

Accord de méthode sur la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences

et

la démarche d'anticipation visant à accompagner l'évolution des Dactylos à domicile

Préambule

Bureau Veritas définit son activité comme le marché des services d'évaluation de conformité et de certification appliqués aux domaines de la qualité de la sécurité, de la santé, de l'environnement et de la responsabilité sociale.

Bureau Veritas doit faire face à un fort environnement concurrentiel notamment sur le marché de l'IVS, de l'industrie, du HSE, de la construction et de la certification.

Les partenaires sociaux sont soucieux d'offrir aux salariés des évolutions professionnelles qui leur permettent de s'épanouir pour leur bien personnel et celui de l'entreprise

C'est dans ce contexte que la direction et les organisations syndicales ont ouvert les négociations sur la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences en application de la loi du 18 janvier 2005 et la loi du 21 décembre 2006.

Les parties considèrent que la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences est un axe important de la politique ressources humaines ; elle doit accompagner les grandes orientations stratégiques de l'entreprise :

- attirer des profils sur un marché de l'emploi de plus en plus tendu
- Fidéliser les collaborateurs
- Anticiper les évolutions d'emploi.
- Donner une visibilité et favoriser l'employabilité

Les parties ont décidé de fixer un cadre de référence et d'actions à la négociation. Les parties ont identifié les sujets à traiter dans le cadre de cette négociation. Un thème est apparu dans le calendrier comme prioritaire : l'évolution de la fonction de dactylo à domicile sur lequel les parties ont décidé de définir ci après un accompagnement anticipé des évolutions prévisibles de l'emploi.

Par conséquent, il est convenu les dispositions suivantes.

I La démarche de négociation

1: Objet de la négociation

Le présent accord a pour objet de fixer les thèmes de la négociation et les informations nécessaires permettant d'établir un diagnostic partagé de la situation et servir de base de négociation.

1.1 Les thèmes définis

1. Présentation de la stratégie et de ses conséquences sur l'emploi
2. Recrutement – analyse des départs – fidélisation
3. Formation - mobilité
4. Modalités d'information consultation du CE sur la stratégie de l'entreprise
5. La gestion des fins de carrière
6. Dispositif de gestion prévisionnelle de l'emploi et des compétences

1.2 Les informations

Les délégations syndicales disposent des informations suivantes, qui leur sont communiquées au moins 72 heures avant la tenue de la première réunion.

- **Thème : Recrutement – analyse des départs – fidélisation**
 - Nombre de recrutement par fonction repère et filière sur 2006 et 2007 et prévision 2008-2009-2010 (H/F)
 - Nombre de départs par motifs, par classe d'âge, par ancienneté, par fonction repère et filière (H/F) (au 31/12/2006 et au 31/12/2007)
 - Pyramide des âges par fonction repère (H/F) et filière (H/F) au 31-12-2006
 - Nombre de cooptation sur 2006 et 2007 par fonction repère (H/F)
 - Nombre de stagiaires par filière (H/F) et nombre de stagiaires intégrés en CDD ou CDI en 2006 (liste non exhaustive)
 - Le recours à la sous traitance
- **Thème : Formation et mobilité**
 - Reprise des données 2005-2006 sur bilan formation
 - Nombre de promotion interne par fonction repère (H/F) en 2007
 - Mobilité par fonction repère (H/F) en 2007
 - Nombre de contrats en alternance et professionnalisation selon le niveau d'études en 2006 et 2007
 - Présentation de la Gestion des compétences et du management de la performance
- **Thème : Les seniors**
 - Nombre de collaborateurs par fonction repère dans les classes d'âge suivante (H/F)
Tranches d'âges : 45-49 / 50-54 / 55-59 / 60-64 / 65et + au 31-12-2006
 - Nombre de recrutements effectués de personnes de 45 ans et + par fonction repère (H/F) au 31-12-2006
 - Nombre de promotions de collaborateurs de plus de 45 ans (H/F) et 50ans et + au 31-12-2006
 - % moyen d'augmentation pour les collaborateurs de 45 ans et + et 50 et + au 31-12-2006
 - Nombre de collaborateurs formés de plus de 45 ans et + et 50 et +.au 31-12-2006

Thèmes : Modalités d'informations et de consultation du Comité d'entreprise sur la stratégie de l'entreprise

- Rappel des informations prévues

2 : les réunions

2.1 Les dates

Elles se déroulent selon un calendrier fixé. Les dates sont communiquées au moins 15 jours avant la réunion

Les dates connues à ce jour

- 12 décembre 2007 : Accord de méthode et DAD
- 15 janvier 2008 : Présentation de la stratégie

2.2 Le Compte rendu de la réunion

Un compte rendu est établi conjointement par la Direction et par le secrétaire désigné en début de séance de chaque réunion.

Il est communiqué aux membres 72 heures avant la réunion suivante.

2.3 Les participants

Les délégations des organisations syndicales représentatives sont composées de 4 membres au maximum. Les organisations syndicales et la direction s'attacheront à privilégier « l'assiduité » de leurs membres par thèmes traités.

N
MR

II La démarche d'accompagnement anticipé des évolutions concernant les dactylos à domicile

Lors de la première réunion de négociation le 2 octobre 2007, les organisations syndicales ont souhaité que le thème de l'emploi des dactylos à domicile soit traité préalablement aux autres thèmes définis, afin de pouvoir disposer d'un délai suffisant pour anticiper les évolutions de charge affectant cette population.

Lors de la seconde réunion, spécifiquement consacrée à la situation des dactylos à domicile, la direction a présenté des données concernant cette population (effectifs par agence et par statut, répartition par tranche d'âge et tranche de rémunérations).

La Direction a indiqué qu'à fin octobre 2007, la charge de travail est comparable à celle observée à fin octobre 2006. Les évolutions constatées au cours du second semestre 2007 et prévisibles pour le premier semestre 2008 font apparaître une baisse progressive de la charge de travail à confier aux dactylos à domicile. Cette situation résulte du déploiement effectif d'Opale Levage et des différents modules Opale hors Electricité.

Ces perspectives d'activité pourraient décroître de manière plus nette à compter du second semestre 2008, après le déploiement d'Opale Electricité.

Face à cette situation, la Direction propose de mettre en œuvre une démarche d'anticipation portant sur deux points :

- L'étude de dispositifs visant à atténuer la baisse de charge prévue (mutualisation des besoins, autres travaux de frappes)
- Une démarche d'accompagnement individualisé, dans le cadre de laquelle chaque dactylo à domicile sera reçue par son Directeur d'Agence afin de faire le point sur sa situation et envisager les solutions pouvant être mise en œuvre.

Les parties conviennent que la catégorie des dactylos à domicile, étant constitutive d'un statut particulier dotée d'un mode rémunération spécifique, est susceptible d'être menacée par le déploiement des modules OPALE qui intègrent la saisie du rapport et sa transmission directe aux clients dans la mission de l'inspecteur. Ce déploiement pourrait à terme diminuer le volume de saisie de rapport transmis aux dactylos à domicile pour saisie.

En conséquence, les organisations syndicales demandent que la Direction s'engage, pour une durée déterminée, sur le maintien de la charge de travail des dactylos à domicile car une baisse importante peut leur être préjudiciable en raison de leur mode de rémunération

Afin de prendre en compte les spécificités de ce statut et l'impact des évolutions d'organisation sur ce métier, les parties ont souhaité se situer dans une démarche d'accompagnement anticipé des évolutions de cette fonction et définir un cadre de référence permettant une approche individuelle et locale de l'évolution de cet emploi.

1. Champ d'application de l'accord

Les dispositions prévues au chapitre II du présent accord s'appliquent aux dactylos à domicile et aux dactylos double statut exclusivement.

Le statut de dactylo à domicile est un statut spécifique au sein de la société Bureau Veritas. Le travail confié à une dactylo à domicile est un travail de saisie de rapports effectué à leur

domicile selon leur propre organisation. Ce statut peut être complété par un travail au bureau ce qui conduit à établir des contrats de dactylos à double statut.

Les dactylos à domicile sont rémunérées sur les bases suivantes :

- d'un tarif forfaitaire dont l'unité est la page
- à partir d'un an d'ancienneté, d'une prime d'ancienneté, versée mensuellement, calculée sur le salaire de base (rémunération des pages), à raison de 1 % par année d'ancienneté, plafonnée à 20 %.
- d'une indemnité compensatrice de congés payés, égale à 10 % du salaire brut (hors frais d'atelier), versée mensuellement

Cette rémunération est complétée par le versement de frais d'atelier, fixés à 15 % du tarif de base, qui correspondent aux amortissements des frais généraux (loyer, électricité....). Les frais d'atelier n'ont pas le caractère de salaire et ne supportent ni charges sociales, ni impôts.

Les dactylos à double statut ont une rémunération distincte

- pour le travail à domicile : selon les principes définis ci-dessus
- pour le travail au bureau : versement d'une rémunération mensualisée calculée au prorata du temps de travail selon les règles appliquées aux collaborateurs à temps partiel.

2- Anticipation des évolutions de cette fonction : Aider le salarié à construire son projet professionnel

Les parties signataires de l'accord soulignent l'importance d'une anticipation des perspectives d'évolution de cette fonction et se donnent donc pour priorité d'aider les dactylos à domicile à définir et à élaborer leur projet professionnel dans le contexte actuel visant à intégrer un nouvel emploi au sein de l'agence.

Les parties conviennent qu'à chaque situation individuelle doit correspondre une réponse appropriée qui prend en compte les contraintes des salariées et l'intérêt de l'entreprise.

2.1 L'entretien professionnel

En dehors de l'entretien annuel d'appréciation que certaines dactylos ont avec leur responsable, il sera proposé à chaque dactylo à domicile un entretien avec le Directeur de l'agence dont elle dépend avant la fin janvier 2008.

Cet entretien aura pour objectif de faire le point avec la salariée sur sa situation professionnelle et personnelle, son évolution professionnelle, ses souhaits de mobilité géographique, ses besoins de formation. Au cours de cet entretien, il sera notamment examiné les possibilités d'emploi au bureau au sein de l'agence et/ou de l'entreprise au cours de l'année 2008.

Cet entretien pourra être suivi par d'autres échanges.

2.2 Le bilan de compétences

Un bilan de compétences pourra être demandé par la salariée. D'une durée maximum de 24 heures, ce bilan de compétence sera pris en charge :

- soit dans le cadre du droit individuel à la formation : Le choix de l'organisme dans le catalogue DIF reste à l'initiative de la salariée. Un organisme sera toutefois conseillé. La communication des résultats du DIF dans ce cadre sera laissée à l'appréciation de la salariée.

- soit dans le cadre du plan de formation, l'organisme sera défini par la société. Il sera demandé à la salariée la restitution du bilan lors de la signature de la convention tripartite

2.3 La Formation

2.3.1 Périodes de professionnalisation

Ces périodes ont pour objet de favoriser, par des actions de formation alternant enseignements théoriques et pratiques, le maintien dans l'emploi des salariées en contrat à durée indéterminée, La période de professionnalisation concerne

- ⇒ Les salariées dont la qualification est insuffisante au regard de l'évolution des technologies et de l'organisation du travail; et en particulier, salariées dont l'emploi est menacé
- ⇒ Les salariées qui comptent 20 ans d'activité professionnelle ou âgées d'au moins 45 ans et disposant d'une ancienneté minimum d'un an de présence dans la dernière entreprise qui les emploie ; avec une attention particulière pour les salariées âgées de plus de 50 ans
- ⇒ Les salariées qui envisagent la création ou la reprise d'une entreprise ;
- ⇒ Les salariées reprenant leur activité professionnelle après un congé de maternité d'adoption ou congé parental
- ⇒ Les bénéficiaires de l'obligation d'emploi prévue à l'article L. 323-3 du code du travail.
- ⇒ Les salariées reprenant une activité professionnelle après une absence de longue durée pour cause de maladie ou d'accident.

L'objet de la période de professionnalisation est prioritairement l'acquisition d'une qualification professionnelle telle que définie par l'article 12 de l'accord sur la formation professionnelle du 20 juillet 2004.

2.3.2 Plan de formation de l'entreprise

Les formations de remise à niveau, non éligibles aux périodes de professionnalisation , pourront être prises en charge dans le cadre du plan de formation, permettant ainsi d'acquérir les compétences complémentaires requises pour occuper le poste accepté par la collaboratrice au sein de l'entreprise.

2.3.3 Droit individuel à la formation

Le DIF pourra être utilisé par la salariée demandant une action de formation figurant au catalogue spécifique DIF.

Les actions admissibles au titre du DIF sont

- les formations efficacité professionnelle, bureautique et langues
- les stages techniques en-dehors des stages débouchant sur une qualification interne
- tous les stages se plaçant dans une logique de mobilité fonctionnelle (y compris dans ce cas les stages techniques qualifiants)

La salariée adressera une demande écrite conjointement à sa hiérarchie et au Responsable RH de préférence au minimum 2 mois avant le début de l'action de formation envisagée. L'employeur adressera sa réponse dans un délai d'un mois. Le refus sera possible uniquement dans le cas où l'action de formation n'est pas admissible au titre du DIF.

2.4 Les aides aux projets personnels à l'extérieur de l'entreprise

2.4.1 Montant de l'indemnité de départ

Une salariée ayant fait part de son projet professionnel par écrit en communiquant les éléments permettant à l'entreprise de s'assurer de la réalité du projet, percevra une indemnité de départ qui sera d'un montant équivalent à l'indemnité conventionnelle de licenciement.

Par ailleurs, la frappe de travaux à domicile peut s'envisager à titre d'activité indépendante au travers la création ou de la reprise d'entreprise.

Les parties conviennent que cette démarche peut être encouragée. Dans le cadre d'une création ou d'une reprise d'entreprise, une aide forfaitaire d'un montant de 1 500 € (mille cinq cents euros) sera versée sur présentation de document attestant la réalisation de la création ou reprise d'entreprise.

2.4.2 Comité de suivi

Le comité de suivi est composé de deux représentants de la DRH France, d'un représentant par organisation syndicale signataire de l'accord et du préfet ou de son représentant. Ce comité se réunit pour valider les projets professionnels de reclassement et notamment il vérifie :

- que la qualification du salarié correspond à la qualification d'emploi menacé,
- l'effectivité du projet professionnel qui se doit se traduire par un emploi en CDI, en CDD ou travail temporaire de plus de 6 mois ou la création ou la reprise d'entreprise.

3 L'identification des postes d'accueil

Dans chaque agence seront identifiés les postes de «bureau» susceptibles d'être proposés aux dactylos à domicile. La direction privilégiera, lorsque les conditions sont réunies, un emploi correspondant aux aptitudes et compétences acquises.

Ces postes ainsi identifiés seront communiqués à l'ensemble des dactylos à domicile de l'agence et leur seront réservés pendant la durée de l'accord.

Les dactylos à domicile pourront postuler sur les postes qui ne leur seront pas réservés.

4 L'intégration dans le nouvel emploi

Un avenant au contrat de travail sera établi en précisant les nouvelles conditions d'emploi. La rémunération d'une dactylo à domicile étant liée au nombre de page saisie, la société ne peut pas envisager une intégration avec un salaire équivalent lorsque la rémunération perçue antérieurement par la dactylo à domicile (hors indemnité CP et prime ancienneté) se situe au delà du TGA +12 % de la qualification proposée.

La direction s'engage pour toute dactylo à domicile étant dans la situation décrite ci-dessus à proposer à la salariée lors de son intégration, un salaire minimum annuel brut de base équivalent au TGA +12 % de la classification du poste proposé pour les niveaux 2 et 3.

La salariée qui a intégré un emploi au bureau pourra demander à prendre des congés sans solde dans le cas où son acquisition de congés ne lui permet pas de bénéficier de 15 jours ouvrés de congés entre la période du 1^{er} juin 2008 au 31 octobre 2008.

Des mesures compensant les frais supplémentaires de transport seront étudiées.

5- Mesures d'accompagnement à la mutation

En cas de mobilité interne impliquant le changement de résidence principale, la salariée bénéficiera des aides à la mobilité pendant la durée de l'accord.

5.1 . Déménagement

5.1.1 Congé d'emménagement

Dans le mois précédent ou suivant sa date d'entrée en fonction, la collaboratrice bénéficie d'un congé d'emménagement d'une journée. Si le déménagement est différé par le collaborateur au delà de ce délai d'un mois, il perd le bénéfice de cette journée.

5.1.2 Prise en charge du coût du déménagement

- Les frais de déménagement sont pris en charge par la société dans les conditions suivantes :

=> limite à 20 m3 pour un célibataire
30 m3 pour un couple
+ 5 m3 par enfant

=> présentation préalable et acceptation par l'établissement d'accueil de deux devis d'entreprise de déménagement. La société se réserve le droit, si le montant des devis lui paraît excessif, de consulter un autre déménageur et de ne rembourser que le montant du devis correspondant.

=> Facturation établie directement à l'ordre de la société, après acceptation du devis.

5.1.3. Prise en charge des frais de transport

Les frais de transport du collaborateur et de sa famille pour se rendre dans leur nouvelle résidence sont remboursés sur justificatifs et sur la base du tarif SNCF 2ème classe, sauf à convenir d'un moyen de transport plus adapté.

5.2. Installation dans la nouvelle résidence : allocation d'installation

Lors de l'installation définitive dans sa nouvelle résidence, si elle a lieu au plus tard un an après sa prise de fonction, le collaborateur perçoit une allocation forfaitaire d'installation de 1 586 euros

Nota :

Cette allocation peut être versée directement au collaborateur : elle est alors soumise à cotisations sociales et impôt.

Toutefois, si le collaborateur fournit des justificatifs de ses dépenses d'installation, elles lui sont remboursées à concurrence du même montant TTC, selon le régime des frais professionnels (pas de charges ni d'impôt).

Attention: les dépenses d'installation n'ont le caractère de frais professionnels que si elles sont nécessaires pour rendre le logement habitable: abonnement EDF/GDF, téléphone, remise en état, installation du mobilier (les frais d'agence ne sont pas concernés).

Les délais mentionnés à la PGF 570 mobilité interne concernant le délai pour proposer sa candidature sont supprimés si la salariée souhaite faire acte de candidature sur un poste publié sur RH info.

6 La charge de travail

La Direction s'engage à confier à la dactylo à domicile une charge de travail mensuelle minimale qui lui permet de pouvoir percevoir une rémunération brute de pages équivalent à la moyenne des 6 derniers mois connus (salaires pages de mai à novembre 2007) dans la limite d'un plafond mensuel brut de 2000 € (deux mille euros), prime d'ancienneté incluse, au titre du salaire page exclusivement pendant le premier semestre 2008.

En cas d'absence supérieure à 15 jours due à la maladie ou à des congés payés durant l'un des mois de cette période, ce mois sera retiré de la période de référence ci-dessus et sera alors remplacé par le mois complet précédent de l'année 2007.

Cette charge de travail mensuelle (qui ne constitue pas un salaire minimum) est garantie pour un mois sans absence (congés, maladie, etc.) et dans la mesure où la salariée n'aura pas refusé la prise de travail à domicile.

Nous rappelons que seules les salariées sous statut dactylo à domicile et double statut bénéficient de ce dispositif.

7 Suivi

Il est institué un comité de suivi composé d'un membre par organisation syndicale signataire et de deux représentants de la direction.
Ce comité se réunira une fois par trimestre.

Il sera communiqué à ce comité

- Une restitution des bilans de entretiens
- l'évolution de l'emploi des dactylos à domicile et des perspectives d'évolution.
- les rémunérations fiscales perçues par trimestre par rapport à l'année précédente afin de suivre l'évolution de la charge de travail.
- la liste des postes réservés aux Dactylos à domicile
- le bilan des mesures individuelles compensant les frais de transport supplémentaires.

8- Information et consultation du comité d'entreprise

Cet accord ne dispense pas l'employeur de ses obligations légales vis-à-vis du comité d'entreprise.

9- Durée de l'accord

Cet accord est conclu pour une durée de 6 mois, et sauf accord des parties, prendra fin à cette date et ne continuera pas à produire ses effets comme un accord à durée indéterminée conformément à l'article L132-6 du code du travail

10- Dépôt de l'accord

Cet accord fera l'objet des formalités de dépôt prévues par les articles L. 132-10 du Code du travail.

Fait à Courbevoie le 30/01/08

Pour Bureau Veritas SA, Mathieu Gourlet, Directeur des Ressources Humaines France

Pour la CFDT, THURILLET Jean-Marc

Pour la CFTC,

Pour la CFE/CGC, Michel Robin

Pour la CGT,

Pour FO,