

**PROCEDURE 04-067 ACCORD SUR LES MESURES D'ACCOMPAGNEMENT /  
VOLET SOCIAL MIGRATION**

2/07/2004

Un accord d'entreprise sur le volet social du projet d'évolution vers ARMONI a été signé le 24 mai 2004.

Comme vous le savez, nous avons engagé dès le mois de février 2003 avec les partenaires sociaux, une première phase de présentation du projet dans ses aspects organisationnels et techniques. Cette étape a fait l'objet d'un premier accord de méthode afin de fixer le calendrier et la procédure de consultation du CHSCT et du CE qui se sont exprimés au mois de septembre 2003.

Dès le mois de février 2004, le volet social s'est engagé avec un nouvel accord de méthode reconduisant la Commission Technique créée pour le projet et précisant les grandes étapes de ce volet en concertation avec l'expert désigné par les partenaires sociaux.

Cette seconde phase a permis de conclure un accord sur les mesures d'accompagnement signé par 5 Organisations syndicales sur 6 et se termine par la consultation du Comité d'Entreprise le 16 juin dernier (avis majoritairement défavorable).

L'ensemble de ces travaux conduit aujourd'hui à proposer un véritable accompagnement individuel et personnalisé à chacune des 53 personnes concernées directement par la suppression de leur poste.

En effet, dès l'engagement du chantier, de grands principes sociaux fondamentaux avaient été exprimés garantissant une ou plusieurs propositions de poste à Toulouse avec maintien des rémunérations, des statuts et de l'ensemble des avantages sociaux.

La Caisse régionale a choisi de proposer une solution à chacun. Cet effort important, nécessaire pour réussir le projet que nourrit aujourd'hui la Caisse régionale de Toulouse auprès des Caisses régionales adhérentes de la communauté APIS, ARMONI, sera un succès collectif grâce aux contributions de l'ensemble de l'Entreprise : efforts de formation, d'accueil, d'apprentissage, et à notre solidarité, qui dépasse les mesures d'accompagnement proposées.

Le Directeur Général,



**VOLET SOCIAL DU PROJET D'EVOLUTION DU SYSTEME  
D'INFORMATION**

**ACCORD SUR LES MESURES  
D'ACCOMPAGNEMENT**

ENTRE

- La **CAISSE REGIONALE DE CREDIT AGRICOLE MUTUEL DE TOULOUSE ET DU MIDI-TOULOUSAIN**, dont le Siège Social est situé à TOULOUSE, 6-7, Place Jeanne d'Arc, représentée par Monsieur Georges REVOLIER, agissant en qualité de Directeur Général Adjoint, domicilié en cette qualité au dit siège,

D'UNE PART,

ET

- Les **Organisations Syndicales signataires**, représentées par leurs Délégués Syndicaux,

D'AUTRE PART

**Il a été arrêté et convenu ce qui suit :**

**PREAMBULE**

Suite aux consultations de 2003 et sur la base de l'accord de travail signé le 27 février 2004 a été engagée avec les partenaires sociaux l'élaboration d'un second dossier de consultation (ou Plan de Sauvegarde de l'Emploi) portant sur les aspects sociaux du projet d'évolution du système d'information.

Pour ce faire, quatre Commissions techniques se sont tenues afin d'élaborer en concertation les mesures d'accompagnement qui seront proposées au personnel concerné dans le cadre du Plan de Sauvegarde de l'Emploi. Ces réunions ont été suivies de négociations visant à préciser et enrichir ces mesures. Par ailleurs, la présentation de l'ensemble des postes destinés au reclassement interne des salariés a fait l'objet d'une Commission technique supplémentaire. Enfin, la Direction s'engage à exposer au cours d'une autre réunion les changements fonctionnels significatifs résultant de la mise en place du système EXA+.

Lors de ces Commissions techniques, les partenaires sociaux et la Direction ont travaillé successivement sur les thèmes suivants :

- Le processus d'affectation
- La mobilité fonctionnelle
- La mobilité géographique
- Les modalités de reclassement externe
- La durée et le suivi de la mise en œuvre des mesures de reclassement

Afin de respecter cette approche méthodologique qui a guidé les travaux de la Commission Technique, ces différents thèmes sont repris dans le présent accord sous des chapitres distincts, ce qui ne préjuge en rien de la forme finale du Plan de Sauvegarde de l'Emploi.

Sur le fond, c'est dans le prolongement des principes sociaux fondamentaux sur lesquels la Direction s'est engagée dès le début du projet de migration informatique que ces mesures d'accompagnement ont été élaborées en vue :

- de **favoriser le dialogue** avec le personnel concerné grâce à une information la plus large possible à chaque étape du processus,
- de **sauvegarder l'emploi** par la recherche de toutes les possibilités de reclassement interne (Caisse Régionale de Toulouse et GIE ARMONI),
- de contribuer à la pérennité dans le nouvel emploi grâce à un accompagnement des mobilités fonctionnelles par notamment, des actions de formation et d'adaptation,
- subsidiairement, d'accompagner le cas échéant, le reclassement à l'extérieur de la Caisse Régionale de Toulouse.

Dans ce contexte, la Caisse Régionale privilégie l'affectation sur des postes permettant la meilleure adéquation avec les compétences des personnes : le prolongement d'une activité informatique chaque fois que possible sera ainsi de nature à faciliter la réadaptation et la réussite dans le poste. Pour ce faire, la Caisse Régionale a obtenu que les règles en vigueur dans le GIE Armoni définissant le nombre de postes alloués à chaque Caisse Régionale nous soient appliquées et nous permettent de bénéficier de **30 postes offrant continuité et proximité dans le métier**. A noter que les postes qui ne seraient pas pourvus par des salariés de la Caisse Régionale de Toulouse donneraient lieu à facturation, ce qui serait contraire à la philosophie du GIE de mise en commun de moyens humains et à l'engagement de la Caisse Régionale de **maintenir des emplois pour tous**.

En outre, les compétences des équipes actuelles reconnues par la communauté Armoni sont aujourd'hui attendues pour enrichir celles du GIE. Par leur présence, la Caisse Régionale de Toulouse aura ainsi la garantie de peser son juste poids dans les évolutions, de faire valoir son point de vue et de faire bénéficier le GIE de ses acquis.

Dans ce cadre, il est nécessaire que tous les postes Armoni réservés à la Caisse Régionale de Toulouse soient pourvus. Pour cela, et afin d'être au plus près des souhaits de chacun, il est souhaitable que lors de l'expression des vœux, chacun précise le ou les poste(s) Armoni susceptible(s) de l'intéresser. Cela constituera la meilleure garantie pour le salarié d'éviter d'avoir à accepter un poste qu'il n'a pas choisi et lui permettra de saisir dès l'origine toutes les opportunités.

Les principes sociaux fondamentaux exprimés dès le début et destinés à faciliter ces évolutions sont rappelés et précisés ci-après :

- Tous les salariés concernés pourront exprimer leurs souhaits
- Tous les salariés concernés se verront proposer un ou plusieurs emplois
- La priorité sera donnée à la continuité dans l'activité actuelle chaque fois que possible
- Il n'y aura aucune mobilité géographique hors de la Caisse régionale sauf demande du salarié ; les mobilités fonctionnelles seront privilégiées et accompagnées d'une formation adaptée
- Tout salarié détaché auprès du GIE conservera son statut Caisse régionale : il n'y aura pas de transfert de contrat de travail.
- Tous les salariés conserveront leur PQE et leur rémunération actuelle.

Toute évolution par rapport aux principes sociaux fondamentaux évoqués dans le dossier initial et rappelés ci-dessus fera l'objet d'une consultation du Comité d'Entreprise quel que soit le nombre de poste impacté.

Cela signifie notamment que le statut contractuel du salarié reste inchangé :

- **Même contrat de travail**
- **Même convention collective**
- **Même bulletin de paie**

Les frais professionnels occasionnels seront pris en charge selon les règles en vigueur à la Caisse régionale.

Ainsi, tous les avantages sociaux tirés de la relation contractuelle continuent de s'appliquer :

- Œuvres sociales du Comité d'Entreprise
- Convention et accords collectifs de travail locaux et nationaux
- Conditions bancaires

Chacun restant salarié de la Caisse Régionale, a la possibilité à tout moment de postuler sur un autre emploi au sein de la Caisse Régionale, y compris après la prise de poste. A potentiel et à niveau de poste égaux, sa candidature sera examinée en priorité. Est ainsi confirmé le droit au changement d'avis, quelle qu'en soit la raison.

A la demande du salarié, qu'il soit affecté sur un métier Caisse Régionale ou Armoni, la possibilité lui sera donnée d'accéder à des formations lui permettant de préparer une évolution fonctionnelle ou un changement de métier. Ces formations s'inscriront dans un plan de formation individuel pouvant comporter des cours professionnels.

Les 8 informaticiens qui ont fait l'objet à leur demande de mobilités fonctionnelles depuis juillet 2003 pourront bénéficier de toutes les mesures d'accompagnement de la mobilité interne.

\*\*\*

Le présent texte fait l'objet d'une consultation du Comité d'Entreprise lors de la présentation du dossier de consultation n°II le 18 mai 2004, sans préjudice des prérogatives des membres de cette instance, qui pourront formuler des suggestions d'amélioration des mesures sociales proposées dans le Plan de Sauvegarde de l'Emploi ; la procédure engagée de négociation des mesures d'accompagnement devant aboutir à la consultation des Instances représentatives sur le dossier de consultation n°II - Plan de Sauvegarde de l'Emploi - les 11 et 16 juin 2004.

\*\*\*

## I. PROCESSUS D’AFFECTATION

### A. Statut de la personne et poste offert

Conformément aux principes sociaux fondamentaux, les salariés détachés auprès du GIE ARMONI conservent leur statut Caisse Régionale et tous les salariés concernés par le Plan de Sauvegarde de l’Emploi se verront proposer un ou plusieurs emplois.

Si le niveau de poste offert est supérieur au niveau du poste actuel, la personne sera promue ; si le niveau est inférieur aux PQE du poste actuel, chacun se verra maintenir son niveau de PQE et de PQI. Le salarié qui changerait de poste dans un délai de 5 ans verra son niveau de PQE et de PQI également maintenu. Pour les salariés nés en 1954 et avant, la garantie est pérenne.

### B. Information des salariés sur le détail des postes offerts

#### 1. La diffusion des postes

Afin de connaître le plus largement possible l’éventail des postes offerts, la publication des postes est privilégiée, dès le début pour les postes d’ores et déjà à pourvoir mais aussi au fil des évolutions organisationnelles.

##### a) Les informations diffusées

Les postes seront publiés sous la forme de fiches d’emploi contenant :

- Pour les postes offerts au sein du GIE Armoni : la mission, les activités, la classe d’emploi et la date prévisible de la prise de poste ainsi que le cas échéant, la nécessité de déplacements fréquents.
- Pour les postes offerts au sein de la Caisse Régionale : la mission, les activités, la classe d’emploi, le PQE et la date prévisible de la prise de poste.

L’organigramme du GIE Armoni fera l’objet d’une diffusion au personnel directement concerné. Il sera également disponible sur l’Intranet de la Caisse Régionale.

##### b) Les modalités de diffusion des postes

- Diffusion des postes auprès du personnel concerné

Avant toute diffusion, les personnes concernées par le Plan de Sauvegarde de l’Emploi seront informées du dispositif général à l’occasion d’une réunion.

A cette occasion, un dossier individuel sera remis à chacun des participants contenant outre l’ensemble des postes offerts, l’organigramme du G.I.E Armoni et les mesures d’accompagnement précédemment négociées.

Les salariés pourront bénéficier à leur demande d’un entretien d’échange et d’écoute avec leur responsable hiérarchique.

- Diffusion des postes auprès de l'ensemble des salariés de la Caisse régionale

Dans un souci d'information générale, les fiches d'emploi disponibles suite à la consultation du Comité d'Entreprise du 16 juin 2004 ( les postes offerts au sein du GIE ARMONI et de la Caisse Régionale) seront mises à disposition de tous les salariés. Elles seront publiées sur le site Intranet de la Caisse Régionale via l'espace R.H.

## **2. Réponse aux questions ponctuelles**

La Direction des Ressources Humaines et la Direction du Fonctionnement Général se tiendront à la disposition des salariés pour répondre aux demandes d'information ponctuelles portant notamment sur les postes offerts, l'organisation du GIE, les mesures d'accompagnement...

Les réponses intéressant l'ensemble des salariés concernés pourront faire l'objet d'une communication générale (réunion, note d'information,...).

## **C. L'aide à l'orientation des salariés**

### **1. Entretien individuel**

Les salariés qui le souhaitent pourront obtenir un entretien individuel auprès (et/ou):

- de leur responsable hiérarchique actuel,
- du responsable hiérarchique du poste publié,
- de la Direction des Ressources Humaines.

### **2. Recours à un cabinet conseil**

Les salariés pourront également demander à bénéficier de l'accompagnement d'un cabinet conseil : les prestations de ce dernier feront l'objet d'un cahier des charges transmis au Comité d'Entreprise et seront présentées à la commission technique qui pourra en débattre avec le cabinet.

- L'intervention du cabinet

L'accompagnement du cabinet pourra porter sur un projet de reclassement interne ou de reclassement externe. Le cabinet pourra intervenir :

- ◆ En amont de toute orientation : le cabinet accompagnera le salarié dans sa réflexion générale sur un projet professionnel et/ou personnel. A ce stade, les échanges entre le salarié et le cabinet resteront confidentiels et ne feront pas l'objet d'une communication à la Direction des Ressources Humaines.
- ◆ Dans le cadre d'une orientation précise : le cabinet conseillera le salarié sur la réalisation et la faisabilité de son projet. Dans le souci d'un reclassement effectif, la Direction des Ressources Humaines sera informée de l'orientation envisagée par le salarié.
- ◆ Dans le cadre d'un éventuel licenciement économique, le cabinet interviendra au titre d'antenne emploi, jusqu'à la fin du congé de reclassement.

#### ❑ Les prestations

Les salariés pourront :

- bénéficier d'entretiens individuels
- évaluer leurs compétences
- établir un bilan de carrière

#### ❑ La durée

Le cabinet interviendra dès le début de la phase d'aide à l'orientation et jusqu'au reclassement définitif du salarié en interne ou en externe ou, au plus tard, jusqu'à la fin du congé de reclassement.

#### ❑ Les modalités pratiques

L'intervention se déroulera sur le temps de travail sauf souhait contraire du salarié.

### **3. Organisation de « stage découverte »**

#### ❑ Découverte des postes offerts au sein de la Caisse Régionale

Les salariés pourront participer sur demande à l'activité du service cible pendant quelques jours afin de mieux cerner le contenu de l'activité.

#### ❑ Découverte des postes offerts au sein du GIE Armoni

Les responsables des services ARMONI seront sollicités pour se déplacer à la Caisse régionale afin de présenter le contenu des postes offerts et l'activité de leur unité.

- ❑ Des autorisations d'absence exceptionnelles seront accordées à ceux désirant effectuer un «essai en milieu ordinaire de travail» dans le cadre d'un reclassement externe.

## **D. Expression des candidatures et des souhaits**

Les candidatures et les souhaits seront effectués sur un bordereau ad hoc et seront exprimés à la Direction des Ressources Humaines et éventuellement formalisés au cours d'un entretien.

Chacun pourra exprimer trois choix de postes priorités dans les conditions évoquées dans le préambule. Les salariés pourront également formuler des vœux de projets externes. S'ils expriment à la fois des candidatures internes et des vœux externes, il leur appartiendra de les prioriser également.

## **E. Le processus de décision**

### **1. Les acteurs et les modalités de la décision**

La Direction des Ressources Humaines proposera, dans les conditions prévues au 3. de ce même paragraphe, un emploi à chacun des salariés qui aura exprimé le souhait de rester dans l'entreprise (Caisse Régionale et GIE Armoni) en concertation avec le responsable hiérarchique actuel et le responsable hiérarchique du service cible afin de garantir un double regard.

## 2. Les critères de choix

Le choix entre les différentes candidatures exprimées, et donc la décision d'affectation, tiendra compte, outre la priorité aux personnes concernées par le P.S.E. des critères suivants :

- En premier lieu, l'adéquation entre le poste et les compétences acquises ou susceptibles d'être acquises dans un délai raisonnable, au regard :
  - des fiches emploi,
  - d'un bilan objectif effectué en concertation entre salarié, Direction des Ressources Humaines et responsable hiérarchique cible.
- Ensuite, prise en compte de l'ordre des trois candidatures exprimées.

## 3. Proposition d'affectation

### a) Remise des propositions d'affectation

Les propositions d'affectation seront faites à tous les salariés concernés par le Plan de Sauvegarde de l'Emploi lors d'un entretien au cours duquel un courrier de proposition de poste sera remis.

Dans un premier temps, les propositions de poste seront effectuées par la Direction des Ressources Humaines ou le responsable hiérarchique, aux responsables, afin de leur permettre ensuite de jouer au mieux leur rôle auprès de leur équipe.

Dans un deuxième temps, dans les jours qui suivent, les responsables remettront à leur tour à leurs collaborateurs les propositions de postes avec les explications nécessaires.

### b) Explications complémentaires

Suite à la remise du courrier de proposition de poste, le salarié pourra solliciter un entretien auprès de la Direction des Ressources Humaines afin d'obtenir des explications complémentaires quant à la décision d'affectation.

Le courrier de proposition de poste remis au salarié mentionnera la possibilité de cet entretien complémentaire.

### c) Traitement des refus successifs

La Direction s'engage à rechercher pour chacun des propositions de poste suffisamment diversifiées dont l'objectif est de faciliter le reclassement interne.

Ainsi, en l'absence d'acceptation expresse dans le délai d'un mois à compter de la première proposition, une deuxième proposition sera effectuée. Afin de permettre la recherche de solutions alternatives, cette deuxième proposition interviendra dans un délai maximum de 3 mois à l'issue du délai de réflexion d'un mois.

A compter de la deuxième proposition, le salarié dispose d'un nouveau délai de réflexion d'un mois et pourra demander un entretien avec la Direction des Ressources Humaines en se faisant accompagner, s'il le souhaite, d'un salarié de l'entreprise. A l'issue de ce délai, et dans les 2 mois maximum, le salarié qui aura exprimé par écrit un nouveau refus ou n'aura pas exprimé son acceptation expresse, bénéficiera d'une troisième proposition de poste et d'un nouveau délai de réflexion d'un mois.

Le refus de cette troisième proposition de poste le rendra éligible aux mesures d'accompagnement au reclassement externe à compter de la notification de son licenciement.

Dans tous les cas, l'absence d'une acceptation expresse vaudra refus de la proposition.

A l'issue du processus, le salarié qui n'aura pas accepté les différentes propositions qui lui auront été formulées, se verra notifier la rupture de son contrat de travail au moins deux mois après la troisième proposition. A compter de cette notification, le salarié pourra bénéficier du congé de reclassement afin qu'il puisse se consacrer entièrement à son reclassement (*Cf. III – Modalités de reclassement externes*). Des autorisations d'absence exceptionnelle pourront être accordées pour faciliter sa recherche d'emploi.

#### **4. L'affectation**

Les prises de fonction auront lieu majoritairement après la bascule de la Caisse Régionale vers le nouveau système d'information EXA+, c'est à dire au plus tôt au 2<sup>ème</sup> trimestre 2005 et probablement au 3<sup>ème</sup> trimestre 2005.

C'est en effet, la date de disponibilité des postes ARMONI et la date de création des postes siège liés au fonctionnement avec ARMONI.

Pour les postes déjà vacants et notamment ceux du réseau qui ne peuvent rester non pourvus trop longtemps, les prises de fonction pourront être anticipées au cas par cas au vu à la fois des contraintes inhérentes au projet Convergences et du temps de formation nécessaire à la personne retenue.

Sauf exception, il n'y aura donc pas de prise de fonction avant la formulation à chacun d'une première proposition. Si tel était le cas, l'ensemble des salariés concernés serait préalablement informé.



## II. La mobilité fonctionnelle

Les mesures envisagées dans ce chapitre ont pour objet d'accompagner et de favoriser l'adaptation aux changements de métier.

### 1. Formation et adaptation au métier

#### a) Identification des besoins de formation

Le dispositif d'aide à l'orientation permettra de mettre en relief les écarts entre les compétences acquises par le salarié et les compétences attendues au regard du poste cible.

#### b) Elaboration et mise en œuvre de plans de formation individuels

En fonction de l'analyse des besoins en formation et/ou des recommandations du cabinet, le Département Formation de la Caisse Régionale élaborera pour chaque salarié concerné les actions de formation adaptées et établira le plan de formation individuel correspondant qui pourra comprendre des formations d'adaptation, diplômantes ou de reconversion.

Les actions de formation pourront être élaborées en concertation avec le responsable hiérarchique du poste cible, en raison notamment des spécificités techniques du poste ou des préconisations éventuelles du cabinet.

#### c) Accompagnement individuel

Les salariés pourront également bénéficier d'un accompagnement individuel afin de faciliter leur intégration dans le nouveau service et leur adaptation au poste.

Cet accompagnement individuel pourra prendre la forme d'un tutorat selon les préconisations du plan de formation individuel et du responsable. Dans ce cas, le tuteur appartenant nécessairement à l'unité d'accueil pourra bénéficier d'une formation spécifique à la pédagogie et d'outils de suivi. Le responsable concerné veillera à lui dégager le temps nécessaire. Il sera ainsi à même d'accompagner le salarié jusqu'à la confirmation dans le poste notamment grâce à des entretiens réguliers.

Afin d'aider ce dernier à s'adapter à son nouveau métier, ils évoqueront avec leur manager commun les difficultés d'intégration ou d'adaptation éventuelles afin de rechercher les meilleures solutions.

### 2. Bilan de l'adaptation au nouveau métier

#### a) Les modalités

Avant la confirmation de l'affectation dans le poste, les salariés bénéficieront d'un bilan d'adaptation à leur nouveau métier. A compter de la date effective de prise de poste, ce bilan interviendra au bout de :

- 10 mois pour les salariés de niveau RM
- 4 mois pour les salariés de niveau TAU

La confirmation dans le poste sera effective au bout de :

- 12 mois pour les salariés de niveau RM
- 6 mois pour les salariés de niveau TAU

En coordination avec la Direction des Ressources Humaines , le bilan d'adaptation sera réalisé lors d'un entretien individuel avec le responsable hiérarchique. Il viendra en complément de l'entretien annuel d'appréciation.

b) Les conséquences

En fonction des résultats du bilan d'adaptation, le salarié pourra :

- Bénéficier d'un accompagnement complémentaire éventuel dans le but d'une confirmation de son affectation.
- Faire acte de candidature à un autre poste ; sa demande fera alors l'objet d'un examen prioritaire (Cf. Préambule – « droit au changement d'avis »).



### III. La mobilité géographique

Ces mesures ont pour objet d'accompagner les salariés qui souhaiteraient effectuer une mobilité géographique dans le cadre d'une affectation au sein du GIE Armoni. Il est néanmoins rappelé que la mobilité géographique n'est pas demandée par les principes organisationnels en vigueur au sein du GIE. Dans ce contexte, les mesures figurant ci-dessous seront réservées aux salariés dont le nouveau métier exige des déplacements fréquents sur un autre site et qui en feront la demande expresse.

#### 1. Double résidence

Le salarié qui choisirait de limiter les déplacements et d'opter pour une double résidence bénéficiera d'une prime d'installation de 5000 euros et des conditions bancaires en vigueur (résidence principale) en cas de deuxième acquisition.

#### 2. Mobilité géographique avec déménagement

##### a) Prise en charge des frais avant déménagement

La Caisse Régionale prendra en charge selon le barème en vigueur les frais d'hébergement et de repas ainsi que les frais kilométriques auxquels le salarié aura à faire face avant son déménagement. La durée de cette prise en charge ne pourra pas excéder 12 mois à compter de la date effective de prise de poste ; le salarié devra déménager en tout état de cause à cette échéance.

##### b) Prise en charge des frais de déménagement

La Caisse Régionale prendra en charge les frais d'une prestation standard de déménagement sur la présentation par le salarié de deux devis. Le salarié bénéficiera en outre d'une prime de réinstallation de 10 000 euros. Cette prime n'est pas cumulable avec la prime d'installation prévue en cas de double résidence.

##### c) Aide à la mobilité

Afin de faciliter l'installation et l'adaptation du salarié et de sa famille dans le nouveau lieu de résidence, il pourra bénéficier de l'appui d'un ou plusieurs prestataires spécialisés (emploi du conjoint, aide à la recherche de logement, informations pratiques, écoles, mise en relation avec les administrations...) avec une prise en charge par la Caisse Régionale à hauteur d'une prestation de 1 500 euros.



## IV. Les modalités de reclassement externe

Les modalités de reclassement externe concernent :

- Les salariés qui opteraient pour un départ dans le cadre de la mise en œuvre d'un projet personnel (volontariat) ;
- A l'issue du processus d'affectation et de reclassement interne, les salariés qui se situeraient dans un contexte de départ pour motif économique suite aux refus successifs des affectations proposées.

Les modalités de reclassement externe ont donc pour objet de faciliter la recherche d'emploi ou de permettre la mise en œuvre de projets personnels.

Le salarié qui souhaite s'orienter vers une mesure de reclassement externe devra justifier d'un projet professionnel ; le dispositif d'accompagnement prévu dans le cadre du processus d'affectation lui permettra de valider et de finaliser son projet avec le cabinet.

### A. Aide à la réalisation d'un projet personnel

Le salarié peut souhaiter quitter la Caisse Régionale pour réaliser un projet personnel dans le cadre d'un départ volontaire. Il peut également souhaiter bénéficier d'un congé pour création ou reprise d'entreprise.

#### 1. Départ volontaire

Le salarié devra faire connaître son projet et la date de départ souhaitée entre le 17 juin 2004 et le 15 octobre 2004, ce qui lui permettra de bénéficier de l'accompagnement du cabinet si nécessaire.

##### a) Modalités de la demande

Le salarié devra confirmer la date de départ souhaitée au moins 3 mois à l'avance. La Direction des Ressources Humaines s'engage à lui répondre dans le mois suivant, au vu des justifications nécessaires quant à la réalité de son projet.

Sauf exception et pour des raisons de nécessité de service, le départ ne pourra se réaliser avant la bascule du système d'information. Si tel était le cas, le départ ne pourrait avoir lieu qu'après concertation avec la commission de suivi et validation du projet par le cabinet.

##### b) Conséquence sur le contrat de travail

Le départ volontaire pour réalisation d'un projet personnel entraînera la rupture du contrat de travail dans le cadre du PSE.

##### c) Modalités de l'aide

- ♦ Mise en œuvre d'un projet personnel : le salarié percevra une indemnité calculée en fonction de l'article 14 de la CCN. Il percevra également une indemnité compensatrice en cas de différence entre son salaire à la Caisse Régionale et son nouveau salaire sur présentation du contrat de travail. Cette indemnité sera versée sous forme de capital et ne pourra excéder l'équivalent de 4800 euros, soit 400 euros sur une période de 12 mois.

- ◆ Création ou reprise d'entreprise : le salarié percevra, outre une indemnité calculée en fonction de l'article 14 de la CCN, une indemnité de 10 000 €. Il pourra également bénéficier de l'appui technique d'un organisme spécialisé.

## 2. Congé pour création d'entreprise

### a) Modalités de la demande

Le salarié effectuera une demande écrite à la Direction des Ressources Humaines au moins 2 mois avant la date de départ souhaitée exprimant :

- la date souhaitée de départ ainsi que la durée envisagée du congé,
- la présentation de son projet et toute justification quant à sa réalité et à sa faisabilité.

A compter de la date de présentation de la demande du salarié, la Direction des Ressources Humaines disposera d'un délai de réponse de 30 jours. A défaut, l'accord sera réputé acquis.

### b) Durée du congé

La durée du congé pour création d'entreprise est d'un 1 an renouvelable 1 fois sur demande du salarié (mêmes formalités que pour la demande initiale *Cf. Supra*).

### c) Conséquence sur le contrat de travail et statut du salarié durant le congé

- ◆ Suspension du contrat de travail

La période d'absence :

- n'est pas assimilée à du temps de travail effectif au regard du calcul des congés payés,
- n'est pas prise en compte pour le calcul de l'ancienneté,
- n'est pas rémunérée.

- ◆ Déblocage des droits acquis au titre du PEE

Le salarié qui prend un congé pour création d'entreprise pourra débloquent les droits acquis au titre du PEE.

- ◆ Protection sociale

Le salarié continuera à bénéficier de la protection sociale ainsi que de la mutuelle complémentaire de santé.

### d) Fin du congé pour création d'entreprise

Le salarié informe la Caisse Régionale dans les 3 mois avant la fin du congé, de sa volonté de démissionner. Il est alors libéré de ses obligations en matière de préavis. S'il souhaite être réintégré au sein de la Caisse Régionale, il bénéficiera de l'accompagnement formation nécessaire.

### e) Modalités de l'aide

- ◆ Aide technique

Le salarié pourra demander un accompagnement par un organisme spécialisé. Ce dernier validera le cas échéant le dossier.

◆ Aide financière

Un prêt d'honneur de 10 000 euros pourra être accordé au taux de 1% sur une durée de 7 ans maximum, ainsi qu'une indemnité spécifique de 10 000 euros.

## **B. Dispositif en cas de mise en œuvre de licenciements économiques**

Afin d'être en pleine conformité avec la loi, le Plan de Sauvegarde de l'Emploi devra préciser les critères pour l'ordre des licenciements même si la Direction s'est engagée à proposer un poste à chacun.

Les indemnités de licenciement seront égales à l'indemnité conventionnelle prévue par l'article 14 CCN avec un minimum équivalent à 10 ans d'ancienneté.

## **C. Les mesures communes aux différents reclassements externes**

### **1. Le congé de reclassement**

Un congé de reclassement sera proposé à chaque salarié concerné par une rupture de son contrat de travail pour motif économique.

#### a) Objectif du congé de reclassement

Le salarié pourra bénéficier des prestations d'une cellule d'accompagnement des démarches de recherche d'emploi et d'actions de formation destinées à favoriser son reclassement externe, tout en lui assurant le maintien de son contrat de travail ainsi qu'une dispense d'activité. Le congé de reclassement permet au salarié de se consacrer entièrement à son reclassement professionnel.

Le salarié pourra également faire valider les acquis de son expérience ou engager les démarches en vue de cette validation.

#### b) L'information du salarié

A l'issue de la procédure de consultation du Comité d'Entreprise, le dossier individuel remis au salarié lors de la réunion d'information sur les mesures d'accompagnement (Cf Processus d'affectation), précisera l'objet du congé de reclassement, la nature des prestations auxquelles il pourra avoir accès ainsi que son statut durant le déroulement du congé.

#### c) Adhésion au congé de reclassement

##### Proposition du congé de reclassement

La proposition du bénéfice du congé de reclassement sera faite au salarié dans la lettre lui notifiant la rupture de son contrat de travail. Ce courrier informera également le salarié que s'il n'est pas intéressé par le congé de reclassement, il peut bénéficier des prestations du PARE anticipé.

A compter de la première présentation de ce courrier, le salarié disposera d'un délai de 8 jours calendaires pour faire connaître à la Direction des Ressources Humaines son choix. Un bulletin d'adhésion lui sera transmis à cet effet. L'absence de réponse écrite dans ce délai sera assimilée à un refus des deux mesures.

L'adhésion définitive du salarié au congé de reclassement n'interviendra qu'après la définition du projet professionnel de reclassement.

- Définition du projet professionnel de reclassement
  - ◆ Entretien d'évaluation et d'orientation

Le congé débute obligatoirement par un entretien d'évaluation et d'orientation.

L'objet est de déterminer avec le salarié un projet professionnel de reclassement et ses modalités de mise en œuvre.

- ◆ Bilan de compétences

Si l'entretien d'évaluation et d'orientation n'a pas permis de définir un projet professionnel de reclassement, le salarié aura la possibilité de bénéficier d'un bilan de compétences afin de :

- l'aider à déterminer et à approfondir son projet de reclassement
- prévoir les actions de formation nécessaires à la réalisation de ce projet ainsi que celles permettant de faire valider les acquis de son expérience. Sur recommandation du cabinet, et en concertation avec la commission de suivi, les actions de formation seront prises en charge par la Caisse régionale.

#### □ Confirmation du projet professionnel de reclassement

Suite à l'entretien d'évaluation et éventuellement au bilan de compétences, la signature d'une convention entre le salarié et la Caisse Régionale fixera définitivement la durée, le contenu et les actions nécessaires en vue de favoriser le reclassement.

Le salarié disposera alors d'un nouveau délai de 8 jours calendaires à compter de la présentation pour signer ce document. L'absence de signature au terme de ce délai vaut refus du congé de reclassement. A ce stade, le refus du salarié ne lui permettra plus de bénéficier des prestations du PARE anticipé.

#### d) Durée du congé de reclassement

La Caisse Régionale s'engage à assurer le bénéfice du congé de reclassement pour une durée de 9 mois pour l'ensemble des salariés, préavis inclus. La rupture du contrat de travail interviendra à la fin du congé de reclassement.

Toutefois, le congé pourra prendre fin avant son terme dans les cas suivants :

- reclassement effectif du salarié,
- refus de suivre les actions de formation proposées,
- décision du salarié de renoncer au bénéfice du congé de reclassement.

A l'issue du congé, le salarié percevra son solde de tout compte.

#### e) Statut des salariés pendant le congé de reclassement

##### □ Rémunération

Durant la période de congé qui coïncide avec le préavis, le salarié percevra la rémunération qui lui est due. Pour la période de congé qui excède la durée du préavis, le salarié percevra une allocation dont le montant est fixé à 65% de la rémunération brute moyenne perçue au cours des 12 derniers mois.

Cette allocation sera soumise :

- à la CSG et à la CRDS
- aux cotisations de retraite complémentaire.

Elle sera également assujettie à l'impôt sur le revenu.

□ Capitalisation de l'allocation

◆ Capitalisation de l'allocation en cas de reclassement rapide

La Caisse Régionale s'engage à verser au salarié qui trouverait un emploi ou mettrait en œuvre son projet personnel avant le terme du congé de reclassement les allocations restant dues dans les conditions suivantes :

- Reclassement confirmé au cours des 3 premiers mois du congé de reclassement : 75% des allocations restant dues
- Reclassement confirmé entre le 4<sup>ème</sup> mois et le 6<sup>ème</sup> mois du congé de reclassement : 50% des allocations restant dues
- Reclassement confirmé au delà du 6<sup>ème</sup> mois du congé de reclassement : 25% des allocations restant dues

Le salarié devra justifier d'une fin de période d'essai positive dans le cadre d'un contrat de travail à durée indéterminée ou être en mesure de présenter un justificatif en cas de création ou de reprise d'entreprise.

◆ Capitalisation de l'allocation en cas de refus du congé de reclassement

Le salarié qui refuserait le bénéfice du congé de reclassement pour une solution identifiée percevrait 75% des allocations qui lui aurait été dues en cas de réalisation de ce congé.

Le salarié devra justifier d'une inscription à une formation de reconversion ou qualifiante d'une durée supérieure au congé de reclassement (9 mois) ou présenter un justificatif en cas de reprise ou création d'entreprise.

La Caisse Régionale prendra également en charge les frais de déplacement occasionnés par la recherche d'emploi dans la limite de 500 euros sur justificatifs.

□ Protection sociale

Le salarié conserve la qualité d'assuré social. Il continue de bénéficier des prestations en nature et en espèce au titre de l'assurance maladie, maternité, invalidité et décès ainsi que de la mutuelle et des régimes complémentaires (CCPMA Prévoyance).

□ Indemnités de congés payés

L'indemnité compensatrice de congés payés sera calculée en fonction des droits acquis au terme du préavis. La période de congé de reclassement excédant le préavis n'est pas assimilée à du temps de travail effectif pour le décompte des droits à congés payés.

□ Indemnité de licenciement

Cette indemnité, calculée conformément à l'article 14 CCN et en fonction des droits acquis au terme du préavis, sera versée à l'issue du congé de reclassement.

f) Obligations respectives de la Caisse Régionale et des salariés pendant le congé de reclassement

□ Obligations de la Caisse Régionale

La Caisse Régionale s'engage à :

- financer l'ensemble des actions nécessaires au reclassement (prestations de la cellule de reclassement, actions de formation et/ou de validation des acquis de l'expérience, les bilans de compétences),
- verser la rémunération puis l'allocation due au salarié durant son congé de reclassement.

□ Obligations des salariés

Les salariés s'engagent à :

- suivre activement les actions prévues dans le cadre du congé de reclassement et à ne pas avoir une activité rémunérée pendant le congé de reclassement,
- informer par écrit la Direction des Ressources Humaines de leur reclassement effectif.

## 2. Le PARE anticipé

Les dispositions sur le PARE anticipé concernent les salariés qui refusent le bénéfice du congé de reclassement.

a) Objectif du PARE anticipé

L'objectif du PARE anticipé est de permettre au salarié de bénéficier des prestations de l'agence locale pour l'emploi dès le début de son préavis.

b) Les prestations du PARE anticipé

Le salarié bénéficiera d'une aide à la recherche d'emploi et de dispositifs d'évaluation des compétences (entretien professionnel, bilan de compétences...). A la différence du congé de reclassement, ces mesures sont mises en œuvres par l'ANPE.

c) Statut du salarié

Le salarié sera tenu d'effectuer son préavis mais la Caisse Régionale devra le mettre à disposition de l'ANPE pour la réalisation des actions de reclassement. A l'issue du préavis, le salarié sera pris en charge par les ASSEDIC dans les conditions de droit commun. Toutefois, la Caisse Régionale pourra dispenser le salarié d'effectuer son préavis en tout ou partie afin qu'il puisse se consacrer pleinement à son reclassement. Le salarié percevra alors l'indemnité compensatrice de préavis correspondante.

## 3. Conditions bancaires

Les conditions bancaires des salariés qui quittent la Caisse Régionale à la suite de la mise en œuvre d'une modalité de reclassement externe seront revues en fonction des tarifs appliqués à la clientèle. Toutefois, les prêts habitat en cours seront maintenus dans les mêmes conditions jusqu'à leur échéance.



## V. La durée et le suivi de la mise en œuvre des mesures d'accompagnement

### A. La durée de la mise en œuvre des mesures d'accompagnement

Les différentes phases de mise en œuvre des mesures d'accompagnement pourraient s'articuler selon les périodes indicatives suivantes :

- ◆ Phase d'information et d'orientation : mi juin à mi octobre 2004
- ◆ Phase de traitement des candidatures et des souhaits de reclassement interne et externe : mi octobre à fin juillet 2005 :
  - Examen des candidatures : mi octobre à fin novembre 2004
  - Proposition d'affectation : fin novembre 2004 – fin juin 2005
  - Période de réflexion - Traitement des refus : décembre 2004 à fin juillet 2005
- ◆ Phase de prise de poste et de mise en œuvre des solutions de reclassement externe : majoritairement post-bascule (à compter d'avril 2005).

Bien entendu, la durée de ces différentes phases pourra être augmentée au vu :

- Des contraintes éventuelles des intervenants extérieurs
- Des opportunités de prise de poste anticipée
- D'autres contraintes non identifiées à ce jour

Les mesures d'accompagnement pourront trouver à s'appliquer dès le vote du Comité d'Entreprise le 16 juin 2004. Leur application durera jusqu'au reclassement effectif de l'ensemble des salariés concernés (reclassement interne ou externe) et au plus tard jusqu'à la fin du congé de reclassement.

### B. Le suivi de la mise en œuvre des mesures d'accompagnement

La mise en œuvre des mesures effectives contenues dans le Plan de Sauvegarde de l'Emploi fera l'objet d'un suivi par une instance dédiée et de consultations régulières et approfondies du Comité d'Entreprise.

#### 1. Les modalités du suivi

##### a) Création d'une Commission de Suivi

Une Commission de suivi, composée de représentants de la Direction ainsi que d'un représentant titulaire (ou son suppléant) de chaque organisation syndicale, sera mise en place.

##### b) Consultations régulières du Comité d'Entreprise

Le Comité d'Entreprise bénéficiera de présentations régulières lui permettant de suivre la mise en œuvre des mesures et des reclassements.

## 2. Le rôle de la Commission de suivi

La Commission de suivi effectuera des points d'étape réguliers sur :

- le processus d'affectation,
- les reclassements internes.

Elle sera également tenue informée sur les reclassements externes.

## 3. Périodicité des réunions

Les dates de réunion de la Commission de suivi pourraient être les suivantes :

- 1 réunion dans le 4<sup>ème</sup> trimestre 2004
- 2 réunions dans le 1<sup>er</sup> trimestre 2005
- 1 réunion dans le 2<sup>ème</sup> trimestre 2005
- 1 réunion dans le 2<sup>nd</sup> semestre 2005
- 1 réunion dans le 1<sup>er</sup> trimestre 2006

-----  
Fait à Toulouse, le 24 mai 2004

**Pour la C.R.C.A.M. de  
TOULOUSE ET DU MIDI-  
TOULOUSAIN**  
Le Directeur Général Adjoint,

Georges REVOLIER

**Pour la C.F.T.C.**  
Le Délégué Syndical,

Françoise REBEL

**Pour la C.G.T.**  
Le Délégué Syndical,

Franck AMOUROUX

**Pour le S.N.I.A.C.A.M.**  
Le Délégué Syndical,

Alain CHAP

**Pour la C.F.D.T.**  
Le Délégué Syndical,

**Pour la C.G.C.**  
Le Délégué Syndical,

Bernard RAYNAUD

**Pour F.O.**  
Le Délégué Syndical,

Eric de CHAPPOTIN