

Accord de Groupe n°2013-01 relatif à la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (GPEC)

Préambule

Depuis plusieurs années, le Groupe Sanef, afin d'adapter son organisation aux évolutions de son environnement, s'est engagé dans une politique de Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (GPEC). Plusieurs accords ont été conclus au sein des sociétés Sanef et Sapn.

Ce nouvel accord conclu pour l'ensemble du Groupe s'inscrit dans cette continuité. Il a vocation à :

- présenter les nouveaux emplois et compétences répondant aux besoins futurs de l'exploitation comme des autres activités du Groupe,
- développer la montée en compétences des femmes et des hommes du Groupe en favorisant l'accès à des opportunités professionnelles et en contribuant à rendre chacun acteur de son évolution professionnelle,
- encourager la mobilité professionnelle (fonctionnelle et/ou géographique) et/ou l'évolution d'un rythme de travail à un autre, tels qu'ils existent actuellement dans chaque société du Groupe.

Le présent accord définit des règles homogènes qui s'appliqueront au sein des différentes sociétés qui composent le Groupe.

Conclu pour une durée de 3 ans, il ne préjuge en rien de la position des organisations syndicales signataires sur l'analyse faite par le Groupe de l'évolution des métiers et des effectifs. Il traduit avant tout la volonté de part et d'autre de créer les conditions nécessaires à l'accompagnement de cette évolution.

Titre I. Evolution des emplois

Les chapitres 1 et 2 décrivent les principaux emplois des filières péage et viabilité tels qu'ils sont amenés à évoluer pour se substituer aux emplois actuels afin de répondre aux besoins futurs de l'exploitation.

Pour chaque nouvel emploi sont précisés :

- le rôle et les missions principales,
- les compétences requises,
- les formations professionnelles qui seront mises en œuvre selon les besoins et en fonction des compétences déjà acquises par chaque collaborateur
- ainsi que les emplois antérieurs desquels pourront être issus les collaborateurs qui évoluent vers ces nouveaux emplois.

Certains emplois des filières péage et viabilité ne sont pas mentionnés dans le présent accord : il conviendra donc de se référer aux descriptifs de poste tels qu'ils existent à ce jour.

Chaque nouvel emploi fera l'objet d'un descriptif de poste et sera positionné dans la classification prévue par la Convention Collective Nationale de Branche.

Dans la plupart des cas, lorsque la nature de l'emploi n'est pas modifiée et qu'il n'y a donc pas de mobilité fonctionnelle, l'évolution des emplois antérieurs vers les nouveaux emplois sera automatique. Ces évolutions seront formalisées dans un courrier informatif au personnel concerné.

Certaines évolutions nécessiteront un accompagnement adapté en fonction des besoins. Ces évolutions seront, si nécessaire, formalisées dans un avenant au contrat de travail pour le personnel concerné si elles impliquent une modification du contrat de travail qu'il s'agisse de la nature de l'emploi, du lieu de travail, etc...

Dans les cas très exceptionnels où un salarié ne pourrait évoluer vers un nouvel emploi correspondant à ses compétences, il conserverait son emploi antérieur.

Il convient également de préciser que les évolutions des dénominations, des descriptifs de postes et des classifications ne doivent pas avoir d'impact « négatif » pour les salariés et plus particulièrement sur les éléments suivants :

- la rémunération de base ou l'indice,

- l'échelle / échelon pour le personnel concerné,
- les primes attachées aux emplois (bénéficiaires, modalités de calcul et montant) pour le personnel en bénéficiant,
- les dispositions des accords faisant référence aux anciennes dénominations de métiers

Les formations professionnelles nécessaires pour accompagner les nouveaux besoins en compétences exprimés ci-dessous seront mises en œuvre selon les priorités et en fonction des compétences déjà acquises par chaque collaborateur à l'aide des dispositifs développés dans le titre 2.

Le chapitre trois sera consacré à l'évolution des compétences nécessaires au sein des fonctions centrales et supports.

Chapitre 1 – Evolution des emplois du péage Article 1.1.1 – Assistant(e) client péage

Rôle : assurer un service de qualité auprès du client

- Il/elle accueille et assiste le client lors de son passage au péage,
- Il/elle perçoit le péage,
- Il/elle contribue au bon état de marche des matériels ainsi qu'à la propreté courante des lieux.

Compétences attendues :

- Sens du service au client
- Tenue de caisse et reddition
- Gestion de la relation client en voie ou à distance
- Capacité à gérer les situations conflictuelles
- Connaissance élémentaire du matériel

Accompagnement en fonction des besoins :

- Gestion de la relation clientèle (en direct ou à distance)
- Maintenance élémentaire
- Environnement de travail et sécurité des interventions

Emplois antérieurs :

Receveur(se) et Receveur(se) Chef, y compris en « mono », etc...

Article 1.1.2 – Intervenant(e)

Rôle : assurer le fonctionnement des Centres d'Intervention (CI N)

- Il/elle assiste le client,
- Il/elle réalise la maintenance préventive et curative de niveau 1,
- Il/elle manipule des fonds,
- Si nécessaire, il/elle perçoit le péage.

Compétences attendues :

- Sens du service au client
- Assurer la maintenance niveau 1 du matériel péage
- Renseigner les tableaux de bord, effectuer les reportings et en comprendre l'intérêt
- Bureautique, Gestion de la Maintenance Assistée par ordinateur (GMAO),
- Savoir se déplacer et intervenir en toute sécurité
- Tenue de caisse et reddition

Accompagnement en fonction des besoins :

- Gestion de la relation clientèle (en direct ou à distance)
- Maintenance péage niveau 1
- Bureautique, Gestion de la Maintenance Assistée par ordinateur (GMAO),
- Habilitation N3
- Environnement de travail et sécurité des interventions (Protection du Travailleur Isolé, etc...)

Emplois antérieurs :

Surveillant(e) intervenant péage, Surveillant(e) Péage, Intervenant(e) maintenance, Intervenant(e) client, etc..

Article 1.1.3 – Superviseur(se) péage**Rôle : assurer le fonctionnement des Centres de Supervision Péage (CSP)**

- Il/elle gère toutes les voies automatiques ou manuelles des sites qui lui sont rattachés,
- Il/elle déclenche les interventions curatives (clients et équipements),
- Il/elle veille à :
 - la sécurité du personnel et des clients,
 - la qualité du service sur les péages,
- Il/elle sera particulièrement impliqué dans le développement des projets de lutte contre la fraude,
- Il/elle est le manager fonctionnel des Assistants(es) client péage pendant la durée de son poste.

Compétences attendues :

- Assurer la gestion des équipements à distance
- Assurer la relation clientèle à distance
- Savoir résoudre des situations récurrentes vis-à-vis des étrangers
- Maîtriser des outils bureautiques et la Gestion de la Maintenance Assistée par Ordinateur (GMAO)
- Assurer la sécurité des Intervenant(e)s et des Assistant(e)s clients péage
- Maîtrise des dispositifs / outils de lutte contre la fraude
- Disposer des notions de base sur la réglementation du droit du travail

Accompagnement en fonction des besoins :

- Gestion de la relation clientèle (en direct ou à distance)
- Maîtrise de situations professionnelles en anglais et/ou allemand
- Bureautique, GMAO
- Sécurité des interventions du personnel
- Le droit social au quotidien

Emplois antérieurs :

Superviseur(se) péage, Surveillant(e) Péage, Chef de poste, Assistant(e) superviseur et Responsable Opérationnel Péage, etc..

Article 1.1.4 – Responsable de site opérationnel**Rôle : manager en relais du chef de secteur**

- Il/elle est le manager hiérarchique des Superviseurs, des Intervenant(e)s et des Assistant(e)s clients péage,
- Il/elle est responsable de la gestion et de la sécurisation des fonds,
- Il/elle peut représenter l'Exploitation dans les projets et les travaux sur les sites dont il a la charge,
- Il/elle propose des améliorations dans le domaine des procédures, du matériel et de l'organisation de ses équipes,
- Il/elle planifie et organise le travail de ses équipes en adaptant ses ressources aux prévisions de trafic.

Compétences attendues :

- Savoir encadrer, organiser, coordonner la mission des équipes
- Disposer des connaissances sur la réglementation du droit du travail
- Maîtriser les aspects réglementaires de la sécurité au travail, être acteur dans la démarche « management de la sécurité »
- Savoir accompagner et conduire le changement
- Analyser et synthétiser des données
- Participer à des groupes de travail transversaux

Accompagnement en fonction des besoins :

- Manager une équipe au quotidien
- Le droit social au quotidien,
- Management par objectif et conduite des entretiens annuels
- Conduite du changement
- Sensibilisation au travail en mode projet
- Plan de prévention

- **Emplois antérieurs :**

Conducteur(trice) péage, Responsable de site et Responsable Centre d'Assistance et de Supervision (CAS), etc..

Chapitre 2 – Evolution des emplois à la viabilité

Article 1.2.1 – Ouvrier(ère) autoroutier qualifié

La définition de l'emploi cible telle que prévue dans le présent article n'implique pas une modification de l'organisation ou du rythme de travail. Une telle évolution ne pourrait résulter que d'une modification négociée des accords d'entreprise existants.

Rôle : assurer la sécurité du trafic et l'entretien de l'ouvrage autoroutier

- Il/elle assure la patrouille,
- Il/elle intervient en sécurité,
- Il/elle veille à la propreté et à l'entretien,
- Il/elle effectue les balisages,
- Il/elle réalise les interventions en Viabilité Hivernale (VH)

Compétences attendues :

- Maîtrise de la conduite d'un PL avec ou sans remorque de + 750 kg
- Maîtrise de la conduite des engins de chantier
- Connaître et maîtriser les règles d'intervention sur le réseau en sécurité
- Selon spécificités : maîtriser les techniques associées aux spécificités éventuelles du métier

Accompagnement en fonction des besoins :

- Permis C ou EC
- Habilitations engins : chargeur, grue, etc...
- Habilitation sécurité niveau 4 et 5
- Selon spécificités : abattage, outils de coupe, chariot élévateur, soudure, métrac

Emplois antérieurs :

Ouvrier(ère) autoroutier, Ouvrier(ère) autoroutier qualifié (y compris polyvalents), Patrouilleur(se), Agent sécurité viabilité, Ouvrier(ère) d'entretien, Ouvrier(ère) de maintenance, etc..

Article 1.2.2 – Chef d'équipe

Rôle : assurer le relais entre son équipe et l'encadrement

- Il/elle participe aux travaux avec les ouvriers(ères) et veille à leur bonne exécution,
- Il/elle s'assure du respect des règles de sécurité et de temps de travail,
- Il/elle rend compte aux conducteurs du déroulement des activités,
- Il/elle veille à la bonne utilisation du matériel

Compétences attendues :

- Maîtrise des compétences attendues pour les ouvrier(ères) autoroutiers
- Savoir animer une équipe, déléguer, gérer le temps individuel et collectif,
- Savoir communiquer, convaincre, motiver
- Disposer des connaissances de bases sur les temps de travail
- Maîtrise de la conduite d'un PL avec ou sans remorque de + 750 kg
- Maîtrise de la conduite des engins de chantier
- Selon besoins : maîtrise des savoirs de base et des outils bureautiques

Accompagnement en fonction des besoins :

- Formation à l'animation d'équipe
- Animation réunion, prise de parole
- Les bases de la durée légale du travail,

- Permis C et/ou EC
- Habilitations d'engins : chargeur, grue, etc...
- Habilitation sécurité niveau 4 et 5,
- Selon spécificités : savoirs de base (rédaction, mathématiques), Excel, Word

Article 1.2.3 – Gestionnaire administratif

Rôle : en fonction du profil, missions administratives ou techniques

- Il/elle assure la gestion administrative du personnel,
- Il/elle effectue les saisies techniques et comptables,
- Il/elle suit les commandes et gère les stocks.

Compétences attendues :

- Maîtriser les outils bureautiques et les logiciels spécifiques
- Maîtriser la gestion courante des stocks
- Maîtriser la gestion comptable courante

Accompagnement en fonction des besoins :

- Environnement Windows, Excel, Word,
- Notions en gestion d'appel d'offres,
- Qualiatic, Agiletime, Gestor

Emplois antérieurs :

Secrétaire viabilité, Assistant(e) de centre de service et Assistant(e) logistique, etc..

Article 1.2.4 – Conducteur(trice) travaux

Rôle : manager en relais du chef de centre, outre sa présence sur le terrain avec ses équipes

- Il/elle encadre le personnel,
- Il/elle organise les travaux d'entretien (planning), y compris la consultation et le suivi des entreprises,
- Il/elle gère les événements d'exploitation,
- Il/elle participe au suivi de l'infrastructure,
- Il/elle participe aux démarches commerciales,
- Il/elle peut assurer la maîtrise d'œuvre des travaux d'investissement.

Compétences attendues :

- Savoir encadrer, organiser, coordonner la mission des équipes
- Assurer la surveillance des chaussées, bâtiments, ouvrages d'art
- Organiser les opérations de viabilité hivernale
- Disposer des connaissances de bases sur la réglementation du droit du travail
- Maîtriser les aspects réglementaires de la sécurité au travail, être acteur dans la démarche management à la sécurité
- Connaître et maîtriser les règles d'intervention sur le réseau en sécurité

Accompagnement en fonction des besoins :

- Manager une équipe au quotidien,
- Management par objectif et conduite de l'entretien annuel,
- Selon spécificités, formation qualifiante en génie civil (ouvrages, chaussée),
- Météorologie routière,
- Le droit social au quotidien,
- La rédaction du plan de prévention,
- Démarche comportementale à la sécurité,
- Habilitation sécurité niveau 4 et 5

Chapitre 3 – Evolution des compétences au sein des fonctions centrales et supports

Les fonctions centrales sont des fonctions « métiers » qui contribuent directement au développement de l'activité et des performances du Groupe.

Les fonctions supports sont transverses et viennent apporter de la valeur ajoutée aux fonctions centrales et aux filières péage/viabilité afin de contribuer à leur développement et à leur performance.

Article 1.3.1 – Enjeux

Les enjeux pour les fonctions centrales et supports sont les suivants :

- Etre en veille régulière sur l'évolution des compétences pour répondre au mieux aux transformations de nos activités et de nos métiers :
 - Etre à la pointe des savoir-faire et des techniques dans chaque métier,
 - Renforcer l'expertise en développant les compétences dans chaque fonction.
- Poursuivre la mise en place des outils et systèmes d'information agiles et performants,
 - Automatiser les tâches récurrentes,
 - Assurer la fluidité et la fiabilité des informations pour créer davantage de liens transverses et assurer la continuité du service au sein du Groupe.
- Développer des activités nouvelles à forte rentabilité en saisissant des opportunités commerciales en France et à l'étranger,
- Accroître la valeur ajoutée de chaque fonction support en se positionnant auprès des opérationnels comme « business partner » (partenaire d'affaires),
- Intégrer la dimension globale de responsabilité sociale d'entreprise (gouvernance économique, sociale et environnementale).

Article 1.3.2 – Compétences attendues

Les familles de compétences développées ci-après ont été identifiées comme prioritaires :

- Expertise financière
- Gestion de centres de profits
- Expertise contractuelle (France et international)
- Négociation et technique foncière -
Maintenance de bâtiment
- Conduite d'opérations complexes -
Négociation commerciale
- Marketing
- Management
- Développement des ressources humaines -
Accompagnement du changement
- Intégrateur de solutions logicielles
- Compétences base de données
- Audit opérationnel
- Développement durable
- Gestion trafic

L'objectif au sein de chaque direction est d'identifier le niveau d'expertise nécessaire, puis de rechercher, développer et maintenir les compétences associées.

Titre II. Accompagnement de l'évolution des emplois et des compétences

Outre les dispositifs traditionnels qui doivent être mobilisés et dont les modalités sont rappelées à l'annexe 1, le Groupe souhaite mettre l'accent sur quatre dispositifs prioritaires :

- accompagner les évolutions professionnelles internes par un dispositif de parrainage
- placer l'entretien annuel d'appréciation au cœur du dispositif d'évaluation des performances et du développement individuel de chaque collaborateur
- afin d'accompagner l'évolution vers certains emplois, permettre l'acquisition des compétences requises par la mise en place de formations diplômantes ou qualifiantes grâce à la période de professionnalisation
- favoriser la concrétisation des projets de reconversion professionnelle dans le cadre du Congé Individuel de Formation (CIF) et du Droit Individuel à la Formation (DIF)

Chapitre 1 – Parrainage et période d'intégration

Le parrainage a pour objectif de mettre en relation le collaborateur intégrant un nouvel emploi avec un collaborateur reconnu qui aura pour mission de l'accueillir, de l'accompagner dans ses démarches et de lui prodiguer des conseils individualisés tout au long de son intégration.

Les objectifs du parrainage peuvent être les suivants :

- Favoriser l'intégration
- Se constituer un réseau de contacts utiles pour concrétiser l'ensemble des démarches utiles
- Elargir sa connaissance de l'entreprise
- Bénéficier de l'expérience d'une tierce personne pour nourrir sa propre vision et son parcours dans l'entreprise

Le parrain est une personne expérimentée, ayant une bonne connaissance de l'entreprise et de son réseau. Il peut être également spécialiste du domaine de compétences à acquérir. Il peut provenir d'une autre filiale que celle du nouveau collaborateur. Il doit posséder des qualités telles que écoute et attitude compréhensive, curiosité d'esprit, sens de l'acceptation des autres et faire preuve de disponibilité et d'un bon sens relationnel.

Il doit disposer du temps nécessaire pour accompagner le collaborateur qu'il parraine.

La réussite du parrainage réside dans la bonne coopération entre la Direction des Ressources Humaines, le parrain, le responsable hiérarchique et l'apprenant. Il s'appuie sur une charte de parrainage définissant les objectifs et le rôle de chaque acteur concerné.

Chapitre 2 – Entretien d'évaluation des performances et de développement individuel

L'entretien d'évaluation des performances et de développement individuel est un acte managérial primordial et constitue un moment d'échange privilégié entre le collaborateur et son manager.

Le Groupe veille à la tenue régulière des entretiens et à leur qualité, notamment en impliquant la maîtrise d'encadrement et en faisant évoluer ses supports.

Les managers amenés à conduire des entretiens d'évaluation suivent une formation adaptée.

Cet entretien a pour objectif de permettre au collaborateur et à son manager de :

- faire le bilan de l'année/la période écoulée (missions et objectifs, compétences, formations suivies, etc..),
- fixer des objectifs précis et/ou des axes d'amélioration pour l'année/ la période à venir (quantitatifs et /ou qualitatifs) et examiner les besoins de formation en lien avec les missions et objectifs,
- déterminer les attentes et perspectives d'évolution professionnelle ou de projet personnel.

Cet entretien est réalisé tous les ans pour les cadres et le personnel maîtrise et au moins tous les deux ans pour le personnel d'exécution.

Des points d'étape intermédiaires peuvent être programmés avec les collaborateurs qui auraient besoin d'un accompagnement plus soutenu dans la mise en œuvre d'axes d'amélioration.

Lors de cet entretien, le collaborateur doit avoir un échange avec sa hiérarchie sur les attentes d'évolution professionnelle qu'il a pu formuler

Cet entretien d'évaluation répond aux objectifs fixés par la législation sur les entretiens professionnels. Tout collaborateur dont une évolution dans l'entreprise implique la nécessité de redéfinir un projet professionnel pourra demander à bénéficier d'un entretien professionnel distinct de son entretien d'évaluation avec sa hiérarchie et / ou un représentant du service ressources humaines.

Les dispositions légales actuellement en vigueur prévoient également des entretiens spécifiques à certaines catégories de personnels (exemple : collaborateurs de plus de 45 ans à leur demande).

Chapitre 3 – Période de professionnalisation

Ce dispositif, qui alterne périodes de formation et mises en situation professionnelle, permet aux collaborateurs de bénéficier d'un parcours de formation individualisé et adapté à leur évolution.

Article 2.3.1 - Conditions d'accès

Les formations proposées peuvent viser à obtenir un titre (diplôme) à vocation professionnelle, selon les possibilités offertes par les prestataires de formation au moment de leur mise en œuvre et selon les prérequis exigés (niveau déjà atteint par le futur stagiaire).

Le titre peut être poursuivi en totalité ou fractionné en modules correspondants aux compétences acquérir.

Article 2.3.2 - Bénéficiaires

Les collaborateurs changeant de métier, d'emploi, ne disposant pas de toutes les compétences requises par leur nouveau poste de travail mais ayant les capacités d'apprentissage nécessaires. Ce dispositif est donc particulièrement intéressant pour accompagner une mobilité professionnelle.

La formation fera l'objet d'un suivi par le responsable hiérarchique pour vérifier l'acquisition des compétences acquises et la capacité du collaborateur à répondre aux exigences du poste.

Article 2.3.3 - Exemples de périodes de professionnalisation (en cours ou futures)

La liste des périodes de professionnalisation indiquée ci-dessous n'est pas limitative.

Elle permet d'illustrer les périodes de professionnalisation en cours ou à venir, en accompagnement des évolutions d'emplois prévues au titre 1.

Emploi	Formation	Type de formation
Conducteur(trice) de travaux	Génie civil	Diplômante
Contrôleur(euse) de gestion	Contrôle de gestion	Diplômante
Chef de projet	Devenir chef de projet	Qualifiante
Acheteur(euse)	Acheteur / responsable achats	Diplômante
Mécanicien(ne)	Parcours mécanique PL/VL	Qualifiante
Conseiller(ère) clientèle	Employé de vente / service	Qualifiante ou Diplômante

Chapitre 4 – Congé Individuel de Formation (CIF) et Droit Individuel à la Formation (DIF)

Le CIF et le DIF relèvent de projets individuels.

Le collaborateur peut faire part de son projet au service formation et/ou auprès des Responsables du développement des Ressources Humaines qui pourront lui apporter l'appui et les conseils dont il aura besoin pour la formalisation et la mise en œuvre de ce projet.

Article 2.4.1 - Congé Individuel de Formation (CIF)

Le congé individuel de formation relève d'une démarche personnelle et fait l'objet de la présentation d'un dossier au FONGECIF, lequel statue sur son financement comprenant d'une part la rémunération du salarié partant en formation et le coût pédagogique de la formation.

Le Groupe s'engage à :

- permettre au salarié de mobiliser le crédit d'heures DIF en totalité ou partiellement, pour cofinancer un projet de formation dans le cadre du congé individuel de formation,
- en cas de refus de prise en charge du projet par le FONGECIF, examiner avec le collaborateur les possibilités d'une seconde présentation en y apportant des aménagements ou éléments financiers nouveaux,
- en cas de prise en charge partielle du projet, et en fonction de sa pertinence, apporter un complément de financement que ce soit sur la rémunération, dans la limite de 85% de la rémunération brute du salarié, ou sur le coût pédagogique de la formation, après épuisement des voies de recours auprès dudit organisme

La prise en charge complémentaire du Groupe pourra être différente en fonction du niveau de prise en charge par le FONGECIF, du coût pédagogique et de la durée de la formation.

Si le collaborateur concrétise son projet sous la forme d'une réorientation professionnelle extérieure au Groupe, un complément de financement pourra lui être accordé sous la forme d'une allocation forfaitaire dans les conditions prévues à l'article 3.2.5 « aide au projet extérieur » .

Le Groupe apportera une attention toute particulière au(x) projet(s) aboutissant à une reconversion professionnelle et présentés par les collaborateurs de toutes les filières, titulaires au plus d'un BAC+2 ou diplôme ou titre équivalent de niveau 3 de l'éducation nationale

Article 2.4.2 - Droit Individuel à la Formation (DIF)

Le DIF est un véritable outil permettant de préparer ou de compléter un projet de reconversion, aussi bien en interne au Groupe qu'en externe, ou une remise à niveau des connaissances de base.

Les actions prioritaires au titre du DIF sont redéfinies chaque année. Elles sont rappelées sur le courrier de notification des droits à DIF adressé aux collaborateurs au cours du premier trimestre de chaque année.

A titre d'exemple seront considérées comme prioritaires, pour 2013, les actions suivantes :

- Les actions de formation entrant dans le cadre d'un projet de reconversion,
- Les demandes entrant dans le cadre d'un projet professionnel global (congé individuel de formation),
- Les bilans de compétence non pris en charge par le FONGECIF et les actions de validation des acquis de l'expérience,
- Les formations de remise à niveau des savoirs de base (français, mathématiques, langues, bureautique, etc..)
- La formation « préparer son départ à la retraite »

- Renouvellement / recyclage d'un CACES

Afin d'inciter à l'utilisation du DIF, la Société s'engage à permettre au salarié de :

- prendre des heures de DIF par anticipation dans la limite de 20 heures pour un salarié ayant un droit acquis de 40 heures au minimum. Cette possibilité est ouverte lorsque la mobilisation des heures de DIF s'inscrit dans un projet d'évolution professionnelle formalisé au sein de l'entreprise ou un projet extérieur,
- mobiliser ce crédit d'heures en totalité ou partiellement pour cofinancer un projet de formation dans le cadre du congé individuel de formation.

En fonction de la durée, du rythme et du planning de la formation, et au cas où la disponibilité ou la localisation géographique constituerait un frein à l'accès et à la mise en œuvre de la formation, le service formation pourra orienter le salarié sur des offres de formation en ligne ou à distance et la hiérarchie veillera à adapter le planning du salarié compte tenu des contraintes de l'activité.

Titre 3 – Accompagnement de la mobilité professionnelle

La mobilité professionnelle peut prendre différentes formes : mobilité géographique et / ou fonctionnelle et / ou sur les rythmes de travail

La mobilité professionnelle est un élément du processus de Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences qui permet au salarié d'acquérir de nouvelles compétences et au Groupe de faire évoluer ses collaborateurs en fonction des évolutions prévisibles des emplois et de ses besoins en matière de compétences, de lieux de travail et de rythmes de travail.

Le Groupe souhaite ainsi mettre en place un cadre commun de mesures d'accompagnement destinées à compenser les contraintes liées à la mobilité professionnelle.

Chaque situation de mobilité professionnelle constitue une décision individuelle résultant d'un accord entre le salarié et l'entreprise. Elle fait l'objet d'un avenant au contrat de travail. Le refus d'une modification du contrat de travail ne saurait constituer une cause de licenciement.

Article 3.1 - Objet et champ d'application des mesures d'accompagnement de la mobilité professionnelle

Le présent chapitre s'applique, sous réserve de certaines dispositions spécifiques déterminées ci-après, à l'ensemble des salariés employés dans l'une des sociétés du Groupe Sanef telles que listées ci-après :

Sanef SA, Sapn, SE A14, Eurotoll, Bip and Go, Sanef Aquitaine et Sanef Saba parking France.

Toute société détenue à plus de 50 % par Sanef SA, et notamment Sanef ITS technologies, pourra adhérer aux dispositions du chapitre 1 du présent accord par la signature d'un avenant constatant la volonté d'adhésion signé entre les partenaires sociaux de la société adhérente.

Il s'applique aux salariés ayant un contrat de travail à durée indéterminée en situation de mobilité selon les définitions apportées ci-dessous.

Les dispositions du présent chapitre ne s'appliquent pas :

- dans le cadre du passage d'un contrat de travail à durée déterminée à un contrat à durée indéterminée,
- dans le cadre d'une mobilité professionnelle mise en œuvre à titre de sanction disciplinaire (mutation ou rétrogradation) conformément aux dispositions des règlements intérieurs,
- lorsque la mobilité professionnelle prend effet dans un pays autre que la France. Les mesures d'accompagnement des situations de mobilité internationale sont définies, au regard des spécificités de chaque pays, dans le cadre d'une politique Ressources Humaines spécifique.

- **Chapitre 1 - Définitions des différentes formes de mobilité professionnelle**

Une situation de mobilité, faisant l'objet de mesures d'accompagnement par le présent accord, est caractérisée, conformément à la jurisprudence actuelle de la Cour de cassation, par une modification du contrat de travail impliquant l'acceptation des deux parties, employeur et salarié, formalisée dans un avenant au contrat de travail.

Une synthèse des mesures d'accompagnement de la mobilité professionnelle figure à l'annexe 2.

Lorsqu'une même situation de mobilité impacte différents éléments du contrat de travail, les règles de cumul des mesures d'accompagnement sont déterminées à l'annexe 3.

Article 3.1.1 Définition et accompagnement de la mobilité intragroupe

On entend par mobilité intragroupe un changement **d'employeur**, c'est-à-dire une mobilité entre deux des Sociétés du Groupe visées à l'article 1, à l'exclusion des situations de transfert de contrat de travail au sens des articles L 1224-1 et suivants du code du travail.

Cette mobilité peut n'impliquer aucune autre modification du contrat de travail (emploi, lieu de travail et organisation du temps de travail inchangés) ou constituer une promotion professionnelle qui s'accompagnera d'une négociation salariale individuelle. Dans ces cas, elle ne donnera pas lieu à une compensation particulière au titre du présent accord.

Si cette mobilité intragroupe s'accompagne :

- d'une mobilité géographique, elle donnera lieu à l'application des dispositions prévues à l'article 3.2.3,
- d'un changement de rythme de travail, elle donnera lieu à l'application des dispositions prévues à l'article 3.2.4.

Article 3.1.2. Définition de la mobilité fonctionnelle

On entend par mobilité fonctionnelle une modification de la **nature de l'emploi** occupé impliquant une modification du contrat de travail.

Article 3.1.3. Définition de la mobilité géographique

Pour l'ensemble du personnel, on entend par mobilité géographique un changement de **lieu de travail** impliquant une modification du contrat de travail :

- pour le personnel de la filière péage, l'affectation à une ou plusieurs gares non prévues dans le contrat de travail,
- pour le personnel de la filière viabilité, l'affectation à une entité différente de celle mentionnée dans le contrat de travail (district, site ou centre d'exploitation),
- pour le personnel des fonctions centrales et supports, l'affectation à un autre lieu de travail impliquant une modification du contrat de travail.

Selon que cette mobilité entraîne ou non un déménagement du salarié, les mesures d'accompagnement seront différentes.

Article 3.1.4. Définition de la mobilité portant sur les rythmes de travail

Compte tenu des différentes formes d'organisation du temps de travail existant au sein du Groupe constituent une modification du contrat de travail avec conclusion d'un avenant les situations suivantes :

- Evolution d'une organisation avec cycle régulier (3x8 ou 2x8) vers une organisation posté sans cycle régulier (appelée, selon les entreprises, « modulation » ou « sans cycle »),
- Evolution d'une organisation cyclée 3x8 vers une organisation cyclée 2x8.

Chapitre 2 – Accompagnement de la mobilité

Article 3.2.1. Formalisation de la proposition de mobilité

Une proposition de mobilité, qu'elle soit demandée par le salarié ou par l'employeur, constitue une modification du contrat de travail et devra donc faire l'objet d'un avenant au contrat de travail nécessitant, après un délai de réflexion raisonnable, l'accord du salarié et de l'employeur pour entrer en application.

Un échange préalable aura lieu entre le salarié et sa hiérarchie et / ou un représentant des ressources humaines avant la formalisation d'une proposition de mobilité.

Les mesures d'accompagnement ne pourront être mises en œuvre qu'après signature de l'avenant par les deux parties.

L'avenant portera sur les éléments modifiés dans le contrat de travail c'est-à-dire, en fonction des situations, l'emploi, le lieu de travail, le rythme de travail, la classification, la rémunération (y compris, s'ils existent, l'indice, l'échelle et l'échelon), la durée de la période d'adaptation et / ou celle de la période de formation, etc...

Les salariés seront également informés des mesures d'accompagnement dont ils bénéficient par un courrier qui leur sera adressé en même temps que l'avenant.

Article 3.2.2. Accompagnement de la mobilité fonctionnelle

Prime de mobilité fonctionnelle

La mobilité fonctionnelle donnera lieu au versement d'une « Prime de mobilité fonctionnelle » d'un montant de **1 700 Euros bruts**. Cette prime sera versée à l'issue de la période d'adaptation si celle-ci s'avère satisfaisante. Elle sera soumise à cotisations et imposable.

Cette prime ne sera pas versée si la mobilité fonctionnelle s'accompagne d'une augmentation du salaire de base telle que, cumulée sur 3 ans, elle atteint le niveau de la prime de mobilité.

Si le changement d'emploi s'accompagne d'une mobilité géographique, les mesures d'accompagnement prévues à l'article 3.2.3 seront appliquées.

Indemnité différentielle de rémunération

Le présent article concerne les salariés ayant accepté une mobilité fonctionnelle entraînant, compte tenu de l'allègement des contraintes liées au nouvel emploi, une diminution du montant des éléments variables perçu.

L'indemnité différentielle forfaitaire est égale à **80 % du montant mensuel brut de la diminution des éléments variables pendant une période de 36 mois**.

Cette indemnité est, en principe, versée en une seule fois au plus tard sur la paie du mois suivant la date de signature de l'avenant. Elle peut néanmoins, à la demande du bénéficiaire être étalée sur 3 exercices fiscaux.

Le montant mensuel brut de référence sera assis sur la différence entre :

- d'une part, la moyenne du salaire de base, des primes fixes et des éléments variables perçus durant 12 mois précédant le changement d'emploi, hors primes exceptionnelles, hors indemnité de panier, hors indemnité d'éloignement,
- d'autre part, ces mêmes éléments prévus durant la période de 12 mois suivant le changement d'emploi, si nécessaire avec un réajustement sur la base des éléments réellement perçus à l'issue des 12 mois.

Par prime exceptionnelle il convient d'entendre toute somme n'ayant pas de lien direct avec l'activité proprement dite comme, par exemple, la gratification de carrière liée à l'attribution de la médaille du travail.

Pour les salariés « modulés » ou « sans cycle », le calcul sera assis sur la meilleure des trois dernières années glissantes précédant le changement d'emploi.

Période d'adaptation

La durée de la **période d'adaptation** est de :

- 3 mois pour le personnel cadre,
- 2 mois pour le personnel maîtrise ou ETAM,
- 1 mois pour le personnel d'exécution.

Cette période probatoire doit permettre, tant au salarié qu'à l'entreprise qui peuvent tous deux décider d'y mettre fin, de valider l'adaptation du salarié à ses nouvelles fonctions.

Elle peut être précédée d'une période de formation.

Si la période probatoire n'est pas concluante, le salarié doit retrouver son emploi dans les conditions prévues dans son contrat de travail précédent.

Article 3.2.3 Accompagnement de la mobilité géographique

Article 3.2.3.1. Accompagnement de la mobilité géographique sans changement de domicile

Prime de mobilité géographique

La mobilité géographique sans changement de domicile donnera lieu au versement d'une « **prime de mobilité géographique** » d'un montant de **1 000 Euros bruts**. Cette prime sera versée après signature par les deux parties de l'avenant formalisant la mobilité. Elle sera soumise à cotisations et imposable.

• Indemnisation de l'allongement de la distance de transport

1. Conditions cumulatives

L'indemnisation s'applique dans le cadre d'une mobilité géographique

- à l'initiative de la société et non à l'initiative du salarié,
- qui entraîne une augmentation de la distance aller-retour entre le domicile du salarié et son ancien lieu de travail et le domicile du salarié et son nouveau lieu de travail.

2. Modalités

La distance indemnisée est déterminée selon les modalités ci-après :

a. Si distance domicile / nouveau lieu de travail < 20 km Le salarié bénéficie de l'indemnité d'éloignement correspondant à la tranche « de 20 à 25 kilomètres ».

b. Si distance domicile / nouveau lieu de travail > ou = à 20 km et distance domicile / ancien lieu de travail est < à 20 km aller

La distance indemnisée correspond au nombre de kilomètres aller-retour entre son domicile et son nouveau lieu de travail, dans la limite de 100 km aller-retour, moins 40 kilomètres.

Le salarié bénéficie par ailleurs de l'indemnité d'éloignement correspondant à la tranche « de 20 à 25 kilomètres ».

c. Si distance domicile / nouveau lieu de travail > ou = à 20 km et distance domicile / ancien lieu de travail est > ou = à 20 km aller

La distance indemnisée correspond au nombre de kilomètres aller-retour entre son domicile et son nouveau

lieu de travail, dans la limite de 100 km aller-retour, moins le nombre de kilomètres aller-retour entre son domicile et son ancien lieu de travail.

Le salarié bénéficie par ailleurs de l'indemnité d'éloignement correspondant à la distance entre son nouveau lieu de travail et son domicile.

En effet, le Groupe ne peut pas et ne souhaite pas imposer de changement de domicile.

Néanmoins, en limitant la prise en charge de l'allongement de distance, il considère qu'il ne doit pas encourager ses collaborateurs à effectuer des temps de trajets excessifs qui sont susceptibles de porter atteinte à leur sécurité.

Il est précisé que ce calcul prend en compte la situation des collaborateurs affectés à plusieurs lieux de travail en effectuant un prorata.

3. Calcul de l'indemnisation

Le calcul de l'indemnisation s'effectue selon la formule suivante :

Distance indemnisée x 0.38 € x nombre contractuel de jours ou de postes de travail / 12 mois.

Pour le personnel ayant une rémunération mensuelle de base en points d'indice, le résultat sera divisé par la valeur du point. Par conséquent, l'indemnité mensuelle sera exprimée en point et donc revalorisée avec l'augmentation de la valeur du point.

Pour le personnel n'ayant pas un salaire de base exprimé en points d'indice, l'indemnité mensuelle sera exprimée en euros bruts et sera revalorisée dans le cadre des négociations annuelles sur les salaires.

Le résultat sera arrondi au point ou à l'euro entier.

Cette indemnisation mensuelle brute sera soumise à charges, n'impactera pas le calcul des éléments variables et sera pro rata en cas d'absence du salarié.

Cette indemnisation apparaîtra sous le libellé « **indemnité d'allongement de la distance de transport** »

4. Modalités en cas de déménagement ultérieur

En cas de déménagement ultérieur, le salarié doit signaler immédiatement au service ressources humaines cette modification.

Le déménagement, s'il est effectué dans les 4 ans suivant la mesure de mobilité, permettra au salarié de bénéficier des mesures d'accompagnement définies ci-après.

Un seul déménagement pourra être pris en charge.

a. Si le salarié déménage tout en restant dans la même localité ou à proximité (rayon de 5 kms) de son ancien domicile :

L'indemnité d'allongement de la distance de transport prévue au présent article est maintenue pour un montant identique. Le déménagement ne sera pas pris en charge par la Société (pas d'application des dispositions de l'article 5.2).

b. Si le salarié déménage de plus de 5 kms de son ancien domicile en s'éloignant de son nouveau lieu de travail :

Le salarié aura le choix entre 2 options non cumulatives :

- le maintien de l'indemnité d'allongement pour un montant identique c'est-à-dire non réévalué au regard de la nouvelle distance de transport,
- la prise en charge du déménagement par la Société dans les conditions prévues au ^{2ème} point de l'article 3.2.3.2 et le versement d'une prime de mobilité de 5 000 Euros bruts correspondant à la différence entre les primes de mobilité géographiques prévues par le présent accord aux articles 3.2.3.2 (prime 6 000 Euros bruts) et 3.2.3.1 (prime de 1 000 Euros bruts).

c. Si le salarié déménage à plus de 5 kms de son ancien domicile en se rapprochant de son

nouveau lieu de travail :

Le salarié va continuer à percevoir l'indemnité d'allongement de la distance de transport prévue au présent article dont le montant sera recalculé en fonction du lieu de son nouveau domicile.

Le déménagement, s'il est effectué dans les quatre ans suivant la prise de fonction sur le nouveau lieu de travail, sera pris en charge par la Société dans les conditions prévues au 2^{ème} point de l'article 3.2.3.2 et le versement d'une prime de mobilité de 5 000 Euros bruts correspondant à la différence entre les primes de mobilité géographiques prévues par le présent accord aux articles 3.2.3.2 (prime 6 000 Euros bruts) et 3.2.3.1 (prime de 1 000 Euros bruts).

Article 3.2.3.2 Accompagnement de la mobilité géographique avec changement de domicile

Il est précisé que, lorsque le déménagement concerne deux collaborateurs du Groupe, la société s'efforcera dans la mesure de ses possibilités de favoriser un rapprochement entre le nouveau domicile et le lieu de travail du conjoint, partenaire ou concubin, pour autant qu'elle ait été informée de cette situation.

Prime de mobilité géographique

La mobilité géographique impliquant un changement de domicile pour se rapprocher de son nouveau lieu de travail donnera lieu au versement d'une « **prime de mobilité géographique** » d'un montant de **6 000 Euros bruts**. Cette prime sera versée deux mois après l'emménagement effectif du salarié. Elle sera soumise à cotisations et imposable.

Le versement de cette prime pourra être effectué en une seule fois ou échelonné sur 2 à 5 exercices fiscaux au choix du salarié.

Lorsqu'un salarié et son conjoint travaillant dans le Groupe sont concernés par une mobilité géographique avec changement de domicile, cette prime sera versée à chacun d'entre eux.

Cette prime n'est versée qu'une fois sur une même mobilité géographique. Si le salarié déménage à plusieurs reprises sans pour autant changer de lieu de travail, la prime ne sera pas versée. Par contre, si le salarié fait l'objet de plusieurs mobilités géographiques distinctes impliquant à chaque fois un changement de domicile, la prime sera versée pour chaque mobilité.

Accompagnement du déménagement

Le salarié pourra bénéficier des mesures suivantes :

- **5 jours d'absence** rémunérée (hors indemnités de panier, tickets restaurant et indemnités d'éloignement éventuelles) pour préparer et effectuer son déménagement avec prise en charge, sur présentation des justificatifs, des frais d'hébergement, de repas et des frais kilométriques éventuellement exposés selon les barèmes en vigueur,
- **Prise en charge directe par l'entreprise des frais de déménagement** à partir de trois devis (commande et règlement par la société au transporteur),
- Prise en charge des **frais de réinstallation** dans les 6 mois du déménagement et sur présentation des justificatifs dans les limites suivantes :
 - Célibataire : 1 500 Euros bruts,
 - Marié, pacsé ou concubinage sans enfants : 2 500 Euros bruts,
 - Par enfant fiscalement à charge : majoration de 750 Euros bruts,

Il est expressément rappelé que les frais susceptibles d'être remboursés sont ceux définis par les circulaires de l'ACOSS et les tolérances des URSSAF. Si les montants versés excèdent ceux prévus par les tolérances URSSAF, le différentiel sera soumis à cotisations et imposable.

- o Versement d'une **indemnité de double résidence** (loyer, prêt immobilier ou crédit relais) sur présentation des justificatifs et dans la limite de 2 500 Euros bruts,
- o Versement d'une **aide**, sur présentation des justificatifs, **pour la location d'un nouveau logement** (frais d'agence) dans la limite de 2 500 Euros bruts ou pour **l'achat d'un nouveau**

logement (frais d'enregistrement dits « frais notariés ») dans la limite de 4 000 Euros bruts.

- Une aide au reclassement du conjoint, concubin ou pacsé sous la forme d'une **aide aux techniques de recherche d'emploi** ou d'un **bilan de compétences** mis en œuvre et pris en charge par la société.

Article 3.2.4. Accompagnement de la mobilité portant sur les rythmes de travail

Les besoins en matière d'évolution des rythmes de travail seront définis par l'entreprise.

Les indemnités mensuelles prévues par le présent article :

- ne seront pas intégrées dans le salaire de base, mais versées sur une ligne distincte du bulletin de paie, - seront prises en compte dans le calcul du taux horaire, notamment pour le calcul des majorations,
- seront pro-ratées au taux d'emploi des salariés à temps partiel,
- seront revalorisées par l'augmentation de la valeur du point pour le personnel ayant un indice ou dans le cadre des négociations annuelles sur les salaires pour les autres catégories de personnel
- ne seront plus versées en cas de mobilité fonctionnelle ultérieure à l'initiative du salarié. Dans cette hypothèse, le salarié bénéficiera des mesures d'accompagnement prévues à l'article 3.2.2 et les indemnités seront prises en compte dans le calcul de l'indemnité différentielle de rémunération.

Lorsque le changement de rythme de travail est lié à un changement dans la nature de l'emploi (par exemple, passage d'un emploi posté péage ou viabilité vers un emploi non posté dans les fonctions centrales et supports), il sera appliqué les mesures d'accompagnement prévues à l'article 3.2.2 (prime de mobilité fonctionnelle et indemnité différentielle de rémunération).

Article 3.2.4.1. Evolution d'une organisation avec cycle régulier (3x8 ou 2x8) vers une organisation postée sans cycle régulier (appelée, selon les entreprises, « modulation » ou « sans cycle »)

Le salarié qui évolue d'un rythme de travail avec cycle 2x8 ou 3x8 vers un rythme de travail posté « modulé » ou « sans cycle régulier » en restant dans le même emploi percevra :

- Une indemnité de **20 points d'indice ou 130 Euros bruts par mois**,
- Une prime de **6 000 Euros bruts** dont le versement pourra être effectué en 1 seule fois ou échelonné sur 2 à 5 exercices fiscaux, au choix du salarié. Cette prime sera versée au plus tard sur la paie du mois suivant la signature de l'avenant.

Dans ce cas, les dispositions conventionnelles de l'entreprise relatives à la modulation ou aux receveurs sans cycle s'appliqueront au personnel concerné.

Article 3.2.4.2. Evolution d'une organisation cyclée 3x8 vers une organisation cyclée 2x8

Le salarié qui évolue d'un rythme de travail avec cycle 3x8 vers un rythme de travail avec cycle 2x8, dans le même emploi, percevra une indemnité correspondant à **80 % de la différence définie ci-dessous**, en fonction de son indice ou de son salaire de base.

*Par exemple, pour un salarié avec un indice 275 ou un salaire de base de 1 757 euros bruts par mois, la différence de majorations entre un cycle théorique 3X8 et un cycle 2X8 sans heures de nuit est évaluée à 3 000 euros bruts par an, soit 250 euros bruts en moyenne par mois. Dans ce cas, l'indemnité correspondant à 80 % de cette différence sera de **32 points d'indice ou 200 euros bruts par mois***

Article 3.2.5. Aide au projet extérieur

Un salarié qui décide de quitter le Groupe pour développer un projet de création ou de reprise d'entreprise ou un projet de reconversion professionnelle à l'issue d'un CIF bénéficiera d'une aide financière d'un montant de **5 000 € bruts** si le projet est retenu par le Groupe au regard de la pérennité du projet.

Le salarié devra présenter son projet en précisant la finalité, les démarches entreprises, etc...

Le Groupe pourra, à la demande du salarié, le guider dans ses démarches et lui apporter un premier conseil.

Article 3.2.6 - Mesures spécifiques d'accompagnement de la mobilité temporaire (détachement interne)

Le Groupe souhaite poursuivre et développer les situations de **détachements temporaires** qui permettent à des salariés volontaires d'occuper des postes temporairement vacants.

Ces postes feront l'objet d'offres d'emploi internes sous le libellé « détachements temporaires ».

Lors des recrutements internes, il est tenu compte de l'expérience et des compétences acquises par les salariés en détachement notamment en cas de vacance de poste à durée indéterminée diffusée ultérieurement.

En fonction des situations, les détachements internes peuvent faire l'objet de mesures d'accompagnement dans les conditions définies au présent chapitre et ce, pour la durée du détachement.

Ce dispositif ayant fait la preuve de son utilité et son efficacité, la Groupe continuera à le favoriser chaque fois que cela est possible.

A l'issue d'un détachement temporaire, le salarié retrouvera son ancien emploi dans les conditions prévues dans son contrat de travail précédent.

Article 3.2.7. Compensation de la baisse des majorations pour heures de nuit dans le cadre des programmes d'automatisation pour les Assistant(e)s clients péage modulés ou sans cycle

La mise en œuvre des programmes d'automatisation du péage entraîne une baisse progressive des heures de nuit effectuées par les Assistant(e)s clients péage modulés ou sans cycle et, par conséquent, une diminution des majorations conventionnelles afférentes. Les parties signataires conviennent de mettre en place une mesure de compensation financière pour le personnel concerné.

Cette compensation sera versée tous les mois et calculée selon la formule suivante :

$$\frac{80\% \times M_i \times TA}{12 \text{ mois}}$$

M_i = moyenne annuelle et individuelle des majorations liées aux heures de nuit réellement perçues en 2010, 2011 et 2012

TA = taux d'automatisation des postes de nuit des gares prévues dans le périmètre géographique d'affectation

Le montant ainsi obtenu sera converti en points d'indice.

La moyenne des majorations servant de base de référence individuelle au calcul sera établie de manière définitive et les salariés en seront individuellement informés du montant avant le 30 juin 2013.

Le taux d'automatisation sera défini collectivement pour les gares prévues dans le contrat de travail des salariés concernés (les salariés affectés à un même périmètre géographique auront donc un taux d'automatisation identique). Il sera exprimé en pourcentage sur la base du nombre de gares automatisées dans le cadre des programmes d'automatisation 2012 - 2016 (correspondant à la période du 1^{er} janvier 2012 au 31 décembre 2016).

Le taux d'automatisation sera défini chaque année n en fonction des travaux réalisés durant l'année n-1. Le montant de la compensation sera si nécessaire, réévalué au 1^{er} janvier en fonction du nouveau pourcentage d'automatisation.

Par exemple :

- pour un salarié dont la totalité des postes de nuit sera automatisée au terme du programme d'automatisation des gares de son périmètre (taux d'automatisation des P3 de 100 %) et dont la moyenne annuelle des majorations de nuit perçues entre le 1^{er} janvier 2010 et le 31 décembre 2012 est de 2 200 €, cette indemnité mensuelle sera de 22 points d'indice. Elle est obtenue en effectuant le calcul suivant :

$$\frac{80\% \times 2\,200 \text{ €} \times 100\%}{13}$$

Soit 135,38 € / 6,3873 = 21,2 points d'indice arrondis à 22 points.

- pour un salarié dont la moitié des postes de nuit sera automatisée au terme du programme d'automatisation des gares de son périmètre (taux d'automatisation des P3 de 50 %) et dont la moyenne annuelle des majorations de nuit perçues entre le 1^{er} janvier 2010 et le 31 décembre 2012 est de 2 000 €, cette indemnité mensuelle sera de 10 points d'indice. Elle est obtenue en effectuant le calcul suivant :

$$\frac{80\% \times 2\,000\text{ €} \times 50\%}{13}$$

13

Soit 61,53 € / 6,3873 = 9,6 points d'indice arrondis à 10 points.

Cette indemnité sera versée sur une ligne distincte du bulletin de paie, mais sera prise en compte dans le calcul du taux horaire, notamment pour le calcul des majorations.

Article 3.2.8 – Prime de Chef d'équipe

Pour tenir compte du rôle des Chefs d'équipe, la prime de Chef d'équipe est portée à 15 points d'indice par mois. Cette prime sera versée sur une ligne distincte du bulletin de paie avec prise en compte dans le calcul du taux horaire du salarié notamment pour le calcul des majorations.

Titre 4 – Dispositions diverses

Article 4.1 – Modalités d'information et de consultation du CCE, du CE ou des DUP sur la stratégie de l'entreprise

Conformément aux dispositions légales actuellement en vigueur, le Comité Central d'Entreprise, le Comité d'Entreprise ou la Délégation Unique du Personnel sera consulté tous les ans sur la stratégie de l'entreprise et ses effets prévisibles sur l'emploi et les salaires sur la base d'un rapport unique qui portera sur :

- l'activité et la situation financière de l'entreprise,
- l'évolution de l'emploi, des qualifications, de la formation et des salaires,
- le bilan du travail à temps partiel dans l'entreprise,
- la situation comparée des conditions générales d'emploi et de formation des femmes et des hommes,
- les actions en faveur de l'emploi des travailleurs handicapés dans l'entreprise,
- les actions en faveur de l'emploi des seniors.

Article 4.2 - Déroulement de carrière des salariés exerçant un mandat de représentation du personnel

Les signataires confirment leur attachement au principe de concilier au mieux les exigences de l'activité professionnelle avec celles découlant des mandats de représentation du personnel.

Dans cet esprit, le Groupe Sanef s'engage à ce que les Représentants du Personnel aient une possibilité d'évolution de carrière identique à celle des autres salariés.

A cet effet, il s'engage à prendre les mesures nécessaires pour assurer aux Représentants du Personnel une progression identique à celle qu'ils auraient pu prétendre s'ils avaient continué à exercer pleinement leur activité professionnelle, au regard notamment de :

- l'évolution moyenne de carrière des salariés occupant un emploi identique dans l'Entreprise,
- l'âge,
- la formation initiale,
- la formation professionnelle,
- la formation diplômante,
- l'ancienneté dans le poste.

Cette évolution sera appréciée une première fois avant la fin de l'année 2013, puis tous les 2 ans.

Le Groupe Sanef rappelle que les Représentants du Personnel en cours de mandat ont accès aux formations professionnelles de perfectionnement ou adaptation aux évolutions de l'emploi dans le cadre du plan de formation.

Le Représentant du Personnel qui, occupant plus de 50% de son temps de travail à une activité représentative, réintègre un poste de travail à temps complet ou à temps partiel doit bénéficier d'une formation d'adaptation spécifique destinée à faciliter sa reprise de poste. Elle s'accompagne, en outre, d'un bilan professionnel.

Article 4.3 – Majoration des indemnités de départ en retraite

Les indemnités conventionnelles de départ en retraite seront **majorées de 30 % dès lors que le salarié cesse ses fonctions au plus tard dans le semestre durant lequel il répond aux conditions requises** pour bénéficier d'une retraite à taux plein. Afin de bénéficier de cette majoration, le salarié doit justifier qu'il réunit les conditions.

Cette majoration pourra porter le total de l'indemnité de départ en retraite au-delà des plafonds conventionnels.

Le total des sommes versées sera soumis à cotisation et imposable selon les dispositions légales en vigueur.

Titre 5 – Dispositions finales

Article 5.1 – Suivi de l'application de l'accord

Les partenaires sociaux conviennent de mettre en place une commission de suivi de l'application du présent accord. Ils conviennent ainsi que le dialogue social sur la GPEC doit se poursuivre après la conclusion du présent accord.

Cette commission sera composée, d'une part, de 2 représentants par organisation syndicale représentative au niveau du Groupe et, d'autre part, de 4 collaborateurs désignés par la Direction des Ressources Humaines du Groupe.

Cette commission sera destinataire, au moins 2 semaines avant la réunion, d'un bilan annuel de l'application du présent accord comportant les informations suivantes :

- **Modalités de transition entre les emplois actuels et les nouveaux emplois** tels que définis au titre 1 (nombre de courriers informatifs / propositions d'avenant au contrat de travail / mesures d'accompagnement mises en œuvre et notamment en matière de formation),
- **Mesures d'accompagnement de l'évolution des emplois** telles que définies au titre 2 (parrainages mis en œuvre, données relatives aux entretiens d'évaluation des performances et de développement individuel menés et aux des périodes de professionnalisation, CIF et DIF engagés dans l'année),
- **Mobilités professionnelles** : nombre de mobilités professionnelles réalisées dans l'année et par type de mobilité (géographique, fonctionnel, rythmes de travail), montant des mesures d'accompagnement versées par type de mesure.

Les membres de la commission transmettront au moins **3 semaines** avant la réunion un document écrit mentionnant les questions, interrogations et éventuelles difficultés pratiques d'application de l'accord et recevront une réponse écrite dans les 15 jours suivants la réunion.

En cas de difficulté majeure dans l'application du présent accord, dûment motivée par écrit par plusieurs organisations syndicales signataires ou par le Groupe, une réunion extraordinaire se tiendra afin d'examiner et d'arbitrer la difficulté.

La présente commission de suivi se réunira à 2 reprises durant la première année d'application, puis une fois par an les années suivantes.

Les membres de la commission disposeront d'une journée de réunion préparatoire préalablement à la réunion.

Un compte rendu écrit de ces réunions sera établi et transmis au Comité Central d'Entreprise, au Comité d'entreprise et aux membres de la Délégation Unique du personnel des entreprises concernées par le présent accord, si possible lors de la réunion annuelle prévue à l'article 4.1.

Article 5.2 - Durée et date d'entrée en vigueur – Dénonciation, révision et adhésion

Le présent accord est conclu pour une durée déterminée de trois ans du 1^{er} janvier 2013 au 31 décembre 2015, date à laquelle il cessera ses effets de plein droit.

L'entrée en vigueur du présent accord ne remet pas en cause la situation individuelle des salariés ayant bénéficié de mesures d'accompagnement au titre des accords antérieurs à cette date.

Toute organisation syndicale représentative au niveau du Groupe et non-signataire du présent accord pourra y adhérer conformément aux dispositions légales.

Le présent accord pourra être révisé pendant sa période d'application par la conclusion d'un avenant modificatif. Seuls les signataires de l'accord initial ou ceux y ayant adhéré, sont habilités à signer un avenant de révision.

Article 5.3 - Conséquence de l'accord

Le présent accord de Groupe, globalement plus favorable que les accords collectifs d'entreprise, annule et remplace les accords ou parties d'accord, usages et décisions unilatérales en découlant ayant le même objet :

- Accord d'entreprise Sanef n°2010-5 du 13 octobre 2010 relatif à l'accompagnement de la mobilité interne en intégralité ;
- Accord d'entreprise Sanef n° 89-2 du 6 mars 1989 relatif aux primes de chef d'équipe ;
- Accord d'entreprise Sapn n°5/2007 du 24 décembre 2007 relatif à la GPEC en intégralité ;
- Accord d'entreprise Sapn 1/2006 du 3 février 2006 relatif à la filière accueil uniquement pour les dispositions ci-après : Chapitre 1 du titre 1, article 5 du chapitre 5 du titre 2 ;
- Accord d'entreprise Sapn 2/2006 du 3 février 2006 relatif à l'évolution du péage qui est arrivé à son terme le 31 décembre 2010 mais dont certaines dispositions ont pu être appliquées au-delà de ce terme

Article 5.4 - Dépôt

Conformément aux articles L 2231-5 et suivant et R 2231-1 et suivants du code du travail, le présent accord sera déposé par la Direction auprès de la Direction départementale du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle et auprès du Greffe du Conseil des prud'hommes.

Fait à Issy-les-Moulineaux, le 28 mars 2013

La CFTC est signataire

ANNEXE 1 GLOSSAIRE

- **Bilan de compétences :**

Le bilan de compétences permet à un salarié de faire le point sur ses compétences, aptitudes et motivations et de définir un projet professionnel ou de formation.

Reposant sur une démarche individuelle et volontaire, il est généralement mis en œuvre à l'initiative du salarié, dans le cadre d'un congé spécifique et réalisé par un prestataire certifié.

- **Congé Individuel de Formation (C.I.F) :**

Le Congé individuel formation (CIF) permet de préparer un niveau supérieur de qualification, de changer de métier ou d'orientation professionnelle via une formation longue.

Il fait l'objet d'une demande d'autorisation d'absence lorsque la formation se déroule durant le temps de travail et de la présentation d'un dossier au FONGEGIF, lequel statue sur son financement comprenant d'une part la rémunération du salarié partant en formation et le coût pédagogique de la formation.

- **Droit Individuel à la Formation (D.I.F) :**

Le droit individuel à la formation (DIF) a pour objectif de permettre à tout salarié, de se constituer un crédit d'heures de formation de 20 heures par an, cumulable sur six ans dans la limite de 120 heures. Ce nombre d'heures permet au salarié de suivre, à son initiative, la formation de son choix, avec l'accord de l'entreprise en fonction des priorités établies.

- **Formation qualifiante :**

Formation ayant pour but la maîtrise d'un certain nombre de compétences et de connaissances requises pour exercer un métier.

- **Période de professionnalisation :**

Elle a pour objet d'acquérir une qualification reconnue soit au sein de l'entreprise soit par l'obtention d'un titre, diplôme, certificat professionnel.

Ce dispositif alterne périodes de formation et mises en situation professionnelle.

- **Plan de formation :**

C'est l'ensemble des actions de formation décidées par l'entreprise en vue d'assurer l'adaptation des collaborateurs à leur poste de travail, de permettre leur maintien et l'évolution dans leur emploi et de favoriser le développement de leurs compétences.

- **Validation des acquis de l'expérience (V.A.E) :**

Elle permet de faire valider tout ou partie de son expérience professionnelle, personnelle ou bénévole en vue d'obtenir tout ou partie d'un diplôme, un titre inscrit au Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP).

ANNEXE 2
Synthèse des mesures d'accompagnement de la mobilité professionnelle

Mobilité intragroupe	Article 3.1.1	Mobilité entre deux Sociétés du Groupe	Application des mesures d'accompagnement de la mobilité géographique et/ou sur les rythmes de travail prévues ci-après
Mobilité fonctionnelle	Articles 3.1.2 et 3.2.2	Changement de la nature de l'emploi	<ul style="list-style-type: none"> • Prime de mobilité fonctionnelle : 1 700 € bruts • Indemnité différentielle de rémunération : 80 % du montant mensuel brut de la diminution des éléments variables pendant 36 mois
Mobilité géographique	Article 3.2.3.1	Changement du lieu de travail SANS changement de domicile	<ul style="list-style-type: none"> • Prime de mobilité géographique : 1 000 € bruts • Indemnité allongement de la distance de transport
	Article 3.2.3.2	Changement du lieu de travail AVEC changement de domicile	<ul style="list-style-type: none"> • Prime de mobilité géographique : 6 000 € bruts • 5 jours d'absence rémunérée • Prise en charge directe des frais de déménagement • Frais de réinstallation dans la limite de 1 500 € (célibataire) – 2 500 € (couple) + 750 € par enfant à charge • Indemnité de double résidence (2 500 €) • Aide pour la location (2 500 €) ou l'achat (4 000 €) d'un nouveau logement • Aide au reclassement conjoint / concubin
Mobilité sur les rythmes de travail	Article 3.2.4.1	Evolution d'une organisation avec cycle régulier (3x8 ou 2x8) vers une organisation posté sans cycle régulier (« modulation » ou « sans cycle ») dans le même emploi	<ul style="list-style-type: none"> • 20 points d'indice ou 130 € bruts par mois • Prime de 6 000 € bruts
	Article 3.2.4.2	Evolution d'une organisation cyclée 3x8 vers une organisation cyclée 2x8	<ul style="list-style-type: none"> • Une indemnité de 80 % de la différence de majorations entre un cycle théorique 3x8 et un cycle 2x8
Aide au projet extérieur	Article 3.2.5	Départ de l'entreprise pour développer un projet de création ou de reprise d'entreprise ou de reconversion professionnelle	Aide financière d'un montant de 5 000 € bruts si le projet est retenu par le Groupe au regard de la pérennité du projet.

ANNEXE 3
Mesures d'accompagnement de la mobilité professionnelle portant sur plusieurs éléments

Mobilité intragroupe et géographique	article 3.2.3.1 : prime 1 000 € et indemnité d'allongement de la distance (sans déménagement) ou article 3.2.3.2 : prime 6 000 € + toutes les mesures accompagnement du déménagement (avec déménagement)
Mobilité intragroupe et sur les rythmes de travail	article 3.2.4.1 : 20 points ou 130 € bruts par mois + prime de 6 000 € (cyclé => sans cycle ou modulé) ou article 3.2.4.2 : indemnité de 80 % de la différence de majorations entre cycle théorique 3x8 et 2x8 (3X8 => 2X8)
Mobilité intragroupe, sur les rythmes de travail et géographique	article 3.2.3.1 : prime 1 000 € et indemnité d'allongement de la distance (sans déménagement) ou Article 3.2.3.2 : prime 6 000 € + toutes les mesures accompagnement du déménagement (avec déménagement) Cumulable avec:
	article 3.2.4.1 : 20 points ou 130 € bruts par mois + prime de 6 000 € (cyclé => sans cycle ou modulé) ou article 3.2.4.2 : indemnité de 80 % de la différence de majorations entre cycle théorique 3x8 et 2x8 (3X8 => 2X8)
Mobilité géographique et fonctionnelle	article 3.2.2 : prime 1 700 € et indemnité différentielle de rémunération (perte d'éléments variables) Cumulable avec:
	article 3.2.3.1 : prime 1 000 € et indemnité d'allongement de la distance (sans déménagement) ou Article 3.2.3.2 : prime 6 000 € + toutes les mesures accompagnement du déménagement (avec déménagement)
Mobilité géographique et sur les rythmes de travail	article 3.2.3.1 : prime 1 000 € et indemnité d'allongement de la distance (sans déménagement) ou Article 3.2.3.2 : prime 6 000 € + toutes les mesures accompagnement du déménagement (avec déménagement) Cumulable avec:
	article 3.2.4.1 : 20 points ou 130 € bruts par mois + prime de 6 000 € (cyclé => sans cycle ou modulé) ou article 3.2.4.2 : indemnité de 80 % de la différence de majorations entre cycle théorique 3x8 et 2x8 (3X8 => 2X8)