

**ACCORD SUR LA GESTION PREVISIONNELLE ET PREVENTIVE  
DE L'EMPLOI AU SEIN DE LA SOCIETE Grid Solutions SAS**

---

PS

*B*

*\$ FA*

## SOMMAIRE

CHAPITRE 1 – LE DISPOSITIF GPEC : ANTICIPER POUR MIEUX AGIR _____	- 5 -
ARTICLE 1 - LA GESTION PREVISIONNELLE DES EMPLOIS : IDENTIFIER BESOINS, RESSOURCES ET EVOLUTIONS- 5 -	
ARTICLE 2 - LA GESTION PREVISIONNELLE DES COMPETENCES : MOYENS DE FORMATION AU SERVICE DE LA QUALIFICATION ET DE LA PROFESSIONALISATION. _____	- 8 -
ARTICLE 3 - LA GESTION PREVISIONNELLE DES CARRIERES : ACCOMPAGNER ET ORGANISER LE PARCOURS PROFESSIONNEL _____	- 15 -
ARTICLE 4 - LA MOBILITE _____	- 16 -
CHAPITRE 2 – GESTION DES AGES ET AMENAGEMENT DES FINS DE CARRIERE _____	- 27 -
ARTICLE 1 – LA PRERETRAITE PROGRESSIVE _____	- 27 -
ARTICLE 2 - LA REDUCTION PROGRESSIVE D'ACTIVITE _____	- 29 -
ARTICLE 3 – LE COMPTE EPARGNE TEMPS BONIFIE _____	- 32 -
ARTICLE 4 – LE COMPTE EPARGNE TEMPS BONIFIE OU NON ET RPA OU DEPART EN RETRAITE ____	- 34 -
ARTICLE 5 – LE RPA ET LE COMPTE EPARGNE TEMPS BONIFIE OU NON _____	- 35 -
ARTICLE 6 – LE COMPTE EPARGNE TEMPS FIN DE CARRIERE _____	- 35 -
ARTICLE 7 – LE COMPTE EPARGNE TEMPS BONIFIE OU NON _____	- 36 -
ARTICLE 8 – LE DEPART EN RETRAITE _____	- 36 -
ARTICLE 9 – LA PENIBILITE _____	- 37 -
CHAPITRE 3 – DISPOSITIONS FINALES _____	- 40 -
ARTICLE 1 – DUREE DE L'ACCORD _____	- 40 -
ARTICLE 2– CHAMP D'APPLICATION _____	- 40 -
ARTICLE 3 – INFORMATION ET SUIVI DE L'ACCORD _____	- 40 -
ARTICLE 4 – REVISION ET DENONCIATION _____	- 41 -
ARTICLE 5 – DEPOT ET PUBLICITE _____	- 41 -

PS 16

JA

Entre :

La Société Grid Solutions SAS au capital social de 122 478 096 EURO dont le siège social se situe Immeuble Le Galilée - 51, esplanade du Général de GAULLE - 92907 Paris la Défense, immatriculée au RCS de Nanterre sous le numéro 389 191 800 et prise en la personne de Monsieur Fabrice AUMONT en sa qualité de Directeur des Ressources Humaines,

Ci-après « la Société » ou « la Direction » ou « la Direction des Ressources Humaines »

D'une part,

Et

Les Organisations Syndicales soussignées :

Le syndicat CFDT représenté par Monsieur Pascal GENTELET en qualité de délégué syndical central,

Le syndicat CFE-CGC représenté par Monsieur Arnaud SEJOURNE en qualité de délégué syndical central,

Le syndicat CGT représenté par Monsieur Serge PAOLOZZI en qualité de délégué syndical central,

Ci-après « les organisations syndicales représentatives »

D'autre part

Ci-après ensemble « les Parties »

## **PREAMBULE**

---

La Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (ci-après « la GPEC ») a pour objectif de proposer des espaces de mobilité et d'évolution de carrière professionnelle pour les salariés de la Société.

La GPEC doit contribuer à faciliter la mobilité de ces derniers, laquelle peut être un outil de prévention et d'adaptation des emplois ainsi que de motivation en termes de promotions ou de mutations. Ainsi la GPEC doit permettre, notamment par l'accès à la formation, l'adaptation professionnelle des salariés mais également leur reconversion et leur promotion par un recours si nécessaire à la mobilité interne et externe.

A ce titre, l'accord de GPEC a pour volonté d'accompagner professionnellement les salariés face aux adaptations économiques et sociales de la Société, et de prendre en compte les itinéraires et les projets professionnels des salariés liés aux changements technologiques, des organisations et des structures d'emploi.

PS 

 FA

Dans ce cadre, Grid Solutions SAS (ci-après « la Société») a souhaité engager une démarche permettant d'anticiper et de faciliter la gestion des évolutions, en privilégiant un dialogue social constructif et transparent.

Les Parties entendent, par cet accord, donner les moyens de favoriser les mobilités fonctionnelles et/ou géographiques volontaires de l'ensemble des salariés de Grid Solutions SAS. Il s'agit d'un moyen privilégié d'adaptation des personnels aux évolutions conjoncturelles et structurelles de la Société, mais aussi d'un moyen de construction du parcours professionnel des salariés par le développement :

- des passerelles entre les métiers, permettant de prendre en compte les itinéraires et les projets professionnels des salariés dans la mesure où ils sont en conformité avec l'évolution programmée des technologies, de l'organisation et des structures d'emplois des établissements compris dans le champ d'application de cet accord,
- d'une politique de formation visant à faciliter l'adaptation et l'évolution des compétences professionnelles des salariés,
- des mobilités professionnelles internes (en priorité) ou externes,
- de la gestion de la mobilité professionnelle en corrélation avec la politique de gestion des ressources humaines de chaque société du Groupe GE
- d'une meilleure articulation entre la politique de gestion des ressources humaines propre à chaque société du Groupe et les souhaits de mobilité des salariés.

Cet accord s'inscrit dans le cadre de la loi du 14 juin 2013 sur la sécurisation professionnelle (« loi LSE »). Il intègre également les nouveaux thèmes obligatoires de négociation visés à l'article L. 2242-15 du Code du travail, en particulier en matière de formation.

Le présent accord s'inscrit dans l'objectif de Grid Solutions SAS de renforcer et de coordonner les moyens mis en œuvre en matière de formation, de gestion des carrières, de mobilité géographique et professionnelle et de développement des compétences entre ses différents établissements.

Le présent accord annule et remplace tout précédent accord de GPEC ou toutes dispositions portant sur les mêmes objets conclus au niveau de la Société.

2

PS

FA

## CHAPITRE 1 – LE DISPOSITIF GPEC : ANTICIPER POUR MIEUX AGIR

### ARTICLE 1 - LA GESTION PREVISIONNELLE DES EMPLOIS : IDENTIFIER BESOINS, RESSOURCES ET EVOLUTIONS

La mise en œuvre d'une démarche de GPEC est l'un des éléments permettant à la Société de s'adapter et aux salariés d'évoluer.

Il est de l'intérêt commun des salariés et de la Société de pouvoir engager le plus en amont possible certaines actions qui permettront d'anticiper les adaptations organisationnelles, structurelles et économiques ; en particulier dans le domaine de la formation et de la mobilité interne, tant sur le plan géographique que fonctionnel. Ces anticipations interviendront dans le respect des prérogatives des institutions représentatives du personnel et des droits individuels des salariés. Cette concertation est organisée au niveau de la Société dans le cadre du CCE.

La stratégie de la Société s'inscrivant dans un contexte économique incertain et en pleine évolution, il est réaffirmé la volonté de poursuivre par le dialogue social les actions d'anticipation et de prévention favorisant :

- le développement de l'employabilité des salariés ;
- la préservation des emplois ;
- l'identification et le développement des compétences ;
- la gestion de la pyramide des âges ;
- l'articulation entre la vie professionnelle et la vie familiale ;
- la recherche et la prise en compte du mieux-être au travail.

L'objectif est donc de déterminer les effets prévisibles de la stratégie de la Société sur les emplois et compétences des salariés :

- quels sont nos métiers et quels seront nos métiers ?
- de quelles compétences avons-nous besoin et de quelles compétences aurons-nous besoin ?
- quel sera l'effet de ces évolutions sur les salariés et sur leur parcours ?

Afin de déterminer ces effets, il est nécessaire de définir préalablement les différentes typologies de métiers, les publics prioritaires, d'identifier les suivis de carrière et de déterminer les modalités d'acquisition de compétences nouvelles.

## 1-1 - Définition des métiers

La définition d'une typologie des métiers a pour objectif d'établir une cartographie des métiers en repositionnant chacun d'eux en fonction de leurs caractéristiques.

Elle permet également de définir un langage commun entre les parties concernées. Au regard de l'activité de la Société et de son environnement, les Parties ont identifié quatre types de métiers qui permettraient de catégoriser l'ensemble des compétences identifiées : les métiers émergents, en tension, stables, sensibles.

### 1.1.1 Distinction entre les métiers et les postes

Le métier se définit comme un ensemble d'activités réalisables par une personne, dans le cadre d'un poste de travail, grâce à un savoir-faire acquis par l'apprentissage ou l'expérience. Il correspond à un regroupement de postes qui présentent suffisamment de proximité en termes de finalités, d'activités et de compétences pour être exercés par une même personne sans action de formation ou d'adaptation.

Il doit être distingué de la notion de poste, qui correspond à l'exercice de tâches déterminées liées à un emploi, c'est-à-dire liées aux spécificités d'un métier dans la Société.

## 1-2 - Typologie des métiers

### 1.2.1 Les métiers émergents

Il s'agit de métiers inexistant au sein de Grid Solutions SAS qu'ils soient en création ou non. L'évolution du contexte dans lequel évolue la Société, de sa stratégie, les rend nécessaires au développement de la Société à plus ou moins long terme. Ce sont donc des métiers qui généreront à terme de l'emploi.

### 1.2.2 Les métiers en tension

Un métier en tension se traduit par une compétence particulière faisant défaut, sa rareté sur le marché, tels que : les emplois qui risquent de ne pas être pourvus par manque de ressources disponibles ; les métiers pour lesquels il est difficile de recruter ; les métiers nécessitant un long apprentissage ; la main-d'œuvre réduite sur le marché ; les métiers d'expertise.

### 1.2.3 Les métiers stables

Il s'agit de métiers dont les tâches n'évoluent pas significativement, car ils ne font l'objet d'aucune évolution technologique ni de réorganisation identifiée à court et moyen terme.

### 1.2.4 Les métiers sensibles

Il s'agit de métiers pour lesquels les perspectives d'évolutions économiques, organisationnelles ou technologiques vont entraîner une évolution importante du périmètre de compétences ou une diminution des effectifs.

### 1-3 - Cartographie des métiers

Les Parties ont convenu de définir le processus d'identification des métiers au sein des différents établissements de Grid Solutions SAS au regard de la typologie des métiers définie à l'article 1.2 ci-dessus. Une fois par an, la Direction de chaque établissement établit une cartographie des métiers propres à son activité en fonction de la typologie définie dans le présent accord et établit la liste des métiers émergents, en tension, stables, sensibles.

La cartographie des métiers précise également la liste des emplois. Ces emplois ou métiers peuvent être regroupés au sein de catégories professionnelles.

Cette cartographie fait l'objet d'une information en CE au sein de chaque établissement de Grid Solutions SAS.

Ces informations consolidées pour l'ensemble des établissements font ensuite l'objet d'une communication au Comité Central d'Entreprise et à l'expert du CCE.

### 1-4 - Qualification des métiers

#### 1.4.1 La qualification des métiers en métiers émergents ou en métiers en tension

La Direction de chaque établissement qualifie de métier émergent les métiers inexistant au sein de la cartographie des métiers de l'établissement et rendus nécessaires par l'évolution du contexte et de la stratégie, à plus ou moins long terme.

Elle qualifie de métier en tension les métiers pour lesquels est établi le manque d'une compétence particulière ou d'une rareté sur le marché ou au sein de l'établissement.

Dès lors que le métier a été qualifié de métier émergent, ou en tension, les salariés volontaires et retenus à une mobilité sur ce métier se verront proposer un accès prioritaire à une ou plusieurs actions de formation.

#### 1.4.2 La qualification des métiers en métiers sensibles

La qualification en métier sensible intervient par étapes successives :

- Afin d'associer les partenaires sociaux à sa réflexion, lorsque la Direction d'un établissement envisage de qualifier en métier sensible le métier pour lequel les perspectives d'évolutions économiques, organisationnelles ou technologiques vont entraîner une évolution significative du périmètre de compétences ou une diminution des effectifs, elle convoque son CE afin d'engager un échange de points de vue sur les motivations du classement du métier considéré en métier sensible ainsi que le volume estimé de collaborateurs concernés, le périmètre concerné et les éventuelles mesures de formation envisagées.

Le CE est régulièrement informé de la situation des métiers qualifiés en métier sensible.

- A la suite de cette réunion, la Direction procède à la qualification effective en métier sensible.
- Elle informe ensuite les membres de son CE de la qualification d'un métier en métier sensible ouvrant droit aux mesures du présent accord. A cette occasion, le CE pourra donner son avis. Elle informe aussi concomitamment les membres du CHSCT.
- Dans le délai maximum d'une semaine suivant l'information au CE, la Direction informe les salariés concernés.

#### 1-5 - Evolution des effectifs

L'évolution des effectifs sur plusieurs années, hors mise en œuvre de projets de réorganisation ou évolution des métiers, est présentée au CE de chaque établissement à l'occasion de la présentation annuelle du Bilan social ou du rapport unique.

A cette occasion, la Direction apporte les précisions utiles à la compréhension de ces évolutions (contexte économique, variations d'activité, environnement concurrentiel, ...)

Chaque année, l'évolution sur des effectifs de Grid Solutions SAS est présentée et commentée en CCE.

### **ARTICLE 2 - LA GESTION PREVISIONNELLE DES COMPETENCES : MOYENS DE FORMATION AU SERVICE DE LA QUALIFICATION ET DE LA PROFESSIONALISATION.**

---

#### 2-1 - La formation professionnelle

La formation, en ce qu'elle permet à chaque salarié de pouvoir s'adapter aux évolutions de son emploi, de compléter et développer ses connaissances, ses compétences et son employabilité, constitue un élément clé de la GPEC.

Elle doit également donner au salarié une meilleure appréhension de son métier en lui permettant d'acquérir les simples bases de connaissances indispensables à l'exercice de son métier.

PS  
F

  
FA

En conséquence, placer les dispositifs de formation tout au long de la vie professionnelle au centre de la GPEC et fournir les moyens et les outils nécessaires pour permettre à chaque salarié de bénéficier d'un dispositif de formation adapté dès son entrée dans la Société constituent autant de priorités et d'opportunités de développement de l'employabilité des salariés.

## 2-2 - Les parcours d'intégration

L'accès à la formation constitue pour les nouveaux salariés une condition de réussite dès le début de leur parcours professionnel. Il s'ajoute aux différentes modalités d'accompagnement mises en place au sein des établissements pour assurer leur bonne intégration dans la Société et dans leur métier.

L'accompagnement par la formation se réalise, selon les besoins identifiés par l'établissement concerné, en ayant recours aux outils les plus adaptés :

- une ou plusieurs formations ciblées sur les besoins liés à l'adaptation au poste inscrites au plan de formation ;
- une période de professionnalisation qui pourra permettre au nouveau salarié embauché en contrat à durée indéterminée de bénéficier d'une formation à caractère « métier » en vue d'obtenir soit une qualification, soit une certification professionnelle ;
- la mobilisation des heures du Compte Personnel de Formation (CPF) par le salarié en vue d'obtenir une certification, un titre ou un diplôme.

## 2-3 - Les parcours pour les salariés en poste

Grid Solutions SAS reconnaît la nécessité d'assurer l'accès pour tous à la formation en fonction des besoins de chacun et d'adapter les emplois aux évolutions technologiques et économiques.

Au cours du parcours professionnel du salarié, selon les besoins définis, l'accès à la formation peut s'exprimer de différentes manières : actions de formation dans le cadre du plan de formation, période de professionnalisation, compte personnel de formation, congé individuel de formation.

### a. Plan de formation

Il convient de prévoir au sein des plans de formation annuels des actions de formation permettant d'accompagner les évolutions des métiers, d'accompagner la mobilité notamment pour les salariés appartenant à un métier sensible, et de favoriser le développement des compétences des salariés.

Dans ce cadre, les plans de formation comprennent deux catégories d'actions de formation :

- adaptation au poste de travail et évolution de l'emploi et/ou maintien dans l'emploi : formations permettant au salarié de tenir son poste de travail dans les meilleures conditions de travail et d'emploi et

formations permettant de suivre ou d'anticiper, à court ou moyen terme, les évolutions significatives en matière d'organisation, de méthodes de travail et/ou d'évolutions technologiques ;

- développement des compétences : formations contribuant à élargir et/ou approfondir des domaines de compétences et pouvant faciliter les évolutions ou un changement de métier.

La catégorisation permet d'orienter les ressources en fonction des besoins de formation identifiés dans le cadre d'une gestion prévisionnelle des emplois et des compétences.

#### b. Période de professionnalisation

La période de professionnalisation a pour objet de favoriser, par des actions de formation, le maintien dans l'emploi ou le développement des salariés en contrat à durée indéterminée. Elle peut viser l'acquisition d'un diplôme ou titre à finalité professionnelle, d'une qualification professionnelle reconnue par la Commission Paritaire Nationale pour l'Emploi (CPNE), ou d'une certification reconnue par la Branche.

La période de professionnalisation peut venir compléter le dispositif CPF.

#### c. Certificat de Qualification Professionnelle (« CQP »)

Pour les salariés volontaires, la Direction de chaque établissement concerné favorise les démarches qui s'inscrivent dans un parcours de formation visant le développement de l'employabilité par l'obtention d'un Certificat de Qualification Professionnelle (CQP ou CQPI) de la branche.

Le CQP est la reconnaissance, par un titre national, de l'acquisition d'une qualification spécifique. Le candidat suit un parcours de formation et est accompagné par un tuteur tout au long de son parcours. Ses compétences sont évaluées en continu par des examens intermédiaires et terminaux. Il représente une opportunité de se professionnaliser et se qualifier au sein de la Société. Pour les salariés, obtenir un CQP c'est reconnaître et enrichir ses compétences, avoir l'opportunité de diversifier son activité et d'être acteur de son parcours professionnel.

Le CQP renforce la professionnalisation, développe l'employabilité, favorise la détection de talents et permet d'anticiper les besoins dans les métiers en évolution.

Les CQP sont proposés par les établissements mettant en œuvre ce programme sur des qualifications déterminées.

Les CQP sont éligibles aux CPF.

#### 2-4 - Le Compte Personnel de Formation (« CPF »)

Chaque salarié âgé d'au moins 16 ans (voire chaque jeune âgé d'au moins 15 ans ayant signé un contrat d'apprentissage et terminé la scolarité du collège) bénéficie d'un compte personnel de formation.

Le CPF est comptabilisé en heures et ne peut être mobilisé qu'avec l'accord express de son titulaire. Le compte sera alimenté de 24 heures par année de travail à temps complet jusqu'à l'acquisition d'un crédit de 120 heures, puis de 12 heures par année de travail à temps complet dans la limite d'un plafond total de 150 heures.

Le nombre d'heures des salariés à temps partiel est calculé proportionnellement à leur temps de travail.

Les périodes de suspension du contrat de travail suivantes sont intégralement prises en compte pour le calcul du crédit d'heures annuel du salarié :

- Congé de maternité / de paternité / d'accueil de l'enfant
- Congé d'adoption
- Congé de présence parentale
- Congé de soutien familial
- Congé parental d'éducation
- Absence liée à une maladie professionnelle ou à un accident du travail ou de trajet

Si la formation dont souhaite bénéficier le salarié au titre du CPF doit se tenir en tout ou partie pendant son temps de travail, il devra au préalable demander l'accord de la Direction (sur le contenu et le calendrier de la formation) dans les délais suivants :

- au moins 60 jours avant le début de la formation si elle dure moins de 6 mois ;
- au moins 120 jours avant le début de la formation dans les autres cas.

À compter de la réception de la demande de formation formulée par le salarié, la Direction disposera d'un délai de 30 jour calendaire pour y répondre, positivement ou négativement. L'absence de réponse dans ce délai vaudra acceptation de la demande.

La liste des formations éligibles est accessible sur le portail « [www.moncompteformation.gouv.fr](http://www.moncompteformation.gouv.fr) ».

Les heures de formation inscrites sur le compte demeurent acquises en cas de changement de situation professionnelle ou de perte d'emploi de son titulaire. Le CPF reste donc rattaché à la personne du salarié qui le conservera indépendamment des éventuelles périodes de transition de son parcours professionnel.

Tout salarié envisageant de mobiliser son CPF peut bénéficier d'informations, de conseils et d'un accompagnement auprès de la DRH.

## 2-5 - La Valorisation des Acquis de l'Expérience (VAE)

La VAE est un processus qui permet au salarié de faire valider les acquis de son expérience professionnelle afin d'obtenir une certification professionnelle : diplôme professionnel, titre professionnel homologué par l'État ou certificat de qualification professionnelle de branche (« CQP »).

Pour obtenir un diplôme, il faut d'abord identifier celui qui correspond le mieux à l'expérience professionnelle du salarié. Une demande est faite auprès de l'organisme certificateur qui le délivre, lequel se prononce sur la recevabilité de la demande du candidat. Il est rappelé que le candidat doit justifier d'une expérience d'au moins 1 an en rapport direct avec la certification visée.

Ce diplôme fait l'objet d'un référentiel de validation qui définit la procédure à suivre pour être délivré. Un jury de validation réunissant des enseignants et des professionnels définit les modalités de délivrance du diplôme ou titre professionnel qui peut être totale ou partielle. Dans ce dernier cas, le jury préconise des actions de formation ou un temps plus long en activité de travail pour réussir les épreuves restantes et obtenir le diplôme.

Il s'agit pour le salarié d'apporter la preuve formelle de la maîtrise de l'ensemble des connaissances et compétences requises par le référentiel de validation. Le salarié présente et soutient son dossier lors d'un entretien avec le jury.

Pour cela, il doit élaborer un dossier individuel qu'il prépare lors d'un congé de validation des acquis de l'expérience de 24 heures de travail effectif, consécutifs ou non, pour réunir l'ensemble des preuves.

Le salarié désireux de bénéficier du congé de validation des acquis de l'expérience doit envoyer une demande d'autorisation d'absence à la Société, laquelle doit parvenir à ce dernier au plus tard 60 jours avant le début des actions de validation. Cette demande doit préciser le diplôme, le titre ou le certificat de qualification postulé, les dates, la nature et la durée des actions, ainsi que l'autorité ou l'organisme délivrant la certification.

La Société doit faire connaître par écrit au salarié, dans les 30 jours suivant la réception de sa demande, son accord, les raisons de service motivant le report de l'autorisation d'absence (dans la limite de 6 mois à compter de la demande), ou son refus au salarié qui ne remplit pas les conditions pour bénéficier du congé de VAE.

Le salarié fait une demande individuelle de prise en charge par l'OPCA du congé de validation et des formations éventuelles qui sont associées.

PS 

 FA

Si sa demande de financement lui est refusée par le FONGECIF, les frais de formation sont pris en charge par la Société selon le barème suivant :

- Frais pédagogiques : montant maximal de 5000€ HT ;
- Le salarié peut mobiliser son CPF pour l'accompagnement à la VAE.

## 2-6 – Le bilan de compétences

Le bilan de compétences est un dispositif dont l'objectif est de permettre au salarié d'analyser ses compétences professionnelles et personnelles ainsi que ses aptitudes et motivations afin de définir un projet professionnel ou personnel et/ou un projet de formation.

Réalisé par un prestataire extérieur à la société (choisi sur une liste établie par l'Opacif compétent), selon des étapes précises, le bilan de compétences peut être mis en œuvre par le salarié, dans le cadre d'un congé spécifique.

Le salarié désireux de bénéficier d'un congé pour réaliser un bilan de compétences doit justifier d'une activité salariée d'au moins 5 ans, consécutifs ou non, quelle qu'ait été la nature des contrats de travail successifs, dont 12 mois dans la Société auprès de laquelle il demande le congé.

Si le salarié a déjà bénéficié d'une autorisation d'absence pour accomplir un bilan de compétences, il doit attendre 5 ans avant de pouvoir en bénéficier à nouveau s'il est toujours salarié de la même entreprise.

Si le salarié souhaite bénéficier d'un bilan de compétences pendant les heures de travail, il doit formuler une demande écrite d'autorisation d'absence au titre du congé de bilan de compétences. Cette demande est adressée à l'employeur au moins 60 jours avant la date prévue du bilan.

Cette demande doit comporter les dates de début et de fin du bilan et les coordonnées de l'organisme choisi par le salarié.

À réception de la demande, la Société dispose d'un délai de 30 jours pour répondre.

La Société peut reporter le début du congé, dans la limite de 6 mois, uniquement s'il est justifié par des raisons de service. Le refus de la Société s'impose si le salarié ne respecte pas le délai de franchise de 5 ans (si le salarié y est soumis).

Préalablement au bilan de compétences, une convention doit être signée entre le salarié, l'organisme prestataire du bilan de compétences et l'Opacif compétent.

La Société peut proposer au salarié de réaliser un bilan de compétences. L'accord du salarié est indispensable.

### 2-7 - L'alternance

Grid Solutions SAS s'engage à poursuivre sa politique en matière d'insertion des jeunes dans la vie professionnelle. L'alternance permet à des jeunes de pouvoir bénéficier des connaissances et compétences professionnelles de la Société, compléter et enrichir leur cursus scolaire par une première expérience reconnue et valorisée, et à la Société d'intégrer une partie de ces jeunes en son sein sur les métiers pour lesquels elle a des besoins.

L'alternance, que ce soit au travers du contrat de professionnalisation ou du contrat d'apprentissage, favorise une intégration progressive du salarié en lui permettant d'acquérir un ensemble de compétences nécessaires à l'exercice d'un métier.

### 2-8 - le tutorat

L'organisation du transfert des compétences est très importante pour garantir la continuité de nos savoir-faire. Dans ce cadre, l'objectif est de développer une culture tutorale permettant de favoriser l'acquisition de compétences nouvelles par les nouveaux salariés transmises par les salariés ayant une expérience du métier reconnue.

Ce processus vise l'ensemble des nouveaux embauchés, que ce soit par recrutement externe ou dans le cadre d'une mobilité. Il s'adresse aux personnes pour lesquelles l'acquisition d'une ou plusieurs compétences est essentielle pour être autonome dans leur mission quotidienne, et dont la durée d'acquisition de ces compétences nécessite un tutorat d'au moins six mois et d'un maximum de 18 mois.

La complémentarité des connaissances et expériences entre les générations favorise une meilleure et rapide intégration professionnelle des « nouveaux », et permet de développer l'esprit d'équipe par un enrichissement mutuel.

Afin de garantir un tutorat de qualité pour les nouveaux entrants et une perspective professionnelle pour les tuteurs, une formation au tutorat est dispensée afin de développer leurs qualités pédagogiques.

Il est rappelé que la démarche de tutorat repose sur le volontariat.

L'entrée d'un nouvel embauché dans le dispositif de tutorat relève de la décision conjointe du responsable de l'activité concernée et de la Direction des Ressources Humaines. Afin d'améliorer en permanence le processus de tutorat, les parties conviennent qu'un bilan sera établi chaque année.

L'efficacité du tutorat nécessite l'affectation de jours dédiés à cette mission. C'est pourquoi, il est donné aux candidats au rôle de tuteur la garantie de pouvoir consacrer au minimum un jour par mois par personne tutorée. A ce titre, le responsable hiérarchique du tuteur verra inscrit dans ses priorités annuelles la mission de veiller à la disponibilité du tuteur.

Une évaluation sera est faite avec le tuteur et le tutoré à l'issue de la mission de tutorat, afin d'apprécier si celle-ci est ou non est conforme aux priorités définies. Si la mission est remplie, le tuteur percevra une prime équivalente à un mois de salaire, indépendamment du nombre de salariés accompagnés.

INDICATEUR : Nombre de tutorats et tutorats cadrés.
---

### **ARTICLE 3 - LA GESTION PREVISIONNELLE DES CARRIERES : ACCOMPAGNER ET ORGANISER LE PARCOURS PROFESSIONNEL**

---

#### **3-1 - Echange et/ou Entretien annuel**

Chaque salarié doit pouvoir, au cours de l'année, échanger avec son manager soit par l'intermédiaire du dispositif existant dans l'entreprise, soit au cours d'un entretien annuel. Ces moments d'échange sont déterminants dans le développement des compétences professionnelles du salarié. En effet, il permet au manager d'évaluer le travail des membres de son équipe et de suivre leur évolution professionnelle. Il permet aussi au salarié de faire le point sur son parcours professionnel.

Le manager et le salarié doivent discuter en toute transparence des souhaits et possibilités de développement des compétences et d'évolution professionnelle au sein de la Société et du Groupe GE. Au cours de ces échanges, doivent ressortir des axes de développement, dont certains déboucheront sur une action de formation organisée dans le cadre du plan de formation ou du compte personnel de formation (CPF). L'entretien peut également aboutir à recommander un bilan de compétence.

#### **3-2 - L'entretien professionnel**

Tous les 2 ans, l'entretien professionnel est un rendez-vous obligatoire entre le salarié et l'employeur. Il est destiné à envisager les perspectives d'évolution professionnelle du salarié et les formations qui peuvent y contribuer.

L'entretien professionnel ne se substitue pas à l'entretien annuel d'évaluation ou aux moments d'échange, mais ces deux entretiens peuvent se compléter. Ils peuvent d'ailleurs être menés à la suite l'un de l'autre, dès lors que le contenu des deux échanges est bien identifié. L'entretien annuel ou les moments d'échange

visé à évaluer le salarié dans son occupation du poste, tandis que l'entretien professionnel a un périmètre plus large puisqu'il aborde l'évolution du salarié au-delà de la seule occupation de son poste (c'est-à-dire évolution au sein de la structure ou dans le cadre d'une mobilité externe), et permet d'évoquer les compétences du salarié au-delà des seules compétences requises pour le poste en question (compétences extraprofessionnelles, compétences non utilisées dans le cadre du poste, ...).

### 3-3 - Le bilan professionnel

Tous les 6 ans, l'entretien individuel fait un état des lieux récapitulatif du parcours professionnel du salarié, afin de vérifier s'il a bénéficié des entretiens individuels dans les conditions visées à l'article 3-2 ci-dessus et d'apprécier s'il a bénéficié d'au moins deux des trois mesures suivantes :

- suivi au moins une action de formation ;
- acquis des éléments de certification par la formation ou par une VAE ;
- bénéficié d'une progression salariale ou professionnelle.

Le bilan est formalisé par un compte-rendu dont une copie est remise au salarié.

Si le salarié n'a pas bénéficié au cours des 6 dernières années des entretiens professionnels prévus et d'au moins 2 des 3 actions prévues mentionnées ci-dessus, son compte personnel de formation (CPF) est crédité à hauteur de :

- 100 heures s'il travaille à temps plein
- ou 130 heures s'il travaille à temps partiel.

### 3-4 - Le conseil en évolution professionnelle (« CEP »)

Les salariés ont la possibilité de recourir à un service gratuit de conseil délivré par Pôle Emploi, l'Apec, Cap emploi, les missions locales, les Opacif et les opérateurs régionaux désignés par la Région.

L'objectif de ce dispositif est d'accompagner les projets d'évolution professionnelle des salariés, en lien avec les besoins économiques existants et prévisibles dans les territoires concernés. Il facilite l'accès à la formation en identifiant les qualifications et les formations répondant aux besoins exprimés par le salarié, ainsi que les financements disponibles, et il facilite notamment le recours au CPF.

## ARTICLE 4 - LA MOBILITE

La candidature à une mobilité interne ou externe est une démarche volontaire de la part du salarié qui en informe préalablement son responsable hiérarchique.

#### 4-1 - La mobilité interne

Les postes disponibles au sein de la Société doivent être proposés en priorité aux salariés, de préférence à une recherche externe. La recherche en interne se fait au sein de la société d'origine, Grid Solutions SAS, ainsi que dans les autres sociétés du Groupe GE. À compétences équivalentes, il y aura priorité du candidat appartenant à une catégorie de poste « sensible », ensuite, le candidat interne sera retenu avec, si nécessaire, formation et adaptation au poste.

L'âge du collaborateur ne peut être un frein à la mobilité, que ce soit pour changer de poste ou d'emploi ou pour évoluer professionnellement.

Les établissements ayant des postes « sensibles » devront communiquer sur les postes ouverts afin de permettre la mobilité interne.

Néanmoins, le recrutement externe ne doit pas être totalement exclu car la mixité constitue un facteur de développement des compétences au sein de la Société.

La mobilité interne doit permettre d'apporter une réponse aux nécessités d'adaptation de l'emploi aux évolutions des métiers mais aussi aux aspirations des salariés.

La Société considère que la mobilité interne facilite l'adaptation permanente des compétences aux besoins des activités et contribue à la motivation des salariés, en ce qu'elle permet notamment de retenir des profils évolutifs grâce à l'élargissement du champ des évolutions de carrière possibles, de dynamiser les parcours et de valoriser les talents.

La mobilité interne peut recouvrir différentes situations :

- La mobilité fonctionnelle qui se traduit par un changement dans la fonction du salarié concerné. La mobilité fonctionnelle interne a pour objectif, soit de faire évoluer ce dernier dans son environnement professionnel, soit de s'engager dans une démarche de changement de métier. Elle peut se décliner de deux façons : par des passerelles horizontales ou par des passerelles verticales.
- La mobilité géographique qui se traduit par la prise d'un poste en dehors de sa zone géographique d'emploi.
- La mobilité géographique et fonctionnelle qui se traduit par un changement dans la fonction du salarié associé à une prise de poste en dehors de sa zone géographique d'emploi.

Ainsi, la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences chez Grid Solutions SAS :

- favorise les mobilités professionnelles (fonctionnelles et/ou géographiques) volontaires de l'ensemble des collaborateurs de la Société en France et donne la priorité aux mobilités internes ;
- développe les passerelles entre les métiers et la gestion de la mobilité professionnelle en corrélation avec la politique de gestion des ressources humaines de chaque établissement ;
- facilite l'adaptation et l'évolution des compétences professionnelles des salariés grâce à la formation.

La mobilité est accessible à l'ensemble des collaborateurs qui sont :

- en CDI depuis 3 ans minimum dans la Société ;
- dans le poste actuel depuis 3 ans minimum

sauf accord du responsable hiérarchique et de la Direction des Ressources Humaines pour une durée inférieure.

#### 4-1-1 : Les mesures d'accompagnement

Les frais de voyage pour des entretiens dans le cadre de la mobilité interne sont pris en charge par la Société.

##### a) *Voyage de reconnaissance :*

Prise en charge par l'établissement de destination d'un voyage de reconnaissance pour l'intéressé et son conjoint (marié ou cosignataire d'un PACS ou concubin notoire sur la base d'un justificatif),

##### • durée :

En France et Union Européenne et Suisse : 4 jours incluant les 2 jours de week-end.

À l'International hors Union Européenne et Suisse : 7 jours

##### • modalités :

En France et Union Européenne et Suisse : les voyages s'effectuent en train / avion selon la procédure en vigueur. Exceptionnellement et au choix du salarié, selon la procédure en vigueur, en cas d'utilisation du véhicule personnel, les dépenses exposées sont remboursées sur la base du tarif des indemnités kilométriques en vigueur dans la Société.

À l'International hors Union Européenne et Suisse : les voyages s'effectuent en avion selon la procédure en vigueur

• frais de séjour : remboursement sur pièces justificatives dans des limites selon la procédure en vigueur

• Condition : présentation des justificatifs

##### • Déménagement

📁 Frais de déménagement :

Le déménagement sera pris en charge par la Société après accord de la DRH sur la base de la présentation de 3 devis.

Après acceptation, la facture émise par la Société de déménagement retenue devra être transmise à l'entreprise et libellée à son nom (raison sociale).

✚ Frais annexes de déménagement et emménagement :

Lors de l'emménagement dans le nouveau domicile, remboursement sur justificatifs pour chacun des membres de la famille des frais suivants :

o Hôtel, repas :

En France et Union Européenne et Suisse : une nuit d'hôtel avec petit déjeuner et 4 repas au restaurant. Suivant les cas, il pourra être pris en charge 2 nuits d'hôtel selon la procédure en vigueur.

À l'International hors Union Européenne et Suisse : entre 5 et 8 jours selon le pays d'accueil

o Frais de transport "Aller" de l'intéressé et de sa famille

➤ En France et Union Européenne et Suisse : remboursement du billet de train / avion selon la procédure en vigueur. En cas d'utilisation du véhicule personnel, le remboursement s'effectue alors sur la base des indemnités kilométriques en vigueur dans la Société.

➤ À l'International hors Union Européenne et Suisse : Remboursement du billet d'avion selon la procédure en vigueur.

b) *Congés*

Les salariés devant déménager dans le cadre d'une mobilité interne bénéficieront de deux jours supplémentaires de congé pour leur déménagement. Si la distance entre l'ancien lieu de résidence et le nouveau est supérieure à 800 kilomètres<sup>1</sup>, alors un troisième jour de congé supplémentaire sera attribué aux salariés concernés.

Pour tout déménagement en dehors de l'Union Européenne et Suisse, un congé d'une semaine sera accordé.

c) *Période transitoire de séparation familiale*

Si une période transitoire de séparation familiale s'imposait, notamment en raison de l'activité professionnelle du conjoint du salarié ou de la scolarité de ses enfants, ou toute autre raison, la Société prendra en charge une partie des frais liés à la double résidence, et ce dans les conditions suivantes.

---

<sup>1</sup> Sur la base des données du site Internet Mappy - trajet le plus rapide

PS  


  
FA

#### 🚩 Période initiale

Pendant les deux premiers mois, et si le salarié n'a pas trouvé de logement, la Société prendra en charge l'intégralité des frais du salarié, et ce uniquement sur présentation de justificatifs et dans la limite suivante :

- frais de séjour : remboursement sur pièces justificatives dans des limites raisonnables selon la procédure en vigueur.
- Condition : présentation des justificatifs

#### 🚩 Seconde période

Pendant les trois mois suivants, le salarié percevrait une indemnité journalière forfaitaire, destinée notamment à compenser les frais supplémentaires liés à la double résidence en semaine dans la ville d'accueil, les frais supplémentaires de repas et les désagréments liés à la séparation familiale. Cette indemnité minimum, est au moins équivalente au barème ACOSS qui est fixée pour information en 2017 à 73,20 euros par jour (pour les jours ouvrés et travaillés - barème ACOSS 2017). Cette seconde période pourra exceptionnellement être portée à sept mois. Cette durée pourra être portée à 10 mois en cas de déménagement en dehors de l'Union Européenne et Suisse. En outre, le montant de l'indemnité journalière pourra être revu par la Direction des Ressources Humaines au regard du coût de la vie dans le pays d'accueil.

#### 🚩 Voyage de retour

La Société prendra en charge :

- En France et Union Européenne et Suisse : un aller-retour par selon la procédure en vigueur, afin de permettre au salarié de retrouver sa famille, entre le nouveau lieu d'affectation et le lieu d'origine.
- À l'International hors Union Européenne et Suisse : un aller-retour par mois en avion selon la procédure en vigueur avec octroi de deux jours de congé supplémentaires.

#### d) Indemnité d'installation

Afin d'assurer une installation dans la région de destination dans les meilleures conditions, la Société versera une indemnité d'installation :

- Pour un célibataire : 1,3 PMSS<sup>2</sup> bruts
- Pour un couple<sup>3</sup> sans enfant : 2,2 PMSS bruts

<sup>2</sup> PMSS : Plafond Mensuel de la Sécurité Sociale (PMSS 2017 = 3269€)

<sup>3</sup> Couple : marié ou cosignataire d'un PACS ou concubin notoire avec justificatif

PS  
子

FA

- Pour un couple avec enfant(s) : +0,3 PMSS bruts supplémentaires par enfant à charge.
- Pour un couple avec enfant(s) handicapé(s) et/ou ascendant(s) vivant au foyer : + 0,3 PMSS bruts supplémentaires par enfant(s) handicapé(s) à charge et/ou ascendant(s) vivant au foyer.

Les indemnités liées à l'installation dans le nouveau logement sont exonérées de charges sociales et d'impôt jusqu'à un montant forfaitaire défini par l'ACOSS chaque année.

Ce montant est pour 2017 de 1466,20 euros, majorés de 122,20 euros par enfant à charge dans la limite de 1832,70 euros si la distance entre l'ancien logement et le nouveau est d'au moins 50 km et entraîne un temps de trajet aller /retours au moins égal à 1h30 km.

Pour bénéficier d'une exonération de charges au-delà des sommes indiquées ci-dessus, la présentation des justificatifs du montant réel des dépenses est nécessaire pour l'ensemble des dépenses depuis le 1er Euro. Seule la présentation de justificatifs quant au montant réel des dépenses engagées par le salarié permettra une exonération au-delà de la limite mentionnée ci-dessus.

À défaut, les sommes seront soumises à cotisations et imposables dès le premier euro.

#### e) *Logement*

##### • Logement locatif

###### Frais d'agence

Les frais d'agence relatifs à la recherche du nouveau logement seront pris en charge par la Société, dans la limite ci-après définie. L'agence devra faire parvenir à la Société une facture libellée à son nom (raison sociale).

###### Différentiel de loyer

Si le salarié se voyait contraint de prendre une location entraînant un loyer d'un montant supérieur au précédent, à standing égal, la Société lui verserait une indemnité mensuelle compensatrice pendant une durée déterminée ci-après.

La différence entre les deux loyers s'appréciera hors charges locatives.

Le barème de cette indemnité compensatrice sera le suivant :

- 100% de la différence durant la première année,
- 75% de la différence durant la deuxième année.
- 50% de la différence durant la 3ème année.

###### Limites maximales

Les sommes relatives au remboursement des frais d'agence et à la prise en charge du différentiel de loyer ne devront pas dépasser, sur 6 mois, les limites suivantes :

- 5 plafonds mensuels de sécurité sociale (ci-après « PMSS ») pour un salarié célibataire sans enfant,
- 7 PMSS pour un salarié en couple ou en couple avec un ou deux enfants,
- 9 PMSS pour un salarié en couple avec trois enfants ou plus.

Le PMSS pris en compte est celui en vigueur à la date de prise de fonction du nouveau poste.

Ces sommes sont soumises à charges sociales et impôt sur le revenu.

Elles seront remboursées par le salarié en totalité la 1<sup>ère</sup> année et à 50% la seconde année en cas de démission.

Les aides allouées dans le cadre du 1% logement, et notamment du dispositif Mobili-pass sont déduites des limites définies ci-dessus.

Si le salarié était propriétaire et devient locataire, le différentiel de loyer sera calculé sur le prix moyen de la location dans sa zone de résidence où il était propriétaire.

#### • Acquisition d'un logement

##### Prêt

Les conditions dans lesquelles des prêts peuvent être accordés par des organismes spécifiques, notamment le 1% logement, seront examinées par la Direction des Ressources Humaines.

##### Frais d'agence

Dans les limites définies ci-dessus, et sur présentation de justificatifs, la Société pourra prendre en charge les frais d'agence liés à la vente de l'ancien logement et à l'acquisition du nouveau, à l'exception des frais de notaires.

#### 4-2 : Mobilité interne sans changement de résidence principale

Les salariés dont la mobilité interne allongerait de plus de 20km leur trajet pour se rendre sur leur nouveau lieu de travail sans changer de résidence principale par rapport à l'ancien, bénéficieront d'une indemnité d'éloignement du lieu de travail qui sera versée en une seule fois, dans le mois suivant la mutation et calculée de la façon suivante :

- Nombre de kilomètres supplémentaires pour se rendre à son nouveau lieu de travail, dans la limite de 100km x 4% du plafond mensuel de la Sécurité sociale.

PS  
B

  
FA

Cette indemnité devra être remboursée par le salarié en cas de démission dans les 12 mois qui suivent le versement.

#### 4-3 : La mobilité externe

Des dispositions destinées à accompagner les salariés ayant un projet de mobilité professionnelle externe et ce, quel que soit leur métier, sont développées et peuvent constituer une opportunité de réorientation de l'activité professionnelle et favoriser la réalisation d'un projet professionnel.

##### 4-3-1 - Créer ou reprendre une entreprise

Afin de faciliter la création ou la reprise d'entreprise, les salariés ont la possibilité de suspendre leur contrat de travail afin de créer ou de reprendre une entreprise, pour une durée maximale de 1 an qui peut être prolongée d'une année supplémentaire.

Le salarié désireux de bénéficier d'un tel congé adresse une demande en ce sens à la Société par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre contre décharge, au moins 2 mois avant le début du congé. Cette lettre doit préciser la date à laquelle il souhaite partir en congé, la durée envisagée du congé, ainsi que l'activité de l'entreprise qu'il prévoit de créer ou de reprendre.

Toute demande de prolongation devra également être adressée à la Société dans les conditions susvisées, 2 mois avant le terme initial du congé.

La Société dispose d'un délai de 30 jours à compter de la présentation de la lettre pour y répondre. À défaut de réponse dans ce délai, elle est réputée avoir donné son accord.

La Société peut différer le départ en congé dans la limite de 6 mois à compter de la réception de la lettre de demande du salarié, ce dont elle doit informer le salarié par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre contre décharge.

À l'issue du congé, le salarié bénéficie d'une garantie de réemploi dans son emploi antérieur (ou un emploi similaire), assorti d'une rémunération au moins équivalente, conformément aux dispositions de l'article L. 3142-84 du Code du travail. Le salarié doit informer la Société, au moins 2 mois avant la fin de son congé, et par lettre recommandée avec accusé de réception, de son intention (i) soit d'être réembauché, (ii) soit de rompre son contrat de travail.

#### 4-3-2 : Congé de mobilité volontaire sécurisé

Le congé de mobilité volontaire sécurisé se traduit par le départ du salarié à sa demande pour donner une nouvelle orientation à son parcours professionnel en dehors de la Société.

La gestion par la mobilité volontaire externe doit permettre de compléter le dispositif de mobilité interne en offrant, en toute sécurité, des solutions de transition professionnelle aux salariés appartenant en particulier à des métiers sensibles.

Un tel dispositif est, en effet, de nature à traiter le plus en amont possible les évolutions des emplois et des métiers en évitant, autant que possible, de recourir à des mesures de licenciement pour motif économique.

La période de mobilité volontaire sécurisée permet au salarié d'exercer une activité dans une autre entreprise sans rompre son contrat de travail, celui-ci étant simplement suspendu.

Pendant la suspension de son contrat de travail, le salarié ne bénéficie plus des garanties complémentaires, des droits issus de la loi, de la convention collective et des accords collectifs d'entreprise.

Pour bénéficier d'une période du congé de mobilité volontaire sécurisé, le salarié doit :

- avoir au moins 24 mois d'ancienneté dans l'entreprise, consécutifs ou non

La demande de congé de mobilité volontaire sécurisé est formulée par le salarié par lettre recommandée avec A.R.

La Société est libre d'accepter ou de refuser une demande de congé de mobilité volontaire sécurisé. Toutefois, après deux refus successifs de sa part, le salarié peut demander à bénéficier d'un droit à un congé individuel de formation (CIF), sans aucune condition d'ancienneté, ni de congés simultanés dans l'entreprise.

En cas d'accord de la Société, un avenant au contrat de travail doit être signé. Cet avenant doit fixer les dates de début et de fin de la période de mobilité, sa durée et son objet. Le texte doit également prévoir les conditions permettant un retour anticipé du salarié dans l'entreprise et, à l'inverse, le délai à respecter pour informer la Société s'il décide de ne pas réintégrer l'entreprise.

A la fin du congé de mobilité volontaire sécurisé, le salarié peut réintégrer la Société :

- à la fin de la période de mobilité ;
- de façon anticipée dans les conditions prévues dans l'avenant ;
- à tout moment dès lors que la Société donne son accord.

Le salarié qui réintègre la Société après une période de congé de mobilité volontaire sécurisé doit retrouver son emploi ou un emploi équivalent. Il doit toucher un salaire au moins équivalent.

Le salarié peut aussi choisir de ne pas retourner dans la Société à la fin de sa période de mobilité. Il doit alors en informer la Société dans le délai prévu. Conformément à l'article L.1222-15 du Code du travail, cette rupture constitue une démission qui n'est soumise à aucun préavis autre que celui prévu par l'avenant.

#### 4-3-3 : Les mesures d'accompagnement dans le cadre d'une mobilité externe

##### a) Voyage de reconnaissance :

Prise en charge d'un voyage de reconnaissance pour l'intéressé et son conjoint (marié ou cosignataire d'un PACS ou concubin notoire).

##### • durée :

En France et Union Européenne et Suisse : 4 jours incluant les 2 jours de week-end.

À l'International hors Union Européenne et Suisse : 7 jours

##### • modalités :

En France et Union Européenne et Suisse : les voyages s'effectuent en train / avion sur la base du tarif 2ème classe / classe économique. Exceptionnellement, en cas d'utilisation du véhicule personnel, les dépenses exposées sont remboursées sur la base du tarif des indemnités kilométriques en vigueur dans la Société.

À l'International hors Union Européenne et Suisse : les voyages s'effectuent en avion (classe économique)

• frais de séjour : remboursement sur pièces justificatives dans des limites raisonnables (ex. : hôtel 2 étoiles ou équivalent).

• Condition : présentation des justificatifs

##### • Déménagement

##### ✚ Frais de déménagement :

Le déménagement sera pris en charge par la Société après accord de la DRH sur la base de la présentation de 3 devis.

Après acceptation, la facture émise par la Société de déménagement retenue devra être transmise à l'entreprise et libellée à son nom (raison sociale).

Dans l'hypothèse où le devis d'un déménageur local serait moins cher à prestations égales, il serait dans ce cas retenu.

✚ Frais annexes de déménagement et emménagement :

Lors de l'emménagement dans le nouveau domicile, remboursement sur justificatifs pour chacun des membres de la famille des frais suivants :

○ Hôtel, repas :

En France et Union Européenne et Suisse : une nuit d'hôtel avec petit déjeuner et 4 repas au restaurant. Suivant les cas, il pourra être pris en charge 2 nuits d'hôtel (deux étoiles ou équivalent).

À l'International hors Union Européenne et Suisse : entre 5 et 8 jours selon le pays d'accueil

○ Frais de transport "Aller" de l'intéressé et de sa famille

- En France et Union Européenne et Suisse : remboursement du billet de train / avion sur la base du tarif 2ème classe / classe économique. En cas d'utilisation du véhicule personnel, le remboursement s'effectue alors sur la base des indemnités kilométriques en vigueur dans la Société.
- À l'International hors Union Européenne et Suisse : Remboursement du billet d'avion en classe économique.

b) *Indemnité d'installation*

Afin d'assurer une installation dans la région de destination dans les meilleures conditions, la Société versera une indemnité d'installation :

- Pour un célibataire : 4 000 € bruts
- Pour un couple sans enfant : 6 700 € bruts
- Pour un couple avec enfant(s) : 6 700 € bruts + 700 € bruts supplémentaires par enfant à charge.

PS  
P

§  
TA

## CHAPITRE 2 – GESTION DES AGES ET AMENAGEMENT DES FINS DE CARRIERE

Les parties conviennent de définir des solutions de gestion des âges et d'aménagement des fins de carrière. Ces solutions sont indépendantes les unes et des autres et leurs effets ne se cumulent pas. Six solutions ont été retenues ( cf : Synthèse annexe 2)

1. Prérétraite progressive
2. Réduction progressive d'activité
3. CET bonifié ou non et réduction progressive d'activité ou départ en retraite
4. Réduction progressive d'activité et CET bonifié ou non
5. CET fin de carrière
6. CET bonifié ou non

### **ARTICLE 1 – LA PRERETRAITE PROGRESSIVE**

La retraite progressive est un dispositif d'aménagement de fin de carrière, qui permet de percevoir une partie de la retraite tout en exerçant une activité à temps partiel. La retraite que le salarié perçoit pendant cette période sera recalculée lors de son départ à la retraite définitif.

Les salariés peuvent bénéficier de la retraite progressive du régime général de la Sécurité sociale s'ils remplissent toutes les conditions suivantes :

- avoir au moins 60 ans,
- justifier d'une durée d'assurance retraite et de périodes reconnues équivalentes d'au moins 150 trimestres, prise en compte dans tous les régimes de retraite obligatoires auxquels il a cotisé,
- exercer une seule activité salariée à temps partiel (fixée au minimum à 40% de la durée du travail applicable à l'entreprise et au maximum à 80% de cette même durée).

Par exception, les cadres au forfait-jours ne peuvent pas bénéficier de la prérétraite progressive

Les salariés peuvent également bénéficier de la retraite progressive auprès des régimes de retraite complémentaire (Agirc-Arrco).

Dès lors que les salariés remplissent les conditions ouvrant droit à la retraite progressive, ils doivent adresser leur demande à leur caisse de retraite.

Les salariés doivent joindre à cette demande tous les éléments suivants :

- contrat de travail à temps partiel en cours d'exécution au point de départ de la retraite progressive (ou prenant effet à la même date),
- déclaration sur l'honneur attestant que le salarié n'exerce pas d'autre activité professionnelle que celle ouvrant droit à la retraite progressive,
- justificatif de non activité si le salarié exerce une ou plusieurs activités non salariées (par exemple, certificat de radiation du RCS ou attestation de radiation de l'ordre professionnel dont il relève),
- attestation de l'employeur faisant apparaître la durée du travail à temps plein applicable à l'entreprise.

Le bénéfice de la retraite progressive est ouvert tant que les salariés remplissent les conditions y ouvrant droit.

À l'issue de chaque période d'un an, le salarié doit justifier qu'il exerce toujours une activité à temps partiel, par le biais d'un questionnaire de contrôle de la durée de travail adressé par la Cnav. Si le salarié n'y répond pas, le bénéfice de sa fraction de pension de retraite est suspendu.

Le montant de la retraite progressive versée par la Sécurité sociale dépend :

- des droits à la retraite que le salarié a acquis lors de sa demande de retraite progressive,
- de la durée de son temps partiel.

La retraite progressive est déterminée en tenant compte de la même formule de calcul que pour la retraite définitive. Si le salarié n'a pas encore assez de trimestres pour bénéficier d'une retraite à taux plein, sa retraite progressive fait l'objet d'une décote, dont le taux ne doit pas dépasser 25%.

Le montant que le salarié percevra dépend la durée de son temps partiel. Ainsi, il percevra seulement une fraction du montant de sa retraite progressive. Cette fraction est déterminée en calculant la différence entre 100% et sa durée de travail par rapport à la durée de travail à temps plein applicable à l'entreprise.

La fin de la retraite progressive intervient à partir du 1er jour du mois suivant celui au cours duquel est intervenu le changement de situation qui justifie la suppression.

## ARTICLE 2 - LA REDUCTION PROGRESSIVE D'ACTIVITE

---

Les parties conviennent que la réduction progressive d'activité contribue à alléger la charge de travail des seniors avant l'âge de liquidation de leur retraite à taux plein. Elle peut également permettre une poursuite d'activité au-delà de l'âge de la retraite à taux plein pour ceux qui le souhaitent.

Les parties conviennent de prendre une disposition favorable au maintien des seniors dans l'emploi liée à ce domaine d'action au travers d'une mesure de réduction progressive d'activité (RPA).

### 2.1 - Le dispositif RPA

Les salariés à temps plein ont la possibilité pour la durée du présent accord, de bénéficier du dispositif de réduction progressive d'activité (RPA) pour une durée de deux ans, à condition de pouvoir liquider leur retraite à taux plein à la sortie du dispositif. A titre exceptionnel, une durée de RPA de moins de deux ans pourra être autorisée par la Société, sans pouvoir être toutefois inférieure à un an.

Toutefois, le dispositif RPA ne pourra s'appliquer que si l'organisation du travail le permet et qu'avec l'accord de la hiérarchie. De ce fait, certains postes ne sont pas compatibles avec le RPA et le salarié qui souhaite disposer du RPA devra changer de poste et être sur un poste dont l'organisation du travail est moins contraignante.

Les salariés peuvent également décider d'entrer dans le dispositif RPA bien qu'ils remplissent les conditions de liquidation de leur retraite à taux plein à la date d'entrée ou pendant le dispositif RPA.

Le temps de travail sera réparti pendant les deux ans du RPA selon le principe suivant :

- ✚ 80% la première année
- ✚ 50% la seconde année

Toutefois, en accord avec la hiérarchie, une souplesse dans l'organisation du travail peut être utilisée dans les conditions suivantes :

- L'organisation du travail pourra être adaptée aux contraintes de l'activité sur la période de RPA sans pouvoir prévoir une durée de travail sur une année supérieure en moyenne à 80%.
- En cas de durée de RPA inférieure à 2 ans, la période travaillée devra être répartie pour moitié à 80% en moyenne sur la période considérée puis pour moitié à 50% en moyenne sur la période considérée.

### 2.2 - Utilisation du CET

PS  
Z

FA

L'épargne salariale acquise dans le Compte Épargne Temps (CET) ne peut pas être utilisée pendant la période de réduction progressive d'activité.

Les personnes en RPA ne peuvent pas bénéficier en plus des dispositions prévues à l'accord ARTT du 26 mai 2000 et son avenant du 28 novembre 2011 sur le congé de fin de carrière et l'abondement des jours en CET.

Les parties conviennent que le salarié qui aura opté pour le dispositif RPA seul devra à l'issue du RPA liquider en argent le solde des jours CET avant le départ en retraite (y compris et prioritairement les jours résultant de la bonification du CET prévue aux articles 3.1, 3.2 et 3.3 du présent chapitre),

### 2.3 - Adhésion au RPA

Les salariés souhaitant bénéficier du dispositif et répondant aux conditions d'adhésion prévues au présent accord, doivent faire part de leur intention par écrit à la Direction des Ressources Humaines de leur établissement, dans un délai minimum de trois mois précédant la date d'entrée prévisionnelle en RPA. Ils fournissent à l'appui de leur demande un relevé de carrière attestant du fait qu'ils pourront liquider leur retraite à taux plein lors de leur départ de l'entreprise.

L'adhésion au dispositif fait l'objet d'un avenant au contrat de travail du salarié précisant notamment les modalités d'organisation du temps de travail et la rémunération pendant le RPA.

Dans un souci de bonne gestion, il est précisé la règle selon laquelle les adhésions ne peuvent prendre effet qu'en début de mois.

En cas de RPA inférieur à 2 ans, les deux périodes constituant le RPA à 80% et à 50% doivent être d'une durée déterminée en mois entier.

Il est rappelé que ces aménagements du temps de travail peuvent nécessiter une adaptation du poste et de la charge de travail par rapport aux périodes travaillées.

### 2.4 - Rémunération pendant la période de RPA

La rémunération perçue pendant la période de RPA est calculée au prorata du temps de travail.

Une indemnité complémentaire, destinée à compléter le salaire, est versée au salarié pendant la période de RPA. Elle compense 65% de la baisse de rémunération annuelle brute. L'assiette servant de base au calcul de cette indemnité est la rémunération soumise aux cotisations de sécurité sociale au cours des douze

derniers mois précédents l'entrée dans le dispositif RPA plafonnée à 2,7 fois le plafond annuel de la Sécurité Sociale (PASS).

Cette indemnité complémentaire est soumise aux cotisations sociales et à l'impôt sur le revenu dans les conditions légales en vigueur.

Le salaire d'activité et l'indemnité complémentaire peuvent être lissés sur la période de RPA, à la demande du salarié et formalisé dans le cadre de l'avenant au contrat de travail.

Les parties rappellent que les salariés intégrés dans le dispositif RPA sont éligibles selon les mêmes modalités que les autres salariés aux enveloppes d'augmentations de la société à laquelle ils appartiennent.

#### 2.5 - Indemnité de départ en retraite versée à l'issue du RPA

Les salariés percevront lors de leur départ de l'entreprise, une indemnité de départ à la retraite correspondant à l'Allocation de départ en retraite (ADR).

Les salariés ont la possibilité d'avoir un acompte (50%) l'année précédant le départ. Dans le cadre du versement de l'ADR à l'issue du dispositif de RPA, la notion de mois de salaire correspond à 1/12ème de la rémunération annuelle brute perçue au cours des douze derniers mois précédents l'entrée dans le dispositif RPA.

#### 2.6 - Assurance prévoyance gros risque et frais de santé

Les parties conviennent que les cotisations du régime de prévoyance et du régime de frais de santé sont calculées sur une base de salaire reconstituée à temps plein. L'entreprise prend en charge la part des cotisations patronales applicables selon les taux et systèmes de cotisations en vigueur dans l'entreprise et ce jusqu'à la sortie du dispositif RPA.

Le salarié prend également en charge la part salariale sur la base de salaire reconstituée à temps plein.

#### 2.7 - Cotisations vieillesse du régime général et cotisations ARRCO et AGIRC

Les parties conviennent que les cotisations vieillesse du régime général et les cotisations des régimes ARRCO et AGIRC sont calculées sur une base de salaire reconstituée à temps plein.

L'entreprise prend en charge la part des cotisations patronales applicables sur la base des taux et systèmes de cotisations en vigueur dans l'entreprise et ce, jusqu'à la sortie du dispositif RPA.

Le salarié prend également en charge la part salariale sur la base de salaire reconstituée à temps plein.

Les parties conviennent que l'entreprise acceptera l'ensemble des demandes RPA tout en se réservant la possibilité de reporter de quelques mois l'entrée dans le dispositif du fait de l'organisation du travail.

INDICATEUR : nombre de salarié ayant bénéficié du RPA par rapport au nombre de salariés ayant fait une demande RPA.

### ARTICLE 3 – LE COMPTE EPARGNE TEMPS BONIFIE

---

#### 3.1 - La bonification du CET pour certains types d'emplois non cadres

Les parties signataires souhaitent maintenir le dispositif de bonification du CET pour les salariés occupant ou ayant occupé un certain type d'emplois non cadres, listé dans le présent accord, et pendant la durée de l'accord.

Ce dispositif est réservé aux salariés qui quittent l'entreprise dans le cadre d'un départ volontaire en retraite pendant la durée du présent accord.

Les salariés concernés bénéficient d'une bonification de leur CET pour chaque année au cours de laquelle ils auront rempli au moins l'un des critères ci-dessous dans un emploi ouvrier :

- ✚ Etre ou avoir travaillé en poste en rythme alterné avec nuit ou en poste de nuit (pour que ce critère soit rempli, il faut qu'au moins quatre heures aient été effectuées entre 21 heures et 6 heures) pendant au moins six mois dans l'année ;
- ✚ Etre ou avoir travaillé en grands déplacements sur plus de 200 jours calendaires
- ✚ Appartenir à un métier de la liste suivante : Soudeur, Opérateur en galvanoplastie, Peintre, Opérateur sur presse à injecter.

La bonification du CET sera de 6 jours par année civile au cours de laquelle l'un de ces critères aura été rempli dans un emploi ouvrier.

De plus, afin de valoriser le travail des salariés ayant le plus d'ancienneté dans le poste, au-delà de 15 ans, les salariés concernés bénéficieront d'une bonification de leur CET correspondant à 8 jours pour chaque année civile effectuée au-delà des 15 ans d'ancienneté dans la limite globale de 260 jours ouvrés (soit environ un an)

Cette bonification est octroyée :

- avant l'entrée dans le dispositif RPA
- à la sortie du dispositif RPA

ps  
P  
6

FA

Les jours de CET et les jours bonifiés ne donnent pas droit à l'acquisition de jours de congés payés.

La bonification est prise au moins pour  $\frac{3}{4}$  sous forme de jours. La part monétisée à la demande du salarié peut être réglée dans l'année précédant le départ en retraite afin d'ajuster la rémunération du salarié.

### 3.2 - La bonification du CET pour les salariés en situation de handicap

Les parties soulignent leur engagement à d'une part prendre en compte la situation de travailleur handicapé et à la considérer comme une situation permettant de bénéficier d'un CET bonifié et, d'autre part, favoriser la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé. Ainsi, tous les salariés reconnus travailleurs handicapés à l'issue d'une décision administrative (Reconnaissance de Qualité de Travailleur Handicapé – RQTH), et ce quelle que soit leur catégorie professionnelle (Ouvrier, ATAM ou cadre), et qui en informeront l'employeur pourront désormais prétendre à la bonification de leur CET. Cette bonification se fera sur la base de 6 jours de CET bonifié pour les 15 premières années, après l'information de l'employeur de la RQTH, et de 8 jours par année au-delà de 15 ans d'ancienneté dans la limite globale de 260 jours ouvrés (soit environ un an).

Sont prises en compte les années à compter de l'information de l'employeur de l'obtention de la RQTH.

Cette bonification ne se cumule pas avec les autres possibilités de bonification du CET au présent accord.

### 3.3 - La bonification du CET pour les salariés en 2x8 (Ouvrier et ATAM)

Sous réserve d'avoir au moins 20 ans d'ancienneté à son départ, les dispositions suivantes de prise en compte du régime horaire 2x8 sont mises en œuvre.

En prenant comme référence la date de cessation du contrat de travail, l'historique des rythmes de travail du salarié est reconstitué, sur l'intégralité de sa présence en tant que salarié de Grid Solutions SAS uniquement, afin d'identifier les périodes de travail en 2x8. Ne sont retenues au titre du 2x8 que les périodes durant lesquelles le salarié n'est pas éligible à un CET bonifié au titre des métiers ou conditions ouvrant droit à la bonification du CET prévue aux articles 3.1 et 3.2 de l'article 3. Il appartient au salarié d'apporter les éléments de preuve de sa participation à ce rythme de travail. Il faut une durée d'au moins 6 mois par année pour que soit validée l'année considérée. Les années prises en compte sont les années d'ancienneté dans le poste.

Selon la durée cumulée de 2X8 (à l'exclusion des périodes pour lesquelles le salarié occupait un poste ouvrant droit à une bonification de CET), le barème suivant s'applique dans lequel le nombre de jours est un nombre de jours de CET bonifié:

PS  
E

FA

- ✚ De 10 ans à 19 ans de 2x8: 40 jours
- ✚ De 20 ans à 29 ans de 2x8: 50 jours
- ✚ 30 ans et plus de 2x8: 60 jours

### 3.4 - Modalités pratiques du CET bonifié

Chaque jour de CET est valorisé en prenant en compte le salaire de base et la prime d'ancienneté à la date de fin du contrat de travail ou s'il est pris en temps à la date de prise de ce congé.

Les jours de CET et les jours bonifiés ne donnent pas droit à l'acquisition de jours de congés payés.

Les parties rappellent qu'il n'y a pas de cumul des raisons de CET bonifié ; chaque période n'est prise en compte qu'au titre d'un seul motif/raison. La bonification du CET étant destinée à prendre en compte certaines circonstances d'exécution du contrat de travail ou d'emploi.

---

## ARTICLE 4 – LE COMPTE EPARGNE TEMPS BONIFIE OU NON ET RPA OU DEPART EN RETRAITE

---

Dans les deux années qui précèdent leur entrée dans le dispositif de réduction d'activité (RPA) ou de départ en retraite, le salarié qui s'engage à quitter l'entreprise pour ce motif à la date qu'il aura indiqué (production du relevé CNAV), sous réserve qu'il dispose à l'entrée dans le dispositif d'un nombre de jours de CET suffisant pour la période considérée, et avec l'accord de sa hiérarchie, le salarié pourra travailler 4 jours par semaine, le 5ème jour étant une consommation de son CET ou un RTT (éventuellement un congé payé ou congé ancienneté). Cette absence du salarié est strictement constituée d'une journée complète.

Le salarié qui utilise son CET bonifié ou non pour réduire son temps de travail avant un départ en retraite ou son entrée dans le dispositif RPA ne bénéficie pas de l'abondement des jours au titre du congé de fin de carrière telle que prévue à l'accord ARTT du 26 mai 2000 et son avenant du 28 novembre 2011.

Le salarié informe sa hiérarchie au plus tard six mois avant sa date d'entrée dans le dispositif afin que les modalités de mise en œuvre puissent être décidées conjointement. En cas de désaccord entre le salarié et sa hiérarchie, le jour d'absence hebdomadaire sera fixé alternativement par le salarié et par sa hiérarchie. Dans la mesure du possible des journées fixes seront retenues.

Si la mise en place de cet aménagement des modalités de travail se révélait impossible à la date souhaitée par le salarié, la hiérarchie pourra retarder d'une durée maximum de trois mois l'entrée dans le dispositif. A l'issue de cette période de report, l'entrée dans le dispositif sera accordée au salarié.

#### **ARTICLE 5 – LE RPA ET LE COMPTE EPARGNE TEMPS BONIFIE OU NON**

---

Les salariés à temps plein qui auront accepté de rentrer dans le dispositif de réduction progressive d'activité (RPA) pour une durée de deux ans pourront à l'issue du dispositif utiliser tout ou partie de leur Compte Epargne Temps bonifié ou non.

Les personnes ne pourront pas bénéficier en plus des dispositions prévues à l'accord ARTT du 26 mai 2000 et son avenant du 28 novembre 2011 sur le congé de fin de carrière et l'abondement des jours en CET.

#### **ARTICLE 6 – LE COMPTE EPARGNE TEMPS FIN DE CARRIERE**

---

Conformément à l'avenant du 28 novembre 2011 et à son article 11, les salariés âgés qui ont la possibilité de bénéficier d'un congé de fin de carrière pourront transformer leur Compte Epargne Temps en Compte Epargne Fin de Carrière.

A cette occasion, le salarié transmet son relevé de compte sécurité sociale complété et actualisé permettant de justifier de l'âge auquel il pourra bénéficier d'une pension de retraite à taux plein au sens de la Sécurité Sociale. S'il bénéficie déjà d'une pension à taux plein, il devra préciser l'âge auquel il liquidera sa retraite à taux plein.

Lors de l'ouverture d'un Compte Epargne Fin de Carrière, le salarié signe un formulaire aux termes duquel il transfère l'intégralité du capital temps cumulé sur son Compte Epargne Temps en vue de la cessation anticipée de son activité, et s'engage à partir à la retraite à son initiative à la date à laquelle il sera susceptible d'obtenir sa retraite à taux plein ou en cas de taux plein déjà acquis à la date qu'il aura arrêtée.

Le Compte Epargne Fin de Carrière se substitue au Compte Epargne Temps. Le Compte Epargne Fin de Carrière pourra être alimenté dans les mêmes conditions que celles définies pour le Compte Epargne Temps.

L'intéressé doit formuler sa demande au moins 6 mois avant le départ envisagé en congé de fin de carrière.

En cas d'utilisation du Compte Epargne Temps pour financer un congé spécifique de fin de carrière, l'entreprise versera un abondement en jours ouvrés de Compte Epargne Temps égal à :

- ✚ 10% si le temps épargné est supérieur à 1 mois (22 jours)
- ✚ 20% si le temps épargné est supérieur à 3 mois (66 jours)

- ✚ 30% si le temps épargné est supérieur à 6 mois (132 jours)

Les personnes ne pourront pas bénéficier en plus des dispositions relatives au CET bonifié et au dispositif de réduction progressive d'activité.

Les jours de CET de fin de carrière ne donnent pas droit à l'acquisition de jours de congés payés et de RTT.

Pendant l'utilisation du Compte Epargne Temps fin de carrière, le salarié bénéficiera de l'intéressement, de la participation, du maintien de la mutuelle et de la garantie invalidité-décès dans les mêmes conditions que pour les salariés en activité.

#### **ARTICLE 7 – LE COMPTE EPARGNE TEMPS BONIFIE OU NON**

---

Les salariés âgés qui ont la possibilité de bénéficier d'un Compte Epargne Temps bonifié ou non pourront solder leur compte avant leur départ en retraite.

A cette occasion, le salarié transmet son relevé de compte sécurité sociale complété et actualisé permettant de justifier de l'âge auquel il pourra bénéficier d'une pension de retraite à taux plein au sens de la Sécurité Sociale. S'il bénéficie déjà d'une pension à taux plein, il devra préciser l'âge auquel il liquidera sa retraite à taux plein.

Les jours de CET bonifié ou non ne donnent pas droit à l'acquisition de jours de congés payés et de RTT.

Pendant l'utilisation du Compte Epargne Temps bonifié ou non, le salarié bénéficiera de l'intéressement, de la participation, du maintien de la mutuelle et de la garantie invalidité-décès dans les mêmes conditions que pour les salariés en activité.

#### **ARTICLE 8 – LE DEPART EN RETRAITE**

---

##### **8.1 - Allocation de départ en retraite**

Dans le cadre de tout départ volontaire à la retraite à l'initiative du salariés, les salariés concernés perçoivent à leur départ de l'entreprise une indemnité de départ à la retraite majorée, appelée Allocation de départ en retraite ADR, selon les modalités suivantes :

- ✚ 2 mois après 5 ans d'ancienneté
- ✚ 3 mois après 10 ans d'ancienneté
- ✚ 4 mois après 15 ans d'ancienneté
- ✚ 5 mois après 20 ans d'ancienneté

- ✚ 6 mois après 25 ans d'ancienneté
- ✚ 7 mois après 30 ans d'ancienneté
- ✚ 8 mois après 40 ans d'ancienneté

L'ancienneté prise en compte est celle acquise au sein du Groupe.

L'ADR se substitue à toutes indemnités prévues par les conventions collectives applicables, dans le cadre des départs en retraite.

Dans le cadre du versement de l'ADR à l'issue du dispositif de RPA, la notion de mois de salaire correspond à 1/12ème de la rémunération annuelle brute perçue au cours des douze derniers mois précédents l'entrée dans le dispositif RPA.

Dans le cadre du versement de l'ADR lors d'un départ en retraite hors dispositif RPA, la base de calcul du mois de salaire sera celle prévue par les textes réglementaires ou conventionnels.

Il est rappelé que le salaire correspondant aux périodes de suspension du contrat de travail ayant eu lieu pendant la période de référence, non rémunérées ou partiellement rémunérées (ex : maladie), est reconstitué sur la base de ce que le salarié aurait perçu s'il avait travaillé.

Les régimes sociaux et fiscaux applicables sont ceux correspondant à l'indemnité de départ à la retraite.

Les parties conviennent qu'un acompte à valoir sur le montant de l'ADR peut être versé à la demande du salarié, dans la limite de 50% de l'ADR, dans l'année précédant le départ en retraite du salarié.

Les salariés en cours de préavis ou déjà dans le dispositif RPA qui quitteront l'entreprise à une date postérieure à la signature du présent accord bénéficieront du présent article 8.1 du Chapitre 3.

---

## ARTICLE 9 – LA PENIBILITE

---

### 9.1 Le cadre légal

La pénibilité au travail est définie par deux conditions cumulatives :

- une exposition à un ou plusieurs risques professionnels spécifiques liées à des contraintes physiques marquées, un environnement agressif ou à certains rythmes de travail,
- une exposition susceptible de laisser des traces durables, identifiables et irréversibles sur la santé.

PS  


 FD

Le législateur a déterminé 10 facteurs de risque, dits facteurs de pénibilité qui peuvent entraîner des dommages sur la santé des salariés, au-delà de certains seuils, déterminés par décret. Ces 10 facteurs sont :

- ✚ Travail posté
- ✚ Travail de nuit
- ✚ Travail répétitif
- ✚ Travail en milieu hyperbare
- ✚ Agents chimiques
- ✚ Températures extrêmes
- ✚ Bruit
- ✚ Manutention manuelle
- ✚ Posture pénible
- ✚ Vibrations mécaniques

Ces 10 facteurs constituent des facteurs de pénibilité s'ils dépassent les seuils d'exposition réglementaires sur une année.

Deux dispositifs de compensation de la pénibilité coexistent :

- le départ en retraite anticipé,
- le compte personnel de prévention de la pénibilité.

## 9.2 Le compte personnel de prévention de la pénibilité

Le compte pénibilité existe depuis le 1er janvier 2015. Il s'agit d'un compte créé en ligne automatiquement à la suite de la déclaration par l'entreprise via la DADS, des salariés exposés aux facteurs de risques au-delà des seuils. Le compte est personnel et suit le salarié tout au long de sa carrière, jusqu'au départ en retraite. Le salarié acquiert des points chaque année en fonction de son exposition aux facteurs de pénibilité. Ainsi,

- une exposition par an à 1 facteur permet d'acquérir 4 points,
- une exposition par an à plusieurs facteurs permet d'acquérir 8 points.

Pour les contrats en CDD/intérim inférieurs à 1 an, 3 mois d'exposition à un facteur permettent d'acquérir 1 point et 3 mois à plusieurs facteurs permettent d'acquérir 2 points.

Le compte est plafonné à 100 points. Ils sont acquis jusqu'à ce que le salarié les utilise en totalité ou jusqu'au départ en retraite.

Les points peuvent être convertis :

- ✓ en temps de formation pour sortir d'un emploi exposé à la pénibilité,

- ✓ en passage à temps partiel en fin de carrière avec maintien de rémunération,
- ✓ en trimestres de retraite.

Chaque salarié peut consulter son compte en ligne sur le site [www.preventionpenibilite.fr](http://www.preventionpenibilite.fr)

La Société met en place plusieurs dispositifs pour mesurer au mieux l'exposition des salariés. La Société déclare ensuite en janvier de chaque année via la déclaration sociale (DSN, DADS), les salariés exposés à des facteurs de risques au-delà des seuils d'exposition sur l'année achevée. Les points acquis sur l'année sont ensuite reportés sur le compte personnel des salariés exposés par l'organisme gestionnaire.

### 9.3 Le plan de prévention de la pénibilité au sein de Grid Solutions SAS

Le diagnostic pénibilité réalisé au sein de Grid Solutions SAS consiste à mesurer, pour chaque métier, l'intensité et la durée de l'exposition aux facteurs de pénibilité. Ce diagnostic a permis d'élaborer un plan de prévention de la pénibilité.

Le plan d'actions de prévention de la pénibilité est suivi dans le cadre des réunions des CHSCT.

## CHAPITRE 3 – DISPOSITIONS FINALES

### ARTICLE 1 – DUREE DE L'ACCORD

Le présent accord est conclu pour une durée de trois années à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2017. A l'expiration de cette période, de nouvelles discussions seront ouvertes entre organisations syndicales représentatives et la Direction de Grid Solutions SAS.

Les dispositions arrêtées par le présent accord complètent celles de la Convention collective. Les dispositions arrêtées par le présent accord sont à valoir sur toutes celles qui pourraient résulter de l'application des dispositions légales, réglementaires et conventionnelles, actuelles et futures. Si toutefois des dispositions légales, réglementaires ou conventionnelles devaient être plus avantageuses, elles seraient appliquées en lieu et place du présent accord. Si ces dispositions étaient moins avantageuses, les dispositions du présent accord continueraient d'être appliquées dans les conditions qu'il prévoit.

A son terme, le présent accord cessera automatiquement et de plein droit de produire tout effet. Il ne pourra donc en aucun cas être prolongé par tacite reconduction.

### ARTICLE 2- CHAMP D'APPLICATION

Le présent accord concerne l'ensemble du personnel de la société Grid Solutions SAS.

### ARTICLE 3 – INFORMATION ET SUIVI DE L'ACCORD

#### 4-1 – Information des représentants du personnel et suivi de l'accord

##### 4-1-1 : Information des représentants du personnel

Il est rappelé qu'il a fait l'objet, dans sa dernière version, d'une information du Comité Central d'Entreprise du 29 et 30 juin 2017.

##### 4-1-2 : Suivi de l'accord

Un suivi de l'accord sera fait lors des réunions de la Commission Formation du Comité Central d'Entreprise.

Un bilan de suivi de l'accord sera fait annuellement en réunion ordinaire du Comité Central d'Entreprise.

#### ARTICLE 4 – REVISION ET DENONCIATION

---

Le présent accord prendra effet à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2017 et jusqu'au 30 septembre 2020. Il pourra être révisé par avenant dans les conditions légales, notamment dans le cas où les parties à négociation décident de mesures additionnelles.

Chaque signataire peut dénoncer le présent accord sous réserve de respecter un préavis de trois mois et d'en informer par lettre recommandée avec accusé de réception les autres parties signataires, ainsi que la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE) dans les mêmes formes.

#### ARTICLE 5 – DEPOT ET PUBLICITE

---

Dès la signature du présent accord, la Direction de l'Entreprise procédera, conformément à l'article L.2231-5 du Code du Travail, à sa notification par lettre recommandée ou remise en mains propres contre décharge à chacune des organisations syndicales représentatives. La réception de cette lettre ou sa remise marque le point de départ du délai de 8 jours calendaires accordé à une ou plusieurs organisations syndicales majoritaires non signataires pour s'opposer à l'avenant.

Passé ce délai et en l'absence d'opposition en bonne et due forme, le texte du présent accord sera, conformément à l'article L. 2231-6 du Code du Travail, déposé auprès de la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE) de Nanterre à l'initiative de la Direction de l'Entreprise, en deux exemplaires signés des parties dont une version sur support papier, par lettre recommandée avec accusé de réception, et une version sur support électronique par mail, ainsi qu'au greffe du Conseil des Prud'hommes.

Fait à Paris La Défense, le 27/06/17

Exemplaire N°: 1/6

DS  
B

F2A  
S

Pour Grid Solutions SAS



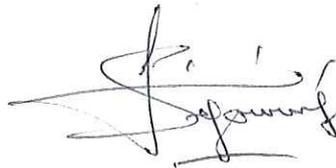
Direction des Ressources Humaines

Fabrice AUMONT

Le syndicat CFDT représenté par Monsieur Pascal GENTELET en qualité de délégué syndical central,



Le syndicat CFE-CGC représenté par Monsieur Arnaud SEJOURNE en qualité de délégué syndical central,



Le syndicat CGT représenté par Monsieur Serge PAOLOZZI en qualité de délégué syndical central,



ANNEXE 1

Etablissements entrant dans le champ d'application de l'Accord

Etablissements	N° SIRET	Adresse
AIX-LES-BAINS	38919180000025	1 rue Paul Doumer - 73100 AIX-LES-BAINS
GRID MANAGEMENT	38919180000959	51 Esplanade du Général de Gaulle - Quartier Michelet - La Défense 10 - 92907 LA DEFENSE Cédex
ERT MASSY	38919180001023	102 avenue de Paris - 91300 MASSY
MASSY	38919180000728	102 avenue de Paris - 91300 MASSY
MONTPELLIER	38919180001015	Parc EUREKA - 81 rue euclide - CS 11140 30060 MONTPELLIER CEDEX 2 - France
ERT SAINT-PRIEST	38919180000421	655 Allée des Parcs - 69800 SAINT-PRIEST
VILLEURBANNE	38919180001056	21 Rue de Cyprian - 69100 VILLEURBANNE

*P*  
B

*EA*

