

# ACCORD SUR LES PARCOURS PROFESSIONNELS

## ENTRE LES SOUSSIGNES :

Générale de Téléphone SA,

Société Anonyme au capital de 37 962 376 €

Inscrite au Registre du Commerce de Bobigny sous le numéro 437 723 844

Siège au, 50 avenue Président Wilson, Bâtiment 134 à la Plaine Saint Denis 93210

Représentée par Frédéric HECK

Agissant en sa qualité de Directeur des Ressources Humaines,

Ci-après dénommée l'Entreprise

**d'une part,**

Les organisations syndicales représentées par :

Pour la CFDT,

Pour la CFTC

Pour la CFE - CGC,

Pour l'UNSA

**d'autre part,**

## **PREAMBULE**

### **TITRE I. EVOLUTION DU CADRE EMPLOI**

#### **Article 1. Les magasins**

- a) Les emplois des métiers de la vente
- b) Les emplois des métiers du management
- c) Application de la nouvelle grille

#### **Article 2. Les fonctions supports**

#### **Article 3. Equivalence entre la grille de classification de la CCN Commerce et Services de l'audiovisuel, de l'électronique et de l'équipement ménager et la CCN des Télécommunications**

#### **Article 4. Conditions de réexamen du cadre emploi**

### **TITRE II. EVOLUTION PROFESSIONNELLE ET MOBILITE**

#### **Article 1. Évolution au sein de GDT**

##### **1.1 Les mesures d'accompagnement de la mobilité interne**

- a) en cas de changement de résidence principale
- b) sans changement de résidence principale avec aller/retour hebdomadaire
- c) sans changement de résidence principale avec aller/retour quotidien

##### **1.2 La promotion**

##### **1.3 La mission**

#### **Article 2. Mobilité vers une autre société du Groupe**

#### **Article 3. Mobilité externe au Groupe**

### **TITRE III. STRUCTURE DU RAPPORT «PERSPECTIVES EMPLOI ET COMPETENCES»**

**Article 1. Le bilan**

**Article 2. La prospective**

#### **TITRE IV. DISPOSITIONS RELATIVES A LA MISE EN ŒUVRE DE L'ACCORD**

**Article 1. Durée de l'accord**

**Article 2. Commission de suivi de l'accord**

**Article 3. Dénonciation et révision de l'accord**

**Article 4. Dépôt de l'accord**

## Préambule

Dans le cadre de son projet stratégique CAP 2020, Générale de téléphone a l'ambition d'être le réseau de proximité agile et digital, l'entreprise référente en matière d'efficacité opérationnelle. Une entreprise qui accorde à chaque salarié la même attention qu'à ses clients. Notre cœur de métier est le commerce et l'exploitation d'un réseau de distribution spécialisé aujourd'hui dans les produits et services digitaux qui enrichit son offre dans le cadre du développement du groupe Orange. Par ailleurs, Générale de téléphone développe une capacité à accueillir et traiter les demandes des clients professionnels en plus des particuliers. Ceci complète donc notre relation client avec un volet clients professionnels.

Générale de téléphone dispose de 3 enseignes : Orange, Orange Money et MOOD que l'entreprise a l'ambition de développer.

La réussite de ces ambitions s'appuie sur le professionnalisme, l'expertise et l'engagement des femmes et des hommes de l'entreprise. C'est cette richesse que l'entreprise veut continuer à développer pour répondre aux défis auxquels elle doit faire face.

Pour y parvenir, la direction et les partenaires sociaux s'accordent sur les évolutions et les principes suivants :

- Notre activité s'inscrit dans un modèle, des compétences et une organisation qui s'adapte à notre domaine historique d'activité, celui de la distribution. Cette dernière se réinvente depuis quelques années en associant les magasins physiques et le digital dans l'omnicanalité.
- Le besoin d'actualiser notre cadre emploi se pose désormais au regard de la réalité des métiers tels que pratiqués dans l'entreprise, en prenant en considération l'évolution des attentes de nos clients et en cohérence avec la nouvelle organisation en magasin.
- La maîtrise d'un socle commun de compétences par l'ensemble des membres des équipes en magasin.
- La mise en œuvre de parcours de développement de compétences spécifiques nécessaires à la réussite des nouvelles organisations du travail en magasin
- La nécessité de repenser les parcours professionnels afin de répondre aux attentes des salariés en leur offrant de nouvelles perspectives d'évolution professionnelle au sein de l'entreprise et en s'appuyant aussi sur les perspectives offertes par le groupe.
- La conviction d'une relation forte entre la performance de l'entreprise, l'engagement des collaborateurs et le développement des compétences notamment avec à la mise en place de parcours de formation qui favorisent la montée en compétence des salariés et concourent à la sécurisation des parcours professionnels.

Le présent accord se veut au service des salariés et de l'entreprise afin de tenir nos ambitions pour le présent et l'avenir.

Il permet à l'entreprise de disposer de repères pour utiliser au mieux les leviers d'actions tels que le recrutement, la mobilité, la formation, la diversité (égalité professionnelle, seniors, handicap, alternance...). Il permet également à Générale de téléphone de renforcer sa compétitivité en s'appuyant sur des compétences adaptées grâce à un accompagnement personnalisé des salariés par le management et la filière RH.

Il contribue à mobiliser les salariés en donnant des repères pour qu'ils soient acteurs de leur évolution professionnelle, grâce notamment à la mobilité interne ou externe qui constitue une démarche volontaire de la part du salarié.

Les parties considèrent que cet accord s'inscrit dans le prolongement et en complément de l'accord Groupe relatif à la GPEC (Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences et de l'accord sur les principes fondamentaux (Perspective- Emploi et Compétences – Développement professionnel – Formation – Mobilité). L'accord ne traite pas des redéploiements qui font déjà l'objet d'accords spécifiques (accord de méthodologie sur l'accompagnement des salariés concernés par des fermetures de magasins du 7 juillet 2014 et avenant à l'accord de méthodologie sur l'accompagnement des salariés concernés par des fermetures de magasins du 24 septembre 2015).

La partie relative à la formation fera ultérieurement l'objet d'un accord prenant en compte les évolutions législatives en cours concernant la formation professionnelle continue et l'alternance.

## **TITRE I. EVOLUTION DU CADRE EMPLOI**

La grille de classification constitue un cadre de référence pour l'emploi. Générale de téléphone a mis en œuvre depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2010, une grille de classification inhérente à la convention collective des commerces et Services de l'audiovisuel, de l'électronique et de l'équipement ménager.

Pour tenir compte de la transformation des emplois et offrir aux salariés de nouvelles opportunités d'évolutions professionnelles et de promotions, il est convenu d'un commun accord entre les partenaires sociaux et la direction de mettre en place un nouveau cadre emploi qui tienne compte de la réalité des métiers tels qu'ils sont pratiqués dans l'entreprise. L'ensemble de ces évolutions se font en garantissant le statut et le niveau de classification actuels. Cette évolution de la grille de classification s'appuie pleinement sur notre convention collective des Commerces et Services de l'audiovisuel, de l'électronique et de l'équipement ménager.

### **Article 1. Les magasins**

Les métiers en magasin disposent d'un socle commun de compétences, défini dans le projet d'organisation cible portant sur :

- la vente, la relation client, la gestion du magasin et le développement des compétences

La grille suivante présente la situation et le positionnement des emplois repères à la signature de l'accord.

Statut	Niveau	Echelon	Nouveau cadre emploi		
Employé	I	1			
		2			
		3	Conseiller Commercial		
	II	1	Conseiller Commercial Confirmé		
		2	Conseiller Commercial Expert		
		3	Conseiller Commercial Référent 1		
	III	1	Conseiller Commercial Référent 2		
		2	Conseiller commercial Leader 1	Coach des ventes 1	
		3	Conseiller commercial Leader 2	Coach des ventes 2	
Agent maîtrise	IV	1	Conseiller commercial Leader 3	Manager 1	Coach des ventes 3
		2		Manager 2	
		3		Manager 3	
Cadre	I	Directeur de magasin			

Un nouvel emploi repère a été créé parmi les métiers de la vente : Coach des ventes.

Un nouvel emploi repère a été créé parmi les métiers du management : Directeur de magasin.

Les qualifications de vendeur, vendeur confirmé et vendeur expert sont renommées respectivement conseiller commercial, conseil commercial confirmé et conseiller commercial expert.

La qualification actuelle de responsable de magasin est renommée manager.

Cette nouvelle grille de classification est unique et elle s'applique quelle que soit l'enseigne du magasin.

Elle pourra être revue chaque année, au moment des Négociations Annuelles Obligatoires en vue du réexamen des conditions du cadre emploi.

#### **a) Les emplois des métiers de la vente :**

##### ***Le conseiller commercial :***

L'emploi de conseiller commercial se décline sur 7 échelons dont le dernier est le niveau IV échelon 1.

Le conseiller commercial est celui qui met en œuvre la politique commerciale de l'entreprise. Il est le garant de l'image de marque de l'entreprise. Il représente l'entreprise vis à vis des clients. Les principales missions du conseiller commercial sont les suivantes :

- Vendre, s'assurer de la satisfaction client, participer à la gestion et aux activités du magasin et participer à la dynamique commerciale

Dans le cadre de la maîtrise des savoir-faire et savoir-être liés à sa pratique professionnelle, le conseiller commercial devient :

- **Référent** dès lors qu'il maîtrise le socle commun et qu'il exerce de manière autonome et performante une compétence spécifique liée aux produits et services proposés en magasin.

- **Leader** dès lors qu'il maîtrise le socle commun, qu'il exerce de manière autonome et performante une compétence spécifique liée aux produits et services proposés en magasin et qu'il forme ses collègues sur celle-ci en s'appuyant sur un processus de développement des compétences dont il est à l'initiative. Ce processus intègre des éléments d'observation et de mesure de l'acquisition et de la mise en œuvre de nouveaux savoirs et savoir-faire de la part de l'apprenant.

Le passage à l'échelon supérieur est conditionné par la maîtrise des compétences spécifiques attendues d'un conseiller commercial et les performances qui seront évaluées au cours de l'entretien annuel sur la base d'éléments d'observation et d'appréciation factuels qui déterminent l'évolution des compétences sur 3 niveaux différents : en cours d'acquisition, maîtrise, expertise.

L'entreprise s'engage à garantir une évolution d'échelon au plus tard tous les 6 ans et jusqu'à l'échelon terminal prévu pour cet emploi, en lien avec le cadre légal.

Statut	Niveau	Echelon	Nouveau cadre emploi
Employé	I	3	Conseiller commercial
	II	1	Conseiller commercial Confirmé
		2	Conseiller commercial Expert
		3	Conseiller commercial Référent 1
	III	1	Conseiller commercial Référent 2
		2	Conseiller commercial Leader 1
		3	Conseiller commercial Leader 2
Agent de maîtrise	IV	1	Conseiller commercial Leader 3

Les nouveaux embauchés seront positionnés dès l'entrée dans l'entreprise au Niveau I échelon 3. Le passage au Niveau II – Echelon 1 se fait après un maximum de 2 ans d'activités consécutives dans l'entreprise.

### **Le coach des ventes :**

L'emploi de Coach des ventes se décline sur 3 échelons dont le dernier est le niveau IV échelon 1. L'emploi de Coach des ventes constitue une évolution professionnelle pour le conseiller commercial ayant acquis un niveau de référent ou de leader.

Il est là pour accompagner, aider l'équipe de vente et améliorer les résultats. Les principales missions du Coach des ventes sont les suivantes :

- Optimiser l'expérience client, développer les compétences de l'équipe, organiser la scénarisation des produits et réaliser des études comparatives (benchmarking)

Le passage à l'échelon supérieur est conditionné par la maîtrise des compétences spécifiques attendues d'un coach des ventes et les performances qui seront évaluées au cours de l'entretien annuel sur la base d'éléments d'observation et d'appréciation factuels qui déterminent l'évolution des compétences sur 3 niveaux différents : en cours d'acquisition, maîtrise, expertise.

L'entreprise s'engage à garantir une évolution d'échelon au plus tard tous les 6 ans, jusqu'à l'échelon terminal prévu pour cet emploi, en lien avec le cadre légal.

Statut	Niveau	Echelon	Nouveau cadre emploi
Employé	III	2	Coach des ventes 1
		3	Coach des ventes 2
Agent de maîtrise	IV	1	Coach des ventes 3

***L' adjoint :***

Les adjoints ont vocation selon leurs souhaits, leurs potentiels et en fonction des besoins de l'entreprise à évoluer vers les emplois de Conseiller commercial leader 1, Coach des ventes 1, Manager 1 ou à défaut de conserver la qualification d'adjoint.

L'ensemble de ces évolutions se font en garantissant le statut et le niveau de classification actuels.

**b) Les emplois des métiers du management :**

***Le Directeur de Magasin :***

Les magasins à enseigne Orange sont dirigés par un Directeur de magasin, à l'exception de quelques magasins dont la situation sera précisée.

L'emploi de Directeur de magasin est au statut cadre position 1. Il se décline sur 3 nouveaux échelons spécifiquement créés dans la grille de classification, le dernier échelon est l'échelon 3.

Les principales missions du Directeur de magasin sont les suivantes :

- Valoriser l'expérience client, gérer le magasin, manager l'équipe et optimiser les résultats du magasin

Le passage au poste de Directeur de magasin est conditionné par l'évaluation des compétences des managers sur la base d'un référentiel commun composé d'éléments d'observation et d'appréciation factuels, dont notamment le référentiel de management de l'entreprise. Selon le degré de maîtrise des compétences attendues, le passage au poste de Directeur de magasin peut couvrir différentes temporalités :

Si le manager maîtrise l'ensemble des compétences attendues, le passage au poste de Directeur de magasin est immédiat.

Dans les autres cas, Le manager se verra proposer la réalisation d'un plan de développement des compétences personnalisé, au terme duquel une évaluation des compétences permettra de valider le passage au poste de Directeur de magasin.

Le passage à l'échelon supérieur est conditionné par la maîtrise des compétences spécifiques attendues d'un directeur de magasin et les performances qui seront évaluées au cours de l'entretien annuel sur la base d'éléments d'observation et d'appréciation factuels qui déterminent l'évolution des compétences sur 3 niveaux différents : en cours d'acquisition, maîtrise, expertise. Il tient également compte de l'activité du magasin, de son chiffre d'affaires, du volume des actes commerciaux et de l'effectif.

Statut	Position	Echelon	Nouveau cadre emploi
Cadre	I	1	Directeur de magasin 1
		2	Directeur de magasin 2
		3	Directeur de magasin 3

### ***Le Manager***

L'emploi de Manager se décline sur 3 échelons dont le dernier est le niveau IV échelon 3

Dans les magasins à l'enseigne Orange, le Manager est le véritable relais managérial du Directeur de magasin. Dans les autres enseignes, il assure la responsabilité du magasin.

Les principales missions du Manager sont les suivantes :

- Assurer le relais managérial dans les magasins de l'enseigne Orange /Manager l'équipe, organiser la gestion du magasin dans les magasins Orange /Gérer le magasin, vendre et suivre les ventes au quotidien et être garant de la satisfaction client dans les magasins Orange /Optimiser les résultats

Le passage à l'échelon supérieur est conditionné par la maîtrise des compétences spécifiques attendues d'un manager et les performances qui seront évaluées au cours de l'entretien annuel sur la base d'éléments d'observation et d'appréciation factuels qui déterminent l'évolution des compétences sur 3 niveaux différents : en cours d'acquisition, maîtrise, expertise.

Les responsables de magasin ont vocation selon leurs souhaits, leurs potentiels et en fonction des besoins de l'entreprise à évoluer vers les emplois de Directeur de magasin, Manager ou à défaut de conserver la qualification de responsable de magasin.

L'ensemble de ces évolutions se font en garantissant le statut et le niveau de classification actuels.

Statut	Niveau	Echelon	Nouveau cadre emploi
Agent maîtrise	IV	1	Manager 1
		2	Manager 2
		3	Manager 3

### C) Application de la nouvelle grille

A la signature de ce présent accord, le passage entre la grille actuelle et la nouvelle grille sera appliquée de la manière suivante.

Statut	Niveau	Echelon	Avant	Nouveau cadre emploi
Employé	I	3	Vendeur	Conseiller Commercial
	II	1	Vendeur confirmé	Conseiller Commercial Confirmé
		2	Vendeur expert	Conseiller Commercial Expert
Employés	III	2	Adjoint	Conseiller commercial leader / Coach des ventes 1 / Adjoint
AM	IV	1	RM	Manager 1 / RM
Cadres	I	1	DM	Directeur de magasin 1

La date de signature de cet accord marque le début du décompte de l'ancienneté dans la classification pour l'application de la promotion à l'ancienneté.

Par exception, les parties conviennent que pour les vendeurs, vendeurs confirmés et vendeurs experts n'ayant jamais été promus depuis le 1er janvier 2010 l'ancienneté sera décomptée à partir du 1er janvier 2010, date du changement de convention collective.

## **Article 2. Les fonctions supports**

Chaque emploi est constitué de missions qui relèvent de la réalité quotidienne de l'emploi concerné.

Compte tenu de la diversité des emplois dans les fonctions supports et de l'organisation de type femme-homme/ fonction, il paraît difficile de positionner les emplois indépendamment des individus qui les occupent.

Avec cet accord, tous les niveaux et échelons de la grille de classification seront néanmoins utilisés, à l'image de ce qui est réalisé pour les métiers en magasin.

***Pour les employés***, les emplois se déclinent sur 3 niveaux et 7 échelons

Statut	Niveau	Echelon
Employé	I	3
	II	1
		2
		3
	III	1
		2
		3

Le passage à l'échelon supérieur est conditionné par la maîtrise des compétences et les performances qui seront évaluées au cours de l'entretien annuel sur la base d'éléments d'observation et d'appréciation factuels qui déterminent l'évolution des compétences sur 3 niveaux différents : en cours d'acquisition, maîtrise, expertise.

L'entreprise s'engage à garantir une évolution d'échelon pour les employés au plus tard tous les 6 ans et jusqu'à l'échelon terminal de la catégorie employés, en lien avec le cadre légal.

Pour les nouveaux embauchés, l'entreprise fait le choix de ne pas utiliser les deux premiers échelons du Niveau I. Ils seront positionnés dès l'entrée dans l'entreprise au Niveau I échelon 3. Le passage Niveau II – Echelon 1 se fait après un maximum de 2 ans d'activités consécutives dans l'entreprise.

**Pour les Agents de maîtrise**, les emplois se déclinent sur 1 niveau et 3 échelons.

Statut	Niveau	Echelon
Agent maîtrise	IV	1
		2
		3

Le passage à l'échelon supérieur est conditionné par la maîtrise des compétences et les performances qui seront évaluées au cours de l'entretien annuel sur la base d'éléments d'observation et d'appréciation factuels qui déterminent l'évolution des compétences sur 3 niveaux différents : en cours d'acquisition, maîtrise, expertise.

**Pour les cadres**, les postes se déclinent sur 4 positions. La position 1 se décline sur 3 nouveaux échelons spécifiquement créés dans la grille de classification

Statut	Position	Echelon
Cadre	1	1
		2
		3
	2	
	3	
	4	

A la signature de ce présent accord, cette nouvelle grille sera appliquée. La date de signature de cet accord marque le début du décompte de l'ancienneté dans la classification pour ce qui est de la promotion à l'ancienneté.

Par exception, pour les employés n'ayant jamais été promus depuis le 1er janvier 2010 l'ancienneté sera décomptée à partir du 1er janvier 2010, date du changement de convention collective.

**Article 3. Equivalence entre la grille de classification de la CCN Commerce et Services de l'audiovisuel, de l'électronique et de l'équipement ménager et la CCN des Télécommunications**

Cette équivalence vise à donner des repères à chacun dans le cadre de projets professionnels au sein du groupe Orange. En effet, la majorité des opportunités existantes au sein du groupe sont présentes au sein d'Orange SA.

**a) Magasins**

Statut	Niveau	Echelon	Nouveau cadre emploi	Equivalence CCNT
Employé	I	1		
		2		
		3	Conseiller Commercial	Bande C
	II	1	Conseiller Commercial Confirmé	Bande C
		2	Conseiller Commercial Expert	Bande C
		3	Conseiller Commercial Référent 1	Bande C
	III	1	Conseiller Commercial Référent 2	Bande C

		2	Adjoint	Conseiller Commercial Leader 1	Coach des ventes 1	Bande C
		3	Conseiller Commercial Leader 2		Coach des ventes 2	Bande C
Agent maîtrise	IV	1	Conseiller Commercial Leader 3	Manager 1	Coach des ventes 3	Bande D
		2	Manager 2			Bande D
		3	Manager 3			Bande D
Cadre	I	1	Directeur de magasin 1			Bande Dbis
		2	Directeur de magasin 2			Bande Dbis
		3	Directeur de magasin 3			Bande Dbis

## b) Fonctions support

Les employés seront placés en Bande C de la convention collective nationale des Télécommunications.

Les agents de maîtrise seront placés en Bande D.

Les cadres des fonctions supports, seront placés en fonction de leur autonomie et de leurs niveaux de responsabilité de la bande Dbis à la bande G.

#### **Article 4. Conditions de réexamen du cadre emploi**

L'entreprise évolue dans un secteur d'activité en mouvement constant. Les parties conviennent qu'il est important de fixer un rendez-vous annuel, pour réexaminer le cadre emploi avec les organisations syndicales représentatives, au moment des NAO.

Ce rendez-vous annuel pourra porter tant sur :

- l'évolution de la classification des emplois existants
- sur la définition du niveau de classification d'un nouvel emploi
- ou sur l'adoption d'une grille de rémunération propre à Générale de téléphone prenant en compte nos spécificités tout en restant cohérent avec la branche professionnelle et le marché.

Les modifications convenues entre les parties sur ces sujets feront alors l'objet d'un avenant au présent accord, qui restera distinct de l'accord salarial.

En tout état de causes, les parties conviennent d'une négociation d'ensemble portant sur les grilles de classification qui devront avoir lieu au moins tous les cinq ans.

## **TITRE II – EVOLUTION PROFESSIONNELLE ET MOBILITE**

La carrière ou le parcours professionnel d'un salarié retrace le chemin personnel d'un salarié dans sa vie professionnelle. Chaque salarié peut progresser dans l'entreprise. L'évolution professionnelle répond aux besoins de l'entreprise et aux souhaits personnels des salariés.

L'évolution professionnelle est facilitée par la formation professionnelle et la mobilité fonctionnelle et géographique.

Le management joue un rôle essentiel dans l'accompagnement du parcours professionnel. Il contribue au développement professionnel des salariés et accompagne leurs réflexions sur leur évolution professionnelle à l'intérieur de l'entreprise ou du groupe.

L'entretien annuel et l'entretien d'évolution professionnelle constituent des moments privilégiés d'échange entre le salarié et son manager.

L'évolution professionnelle peut être réalisée :

- Soit dans le cadre de l'exercice d'une même fonction, sans changement de niveau grâce à la progression dans l'acquisition des compétences liées à la fonction et/ ou à la mobilité géographique selon les performances réalisées.
- Soit dans le cadre d'un changement de métier, sans changement de niveau, dès lors qu'un emploi est disponible et compte tenu des possibilités d'évolution du salarié établies à travers l'appréciation des entretiens annuels.
- Soit dans le cadre d'un changement d'emploi lié à une promotion.

La mobilité peut être fonctionnelle, elle se caractérise alors par un changement d'emploi et /ou de métier. Elle peut également être géographique, elle traduit alors un changement de lieu de travail. Les mobilités fonctionnelles et géographiques peuvent être considérées indépendamment l'une de l'autre ou être associées.

La mobilité peut être interne, elle traduit alors un changement de parcours professionnel au sein de l'entreprise ou du groupe. Elle peut aussi être externe, elle se traduit alors par un départ volontaire de l'entreprise pour les salariés souhaitant donner une nouvelle orientation à leur parcours professionnel.

Les mobilités sont réalisables sous réserve d'opportunité de poste et de validation de la Direction des Ressources Humaines et de la ligne managériale.

Dans tous les cas, la mobilité facilite les évolutions professionnelles et le développement des compétences, tout en conciliant les aspirations, les aptitudes et le potentiel de chacun avec les besoins et les enjeux actuels et futurs de l'entreprise.

Pour le salarié, elle favorise l'acquisition de nouvelles compétences et développe son employabilité, tout en concourant à la sécurisation du parcours professionnel. Elle permet au salarié d'être partie prenante de son évolution professionnelle et d'élargir ses opportunités

d'évolution, de multiplier ses opportunités de carrière et d'ouvrir de nouveaux horizons. Pour l'entreprise, elle contribue au développement des talents et répond à la nécessité d'assurer en permanence l'adéquation des emplois et des compétences avec les besoins de l'entreprise.

### **Article 1. Evolution au sein de GDT**

L'accompagnement des salariés qui émettent un souhait de mobilité est un facteur clé contribuant à la réussite de la mobilité.

Les managers encouragent et soutiennent la démarche, la filière RH accompagne la mise en œuvre :

- Le manager évoque à l'occasion de l'entretien annuel avec le salarié, le souhait de projet professionnel de ce dernier. Il le soutient dans sa démarche de mobilité.
- La filière RH accompagne le salarié tout au long de son parcours professionnel en mettant en œuvre les actions spécifiques destinées à l'aider dans la concrétisation de son projet professionnel.

Les postes disponibles seront réservés en priorité aux salariés de l'entreprise. Le recours au recrutement externe sera possible après avoir mené des recherches en interne, excepté pour certains profils nécessitant une expertise très spécifique qui ne peut être développée en interne.

La mobilité interne s'appuie sur un dispositif de communication de tous les postes disponibles via l'intranet de l'entreprise. Il met à la disposition de l'ensemble des salariés, les informations nécessaires concernant la disponibilité des postes au sein de l'entreprise et du groupe. Ce dispositif permet de rendre chaque salarié acteur de sa mobilité professionnelle grâce à un partage de l'information et à la visibilité sur les offres de postes.

Les postes sont mis en visibilité à l'exception de certains postes N-2 de la Direction Générale.

Afin d'assurer un accès égal sur les postes à pourvoir, l'entreprise s'engage à ce que les candidatures internes soient traitées sans discrimination du fait de l'âge, du genre, du handicap. Les conditions d'accès et d'exercice de chaque poste sont définies et clairement connues de chacun. L'entreprise veillera à ce que les critères de sélection dans le cadre du processus de recrutement portent sur les qualifications et les compétences des candidats, par rapport au profil recherché.

Tout salarié postulant en interne recevra une réponse à sa candidature à l'issue du processus de recrutement.

Suite à une mobilité, le salarié sera accompagné par son nouveau manager qui veillera à sa bonne intégration dans son nouveau poste de travail. Il bénéficiera d'un entretien planifié avec son nouveau manager pour faire un point d'étape et identifier, le cas échéant, les actions d'accompagnement complémentaires à mettre en œuvre. Dans un délai de 1 à 3 mois, après sa mobilité, un nouvel entretien sera planifié avec le manager afin de s'assurer de sa bonne adaptation dans son nouvel environnement de travail.

### **1.1. Les mesures d'accompagnement à la mobilité interne**

Les dispositions du présent accord définissent les modalités d'accompagnement des mobilités internes des salariés.

L'accord ne traite pas des redéploiements qui font déjà l'objet d'accords spécifiques (accord de méthodologie sur l'accompagnement des salariés concernés par des fermetures de magasins du 7 juillet 2014 et avenant à l'accord de méthodologie sur l'accompagnement des salariés concernés par des fermetures de magasins du 24 septembre 2015).

L'ensemble des mesures d'accompagnement sera convenu, validé et formalisé préalablement à la mobilité du salarié.

#### **a) En cas de changement de résidence principale**

Lorsque la mobilité individuelle du salarié implique une mobilité vers un poste situé à plus de 60 km aller simple ou à 1h30 de trajet du domicile du salarié et entraînant un allongement de la distance domicile/lieu de travail le salarié bénéficie des mesures d'accompagnement prévues ci-après et destinées à faciliter la mobilité

##### **- Voyage de reconnaissance pour recherche d'un logement**

Le salarié dont la mobilité est validée, bénéficie pour lui et la personne de son choix, de la prise en charge des frais de déplacement pour un voyage aller-retour et/ou des frais d'hébergement pour deux nuits et des frais de restauration, afin de lui permettre de trouver un nouveau logement dans sa région d'accueil. La prise en charge du remboursement sera convenue préalablement. Elle fera l'objet d'une information écrite auprès du DRH.

Le remboursement sera effectué, sur la base de présentation de justificatifs, au titre de frais professionnels, selon les modalités en vigueur de la politique voyage établie par l'entreprise et conformément à la procédure Note de frais.

Le salarié bénéficie d'une absence autorisée et payée de 2 jours maximum pour réaliser le voyage de reconnaissance. Ces jours pourront être accolés à un repos hebdomadaire.

##### **- Prise en charge du déménagement**

Les frais de déménagement liés à la mobilité, intervenant dans un délai de 3 mois maximum après la prise de poste, sont pris en charge par l'entreprise sur la base de 3 devis d'entreprises spécialisées référencées par le groupe.

La liste des entreprises référencées sera transmise au salarié. Le choix définitif est effectué par l'entreprise qui acquitte directement la facture. Le salarié reste responsable de l'organisation et de la préparation de son déménagement.

Les prestations de garde meuble pourront éventuellement être prises en charge, sur validation managériale à double niveau, pour une période de 3 mois maximum, sur présentation de

justificatifs. Cette période pourra éventuellement être renouvelée une fois sur décision managériale à double niveau.

#### **- Prise en charge des frais d'hébergement temporaire**

Dans le cas où le déménagement ne coïnciderait pas avec la date de prise des nouvelles fonctions du salarié, l'entreprise pourra prendre en charge, au titre de frais professionnels, les frais d'hébergement temporaire dans un studio meublé ou à l'hôtel (formule la plus économique) jusqu'à la date de son déménagement.

Dans le cas d'un hébergement dans un studio meublé, Générale de Téléphone prend en charge le loyer sur la base d'un studio meublé au prix moyen du marché de la ville d'arrivée (lieu de travail). Le montant du loyer pris en charge fait l'objet d'une validation managériale à double niveau. La durée de prise en charge est de 3 mois renouvelable une fois, sur décision managériale à double niveau et sur présentation de justificatifs. A titre exceptionnel, la durée de prise en charge des frais d'hébergement temporaire dans un studio meublé pourra être prolongée jusqu'à 12 mois maximum.

Dans le cas où un hébergement à l'hôtel serait la solution financièrement la plus économique, Générale de Téléphone prend en charge, après validation managériale à double niveau, les nuits d'hôtel sur le nouveau site. La prise en charge est réalisée sur présentation de justificatifs, dans le respect des règles fixées par la politique voyage en vigueur au sein de l'entreprise. Le coût cumulé sur l'année ne devra pas être supérieur à celui d'une location de studio meublé. La durée de prise en charge est de 3 mois renouvelable une fois sur décision managériale à double niveau. A titre exceptionnel, la durée de prise en charge des frais d'hébergement temporaires à l'hôtel pourra être prolongée jusqu'à 12 mois maximum.

#### **- Prise en charge des frais de transport hebdomadaire**

L'utilisation des transports en commun non polluants sera privilégiée.

L'entreprise pourra prendre en charge, sur validation managériale à double niveau, au titre de frais professionnels, les frais de transport hebdomadaires sur la base d'un voyage Aller/Retour hebdomadaire. Le coût des transports (carte d'abonnement et billets aller/retour hebdomadaires) est pris en charge, sur présentation de justificatifs. La base retenue sera celle du transport en commun le plus adapté et le plus économique, dans le respect des règles fixées par la politique voyage en vigueur au sein de l'entreprise.

La durée de prise en charge est de 3 mois renouvelable une fois, sur décision managériale à double niveau. A titre exceptionnel, la durée de prise en charge des frais de transport hebdomadaires pourra être prolongée jusqu'à 12 mois maximum.

#### **- Prime de réinstallation**

Dans le cas d'une mobilité individuelle du salarié avec changement de résidence principale, le salarié bénéficie d'une prime de réinstallation d'un montant de 3000 € plus 1200 € par enfant à charge. Cette prime sera versée sur le bulletin de salaire dans le mois de l'installation. Le

salarié pourra, demandé, s'il le souhaite, le versement d'un acompte sur cette prime avant le mois d'installation.

#### **b) Sans changement de résidence principale avec aller/retour hebdomadaire**

A titre exceptionnel, lorsque la mobilité individuelle du salarié implique une mobilité vers un poste situé à plus de 60 km aller simple ou à 1h30 de trajet du domicile du salarié et entraînant un allongement de la distance domicile/lieu de travail mais que le salarié n'a pas la possibilité de changer de résidence principale, il bénéficie sur validation managériale à double niveau, des mesures d'accompagnement prévues ci-après et destinées à faciliter la mobilité.

##### **- La prise en charge des frais de double résidence sous forme de prime de double résidence**

L'entreprise pourra prendre en charge, sous forme de prime de double résidence, les frais de double résidence dans un studio meublé ou à l'hôtel (formule la plus économique). La prime fait l'objet d'un double correctif destiné à couvrir les charges salariales et à limiter au mieux l'impact fiscal sur la situation du salarié.

Dans le cas d'un hébergement dans un studio meublé, Générale de Téléphone prend en charge le loyer et les charges locatives et fiscales (taxe d'habitation), sur la base d'un studio meublé au prix du marché. Le montant du loyer fait l'objet d'une validation managériale à double niveau.

Dans le cas où un hébergement à l'hôtel serait la solution financièrement la plus économique, Générale de Téléphone prend en charge, après validation managériale à double niveau, les nuits d'hôtel sur le nouveau site. La prise en charge est réalisée sur présentation de justificatifs, dans le respect des règles fixées par la politique voyage en vigueur au sein de l'entreprise. Le coût cumulé sur l'année ne devra pas être supérieur à celui d'une location de studio meublé.

La durée de prise en charge est de 1 an renouvelable 2 fois, sur décision managériale à double niveau. A l'issue de cette période, la situation des salariés concernés est réétudiée. La durée de prise en charge pourra à titre exceptionnel et au cas par cas, être prorogée annuellement sur validation managériale à double niveau, dans l'intérêt des salariés concernés et de l'entreprise. Les conditions de prise en charge pourront également être réexaminées.

Les salariés qui auraient opté initialement pour une mobilité sans changement de domicile peuvent – s'ils décident de déménager dans un délai de 12 mois – bénéficier des mesures d'accompagnement identiques à celles prévues en cas de déménagement.

Le coût global généré sur l'ensemble de la période de prise en charge ne doit pas dépasser 80% du montant total des frais liés au changement de résidence dans une mobilité avec changement de résidence.

##### **- La prise en charge des frais de transport hebdomadaire**

L'utilisation des transports en commun non polluants sera privilégiée.

L'entreprise pourra prendre en charge, sur validation managériale à double niveau, au titre de frais professionnels, les frais de transport hebdomadaire sur la base d'un voyage Aller/Retour hebdomadaire. Le coût des transports (carte d'abonnement et billets aller/retour hebdomadaires) est pris en charge, sur présentation de justificatifs. La base retenue sera celle du transport en commun le plus adapté et le plus économique, dans le respect des règles fixées par la politique voyage en vigueur au sein de l'entreprise. La prise en charge est de 1 an renouvelable deux fois sur décision managériale à double niveau

2 jours de repos consécutifs dont un dimanche seront octroyés au salarié bénéficiant de la prise en charge des frais de transports hebdomadaire.

A l'issue de cette période de 3 ans, la situation des personnes concernées est réétudiée et pourra, à titre exceptionnel et au cas par cas, être prorogée, annuellement sur validation managériale à double niveau, dans l'intérêt de l'entreprise et des personnes. Les conditions de prise en charge pourront également être réexaminées. Tout changement fera l'objet d'un délai de prévenance de 4 mois.

### **c) Sans changement de résidence principale avec aller/retour quotidien**

A titre exceptionnel, dans le cas où le salarié ne serait pas en capacité de déménager, une mobilité individuelle sans changement de résidence principale avec aller/retour quotidien pourra être envisagée.

Lorsque la mobilité individuelle du salarié, sans changement de résidence principale, implique une distance domicile/lieu de travail compris entre 50 km et 80 km aller simple ou un temps de trajet domicile/lieu de travail simple, compris entre 1h et 2h, le salarié bénéficie des mesures d'accompagnement prévues ci-après et destinées à faciliter la mobilité.

#### **- La prise en charge des frais de transport quotidien**

L'entreprise pourra prendre en charge, sur validation managériale à double niveau, au titre de frais professionnels, les frais de transport quotidiens sur la base d'un voyage Aller/Retour quotidien. L'utilisation des transports en commun non polluants est dans tous le cas privilégié.

Le coût des transports (carte d'abonnement hebdomadaire, mensuelle, annuelle et billets aller/retour et parking) est pris en charge, sur présentation de justificatifs et sur la base du transport en commun le plus adapté et le plus économique compte tenu du trajet effectué, dans le respect des règles fixées par la politique voyage en vigueur au sein de l'entreprise.

En l'absence de réseaux de transport en commun adaptés, l'entreprise pourra participer sur présentation d'un justificatif, à l'achat d'une voiture à hauteur de 50% et pour un montant maximum de 3000 euros. La décision est soumise à validation managériale à double niveau.

La durée de prise en charge est de 1 an renouvelable 2 fois, sur décision managériale à double niveau. A l'issue de cette période, la situation des salariés concernés est réétudiée. La durée de prise en charge pourra être au cas par cas, prorogée, annuellement sur validation managériale à double niveau, dans l'intérêt des salariés concernés et de l'entreprise. Les

conditions de prise en charge pourront également être réexaminées. Tout changement fera l'objet d'un délai de prévenance de 4 mois.

Les salariés qui auraient opté initialement pour une mobilité sans changement de domicile avec aller/retour quotidien peuvent – s'ils décident de déménager dans un délai de 12 mois – bénéficier des mesures d'accompagnement identiques à celles prévues en cas de déménagement.

Le cout global généré sur l'ensemble de la période de prise en charge ne doit pas dépasser 80% du montant total des frais liés au changement de résidence dans une mobilité avec changement de résidence.

## **1.2. Promotion**

Les promotions sont guidées par les besoins de l'entreprise. Elles reposent sur le potentiel, le niveau de maîtrise des compétences acquises et la performance individuelle au poste. Ces points sont évoqués au cours de l'entretien annuel entre le salarié et son manager. La mobilité géographique peut constituer un levier qui favorise la promotion.

### **- Compétences exercées**

La compétence est la capacité à agir, à réaliser une activité. Elle mobilise une combinaison de savoirs, de savoir-faire ou d'expériences. Elle nécessite de la pratique, se reconnaît dans la durée, s'observe dans l'action et se mesure en situation professionnelle. Les compétences sont validées en situation de travail par le manager, au regard des compétences attendues pour chaque poste de travail.

### **- Potentiel**

Le potentiel est un ensemble de dispositions personnelles favorables qui détermine la capacité à acquérir de nouvelles compétences permettant d'estimer les possibilités d'évolution professionnelle. Il s'apprécie sur l'année, au travers de l'autonomie, de la capacité à apprendre et à progresser dans son métier.

### **- Performance dans l'emploi**

L'appréciation de la performance est fondée sur l'atteinte et le dépassement des objectifs qui sont fixés dans l'exercice du métier, mesurables et limités dans le temps. La performance au poste est évaluée par rapport aux résultats de l'année écoulée.

La nomination relève d'une décision à double niveau. Elle interviendra après une période maximale de probation de 6 mois. L'ancienneté dans le nouveau poste intégrera la période de probation.

### **1.3. La mission**

La mission correspond à un détachement temporaire à temps complet sur un autre emploi ou sur projet. Elle n'a pas vocation à durer. Elle concourt à l'enrichissement des fonctions.

La mission fait l'objet d'un avenant au contrat de travail qui spécifiera le poste occupé et le montant de la prime octroyé. Le montant de la prime sera au minimum égal au différentiel entre le salaire du salarié missionné et le salaire de base du poste occupé dans le cadre de la mission.

### **Article. 2. Mobilité vers une autre société du groupe**

#### **- Accompagnement des candidats**

Des dispositifs spécifiques sont destinés à aider le salarié dans la concrétisation de son projet professionnel.

#### **- Les conseillers développement Orange Avenirs**

Les salariés peuvent être accompagnés dans la construction de leur projet professionnel par les conseillers développement Orange Avenirs, spécialistes du développement personnel et de l'orientation en mesure de les guider et de les aider au regard des réalités locales de l'emploi du groupe dans un territoire.

Dans le cadre d'une mobilité vers le groupe, le salarié se voit proposer un nouveau contrat de travail par l'entité d'accueil aux conditions juridiques de cette dernière. Il bénéficie alors des dispositions de la convention collective et des accords d'entreprise en vigueur au sein de sa nouvelle entité d'affectation. Il bénéficie également des garanties sociales prévues dans l'accord GPEC groupe telles que :

#### **- Reprise de l'ancienneté**

Lorsque le salarié change de société au sein du groupe, son ancienneté est intégralement reprise

#### **- Absence de période d'essai lors de la prise de fonction**

Les mobilités vers le groupe ne font pas l'objet de période d'essai lors de la prise de fonction.

#### **- Maintien de la classification**

Dans le cadre d'une mobilité vers le groupe, compte tenu des situations différentes d'une société à l'autre (convention collective applicable, branche d'activités en vigueur), la classification est maintenue en cas de classification équivalente, ou harmonisée en cas de classification différente.

#### **- Maintien de la rémunération fixe**

Lorsqu'un salarié change de société au sein du groupe, afin de permettre un maintien global de la rémunération fixe annuelle, les éléments fixes de sa rémunération sont maintenus en cas de système de rémunération équivalent, ou harmonisés en cas de système de rémunération différent.

### **Article 3. Mobilité externe au groupe**

Les salariés qui ont un projet de mobilité externe à l'entreprise pourront être accompagnés au travers de trois dispositifs décrits ci-après.

#### **- L'Itinéraire Professionnel Personnalisé**

L'Itinéraire Professionnel Personnalisé s'inscrit dans une démarche personnalisée d'accompagnement à la construction du projet professionnel. Il doit permettre aux salariés de construire leur projet professionnel et de se positionner comme acteur de leur parcours professionnel.

La première étape de la construction d'un itinéraire professionnel personnalisé consistera en un bilan professionnel réalisé avec un conseiller développement Orange Avenirs. A l'issue de ce bilan, il sera possible de construire un projet professionnel réaliste et réalisable en fonction des aspirations professionnelles du salarié, de son potentiel d'évolution, de sa zone de mobilité et des besoins d'emplois du groupe sur le secteur visé.

L'entreprise mettra à la disposition du salarié des moyens pour construire son projet professionnel notamment via des opérations d'immersion comme des « vis ma vie ».

Les actions nécessaires à la réalisation du projet professionnel seront identifiées par les conseillers développement Orange Avenirs et transmises à l'entreprise pour validation. L'entreprise indiquera de manière formelle les actions validées et prises en charge sur les budgets de formation.

L'ensemble des éléments sera formalisé dans un document intitulé « Itinéraire Professionnel Personnalisé ». Ce document constituera un engagement réciproque signé par le salarié et l'entreprise, et balisera les étapes nécessaires à la réalisation d'un projet professionnel réaliste et réalisable.

#### **- Projet Personnel Accompagné**

Le projet externe pourra également prendre la forme d'un Projet Personnel Accompagné permettant au salarié d'exercer une activité dans une autre entreprise en dehors du groupe, avec la possibilité de sécuriser le parcours professionnel, notamment la période d'essai. Pour y parvenir, il sera possible de mobiliser les nouvelles dispositions légales issues de la loi de sécurisation de l'emploi. A cet effet, et à la demande du salarié, chaque projet sera examiné par la Direction des Ressources Humaines. Un protocole d'accord sera rédigé afin de préciser la durée de la suspension de contrat, la possibilité ou non de reconduction et les conditions opérationnelles en cas de réintégration au sein de Générale de Téléphone. Les autres termes du contrat demeureront inchangés conformément aux dispositions légales entourant la suspension du contrat de travail.

### **- Aide à la création ou la reprise d'entreprise**

Le projet externe peut prendre la forme d'une aide à la création ou à la reprise d'entreprise dans le cadre d'un congé pour création d'entreprise. Le dispositif groupe relatif à l'essaimage sera alors mis en œuvre. Le salarié sera mis en contact avec un délégué essaimage chargé de l'accompagner pour préparer son dossier, le conseiller sur la viabilité de son projet et l'aider dans le montage de son business plan. Il pourra également l'orienter vers des formations et des experts pour mieux appréhender le secteur d'activité de son projet.

A l'issue de la phase de construction du dossier, le salarié présentera son projet auprès du Comité de Sélection de Générale de Téléphone, composé du Directeur des Ressources Humaines et d'un autre membre du Comité Exécutif. Si le Comité de Sélection donne son aval au projet, les différents congés conventionnels pour création d'entreprise pourront être validés. Les conditions d'un éventuel retour seront également formalisées dans un protocole d'accord.

### **TITRE III : STRUCTURE DU RAPPORT « PERSPECTIVES EMPLOI ET COMPETENCES »**

Le rapport " Perspectives Emploi et Compétences " en lien avec l'accord GPEC groupe a vocation à donner de la visibilité sur les tendances d'évolution des emplois et compétences dans l'entreprise, tant au niveau qualitatif que quantitatif. Il sera composé systématiquement d'un bilan et d'une partie prospective. Ces éléments seront réactualisés chaque année selon la même méthodologie.

Le bilan comporte

- une analyse des ressources à fin décembre de l'année de référence (année NO) ;
- une analyse des écarts entre le réalisé de l'année de référence (année NO) et le prévisionnel présenté lors de l'exercice précédent. L'analyse de ces écarts permettra d'expliciter les raisons d'éventuels différentiels et d'avoir un échange sur le sujet

La partie prospective comporte une analyse qualitative et quantitative des tendances d'évolution des emplois et compétences de l'entreprise.

L'analyse quantitative prend en compte les éléments de budget au 31 décembre de l'année en cours (N1), les prévisions d'évolution de l'emploi et des métiers à 3 ans (N2 et N3) ainsi qu'une prospective démographique à 5 ans (N5). Ces informations seront présentées par structure d'activité et domaine de métier, selon le référentiel métier en vigueur.

Le rapport PEC de Générale de Téléphone fait l'objet d'une adaptation pour garantir une bonne exploitation des données et la bonne lisibilité des résultats. Cette adaptation tient également compte de la présence de salarié(e)s par structure d'activités et par domaine métier en un nombre suffisant afin de permettre une analyse opératoire et pertinente mais également d'empêcher l'identification des personnes (de l'ordre de 30).

#### **Article 1. Le bilan**

- **Bilan de l'année de référence N0 par structure d'activité et par domaine de métier**
- L'évolution des CDI/CDD/Effectifs actifs /EFTTP année N0 vs N-1
- L'équation emploi des CDI année N0
- Cartographie des recrutements externes sur le bassin d'emploi territorial (année N0)
- Cartographie des départs en retraite sur le bassin d'emploi territorial (année N0)
- Cartographie des autres départs sur le bassin d'emploi territorial (année N0)

**- La composition de l'effectif interne (ETPCDI) de l'année de référence**

- Effectifs ETPCDI
- Taux d'utilisation
- Age moyen
- Structure démographique (< 30 ans, de 30 à 44 ans, de 45 à 49 ans et >à 50 ans)
- Taux de féminisation
- La répartition par catégorie socioprofessionnelle
- La répartition province- Ile de France

**- Une pyramide des âges par genre**

**- L'analyse de la force au travail globale de l'année NO avec évolution année N-1**

- ETP internes
- ETP externes : Intérim, Sous-traitance

**- Analyse des écarts des données quantitatives entre réalisé et prévisions budgétaires** (N1 de la prospective GPEC précédente) par structure d'activités et par domaine de métier ainsi que pour la répartition géographique des effectifs sur le bassin d'emploi territorial

**- Analyse des écarts des données qualitatives** par structures d'activités et par domaine de métier

**- Pour les plans d'actions de l'année N0 établir le bilan de l'année**

- Identifier le réalisé par rapport à l'écart besoins/ressources
- Identifier les leviers mobilisés en réalisé et le comparer aux leviers identifiés lors de l'exercice GPEC
- Expliquer les écarts entre le réalisé et le prospectif donné

**Article 2. La prospective**

**- Une analyse qualitative et quantitative de la vision prospective sur le bassin d'emploi territorial (année N3) par structure d'activité et par domaine métier**

**- Tendances d'évolution quantitative sur le bassin d'emploi national** avec une modélisation de l'impact démographique, retraites et TPS sur les années N0, N1, N2, N3 N4 et N5

- **Tendances d'évolution quantitative sur le bassin d'emploi territorial** (année N3 versus N0) avec des cartographies de perspectives d'évolution des effectifs ETPCDI qui comporteront

- **En réalisé, l'année de référence N0.**

- **Le point de passage N1**

- **L'estimation des départs** de la période considérée (cumulé année N1 - N3) c'est-à-dire la prise en compte des départs en retraites d'une part et d'autre part les autres départs (démissions, licenciements, ruptures conventionnelles)

- **L'estimation des ressources** de la période considérée (N3) c'est-à-dire le solde des ressources après prise en compte des départs

- **L'estimation des besoins** de la période considérée (à N3)

- **L'estimation de l'écart besoins versus ressources de** la période considérée

A part le réalisé, chaque estimation sera exprimée avec des fourchettes minimum et maximum.

- **Tendances d'évolution qualitative sur le bassin d'emploi national avec une analyse des écarts besoins/ressources (ETPCDI) à N3** permettant de :

- **Cartographier** les enjeux de compétence et de déterminer les métiers/compétences clés :

- en lien direct avec les orientations stratégiques et nécessaires au développement du Groupe

- dont les ressources diminuent plus vite que les besoins de l'entreprise

- dont les ressources diminuent moins vite que les besoins de l'entreprise

- **Déterminer les plans d'actions** pour les métiers/compétences clés identifiés en identifiant/estimant :

- l'ordre de grandeur de l'écart besoins/ressources

- les leviers mobilisés : recrutements externes, mobilités internes, formation, parcours de professionnalisations, coaching, départs retraites,

- les plans d'actions à mettre en œuvre

- les dates de mises en œuvre

- donner la meilleure visibilité possible sur des projets de réorganisation qui pourraient donner lieu à des modifications importantes de compétences. Ces projets de réorganisation pourront faire l'objet de locus spécifiques notamment lorsqu'ils concernent des périmètres sociaux distincts.

- **Tendances d'évolution quantitative sur le bassin d'emploi territorial uniquement** (année N3 versus N0) avec une cartographie de perspectives d'évolution de la force au travail globale qui comportera d'une part la force au travail interne tel que décliné ci-dessus et la force au travail externe comprenant la sous-traitance et l'intérim qui comportera

- **En réalisé, l'année de référence N0.**

- **L'estimation des besoins à 3 ans**

Les estimations mises en visibilité seront exprimées en pourcentage.

## **TITRE IV. DISPOSITIONS RELATIVES A LA MISE EN ŒUVRE DE L'ACCORD**

### **Article 1. Durée de l'accord**

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée

Il entrera en vigueur le 1er juillet 2018

### **Article 2. Commission de suivi de l'accord**

Une commission, dont le rôle est de suivre l'application de l'accord, est créée.

Elle est composée de représentants de la Direction et d'une délégation syndicale composée par deux personnes par organisation syndicale signataire du présent accord.

Si un différend venait à survenir entre les parties quant à l'interprétation du présent accord, les parties signataires s'engagent à saisir la commission de suivi qui devra se réunir sous une durée raisonnable afin de proposer toute suggestion en vue de la solution du différend.

### **Article 3. Dénonciation ou révision de l'accord**

Toute dénonciation ou révision de l'accord se fera selon les dispositions légales en vigueur.

### **Article 4. Dépôt de l'accord**

Conformément aux articles L. 2231-6 et D.2231-2 du Code du travail, le présent accord sera déposé auprès du greffe du Conseil des Prud'hommes de Bobigny en un exemplaire. Deux exemplaires dont une version sur support papier signée des parties et une version en support électronique.

Fait à La Plaine Saint Denis, le  
Générale de Téléphone SA :  
Le Directeur des Ressources Humaines

Frédéric HECK

Les organisations syndicales :

Pour la CFDT,

Pour la CFTC,

Pour CFE - CGC,

Pour l'UNSA,