d'une Académie interne, la SEGULA ACADEMY. Le lancement de la SEGULA Academy en 2018 a affirmé la volonté du Groupe de positionner la formation continue comme une priorité dans sa politique des Ressources Humaines. Ce campus permet de mettre en lumière les formations déjà existantes et d'internaliser certaines d'entre elles pour accompagner au mieux nos collaborateurs dans leurs carrières. Qu'elles soient dispensées en présentiel, en distanciel ou en E-Learning, les formations reposent sur une expertise technique forte et une ingénierie pédagogique de qualité. Nos formateurs internes sont par ailleurs identifiés par leurs pairs et reconnus pour leurs compétences et leurs expertises métiers.

La SEGULA Academy s'articule autour de 3 filières :

- Expertises métiers, dont l'Automobile,
- Gestion de projet,
- Fonctions Transverses (Recrutement & Commerce).

¹⁰ TALENTSOFT : Talentsoft est le Système d'Information RH utilisé par SEGULA pour les entretiens et la formations. Talentsoft est accessible via la page d'accueil de l'Intranet (MyIntranet).

¹¹ Entretien professionnel / Entretien annuel d'évaluation / Entretien Intermédiaire :

- L'entretien professionnel est un rendez-vous obligatoire entre le salarié et l'employeur. Il doit avoir lieu tous les 2 ans. C'est aussi une obligation au retour de certains congés (congé de maternité, congé parental d'éducation à temps plein ou partiel, congé d'adoption, congé de proche aidant, congé sabbatique, période de mobilité volontaire sécurisée, arrêt maladie de plus de 6 mois, mandat syndical).
L'Entretien Professionnel vise à accompagner le salarié dans ses perspectives d'évolution professionnelle et identifier les besoins de formation associés. Chez SEGULA, l'Entretien Professionnel est réalisé annuellement, à la suite de l'Entretien Annuel d'Evaluation. Il fait l'objet d'un onglet distinct (2^{ème} onglet).
- L'Entretien Annuel d'Evaluation est centré sur la performance et les objectifs à court terme : c'est une pratique de management qui fait le bilan de l'activité professionnelle et définit des objectifs opérationnels pour l'année à venir.
- L'Entretien Intermédiaire : l'entretien annuel d'évaluation (EAE) et l'Entretien Professionnel sont complétés par un entretien intermédiaire, qui se tient de manière formelle entre le collaborateur et sa hiérarchie, dans un délai de 6 mois après l'EAE. Cet entretien a pour but de s'assurer que les objectifs sont toujours pertinents, et guider le collaborateur si nécessaire afin d'optimiser les chances d'atteindre les objectifs. Il vise également à faire un retour au collaborateur sur les actions de montée en compétences (notamment les formations) et d'évolution de carrière évoquées lors des entretiens annuel et professionnel.

¹² Intermission : un salarié en Intermission est un salarié sans affectation. L'intermission peut désigner :

- L'intermission au sens strict, communément appelé « Intercontrat » (les parties tiennent à souligner le caractère inapproprié de ce terme « intercontrat ». En effet, le contrat de travail est maintenu pendant cette période) ;
- Les périodes d'Activité Partielle (AP) ;

Handwritten signatures and initials: JH, CR, PB, and others, with the number 17.

- Les périodes d'Activité Partielle de Longue Durée (APLD).

¹³ Compte Personnel de Formation (CPF) : tout salarié dispose dès son entrée sur le marché du travail et jusqu'à la retraite d'un compte personnel de formation (CPF). Le CPF a remplacé le droit individuel à la formation (DIF) en 2015. Le CPF est utilisable tout au long de la vie active pour suivre une formation qualifiante ou certifiante. Votre CPF est alimenté automatiquement de 500€ à la fin de chaque année, dans la limite d'un plafond de 5000€. Si vous approchez de ce plafond, vous avez donc tout intérêt à utiliser vos droits. À noter que les droits restent acquis même en cas de changement d'employeur ou de perte d'emploi.

L'utilisation du CPF relève de la seule initiative du salarié. L'employeur ne peut donc pas imposer à un salarié d'utiliser son CPF pour financer une formation.

Par défaut, le CPF doit être utilisé hors temps de travail. Dans ce cas, aucune information ni autorisation de l'employeur n'est requise. Lorsque vous vous formez sur votre temps libre, ce temps de formation ne donne pas droit à rémunération.

Cependant, le CPF peut être mobilisé sur le temps de travail si le salarié obtient l'accord de son employeur. Dans ce cas de figure, les heures consacrées à la formation pendant le temps de travail constituent un temps de travail effectif, et donnent lieu au maintien par l'employeur de votre rémunération.

Jusqu'en 2022, le CPF pouvait financer intégralement une formation mise en place par le salarié. La loi de finances pour 2023 prévoit que le salarié devra participer au coût de la formation effectuée dans le cadre du compte personnel de formation (CPF). L'employeur pourra financer tout ou partie de ce reste à charge. Un décret est attendu à ce sujet, et n'est toujours pas paru à la date de signature de cet accord.

¹⁴ OPCO : OPCO est l'abréviation pour Opérateur de Compétences. Les OPCO sont missionnés par l'Etat pour accompagner la formation professionnelle auprès des Branches professionnelles. L'OPCO de la Branche SYNTEC (qui accompagne entre autres les métiers de l'Ingénierie) est ATLAS. Le site ATLAS est disponible sous ce lien :

<https://www.opco-atlas.fr/>

¹⁵ Le CPF de Transition ou Projet de Transition Professionnelle : ce dispositif permet au salarié de s'absenter pour suivre une formation certifiante lui permettant de changer de métier ou de profession. Il remplace le congé individuel de formation (CIF), supprimé depuis le 1er janvier 2019. Le salarié bénéficie d'un congé spécifique lorsqu'il suit cette action de formation en tout ou partie durant son temps de travail.

Le salarié doit justifier d'une activité salariée d'au moins 2 ans consécutifs ou non, dont 1 an dans la même entreprise, quelle que soit la nature des contrats successifs.

Les démarches sont à effectuer par le salarié. Il est souhaitable qu'il se fasse aider par un Conseiller en Evolution Professionnel (CEP). Les étapes sont les suivantes :

1. Le salarié dépose un dossier auprès de l'association Transitions Pro de sa région (lieu de résidence principale ou lieu de travail) ;
2. L'association Transitions Pro vérifie que les conditions d'éligibilité sont remplies, évalue la prise en charge de la rémunération.
3. La Commission Paritaire Interprofessionnelle Régionale évalue le projet du salarié (pertinence et faisabilité). Si elle donne un accord, l'association Transitions Pro prendra en charge, selon certains barèmes :
 - La rémunération du salarié pendant le temps de la formation et éventuellement des frais annexes ;
 - Le prix de la formation, non couvert par les droits CPF le salarié dispose sur son compte.

¹⁶ Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) : il s'agit d'une mesure qui permet à toute personne, quels que soient son âge, son niveau d'études ou son statut, de faire valider les acquis de son expérience pour obtenir une certification professionnelle. Un an au moins d'expérience en rapport avec le contenu de la certification visée est nécessaire. La VAE permet d'obtenir, en totalité ou en partie, un diplôme, un titre ou un certificat de qualification professionnelle inscrit au Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP).

Le candidat doit remplir un dossier dans lequel il décrit les activités principales qu'il exerce ou a exercées, leurs contextes d'exercice et les ressources mobilisées. L'évaluation de ce dossier est suivie d'un entretien avec le jury. Le jury décide de valider tout ou partie du diplôme visé. En cas de

Jug 18 CH
B SP PR NED

validation partielle, des préconisations sont faites au candidat en vue d'obtenir la totalité du diplôme. Le candidat à une VAE doit s'adresser à la DAVA (dispositifs académiques de validation des acquis).

¹⁷ Grade / Grading : les fonctions génériques au sein de la Cartographie des Fonctions de SEGULA ont été classées selon différents grades. On parle de Grading, ou de Classification. Le grading des fonctions consiste à inventorier, analyser, décrire et pondérer les différentes fonctions. Il sert à classer les fonctions génériques compte tenu de leur poids. La méthode de classification utilisée chez SEGULA est une méthode d'interclassement par positionnement relatif (pour information, l'autre grande méthode pouvant être utilisée est la méthode par points). Les fonctions ont donc été interclassées entre elles selon des critères business. En parallèle de cet interclassement, des plages de coefficient ont été attribuées à chaque grade. Ce système permet ainsi de gérer la cohérence des coefficients des salariés selon leur affectation de fonctions, et ainsi au final la cohérence des salaires sur le nuage de points correspondant à la fonction / au grade / au coefficient.

19
PB
RED

SP