

**ACCORD SUR LA GESTION DES EMPLOIS,
DES PARCOURS PROFESSIONNELS ET LA MIXITE DES METIERS
AU SEIN DE L'UES CAPGEMINI**

Entre :

Les sociétés de l'Unité Économique et Sociale Capgemini, représentées par Monsieur Bruno DUMAS, en sa qualité de Directeur des Ressources Humaines, dûment habilité,

D'une part,

Et

Les organisations syndicales représentatives suivantes :

- La Fédération Communication, Conseil, Culture (CFDT),
- Le syndicat SNEPSSI (CFE-CGC),
- Le syndicat SICSTI (CFTC),
- Le syndicat national CGT Capgemini,
- Le syndicat Lien-UNSA,

D'autre part,

ci-après collectivement dénommées « les Parties »,

Il est convenu ce qui suit :

Table des matières

| | |
|---|-----------|
| PREAMBULE | 4 |
| CHAMP D'APPLICATION..... | 5 |
| TITRE 1 LE PARCOURS PROFESSIONNEL | 5 |
| ARTICLE 1.1 LE CYCLE ANNUEL D'EVALUATION | 5 |
| ARTICLE 1.2 L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL | 6 |
| Article 1.2.1 Périodicité de l'entretien professionnel..... | 7 |
| Article 1.2.2 Les objectifs de l'entretien professionnel..... | 7 |
| ARTICLE 1.3 LE BILAN DE PARCOURS | 8 |
| Article 1.3.1 Périodicité du bilan de parcours..... | 8 |
| Article 1.3.2 Les objectifs du bilan de parcours | 9 |
| ARTICLE 1.4 LES ACTEURS CONCERNES | 9 |
| Article 1.4.1 Le salarié | 9 |
| Article 1.4.2 Le Carrière Manager / Delegate / Manager (nommés « Carrière Manager » dans la suite du document)..... | 10 |
| Article 1.4.3 Le Responsable des Ressources Humaines..... | 11 |
| Article 1.4.4 Le Staffing Partner/Responsable Intermission/Ressources Manager (nommés « Responsable Intermission » dans la suite du document)..... | 11 |
| ARTICLE 1.5 LES SITUATIONS PARTICULIERES AU COURS DU PARCOURS PROFESSIONNEL | 11 |
| Article 1.5.1 La situation d'intermission | 11 |
| Article 1.5.2 Les absences de longue durée..... | 12 |
| Article 1.5.3 Les missions de longue durée / Job rotation | 13 |
| Article 1.5.4 Les salariés ayant besoin d'accroître leur performance à la suite du processus d'évaluation mis en place au sein de l'entreprise..... | 13 |
| Article 1.5.5 Les Situations d'Employabilité Prioritaire (SEP) | 14 |
| ARTICLE 1.6 LES SALAIRES DE 45 ANS ET PLUS | 15 |
| Article 1.6.1 Emploi et maintien des seniors dans l'entreprise..... | 15 |
| Article 1.6.2 Gestion des fins de carrière et transition entre activité et retraite..... | 16 |
| Article 1.6.3 Amélioration des conditions de travail..... | 20 |
| Article 1.6.4 Mécénat de compétences de fin de carrière | 20 |
| TITRE 2 GESTION DES COMPETENCES ET DE L'EMPLOYABILITE | 22 |
| ARTICLE 2.1 DEFINITIONS..... | 22 |
| ARTICLE 2.2 UTILISATION | 23 |
| Article 2.2.1 Les taxonomies Métier..... | 23 |
| Article 2.2.2 Les communautés professionnelles..... | 24 |
| ARTICLE 2.3 DEVELOPPEMENT DE COMPETENCES..... | 24 |
| Article 2.3.1 Principes..... | 24 |
| Article 2.3.2 Populations prioritaires..... | 25 |
| Article 2.3.3 Mesures d'accompagnement au développement de compétences | 25 |
| ARTICLE 2.4 POLITIQUE STAGE ET ALTERNANCE | 31 |
| Article 2.4.1 Alternance..... | 32 |
| Article 2.4.2 Stages..... | 32 |
| ARTICLE 2.5 POLITIQUE SOUS TRAITANCE | 32 |
| ARTICLE 2.6 DEMARCHE RSE / MIXITE DES METIERS | 32 |
| TITRE 3 DEMARCHE MOBILITE | 33 |
| ARTICLE 3.1. MOBILITE INTERNE..... | 33 |
| Article 3.1.1 My Mobility..... | 34 |
| Article 3.1.2 « Meet Up mobilité » | 35 |
| ARTICLE 3.2 LES MESURES D'ACCOMPAGNEMENT A LA MOBILITE GEOGRAPHIQUE..... | 36 |
| ARTICLE 3.3 MESURES D'ACCOMPAGNEMENT A LA MOBILITE EXTERNE | 38 |
| Article 3.3.1 Le congé de mobilité volontaire externe sécurisée (« M.V.E.S. »)..... | 38 |

| | |
|---|-----------|
| Article 3.3.2 Le congé de création d'entreprise | 39 |
| Article 3.3.3 Le congé de mobilité | 40 |
| Article 3.3.4 Processus commun aux différents congés..... | 42 |
| TITRE 4 CAREER CENTER..... | 42 |
| ARTICLE 4.1 AMBITIONS | 43 |
| Article 4.1.1 Le Coach Career Center | 43 |
| ARTICLE 4.2. LE PARCOURS D'ACCOMPAGNEMENT | 44 |
| Article 4.2.1 La mise en mouvement | 44 |
| Article 4.2.2 L'entretien de découverte | 45 |
| Article 4.2.3 L'exploration des pistes..... | 46 |
| Article 4.2.4 Le passeport d'évolution professionnelle | 47 |
| Article 4.2.5 Le plan d'action à la réorientation professionnelle | 48 |
| ARTICLE 4.3 PROMOTION DES DISPOSITIFS DU CAREER CENTER..... | 48 |
| ARTICLE 4.4 NOUVEAUX SERVICES..... | 49 |
| Article 4.4.1 Journée individuelle de réflexion | 49 |
| Article 4.4.2 Mise en situation..... | 49 |
| Article 4.4.3 « Skills card »..... | 50 |
| TITRE 5 LA GOUVERNANCE | 51 |
| ARTICLE 5.1 CONSULTATION DES COMITES SOCIAUX ET ECONOMIQUES | 51 |
| ARTICLE 5.2 COMMISSION EMPLOI-COMPETENCES-REMUNERATION | 51 |
| ARTICLE 5.3 L'OBSERVATOIRE DES PROFESSIONS | 53 |
| ARTICLE 5.4 COMMISSION DE SUIVI DE L'ACCORD | 53 |
| TITRE 6 DUREE DE L'ACCORD | 54 |
| ARTICLE 6.1 DUREE..... | 54 |
| ARTICLE 6.2 REVISION | 54 |
| ARTICLE 6.3 DEPOT ET PUBLICITE | 54 |

PREAMBULE

Cet accord détaille les dispositifs proposés aux salariés et acteurs en charge de leur employabilité pour favoriser le développement de leur parcours et de leurs compétences. Cela constitue un enjeu majeur en matière de motivation, d'attractivité, de fidélisation et d'engagement. Ces dispositifs prennent en compte la stratégie de l'entreprise, les transformations économiques, technologiques et sociétales auxquelles Capgemini doit faire face.

Cet accord explicite la gestion des compétences au sein de Capgemini sur les axes stratégiques, les besoins par métier et bassin d'emplois, les populations prioritaires, les nouveaux droits accordés aux salariés et moyens associés.

En tant qu'entreprise leader du secteur IT, Capgemini a un rôle à jouer face aux enjeux de la digitalisation de notre société, raison pour laquelle dans le cadre de cet accord, la mixité des métiers y sera intégrée pour démontrer notre volonté de réduire la fracture sociale.

Cet accord s'inscrit dans une démarche continue d'adaptation au marché et d'atteintes d'objectifs d'employabilité pour l'ensemble des salariés, et viendra compléter les autres accords déjà en vigueur (Egalité Professionnelle, Qualité de vie au Travail, ...).

Selon l'article L. 6321-1 du Code du travail, l'employeur assure l'adaptation des salariés à leur poste de travail et veille au maintien de leur employabilité au regard notamment de l'évolution des emplois, des technologies et des organisations.

Dans notre secteur d'activité, ces évolutions étant rapides, elles doivent être couplées avec une évolution de la relation des salariés à leur parcours professionnel. Au travers de ses dispositifs, la Loi Avenir entend renforcer et accompagner la liberté des salariés dans le choix de leur formation et les rendre plus impliqués. L'UES Capgemini s'y inscrit totalement au travers de son accord formation d'une part et de son accord sur la GEPPMM d'autre part.

Par ailleurs, au regard de la loi promulguée le 24 août 2021 portant « lutte contre le dérèglement climatique et le renforcement de la résilience face à ses effets » qui ancre l'écologie auprès de tous les acteurs de notre société, les parties décident d'anticiper autant que possible l'enjeu de la transition écologique sur l'emploi et les compétences. Pour cela, le Groupe Capgemini veillera à anticiper les conséquences de cette transition en transformant les métiers, en créant de nouveaux métiers et en faisant évoluer les compétences de leurs salariés.

Concrètement, Capgemini devra toujours, dans le cadre de la mise en œuvre d'un dispositif de GEPPMM, aborder les questions relatives à la formation professionnelle, l'abondement du compte personnel de formation, la validation des acquis de l'expérience (VAE), mais désormais en ayant à l'esprit de « répondre aux enjeux de la transition écologique ».

CHAMP D'APPLICATION

Le présent accord s'applique à l'ensemble du personnel des sociétés constituant l'UES Capgemini et les éventuelles sociétés pouvant l'intégrer.

Le présent accord annule et remplace, intégralement et dès sa prise d'effet, l'accord triennal sur la gestion prévisionnelle de l'emploi et des compétences (« GPEC ») au sein de l'UES Capgemini du 21 décembre 2016 et ses avenants.

Les parties signataires s'entendent à dire que la GEPPMM, conduite dans l'esprit et les conditions du présent accord, doit permettre de consolider l'emploi, de proposer des nouveaux dispositifs afin de rendre les salariés acteurs de leurs parcours professionnels et, le cas échéant, de mieux armer les salariés confrontés à des restructurations. Pour autant le présent accord, qui met en place une gestion continue de sécurisation des parcours professionnels, n'est pas un préalable aux mesures collectives de type licenciements collectifs ou Plan de Sauvegarde de l'Emploi qui obéissent à des règles spécifiques et doit, de ce fait, être dissocié de leur gestion.

Par ailleurs, les ordonnances Macron en date du 24 septembre 2017 ayant supprimé le dispositif du contrat de génération au profit d'une politique intergénérationnelle pouvant être négociée à la discrétion des entreprises, les parties ont exprimé leur souhait d'aborder dans le présent accord certaines thématiques traitées jusqu'alors dans l'accord sur le contrat de génération.

Il a été convenu dans le cadre de ces négociations que :

- les thématiques non négociables mais indispensables à la compréhension de la GEPPMM sont intégrées dans les annexes du présent accord ;
- les thématiques liées au statut du mandaté, négociées en 2019 et non applicables au sein de l'UES Capgemini ne sont pas traitées dans cet accord. Elles feront l'objet d'une négociation spécifique qui débutera au plus tard en octobre 2021.

Enfin, le traitement des données personnelles abordées dans le cadre de la GEPPMM respecte la Politique de Protection des Données personnelles en conformité avec le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) en vigueur.

TITRE 1 LE PARCOURS PROFESSIONNEL

Article 1.1 Le cycle annuel d'évaluation

Dans le cadre de ses prérogatives d'employeur, la Direction a mis en œuvre un cycle annuel d'évaluation au sein de toutes les sociétés de l'UES Capgemini. Deux processus d'évaluation et de développement, décrits en annexe 1, cohabitent au sein de l'UES :

- le processus d'évaluation basé sur une évaluation annuelle des compétences. Ce processus se déroule dans un outil spécifique (« MyPath » à la date de conclusion du présent accord). A la date de conclusion du présent accord, il s'applique à l'ensemble des salariés, à l'exception des profils CSS de grades A, B et C des Application Business Lines et des BU Financial Services et Sogeti ;
- le processus d'évaluation Perform basé sur une évaluation continue des compétences des salariés tout au long de l'année. Il s'applique à ce jour aux profils CSS de grades A, B et C des Application Business Lines, de la BU Sogeti et de la MU Financial Services. Ce processus d'évaluation, se déroule dans un outil spécifique (« Perform » à la date de conclusion du présent accord). Il a été retenu par

le Groupe Capgemini et sera déployé durant l'application du présent accord dans l'ensemble des entités opérationnelles de l'UES.

Chaque salarié est évalué :

- au moins une fois par an dans le cadre du processus d'Entretien de Développement Personnel (EDP),
- chaque trimestre dans le cadre du processus Perform.

Ces deux processus ne rentrent pas dans le périmètre de la négociation ; ils sont mis en œuvre de manière unilatérale par le Groupe Capgemini. Pour autant, le présent accord complète la procédure de recours du salarié de façon suivante :

- En cas de contestation des notes de performance ou de potentiel, le salarié peut porter une réclamation auprès de son responsable RH pour une demande de révision.
- Le responsable RH et le DRH du salarié étudient la demande avec le management concerné.
- Le DRH reçoit, en cas de besoin, le salarié qui pourra venir assisté, s'il le souhaite et avec l'accord du DRH, d'un représentant du personnel.
- Le responsable RH informe le salarié de la décision prise dans un délai maximum d'un mois.

Article 1.2 L'entretien professionnel

L'entretien professionnel est un temps consacré aux perspectives d'évolution professionnelle du salarié en termes de qualifications et d'emploi, et permet de recenser, le cas échéant, les certifications que le salarié a obtenu à l'extérieur de l'entreprise.

Cet entretien n'a pas pour objet l'évaluation du travail du salarié, qui, elle, est traitée dans le cadre du processus annuel d'évaluation. Aussi, cet entretien doit être clairement dissocié du processus d'évaluation.

Plus spécifiquement, le volet développement professionnel a pour objet de :

- Prendre en compte les aspirations du salarié en termes de développement professionnel (trajectoire : étude des compétences visées, écart avec les compétences actuelles, projection d'un rôle cible à 18 mois ; formation : revue des actions prévues et analyse de l'offre avec les aspirations, mobilité : recueil des souhaits, présentation des opportunités dans la même filière et au sein du Groupe, etc.) ;
- Positionner le salarié dans sa trajectoire d'évolution en adéquation avec la stratégie de l'entreprise.

Pour cela, l'entretien sera l'occasion de formaliser ces informations dans un outil dédié. A ce jour, l'outil est PEPSRH.

Le bilan des actions de formation effectuées et le plan de développement de compétences pour l'année N pourront être abordés à cette occasion.

Par ailleurs, les acteurs se réservent la possibilité d'échanger sur les bénéfices et résultats de l'éventuel plan d'actions lié à l'amélioration de la performance, formalisé lors du CED N-1

Pour le salarié, cet entretien est l'occasion d'être en veille régulière sur ses compétences, de se projeter professionnellement et d'être acteur de son parcours professionnel.

La Direction s'engage à apporter des réponses aux éventuelles questions relatives au plan d'action du salarié sous les trois mois.

Article 1.2.1 Périodicité de l'entretien professionnel

Cet entretien est **proposé tous les ans** au salarié. Il est en revanche effectué a minima tous les 2 ans **et** systématiquement **après une longue période d'absence** (entretien dit « conjoncturel »), à savoir après :

- Un congé maternité ou d'adoption
- Un congé parental d'éducation
- Un congé sabbatique
- Une période de mobilité volontaire sécurisée
- Une période d'activité à temps partiel
- Un arrêt longue maladie
- Un mandat syndical

Par ailleurs, cet entretien est réalisé avant et après les congés suivants :

- Congé de proche aidant
- Congé de solidarité familiale

Cet entretien peut être organisé :

- à la suite de l'EDP mais de manière distincte
- à l'issue du « *Check in* » Q4 pour les salariés s'inscrivant dans le processus Perform mais de manière distincte
- **à l'issue d'une longue période d'absence** (entretien dit « conjoncturel »).

Cet entretien doit avoir lieu pendant le temps de travail et au plus tard dans les 15 jours qui suivent le retour du salarié. Il pourra être réalisé, avec l'accord des deux parties, en distanciel.

Article 1.2.2 Les objectifs de l'entretien professionnel

Les sujets suivants sont abordés lors de l'entretien professionnel :

- La situation professionnelle du salarié
- Son évolution professionnelle, notamment en termes de qualification et de compétences
- Ses souhaits éventuels de mobilité professionnelle
- La réalisation d'actions de formation

Les informations suivantes sont délivrées :

- Le Conseil en Evolution Professionnelle « CEP »
- La Validation des acquis de l'expérience « VAE »
- L'activation du Compte Personnel de Formation « CPF »
- La possibilité d'abondement du CPF par l'employeur

Cet entretien sera l'occasion pour le Carrière Manager de promouvoir l'accès à MyNextHour et d'en savoir davantage sur l'utilisation de ce dispositif afin d'évaluer en quoi ce temps dédié a permis au salarié de développer des compétences en lien avec sa trajectoire professionnelle.

Lors de l'entretien les deux parties pourront commenter s'ils le souhaitent, et consulter a posteriori le contenu saisi.

Article 1.3 Le bilan de parcours

Le bilan de parcours est un état des lieux approfondi du parcours professionnel du salarié afin de s'assurer de la mise en place d'actions dans le cadre de son évolution professionnelle. Il est réalisé par le Carrière Manager **tous les 6 ans, impérativement avant la date anniversaire d'entrée du salarié* dans le groupe Capgemini** (*sauf période dérogatoire imposée par des décisions externes à l'entreprise).

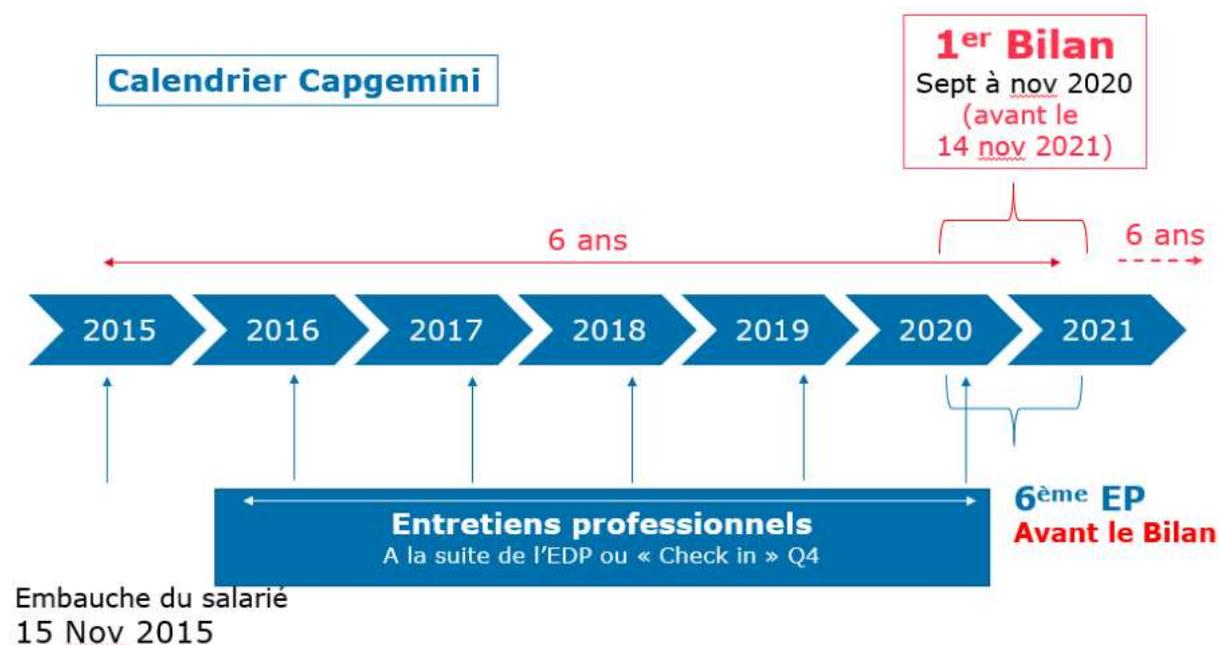
Pour cela, le bilan sera l'occasion de formaliser ces informations dans un outil dédié. A ce jour, l'outil est PEPSRH.

Article 1.3.1 Périodicité du bilan de parcours

Il est organisé à **deux périodes de l'année, distinctes en fonction de la date anniversaire d'entrée** du salarié :

- soit entre septembre et novembre, pour les dates d'anniversaires comprises entre le 1^{er} janvier et le 30 juin
- soit en avril et mai, pour les dates d'anniversaires comprises entre le 1^{er} juillet et le 31 décembre N-1.

Cas d'un salarié entré dans l'entreprise à partir du 1^{er} janvier 2015



Le bilan de parcours ne se substitue pas au 6^{ème} entretien professionnel réalisé au bout de 6 ans d'ancienneté.

Cet entretien doit avoir lieu pendant le temps de travail. Il pourra être réalisé, avec l'accord des deux parties, en distanciel.

Article 1.3.2 Les objectifs du bilan de parcours

Ce bilan permet de s'assurer que le salarié :

1. a réalisé au moins un entretien professionnel tous les 2 ans, soit 3 entretiens en 6 ans
2. a suivi au moins une action de formation « non obligatoire » * sur les 6 ans

Si le salarié a suivi une formation, CPF ou autre, qui participe à son employabilité, celle-ci sera prise en compte s'il fournit une attestation de suivi – à joindre dans PEPSRH ou autre outil déterminé par l'entreprise.

Le salarié pourra consulter, commenter et imprimer le contenu de l'entretien, s'il le souhaite.

***les actions non obligatoires** sont les actions de formation qui concourent au développement des compétences.

Sont exclues les actions qui conditionnent l'exercice d'une activité ou d'une fonction, en application d'une convention internationale, de dispositions légales ou réglementaires (ex : habilitation électrique). Les autres actions du plan de développement des compétences ne sont pas considérées comme des formations obligatoires.

En cas de non-respect, Capgemini appliquera les dispositions légales et réglementaires en vigueur

Article 1.4 Les acteurs concernés

Article 1.4.1 Le salarié

Le salarié est acteur de son parcours professionnel. Il s'appuie pour cela sur les moyens mis à sa disposition par l'entreprise.

Dans le cadre de sa réflexion, le salarié dispose d'un écosystème interne composé de différents interlocuteurs/correspondants (Carrière Manager, RRH, Responsable de l'intermission) qui contribuent, chacun avec ses prérogatives, à l'accompagner, à l'orienter dans ses choix et à répondre à des enjeux communs :

- répondre à ses aspirations
- l'engager dans la définition de sa trajectoire
- maintenir et renforcer son employabilité
- optimiser l'affectation en tenant compte de l'évolution de ses compétences.

Pour cela, il s'appuie sur les outils mis à sa disposition (Talent, référentiels métiers, offre de formation, plateforme de mobilité interne, R2D2...) et tient compte des propositions faites (formation, mobilité, affectation...) pour répondre au plus près à ses attentes professionnelles.

Article 1.4.2 Le Carrière Manager / Delegate / Manager (nommés « Carrière Manager » dans la suite du document)

Le Carrière Manager a un rôle déterminant dans l'organisation. Il est en effet un acteur clé du management de proximité pour diffuser les valeurs de l'entreprise et accompagner les salariés dans leur développement.

Chaque salarié est suivi par un Carrière Manager. Son rôle consiste à informer, conseiller, guider, développer. Pour cela, il s'assure de l'acquisition des compétences du salarié en fonction de son rôle et de son grade, en lien avec ses attentes et celles de l'entreprise. Il lui donne de la visibilité sur sa carrière afin qu'ils puissent s'engager conjointement dans la construction de son parcours professionnel en faisant des choix pertinents et le guide sur les parcours de formation recommandés (Plan de développement des compétences, Next, Mynexthour et également sur l'utilisation des dispositifs prévus à l'accord formation). Outre ce suivi régulier, il prépare et mène les entretiens de développement professionnel (EDP)/Check In, participe aux comités d'évaluation et de développement (CED) et Baromètre People, et en réalise la restitution.

L'accompagnement et le « feedback » au quotidien donnent aux salariés :

- les moyens de se développer dans leur rôle,
- de répondre aux attentes de leur manager,
- de renforcer leur sentiment d'appartenance à l'entreprise,
- et d'améliorer notre performance collective.

Pour que cela fonctionne, il est important et indispensable d'animer la communauté des Carrière Managers. Les DRHs et RRHs sont les garants de ce dispositif. Avec le management, ils nomment les Carrière Managers, les forment, les informent des faits saillants business et RH, organisent des rendez-vous trimestriels, voire mensuels. Ces moments sont des instants de partage avec les Carrière Managers pendant lesquels sont remontés les besoins d'accompagnement, les souhaits de changement de mission, de rôle, etc.

Afin d'assurer sa mission, le Carrière Manager dispose d'un temps dédié par salarié pour assurer le suivi et l'accompagnement des salariés dont il a la charge : 5 jours/an minimum.

Le Carrière Manager a la responsabilité de 15 salariés au plus.

Sauf cas de réorganisation ou de mobilité du salarié et/ou du CM, il est indispensable d'avoir, autant que possible, une constance dans le binôme CM/salarié pour assurer une continuité et une bonne vision du parcours professionnel du salarié.

Par ailleurs, Capgemini privilégiera le rattachement d'un filleul à un CM issu de la même filière métier.

A ce jour, des programmes d'acquisition des compétences des Carrière Managers sont développés, tel que Connected Managers. Ces programmes permettent l'acquisition de compétences managériales et de développement des salariés. Durant l'application du présent accord, un nouveau programme de certification dédié aux Carrière Manager sera mis en place.

Article 1.4.3 Le Responsable des Ressources Humaines

Le rôle du RRH peut s'adresser de manière individuelle ou collective en fonction des sujets, demandes et besoins des salariés.

Pour cela, le Responsable Ressources Humaines propose aux salariés les moyens d'accompagnement nécessaires pour assurer leur évolution professionnelle (formation, mobilité professionnelle, opportunités, etc.). Il informe les salariés des compétences stratégiques de leur entité de rattachement, les accompagne dans les opportunités d'évolution au sein de l'entreprises en facilitant et coordonnant les différents acteurs. Il accompagne les managers et Carrière Managers dans leur mission de développement du salarié.

Le RRH pourra notamment mettre en place des WebEvent, ou encore proposer des évènements spécifiques en lien avec les autres acteurs de l'entreprise mais également proposer des échanges individuels auprès des salariés.

Par ailleurs, le RRH est l'interlocuteur privilégié du salarié pour la gestion et la prise en compte de l'articulation entre la sphère professionnelle et la sphère privée.

Article 1.4.4 Le Staffing Partner/Responsable Intermission/Resources Manager (nommés « Responsable Intermission » dans la suite du document)

Le Responsable Intermission gère les affectations des salariés en s'assurant de leur adéquation avec la trajectoire des salariés, les décisions concernant leur évolution ainsi que la stratégie de l'entreprise.

Le Responsable Intermission anticipe les prochaines périodes d'intermission et les actions à mener par le salarié pendant cette période : « bilan de fin de mission », développement de compétences (projet CIR, Mooc, Avant-vente, formation, participation à des REX, séance de partage au sein des communautés, aux initiatives existantes pour l'animation des populations en intermission.), optimisation de la prise des RTT employeur et des congés.

Le Responsable Intermission assure un suivi régulier du salarié en intermission et porte une attention particulière aux salariés en intermission de longue durée.

Un guide de l'intermission à destination des managers est remis aux responsables intermission décrivant les étapes et les bonnes pratiques pour mieux accompagner les salariés durant cette période.

Article 1.5 Les situations particulières au cours du parcours professionnel

Cet article n'a pas vocation à donner une liste exhaustive des situations particulières mais vise à mettre l'accent sur des circonstances impactant l'évolution professionnelle.

Article 1.5.1 La situation d'intermission

L'intermission est une période de courte durée pendant laquelle le salarié n'est pas affecté à un projet et se trouve dans l'attente d'une nouvelle mission. Le guide intermission sera remis au salarié pour lui donner les clés pour vivre au mieux cette période et l'optimiser.

Cette période doit être distinguée de l'intermission de longue durée qui se caractérise comme telle :

- Grades A : au-delà de 12 semaines consécutives ou 24 semaines non consécutives dans l'année (imputé sur le Code « intermission » ou « intercontrat »).
- Grades B et C : au-delà de 7 semaines consécutives ou équivalent à 14 semaines non consécutives dans l'année (imputé sur le Code « intermission » ou « intercontrat »).
- Grades D et E : au-delà de 4 semaines consécutives ou équivalent à 9 semaines non consécutives dans l'année (imputé sur le Code « intermission » ou « intercontrat »).

Avant l'échéance de fin de mission ou de projet, le Responsable Intermission cherche à anticiper une nouvelle affectation pour le salarié, ou organise une activité d'attente de mission afin d'optimiser cette période.

Si aucune mission n'est envisagée, un entretien est organisé entre le Responsable Intermission et le salarié, dès le début de l'intermission. Cet entretien a pour objectif de définir un programme d'activités ainsi que les modalités de l'intermission (formation, présence sur site ou à domicile, horaire, activités, animation des périodes d'inter mission, présentation des opportunités, optimisation de la prise des RTT employeur ...).

Le Responsable Intermission assure un suivi régulier, afin de maintenir le lien avec le salarié et lui donner de la visibilité sur les opportunités, afin de garantir son employabilité à long terme.

L'entreprise définit des actions ciblées et cohérentes autant que possible avec le plan de carrière et développement du salarié, pour que le salarié tire profit de cette période afin de développer ses compétences et maintenir, voire améliorer son employabilité. Ces actions sont autant de moyens pour le salarié, de retrouver une nouvelle mission et développer ses compétences.

La période d'intermission est la période propice pour exécuter le plan de développement des compétences. Ce plan de formation dynamique est composé de 90% d'actions liées aux axes stratégiques et 10% à des actions individuelles.

Le salarié concourt également à des activités internes, telles que la contribution à des propositions commerciales, la réalisation de projets sociaux (au travers des Ruches notamment), la collaboration à des projets de recherche et d'innovation, à des actions de recrutement ou la participation à des événements ponctuels : sessions de préparation d'entretiens, de refonte du CV, appropriation globale sur les offres Capgemini (« overview » sur les offres Capgemini), partages d'expérience avec des pairs (sessions GARI), rencontres avec des acteurs commerciaux ou chefs de projet, acquisition de connaissances/compétences via la plateforme NEXT. Toutes ces activités sont autant d'opportunités, pour le salarié de développer son champ de compétences et d'étendre son réseau au sein de l'entreprise. Elles sont prises en compte dans l'évaluation annuelle.

Lorsque le salarié travaille sur des projets internes, il ne doit pas imputer sur un code d'intercontrat.

Article 1.5.2 Les absences de longue durée

L'entreprise s'engage à préparer le retour du salarié à la suite d'une absence liée à une suspension de contrat de longue durée (au moins égale à 24 mois) en organisant dans les 15 jours qui suivent sa reprise de travail, un entretien avec le responsable hiérarchique et/ou le responsable RH. Dans le cas de retour de longue maladie, cet entretien doit se tenir dans la continuité de la visite médicale de reprise.

Ces entretiens ont pour but d'organiser le retour du salarié dans les meilleures conditions possibles et remettre le salarié dans des conditions de travail en adéquation avec ses attentes et celles de l'entreprise.

Article 1.5.3 Les missions de longue durée / Job rotation

L'entreprise a la volonté d'assurer la rotation de ses salariés tous les 18 mois afin de permettre aux salariés de faire évoluer leurs compétences, savoir-faire et employabilité. Cette rotation leur permet notamment d'être exposés à de multiples contextes, d'enrichir leurs expériences, etc.

Toutefois, un salarié présent sur le même périmètre (projet ou mission) sans aucune évolution de compétences ou d'activités voit son employabilité mise en risque. Afin de garantir le développement de compétences et favoriser la rétention des salariés, le Manager et l'acteur RH ont pour mission de mener une analyse trimestrielle des missions de longue durée et d'alerter le Responsable de l'intermission sur ce point.

Le Responsable de l'intermission s'entretiendra avec le salarié pour le sensibiliser aux risques de perte d'employabilité en cas de poursuite de la mission dans les mêmes conditions et examinera avec lui, un changement de poste au sein du même projet ou un changement de mission. Dans le cadre de cet entretien, le Responsable de l'intermission rappellera au salarié les dispositifs en vigueur, déployés par l'entreprise, pour développer ses compétences et son employabilité.

Les salariés en horaires atypiques (travail posté, travail de nuit, ...) pourront faire l'objet d'un processus spécifique en cas de changement d'activité, décrit dans les accords concernés.

Article 1.5.4 Les salariés ayant besoin d'accroître leur performance à la suite du processus d'évaluation mis en place au sein de l'entreprise

En cas d'une performance ou d'un rythme d'acquisition de compétences insuffisant, le manager accompagne le salarié en mettant en œuvre un plan d'actions spécifique destiné à lui donner les moyens d'améliorer sa performance.

Ce plan d'actions peut se décliner sous plusieurs formes :

- proposition de formation adaptée pour permettre au salarié de développer ses compétences
- changement de mission pour redynamiser la carrière du salarié et maintenir son employabilité
- plan d'actions spécifique détaillé (accompagnement de proximité, etc.).

L'objectif de ce plan d'actions est de soutenir le salarié dans sa progression et de lui permettre de maintenir son employabilité.

Des points réguliers sont programmés en cours d'année pour les salariés ayant un niveau de performance insuffisant afin d'assurer un suivi rapproché du plan d'actions défini en CED ou lors des baromètres trimestriels.

Article 1.5.5 Les Situations d'Employabilité Prioritaire (SEP)

Le statut de Situation d'Employabilité Prioritaire oblige les parties à, conjointement, trouver une solution pour remettre le salarié en dynamique d'acquisition de compétences et de progression afin de sécuriser, voire d'améliorer son employabilité.

Tous les salariés répondant aux critères de SEP ont fait préalablement l'objet d'études de leur situation, de mise en œuvre de plans d'actions et d'accompagnements par les acteurs RH et managériaux.

Le statut SEP ouvre aux salariés concernés des droits supplémentaires : l'accès prioritaire à un accompagnement par le Career Center.

Sont considérés en Situation d'Employabilité Prioritaire :

- Les salariés de grades D et E qui ont une période d'intermission supérieure à 4 semaines consécutives ou équivalent à 9 semaines non consécutives dans l'année (imputé sur le Code « intermission » ou « intercontrat »).
- Les salariés de grades B et C qui ont une période d'intermission supérieure à 7 semaines consécutives ou équivalent à 14 semaines non consécutives dans l'année (imputé sur le Code « intermission » ou « intercontrat »).
- Les salariés de grades A qui ont une période d'intermission supérieure à 12 semaines consécutives ou équivalent à 24 semaines non consécutives dans l'année (imputé sur le Code « intermission » ou « intercontrat »).
- Le salarié de grade A, qui a une ancienneté sur ce grade supérieure à 5 ans sans changement de rôle.
- Le salarié de grade B, qui a une ancienneté sur ce grade supérieure à 8 ans sans changement de rôle.
- Le salarié en situation sensible collective.

La situation sensible collective s'entend comme une évolution anticipée du métier ou du marché telle qu'elle est susceptible d'entraîner des ruptures majeures dans le savoir-faire technologique et/ou fonctionnel et/ou des décroissances du métier. Cette évolution est systématiquement appréciée au niveau du bassin d'emploi. La situation sensible collective peut aussi résulter de la perte d'un contrat structurant au niveau d'un bassin d'emploi, d'une crise de tout ordre, économique ou sanitaire par exemple, touchant particulièrement un bassin d'emploi.

La situation sensible collective est identifiée par la direction et présentée en commission ECR. Des mesures d'accompagnement spécifiques sont prévues et documentées dans un plan d'actions présenté par la direction.

Pour chaque salarié identifié en Situation d'Employabilité Prioritaire, le plan d'actions, établi à la granularité individuelle des salariés concernés, est suivi par le Career Center qui accompagne chaque salarié dans le retour à la situation d'emploi pérenne. Chaque cas est étudié pour définir le plan d'actions, qui pourra comporter des propositions de mobilité fonctionnelle (upskilling) – formation à un nouveau métier, mise en situation dans les projets y compris en shadow

Toutes les caractéristiques du profil du salarié sont étudiées (trajectoire, filière, grade, compétences, etc.) pour proposer au salarié une orientation ou une réorientation en adéquation avec le marché, la stratégie de l'entreprise et ses appétences.

Le salarié bénéficie d'un entretien avec le Career Center pour analyser spécifiquement ses compétences au regard des compétences attendues pour la promotion au grade suivant. Un plan d'actions est construit et documenté pour que le salarié acquiert ou démontre les compétences qui lui manquent afin d'accéder au grade suivant. Ce plan d'actions, définit la formation et/ou la mise en situation nécessaire pour redynamiser l'action de compétence. Il pourra également être préconisé un changement de mission. Le plan est associé à un planning de réalisation qui est partagé avec les acteurs managériaux en proximité du salarié (RRH, CM).

Un changement de rôle peut être envisagé s'il permet au salarié de reprendre sa progression vers le grade supérieur.

En parallèle, des mesures commerciales pourront également être mises en œuvre afin de trouver de nouveaux débouchés dans le bassin d'emploi.

En dernier recours, des propositions de mobilité géographiques pourront être faites au salarié.

L'entreprise s'engage à tout mettre en œuvre pour éviter les départs contraints des salariés en situation d'employabilité prioritaire collective.

Article 1.6 Les salariés de 45 ans et plus

L'UES Capgemini s'est engagée depuis de nombreuses années dans la mise en œuvre de dispositifs visant à favoriser l'emploi, le développement des compétences, notamment par des actions de formations, des salariés âgés de 45 ans et plus.

Convaincue que les profils de ces salariés sont de vrais atouts pour l'entreprise, l'UES Capgemini s'engage à capitaliser leur expérience et à la valoriser auprès des plus jeunes par exemple en mettant en œuvre des missions d'expertise, des missions de mentorat sur les compétences transverses, ou d'accompagnement des alternants.

Dans le cadre du présent accord, les parties ont exprimé leur volonté de poursuivre cette démarche en accompagnant ces salariés par le biais de dispositifs adaptés et d'aborder certaines thématiques traitées jusqu'alors dans l'accord sur le contrat de génération.

L'entreprise s'engage également à tout mettre en œuvre pour éviter les départs contraints des salariés âgés de 45 ans et plus.

Article 1.6.1 Emploi et maintien des seniors dans l'entreprise

L'entreprise développe des démarches d'accompagnement différenciées suivant l'âge.

A partir de 45 ans, le salarié bénéficie, sur simple demande, d'un bilan professionnel. L'entreprise peut également proposer au salarié âgé de 50 ans et plus, un bilan professionnel. Ce bilan, effectué par un prestataire externe sur le temps de travail, aide à définir un projet de développement professionnel s'inscrivant en priorité au sein de l'UES Capgemini.

A l'issue de ce bilan, les principaux axes dégagés s'articulent autour :

- de l'aménagement des conditions d'emploi ;
- des souhaits en matière de mobilité exprimés par le salarié ;

- d'un plan de développement des compétences approprié dans le cadre d'un projet de réorientation ou de repositionnement.

Ce plan de développement des compétences demeure prioritaire à la fois lors de la définition du plan de formation au niveau de chaque entité mais également lorsque des arbitrages sont nécessaires au sein des entités.

L'ensemble des actions définies dans le bilan professionnel devront être prises en compte lors du processus d'évaluation avec les objectifs SMART associés.

Afin de favoriser la définition d'un projet professionnel, un bilan de compétences (article L.6313-4 ; L.6323-1 et s. du Code du travail) peut également être proposé par l'entreprise ou demandé par le salarié. Le bilan de compétences, à la différence du bilan professionnel, reste confidentiel et communiqué exclusivement au salarié.

La formation est essentielle pour le maintien de l'employabilité. Il est rappelé que les salariés seniors ont les mêmes droits d'accès à la formation que l'ensemble des salariés.

Article 1.6.2 Gestion des fins de carrière et transition entre activité et retraite

** Action de sensibilisation à la lutte contre l'arrêt cardiaque et aux gestes qui sauvent*

Conformément au décret N°2021-469 du 19 avril 2021, l'UES Capgemini propose aux salariés, avant leur départ à la retraite, des actions de sensibilisation à la lutte contre l'arrêt cardiaque et aux gestes qui sauvent prévue à l'article L. 1237-9-1. Le temps consacré à cette sensibilisation est considéré comme temps de travail. L'action de sensibilisation se déroule pendant l'horaire normal de travail.

** Formation pour préparer sa retraite*

Afin de les sensibiliser à leur retraite, les salariés âgés de 57 ans à 58 ans inclus, peuvent bénéficier d'une formation spécifique de préparation à la retraite dans le cadre du CPF (congé personnel de formation). La participation du salarié à cette formation n'implique aucun engagement de départ en retraite.

Cette formation a pour objet de faire bénéficier les salariés du meilleur accompagnement possible sur un sujet complexe, dont le cadre légal est fréquemment revisité.

Cette formation est intégrée dans le catalogue des formations proposées par L&D.

** Offre de service dispensée par un cabinet spécialisé à la préparation à la retraite*

Pour les salariés âgés de 59 ans et plus, la Direction a décidé de faire appel à un cabinet spécialisé dans la gestion et la préparation des fins de carrière, et de la retraite, pour proposer une véritable offre de services à ses salariés.

Ce cabinet propose dans un premier temps aux salariés concernés des sessions d'information/sensibilisation sur la retraite. Ces sessions facultatives sont destinées à donner de la visibilité sur les droits à la retraite du salarié.

Elles sont organisées en trois volets différents :

- Une séance d'information sur la retraite d'une durée d'une demi-journée : où en sommes-nous aujourd'hui en France à propos de la retraite ? Quelles sont les conséquences de la réforme Arrco Agirc en place depuis le premier janvier 2019 ? Quel sera l'impact de la future réforme sur les retraites ? ;
- Une session de questions / réponses pour aborder toutes les questions des salariés à propos de la retraite ;
- Une présentation des outils digitaux qui seront mis à la disposition de chaque salarié qui le souhaite pour traiter de manière individuelle et personnelle le sujet de la retraite.

Dans un second temps, ce cabinet spécialisé dans la gestion et la préparation des fins de carrière, et de la retraite peut accompagner les salariés qui le souhaitent à constituer leur dossier et réaliser une simulation financière de leur pension. Les volets du dossier comportent les éléments suivants : date de départ, montants de pension par caisse de retraite, relevé d'anomalies et modalités pour les faire rectifier, identification des carrières longues, intérêt du rachat de trimestres. Toutes ces informations sont restituées lors d'un entretien durant lequel le cabinet répond à toutes les questions que le salarié pourrait avoir sur sa retraite. Une hotline est également à disposition pour conseiller les salariés.

Les échanges d'informations qui pourront avoir lieu entre le salarié et le Cabinet seront alors strictement confidentiels.

* Aménagement des fins de carrière : dispositif temps partiel senior

L'entreprise reconduit le dispositif « temps partiel senior » d'une durée maximum de 3 ans afin de permettre aux salariés d'aménager leur fin de carrière.

Ce dispositif est accessible, sur la base du volontariat à tout salarié, qui remplit expressément les quatre conditions cumulatives suivantes :

- être éligible à une retraite sans surcote dans le cadre des régimes de base ou complémentaire dans les 3 ans suivant l'entrée dans ce dispositif
- disposer d'une ancienneté d'au moins 7 ans dans l'UES Capgemini à la date de mise en œuvre de l'aménagement de fin de carrière
- s'engager à liquider sa retraite et à quitter l'entreprise à l'issue du dispositif
- avoir suivi la formation du cabinet spécialisé dans la gestion et la préparation des fins de carrière, et de la retraite ou être clairement informé sur ses droits à la retraite

De surcroît, ce dispositif ne peut se mettre en place ou être maintenu au-delà de la date à partir de laquelle une poursuite d'activité pourrait être génératrice de surcote telle que définie par les régimes de retraite.

Le salarié qui en demande le bénéfice, s'engage pleinement dans ce dispositif et ne peut demander à le modifier, le suspendre ou le rompre sauf situation personnelle grave et justifiée (surendettement, baisse des revenus suite au décès du conjoint).

Le dispositif prend la forme d'un passage temps plein à temps partiel 80 % accompagné par l'entreprise sous la forme suivante :

- une rémunération à 90 % de la part fixe sur les deux premières années, puis 80 % la dernière année suivant l'entrée dans le dispositif. Si le salarié souhaite bénéficier du dispositif sur une

durée au maximum égale à deux ans, la rémunération à 90% de la part fixe sera maintenue pendant la durée du dispositif. La part variable n'est pas concernée par le maintien de salaire prévu pour la partie fixe.

- une indemnité de départ à la retraite ou de mise à la retraite équivalente à celle que le salarié aurait perçue sur la base d'un temps plein.
- un maintien des cotisations à l'assurance vieillesse de base et complémentaire sur la base du salaire qu'aurait perçu le salarié s'il avait travaillé à temps plein (article L241-3-1 du Code de la sécurité sociale).

Les modalités d'organisation du dispositif temps partiel sont organisées d'un commun accord avec la hiérarchie selon les mêmes principes d'aménagement du temps de travail qu'un temps partiel classique ou annualisé. Il est effectivement possible de bénéficier à la fois des dispositions du temps partiel senior et des modalités du temps partiel annualisé tel que défini dans l'accord sur l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, la parentalité, l'équilibre des temps et la mobilité durable du 21 avril 2021 sous l'appellation « temps partiel 90% aménagé en fonction des vacances scolaires ». Il bénéficie d'un maintien des cotisations à l'assurance vieillesse de base et complémentaire sur la base d'un temps plein.

Les salariés déjà à temps partiel bénéficient des mêmes avantages que ceux mentionnés ci-dessus et dans les mêmes conditions. Ainsi un salarié qui est à temps partiel à 80%, bénéficie d'un passage à 60% à temps partiel avec un maintien de la part fixe de sa rémunération à hauteur de 70% d'un temps plein pendant les deux premières années et 60% ensuite. S'il souhaite bénéficier du dispositif sur une durée au maximum égale à deux ans, la rémunération à 70% de la part fixe est maintenue pendant la durée du dispositif. Il bénéficie d'un maintien des cotisations à l'assurance vieillesse de base et complémentaire sur la base d'un temps plein.

Le temps de travail fixé par voix d'avenant, et dans le cas où il ne correspondrait pas à la répartition du présent paragraphe, doit faire l'objet d'un accord préalable écrit du manager et ne peut en tout état de cause être en deçà de 50%.

Ces principes sont également acceptés pour un salarié qui a une activité à 90% avec passage à 70% entraînant le maintien de la part fixe de sa rémunération à hauteur de 80% d'un temps plein les deux premières années et 70% ensuite. S'il souhaite bénéficier du dispositif sur une durée au maximum égale à deux ans, la rémunération à 80% de sa part fixe est maintenue pendant la durée du dispositif. Il bénéficie d'un maintien des cotisations à l'assurance vieillesse de base et complémentaire sur la base d'un temps plein.

Hormis la particularité sur les cotisations à l'assurance vieillesse, le calcul au prorata temporis de la rémunération du temps partiel senior suit les mêmes règles qu'un temps partiel classique. Le calcul de la part variable tient compte du taux d'activité réellement travaillé.

Dans le cas où la législation sur les modalités de départ en retraite serait amenée à évoluer et si cette évolution venait à impacter certaines situations individuelles de salariés bénéficiant du temps partiel senior, ces situations feraient l'objet d'une attention particulière lors des commissions de suivi.

* Retraite progressive : définition et articulation avec le dispositif temps partiel sénior

Définition et éligibilité :

La retraite progressive est un dispositif légal qui permet d'aménager la transition entre vie active et retraite. Elle consiste à passer à temps partiel pour le salarié, tout en percevant une partie de sa pension de retraite (de base et complémentaire). Il s'agit pour le salarié d'une forme de pré-retraite. Le salarié continue à cotiser et à accumuler des droits et des trimestres, qui seront pris en compte au moment de la liquidation définitive de la retraite du salarié.

La fraction de pension de retraite perçue en retraite progressive est calculée en tenant compte des droits acquis à la date d'activation du régime de retraite progressive.

Ce régime est ouvert à tout salarié à partir de 60 ans et pouvant justifier d'au moins 150 trimestres de durée d'assurance dans l'ensemble des régimes de retraite obligatoires.

Le salarié perçoit une fraction de ce que serait sa pension de retraite s'il la liquidait en totalité. Le pourcentage de la pension de retraite est calculé sur la base du temps de travail effectif. Plus il réduit son activité, plus ce pourcentage est élevé.

Ce dispositif peut être activé par tous salariés remplissant les conditions d'éligibilité légales énoncés ci-dessus dès lors que le manager accepte expressément le passage à temps partiel. En cas de refus par le manager, un entretien devra être fait avec le salarié pour expliquer sa position. Celle-ci pourra être revue l'année suivante.

Articulation avec le temps partiel sénior :

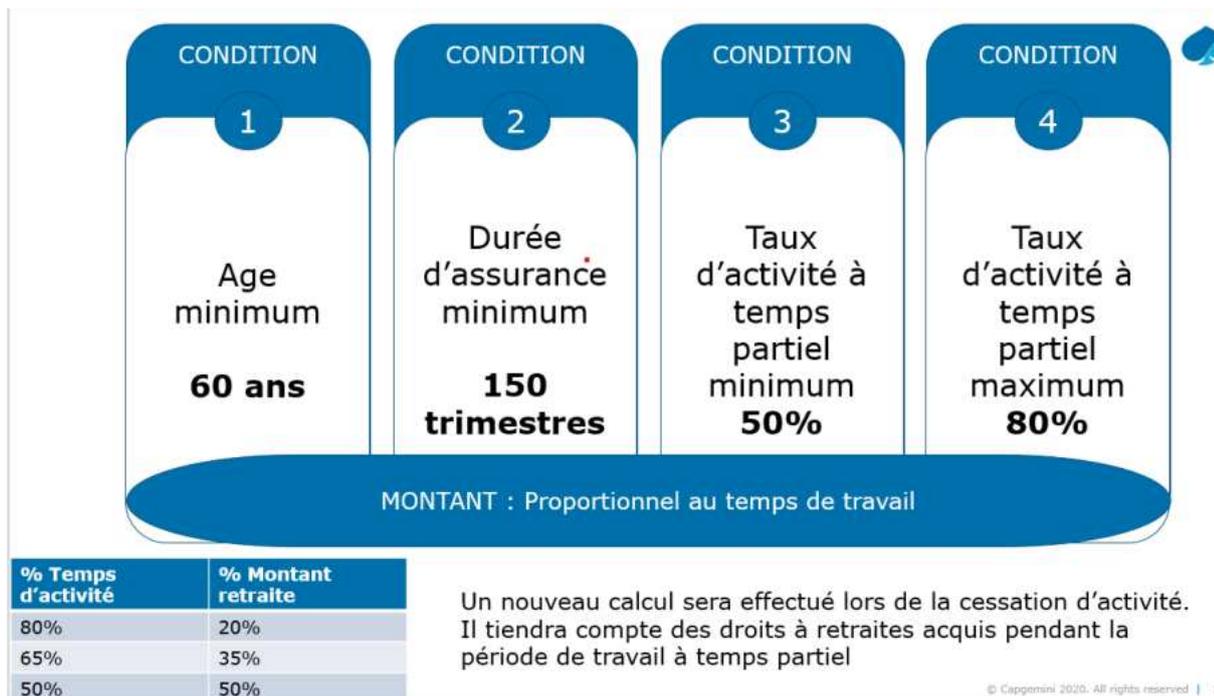
Dans le cadre de ce dispositif, le salarié peut simultanément demander la mise en œuvre du temps partiel sénior afin de pouvoir bénéficier de la surcote des cotisations retraites prévue dans le dispositif Capgemini. La diminution du temps de travail se fait en accord entre le salarié et le manager.

Lorsque le salarié est d'ores et déjà en temps partiel sénior et qu'il souhaite activer la retraite progressive, cela n'a pas pour effet de diminuer automatiquement le temps de travail :

- Soit le salarié demande le bénéfice de la retraite progressive dans le cadre de son temps partiel sénior d'ores et déjà en vigueur. Dans ce cas, aucune validation préalable est requise et son temps de travail reste similaire à celui inscrit dans son avenant temps partiel sénior.
- Soit il souhaite diminuer son temps de travail en plus du temps partiel sénior. Dans ce cas, l'accord préalable du manager est indispensable et son temps de travail est au minimum de 50%.

Dans tous les cas, la date de départ prévue dans l'avenant temps partiel sénior n'est pas modifiée.

Dans l'attente de la réforme sur l'élargissement du dispositif de la retraite progressive aux forfaits jours, les salariés concernés ont la possibilité de revenir en forfait heures avec l'accord du manager.



Article 1.6.3 Amélioration des conditions de travail

L'entreprise prend davantage en compte les facteurs de pénibilité pour les salariés âgés de plus de 55 ans. L'entreprise s'engage à étudier les possibilités d'aménagement du poste de travail ou de propositions de nouvelles missions pour améliorer les conditions de travail notamment dans les cas suivants : télétravail, travail posté, travail de nuit, conditions d'accès aux sites (éloignement), temps de déplacement important, déplacement avec nuits hors domicile pour réaliser des missions en dehors du bassin d'emploi de rattachement du salarié, etc. Lorsque les salariés signalent des difficultés particulières, l'entreprise s'engage à trouver une solution dans les meilleurs délais.

Article 1.6.4 Mécénat de compétences de fin de carrière

Le mécénat de compétences de fin de carrière dit « Mécénat Fin de Carrière » consiste en une mise à disposition gracieuse, limitée dans le temps et devant faire l'objet d'un accord exprès du manager du salarié. Cette mise à disposition dans le cadre du mécénat offre aux salariés volontaires et en fin de carrière, la possibilité de vivre une expérience professionnelle d'engagement citoyen et s'inscrit dans la lignée de la politique d'engagement sociétal de l'entreprise.

Le « Mécénat Fin de Carrière » poursuit une triple ambition :

- Il soutient le développement de structures d'intérêt général par un apport humain et /ou l'apport d'expertises professionnelles ;
- Il permet aux salariés de s'investir pour la société, de partager leurs expériences en les mettant au service d'un projet porteur de sens et de vivre une transition douce et citoyenne entre leur vie professionnelle et leur retraite ;
- Il renforce le soutien aux projets d'intérêt général de la part de l'entreprise et renforce ses valeurs.

Les conditions d'accessibilité :

Le mécénat de compétences de fin de carrière est un dispositif réservé aux salariés étant en mesure de faire valoir leurs droits à la retraite dans les 18 mois (ou moins) suivant l'activation du dispositif. Le dispositif peut également être ouvert au salarié pouvant d'ores et déjà faire valoir ses droits à la retraite.

Pour en bénéficier, les salariés devront remplir les conditions cumulatives suivantes :

- avoir suivi la formation du cabinet spécialisé dans la gestion et la préparation des fins de carrière et de la retraite, ou a minima, certifier avoir pris connaissance de ses droits à la retraite
- s'engager à faire valoir ses droits à la retraite dans les 12 ou 18 mois suivant son entrée dans le dispositif.

Les salariés bénéficiant du temps partiel sénior peuvent bénéficier de ce dispositif la dernière année de leur temps partiel sénior.

Les principes du dispositif sont les suivants :

- Le dispositif de mécénat de compétences s'inscrit sur une durée allant de 12 mois à 18 mois entraînant une diminution de 20% du temps de travail du salarié sans aller en deçà de 50%. Le salarié aura donc un temps de travail maximum de 80% et 50% minimum, en fonction de l'avenant signé.
- Le salarié bénéficie d'un maintien des cotisations et de la couverture sociale dont il bénéficie au sein de Capgemini pendant l'ensemble de sa mission au sein de la structure d'accueil.
- Le salarié bénéficie du maintien de son indemnité de départ à la retraite à taux plein et a la possibilité de demander un complément de rémunération en intégrant chaque mois une partie de cette indemnité. Ce complément ne peut pas aller au-delà de son SAT à taux plein.

Les modalités du dispositif :

Le salarié souhaitant s'inscrire dans ce dispositif doit contacter sa RRH et son manager afin que cette demande soit étudiée et discutée avec le manager, le RRH et le salarié. La validation de la demande est soumise aux contraintes d'activité et à l'impact sur l'organisation et le groupe de travail du salarié. En cas d'incompatibilité d'un aménagement avec les contraintes et d'existence de limites opérationnelles, le salarié et sa hiérarchie peuvent tenter, dans la mesure du possible, de trouver une solution pour favoriser une expérience d'engagement citoyen à temps partiel avec l'aide de la Direction RSE.

Une fois la demande acceptée, le RRH aide le salarié à bâtir son projet : choix d'association, mission à accomplir, prise de contact avec l'association, durée de la mission, date de départ, etc.

Le RRH accompagne le salarié tout au long du processus et peut, si besoin, travailler le projet du salarié avec le support de la direction RSE.

Dans le cadre de ce projet, le salarié peut bénéficier en concertation avec son manager, d'aménagement de son temps de travail pour construire ce projet.

Dans le cadre du mécénat de compétences, le salarié est mis à disposition du projet d'intérêt général. Cette mise à disposition et l'adhésion au dispositif se formalisent par la signature de deux documents :

- une convention tripartite entre la structure d'accueil, le salarié et Capgemini,
- un avenant au contrat de travail du salarié.

Ces missions s'exercent prioritairement auprès des associations partenaires de l'entreprise. Si le salarié souhaite exercer cette mission auprès d'une association non-partenaire de Capgemini, la Direction RSE étudie le projet avec le salarié et le RRH.

Ces activités doivent être prises en compte dans le cadre de l'évaluation annuelle et des objectifs sont fixés en lien avec les missions effectuées.

Le salarié qui en demande le bénéfice, s'engage pleinement dans ce dispositif et ne peut demander à le modifier, le suspendre ou le rompre sauf situation personnelle grave et justifiée (surendettement, baisse des revenus à la suite du décès du conjoint).

Un guide de déploiement du dispositif sera mis en œuvre par la RSE afin de sensibiliser les entités du Groupe, et sera présenté à la commission de suivi de l'accord.

Ce dispositif entrera en vigueur au 1^{er} janvier 2022.

TITRE 2 Gestion des compétences et de l'employabilité

L'employabilité se mesure au travers des compétences acquises. Développer ses compétences, c'est agir au quotidien pour construire sa trajectoire.

Article 2.1 Définitions

La compétence résulte d'une combinaison de savoirs, savoir-faire et savoir-être mobilisés pour agir de manière adaptée, face à une situation professionnelle donnée sans apprentissage nouveau. Elle est évaluable.

Le savoir est l'ensemble des **connaissances acquises** par l'apprentissage (études, lectures, formations...) ou l'expérience. Si ce savoir tend à s'enrichir, il peut aussi se dégrader. Il possède surtout la précieuse qualité d'être composé d'une multitude de savoirs utilisables et communicables.

Le savoir-faire est l'**expérience pratique** qui témoigne de la maîtrise technique d'un domaine et qui permet l'application d'une connaissance, d'un savoir. C'est donc l'habileté à mettre en œuvre son expérience et ses connaissances acquises dans un art ou un métier quelconque.

Le savoir-être professionnel représente les manières d'agir et les capacités relationnelles utiles pour interagir dans le contexte professionnel.

Chez Capgemini, la compétence est envisagée sous un angle bi-dimensionnel : *hard skills* et *soft skills*.

- Les *hard skills* regroupent à la fois savoir et savoir-faire. Ce sont les **compétences techniques**, compétences démontrables, acquises par un individu durant son parcours, scolaire, universitaire, professionnel et qui sont prouvées par l'obtention de diplômes, notes, certificats, grades, titres...L'individu est apte à réaliser des tâches liées à ces *hard skills*.
- Les *soft skills* désignent le savoir-être. Ce sont les **compétences relationnelles et humaines** qui s'acquièrent. Autrement dit, les *soft skills* ne sont pas innées. Ce sont des aptitudes, faites de méthodes et de techniques, qui peuvent être apprises et auxquelles l'entreprise peut former. Comme pour toute compétence, l'acquisition d'une *soft skill* peut-être plus ou moins facilitée par des « prédispositions », des traits de personnalité mais une *soft skill* n'est pas un trait de personnalité. A titre d'exemple, l'audace, considérée comme une valeur, n'est pas une *soft skill*.

Elle donne un cadre à la mise en œuvre de compétences, mais ce n'est pas la compétence en tant que telle. Elle devient une *soft skill* si on lui associe des techniques et des méthodes, que l'on peut apprendre et mettre en œuvre pour faire des choses audacieuses. Les *soft skills* peuvent couvrir différentes dimensions : management, efficacité, intelligence émotionnelle, agilité, relationnel ... Chez Capgemini, ces dimensions correspondent aux dimensions du Leadership Model.

Les *soft skills* complètent et renforcent les *hard skills*. En d'autres termes, la combinaison [compétences métiers + *soft skills*] sera toujours plus performante que l'expertise métier seule, même si celle-ci est plus poussée.

Article 2.2 Utilisation

Dans nos métiers, les *hard skills* ont une obsolescence programmée de 3 à 5 ans au regard de l'évolution du marché et des technologies. Les tâches techniques et/ou simples se robotisent ou sont déléguées à des intelligences artificielles. D'après les études menées, 85% des métiers de 2030 n'existent pas encore aujourd'hui (Source : *Institute for The Future Dell Technologies, The new era of man/machine partnerships*). Dans ce contexte, ce sont les *soft skills* qui font la différence car :

- Ce sont des compétences plus stables, qui donnent l'agilité nécessaire pour s'adapter et rester performant dans un environnement changeant ;
- Ce sont des compétences qui créent de la valeur, dans un monde où la valeur ajoutée se situe dans la gestion des interfaces, dans la résolution de situations complexes, dans la conduite du changement, etc.

Au sein de Capgemini, en plus des compétences techniques, le savoir-être est un facteur clé de l'évolution professionnelle. En effet, ce sont les comportements des salariés qui contribuent à la cohésion et la performance de l'entreprise. Notre quotidien au travail est bouleversé par les nouvelles technologies et les multiples changements sociologiques et concurrentiels, ce qui nous oblige à nous réinventer, solliciter des méthodologies différentes (plus agiles), être en mesure de s'adapter et d'apprendre de manière continue pour suivre le marché, innover et apprendre à manager autrement.

Chez Capgemini, une compétence est rattachée à :

- un rôle
- une famille de rôles (filière Métier)
- un métier et une communauté professionnelle
- une cartographie métier

Article 2.2.1 Les taxonomies Métier

La taxonomie des rôles est décrite et accessible à tous les salariés. Elle est décrite pour toutes les fonctions de l'entreprise, qu'elles soient de production (CSS), de support (DSS) ou de commerce (DSP). Au sein de Capgemini, chaque salarié à un instant donné à un rôle, rattaché à une filière métier, rattaché à un métier et peut se situer dans la taxonomie des métiers de l'entreprise.

Issue d'un historique complexe et riche, les taxonomies applicables à des métiers similaires peuvent diverger légèrement d'une entité à l'autre dans le groupe, ce qui n'invalide pas la logique de l'ensemble. Ces taxonomies de métiers sont toutes disponibles sur Talent.

Article 2.2.2 Les communautés professionnelles

Les communautés professionnelles regroupent les profils qui évoluent dans une famille de métiers proches. A date, elles ne couvrent pas tous les métiers de l'UES Capgemini. L'appartenance à une communauté professionnelle est une décision individuelle du salarié pour développer son réseau, échanger avec ses pairs, contribuer à la maturité d'une offre, etc. A titre d'exemple, les salariés qui occupent des rôles de Chef de Projet, Directeur de Projet ou de Programme évoluent dans la communauté professionnelle de l'« Engagement Management ».

Le Groupe a pour ambition, dans les prochains mois, de déployer des communautés professionnelles qui couvriront l'ensemble du périmètre Capgemini et fourniront une structure pour guider les salariés ayant des profils professionnels similaires dans leur parcours en définissant :

- les exigences fondamentales en matière de compétences, de comportements et de capacités
- le portefeuille de développement des compétences, à savoir les axes de développement de compétences complémentaires aux exigences fondamentales
- les exigences de progression et les critères de promotion
- les perspectives de carrière et les voies de développement
- les relations avec les pairs et la contribution à la communauté

Ces nouvelles communautés professionnelles permettront aux salariés, quelle que soit leur entité d'appartenance, de développer leurs compétences aux côtés de profils similaires, d'être évalués sur les mêmes attendus, de partager un langage commun et de se projeter dans une trajectoire en adéquation avec leurs aspirations.

Article 2.3 Développement de compétences

Article 2.3.1 Principes

Le développement des compétences consiste à assimiler des savoirs, savoir-faire et savoir-être utiles dans le cadre professionnel. Il s'agit d'acquérir, de mettre à jour ou de perfectionner les connaissances nécessaires au rôle actuel ou au rôle cible.

Les compétences sont issues de la pratique et doivent être mises à jour régulièrement, dans un contexte spécifique (secteur/domaine/niveau de performance/concurrence...).

Pour accroître son employabilité, le salarié développe ses compétences dans un cadre défini (trajectoire cible) pour gagner en expertise et en séniorité.

Le développement des compétences représente un enjeu d'entreprise : pour le salarié en tant qu'acteur de son parcours professionnel et pour l'entreprise qui investit pour augmenter son efficacité, optimiser sa performance globale, fidéliser ses salariés et impacter positivement le collectif.

Le développement des compétences peut se faire via différents biais, via la formation professionnelle, mais aussi les conférences, le coaching, les forums professionnels, les salons, les événements formels ou informels ainsi que dans toutes les situations propices aux échanges de bonnes pratiques : ce sont les actions de formation sur le temps de travail.

Le développement des compétences se fait également par l'observation des pairs et la mise en situation.

Article 2.3.2 Populations prioritaires

Les salariés en Situation d'Employabilité Prioritaire sont accompagnés de manière prioritaire pour les remettre dans une dynamique d'acquisition de compétences. Le Career Center et/ou RRH et CM seront en charge de promouvoir les dispositifs suivants auprès de cette population :

- Validation des acquis par l'expérience
- Promotion ou reconversion par l'Alternance (Pro-A)
- Abondement du CPF

Article 2.3.3 Mesures d'accompagnement au développement de compétences

Les dispositifs décrits dans cet article sont à la disposition du salarié pour sécuriser, garantir son employabilité au sein de l'UES Capgemini.

Il est précisé pour chacun des dispositifs les publics prioritaires.



Article 2.3.3.1 Validation des Acquis par L'Expérience

La Validation des Acquis par l'Expérience est un moyen, pour le salarié, d'obtenir une reconnaissance officielle de ses compétences et d'accéder à une qualification pour faciliter son évolution professionnelle. Le diplôme est le même que celui qui est obtenu à l'issue d'une formation, il est reconnu de la même manière.

La VAE n'est donc pas une formation. La VAE est une démarche par laquelle les expériences du salarié vont être considérées. En effet, ses expériences lui ont permis d'acquérir des compétences qui correspondent aux compétences d'un diplôme. Elles lui permettent donc par le biais d'un dossier qu'il constitue chez lui, à son rythme et, d'un oral devant un jury, d'obtenir tout ou partie d'un diplôme. S'engager en VAE va donc lui permettre de valoriser son expérience, mais aussi de sécuriser son avenir professionnel. Cela peut aussi être un point d'étape vers une nouvelle trajectoire professionnelle.

Bénéficiaire :

Tout salarié pouvant justifier d'une année d'expérience professionnelle, sous réserve que l'expérience soit en rapport avec la certification visée.

La durée des activités réalisées en formation initiale ou continue doit représenter moins de la moitié des activités prises en compte.

Ce dispositif sera systématiquement proposé :

- Aux salariés ayant pour dernier diplôme un diplôme inférieur au niveau 6 (correspondant au niveau de la licence – classification RNCP).
- Aux salariés en Situation d'Employabilité Prioritaire (SEP) dans le cadre du parcours d'accompagnement Career Center.

Choix du diplôme :

Le choix du diplôme correspondant le mieux aux expériences du salarié est une étape importante. En effet, selon le diplôme qu'il choisira, dépendra le résultat de sa démarche.

Il paraît pertinent que les compétences acquises dans son parcours « couvrent » 80 % des compétences du référentiel du diplôme visé pour une validation totale. Il s'agit donc de mesurer la correspondance entre son expérience et les attentes du diplôme.

Les étapes à suivre pour choisir son diplôme :

- Prendre connaissance de la fiche ROME de son métier. Le salarié trouvera le lien dans la page/fenêtre du diplôme retenu et pourra vérifier que la description de l'emploi ainsi que les compétences de base et les compétences spécifiques de la fiche correspondent au rôle occupé ou cible.
- Prendre connaissance du contenu du « résumé du référentiel emploi et éléments de compétence acquis » du RNCP (Répertoire National des Certifications Professionnelles) du diplôme retenu. Le salarié devra observer si ces éléments correspondent assez largement au rôle occupé ou cible.
- Tenir compte du niveau du diplôme choisi : il doit correspondre au niveau d'emploi et/ou de responsabilité qu'il a occupé. Plus le niveau de diplôme est élevé, plus le niveau de responsabilité occupé est élevé.
- Prendre connaissance des attendus du rôle visé afin de confirmer le choix du diplôme ciblé.
- Il est possible pour le salarié d'approfondir sa recherche en consultant :
 - Le Portail de la VAE
 - France-VAE
 - Défi métiers
 - Les sites des ministères, écoles, chambres consulaires ou branches professionnelles.

Obtenir un diplôme partiellement par le biais de la VAE est aussi une réussite ! En effet, un bloc de compétences validé fait l'objet d'une attestation. Cela peut aussi constituer une première étape pour se réorienter ou entrer en formation, en ne suivant que les enseignements manquants !

L'obtention d'un diplôme dans le cadre d'une VAE peut conduire à une promotion ou une revalorisation. Après obtention de son diplôme le salarié en informe son CM et son RRH qui l'informeront d'une éventuelle promotion ou revalorisation dans un délai de 2 mois.

Déclenchement : Après identifié le diplôme visé, le salarié souhaitant s'inscrire dans une VAE, peut prendre contact avec son RRH ou un coach du Career center pour le conseiller dans sa démarche.

Certificateur :

Le certificateur définit le contenu des certifications et la procédure VAE de celles-ci. Il est aussi celui qui étudiera la demande de VAE du salarié en évaluant la proximité des compétences acquises et celles du diplôme, titre ou certificat visé.

Financement :

Si la VAE est à l'initiative du salarié, Capgemini abondera la demande de 1000 € dans le cadre de l'utilisation de son CPF.

Si la VAE est à l'initiative de l'employeur, elle est alors prise en charge dans le cadre du plan de développement des compétences de l'entreprise.

Diplôme :

Pour préparer son diplôme, l'entreprise accorde au salarié, 5j d'absence autorisée rémunérée.

Ce dispositif accessible à tous n'est pas propre à Capgemini.

Article 2.3.3.2 Reconversion ou promotion par l'alternance (Pro-A)

La reconversion ou la promotion par alternance (ex-période de professionnalisation), dite *Pro-A*, vise à favoriser l'évolution professionnelle et le maintien dans l'emploi des salariés au travers d'un parcours de formation individualisé. Ce parcours alterne enseignements théoriques et activité professionnelle.

La Pro-A associe :

- des cours théoriques généraux, professionnels et technologiques dispensés par des organismes de formation ou par l'entreprise elle-même si elle dispose d'un service de formation,
- et des cours pratiques permettant l'acquisition d'un savoir-faire en lien avec les qualifications recherchées par l'entreprise.

Les formations pouvant être suivies dans le cadre de la Pro-A sont les suivantes :

- Diplôme ou titre à finalité professionnelle enregistré au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP)
- Certificat de qualification professionnelle (CQP)
- Qualification reconnue dans les classifications d'une convention collective nationale de branche
- Validation des acquis de l'expérience (VAE).

Bénéficiaire

La Pro-A s'adresse à tout salarié en contrat de travail à durée indéterminée (CDI) ou en contrat de travail à durée déterminée (CDD) et concerne également les salariés placés en position d'activité partielle.

Le salarié ne doit pas avoir atteint un niveau de qualification sanctionné par une certification professionnelle enregistrée au RNCP et correspondant au grade de la licence (niveau 6 dans la classification RNCP).

Sous réserve de leur éligibilité, les salariés en Situation d'Employabilité Prioritaire (SEP) se verront proposer prioritairement une reconversion pro-A pour développer leur employabilité.

Déclenchement

La Pro-A est mise en œuvre :

- soit par l'employeur, dans le cadre du plan de développement des compétences de l'entreprise,
- soit par le salarié.

Le salarié qui souhaite bénéficier d'une reconversion ou promotion par alternance doit en faire la demande à son employeur de préférence par lettre recommandée avec accusé de réception.

Durée

La Pro-A se déroule selon les règles et la durée applicables au contrat de professionnalisation.

Cette formation peut se dérouler pendant ou en dehors du temps de travail.

Si la formation a lieu en dehors du temps de travail, le salarié doit donner son accord écrit.

Rémunération

Les formations effectuées pendant le temps de travail donnent lieu au maintien par l'employeur de la rémunération du salarié.

Le salarié en formation continue à bénéficier de toutes les prestations de la Sécurité sociale (couverture maladie, accident du travail, notamment).

Tutorat

Le salarié en Pro-A bénéficie de l'aide d'un tuteur choisi par l'employeur parmi les salariés qualifiés de l'entreprise.

Le salarié choisi pour être tuteur doit être volontaire et justifier d'une expérience professionnelle d'au moins 2 ans dans une qualification en lien avec l'objectif de professionnalisation visé.

Les missions du tuteur sont les suivantes :

- Accueillir, aider, informer et guider le salarié en reconversion ou promotion par alternance
- Organiser l'activité du salarié dans l'entreprise et contribuer à l'acquisition des savoir-faire professionnels
- Veiller au respect de l'emploi du temps du salarié
- Participer à l'évaluation du suivi de la formation.

Ce dispositif n'est pas propre à Capgemini.

Article 2.3.3.3 Bilan de compétences

Le salarié peut bénéficier d'un bilan de compétences afin d'analyser leurs compétences professionnelles et personnelles.

Le financement peut passer par le compte personnel de formation (CPF). La rémunération du salarié est maintenue si le bilan a lieu sur le temps de travail. Si le bilan est à la demande de l'employeur, il faut le consentement du salarié.

La demande diffère selon que le bilan de compétences a lieu dans le cadre du :

- Compte Personnel de Formation : lorsque le salarié utilise son CPF pour un bilan réalisé en tout ou partie, pendant le temps de travail, il doit demander l'accord préalable de l'employeur. Selon les règles propres à l'utilisation du CPF, un salarié en CDI doit justifier de 5 années de salariat, consécutives ou non, dont 12 mois au sein de l'entreprise dans laquelle il effectue la demande. Un salarié en CDD doit justifier de 24 mois de salariat, consécutifs ou non, au cours des 5 dernières années dont 4 mois, consécutifs ou non, au cours des 12 derniers mois.
- Plan de développement de Compétences : dans ce cas, le consentement du salarié est obligatoire. Le bilan de compétences fait l'objet d'une convention écrite entre l'employeur, le salarié et l'organisme prestataire du bilan de compétences. La convention rappelle aux signataires leurs principales obligations respectives (durée, période de réalisation, remise des résultats, prix...). Le salarié dispose d'un délai de 10 jours pour faire connaître son acceptation en rendant la convention signée. L'absence de réponse du salarié à la fin de ce délai vaut refus de conclure la convention. Le refus d'un salarié de consentir au bilan ne constitue ni une faute, ni un motif de licenciement.

Ce dispositif n'est pas propre à Capgemini.

Le bilan de compétences reste confidentiel et communiqué exclusivement au salarié.

Article 2.3.3.5 Compte personnel de formation

Le compte personnel de formation (CPF) est utilisable par tout salarié, tout au long de sa vie active, pour suivre une formation qualifiante ou certifiante.

Pour encourager le développement de l'employabilité des salariés, l'UES Capgemini, en application de l'Article 3.2.3 LES POSSIBILITES D'ABONDEMENT DU COMPTE PERSONNEL DE FORMATION (« CPF ») de l'Accord formation du 22 décembre 2020 abonde le CPF du salarié dans la limite de 1000 € en cas d'utilisation par le salarié pour suivre une action de formation en lien avec les compétences applicables sur son rôle actuel ou sa trajectoire cible.

En cas de projet de réorientation professionnelle pour les salariés en Situation d'Employabilité Prioritaire (SEP), la limite de cet abondement est portée à 2000 €.

Ce dispositif n'est pas propre à Capgemini.

Article 2.3.3.6 Le Conseil en Evolution Professionnelle (CEP)

Le conseil en évolution professionnelle (CEP) est un dispositif d'accompagnement gratuit et personnalisé proposé à toute personne souhaitant faire le point sur sa situation professionnelle. Il permet, s'il y a lieu, d'établir un projet d'évolution professionnelle (reconversion, reprise ou création d'activité...). Il est effectué par des conseillers d'organismes habilités.

Le CEP comporte les prestations suivantes :

- Entretien individuel pour analyser sa situation professionnelle
- Conseil visant à définir son projet professionnel
- Accompagnement dans la mise en œuvre de ce projet

À la fin de l'entretien, un document de synthèse est remis au salarié récapitulant son projet d'évolution professionnelle. Ce document présente la stratégie envisagée pour sa mise en œuvre (par exemple, une formation éligible au compte personnel de formation - CPF).

Selon sa situation, le salarié peut s'adresser à l'un des organismes CEP habilité suivants :

- Association pour l'emploi des cadres (Apec)
- Opérateur régional choisi par France Compétences (<https://www.francecompetences.fr/fiche/1er-janvier-2020-le-service-du-conseil-en-evolution-professionnelle-est-ouvert-aux-actifs-occupes/>)

Ce dispositif n'est pas propre à Capgemini.

Article 2.3.3.7 MyNextHour

L'UES Capgemini est résolument engagée dans une perspective d'apprentissage en continu.

A cet effet, elle met à disposition des salariés une offre de contenus numériques de formation, proposés par des opérateurs qui sont des références internationales de tout premier plan.

Les salariés disposent d'un temps de formation, dédié, individualisé, à échéances périodiques, réalisé pendant la durée des activités du projet ou du service, pour développer leur employabilité. Le choix des formations, des modalités d'échéances et de durée de formation sont précisés dans l'accord sur la Formation Professionnelle.

L'UES Capgemini s'attache à faciliter l'usage de la plateforme par les salariés en proposant des parcours préétablis.

Lorsque l'entreprise met à disposition des salariés, des plateformes de formations numériques, elle veille systématiquement à sélectionner des versions en langue française ou traduites ou sous-titrées en langue française lorsque cela est possible.

Article 2.3.3.8 L'École by Capgemini

Dans un contexte d'évolution rapide des métiers et face à la pénurie de talents dans certains domaines, l'UES Capgemini propose une manière inédite de former les salariés aux nouveaux métiers à fort potentiel avec un programme de développement des compétences innovant et ambitieux en lien avec les évolutions du marché.

L'UES Capgemini forme les jeunes diplômés, profils expérimentés nouvellement recrutés ou non aux métiers d'avenir, au sein de L'École by Capgemini.

En complémentarité des formations classiques, elle propose des cursus qui allient spécialisation métier et dimension technologique au travers d'apprentissages théoriques et pratiques.

Chaque filière de formation est élaborée en partenariat avec des écoles de renom et des partenaires technologiques leaders du marché.

Pour plus de renseignements, le salarié consulte la page de L'École by Capgemini sur le site web de Capgemini (<https://www.capgemini.com/fr-fr/carrieres/ecolebycapgemini/>). Si le salarié est intéressé par un parcours de formation, il a plusieurs options :

- Prendre contact avec son manager ou acteur RH pour faire part de son souhait et soumettre sa candidature
- Transmettre sa candidature à lecole.fr@capgemini.com
- Répondre à l'annonce LinkedIn de L'École by Capgemini correspondant à son souhait de développement de compétences
- Poster sa candidature sur la page de L'École by Capgemini sur le site web de Capgemini

Article 2.3.3.9 Certifications

Comme évoqué ci-dessus, un des leviers pour valider ses acquis est d'obtenir des certifications. L'UES Capgemini renforce sa politique de gestion des compétences en promouvant l'accessibilité aux certifications.

Les bénéfices des certifications sont nombreux :

- Valoriser ses acquis
- Faire reconnaître son niveau de compétences
- Acquérir de nouvelles compétences, de nouvelles pratiques
- Préparer une évolution de carrière

Dans le cadre du développement de ses compétences et pour asseoir ses acquis, chaque salarié sera encouragé par son entité à passer les certifications en adéquation avec sa trajectoire de carrière. Ces certifications seront détaillées dans les Learning Path de chaque filière métier et accessibles sous Next.

Pour les salariés qui effectuent un parcours d'accompagnement au sein du Career Center et pour contribuer au haut niveau d'ambitions affiché par l'UES Capgemini, le Career Center accompagnera le passage de certifications du salarié quand la certification sera un atout supplémentaire pour augmenter l'employabilité du salarié.

Suite à l'obtention de certifications, et à la demande du salarié, l'étude d'une éventuelle promotion ou revalorisation pourra être menée par le RRH et le CM sous réserve que les certifications attestent d'une évolution de compétences et soient en adéquation avec la trajectoire cible définie avec le CM.

Article 2.3.3.10 Commission de Formation Permanente (CFP)

Avec la CFP, l'UES Capgemini dispose d'un dispositif unique et spécifique qui prévoit la mise à disposition de ses salariés d'une offre, non prévue pour eux dans le Plan de Développement des Compétences mais qu'ils peuvent, à leur initiative, décider d'utiliser.

Au travers de ce dispositif, l'UES Capgemini se différencie et réaffirme son souhait que les salariés puissent réaliser des actions de formation de leur propre initiative.

L'accès à cette offre par les salariés est garanti dans la limite d'un budget annuel versé par l'entreprise. Ces actions sont référencées dans un catalogue.

Article 2.3.3.11 Certificat de Qualification Professionnelle

L'accord de branche des "Bureaux d'études techniques, ingénieurs-conseils et sociétés de conseils" dont dépendent les sociétés de l'UES Capgemini, signé le 31 octobre 2019, prévoit le financement via la contribution conventionnelle, d'un abondement complémentaire aux salariés si le coût de formation est supérieur au montant des droits acquis au titre de leur CPF. Ce financement est accessible aux salariés de l'UES Capgemini si la formation choisie débouche sur l'un des huit CQP Certificats de Qualifications Professionnelles (« CQP ») de la branche. (<https://www.opco-atlas.fr/entreprise/certification.html>).

Cet abondement s'ajoute à l'abondement de l'entreprise.

Article 2.4 Politique Stage et Alternance

Au sein de l'UES Capgemini, nos offres d'emplois sont multiples et couvrent différentes catégories de profils. Nous faisons le choix d'avoir une politique ambitieuse concernant les populations juniors dans nos métiers : alternants, stages et profils issus du dispositif de Préparation Opérationnelle à l'Emploi Individuelle (POEI). A ce titre, un accompagnement par les acteurs de proximité sera mis en place auprès de ces populations.

Article 2.4.1 Alternance

L'UES Capgemini souhaite renforcer sa position d'employeur responsable en confirmant son ambition au travers de l'alternance qui est :

- Pour l'entreprise, un vecteur de diversité et un moyen de recruter, à terme, en CDI des profils fidélisés et formés à nos côtés, sur des métiers d'avenir ;
- Pour l'alternant, un moyen d'obtenir une qualification reconnue et valorisable sur le marché du travail et de s'intégrer progressivement en responsabilité dans un milieu professionnel.

L'ambition portée par l'UES Capgemini vise à ce que les contrats en alternance représentent 3% de l'effectif moyen de l'UES Capgemini en 2021, puis 5% dès 2022 et favorisent la mixité (hors effectifs de la société Altran).

Article 2.4.2 Stages

En parallèle de notre politique d'alternance, l'UES Capgemini s'engage à recruter environ 1000 stagiaires / an de niveau BAC +3 / BAC +4 / BAC +5 issus d'écoles d'ingénieurs, de filières universitaires, d'écoles de commerce afin de les former à ses métiers, de leur faire découvrir sa culture et de les intégrer en CDI à l'issue de leur stage.

Article 2.5 Politique Sous traitance

Par ailleurs, les compétences que nous recherchons sont parfois rares. Dans ce cas, nous faisons appel à des partenaires qui nous mettent à disposition les compétences dont nous avons besoin pour une durée limitée. L'objectif pour l'UES Capgemini étant de limiter l'utilisation de la sous-traitance à des cas précis :

- Pénurie de compétences
- Activité en inadéquation avec les offres business de Capgemini
- Expertise ponctuelle

L'UES Capgemini s'engage à ne pas dépasser 10% de son effectif en sous-traitance.

Article 2.6 Démarche RSE / Mixité des métiers

En tant qu'entreprise leader du secteur informatique, l'UES Capgemini a un rôle à jouer face aux enjeux de la digitalisation de notre société ; c'est pourquoi, dans le cadre de sa politique RSE et de son ambition d'être des « Architectes d'Avenirs Positifs », Capgemini s'engage en faveur de l'Inclusion Numérique. L'objectif est de faire de la révolution digitale une opportunité pour tous et d'assurer le pont entre la technologie et la société, en s'appuyant sur l'expertise, les compétences et le réseau de ses salariés. Grâce à plusieurs partenariats avec des associations et entrepreneurs sociaux, Capgemini accompagne les exclus du numérique vers l'autonomie et agit ainsi pour réduire la fracture sociale.

Notre objectif porte notamment sur l'accès aux métiers du numérique, via la formation et le recrutement de personnes éloignées de l'emploi, aux métiers du numérique.

Parmi les différents enjeux de la digitalisation de l'économie, se trouve la pénurie de main d'œuvre dans le secteur du numérique, faute de profils adaptés. Notre objectif est donc de répondre à cette transformation, en **favorisant la formation et le recrutement de personnes éloignées de l'emploi**.

Avec un objectif renouvelé de recruter chaque année **10% de nos nouveaux salariés** parmi des profils en reconversion, nous affichons une ambition de favoriser l'insertion sociale et professionnelle de personnes ayant des profils diversifiés.

L'UES Capgemini a l'ambition de recruter 10% de ses nouveaux embauchés via des dispositifs de **reconversion professionnelle (POE ou dispositif similaire)** grâce à nos partenariats avec différents organismes de formation.

Nos cibles :

- Femmes en reconversion
- Personnes issues des quartiers prioritaires
- Personnes peu voire pas qualifiées
- Chômeurs longue durée
- Réfugiés / primo-arrivants

Concrètement, nos partenaires (Konexio, Openclassrooms, Pôle Emploi) nous adressent des CV de profils issus des cibles visées afin que nous les qualifions et les recrutons.

Avec Simplon, nous intégrons également des profils majoritairement issus de quartiers prioritaires après leur formation.

TITRE 3 Démarche Mobilité

Article 3.1. Mobilité interne

La mobilité interne correspond à un changement de poste au sein du groupe Capgemini en France et peut revêtir différentes formes avec des conséquences sur le contrat de travail. Elle peut être à l'initiative du salarié ou de l'entreprise. Enfin, la mobilité interne peut prendre 3 dimensions :

- géographique,
- métier,
- entité.

Dans un marché en forte évolution et marqué par des mutations rapides, la mobilité interne est un enjeu majeur de la politique des ressources humaines du groupe Capgemini.

Pour le salarié, la mobilité favorise de nouvelles compétences et développe son employabilité. Elle multiplie les opportunités et lui ouvre de nouveaux horizons dans les différents métiers du groupe Capgemini.

Pour l'entreprise, la mobilité contribue au développement des talents et répond à la nécessité d'assurer en permanence l'adéquation des emplois et compétences des salariés avec les métiers de demain.

Il existe 2 points de contact privilégiés pour le salarié :

- Carrière Manager ou acteur RH : afin d'exposer ses souhaits de mobilité, le salarié peut s'entretenir avec son manager et/ou acteur RH à tout moment de l'année, y compris lors du processus d'évaluation. Lors de cet échange à propos de son projet d'évolution professionnelle, le Carrière Manager ou acteur RH étudiera la faisabilité de la demande et les différentes trajectoires possibles pour le salarié.
- Le Career Center : le salarié peut démarrer un parcours d'accompagnement pour que ses compétences et appétences soient prises en compte dans l'analyse de son projet d'évolution professionnelle.

| Je souhaite évoluer dans mon métier/ma structure | Je souhaite évoluer dans mon métier hors de ma structure | Je souhaite une réorientation professionnelle dans les métiers IT/Ingénierie | Je souhaite une mobilité à l'international |
|--|--|--|--|
| 1. Je m'informe sur les opportunités correspondantes (réseau, intranet, communautés d'experts ...) | | 1. Je m'informe sur les différents métiers du Groupe | 1. Je m'informe sur les postes ouverts sur le site Capgemini en faisant un filtre sur le pays souhaité : https://www.capgemini.com/careers/job-search/ |
| 2. Je contacte mon acteur RH/Carrière Manager/Responsable Intermission | 2. Je postule dans MyMobility | 2. Je contacte mon acteur RH | 2. Je candidate à l'offre correspondante dans MyMobility. |
| 3. Je contacte le Career Center | 3. Je contacte mon acteur RH | 3. Je contacte le Career Center | 3. En parallèle, je transmets ma candidature au DRH de mon entité pour qu'il l'adresse au DRH du pays concerné. |
| | 4. Je contacte le Career Center | 4. Je demande un bilan de compétences | |

L'entreprise s'engage à promouvoir au travers d'actions de communications régulières (brèves Talent, communications locales des entités, etc.) et accompagner les actions de mobilité interne. L'examen des candidatures internes est prioritaire sur le recrutement externe. Deux processus coexistent au sein de Capgemini (décrits ci-dessous).

Article 3.1.1 My Mobility

Les offres d'emploi de l'UES Capgemini sont publiées sur MyMobility.

Le salarié souhaitant déclencher un processus de mobilité interne a la possibilité de postuler directement sur le site MyMobility. Si le profil du salarié correspond aux pré-requis du poste, une rencontre avec le Manager de l'entité d'accueil et l'acteur RH est organisée pour évaluer les motivations du salarié, valider son projet professionnel et apprécier l'adéquation entre les compétences du candidat et le poste.

Dès lors qu'une mobilité est validée par la structure d'accueil et la structure d'origine, la prise de poste devra s'effectuer au plus tard dans un délai de 3 mois, sauf accord tripartite.

Tout désaccord entre les entités de départ et d'arrivée sur le respect de ce principe sera soumis à l'arbitrage du Directeur du Career Center.

Afin de s'assurer de la bonne intégration du salarié à son nouveau poste, un entretien est systématiquement planifié par l'acteur RH et/ou le manager de l'entité d'accueil, 3 mois après la prise de fonction. Un compte rendu est transmis à la Direction du Career Center.

Article 3.1.2 « Meet Up mobilité »

Afin de dynamiser la mobilité interne (géographique et/ou métier), les candidatures des salariés en dynamique de mouvement, sont étudiées avec les interlocuteurs appropriés sur un temps dédié, dans le but d'identifier des positionnements possibles en fonction des compétences, appétences du salarié et des enjeux business de l'entreprise. Ces échanges dédiés à l'analyse des candidatures permettent d'envisager des opportunités existantes et/ou des pistes qui nécessiteraient des ajustements (job rotation, redéfinition du poste ...).

Le salarié souhaitant déclencher un processus de mobilité interne a la possibilité de se manifester auprès de son RRH ou du Career Center pour faire part de son projet professionnel et les échéances qu'il envisage.

Chaque trimestre, le Career Center organise un « Instant » mobilité afin d'étudier :

- les profils des salariés s'étant manifestés auprès de leur RRH ou leur manager et n'ayant pas d'opportunité de postes
- les postes éventuels à pourvoir au sein de l'ensemble des entités.

Cet « Instant mobilité » permet de réunir selon une zone géographique au moins un acteur RH, un acteur du Career Center, un acteur du recrutement et un acteur opérationnel.

Article 3.2 Les mesures d'accompagnement à la mobilité géographique

La mobilité géographique s'entend comme une mobilité d'un bassin d'emploi à un autre entraînant un changement de résidence. Les dispositions applicables diffèrent selon l'initiative de la demande.

Un ajustement de la rémunération (à la hausse ou à la baisse) peut être proposé au salarié afin de conserver une cohérence dans la gestion des rémunérations du bassin d'emploi d'accueil.

La direction peut être amenée à communiquer des besoins spécifiques sur un bassin d'emploi. Dans ce cadre précis, la mobilité géographique est considérée comme étant à l'initiative de la Direction. La direction doit préciser que la prise en charge des frais est associée à cette mobilité.

Ces communications ciblées sont à différencier des communications promouvant la mobilité géographique sans besoin précis identifié. Dans ce cadre, la demande de mobilité est donc à l'initiative du salarié.

➤ **Mobilité géographique à l'initiative du salarié**

Le salarié exprimant son souhait de mobilité géographique peut bénéficier de la prise en charge :

- **Des frais de déménagement**

Le salarié peut bénéficier de la prise en charge des frais de déménagement selon le barème ci-dessous et sur validation du manager de l'entité d'accueil.

- Composition familiale d'1 adulte : 3500 €
 - Composition familiale d'1 adulte et 1 enfant : 4500 €
 - Composition familiale d'1 adulte et 2 enfants : 5000 €
 - Composition familiale d'1 adulte et 3 enfants ou plus : 5500 €
- Composition familiale de 2 adultes : 3500 €
 - Composition familiale de 2 adultes et 1 enfant : 4000 €
 - Composition familiale de 2 adultes et 2 enfants : 4500 €
 - Composition familiale de 2 adultes et 3 enfants ou plus : 5000 €

Les frais de déménagement sont pris en charge sur présentation d'au moins deux devis émanant nécessairement de fournisseurs référencés par l'UES Capgemini.

- **De la recherche d'une nouvelle résidence**

Toutes les questions relatives à la recherche d'une nouvelle résidence en location sont traitées par un prestataire extérieur spécialiste de l'accompagnement de la mobilité professionnelle et dans le cadre des dispositions de la réglementation sur l'utilisation du dispositif « Action Logement ».

➤ **Mobilité géographique individuelle à la demande de la direction pour les salariés n'étant pas en Situation d'Employabilité Prioritaire**

- **Les frais de déménagement**

Le salarié peut bénéficier de la prise en charge des frais de déménagement selon le barème ci-dessous :

- Composition familiale d'1 adulte : 3500 €
 - Composition familiale d'1 adulte et 1 enfant : 4500 €
 - Composition familiale d'1 adulte et 2 enfants : 5000 €

- Composition familiale d'1 adulte et 3 enfants ou plus : 5500 €
- Composition familiale de 2 adultes : 3500 €
 - Composition familiale de 2 adultes et 1 enfant : 4000 €
 - Composition familiale de 2 adultes et 2 enfants : 4500 €
 - Composition familiale de 2 adultes et 3 enfants ou plus : 5000 €

Les frais de déménagement sont pris en charge sur présentation d'au moins deux devis émanant nécessairement de fournisseurs référencés par l'UES Capgemini.

- **La recherche d'une nouvelle résidence**

Toutes les questions relatives à la recherche d'une nouvelle résidence en location sont traitées par un prestataire extérieur spécialiste de l'accompagnement de la mobilité professionnelle et dans le cadre des dispositions de la réglementation sur l'utilisation du dispositif « Action Logement ».

- **L'assistance du conjoint dans la recherche d'un emploi**

Le conjoint du salarié peut être suivi et conseillé dans sa recherche d'emploi par un cabinet spécialisé, dans l'hypothèse où il a démissionné de son entreprise pour suivre le salarié muté.

- **La prime de mobilité**

Les salariés ayant accepté une mobilité bénéficient d'une prime représentant **3 mois de salaire brut** (plafonnée à 15 000 euros bruts), calculée sur la base de leur dernier salaire fixe mensuel brut précédant la mutation. Cette prime est versée en un règlement, dans le mois qui précède l'installation dans la nouvelle localisation. Cette prime est soumise à cotisations sociales et impôts.

➤ **Mobilité géographique pour les salariés en Situation d'Employabilité Prioritaire**

Le salarié en Situation d'Employabilité Prioritaire a le droit aux mêmes mesures d'accompagnement que celles énoncées ci-dessus à savoir :

- Les frais de déménagement
- La recherche d'une nouvelle résidence
- L'assistance du conjoint dans la recherche d'un emploi
- La prime de mobilité

A ces mesures d'accompagnement, s'ajoutent les dispositions suivantes :

- **Les frais de scolarité**

En cas de mobilité réalisée en cours d'année scolaire, les frais de scolarité sont pris en charge, sur justificatifs, pour le restant de l'année scolaire, après accord préalable du manager de l'entité d'accueil sur le montant des frais.

Cette disposition est appliquée pour tous les enfants scolarisés et à charge ayant moins de 19 ans dans l'année scolaire en cours.

- **Indemnisation des frais liés au changement de résidence**

Les frais liés au changement de résidence sont pris en charge sur la base des frais réels plafonnés. A ce titre, une indemnité d'installation est attribuée pour l'ensemble des frais associés au changement de résidence. Les frais justifiés suivants s'imputent sur cette indemnité :

- Les voyages du salarié et de sa famille pour le choix de la résidence
- Les frais de déplacement de la famille le jour du déménagement
- Les frais éventuels d'hôtel avant l'installation de la famille dans le nouveau logement
- Les frais liés à l'installation dans le nouveau logement

Le remboursement des frais se fait sur justificatifs dans la limite de 5000 euros bruts maximum. Elle est majorée de 10 % par personne à charge dans le foyer fiscal.

- **Cas particulier des salariés dont le déménagement est différé**

Lorsque pour des raisons familiales, le déménagement de la famille ne peut être envisagé simultanément à la mobilité administrative :

- Les frais de déplacement en France sont pris en charge à raison d'un aller/retour hebdomadaire (sur la base d'un tarif économique) et ce pendant une durée de 1 an maximum.
- Les frais de déplacement à l'étranger ou dans les Collectivités d'Outre-mer sont pris en charge sur la base des règles Capgemini définies dans la note sur les frais professionnels, à raison d'un aller/retour par trimestre et ce pendant une durée de 1 an maximum.

Par ailleurs, les frais de double résidence sont pris en charge sur la base des frais réels d'hébergement justifiés, plafonnés au coût total de location d'un studio meublé pour une durée maximale d'un an.

A l'issue de la période de double résidence, l'installation sur la nouvelle zone géographique se fait aux conditions définies ci-dessus.

En cas de mobilité géographique, tout départ de l'entreprise à l'initiative du salarié dans les 12 mois suivants sa prise de fonction, le salarié est redevable des frais engagés par l'entreprise dans le cadre de cette mobilité et détaillés ci-dessous :

- Prime de mobilité (3 mois de salaire brut)
- Accompagnement par un cabinet spécialisé pour l'aide à la recherche d'emploi du conjoint
- Prime d'installation

Article 3.3 Mesures d'accompagnement à la mobilité externe

Afin de préserver et renforcer l'employabilité des salariés, l'UES Capgemini accompagne également l'évolution professionnelle des salariés en dehors du Groupe.

Le salarié souhaitant déclencher un processus de mobilité externe dispose de plusieurs dispositifs législatifs : MVES – congé de création d'entreprise – congé de mobilité. Chacun de ces dispositifs s'inscrit dans une démarche volontaire et ne peut être imposé au salarié. Ces congés sont subordonnés à l'acceptation de l'entreprise.

Article 3.3.1 Le congé de mobilité volontaire externe sécurisée (« M.V.E.S. »)

Conformément aux dispositions des articles L.1222-12 et suivants du Code du travail, les salariés qui souhaitent développer leurs compétences professionnelles peuvent bénéficier d'une période de M.V.E.S.

La période de M.V.E.S. permet au salarié d'exercer une activité dans une autre entreprise hors du Groupe, enrichissant ainsi son parcours professionnel, avec la sécurité d'un retour possible au sein d'une des entités de l'UES Capgemini, s'il le souhaite.

➤ **Conditions d'éligibilité**

Sont prioritaires pour prétendre à bénéficier d'une période de M.V.E.S., les salariés de l'UES Capgemini qui, au jour de la demande, remplissent les conditions cumulatives suivantes :

- Justifier d'une ancienneté minimale de 24 mois dans le Groupe ;
- Ne pas être engagé dans un processus de rupture du contrat de travail, y compris judiciaire.

Pendant la période de M.V.E.S., le salarié ne pourra pas exercer d'activité dans une société concurrente, sauf accord préalable de la DRH de son entité d'appartenance au sein de l'UES Capgemini.

➤ **Durée de la période de M.V.E.S**

La durée de la M.V.E.S. est fixée en concertation entre le salarié et l'employeur, et formalisée dans un avenant au contrat de travail. Elle est, en tout état de cause, de 12 mois minimum et peut être renouvelée une fois sans pouvoir excéder 24 mois au total. Cette durée ne peut, toutefois, pas être fractionnée.

➤ **Situation du salarié pendant la période de M.V.E.S.**

Le contrat de travail du salarié en M.V.E.S. est suspendu et aucune rémunération ne lui est due par l'UES Capgemini pendant cette période.

Au cours de la M.V.E.S., le salarié a la possibilité de demander un retour anticipé, qui intervient dans un délai raisonnable de 2 mois et qui reste dans tous les cas possibles à tout moment avec l'accord de l'employeur.

Le salarié en MVES peut, s'il le souhaite, bénéficier du maintien de la couverture sociale et complémentaire frais de santé et prévoyance pendant toute la durée du congé.

➤ **La fin de la période de M.V.E.S.**

Dans un délai fixé à 2 mois minimum avant le terme de la période de M.V.E.S., le salarié informe la DRH de son entité d'appartenance, par lettre recommandée avec accusé de réception (AR), de son intention de poursuivre ou non son projet externe.

Si le salarié souhaite réintégrer l'entreprise, il retrouve de plein droit son précédent emploi ou un emploi similaire, assorti d'une qualification et d'une rémunération au moins équivalentes. A son retour au sein de l'UES Capgemini, le salarié bénéficie d'un entretien professionnel avec la DRH de son entité d'appartenance.

Le souhait du salarié de ne pas réintégrer l'UES Capgemini constitue une démission et déclenche l'établissement du solde de tout compte.

Article 3.3.2 Le congé de création d'entreprise

Conformément aux articles L. 3142-105 et suivants du Code du travail, les salariés qui souhaitent créer ou reprendre une entreprise peuvent choisir entre :

- un congé durant lequel leur contrat de travail est suspendu
- ou une période de travail à temps partiel.

➤ **Conditions d'éligibilité**

Le droit au congé ou à une période de travail à temps partiel est ouvert au salarié qui justifie d'une ancienneté minimale de 24 mois dans le Groupe.

➤ **Durée du congé**

La durée maximale du congé ou de la période de travail à temps partiel est d'un an. Elle peut être prolongée d'au plus un an. La durée du congé sera formalisée dans un avenant au contrat de travail.

➤ **Statut du salarié bénéficiaire du congé**

Le contrat de travail du salarié en congé création d'entreprise est suspendu et aucune rémunération ne lui est due pendant cette période. Le salarié qui choisit de réduire son horaire de travail pour créer ou reprendre une entreprise est soumis au statut de droit commun des travailleurs à temps partiel.

Le salarié peut, s'il le souhaite, bénéficier du maintien de la couverture sociale et complémentaire frais de santé et prévoyance pendant la période de suspension.

➤ **La fin du congé**

Dans un délai fixé à 2 mois minimum avant le terme du congé, le salarié informe la DRH de son entité d'appartenance, par lettre recommandée avec accusé de réception (AR), de son intention de poursuivre ou non son projet externe.

Si le salarié souhaite réintégrer l'entreprise, il retrouve de plein droit son précédent emploi ou un emploi similaire, assorti d'une qualification et d'une rémunération au moins équivalentes.

Le souhait du salarié de ne pas réintégrer l'UES Capgemini constitue une démission et déclenche l'établissement du solde de tout compte.

Article 3.3.3 Le congé de mobilité

Conformément aux dispositions des articles L.1237-18 et suivants du Code du travail, les salariés peuvent bénéficier d'un congé de mobilité ayant pour objet de favoriser le retour à un emploi stable par des mesures d'accompagnement, des actions de formation et des périodes de travail accomplies en dehors de l'entreprise.

➤ **Conditions d'éligibilité**

Afin de pouvoir bénéficier d'un congé de mobilité, le salarié doit remplir les conditions cumulatives suivantes :

- justifier d'une ancienneté minimale de 5 ans;
- ne pas être engagé dans un processus de rupture du contrat de travail, y compris judiciaire.

Pendant la période de congé, le salarié ne peut pas exercer d'activité dans une société concurrente, sauf accord préalable de l'UES Capgemini.

Le salarié doit justifier d'un projet externe validé par la DRH de son entité d'appartenance qui peut prendre la forme de :

- ✓ Une formation qualifiante ou certifiante.

- ✓ Un repositionnement externe en contrat à durée indéterminée (C.D.I.), en contrat à durée déterminée (C.D.D.) ou en contrat de travail temporaire d'une durée minimale de 6 mois dans une entreprise n'appartenant pas au groupe Capgemini.
- ✓ Une création ou reprise d'entreprise.

➤ **La durée et modalités d'organisation du congé de mobilité**

Le congé de mobilité est pris pendant le préavis que le salarié est dispensé d'exécuter. Lorsque la durée du congé de mobilité excède la durée du préavis, le terme de ce dernier est reporté jusqu'à la fin du congé de mobilité.

La durée maximale du congé de mobilité est de 9 mois à compter de la date d'adhésion du congé de mobilité, étant rappelé que le salarié est dispensé d'exécuter son préavis.

➤ **Le statut du salarié bénéficiaire du congé de mobilité**

Pendant la durée du congé de mobilité, le salarié reste lié à l'UES Capgemini par son contrat de travail à durée indéterminée.

Dans l'hypothèse où le salarié conclurait un C.D.I., le congé de mobilité sera suspendu pendant la durée de la période d'essai, renouvellement inclus. Si la période d'essai s'avère concluante, le congé de mobilité est alors rompu au terme de celle-ci. Dans le cas contraire, le congé de mobilité reprend pour la durée restant à effectuer par le salarié.

Si le salarié effectue une période de travail dans le cadre d'un C.D.D. ou d'un contrat de travail temporaire, le congé de mobilité est suspendu et reprend à l'issue du contrat pour le temps restant à courir.

Le salarié pourra, s'il le souhaite, bénéficier du maintien de la couverture sociale et complémentaire frais de santé et prévoyance pendant la période de suspension.

➤ **Rémunération**

Au démarrage du congé et pendant une durée équivalente à celle du préavis, le bénéficiaire du congé de mobilité perçoit la même rémunération que celle qu'il touchait précédemment.

Pendant la période excédant la durée du préavis, il perçoit une rémunération égale à 65% de la rémunération brute moyenne des 12 derniers mois précédant la date de commencement du congé sans qu'elle puisse être inférieure à 1321,40 euros.

Pendant les périodes travaillées, le congé de mobilité est suspendu, ce qui entraîne la suspension de sa rémunération par l'entreprise.

Pendant les périodes de suspension du contrat, le salarié peut, s'il le souhaite, bénéficier du maintien de la couverture frais de santé et prévoyance Capgemini.

La rémunération versée est exonérée de cotisations sociales au maximum pendant les 12 premiers mois du congé. Elle reste soumise à la contribution sociale généralisée (CSG) et la contribution au remboursement de la dette sociale (CRDS).

➤ **Rupture du contrat de travail et indemnités versées**

Sauf cas de rupture anticipée consécutive au non-respect des engagements pris par le salarié ou au reclassement définitif de l'intéressé, le congé cesse à l'expiration de la période définie dans la

convention. Le contrat de travail est alors définitivement rompu et déclenche l'établissement du solde de tout compte.

Le salarié bénéficie à la date de rupture de son contrat de travail d'une indemnité de départ équivalente à l'indemnité conventionnelle de licenciement.

➤ **Information des Instances représentatives du personnel**

En cas de recours au congé mobilité, une information est fournie au CSEE dans le cadre des reportings mensuels.

Article 3.3.4 Processus commun aux différents congés

La demande du salarié doit être formalisée et transmise par lettre recommandée avec accusé de réception (AR) ou remise en main propre contre décharge à sa hiérarchie et à la DRH de son entité d'appartenance au plus tard 2 mois avant la date de départ envisagée.

Le salarié doit préciser le contenu de son projet et la durée du congé envisagée.

La demande est examinée par la DRH de son entité d'appartenance qui dispose d'un délai maximum de 30 jours calendaires à compter de la réception de la demande pour y répondre.

En cas d'accord de l'UES Capgemini, le congé (MVES – congé pour création d'entreprise ou congé de mobilité) fait l'objet d'un avenant au contrat de travail du salarié. Cet avenant précise notamment l'objet, la durée, la date de prise d'effet et le terme de la période du congé.

Le salarié dispose d'un délai de 8 jours calendaires à compter de la réception de son avenant pour le transmettre signé à la DRH de son entité d'appartenance par lettre recommandée avec A.R. ou remise en main propre contre décharge. A défaut, il est mis fin au processus.

Concernant la MVES ou le congé de mobilité, l'entreprise a la possibilité de différer la date de départ du salarié dans la limite de 3 mois, dès lors que ce report est nécessaire à la bonne marche du service. Dans ce cas, le salarié, a la possibilité de reporter ou d'abandonner le processus.

Concernant le congé pour création d'entreprise, le report se fait selon les modalités de l'article L. 3142-107 et suivants du Code du travail.

Dans l'hypothèse où le salarié se verrait opposer deux refus consécutifs à sa demande de M.V.E.S., l'accès au congé spécifique mentionné à l'article L. 6323-17-1 est de droit pour le salarié, sans que puisse lui être opposée une durée d'ancienneté.

| |
|------------------------------|
| TITRE 4 Career Center |
|------------------------------|

La Direction Mobilité & Employabilité a été créée en 2016 lors de la négociation du précédent accord.

Afin de lever les freins constatés autour des termes mobilité et employabilité et pour ancrer ses activités dans la gestion opérationnelle des salariés, la Direction Mobilité & Employabilité se nomme désormais « Career Center ».

Article 4.1 Ambitions

Le Career Center est une entité dédiée à la gestion de l'employabilité et de la mobilité pour les salariés de l'UES.

Ses objectifs sont de :

- **Développer et permettre l'employabilité** des salariés
- **Dynamiser** la mobilité en objectivant la gestion des candidatures
- Rendre chaque salarié **coacteur de son parcours professionnel**
- Développer un **levier d'attractivité** pour les **candidats**
- Faire de la **mobilité externe**, un choix comme un autre, **sans tabou**

En cas de situation sensible collective telle que définie à l'article 5.5 de l'article 1, le Career Center est sollicité par l'entité pour faire partie d'une Task Force dédiée à cette situation singulière.

Le Career Center est composé d'une équipe de coachs Career Center, qui accompagnent les salariés et supportent les entités opérationnelles dans le cadre du développement de compétences des salariés et/ou leur mobilité, qu'elle soit professionnelle et/ou géographique.

RÉCAPITULATIF DES DISPOSITIFS PROPOSÉS PAR LE CAREER CENTER



Article 4.1.1 Le Coach Career Center

Le coach Career Center est un acteur managérial Capgemini disposant d'une expérience avérée de conduite d'entretiens, de compétences en gestion des ressources humaines, d'une connaissance approfondie des métiers Capgemini. Il détient une compétence majeure sur l'un des principaux métiers de l'UES Capgemini (Applications, Infrastructure, Conseil, Ingénierie, Fonctions Support). Il assure de la veille technologique sur son métier et les évolutions de celui-ci. Par ailleurs, il connaît les métiers pérennes au sein de l'UES Capgemini. Lors de sa prise de fonction, le coach Career Center est formé à la méthodologie de posture de coach dénommée « process Communication ».

Le coach Career Center (CCC) est l'interlocuteur privilégié du salarié pour sécuriser son employabilité et adresser ses demandes de mobilité. Le CCC est rattaché au Career Center et intervient sur l'ensemble du périmètre de l'UES. Il est garant de la dynamique de mobilité inter-entités (opérationnelle et juridique) et assure la coordination tout au long du parcours avec les acteurs RH et managériaux. Le CCC peut décider de mettre fin au Parcours Mobilité & Employabilité à chaque étape. Tout désaccord entre les périmètres d'appartenance et d'accueil d'un salarié sur son repositionnement sera soumis à l'arbitrage du Directeur du Career Center et par escalade au DRH de l'UES Capgemini.

Article 4.2. Le parcours d'accompagnement

Les dispositifs proposés par le Career Center sont complémentaires aux actions menées par les acteurs en charge de la gestion de carrière des salariés. Le Career Center est un outil supplémentaire mis à disposition des salariés pour développer leur employabilité et s'épanouir au sein du groupe Capgemini.

La Career Center propose plusieurs niveaux d'accompagnement du salarié afin de lui permettre de :

- Faire un point sur sa carrière et les possibilités d'évolution
- D'évaluer si ses compétences sont recherchées au sein du Groupe
- Changer de trajectoire professionnelle
- Découvrir les autres métiers du groupe Capgemini en France
- Connaître les conditions de mobilité géographique

Chaque salarié de l'UES peut bénéficier, à son initiative ou à celle de ses acteurs RH ou managériaux, d'un accompagnement professionnel personnalisé au travers d'un parcours structuré en 5 étapes. Tout salarié, hors salarié en Situation d'Employabilité Prioritaire peut mettre fin à l'accompagnement à chaque étape. Les salariés en Situation d'Employabilité Prioritaire ont l'obligation d'aller jusqu'à l'étape 4.

Le détail des parcours d'accompagnement est également disponible sur le site Talent : https://talent.capgemini.com/fr/pages/notre_organisation/directions_fonctionnelles/direction_des_ressources_humaines/dme/parcours/.

Article 4.2.1 La mise en mouvement



Tous les salariés de l'UES Capgemini ont le droit de s'entretenir avec un coach Career Center lors d'un entretien de découverte. Ils en font la demande en se connectant à l'outil « My Employability ».

Il existe 3 canaux pour la mise en mouvement du salarié :

- Le salarié, en tant qu'acteur de sa vie professionnelle, s'interroge sur sa trajectoire, ses compétences ou son employabilité. Il sollicite un entretien de découverte avec son Coach Career Center. Dans cette situation, si le salarié ne souhaite pas poursuivre, cet entretien reste confidentiel et anonyme.
- L'acteur managérial ou RH lorsqu'il détecte un désalignement entre la stratégie de l'entreprise et la trajectoire du salarié. Il informe alors le salarié et prend contact avec le Career Center pour qu'il rencontre le salarié au travers d'un entretien de découverte.

- Pour chaque périmètre (région, bassin d'emploi, entité practice ...), le coach Career Center analyse, les flux quantitatifs et calcule le ratio entre le nombre de salariés entrés dans le dispositif du Career Center, et le nombre de salariés en Situation d'Employabilité Prioritaire (SEP). Tous les salariés en Situation d'Employabilité Prioritaire (SEP) qui n'ont pas d'entretien de découverte déjà fixé sont contactés.

Article 4.2.2 L'entretien de découverte



L'entretien découverte est la porte d'entrée du dispositif de mobilité : il s'agit d'une première rencontre entre le salarié et le coach Career Center. L'objectif de cet entretien est de permettre au salarié d'avoir une meilleure compréhension du dispositif global de mobilité. Le CCC va présenter au salarié les enjeux de sa mise en mouvement (engagement, disponibilité, écoute, intérêt, prise de recul) et analyser les informations relatives au parcours professionnel exposé par le salarié.

L'entretien de découverte a aussi pour but de déterminer si le salarié poursuivra sa réflexion en entrant dans l'étape #3 Explorer (Réflexion/ Exploration des pistes).

À l'issue de l'entretien, le coach Career Center informe l'entité (Manager et RH) que le salarié entend poursuivre le Parcours d'accompagnement et qu'il lui est attribué un crédit de 0,5 jour dans le cadre de l'étape 3 pour approfondir les pistes possibles. La confidentialité des échanges peut être demandée par le salarié tout au long du parcours.

Après avoir recueilli les aspirations du salarié, répondu à ses premières interrogations et lui avoir expliqué les différentes étapes du parcours, le coach sollicite le salarié afin qu'il renseigne plusieurs questionnaires : tests de personnalité, questionnaire de réflexion en autonomie, questionnaires de compétences.

Détails des tests :

1. Tests de personnalité :
 - Personnalité : une multitude d'informations concernant sa personnalité ainsi que la façon dont ses différents traits de personnalité déterminent ses comportements.
 - Motivations : éléments qui le motivent au quotidien afin de comprendre quels types d'activités, quels contextes lui donnent envie de s'investir au travail.
 - Raisonnement : permet de mesurer sa capacité d'apprentissage et d'adaptation lorsqu'il est confronté à de nouveaux défis dans le cadre de son activité quotidienne.
2. Le Questionnaire de Réflexion en Autonomie (QRA) comporte 3 parties :
 - Le niveau de satisfaction professionnelle dans le rôle actuel
 - Le parcours professionnel, les différentes étapes et les compétences et aptitudes associées.
 - Les priorités et objectifs pour le futur.
3. Le Formulaire d'Auto-assessment Technique (FAST) correspond à l'auto-évaluation du salarié sur les compétences relatives aux métiers du groupe Capgemini en France (48 compétences pour les métiers IT et 44 pour les fonctions Support).

Le salarié complète ces questionnaires afin de prendre du recul sur son parcours professionnel, ses moteurs et sa projection de carrière. Ce travail est indispensable aux étapes suivantes car il sert de base de réflexion pour une exploration des pistes. Ces différents questionnaires font l'objet d'un échange confidentiel avec le Coach Career Center qui donne aux salariés les clés de lecture de son profil.

Article 4.2.3 L'exploration des pistes



Cette phase a pour objectif d'identifier les pistes accessibles au salarié. Cette exploration est guidée par le CCC et rythmée par plusieurs étapes. Le salarié dispose d'un crédit de 0,5 jour pour réaliser cette phase.

En accord avec le salarié, le CCC examine en 1^{er} lieu les pistes internes, qui sont au nombre de 4 :

- *MyMobility* : l'orientation vers la bourse à l'emploi interne pour le dépôt d'une candidature concerne les mobilités métier et/ou géographique pour les salariés qui sont en adéquation avec le profil recherché.
- « *Cross-staffing* » : cette piste concerne les opportunités de mission cross entités. Le CCC se coordonne avec la communauté des responsables Intermission.
- « *Up-skilling* » : cette piste permet d'étudier les axes de formation de type « overview » ou connaissances complémentaires dans le but d'améliorer rapidement l'employabilité du salarié et son repositionnement dans une trajectoire pérenne. Les opportunités de reconversion ne seront pas étudiées dans cette étape.
- *Le Bilan de compétences externe* (par exemple : Conseil en Evolution Professionnelle (CEP) via l'APEC) : cette piste est proposée au salarié quand il exprime le souhait de se remettre en question sans aucun lien avec l'entreprise. Ce bilan vient enrichir la réflexion que mène le salarié quant à son parcours professionnel : le consultant du cabinet qui va mener le bilan va explorer des opportunités ou appétences nouvelles car il dispose d'un prisme différent. Il arrive parfois que le salarié accepte mieux les orientations proposées par un profil externe à Capgemini. Tout cela favorise la réflexion et la prise de recul du salarié sur son projet professionnel, et sera bénéfique pour la poursuite du parcours d'accompagnement qui est suspendu le temps de la réalisation du bilan de compétences ou conseil en évolution professionnelle.

Pour chacune des 4 pistes internes étudiées ci-dessus, le CCC se coordonne avec l'entité d'appartenance du salarié.

En fonction de la maturité du projet professionnel du salarié, les pistes internes sont traitées avec plus ou moins de profondeur et l'exploration des domaines d'avenir est initiée.

À partir de l'auto-évaluation des compétences réalisée au niveau des questionnaires (QRA et FAST), le CCC réalise une analyse d'adéquation métiers/compétences afin de sélectionner au maximum 3 communautés professionnelles. Après échanges et concertation avec le salarié, l'orientation vers 2 familles de rôles de 2 communautés professionnelles sera validée. Le CCC formalise dans l'outil « MyEmployability » également les opportunités qui n'ont pas été retenues. Les modalités de mise en œuvre du dispositif de l'étape #4 Cibler (Passeport d'Évolution Professionnelle) sont expliquées au salarié.

Les salariés en Situation d'Employabilité Prioritaire (SEP) ou ceux qui ont réalisé leur bilan professionnel (à l'issue de la période des 6 ans) ou ceux qui ont été détectés par leur manager ou leur acteur RH, ont

droit d'accéder à l'étape #4 Cibler (Passeport d'Évolution Professionnelle) sans accord préalable de leur entité d'appartenance, qui demeure informée.

Pour les autres salariés, le CCC obtient l'accord de l'entité pour démarrer l'étape #4 Cibler (Passeport d'Évolution Professionnelle).

Article 4.2.4 Le passeport d'évolution professionnelle



L'objectif de cette étape est de déterminer 2 pistes de réorientation professionnelle. Pour réaliser cette phase, le salarié dispose d'un crédit de 2,5 jours.

Le Passeport d'évolution Professionnelle (PEP) se déroule comme suit :

- 3 entretiens d'exploration avec le consultant d'un cabinet externe spécialisé qui permettront au salarié de déterminer la piste exploratoire prioritaire.
- 1 entretien de clôture tripartite en présence du salarié, du consultant du cabinet spécialisé et du CCC.

Dans la perspective d'une mobilité interne, le consultant du cabinet spécialisé détermine avec le salarié 2 pistes en adéquation avec les familles de rôles identifiées à l'étape #3 Explorer (Réflexion/Exploration des pistes). Celles-ci sont ensuite déclinées en postes opérationnels par le CCC après échanges avec les entités de l'UES Capgemini et feront l'objet d'un Plan d'actions à la réorientation Professionnelle (ParP).

Le Plan d'actions à la réorientation Professionnelle est composé des éléments suivants :

- Les atouts et axes de développement du salarié détectés par le consultant et le salarié selon les pistes sélectionnées.
- Afin de favoriser la mobilité du salarié, le CCC détaille les éléments suivants : profil du salarié (CV, historique, rémunération, axes de développement de compétences), libellé et contenu de la formation, planning, coûts associés, plan d'actions.

Ce plan d'actions à la réorientation professionnelle (ParP) est présenté aux entités d'appartenance et d'accueil, pour validation/coordination avant l'entretien tripartite.

Dans le cas des salariés en Situation d'Employabilité Prioritaire (SEP), le ParP est présenté et son coût est pris en charge par l'entité d'appartenance.

Lors de l'entretien tripartite, le salarié décide de la suite à donner au Parcours Mobilité & Employabilité.

Le salarié pourra décider :

- d'arrêter le parcours
- de poursuivre sur une piste de mobilité interne étudiée et qualifiée
- de poursuivre en mobilité externe.

Article 4.2.5 Le plan d'action à la réorientation professionnelle



Cette dernière étape correspond à l'exécution du Plan d'Actions à la Réorientation Professionnelle dans le cadre d'une mobilité interne ou externe.

Pour activer la mobilité externe, le salarié doit exprimer son souhait de quitter les effectifs de l'entreprise et formaliser la rupture de son contrat de travail. Dans ce cadre, il est proposé au salarié un accompagnement par un cabinet spécialisé visant à l'orienter dans sa recherche d'emploi et de le conduire à une solution externe sécurisée.

Cet accompagnement porte sur l'étude du projet de mobilité (salarié, indépendant ou création/reprise d'entreprise) du salarié, une orientation sur les moyens et outils de recherche d'emploi et une préparation aux entretiens d'embauche le cas échéant.

Dans le cadre d'une mobilité interne, le salarié est accompagné par le CCC qui est en charge de sécuriser l'intégration du salarié au sein de l'entité d'accueil.

Le CCC met en œuvre le plan d'actions à la réorientation professionnelle (ParP) défini et validé lors de l'entretien tripartite, en coordination avec les entités d'appartenance et d'accueil.

Ce ParP se déroule en plusieurs étapes :

- Formation : le CCC se coordonne avec les entités d'appartenance et d'accueil pour l'exécution de la formation nécessaire et suffisante au démarrage de la période probatoire.
- Période probatoire (6 semaines) : le salarié, toujours rattaché à son entité d'appartenance, effectue les activités liées à sa nouvelle trajectoire dans l'entité d'accueil. À l'issue des 6 semaines, la période probatoire est validée. L'entité d'accueil ou le salarié peut rompre cette période. S'agissant de l'entité d'accueil, la rupture de la période probatoire peut être justifiée en cas d'inadéquation/comportement du salarié au poste ou en cas d'écart manifeste aux attendus du poste ou en cas de force majeure (perte d'un contrat significatif, gel des embauches sur le périmètre, changement d'organisation). En cas de rupture de la période probatoire, le salarié réintègre son entité d'appartenance. Le processus s'interrompt.
- Période de transition (6 semaines) : l'entité d'accueil enclenche la mutation du salarié avec la proposition des conditions, la rédaction de l'avenant de mutation et l'intégration administrative. À l'issue de la période transition, le salarié fait désormais partie des effectifs de l'entité d'accueil.

Article 4.3 Promotion des dispositifs du Career Center

La promotion des dispositifs du Career Center est essentielle pour permettre à chaque salarié de profiter d'un accompagnement. A cet effet, plusieurs actions sont menées :

- Des rencontres d'information collaborateur sur les sites en France : 30 dates annuelles et des temps dédiés aux salariés qui le souhaitent afin d'échanger sur leurs perspectives de carrières et aspirations.

- Refonte du site Talent afin d'expliquer l'activité du Career Center ainsi que le parcours d'accompagnement.
- Chaque année, une brève est publiée dans la newsletter Talent.
- Les succès de salariés illustrant différents types de projet/parcours sont mis en avant quelle que soit leur réussite : mobilité métier, réorientation professionnelle, mobilité géographique, dynamique d'acquisition de compétences ...

La proximité avec l'écosystème des salariés est également un facteur clé d'engagement. Des points de suivi réguliers, avec le management de proximité (Managers / RRHs / RM / PUM ...) sont organisés par les coachs du Career Center.

Article 4.4 Nouveaux services

Depuis sa création, le Career Center a accompagné des centaines de salariés. La maturité des salariés et leurs aspirations diffèrent fortement. Les offres d'accompagnement doivent évoluer et s'enrichir tout en étant de plus en plus personnalisées. C'est pourquoi, le Career Center propose de nouveaux services pour répondre aux attentes d'évolution des salariés et leur donner les clés pour grandir au sein de Capgemini.

Article 4.4.1 Journée individuelle de réflexion

Certains salariés ayant exprimé leur souhait de découvrir les axes de développement personnel et leur besoin d'être accompagnés dans la définition d'une vision plus individuelle de leur trajectoire, le Career Center propose, une journée de réflexion individuelle animée par un coach.

Tous les salariés qui font appel au Career Center sont dans un désir de changement mais leur maturité est différente. Le parcours d'accompagnement en 5 étapes proposé par le Career Center peut en effrayer certains qui se posent encore beaucoup de questions quant à leurs aspirations et appétences.

Pour conserver la dynamique engagée par le salarié, cette journée de réflexion individuelle, réalisée avec un nombre limité de participants, a pour objectif d'ouvrir un espace de réflexion libre sur une trajectoire personnelle et /ou professionnelle, de permettre au salarié de construire un projet professionnel ou personnel qui fasse sens, et d'établir un plan de développement personnalisé.

Ce dispositif a aussi pour vocation de proposer une méthodologie pour accompagner la réflexion individuelle, et de transmettre des outils ré utilisables en autonomie par le salarié au gré des différentes évolutions de son parcours de carrière.

La participation à cette journée de réflexion est :

- proposée par le Career Center, au salarié,
- imputée sur un code projet autre qu'intercontrat ou projet
- validée par le manager du salarié en raisons de contraintes opérationnelles.

Article 4.4.2 Mise en situation

Dans le cadre du développement de compétences, un des facteurs clés de succès est la mise en pratique dans un environnement dédié. Pour encourager les salariés et faciliter l'acquisition de compétences lors de réorientation professionnelle, l'entreprise fait le choix de donner la possibilité aux salariés

d'expérimenter les nouvelles connaissances dans un environnement où les enjeux sont moindres que sur un projet client (plateforme Ruche, environnement bac à sable, etc.).

L'accès à ces plateformes se fera dans le cadre d'un accompagnement par un CCC en collaboration avec les dispositifs adéquats (L&D Center, plateau d'apprentissage, etc.).

Le temps passé sur cette mise en situation sera imputé sur un code autre qu'intercontrat.

Article 4.4.3 « Skills card »

La skills card est un outil d'analyse de l'employabilité du salarié en fonction d'une trajectoire cible : identification des éléments clés à prendre en compte. Elle s'appuie sur 4 axes : les atouts et axes d'amélioration du salarié ainsi que les opportunités et risques identifiés en corrélation avec la trajectoire cible, qui peuvent contribuer ou ralentir la mise en œuvre du projet du salarié.

Pour les atouts et axes d'amélioration, l'étude portera sur les compétences clés en lien avec la trajectoire : « hard skills » (niveau : rare ou courante, théorique ou pratique) et « soft skills », détenues par le salarié. Dans le cadre de cette analyse, les acteurs détermineront les compétences à maintenir, à renforcer ou à faire évoluer.

La synthèse des opportunités et risques tiendra compte du marché (croissance, décroissance), de la stratégie de Capgemini (offre pérenne, métier stable ou en déclin, évolution des besoins, maturité de la demande, contraintes légales ou réglementaires, offre d'acquisition de compétences).

A titre d'exemple, l'orientation dans une trajectoire d'ingénieur cloud en 2022 : les compétences du salarié pour évoluer dans cette trajectoire seront examinées. Les risques et opportunités seront étudiés au regard du contexte Capgemini ainsi que de la situation du marché au moment de l'analyse.

L'intérêt de la Skills Card ne porte pas sur la construction de la matrice elle-même mais c'est dans l'exploitation de ses informations que s'exprimera la puissance de l'outil et sa pertinence pour le salarié. L'analyse réalisée permet d'élaborer le plan d'actions avec le salarié sur la base des questions suivantes :

- Les atouts sont-ils suffisants pour profiter des opportunités détectées ?
- Les axes d'améliorations peuvent-ils être corrigés ou atténués ?
- Faut-il continuer ou poursuivre dans cette voie ?

Si la réponse est négative à l'une de ces questions, les acteurs s'interrogeront sur les actions à conduire pour changer cet état . Si la réponse est positive , ils détermineront les étapes pour y parvenir.

La production de la Skills Card se déroulera en 3 étapes :

- Recueil des informations et aspirations du salarié
- Elaboration de l'analyse
- Restitution au salarié et définition du plan d'actions

Le plan d'actions sera partagé avec la manager, et l'acteur RH du salarié.

TITRE 5 La Gouvernance

Article 5.1 Consultation des Comités Sociaux et Economiques

Afin de permettre une meilleure appréhension des perspectives d'emploi, les Comités Sociaux et Economiques d'établissement (CSEE) des entités de l'UES Capgemini sont consultés, une fois par an, sur les orientations stratégiques de l'entreprise et leurs conséquences sur l'activité et l'emploi.

A ce titre, chacune des directions s'engage à présenter, sur une période de 3 ans (bilan de l'année précédente et les perspectives pour les deux années à venir) :

- L'évolution des offres et des technologies, et leurs impacts sur nos métiers et compétences
- L'évolution des bassins d'emploi de l'UES Capgemini compte tenu des impératifs clients, des orientations stratégiques de l'entreprise et des choix de stratégie industrielle
- L'impact sur l'évolution des emplois et ses conséquences sur les politiques Ressources Humaines de l'entreprise, à savoir :
 - L'évolution de la pyramide et l'évolution des compétences
 - Les dispositifs RH pour répondre à ces évolutions (formation, promotion, recrutement)
 - Les enjeux de la transition écologique (loi Climat) en lien avec les nouveaux métiers (reprendre les dispo de la loi)

La présentation type du document d'information communiqué dans le cadre de la procédure d'information-consultation sur les orientations stratégiques sera mise à jour afin de tenir compte notamment des évolutions législatives. Travailler à l'adaptation du template et l'adresser

A la suite de la consultation des CSEE qui interviennent dans le courant du premier semestre de l'année, le CSEC de l'UES est informé sur les orientations stratégiques des différentes familles métiers de l'UES Capgemini et leurs conséquences sur l'activité et l'emploi.

Un membre du Career Center, participe au CSEC et produit une analyse consolidée des Orientations Stratégiques de l'UES Capgemini.

Article 5.2 Commission Emploi-Compétences-Rémunération

Chaque CSEE possède une commission « Emploi-Compétences-Rémunération ».

Elle a pour principale mission d'analyser l'état de l'emploi, des compétences et des rémunérations remis par la Direction de l'établissement, c'est à dire :

- Les compétences requises par le marché et les écarts éventuels chez Capgemini pouvant entraîner des déséquilibres en matière d'emploi
- Les plans d'accompagnement pour gérer les évolutions, les mobilités, les phases transitoires, les actions de reclassement (si nécessaire),
- Les ajustements nécessaires de la politique de rémunération pour combler les écarts de compétences
- Le suivi des décisions et actions sur les rémunérations en fonction des données recueillies lors des CED,

- Le suivi des situations d'employabilité prioritaire

Cette commission permet de communiquer sur les orientations stratégiques de la famille métier et d'échanger sur les perspectives d'évolution ainsi que sur les grandes tendances qui pourraient en résulter sur l'emploi et les compétences.

Cette commission est composée :

- 2 membres élus pour les CSEE de moins de 300 salariés
- 4 membres élus pour les CSEE de moins de 2000 salariés
- 5 membres élus pour les CSEE de plus de 2000 salariés et d'un membre désigné par chacune des organisations syndicales représentatives au niveau de l'établissement
- 2 représentants de la Direction (DRH/DAS)
- 1 représentant du Career Center

Cette commission se réunit, a minima, 3 fois par an de la façon suivante :

- Février : sur la thématique de la formation
- Mai : sur l'analyse de la politique de rémunération mise en place sur l'année n-1 sous l'angle de la gestion de compétences (comparaison des évolutions de rémunération par métier, filière ou domaine de compétences)
- Octobre/Novembre : sur les emplois et bassins d'emplois

Des ordres du jour préétablis et uniformes sont proposés aux Commissions ECR.

Cette commission peut également se réunir, à titre exceptionnel, en fonction des sujets d'actualité, sur convocation de la Direction. En cas de sujet sensible, la Direction peut réunir mensuellement la commission ECR.

Le CSEE peut également demander à la Direction de réunir exceptionnellement cette commission sur un sujet précis en lien avec l'actualité de la famille métier et dans le domaine de compétences de la commission.

Enfin, les membres de la commission sont conviés en distanciel au CSEE lors de la présentation des Orientations Stratégiques (première réunion du CSEE sur le sujet). Si un membre de la commission ECR est titulaire au CSEE et en présentiel lors de la présentation des Orientations Stratégiques, il restera en présentiel.

Les membres de cette commission bénéficient pour l'exercice de leur mandat de 14 heures de délégation par an pour la préparation des réunions. Ce crédit est porté à 20 heures de délégation pour les CSEE de plus de 4500 salariés.

Compte-tenu des sujets sensibles pouvant être traités dans le cadre des réunions des commissions ECR, leurs membres sont tenus à la plus stricte obligation de confidentialité sur les informations qualifiées comme telles et pour la durée mentionnée par la Direction.

Les comptes-rendus des réunions des commissions ECR sont insérés dans la Base de Données Economiques, Sociales et Environnementale.

Article 5.3 L'Observatoire des Professions

L'Observatoire des Professions poursuit l'objectif de donner une vision prospective en s'appuyant sur les orientations stratégiques de l'entreprise et une analyse des tendances et évolutions du marché.

Cette instance dédiée à la réflexion et aux échanges, constitue un levier privilégié ayant pour objet d'étudier les impacts de l'évolution des métiers et de la transition écologique.

Une analyse comparative avec les études menées par l'Opiiec sera également présentée lors de cette instance.

Cette instance est composée de 2 membres par organisation syndicale signataire du présent accord, 1 membre désigné par le CSEC et de représentants de la Direction. La Direction pourra inviter des opérationnels pour présenter des sujets aux membres de cette instance.

Cette instance se réunit 1 fois par an.

Les réunions de cette instance se tiennent en présentiel ou en distanciel à l'initiative de la Direction.

Les membres de l'Observatoire des Professions bénéficient pour l'exercice de leur mission de 10 heures de délégation par an, dédiées à la préparation des réunions.

Article 5.4 Commission de suivi de l'accord

Les parties signataires du présent accord conviennent de mettre en place une commission de suivi de l'application du présent accord.

Elle a pour objectif de veiller au déploiement et au bon fonctionnement de l'accord, d'un point de vue opérationnel le déploiement de l'accord.

La commission de suivi statue sur les éventuelles difficultés d'interprétation.

La Direction présente à cette occasion la consolidation des éventuels plans d'actions déployés par les commissions ECR.

La commission aborde également à cette occasion les éventuelles évolutions législatives ou les éventuelles évolutions stratégiques du Groupe ou de l'UES.

Cette commission est composée de 2 membres par organisation syndicale signataire du présent accord et de représentants de la Direction. La Direction pourra inviter des opérationnels pour présenter des sujets aux membres de la commission.

Cette commission se réunit chaque trimestre au cours de la première année de signature de l'accord. Lors de cette première année, la Direction précise en amont aux membres de la commission l'objectif dans lequel s'inscrit la réunion. A l'issue de la première année, la commission se réunit 1 fois par an.

Les réunions de la commission se tiennent en présentiel ou en distanciel à l'initiative de la Direction.

Lors de l'instance dédiée au suivi du déploiement de l'accord, les indicateurs listés en Annexe 4 seront présentés. Les indicateurs seront produits à partir de l'année 2 de l'accord.

Les membres de la commission de suivi de l'accord bénéficient pour l'exercice de leur mission de 10 heures de délégation par an, dédiées à la préparation des réunions.

| |
|----------------------------------|
| TITRE 6 Durée de l'accord |
|----------------------------------|

Article 6.1 Durée

Le présent accord est conclu pour une durée déterminée de 4 ans et entrera en vigueur à sa date de signature.

Article 6.2 Révision

Cet avenant pourra être révisé selon les modalités et effets prévus par les dispositions des articles L.2261-7 et suivants du Code du travail.

Article 6.3 Dépôt et publicité

Conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur, le présent avenant sera déposé sur la plateforme de téléprocédure du ministère du Travail.

Un exemplaire du présent avenant sera également déposé :

- au secrétariat-greffe du Conseil des Prud'hommes de Nanterre ;
- auprès de l'Observatoire Paritaire de la Négociation Collective qui a pour mission de réaliser un bilan annuel des accords d'entreprise ou d'établissement relevant du champ d'application de la CCN des bureaux d'études techniques, cabinets d'ingénieurs conseils et sociétés de conseil du 15 décembre 1987.

Le personnel de l'Unité Economique et Sociale Capgemini sera informé de la conclusion du présent avenant par voie d'affichage sur le web social et par tout moyen habituellement en vigueur au sein de chaque établissement.

Fait à Issy-les-Moulineaux, le 28 septembre 2021

Signé par voie électronique et communiqué à l'ensemble des Parties

Pour les sociétés de l'UES Capgemini

Nom : Bruno DUMAS

septembre 28, 2021

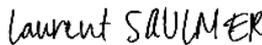
DocuSigned by:

 32B991D00EC64B9...

**Pour la Fédération Communication
Conseil, Culture – CFTD**

Nom : Laurent SAULNIER

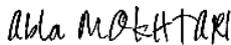
octobre 8, 2021

DocuSigned by:

 F8CFBE6679A34C2...

Pour la CFE - CGC

Nom : Ab1a MOKHTARI

octobre 8, 2021

DocuSigned by:

 0E496910AECC4B6...

Pour SICSTI - CFTC

Nom : Jean-Guy DUBA

octobre 7, 2021

DocuSigned by:

 A274B282266D4E6...

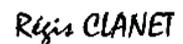
Pour la CGT du Groupe Capgemini

Nom :

Pour Lien UNSA

Nom : Régis CLANET

octobre 7, 2021

DocuSigned by:

 D898AA6B5B5C417...

ANNEXE 1

DESCRIPTION DES PROCESSUS D'ÉVALUATION APPLICABLES AU SEIN DE L'UES CAPGEMINI

1.1 – Évaluation annuelle des compétences

La fixation des objectifs du salarié :

Les objectifs annuels arrêtés par le Carrière Manager, faisant ou non l'objet du versement d'une part variable de la rémunération annuelle du salarié, lui sont présentés en début d'année, avant la fin du premier trimestre, lors du temps dédié à l'entretien de restitution du processus d'évaluation de l'année N-1.

Ces objectifs sont composés, d'une part, d'objectifs standards inhérents au grade ou au rôle occupé par le salarié et d'autre part, d'objectifs spécifiques relatifs aux enjeux fixés au salarié par son Carrière Manager.

Chaque salarié a connaissance de son grade/rôle, ainsi que des compétences de savoir-être et de savoir-faire pour le grade occupé, en lien avec le Leadership Model disponible sur Talent.

Par ailleurs, des objectifs de mission sont fixés à chaque début de mission. Ces objectifs font l'objet, a minima, d'une évaluation dans le cadre du bilan de mission.

1.1.2 - Le bilan de mission

Le bilan de mission prend la forme soit d'un Entretien de Performance sur Projet (EPP), soit d'un échange de mails entre le salarié et son évaluateur. Dans tous les cas, ce bilan est réalisé dans un délai maximum d'un mois suivant la date de fin de mission. En cas de mission de longue durée (durée de plus de 6 mois), un bilan annuel de mission doit avoir lieu.

1.1.3 L'entretien d'évaluation, dénommé Entretien de Développement Professionnel (EDP)

L'entretien de Développement Professionnel comprend :

- un volet relatif à l'évaluation annuelle,
- un volet distinct relatif au développement professionnel.

L'entretien professionnel, au sens légal, est couvert par ce deuxième volet de l'EDP et ne doit pas être confondu avec l'entretien d'évaluation. Cet entretien professionnel est donc abordé à l'issue de l'EDP dans le cadre de ce deuxième volet, et a minima tous les deux ans.

Le volet relatif à l'évaluation annuelle a notamment pour objet de :

- faire le point sur les compétences et le plan de développement des compétences personnalisé du salarié, dont les certifications ;
- faire le point sur les contributions projet & hors projet et les mettre en perspective des attendus du rôle et du Leadership Model, défini sur Talent;
- évaluer la pertinence d'une promotion pour le salarié ou d'un changement de rôle ;

- évaluer l'atteinte des objectifs annuels et proposer une note de performance et une note de potentiel.

Le volet relatif au développement professionnel, abordé à l'issue de l'EDP, est décrit à l'article 2.

L'EDP est un élément essentiel pour le salarié lui permettant d'être acteur de son évolution professionnelle. Il a lieu en face à face avec son Carrière Manager ou à titre exceptionnel et avec l'accord du salarié en visio-conférence.

L'EDP ne constitue pas le seul point de rencontre du salarié avec son manager ; un suivi du plan d'actions défini lors du Comité d'Evaluation et de Développement doit se faire tout au long de l'année. Un point a minima doit être prévu en dehors du cycle d'évaluation.

1.1.4 - Le Comité d'Evaluation et de Développement (CED)

Le Comité d'Evaluation et de Développement permet d'accompagner les salariés dans leur développement professionnel et de prendre des décisions structurantes relatives à leur évolution de carrière.

Le CED prend en compte le contexte et l'environnement dans lequel évolue le salarié (seul ou en équipe, projet chez le client ou non, mise en œuvre de nouvelles compétences, enjeu technologique ou métier, etc.) mais aussi ses aspirations.

Il réunit l'équipe de management (managers, Carrière Managers, parrains, delegates, responsable intermission) et la communauté RH d'une entité afin de garantir une collégialité dans les évaluations et d'assurer une cohérence dans l'attribution des notes de performance et de potentiel.

Les conclusions du CED permettent de :

- attribuer une note de performance et de potentiel aux salariés ;
- identifier les salariés qui feront l'objet d'une promotion ou d'un changement de rôle (grades et/ou qualification) et/ou bénéficieront d'une augmentation salariale ;
- préparer les évolutions professionnelles en termes de métier ;
- finaliser et valider les Plans de Développement de Compétences (PDC) dynamiques qui s'ajustent en continu aux orientations stratégiques de l'entreprise et répondent aux enjeux d'employabilité et d'adaptation des compétences. A cet effet, les actions de formation à réaliser dans le PDC sont déterminées de façon dynamique tout au long de l'année pour tenir compte des évolutions technologiques et des nouveaux besoins apparus. Elles concernent toutes les fonctions et tous les services de l'entreprise ;
- identifier des potentiels et les compétences clés pour les suivre et les développer ;
- Identifier individuellement les salariés en Situation d'Employabilité Prioritaire et mettre en place les plans d'actions correspondants ;
- distinguer les salariés dont le développement professionnel hors de leur bassin d'emploi et/ou de leur entité représenterait une opportunité supplémentaire, supposant un accompagnement spécifique.

La note de performance fait appel à :

- une évaluation globale de l'année dans le cadre des objectifs annuels fixés ;

- des compétences inhérentes au rôle et au grade occupés, qui peuvent être mises en œuvre en dehors des projets réalisés au cours de l'année.

La note de performance n'est pas la résultante d'une moyenne arithmétique des notes attribuées en EDP, mais l'évaluation des réalisations effectuées dans le cadre des missions confiées, des travaux internes et des contributions au développement de l'entreprise (actions relation-école, recrutement, formations dispensées, rôle de Carrière Manager...) au cours de l'année N-1.

L'estimation du potentiel, traduit par une note de potentiel, concerne les aptitudes du salarié à prendre des responsabilités et/ou à diversifier ses compétences, et peut conduire à une opportunité d'évolution de grade ou de changement de filière.

Les notations de performance et de potentiel utilisées et leur signification sont jointes en annexe 2 du présent accord. Elles sont attribuées au salarié, après une phase de calibration, par l'ensemble des membres du CED.

En fonction des décisions adoptées par le CED, un PDC pourra être bâti pour le salarié par le Carrière Manager, aidé du responsable hiérarchique, du RRH et le cas échéant du responsable intermission.

La promotion ou l'évolution transversale permet une progression du salarié dans son parcours professionnel et le développement de ses compétences. C'est donc un levier majeur d'évolution pour les salariés.

1.1.5 - L'entretien de Restitution

Après chaque CED, un retour argumenté saisi dans l'outil d'évaluation (MyPath) est réalisé auprès de chaque salarié lors d'un entretien de restitution, en face à face par le Carrière Manager, ou en cas de circonstances exceptionnelles et avec l'accord du salarié, en visio-conférence.

Cet entretien doit comprendre, a minima, la communication et l'argumentaire factuel et contextualisé ainsi que l'explication nécessaire concernant :

- le bilan de l'année reprenant les points forts et les axes d'amélioration ainsi que les perspectives N+1 ;
- les notes de performance et de potentiel attribuées en CED ;
- le Plan de développement de compétences dynamique et/ou, le cas échéant, le plan d'actions pour l'amélioration de la performance, validés en CED ;
- la promotion et/ou l'augmentation éventuelles ;
- l'éventuel changement de rôle.

Le Carrière Manager veille, tout au long de l'année N+1, à ce que les décisions prises au moment du CED en termes de gestion de carrière et de développement de compétences soient respectées, et que les missions proposées au salarié soient en adéquation avec le plan d'actions défini. En cas d'impossibilité, le salarié pourra être affecté sur autre mission de courte durée (6 mois au plus) qui contribuera à maintenir son employabilité.

En cas de contestation des notes de performance ou de annex, le salarié peut porter une réclamation auprès de son responsable RH pour une demande de révision.

Le responsable RH et le DRH du salarié étudient la demande avec le management concerné. Le DRH reçoit le salarié si nécessaire qui pourra venir assisté, s'il le souhaite et en cas d'acceptation du DRH, d'un représentant du personnel.

Le responsable RH informe le salarié de la décision prise dans un délai maximum d'un mois.

1.2 – L'évaluation continue des compétences (PERFORM)

1.2.1 – Principes

Le processus Perform gère la performance de manière plus agile, et continue, en plus forte adéquation avec les attentes des salariés. L'accent est mis sur le développement de compétences du salarié. Les notes de performances, telles que définies dans l'évaluation annuelle des compétences, disparaissent.

Par ailleurs l'entretien professionnel, doit être, dans le cadre du processus Perform, réalisé avant le baromètre Q4 et a minima tous les trois ans.

Les principes majeurs relatifs au processus Perform sont les suivants :

- un état d'esprit orienté développement des compétences. Les compétences à acquérir pour évoluer dans l'entreprise sont définies et évaluées régulièrement ;
- une évaluation de l'acquisition des compétences basée sur des retours d'informations (« feedbacks ») pouvant être réalisés par les acteurs en interaction avec le salarié (manager, autres salariés affectés au projet, RH, ...) à tout moment ;
- des échanges réguliers avec le Carrière Manager (entretiens tout au long de l'année et a minima trimestriels), permettant de suivre l'acquisition des compétences et l'atteinte des objectifs ;
- une note de potentiel (Low, Medium, High) permettant d'évaluer le potentiel et le développement de ses compétences ;
- un cycle trimestriel de Baromètre People pour les grades A,B et C permettant de prendre les actions nécessaires à l'évolution du salarié (promotion (semestrielle pour les grades C), changement de projet, plan d'actions spécifique).

Le processus Perform :

- encourage les salariés à se développer et à évoluer grâce au coaching du Carrière Manager et au feedback continu ;
- propose un parcours individualisé et cohérent avec la stratégie de l'entreprise ;
- améliore la communication entre les salariés et les Carrière Managers avec plus de proximité ;
- répond aux besoins des salariés en termes de proximité, perspectives et engagement;
- permet de faire des choix plus éclairés et plus fréquents en matière de gestion des talents.

Le Groupe mène actuellement une réflexion autour du processus Perform. Dans le cadre d'une version 2 de ce processus, nous demanderons le remplacement des libellés de niveaux, High-Medium-Low, par Exceptional-Good-Needs Attention.

1.2.2 – Objectifs dynamiques

Le salarié se voit attribuer deux types d'objectifs :

- Les **objectifs de projet** liés à la mission sur laquelle il est affecté. Ces objectifs sont définis, puis évalués par le responsable de la mission. Le salarié les saisit dans l'outil Perform. Ils sont visibles par le Carrière Manager ;
Les objectifs de projet sont fixés en début de mission par le responsable de la mission qui évaluera l'atteinte de ces objectifs en continu en faisant des feedbacks à chaud et les validera dès atteinte.
- Les **objectifs de développement** sont les compétences à acquérir pour progresser vers le grade suivant dans le rôle cible choisi. Ils peuvent être complétés par des **objectifs individuels de développement** avec l'accord du Carrière Manager.

Les objectifs de projet, ainsi que les objectifs individuels de développement peuvent être modifiés et ajustés en cours d'année pour refléter certaines évolutions (besoins opérationnels, clients, changement de poste, contexte, ...). Ces modifications et ajustements sont réalisés par le salarié dans l'application Perform en accord avec le Carrière Manager et le Responsable de mission.

1.2.3 – Suivi de l'acquisition des compétences

Après sélection du rôle cible, et validation par le Carrière Manager, le salarié se voit attribuer des objectifs de développement prédéfinis (compétences à acquérir), liés au référentiel Métier et au Leadership Model, dont l'atteinte est un préalable obligatoire pour évoluer vers le grade supérieur dans le rôle.

L'auto-évaluation est réalisée par le salarié en continu. Pour cela, il sollicite des feedbacks dans son environnement pour les relier à ses objectifs et ainsi illustrer factuellement l'atteinte de ces derniers. Tout salarié peut donner des feedbacks, partout, à tout moment et à tout le monde. Le but est d'encourager le développement de tous grâce à des retours rapides, objectifs et constructifs.

Le salarié sollicite régulièrement son Carrière Manager pour passer en revue ses objectifs. Ces entretiens (Check In), peuvent être plus ou moins formels, permettent d'échanger sur le feedback, de communiquer et de s'aligner sur les attentes, de revoir l'atteinte des objectifs et de fixer des opportunités de développement.

1.2.4 – Baromètres People

Les Baromètres People sont des réunions trimestrielles. Ils réunissent les managers des centres de compétences, les responsables de ressources humaines et les Carrière Managers. Le parcours de chaque salarié est étudié afin que les membres de l'instance valident les actions liées au développement de compétences : promotions, formations, changements de mission (rotation projet, nouveau client, ...).

Avant chaque Baromètre People, le Carrière Manager fait le point sur le développement du salarié. Il propose une note de potentiel à l'aide des informations récoltées lors des Check-In

ainsi que des évaluations des objectifs de mission, les feedbacks et la progression dans l'atteinte des objectifs de développement.

A la suite du Baromètre People, le salarié est informé par son Carrière Manager de sa note de potentiel et des actions identifiées (formation, job rotation, ...) ainsi que des compétences acquises et celles restant à développer. Le Carrière Manager détaille au salarié les éléments objectifs qui justifient l'évaluation du potentiel.

En cas de contestation de la note de potentiel, le salarié peut porter une réclamation auprès de son responsable RH pour une demande de révision. Le responsable RH avec le management concerné étudie la demande, reçoit le salarié si nécessaire et informe le salarié de la décision prise dans un délai maximum d'un mois.

Lors de chaque baromètre people, les actions suivantes sont menées :

- Identifier des potentiels et les compétences clés pour les suivre et les développer ;
- Identifier individuellement les salariés en Situation d'Employabilité Prioritaire et mettre en place les plans d'actions correspondants ;
- Distinguer les salariés dont le développement professionnel hors de leur bassin d'emploi et/ou de leur entité représenterait une opportunité supplémentaire, supposant un accompagnement spécifique

1.2.5 – Baromètre Q4 – Spécificités

Compte-tenu du principe de l'évaluation continue mis en place dans le processus Perform, le CED annuel n'existe plus, la plupart des actions étant réalisée dans le cadre des Baromètres People trimestriels.

Les actions suivantes s'ajoutent à celles des Baromètre People et se déroulent dans le cadre du baromètre Q4 :

- Identifier les salariés qui feront l'objet d'une augmentation (hors augmentation associée à une promotion) ;
- Finaliser et valider les Plans de développement de compétences dynamiques.
- Prévoir l'entretien professionnel si celui-ci n'a pas été fait l'année précédente.

ANNEXE 2

NOTES DE PERFORMANCE ET DE POTENTIEL

Processus d'évaluation annuelle des compétences (MyPath)

Notes de performance

- **1 Performance exceptionnelle**

Des résultats nettement au-delà des objectifs et des attendus du rôle.

- **2 Très bonne performance**

Dépassement des objectifs, et des attendus du rôle.

- **3 Bonne performance**

Atteinte à 100% des objectifs, une bonne performance, et des résultats aux attendus du rôle.

- **4 Performance en dessous des attentes**

Objectifs partiellement atteints, en dessous des attendus du rôle. Cette note engendre la mise en place d'un Plan d'Amélioration de la Performance sur le premier semestre de l'année N+1.

- **5 Performance très insuffisante**

Cette note reflète des résultats, compétences qui ne sont plus au niveau attendu du modèle métier. Cette note engendre la mise en place d'un Plan d'Amélioration de la Performance sur le premier trimestre de l'année N+1.

Notes de potentiel

- **High :**
 - Rapidité de progression du collaborateur dans le grade (rythme de validation des acquis)
 - Capacité à innover et être force de proposition
 - Impact personnel : rayonnement pertinent, aspirationnel, rôle modèle etc
- **Medium :** Engagement, capacité à évoluer horizontalement
- **Low :** Capacité à évoluer limitée ou manque d'envie d'évoluer
- **NA:** Absence Longue Durée (plus d'un an) ou activité < 50%

Processus d'évaluation continue des compétences (PERFORM)

- **High :**
 - Rapidité de progression du collaborateur dans le grade (rythme de validation des acquis)
 - Capacité à innover et être force de proposition
 - Impact personnel : rayonnement pertinent, aspirationnel etc

- **Medium** : Rythme nominal vers le grade supérieur
- **Low** : Ne se projette pas au grade supérieur ou rythme de développement lent
- **NA**: Absence Longue Durée (plus d'un an) ou activité < 50% ou période d'essai

ANNEXE 3**GLOSSAIRE DES TERMES UTILISES DANS L'ACCORD**

Employabilité : l'employabilité est l'aptitude de chacun à trouver et conserver un emploi, à progresser au sein d'un marché et s'adapter au changement tout au long de sa vie professionnelle. L'employabilité dépend des connaissances, compétences, qualifications, certifications et des comportements que l'on a, de la façon dont on s'en sert et dont on les valorise.

SMART : spécifique, mesurable, atteignable, réaliste et temporellement défini.

Feedback : le feedback est le retour/ appréciation que le manager fait à un salarié sur un attendu défini préalablement et communiqué au salarié

Compétence : elle résulte d'une combinaison de savoirs, savoir-faire et savoir-être mobilisés pour agir de manière adaptée, face à une situation professionnelle donnée sans apprentissage nouveau. Elle est évaluable

Note de potentiel : cf. Annexe 2

Note de performance : cf. Annexe 2

Intercontrat / intermission : est la période pendant laquelle un salarié est dans l'attente d'une nouvelle mission fournie par son employeur en fonction de la demande de la clientèle de l'entreprise.

Mobilité interne : correspond à un changement de poste au sein du groupe Capgemini en France et peut revêtir différentes formes avec des conséquences sur le contrat de travail

Mobilité géographique : s'entend comme une mobilité d'un bassin d'emploi à un autre entraînant un changement de résidence

Flexibilité : la capacité à s'adapter aux circonstances particulières et à l'évolution de son environnement de travail.

R2D2 : outil de renseignement du profil, des compétences, expertises, certifications des collaborateurs. Déployé dans la plupart des régions du Groupe, cet outil est appelé à remplacer progressivement 456CV.

Ruche : plateforme projet qui réalise des opérations à destination des entrepreneurs sociaux et des entités du Groupe. Cette plateforme favorise l'enrichissement des compétences pendant les périodes d'intermission.

Bassin d'emplois : est un espace géographique où la majeure partie de la population habite et travaille. Il est composé d'un ou plusieurs établissements situés dans un rayon de 80 km maximum.

Le Career center : est une structure nationale UES en charge d'instaurer une véritable politique de mobilité au sein du Groupe.

Le Coach Career Center (CCC) : est l'interlocuteur privilégié du salarié pour traiter ses problématiques de mobilité et d'employabilité. Il est rattaché à la Direction Mobilité et Employabilité et intervient sur un périmètre géographique défini. Il est garant de la dynamique de mobilité inter-entités

Acronymes

- ✓ CSEC : Comité Social et Economique Central
- ✓ CSEE : Comité Social et Economique d'Etablissement
- ✓ CM : Carrière Manager
- ✓ CC : Career Center
- ✓ EPP : Entretien de Performance Projet
- ✓ EP : Entretien Professionnel
- ✓ EDP : Entretien de Développement Professionnel
- ✓ CED : Comité d'Evaluation et de Développement
- ✓ EDR : Entretien De Restitution
- ✓ ETP : Equivalent en Temps Plein (FTE : full time equivalent)
- ✓ ECR : Emploi, Compétences, Rémunération
- ✓ GEPPMM : Gestion des Emplois, des Parcours Professionnels et de la Mixité des Métiers
- ✓ MVES : Mobilité Volontaire Externe sécurisée
- ✓ PARP : Plan d'Actions à la Réorientation Professionnelle
- ✓ PDC : Plan de Développement de Compétences
- ✓ PEP : Passeport d'Evolution Professionnelle
- ✓ PFP : plan de Formation Personnalisé
- ✓ PSE : Plan de Sauvegarde de l'Emploi
- ✓ RM : Ressources Manager
- ✓ RRH : Responsable Ressources Humaines
- ✓ SEP : Situation d'Employabilité Prioritaire
- ✓ VAE : Validation des Acquis par l'Expérience

ANNEXE 4

INDICATEURS ANNUELS PRESENTES EN COMMISSION DE SUIVI

| Titre | Article | Indicateur | Période | Fréquence |
|---|---------|--|-----------|-----------|
| 1.Parcours Professionnel | 1.5.2 | Nombre de profils en retour d'absence longue durée accompagnés | Année N-1 | 1 fois/an |
| | 1.5.5 | Nombre de profils en SEP par catégorie | Année N-1 | 1 fois/an |
| | 1.6.4 | Nombre de mécénat de compétences démarrés | Année N-1 | 1 fois/an |
| | 1.6.2 | Nombre de profils qui ont démarré un accompagnement avec le cabinet spécialisé en gestion des fins de carrière | Année N-1 | 1 fois/an |
| 2.Gestion des compétences et de l'employabilité | 2.3.3.1 | Nombre de VAE démarrées | Année N-1 | 1 fois/an |
| | 2.3.3.3 | Nombre de bilans de compétences réalisés | Année N-1 | 1 fois/an |
| | 2.3.3.9 | Nombre de certifications obtenues | Année N-1 | 1 fois/an |
| | 2.3.3.8 | Nombre de profils formés au sein de L'Ecole by Capgemini | Année N-1 | 1 fois/an |
| | 2.4.1 | Nombre d'alternants par périmètre CSE | Année N-1 | 1 fois/an |
| | 2.4.2 | Nombre de stagiaires par périmètre CSE | Année N-1 | 1 fois/an |
| | 2.6 | Nombre de profils POE embauchés par périmètre CSE | Année N-1 | 1 fois/an |
| 3.Démarche Mobilité | 3.1 | Nombre de mobilités inter-entités | Année N-1 | 1 fois/an |
| | 3.1 | Nombre de mobilités avec changement de Production Unit | Année N-1 | 1 fois/an |
| | 3.2 | Nombre de mobilité géographique | Année N-1 | 1 fois/an |
| | 3.3 | Nombre de mobilités externes : congés mobilité, MVES et congés création d'entreprise | Année N-1 | 1 fois/an |
| 4.Career Center | 4.4.3 | Nombre de Skills Card réalisées | Année N-1 | 1 fois/an |
| | 4.4.1 | Nombre de sessions de Journée de réflexion individuelle | Année N-1 | 1 fois/an |
| | 4.2 | Nombre de profils dans un parcours au sein du Career Center (par étape, périmètre CSE, région) | Année N-1 | 1 fois/an |