

**ACCORD SUR LA
GESTION DE LA MOBILITE PROFESSIONNELLE
CAISSE D'EPARGNE LOIRE-DROME-ARDECHE**

Entre d'une part :

La Caisse d'Epargne de LOIRE-DROME-ARDECHE,
représentée par Monsieur Guy TRUONG, Membre du Directoire

et d'autre part les délégués syndicaux centraux suivants :

- le Syndicat CFDT, représenté par Monsieur Jean-Bernard CIVET
- le Syndicat CFTC, représenté par Madame Catherine GARNIER
- le Syndicat SNE-CGC, représenté par Monsieur Hubert LARUE
- le Syndicat CGT, représenté par Monsieur Jean-Paul KRIEF
- le Syndicat FO, représenté par Monsieur Gérard FOURNAND
- le Syndicat SU, représenté par Monsieur Pierre DI CRESCENZO
- le Syndicat SUD, représenté par Monsieur Jean-Luc PAVLIC

L'évolution des marchés et des métiers ainsi que des attentes des clients nécessite une adaptation permanente de l'organisation de l'entreprise.

Dans ce contexte, la mobilité des salariés poursuit trois objectifs :

- Tenir compte de l'attente des salariés en terme d'évolution de carrière, d'évolution des métiers et des compétences
- Tenir compte de l'évolution des conditions de vie
- Tenir compte des évolutions en terme de besoins de l'entreprise.

De plus la configuration géographique de la CELDA, le nombre de ses points de contact avec la clientèle suppose que la mobilité géographique soit encouragée, accompagnée et encadrée.

La prise de fonction effective dans le cadre d'une mobilité fonctionnelle ou géographique devra respecter un préavis minimum d'un mois.

CF PDC CG
HL

9

Mobilité fonctionnelle

1 - PRINCIPE

La mobilité s'inscrit dans la vie professionnelle de chaque salarié. Tout salarié peut être amené dans sa carrière à changer de poste.

D'une manière générale, la durée d'occupation d'un poste s'inscrit dans une perspective d'évolution de carrière et peut être limitée dans le temps.

2 - INFORMATION SUR LES OFFRES DE POSTE

Afin d'améliorer l'information des salariés, les postes vacants font l'objet d'une publication dans l'intranet RH de l'entreprise avec priorité aux salariés dont l'emploi est supprimé.

L'offre précisera le caractère interne à l'entreprise ou élargi à « l'extérieur de l'entreprise » de l'ouverture de poste. Si un ou des salariés ont été pré-identifiés, il en est fait mention.

3 - PROCEDURE DE RECRUTEMENT

La réception des candidats dans le cadre des entretiens de recrutement s'effectue par le directeur concerné par l'ouverture du poste et un représentant de la DRH.

La DRH procède à la nomination du candidat choisi.

4 - ACCOMPAGNEMENT DU SALARIE

La réalisation d'un projet de mobilité peut nécessiter une assistance dans sa mise en œuvre.

Un plan individuel de développement est mis en place par la DRH en concertation avec le candidat retenu et son nouveau responsable. L'entreprise s'engage à mettre en œuvre les actions de formation ou d'accompagnement pour permettre l'adaptation du salarié.

Lorsque la mobilité concerne un salarié dont l'emploi est supprimé, le plan individuel de développement est d'une durée comprise entre 6 mois et 1 an et comporte :

- un crédit formation en adéquation avec les compétences du salarié au regard des exigences de l'emploi confié.
- une alternance formation théorique et stage pratique sur le poste de travail avec l'assistance du responsable hiérarchique.
- un suivi de la reconversion avec l'assistance de la DRH.

Le plan individuel de développement débouche sur un bilan individuel de reconversion établi par le salarié et son N+1 ou N+2, en partenariat avec la DRH, avec copie adressée à la direction concernée.

HL
CF PDL CG

5 - DATE DE PRISE DE FONCTION

La date de prise de fonction est définie entre les deux directions concernées par le changement de poste et la DRH. Elle ne peut excéder une durée de 2 mois après la date de nomination.

Mobilité géographique

Les mobilités décidées pour seule convenance personnelle sont exclues de ce dispositif.

L'entreprise peut se trouver confrontée à la nécessité de pourvoir des postes en les proposant à des collaborateurs alors même que ceux-ci n'ont pas exprimé de souhaits de mobilité, dans les cas suivants :

- Sur l'ensemble du territoire de la CELDA pour les emplois classés CM9 et CM10 ;
- Dans la limite d' un accroissement de distance :
 - de 30 kilomètres maximum entre le domicile et le lieu de travail (60 kilomètres aller et retour), pour les emplois classés de T1 à TM5.
 - de 40 kilomètres maximum entre le domicile et le lieu de travail (80 kilomètres aller et retour), pour les emplois classés de CM6 à CM8.

Au delà des limites fixées ci-dessus, il est convenu que cette disposition reste destinée à faciliter le redéploiement de nos effectifs en fonction de nos besoins de développement.

A ce titre, les mobilités successives d'un même collaborateur devront s'inscrire dans un cadre limité tenant compte de la dangerosité des déplacements automobiles.

Hormis ces cas, l'expression du volontariat est nécessaire.

1. Mesures d'accompagnement à l'accroissement de la distance domicile / lieu de travail, comprise pour un trajet simple :

- entre 10 et 30 kilomètres pour les emplois classés de T1 à TM5,
- entre 10 et 40 kilomètres pour les emplois classés de CM6 à CM10.

Une prime unique de 25 euros par kilomètre sera versée. L'indemnisation interviendra dès le premier kilomètre, dans la mesure où la condition d'accroissement minimal de la distance domicile / lieu de travail de 10 kilomètres est respectée.

HC
CF BDC CG

CF

2. Mesures d'accompagnement à l'accroissement de la distance domicile / lieu de travail supérieure :

- à 30 kilomètres (60 kilomètres aller et retour) pour les emplois classés de T1 à TM5,
 - à 40 kilomètres (80 kilomètres aller et retour) pour les emplois classés de CM6 à CM10.
- Soit la CELDA prend en charge les frais kilométriques correspondant à l'accroissement de distance sur la base la plus favorable du barème pour agents d'administration publique ; cette prise en charge intervient jusqu'à la date du déménagement avec une période maximale de 12 mois à compter du premier jour d'affectation.
- Soit la CELDA prend en charge sur justificatifs le remboursement :
- Des frais de location d'une double résidence dans la limite de 500 euros par mois ;
 - Des frais de trajet entre la résidence principale et le lieu de nouvelle affectation, indemnisés sur la base la plus favorable du barème pour agents d'administration publique, dans la limite d'un aller retour hebdomadaire.

Cette prise en charge intervient jusqu'à la date du déménagement avec une période maximale de 12 mois à compter du premier jour d'affectation.

Si le salarié décide de déménager, il a droit, au plus tard dans les 12 mois suivants le premier jour d'affectation, à condition que le déménagement réduise la distance entre le domicile et le lieu de travail, à :

- Trois jours de congés dédiés à la recherche d'un nouveau logement et au déménagement;
- Une prise en charge, par foyer fiscal, des frais de déménagement sur la base de l'un des trois devis présentés par le salarié ; cette prise en charge s'effectue directement auprès du prestataire retenu.
- L'aménagement des crédits en cas d'achat d'une nouvelle résidence principale : possibilité de transférer les prêts sur la nouvelle résidence ; mise en place de crédits relais dans le cadre des « prêts relais aux agents du réseau » .
- Une prime d'installation, par foyer fiscal, d'un montant de 2 000 euros + 500 euros par enfant à charge ; cette prime est due à la réception de la facture du déménageur.

Chaque salarié bénéficiant effectivement, à la date de signature du présent accord, des indemnités de déplacement prévues dans l'accord de relevé de conclusion du 11 février 1992, verra le montant de cette indemnité intégré au salaire de base.

Assurance auto-mission

Les déplacements professionnels effectués par un salarié au moyen de son véhicule donnent lieu, sur justificatifs, à versement d'indemnités kilométriques sur la base la plus favorable du barème pour agents d'administration publique.

L'entreprise s'assure pour les membres du personnel utilisant leur véhicule pour effectuer des déplacements nécessités par les besoins du service. Cette assurance doit couvrir le risque décès ou incapacité partielle ou permanente du salarié.

Distance kilométrique

Pour le calcul de toute distance kilométrique, il sera fait référence aux données du site internet "ViaMichelin", parcours conseillé par Michelin.

DATE D'ENTREE EN VIGUEUR

Conformément au protocole de fin de grève en date du 12 Mars 2004, les parties conviennent que le présent accord entrera en vigueur à compter du 1^{er} Juillet 2004.

FORMALITES DE DEPOT

Le présent accord sera déposé en cinq exemplaires à la Direction Départementale du Travail et de l'Emploi et de la formation professionnelle de Saint-Etienne, à l'initiative de la Direction.

Un exemplaire de l'accord sera en outre adressé au Secrétariat Greffe du Conseil de Prud'hommes.

Fait à SAINT-ETIENNE, le 17 Mars 2004

Pour la Direction,
Guy TRUONG

Les Délégués Syndicaux Centraux,

Pour la CFDT

Pour la CFEC

Pour le SNE-CGC

Pour la CGT

Pour la FO

Pour le SU

Pour le SUD