

**ACCORD D'ENTREPRISE EN FAVEUR DE L'EMPLOI DES
PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP AU SEIN DE LA
SOCIETE Grid Solutions SAS**

-
2017-2019



INTRODUCTION

Les accords collectifs visant à développer l'insertion professionnelle des travailleurs handicapés en milieu ordinaire sont une modalité d'accomplissement de l'obligation d'emploi. Ils permettent, de plus, à l'entreprise de faire de l'emploi des travailleurs handicapés un sujet de dialogue social.

Le Pacte National pour l'emploi des personnes en situation de handicap a pour objectif de favoriser l'accès à la formation professionnelle et à l'emploi de ces personnes et de lever les obstacles à leur recrutement.

Ce pacte demande un engagement de tous les partenaires qui peut notamment se traduire, pour les employeurs, par le développement d'un accord sur l'insertion professionnelle des travailleurs handicapés.

Un accord permet, non seulement de remplir l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, mais également de conduire une véritable politique concertée d'emploi et de formation de ces salariés adaptés aux besoins spécifiques de l'entreprise.

Il donne de la cohérence et de la visibilité à la politique de l'entreprise et favorise l'implication de ses partenaires sociaux ainsi que celle de ses acteurs internes et externes.

Un accord négocié entre les partenaires sociaux et agréé par l'autorité administrative, n'a pas pour objectif d'exonérer l'entreprise de son obligation d'emploi, mais de permettre la mise en œuvre des actions conçues en cohérence avec la situation interne, les besoins, la stratégie économique, les compétences propres et la culture d'entreprise.

SOMMAIRE

PREAMBULE	- 5 -
ARTICLE 1 - BENEFICIAIRES DE L'ACCORD	- 7 -
ARTICLE 2 - OBJECTIF ET BUDGET DE L'ACCORD	- 8 -
2.1 Objectif et plan d'actions	- 8 -
2.2 Budget prévisionnel et allocation par domaine du plan d'actions	- 9 -
ARTICLE 3 – DUREE ET CHAMP D'APPLICATION	- 10 -
ARTICLE 4 – PILOTAGE ET SUIVI DE L'ACCORD	- 10 -
4.1 Au niveau de l'entreprise	- 11 -
4.2 Au niveau de l'établissement	- 12 -
4.3 Au niveau des Institutions Représentatives du Personnel	- 13 -
ARTICLE 5 – EMBAUCHE EN MILIEU ORDINAIRE	- 14 -
5.1 Objectifs en termes d'embauches et de partenariats	- 14 -
5.2 Moyens mis en place	- 14 -
5.3 Recours aux agences d'intérim	- 15 -
5.4 Politique en matière d'alternance	- 15 -
5.5 Développement des stages	- 16 -
5.6 Suivi des personnes après leur stage ou leur alternance	- 17 -
5.7 Mutualisation des actions entre les secteurs du Groupe ALSTOM	- 17 -
ARTICLE 6 - INSERTION PROFESSIONNELLE	- 18 -
6.1 Développement de l'accueil des nouveaux collaborateurs	- 18 -
6.2 Mise en place du tutorat auprès des nouveaux collaborateurs	- 19 -
ARTICLE 7 - MAINTIEN DANS L'EMPLOI	- 20 -
7.1 Démarche pour la Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé (RQTH)	- 20 -
7.2 Formation professionnelle et mutation technologique	- 21 -
7.3 Aménagement du temps de travail	- 22 -
7.4 Aménagements du poste et de l'environnement de travail	- 22 -
7.5 Accès au logement et au transport	- 23 -

7.6	Surveillance médicale	- 24 -
7.7	Tutorat	- 24 -
7.8	Autorisation d'absence indemnisée	- 25 -
7.9	Reclassement interne et externe d'un collaborateur	- 25 -
7.10	Perte de primes suite à un reclassement d'un collaborateur	- 26 -
7.11	Suivi des collaborateurs	- 26 -
7.12	Licenciement collectif pour motif économique	- 27 -
ARTICLE 8 - RECOURS AUX ENTREPRISES DU SECTEUR ADAPTE ET PROTEGE		- 27 -
8.1	Objectifs en termes d'achats	- 28 -
8.2	Démarche mise en œuvre	- 28 -
ARTICLE 9 - ACCOMPAGNEMENT DE COLLABORATEURS AVEC UN ENFANT OU UN CONJOINT EN SITUATION DE HANDICAP		- 28 -
ARTICLE 10 - SENSIBILISATION, COMMUNICATION ET FORMATION DES ACTEURS		- 30 -
10.1	Sensibilisation, Communication	- 31 -
10.2	Communication sur le nouvel Accord Handicap	- 32 -
10.3	Formation des acteurs	- 32 -
ARTICLE 11 - RENOUVELLEMENT DE L'AGREMENT		- 33 -
ARTICLE 12 - DISPOSITIONS DIVERSES		- 33 -
12.1	Durée et entrée en vigueur	- 33 -
12.2	Dépôt et formalités	- 34 -
12.3	Révision	- 34 -
12.4	Dénonciation et mise en cause	- 35 -

PREAMBULE

La société Grid Solutions SAS au travers de son premier Accord d'Entreprise 2011-2013 et de son deuxième accord 2014-2016 en faveur des personnes en situation de handicap a souhaité poursuivre les principes engagés depuis plusieurs années. Grid Solutions SAS a eu la volonté de marquer son engagement d'entreprise socialement responsable en favorisant la diversité, en particulier en faveur de l'insertion professionnelle et le maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap, en France.

Dans le cadre de son dernier accord 2014-2016, et en allant au-delà des objectifs fixés, Grid Solutions SAS a développé :

- Recrutement : embauche de 13 collaborateurs dont 4 en CDI sur les trois années de l'accord
- Achats au secteur adapté et protégé : 477000 € HT (dont 350850€ HT hors matières premières, soit 19,04 UB) en 2014 et 474000 € HT (dont 348502€ HT hors matières premières, soit 18,78 UB) en 2015

Quand l'accord s'engageait sur 10 embauches dont 3 CDI, sur les trois années de l'accord, et des achats supérieurs à 300 000 € HT par an (soit 12 UB).

De même, cette période a permis, entre autres, l'aménagement de postes, l'accompagnement en termes de transport, la reconnaissance de collaborateurs en situation de handicap, la montée en compétences d'entreprises adaptées. La sensibilisation, la communication et la formation des acteurs du handicap ainsi que des communications auprès de l'ensemble des collaborateurs ont contribué à changer le regard sur le handicap.

Les engagements tenus dans le cadre des précédents accords ont permis d'améliorer le taux d'emploi global. Il a ainsi évolué de 6,36% en 2013 à 7,01% en 2015. Pour autant la dynamique de la politique handicap instaurée au travers des comités de pilotage entreprise et site, les réunions semestrielles des référents handicap et les implications de l'ensemble des acteurs du handicap doit se poursuivre et se développer.

Les réussites des précédents accords ne doivent faire oublier le contexte économique international dans lequel Grid Solutions SAS va être amené à intervenir dans la période 2017-2019. En effet, même

si sa volonté d'améliorer le taux d'emploi global restera le premier de ses objectifs, nous ne pouvons pas ignorer les situations complexes et incertaines que va devoir traverser Grid Solutions SAS dans les années à venir.

La direction de Grid Solutions SAS et les organisations syndicales signataires affirment donc leur volonté de maintenir la dynamique engagée et la mobilisation de tous les acteurs en faveur de l'emploi des travailleurs en situation de handicap. Cet accord sur les années 2017-2019 doit permettre d'améliorer le taux d'emploi global au travers d'actions dans les domaines suivants :

- Poursuite de l'embauche de nouveaux collaborateurs en situation de handicap au travers des différents établissements en France
- Renforcement des actions dans le cadre de l'accueil et de l'insertion de nouveaux collaborateurs au sein des établissements de Grid Solutions SAS
- Continuité des mesures de maintien dans l'emploi des salariés, en particulier en termes de communication auprès des collaborateurs en situation de handicap
- Développement des liens, des accords-cadres et des prestations confiées au secteur adapté, en permettant en particulier à ces prestataires de pouvoir monter en compétences
- Amélioration de la communication autour de la politique handicap, de la sensibilisation et de la formation des acteurs du handicap, des collaborateurs et de leurs managers
- Maintien de la dynamique de la politique handicap au travers de l'implication et l'animation de son réseau de référents

Dans le cadre de la responsabilité sociale de l'entreprise, Grid Solutions SAS souhaite également proposer un accompagnement des collaborateurs avec un enfant ou un conjoint en situation de handicap.

Il a donc été convenu de conclure un accord :

Entre :





La Société Grid Solutions SAS, dont le siège social est situé à l'Immeuble « Le Galilée » 51, Esplanade du Général de Gaulle, Quartier Michelet – La Défense 10, à Paris la Défense (92907 Cedex) représentée par Monsieur François VIVIER, agissant en qualité de Directeur des Ressources Humaines France,

D'une part,

Et

Les Organisations Syndicales soussignées :

- CFTD représentée par M Pascal GENTELET, en sa qualité de Délégué Syndical Central,
- CFE-CGC représentée par M Arnaud SEJOURNE, en sa qualité de Délégué Syndical Central,
- CGT représentée par M Serge PAOLOZZI, en sa qualité de Délégué Syndical Central.

ARTICLE 1 - BENEFICIAIRES DE L'ACCORD

Les bénéficiaires du présent accord sont les personnes handicapées telles qu'il résulte de l'article L. 5212-13 du Code du travail, soit :

1. Les travailleurs reconnus handicapés par la « Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées » (CDAPH) (cette commission s'est substituée, depuis le 1er janvier 2006, à la COTOREP)
2. Les victimes d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ayant entraîné une incapacité permanente (IPP) au moins égale à 10 % et titulaires d'une rente attribuée au titre du régime général de sécurité sociale ou de tout autre régime de protection sociale obligatoire
3. Les titulaires d'une pension d'invalidité attribuée au titre du régime général de sécurité sociale, de tout autre régime de protection sociale obligatoire ou au titre des dispositions régissant les agents publics à condition que l'invalidité des intéressés réduise au moins des 2/3 leur capacité de travail ou de gain
4. Les bénéficiaires mentionnés aux articles L. 394, L. 395 et L. 396 du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre : ces articles visent notamment les invalides de guerre titulaires d'une pension militaire d'invalidité ; les victimes civiles de guerre ou d'actes de terrorisme ; les sapeurs-pompiers volontaires titulaires d'une allocation ou rente d'invalidité, ...

5. Les titulaires d'une allocation ou d'une rente d'invalidité attribuée dans les conditions définies par la loi n° 91-1389 du 31 décembre 1991 relative à la protection sociale des sapeurs-pompiers volontaires en cas d'accident survenu ou de maladie contractée en service
6. Les titulaires de la carte d'invalidité définie à l'article L. 241-3 du code de l'action sociale et des familles
7. Les titulaires de l'allocation aux adultes handicapés.

De plus les collaborateurs ayant un enfant ou conjoint en situation de handicap peuvent bénéficier de certaines des mesures de l'accord listées dans l'article 9.

ARTICLE 2 - OBJECTIF ET BUDGET DE L'ACCORD

2.1 Objectif et plan d'actions

Malgré le contexte économique international dans lequel Grid Solutions SAS va être amené à intervenir et le nombre de collaborateurs en situation de handicap partant à la retraite sur la période de l'accord, l'objectif du présent accord reste de maintenir une dynamique dans la politique handicap au sein de Grid Solutions SAS et de faire évoluer le taux d'emploi global.

Pour le calcul du taux global au niveau de l'entreprise, nous prenons en compte l'ensemble des Unités Bénéficiaires (UB) et des effectifs d'assujettissements des différents établissements qui entrent dans le champ de l'accord. Ce taux se calcule alors en divisant la somme des Unités Bénéficiaires (UB) de chacun des établissements par la somme des effectifs d'assujettissements de chacun des établissements.

Cet objectif se traduit par la mise en œuvre d'un plan d'actions triennal portant sur les domaines suivants :

1. Embauche en milieu ordinaire
2. Insertion professionnelle
3. Maintien dans l'emploi
4. Recours au secteur adapté et protégé
5. Sensibilisation, communication et formation des acteurs

6. Accompagnement de collaborateurs avec un enfant ou un conjoint en situation de handicap

Le taux d'emploi global (sans minoration) en 2015, pour l'accord d'entreprise 2013-2016 était de 5,42% sur l'ensemble des établissements concernés : Aix-les-Bains, ERT Massy, ERT Saint Priest, Montpellier, Grid Management, Massy, et Villeurbanne.

2.2 Budget prévisionnel et allocation par domaine du plan d'actions

Le budget prévisionnel annuel afin de mener à bien ce plan d'actions pour les années 2017, 2018 et 2019 est de 100 000 € par an.

Ce montant inclut (pour chaque année de l'accord) :

- le montant de la contribution qui aurait dû être versée au titre de l'AGEFIPH pour l'année N-1 en l'absence d'accord
- un abondement par l'entreprise venant compléter ce montant.

Ce budget prévisionnel présente les allocations suivantes selon les domaines du plan d'actions :

1. Embauche en milieu ordinaire : 15%
2. Insertion professionnelle : 10%
3. Maintien dans l'emploi : 40%
4. Recours au secteur adapté et protégé : 10%
5. Accompagnement de collaborateurs avec un enfant ou un conjoint en situation de handicap : uniquement sous forme de mise à disposition de temps (imputable au niveau de l'établissement du collaborateur et non sur le budget de la Mission Handicap)
6. Sensibilisation, communication et formation des acteurs : 15%

Pour ce budget prévisionnel, l'ensemble des coûts associés à la structure de pilotage et de suivi du présent accord est imputé sur le budget de l'accord dans la limite de 10 % des sommes à dépenser.

De plus, à budget total constant, les allocations entre domaines ne sont pas figées. Selon les évolutions et les circonstances au cours des trois années de l'accord, il est possible de dépasser l'allocation d'un ou plusieurs domaines pour diminuer celle d'un ou plusieurs autres. Les éventuelles réallocations budgétaires seront présentées au Comité de Pilotage.

Toutes les dépenses, avant engagement, doivent-êre remontées par le réfèrent handicap et validées par le Chargé de Mission Handicap.

ARTICLE 3 – DUREE ET CHAMP D'APPLICATION

Le présent accord est conclu pour une durée de trois années civiles 2017, 2018 et 2019.

Il peut être révisé ou dénoncé par l'ensemble des signataires pendant sa durée d'application.

Au terme de cette période, l'accord cesse de s'appliquer de plein droit à la 3ème année de la signature, soit le 31 décembre 2019. Au lendemain de cette date, il ne se transforme pas en accord à durée indéterminée.

Le champ d'application concerne l'ensemble des établissements, présents et à venir, de la Société Grid Solutions SAS.

L'entrée en vigueur du présent Accord est subordonnée à un agrément délivré par arrêté du Préfet du département où est situé le siège de l'Entreprise.

A la date de signature du présent accord, la liste des établissements couverts est la suivante :

- Aix-les-Bains
- ERT Massy
- ERT Saint Priest
- Grid Management
- Massy
- Montpellier
- Villeurbanne

ARTICLE 4 – PILOTAGE ET SUIVI DE L'ACCORD

La mise en œuvre effective des engagements en faveur de l'emploi des personnes en situation de handicap repose sur la coordination et l'articulation entre le niveau de l'entreprise et les établissements intégrés à l'accord.

En vue d'optimiser les actions relatives à l'accord, deux niveaux d'intervention sont nécessaires :

- Au niveau de l'entreprise : sur le plan national, pour la définition des axes prioritaires et le pilotage des actions → nomination d'un Chargé de Mission Handicap et d'un Comité de Pilotage
- Au niveau des établissements : sur le plan local, pour la mise en œuvre des actions du plan triennal → nomination d'un Référent Handicap local et d'un Comité de Pilotage pour la mise en œuvre et le suivi du plan d'actions

4.1 Au niveau de l'entreprise

Chargé de Mission Handicap :

Il pilote le plan d'actions triennal : il pilote, accompagne, coordonne et assure le suivi des actions menées dans les établissements entrant dans le champ d'application du présent accord. Il met à disposition des acteurs du handicap l'ensemble des moyens nécessaires à l'application de l'accord notamment les outils de communication, de sensibilisation et de partage d'information. Il développe une logique de partenariats avec les organismes œuvrant pour l'insertion des personnes en situation de handicap : écoles, universités, CRP, etc. Il assure le suivi des relations avec les institutionnels (DIRECCTE, AGEFIPH ...) en particulier pour l'établissement des documents obligatoires de suivi. Il valide les dépenses à engager et consolide les dépenses réalisées.

Comité de Pilotage au niveau de l'Entreprise :

Il est chargé de définir les axes d'orientation nationaux du plan d'actions conformément à l'accord d'entreprise, de suivre l'application de cet accord et contrôler l'utilisation des sommes allouées aux actions prévues. C'est l'instance de décision et de suivi qui veillera à maintenir un véritable partenariat entre les différents acteurs.

Il est composé :

- ✚ DRH de la Société ou Responsable des Relations Sociales ou son représentant qui préside l'instance
- ✚ Chargé de Mission Handicap
- ✚ Correspondant de la Direction des Achats
- ✚ Correspondant de la Communication
- ✚ Représentants syndicaux centraux signataires de l'Accord

Le Comité se réunit une fois par an en mars de chaque année, et de manière exceptionnelle à la demande de la Direction ou d'une des organisations syndicales signataires de l'accord.

Au cours de cette réunion sont examinés l'avancement de chacun des domaines des plans d'actions et les résultats de l'entreprise au regard des objectifs fixés.

Chaque semestre est remis aux membres du Comité de Pilotage un tableau de bord comportant des indicateurs sur l'application de l'accord justifiant l'état d'avancement du programme prévu dans le présent accord.

Ce tableau de bord doit présenter une vue globale au niveau de l'entreprise et une vue locale pour chacun des établissements.

4.2 Au niveau de l'établissement

Référent Handicap :

Il met en œuvre le déploiement des actions du plan triennal propre à l'établissement. Il est l'interlocuteur interne et externe privilégié et le correspondant de la politique handicap. Il s'assure de la réalisation des actions et du suivi des objectifs de l'accord.

Comité de Pilotage au niveau de l'établissement :

Il est composé :

- ✚ Référent Handicap
- ✚ Médecin du Travail ou Infirmier(ière)
- ✚ Assistant(e) Social(e)
- ✚ Membre du CHSCT ou en cas de carence un délégué du personnel en tant que membre supplétif
- ✚ Correspondant du Service Achats
- ✚ Membre désigné par chaque organisation syndicale signataire de l'accord
- ✚ Correspondant des Services Généraux
- ✚ Responsable EHS
- ✚ Correspondant des Ressources Humaines

κ

κ 26

Ce Comité se réunit deux fois par année, mars et octobre, et de manière exceptionnelle à la demande de la Direction de l'établissement ou d'une des organisations syndicales signataires de l'accord.

Au cours de ces réunions sont examinés l'avancement des plans d'actions et les résultats de l'établissement au regard des objectifs fixés au sein de l'accord.

4.3 Au niveau des Institutions Représentatives du Personnel

Au-delà de la participation de leurs membres au sein de la commission de contrôle précédemment exposée, les institutions représentatives du personnel (Comité Central d'Entreprise, Comité d'établissement et CHSCT) doivent être informées de l'application de l'accord, en conservant l'anonymat des collaborateurs.

Chaque année, il est porté à la connaissance des comités d'établissement la déclaration obligatoire d'emploi des travailleurs handicapés et cela conformément à l'article R.5212-14 du Code du travail. Les comités d'établissement sont informés des contrats de travail conclus avec les personnes en situation de handicap, des comptes rendus des réunions du Comité de Pilotage de l'établissement.

Conformément aux dispositions de l'article L.2323-30 du Code du travail, le comité d'établissement est informé en liaison avec le comité hygiène, de sécurité et des conditions de travail, sur les mesures prises en vue de faciliter l'insertion ou la réinsertion des accidentés de travail, des invalides de guerre et assimilés, des invalides civils, des travailleurs handicapés.

Le Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT) est saisi pour information sur la déclaration obligatoire d'emploi des travailleurs handicapés.

Chaque année, le bilan de l'année N-1 des réalisations du présent accord est présenté (en conservant l'anonymat des collaborateurs) :

- ✚ à la Commission sur l'Égalité des Chances
- ✚ au Comité Central d'Entreprise
- ✚ à chaque comité d'établissement
- ✚ à chaque CHSCT

TE

JK P

ARTICLE 5 – EMBAUCHE EN MILIEU ORDINAIRE

5.1 Objectifs en termes d'embauches et de partenariats

Sur l'ensemble du périmètre de Grid Solutions SAS et pour les années 2017, 2018 et 2019, le plan d'embauches est fixé de la manière suivante :

- Embauches : minimum de 10 embauches sur 3 ans (incluant les CDI, les CDD et intérimaires de plus de 6 mois, les contrats d'apprentissage, de professionnalisation ou de formation en alternance) avec un minimum de 3 CDI et un minimum de 6% d'alternants accueillis par an
- Stagiaires (stage supérieur à 2 mois) : minimum de 6 par an

Pour accompagner la politique sur les embauches en milieu ordinaire, des partenariats sont à mettre en place avec des écoles, des universités, des CRP, et ainsi renforcer les liens avec ces structures et développer toutes les opportunités d'accueillir des stagiaires, des alternants ou d'embaucher des collaborateurs en situation de handicap :

- Partenariats (écoles, universités, CRP, centres de formation) : minimum de 1 par an

De même, l'entreprise continue à verser une partie de la taxe d'apprentissage aux écoles, universités, centres et organismes de formation en lien avec le handicap ou qui présentent une politique handicap volontariste, et en relation avec les métiers et la politique de Grid Solutions SAS et de GE Groupe.

5.2 Moyens mis en place

Pour accompagner sa politique en matière d'embauches, Grid Solutions SAS utilise un ensemble de moyens susceptibles de répondre à ses objectifs pour les années 2017-2019.

Pour la recherche de profils, Grid Solutions SAS doit développer :

- Relations avec des interlocuteurs comme Pôle Emploi, Cap Emploi ou les Missions Handicap locales des organismes de formation
- Participation à des forums spécialisés
- Partenariat avec des associations d'insertion professionnelle (Tremplin, Handisup, etc.)

- o Utilisation des sites internet spécialisés pour mettre en ligne les offres d'emploi Grid Solutions SAS
- o Diffusion automatique des offres d'emploi Grid Solutions SAS vers les sites internet spécialisés
- o Outil de partage en interne (type « Team Space ») entre les établissements des informations sur le recrutement, la participation à des forums, les bonnes pratiques, les profils intéressants en termes d'embauches au sein des établissements
- o Accessibilité numérique de son outil de recrutement
- o Intégration systématique sur toutes les offres d'emploi de l'engagement de Grid Solutions SAS en faveur de l'emploi des personnes en situation de handicap

5.3 Recours aux agences d'intérim

Grid Solutions SAS doit favoriser ce type de contrat, qui correspond souvent à une première étape d'embauche, pour les personnes en situation de handicap.

Ainsi les axes pour ce type d'embauche doivent inclure les aspects suivants :

- o Dans le cadre des contrats-cadres signés entre Grid Solutions SAS et les entreprises de travail temporaire, une sensibilisation et une rencontre de ces entreprises sera mise en place pour rappeler l'engagement fort de Grid Solutions SAS dans sa politique handicap
- o De même, en interne, une sensibilisation sera réalisée afin de favoriser le recours à l'intérim pour la mise en œuvre de contrats à destination de personnes en situation de handicap
- o Pour tout poste ouvert, il sera demandé dans la mesure du possible, de recevoir parmi l'ensemble des profils ceux de personnes en situation de handicap

5.4 Politique en matière d'alternance

L'alternance, en contrat de professionnalisation ou en contrat d'apprentissage, représente un fort levier d'insertion en participant à la formation et en renforçant l'employabilité des personnes en situation de handicap.

Cette démarche, déjà engagée lors des précédents accords, Grid Solutions SAS souhaite la maintenir et la développer.

Cette démarche doit s'inscrire dans un rapprochement avec les organismes de formation (universités, écoles, CRP, CFA) et dans la mise en place de partenariats entre ces organismes et Grid Solutions SAS. Ainsi, Grid Solutions SAS doit pouvoir présenter, de manière proactive, aux personnes en formation ses métiers, sa politique handicap et toutes ses opportunités d'alternance.

Afin d'encourager nos partenaires à s'engager dans l'accueil d'alternants en situation de handicap dans des formations aux métiers qui intéressent l'Entreprise, Grid Solutions SAS procédera à un versement bonifié de la taxe d'apprentissage aux établissements scolaires favorisant l'accueil de personnes handicapées dans leurs promotions.

Dans cette affirmation de l'alternance, Grid Solutions SAS souhaite donc, comme précisé dans le paragraphe sur les objectifs, atteindre un taux minimum d'embauche d'alternants de 6% par an (par rapport au nombre total d'alternants embauchés) pendant les trois années de l'accord.

5.5 Développement des stages

Le développement des stages au sein des établissements de Grid Solutions SAS poursuit plusieurs objectifs. Le premier correspond à une volonté forte d'accompagner la formation des jeunes en situation de handicap. Le deuxième, au travers de l'accueil des stagiaires, permet de sensibiliser les managers et l'entourage professionnel.

L'accompagnement du développement des stages se formalise selon plusieurs engagements :

- Pour les stages de courtes durées (inférieurs à deux mois, et donc sans obligation d'indemnisations) : possibilité de dédommagements des stagiaires pour les frais de transport et de repas (par la Mission Handicap), en conformité avec les règles en vigueur de l'URSSAF et avec les dispositions mises en œuvre au sein de Grid Solutions SAS
- Mise en place de Stages Découvertes Entreprise d'une semaine en partenariat avec des centres de formations
- Développement du parrainage entre un collaborateur et un stagiaire

Les stages peuvent prendre diverses formes : stages écoles, stages d'insertion ou de réorientation professionnelle. Ils sont réalisés sous convention de stage ou statut de stagiaires de la formation professionnelle.

Des partenariats avec des organismes doivent également être recherchés et mis en œuvre pour favoriser cette démarche d'accueil de stagiaires.

Dans cette volonté de développer les stages, Grid Solutions SAS souhaite donc, comme précisé dans le paragraphe sur les objectifs, obtenir un minimum de 6 stages d'une durée supérieure à deux mois par an pendant les trois années de l'accord.

5.6 Suivi des personnes après leur stage ou leur alternance

Pour accompagner au mieux les personnes en situation de handicap, Grid Solutions SAS souhaite suivre les stagiaires et les alternants après leur période au sein de Grid Solutions SAS.

5.7 Mutualisation des actions entre les secteurs du Groupe GE

La politique handicap de Grid Solutions SAS se doit de suivre la dynamique du Groupe GE instaurée dans différents champs d'application comme les Achats ou les Systèmes d'Information ; à savoir mutualiser les actions pour mieux atteindre les objectifs. En effet, cette démarche, déjà initialisée en Ile de France entre les secteurs GE France dans le domaine du recrutement, permet d'améliorer notre recherche de profils pour l'ensemble des sites rattachés à l'accord.

Dans la mesure du possible, les Missions Handicap des différents secteurs possèdent donc cette démarche commune qui peut se traduire par :

- Participation conjointe à des forums
- Outil de partage entre les secteurs en interne du Groupe GE (type « Share Point ») pour des informations sur le recrutement, la participation à des forums, les bonnes pratiques, les profils intéressants en termes d'embauches au sein des établissements
- Partage des dépenses pour la mise en ligne d'offres d'emploi sur des sites internet spécialisés, la diffusion automatique des offres d'emploi Grid Solutions SAS vers les sites internet spécialisés

- Partenariat avec des organismes ou structures de formations (écoles, universités, CRP)

ARTICLE 6 - INSERTION PROFESSIONNELLE

L'insertion professionnelle spécifique pour les personnes en situation de handicap demeure l'un des facteurs prépondérants de la réussite de l'intégration d'un nouveau collaborateur. Ces aspects sont aussi importants pour le collaborateur, sa future équipe et Grid Solutions SAS.

Cette insertion professionnelle doit concerner tous les types d'accueils : CDI, CDD, alternants, intérimaires et stagiaires.

Toutes les démarches doivent être entreprises pour favoriser au mieux l'intégration de tout nouveau collaborateur.

6.1 Développement de l'accueil des nouveaux collaborateurs

L'accueil des nouveaux collaborateurs en situation de handicap doit être géré par le référent handicap. Il s'appuie sur l'ensemble des acteurs handicap de son établissement pour mener au mieux cette phase d'intégration au sein des effectifs de Grid Solutions SAS.

Cette démarche d'accueil doit positionner le nouveau collaborateur au centre du dispositif. Il apparaît primordial d'échanger avec la personne en situation de handicap pour valider avec elle chacune des actions intéressantes et pertinentes à mettre en place (de l'aménagement de son poste à la sensibilisation de son équipe ou la formation de son manager).

Le dispositif pour faciliter l'intégration doit comporter les étapes suivantes :

- Dans le dossier d'embauche : question sur une éventuelle reconnaissance handicap que le salarié souhaiterait communiquer à l'équipe RH/ mission handicap
- Transmission par l'administration du personnel à tous les nouveaux arrivants d'un livret d'accueil incluant une rubrique sur la politique handicap chez Grid Solutions avec des liens vers l'accord handicap et la documentation. Les équipes administration du personnel orienteront les personnes en situation de handicap vers le référent handicap de leur site
- Échange avec le nouveau collaborateur en situation de handicap le plus en amont possible de son intégration sur les éventuelles contraintes, les aménagements nécessaires, les sensibilisations à réaliser, les acteurs à informer

- Information du collaborateur sur la politique handicap chez Grid Solutions SAS, avec distribution des documents expliquant cette politique
- Validation avec le collaborateur du besoin d'un tuteur
- Etude en lien avec le collaborateur, les Services de Santé au Travail (équipe pluridisciplinaire), l'assistant (e) social (e) des aménagements ou des accompagnements éventuels à mettre en place
- Sensibilisation et/ou formation au handicap de ses futurs collègues et manager
- Formations spécifiques en fonction du handicap de la personne recrutée pour les futurs collègues et le manager
- Suivi spécifique par la Médecine du travail afin de veiller au bon déroulement du processus d'intégration (au cours des 6 premiers mois)
- Rencontre du collaborateur et de son responsable, éventuellement de ses collègues par le Référent Handicap ou son correspondant (dans le premier mois suivant son intégration)
- Rencontre du collaborateur dans les 6 mois par le Référent Handicap ou son correspondant

6.2 Mise en place du tutorat auprès des nouveaux collaborateurs

Par ailleurs, afin d'accompagner les personnes en situation de handicap à leur arrivée dans l'établissement, un salarié se trouvant dans l'environnement proche du salarié, peut se porter volontaire pour exercer une mission de tuteur sur son temps de travail.

Comme pour la démarche d'accueil, le tutorat doit positionner le nouveau collaborateur au centre du dispositif. Il reste donc primordial d'échanger avec la personne en situation de handicap pour valider la mise en place d'un tutorat.

La mise en place de ce tutorat doit comporter les aspects suivants :

- Formation adaptée pour le tuteur (sur le handicap, le tutorat et l'accompagnement)
- Durée du tutorat fonction des spécificités de l'environnement de travail et des besoins du nouveau collaborateur
- Formalisation des charges et des activités explicites du tuteur, à partager avec l'ensemble des acteurs (collègues, manager, Direction, Ressources Humaines,

FU

R P

Médecine du Travail), avec une mise à jour de la fiche de poste du tuteur pour validation officielle

- Suivi du tuteur par le Référent Handicap (au moins tous les 3 mois, si le tuteur en ressent le besoin)

ARTICLE 7 - MAINTIEN DANS L'EMPLOI

Les situations de handicap peuvent survenir ou évoluer en cours de carrière (maladie invalidante, accident du travail, accident de la vie, maladie professionnelle, etc.). Grid Solutions SAS souhaite maintenir ses engagements auprès de ses collaborateurs en développant le maintien dans l'emploi et en permettant à chacun de conserver son activité au sein de notre entreprise.

Le maintien dans l'emploi fait appel à un ensemble d'acteurs : Référent Handicap, Médecin du Travail, Infirmier(ière), Assistant (e) social (e), ergonomiste, Responsable Sécurité, Manager du collaborateur, Responsable des Ressources Humaines, CHSCT, Mutuelle, Prévoyance, dont les interventions sont alternatives ou complémentaires.

Les différents dispositifs ont pour but de préciser les multiples actions à mener pendant les 3 ans de l'accord au sein de l'entreprise, afin de favoriser le maintien dans l'emploi des collaborateurs en situation de handicap.

Pour améliorer le maintien dans l'emploi et favoriser la démarche de reconnaissance (le délai entre la demande et l'acceptation pouvant durer plusieurs mois), le Chargé de Mission Handicap peut déclencher tout dispositif à la demande du salarié dès la réception du récépissé du dépôt de demande de RQTH aux autorités compétentes.

7.1 Démarche pour la Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé (RQTH)

Grid Solutions SAS favorise la démarche de reconnaissance en qualité de travailleur handicapé de son personnel. Cette reconnaissance permet aux personnes en situation de handicap de bénéficier d'un accompagnement personnalisé de maintien dans l'emploi au travers des dispositifs de de l'Accord.

Fv

Handwritten initials in blue ink.

La procédure de reconnaissance dépend des réglementations en vigueur et relève de la CDAPH (rattachée à la MDPH). Le Médecin du Travail, l'Assistant(e) Social(e), le Département des Ressources Humaines et le Référent Handicap apportent le soutien et l'accompagnement nécessaires aux personnes souhaitant s'engager dans cette démarche et maintiennent un lien de confiance entre ces différents acteurs et vis-à-vis des collaborateurs.

La mission handicap remboursera, sur présentation des justificatifs, le surcoût éventuel lié aux examens effectués dans le cadre d'une demande de Reconnaissance en Qualité de Travailleur Handicapé (RQTH), non pris en charge par les organismes de droit commun (Sécurité Sociale, Mutuelle, Prévoyance, etc.).

7.2 Formation professionnelle et mutation technologique

En complément des formations offertes à l'ensemble des salariés, les salariés en situation de handicap bénéficient d'une priorité pour l'accès à toute formation liée aux changements d'organisation et aux mutations technologiques, afin d'éviter que ne s'accroisse, du fait de ces changements et mutations, la situation de handicap par rapport aux autres salariés.

Une attention particulière est également portée à leur accès aux formations d'enseignement supérieur, et aux formations qualifiantes.

Les situations des salariés en situation de handicap n'ayant pas bénéficié de mobilité professionnelle et de formation professionnelle depuis plus de 5 ans seront examinées en priorité.

Si des freins spécifiques au parcours du salarié sont identifiés, du fait de sa situation de handicap, le Responsable Ressources Humaines, avec l'appui du référent handicap et des autres acteurs, mettra en place des dispositifs d'accompagnement ; si nécessaire, un bilan de compétences pourra être proposé et des actions de formation spécifiques pourront être financées.

L'aménagement des postes de travail de certaines personnes handicapées peut nécessiter des formations spécifiques. Ces formations sont dispensées et prises en charge sur le budget du présent accord.

Comme tout salarié, les salariés en situation de handicap participent au plan de formation de l'entreprise et les managers devront s'assurer que les cours sont dispensés dans des conditions

matérielles compatibles avec leur situation de handicap ou à défaut, convenir des mesures correctrices appropriées avec le responsable de formation en liaison avec le Référent Handicap afin de lever tous les obstacles d'accessibilité et de suivi liés aux handicaps dans l'accès à la formation.

7.3 Aménagement du temps de travail

Les salariés en situation de handicap peuvent bénéficier à leur demande, et dans la limite de la non désorganisation de l'équipe et sur avis et validation du Médecin du travail, d'aménagements d'horaires individualisés propres à faciliter leur accès à l'emploi, leur activité professionnelle ou le maintien dans leur emploi.

Avant leurs mises en place, ils doivent faire l'objet d'une information particulière auprès des hiérarchies et des tuteurs.

L'aménagement de l'organisation du temps de travail doit permettre, par exemple, après étude de la situation du salarié :

Faciliter les déplacements domicile - lieu de travail

- Suivre des traitements médicaux et la prise de repos nécessaire

L'aménagement de l'organisation du travail peut être revu au fil des années afin de tenir compte de l'évolution de la situation de handicap.

Les aménagements d'horaires individualisés pour les personnes en situation de handicap doivent garder un aspect « mesures appropriées » comme le rappelle l'article L. 5213-6 du Code du travail et garantissent le respect du principe d'égalité de traitement à l'égard des travailleurs en situation de handicap.

7.4 Aménagements du poste et de l'environnement de travail

Grid Solutions SAS s'engage à privilégier le maintien au poste de travail en mettant en place toutes les mesures appropriées à savoir :

- Etude ergonomique du poste et de l'environnement de travail : sur avis du Médecin du Travail, une étude est menée afin d'adapter le poste et/ou l'environnement de travail

aux contraintes de la situation de handicap du collaborateur. Le CHSCT sera alors informé sur ces mesures (en conservant l'anonymat des collaborateurs)

- o Aménagement du poste et/ou de l'environnement de travail : après une étude, l'aménagement du poste et/ou de l'environnement de travail seront mis en œuvre pour garantir un maintien dans l'emploi en lien avec la situation de handicap du collaborateur
- o Accessibilité des locaux de travail : sur avis du Médecin du Travail, une étude est menée afin d'améliorer l'accessibilité des locaux de travail aux contraintes de la situation de handicap du collaborateur. Le CHSCT sera alors informé sur ces mesures tout en conservant l'anonymat du collaborateur
- o Télétravail : sur avis et préconisations du Médecin du Travail, il faut privilégier dans la mesure du possible le télétravail dans le cas de problème de déplacement, de fatigabilité. Le CHSCT est alors informé de cette mesure (en conservant l'anonymat du collaborateur)
- o Equipements individuels (au type de la situation de handicap du salarié): le financement vient compléter la non prise en charge par la Sécurité Sociale et la Mutuelle. Il en est de même pour les consommables (comme les piles d'un appareil auditif)
- o Toute aide à la communication et l'échange avec l'environnement de travail : interprète en langue des signes, dispositif d'agrandissement de caractères, etc.

Dans le cadre d'un accompagnement financier pour des équipements individuels, ce montant possède un plafond de 2000 € par an et par collaborateur et sur trois ans à compter de 2017. Il permet de rembourser, sur présentation des justificatifs, le reste à payer non pris en charge par les organismes de droit commun (Sécurité Sociale, Mutuelle, Prévoyance, etc.). Cette somme de 2000€ par an peut être cumulée et versée en une seule fois.

7.5 Accès au logement et au transport

Grid Solutions SAS favorise un ensemble de mesures permettant d'améliorer l'accès au logement et au transport :

- Logement : un déménagement pour cause de situation de handicap doit permettre au collaborateur de devenir prioritaire dans le cadre d'un nouveau logement au travers du dispositif du 1% patronal
- Mobilité géographique : le collaborateur peut profiter de la Politique Mobilité inter-établissements de Grid Solutions SAS ou inter-entreprises du Groupe GE. La Mission Handicap pourra éventuellement prendre en charge un surcoût lié à la situation de handicap
- Transport : aménagements de véhicules adaptés, achat du véhicule lui-même, achat d'un vélo électrique, acquisition du permis de conduire (toute mesure permettant de compenser la situation de handicap du collaborateur pour se rendre à son travail)

Dans le cadre d'un accompagnement financier (mobilité géographique, transport), ce montant possède un plafond de 2000 € par an et par collaborateur et sur trois ans à compter de 2017. Il permet de rembourser, sur présentation des justificatifs, le reste à payer non pris en charge par les organismes de droit commun (Sécurité Sociale, Mutuelle, Prévoyance, etc.). Cette somme de 2000€ par an peut être cumulée et versée en une seule fois.

7.6 Surveillance médicale

Les salariés reconnus en situation de handicap bénéficient d'une surveillance médicale renforcée avec une visite annuelle et spécifique organisée par l'établissement et complétée par les examens médicaux nécessaires demandés par le Médecin du Travail.

Dans le cadre d'arrêts de travail supérieurs à 6 mois ou de longue maladie, il est mis en place, par l'Assistant(e) Social(e), un dispositif d'échange avec le collaborateur pour maintenir un lien avec l'entreprise et d'informations sur la démarche de reconnaissance de travailleur handicapé.

7.7 Tutorat

Comme pour le domaine décrit dans l'article 6 « Insertion professionnelle », un tutorat pour accompagner un collaborateur pourra être mis en place.

Les dispositions relatives à ce tutorat se trouvent entièrement décrites dans l'article 6 « Insertion professionnelle ».

7.8 Autorisation d'absence indemnisée

Les salariés ayant un handicap reconnu ou en cours de reconnaissance peuvent bénéficier d'une autorisation d'absence indemnisée à concurrence de deux jours par an sur trois ans, cumulables sur une année.

Cette autorisation d'absence doit faire l'objet d'un accord préalable de la hiérarchie du collaborateur. Le salarié transmet ensuite l'email ou courrier d'acceptation au référent handicap, ainsi qu'un justificatif. Celui-ci s'assure de la conformité de la demande et que le quota de jours n'est pas dépassé, puis transmet la demande à l'administration du personnel qui l'enregistre dans la base de gestion des temps et des congés.

Le référent handicap doit tenir à jour un fichier de suivi de ces absences.

Cette autorisation d'absence se prend sur le temps de travail et sous la forme de « congés exceptionnels » imputables au niveau de l'établissement. Elle peut s'appliquer dans les cas suivants :

- o Démarches administratives liées à leur situation de handicap
- o Démarches administratives pour le dépôt et le suivi de leur Reconnaissance en Qualité de Travailleur Handicapé (RQTH)
- o Démarches auprès de fournisseurs ou prescripteurs d'appareillages liés à leur situation de handicap
- o Rendez-vous médicaux à accomplir en raison d'une situation de handicap

Ces absences, sur la durée de l'accord, peuvent être fractionnées en heures sur la base de la valeur forfaitaire d'une journée de travail en vigueur dans l'établissement.

7.9 Reclassement interne et externe d'un collaborateur

Dans le cas d'un reclassement interne pour inaptitude au poste, Grid Solutions SAS recherche un autre poste de travail compatible avec les aptitudes du salarié en situation de handicap en priorité au sein de l'établissement. En cas d'impossibilité, cette recherche doit s'étendre aux autres établissements de Grid Solutions SAS du même bassin d'emploi et en dernier recours au niveau du Groupe GE. Cette recherche pourra nécessiter une formation adaptation au poste de travail.

FE

FE

Dans le cadre d'une prévention et d'une gestion des risques d'inaptitudes des personnes en situation de handicap, et en cas de besoin fort pour un maintien dans l'emploi, un bilan de compétences ou/et professionnel peut être proposé à tout collaborateur en situation de handicap.

Dans le cas d'un reclassement externe, la gestion de l'accompagnement individuel peut être attribuée à un organisme extérieur spécialisé dans le handicap. Les besoins éventuels en formation, en bilan de compétences ou/et professionnel sont pris en charge par la Mission Handicap.

7.10 Perte de primes suite à un reclassement d'un collaborateur

Le reclassement interne d'un salarié reconnu en situation de handicap se fait avec l'accord du Médecin du Travail et à salaire et niveau de classification au moins équivalents. Les primes versées à l'occasion d'une modalité particulière comme le travail de nuit, en équipe (3x8 ou 2x8), en heures décalées qui ne seraient plus attribuées dans le cadre d'un travail posté en journée sont compensées de la façon suivante pendant une période de 6 mois :

- o 2 premiers mois à 100%
- o 2 mois suivants à 80%
- o 2 derniers mois à 50%

La modalité de calcul de la compensation se fait sur l'écart calculé sur 13 mois et devra inclure la prime équipe, les majorations éventuelles pour heures de nuit et la prime de panier.

7.11 Suivi des collaborateurs

Pour assurer un bon suivi des collaborateurs en situation de handicap au sein de Grid Solutions SAS, l'accord prévoit les dispositifs suivants :

- o Dossier individuel : instauration d'un suivi personnalisé des collaborateurs, avec les actions réalisées, les dépenses engagées et une information annuelle au collaborateur de l'engagement financier de l'entreprise dans le cadre de son maintien dans l'emploi (réalisé par le Chargé de Mission Handicap)
- o Suivi des collaborateurs : possibilité au collaborateur de pouvoir rencontrer le Référent Handicap de son site, à sa demande, au moins une fois par an, pour faire le point sur leur situation

R

R
B

- o Situations de handicap délicates : le Comité de Pilotage de l'établissement suit les actions mises en œuvre en lien avec la situation de handicap du collaborateur (aménagement, reclassement, mutation interne, mutation externe)

7.12 Licenciement collectif pour motif économique

En cas de licenciement collectif pour motif économique, les salariés en situation de handicap (y compris pour ceux dont la reconnaissance est en cours d'obtention) sont prioritaires pour un reclassement au sein de la Société.

Dans ce cadre, un accompagnement individuel adapté est proposé aux personnes concernées.

ARTICLE 8 - RECOURS AUX ENTREPRISES DU SECTEUR ADAPTE ET PROTEGE

La Direction des Achats, le Chargé de Mission Handicap et les Référents Handicap de chacun des établissements sont responsables de la définition, du suivi et du développement de la politique Achats dédiée au secteur protégé.

Grid Solutions SAS s'engage à développer cet axe en améliorant l'existant, en étudiant les prestations transférables au secteur et en développant de nouveaux contrats avec des prestataires relevant du secteur adapté et protégé.

Ce type d'achats doit également élever les compétences techniques des entreprises du secteur adapté et protégé et favoriser ainsi l'insertion professionnelle des personnes en situation de handicap en donnant l'opportunité à ces salariés la possibilité de travailler en milieu ordinaire par la mise en place d'un projet professionnel ou des adaptations spécifiques.

Cet accompagnement se fait de manière à répondre aux besoins en termes d'achats de Grid Solutions SAS.

Le Chargé de Mission Handicap et les Référents Handicap, dans le cadre de leurs démarches, peuvent s'appuyer sur l'acheteur référent secteur adapté et protégé nommé au sein du Groupe GENERAL ELECTRIC.

2

K P
O

8.1 Objectifs en termes d'achats

Grid Solutions SAS, pour chacune des années de l'accord, s'engage à réaliser plus de 300 000 € (HT) de chiffre d'affaires, avec un minimum de 12 Unités Bénéficiaires générées, pour l'ensemble des établissements, vis-à-vis du secteur adapté et protégé.

Ce développement doit s'accompagner de la signature de nouveaux contrats-cadres.

8.2 Démarche mise en œuvre

La démarche vise à augmenter le nombre d'Unités Bénéficiaires (UB) au travers des actions suivantes :

- o Accords-cadres : mise en application des contrats cadres déjà signés
- o Prestations externalisées et transférables au secteur protégé : réalisation d'un diagnostic, élaboration d'un plan d'actions, identification des fournisseurs, mise en œuvre de nouveaux contrats
- o Sensibilisation des prescripteurs : au travers de rencontres pour expliquer le type de prestations existantes et la démarche de politique handicap de Grid Solutions SAS
- o Formation des acheteurs : sur les spécificités de ce type d'achats (montée en compétence, mise à disposition, etc.)
- o Appel d'offres : diffusion systématique des appels d'offres à au moins un fournisseur du secteur adapté et protégé
- o Partage de bonnes pratiques : mise en place d'un espace Intranet partagé (type « Space Team ») pour échanger entre les établissements (voir les autres secteurs au travers de la mutualisation possible entre les secteurs du Groupe GE)
- o Création de nouveaux prestataires : diminution du délai de mise en œuvre, en appui avec l'acheteur référent Groupe GE

ARTICLE 9 – ACCOMPAGNEMENT DE COLLABORATEURS AVEC UN ENFANT OU UN CONJOINT EN SITUATION DE HANDICAP

L'accord prévoit également de prendre en considération les collaborateurs de Grid Solutions SAS dont un enfant, à charge fiscalement, ou le conjoint sont en situation de handicap, en autorisant des absences indemnisées à concurrence de deux jours par an sur trois ans, cumulables sur une année.

Ces autorisations d'absence doivent faire l'objet d'un accord préalable de la hiérarchie du collaborateur. Le salarié transmet ensuite l'email ou courrier d'acceptation au référent handicap, ainsi qu'un justificatif de la situation de handicap de l'enfant ou du conjoint et un certificat médical ou justificatif de la démarche nécessitant la présence du salarié.

Le référent handicap s'assure de la conformité de la demande et que le quota de jours n'est pas dépassé, puis transmet la demande à l'administration du personnel qui l'enregistre dans la base de gestion des temps et des congés.

Le référent handicap doit tenir à jour un fichier de suivi de ces absences.

Ces autorisations d'absence se prennent sur le temps de travail et sous la forme de « congés exceptionnels » imputables au niveau de l'établissement.

Dans certaines situations exceptionnelles et en accord avec la hiérarchie et la Direction des Ressources Humaines de l'établissement, il sera possible de proposer le télétravail plutôt qu'une autorisation d'absence.

Elles doivent permettre au collaborateur :

- ✚ Entreprendre des démarches administratives auprès d'associations ou de fournisseurs de matériels spécialisés
- ✚ Pallier des problèmes de garde ou de scolarité d'enfant
- ✚ Accompagner son enfant ou son conjoint pour des soins spécifiques en lien avec la situation de handicap
- ✚ Suivre des formations, des séminaires, des colloques en lien avec la situation de handicap de son enfant ou de son conjoint

Ces absences, sur la durée de l'accord, peuvent être fractionnées en heures sur la base de la valeur forfaitaire d'une journée de travail en vigueur dans l'établissement.

Par ailleurs, les services des Ressources Humaines pourront se porter volontaires pour accompagner les enfants handicapés des salariés dans leur recherche d'emploi : rédaction de CV, préparation à des entretiens.

Les mesures concernant le temps partiel choisi, le congé de présence parentale, le congé enfant malade, le congé de solidarité familiale, le congé de soutien familial et le don de jours de repos aux parents d'un enfant gravement malade sont définis dans l'accord sur l'égalité dans les articles 8.8 et 10.1 à 10.5.

Enfin, dans le cadre du soutien au bénévolat organisé par le Groupe GE, les salariés ayant une action dans une association caritative au bénéfice des personnes en situation de handicap pourront bénéficier d'une journée d'absence autorisée payée par an pendant trois ans à compter de 2017. Ces trois jours pourront être cumulés et utilisés en une seule fois.

ARTICLE 10 - SENSIBILISATION, COMMUNICATION ET FORMATION DES ACTEURS

La sensibilisation, la communication et la formation des acteurs visent à continuer la dynamique enclenchée avec les deux précédents accords pour changer le regard porté sur les situations de handicap, permettre une évolution continue des mentalités, promouvoir et faire partager les engagements de l'entreprise en matière de handicap, et accompagner les acteurs du handicap.

Dans le cadre du présent accord, l'entreprise s'engage à poursuivre les actions de sensibilisation, de communication et de formation des acteurs.

Le nouvel accord doit porter la sensibilisation et la communication autour des 5 domaines de l'accord :

- Embauche en milieu ordinaire
- Insertion professionnelle
- Maintien dans l'emploi
- Recours aux entreprises du secteur adapté et protégé
- Accompagnement de collaborateurs avec un enfant ou un conjoint en situation de handicap

Ces actions doivent concerner l'ensemble des salariés de Grid Solutions SAS (collaborateurs, managers, dirigeants) et les acteurs des Services de Santé au Travail et utiliser l'ensemble des supports disponibles, en particulier internes à Grid Solutions SAS.

10.1 Sensibilisation, Communication

Comme précisé précédemment, l'objectif est de maintenir la dynamique de la politique handicap engagée au travers du premier accord.

Des campagnes de communication et de sensibilisation sont organisées au sein des établissements pour expliquer aux collaborateurs et aux managers les dispositifs et les apports de l'accord handicap.

Sans oublier la Semaine pour l'Emploi des Personnes Handicapées pendant laquelle des actions communes Grid Solutions SAS pourront être organisées, des campagnes de communication et de sensibilisation autour du handicap peuvent également se mettre en place sur les sites en dehors de cette semaine.

Ils peuvent présenter différentes formes : ateliers de sensibilisation à des types de déficiences, stand de la Mission Handicap, expositions artistiques, etc.

Pour la procédure de reconnaissance comme travailleur handicapé, le Médecin du Travail, l'Assistant(e) Social(e), le Département des Ressources Humaines et le Référent Handicap mènent des actions de sensibilisation et de communication auprès du personnel et apportent le soutien nécessaire aux personnes souhaitant s'engager dans cette démarche.

De même, il apparaît important que les collaborateurs connaissent mieux les résultats de la politique handicap. Chaque année, une communication vient préciser les résultats et les objectifs de l'accord.

Cette communication peut prendre différentes formes : affiches, journaux internes, stands d'information, mail, etc. ; même si l'on doit privilégier les démarches de rencontre des collaborateurs, managers, dirigeants (séminaire, formation, Comités de Direction, réunions de service, etc.).

Les moyens de communications doivent utiliser dans la mesure du possible l'ensemble des supports internes existants au sein de Grid Solutions SAS.

La Direction de la Communication se réserve cependant le droit de décider quel est le meilleur support et le meilleur moment de la communication.

La validation finale de toute action de communication est de la responsabilité de la Direction de la Communication de Grid Solutions SAS.

De plus, les messages et le contenu des communications doivent être élaborés de manière collégiale entre le Référent Handicap, le Directeur des Ressources Humaines et la Direction de la Communication.

10.2 Communication sur le nouvel Accord Handicap

Cette partie aborde la spécificité de la communication autour de la signature du nouvel accord handicap.

Cette communication doit comporter les actions suivantes :

- Informer l'ensemble des collaborateurs : informer dans un délai de trois mois après l'agrément par la DIRECCTE, de la signature d'un nouvel accord (email, affiches, réunions de services, Comités de Direction, etc.)
- Informer les acteurs du handicap : Informer dans un délai de trois mois après l'agrément par la DIRECCTE, du contenu du nouvel accord à tous les acteurs du handicap (Référénts Handicap, Services de Santé au Travail, RH, Communication, CE, CHSCT, Achats, membres des Comités de Pilotage, etc.)
- Informer les collaborateurs en situation de handicap : Informer dans un délai de trois mois après l'agrément par la DIRECCTE, du contenu du nouvel accord à tous les collaborateurs en situation de handicap par envoi d'un courrier avec l'ensemble des documents décrivant les apports du nouvel accord et les acteurs du handicap au sein de son établissement
- Mettre à jour les documents d'accueil : Prendre en compte les engagements du présent accord dans les documents d'accueil des nouveaux embauchés comme les livrets d'accueil ou sessions d'information et d'intégration

10.3 Formation des acteurs

Certains acteurs du handicap ont été formés lors des deux précédents accords.

L'accord prévoit de poursuivre la formation des acteurs sur la durée du nouvel accord et de tout nouvel acteur du handicap (CHSCT, tuteur, Assistant(e) Social(e), Médecin du Travail, Référent

fu

28

Handicap, Acheteur, etc.) dans un délai de 3 mois après sa nomination (sur le handicap, les spécificités du handicap dans l'environnement de travail et les apports de l'accord).

ARTICLE 11 - RENOUELEMENT DE L'AGREMENT

Les organisations syndicales et la direction se réunissent trois mois avant la fin de l'accord pour faire le bilan, tant qualitatif que quantitatif et pour envisager les actions à mener pour la poursuite des engagements du présent accord dans le cadre d'une nouvelle négociation.

Le nouvel accord doit être conçu dans un esprit dynamique et évolutif, mais en tenant compte des enseignements de l'accord précédent, notamment pour corriger les difficultés rencontrées.

ARTICLE 12 - DISPOSITIONS DIVERSES

12.1 Durée et entrée en vigueur

Le présent accord prend effet pour une période de trois années civiles, à compter du 1er janvier 2017, sous réserve d'agrément par les autorités administratives.

A son terme, il cesse de produire tout effet.

Trois mois avant la fin de la période d'application, la direction et les organisations syndicales se réunissent pour examiner le bilan et la mise en œuvre de cet accord et pour décider de l'opportunité de négocier les termes d'un nouvel accord pour une nouvelle période à définir.

Un point d'avancement du plan triennal est réalisé au CCE en juin de chaque année pour présenter les résultats de l'année N-1. De même un point annuel est réalisé au niveau de chaque comité d'établissement.

Le présent accord remplit les obligations légales de négociation annuelle portant sur :

- Les conditions d'accès à l'emploi, à la formation et à la promotion professionnelle
- Les conditions de travail et de maintien dans l'emploi des travailleurs handicapés

12.2 Dépôt et formalités

Les formalités de dépôt du présent accord sont réalisées conformément aux dispositions du Code du travail.

- Un exemplaire est déposé au greffe du Conseil de Prud'hommes de Nanterre
- Un dépôt en deux exemplaires, dont une version originale sur support papier et une version sur support électronique, est réalisé auprès du Préfet du Département de la DIRECCTE territorialement compétente

L'accord d'entreprise concernant des établissements situés dans plusieurs départements est déposé auprès du Préfet de la DIRECCTE du département où est situé le Siège de la Société.

§

Le présent accord est mis à disposition du personnel au sein du Département des ressources humaines.

Le présent accord est notifié avant le dépôt par lettre recommandée avec AR ou remise en main propre contre décharge à chaque organisation syndicale représentative.

12.3 Révision

Les demandes de révision ou de modification du présent accord doivent être présentées par leur(s) auteur(s) par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre remise en main propre contre décharge à l'ensemble des parties signataires au présent accord.

La demande de révision doit être obligatoirement accompagnée de propositions sur les thèmes dont il est demandé la révision.

Les négociations au sujet des demandes de révision doivent obligatoirement être initiées au plus tard dans un délai d'un mois à compter de la réception de la demande.

Si un accord de révision est valablement conclu, ses dispositions se substituent de plein droit aux dispositions du présent accord qu'il modifie.

12.4 Dénonciation et mise en cause

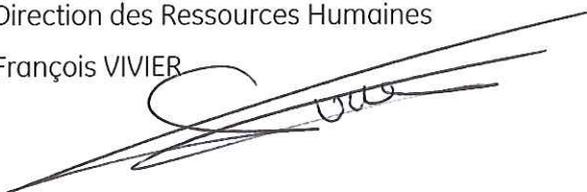
Le présent accord peut être dénoncé par l'une ou l'autre des parties, conformément aux dispositions légales applicables. Les parties conviennent expressément que cet accord ne peut pas être dénoncé partiellement.

Le préavis de dénonciation est fixé à 1 mois courant à compter du 1er jour du mois civil suivant celui au cours duquel est adressée la première lettre de notification de dénonciation.

Fait à Paris La Défense, le *04 Janvier 2017*

Exemplaire N° : *1/6*

Pour Grid Solutions SAS
Direction des Ressources Humaines
François VIVIER

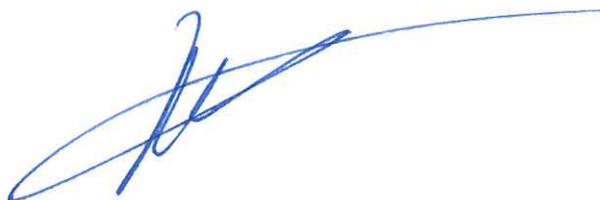


Le syndicat CFDT représenté par Monsieur Pascal GENTELET en qualité de délégué syndical central,



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

P.O



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

