

## **ACCORD SUR LES PRINCIPES FONDAMENTAUX :**

### **PERSPECTIVE-EMPLOI ET COMPETENCES- DEVELOPPEMENT PROFESSIONNEL- FORMATION- MOBILITE**

ENTRE LES SOUSSIGNES :

Accord conclu entre la société France Télécom SA, dont le siège social est situé 6 place d'Alleray, 75505 Paris Cedex 15, et les sociétés françaises du Groupe dont la liste est annexée au présent protocole d'accord, représentées par, Olivier Barberot, en sa qualité de Directeur Exécutif en charge des Ressources Humaines Groupe,

d'une part,

Et les organisations syndicales représentatives au sein du Groupe

- pour la CFDT M ou Mme ..... dûment mandaté(e)
- pour la CFE-CGC M ou Mme ..... dûment mandaté(e)
- pour la CFTC M ou Mme ..... dûment mandaté(e)
- pour la CGT M ou Mme ..... dûment mandaté(e)
- pour FO M ou Mme ..... dûment mandaté(e)
- pour SUD M ou Mme ..... dûment mandaté(e)

d'autre part.

## CHAPITRE 1-PRINCIPES D'UNE POLITIQUE MOBILITÉ BASÉE ESSENTIELLEMENT SUR LE VOLONTARIAT

4

ARTICLE 1.1 : LE (LA) SALARIÉ(E) EST PARTIE PRENANTE DE SON ÉVOLUTION PROFESSIONNELLE.....	4
ARTICLE 1.2 : LA PRISE EN COMPTE DES CONTRAINTES PERSONNELLES DES SALARIÉ(E)S.....	5
ARTICLE 1.3 : TRANSPARENCE DU PROCESSUS DE RECRUTEMENT INTERNE .....	5
ARTICLE 1.4 : LES PRINCIPES DES MOBILITÉS À L'INITIATIVE DU (DE LA) SALARIÉ(E) .....	6
ARTICLE 1.5 : LES MODALITÉS FINANCIÈRES D'ACCOMPAGNEMENT DE LA MOBILITÉ INTERNE À L'INITIATIVE DE L'ENTREPRISE.....	6
ARTICLE 1.6 : UNE GARANTIE DE STABILITÉ.....	7
ARTICLE 1.7 : FAVORISER LA DIVERSITÉ DES MÉTIERS/ACTIVITÉS SUR UN BASSIN D'EMPLOI .....	7

## CHAPITRE 2- ANTICIPER LES ÉVOLUTIONS ET RÉDUIRE LES MOBILITÉS À L'INITIATIVE DE L'ENTREPRISE

8

ARTICLE 2.1 : DONNER DU SENS : PRÉSENTATION DE LA-STRATÉGIE DU GROUPE FRANCE TELECOM.....	8
ARTICLE 2.2 : DONNER DE LA VISIBILITÉ SUR LES BESOINS D'EFFECTIFS ET DE COMPÉTENCES.....	8
ARTICLE 2.3 : DONNER DE LA VISIBILITÉ SUR LA LOCALISATION GÉOGRAPHIQUE DES EMPLOIS .....	9
ARTICLE 2.4 : VOLET EMPLOI .....	9
ARTICLE 2.5 : ACCOMPAGNER LE(LA) SALARIÉ(E) DANS LA CONSTRUCTION DE SON PROJET PROFESSIONNEL.....	9
ARTICLE 2.6 : LA FORMATION POUR SÉCURISER LE PARCOURS PROFESSIONNEL TOUT AU LONG DE LA VIE .....	11
<i>Article 2.6.1 : les moyens mis à disposition du salarié(e)</i> .....	11
<i>Article 2.6.2 : Les personnels prioritaires</i> .....	12

## CHAPITRE 3- LIMITER L'IMPACT DES MOBILITÉS À L'INITIATIVE DE L'EMPLOYEUR ET ACCOMPAGNER LES SALARIÉS.....

13

ARTICLE 3.1 : UNE NOUVELLE MÉTHODOLOGIE D'INSTRUCTION DES DOSSIERS DE RÉORGANISATION ET/ OU DE FERMETURE DE SITE OU DE SERVICE .....	13
<i>Article 3.1.1 : Nouvelle procédure d'information et consultation.</i> .....	13
<i>Article 3.1.2 : Prérogatives des IRP</i> .....	14
<i>Article 3.1.3 : Négociations locales avec les organisations syndicales</i> .....	14
<i>Article 3.1.4 : Nomination d'un chef de projet</i> .....	15
<i>Article 3.1.5 : Bilan de mise en œuvre</i> .....	15
ARTICLE 3.2 : PROPOSITIONS DE POSTE .....	15
<i>Article 3.2.1 : Trois propositions de poste</i> .....	15
<i>Article 3.2.2 : Cas particulier des salarié(e)s à moins de trois ans de la retraite</i> .....	16
<i>Article 3.2.3 : Cas particulier des salarié(e)s en prêt de compétence ou en mission temporaire</i> .....	16
<i>Article 3.2.4 : Lutter contre l'exclusion interne</i> .....	17
ARTICLE 3.3 : PROPOSER UN ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ .....	17
<i>Article 3.3.1 : Rôle des espaces développement</i> .....	17
<i>Article 3.3.2 : Cas particulier des travailleurs en situation de handicap</i> .....	17
<i>Article 3.3.3 : Cas particulier des salarié(e)s absents de l'entreprise</i> .....	18
ARTICLE 3.4 : TEMPS CONSACRÉ À L'ÉVOLUTION VERS UN NOUVEL EMPLOI.....	18
ARTICLE 3.5 ACCOMPAGNEMENT FORMATION .....	19
ARTICLE 3.6 : SUIVI DE L'INTÉGRATION DES SALARIÉ(E)S.....	19

## CHAPITRE 4 : COMMISSION DE MISE EN ŒUVRE ET DE SUIVI DE L'ACCORD ET DURÉE DE L'ACCORD

20

ARTICLE 4.1 : COMMISSION DE MISE EN ŒUVRE ET DE SUIVI.....	20
ARTICLE 4.2 : COMMISSION DE SUIVI DE REPRISE DES PROJETS GELÉS .....	20
ARTICLE 4.3 : DURÉE DE L' ACCORD ET FORMALITÉ DE DÉPÔT .....	20
ARTICLE 4.4 : MODALITÉS DE RÉVISION ET DE DÉNONCIATION .....	21

## ANNEXE 1. CHAMP D'APPLICATION DU PRÉSENT ACCORD.....

22

## ANNEXE 2. 2010 : PREMIERS ENGAGEMENTS SUR L'EMPLOI.....

23

Les dispositions énoncées dans cet accord constituent des premiers éléments de réponse aux mesures de prévention du stress au travail, et sont élaborées notamment à partir des premiers résultats de l'enquête Technologia 2009, et des remontées des assises de la refondation.

Les nouveaux principes énoncés dans ce présent accord, seront les éléments de référence minimum des prochaines négociations nationales et locales notamment celle concernant la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences qui s'ouvrira au deuxième trimestre 2010.

Le présent accord s'applique aux sociétés françaises du Groupe dont France Télécom S.A. détient directement ou indirectement au moins 50% du capital, listées en annexe 1. L'accord s'applique à l'ensemble des personnels de ces sociétés quel que soit leur statut (personnels fonctionnaires, salariés de droit privé et agents contractuels de droit public). Pour une facilité de lecture et sauf mention contraire explicite, « l'ensemble des personnels » est dénommé « Salarié » dans le texte ci-après.

Les sociétés non listées en annexe 1, dont France Télécom S.A. pourrait à l'avenir détenir directement ou indirectement au moins 50% du capital pourront adhérer au présent accord.

Le présent accord ne peut avoir ni pour objet ni pour effet de priver les salarié(e)s des dispositions législatives, réglementaires et conventionnelles plus favorables.

## **Chapitre 1-Principes d'une politique mobilité basée essentiellement sur le volontariat**

Afin de remettre l'humain au cœur de l'organisation et de donner aux salarié(e)s les moyens d'exercer leur métier dans les meilleurs conditions et de favoriser ainsi un travail de qualité, le Groupe doit permettre à chaque salarié(e) d'être partie prenante de son évolution professionnelle et favoriser une politique mobilité basée essentiellement sur le volontariat.

L'évolution de l'emploi sera recherchée, soit à l'intérieur d'une filière métier, soit via des passerelles entre filières métier, avec une visibilité accrue pour les salarié(e)s des postes proposés et avec des processus de recrutement transparents, s'appuyant sur des critères de sélection systématiquement définis. Les mobilités géographiques imposées par l'entreprise seront exceptionnelles. Les mobilités fonctionnelles imposées par l'entreprise doivent être limitées à la disparition d'un métier, pour raisons technologiques ou orientations stratégiques, au sein du Groupe en France. Dans ce cadre, elles s'inscrivent dans une logique d'anticipation et permettent le développement de compétences.

La mobilité interne doit constituer une opportunité de réaliser un projet de développement personnel et de sécuriser son parcours professionnel. Elle permet de développer l'acquisition de compétences et concourt à la reconnaissance des qualifications.

L'animation des équipes et le développement des compétences sont des actes essentiels du management qui bénéficie de la formation nécessaire et des moyens adéquats pour exercer cette responsabilité. Le manager doit apporter une attention particulière aux conditions d'accueil d'un nouveau salarié au sein de son équipe.

### **Article 1.1 : Le (la) salarié(e) est partie prenante de son évolution professionnelle.**

Le Groupe doit permettre à chaque salarié(e) d'être partie prenante de son évolution professionnelle et favoriser une politique mobilité basée essentiellement sur le volontariat.

Cela implique que chaque salarié(e) dispose des moyens pour construire son évolution en ayant connaissance de ses compétences, aptitudes et potentiels professionnels et du devenir des métiers auxquels il lui est possible d'accéder. Cela veut dire aussi qu'il (elle) a accès aux informations relatives à l'évolution de son métier dans l'entreprise mais aussi aux choix possibles en matière de parcours professionnels compte tenu de l'évolution des autres métiers et de l'offre de formation du groupe. Le portail intranet du Groupe mettra à disposition de tous les salarié(e)s les informations sur les analyses prospectives des compétences, les parcours possibles, les passerelles entre les familles professionnelles et les formations concernant chaque famille professionnelle proposée par le Groupe. Chaque salarié(e) pourra dans la mesure du possible continuer à travailler et se développer dans sa filière professionnelle.

## **Article 1.2 : La prise en compte des contraintes personnelles des salarié(e)s.**

Une attention toute particulière sera portée aux salarié(e)s en situation de handicap, de reclassement interne et à celles et ceux qui ont une charge familiale.

Les mobilités géographiques permettant le rapprochement familial (avec le conjoint (y compris PACS et concubinage) et/ou avec les enfants mineurs) seront favorisées. L'avis de l'Assistant(e) Social(e) pourra être sollicité à la demande du salarié ou pour des situations exceptionnelles.

De même, sur certificat médical qualifiant la nécessité et le périmètre géographique concerné pour un déménagement pour raison de santé, la mobilité sera favorisée. Une attention particulière sera accordée à la situation des parents d'enfants hospitalisés, en longue maladie, ou handicapés...

Le RH de proximité interviendra pour donner les moyens aux managers d'assurer la continuité de l'activité en cas de départ de salariés. Le RH de l'établissement principal sera sollicité en cas de nécessité.

En outre, les situations personnelles des salariés originaires des départements et territoires d'Outre Mer seront étudiées avec une attention toute particulière. Un suivi des mobilités sera réalisé.

## **Article 1.3 : Transparence du processus de recrutement interne**

Les principes de non discrimination du fait de l'âge, du genre, du handicap et de l'égalité de traitement en matière de recrutement, d'accès à la formation professionnelle, de mobilité, de classification, de politique de rétribution et de promotion sont réaffirmés.

Les conditions d'accès et d'exercice de chaque poste doivent être définies et clairement connues de chacun.

Dans le cadre de la transparence du processus de recrutement interne, tous les postes vacants, ou missions temporaires sont publiés dans l'outil de publication des postes consultable par tous.

Les postes ouverts au recrutement externe sont accessibles sur le site « orange.com » rubrique recrutement.

Le Groupe FT privilégie dans la mesure du possible les salariés du Groupe qui souhaitent le passage d'un temps partiel à un temps complet ou d'un temps complet à un temps partiel.

#### **Article 1.4 : Les principes des mobilités à l'initiative du (de la) salarié(e)**

Les salarié(e)s peuvent librement postuler sur les tous postes (nationaux et internationaux) publiés sur l'outil de publication interne.

Lorsqu'un service envisage un recrutement, le service recruteur s'assure que le manager cédant a été informé du projet de mobilité du (de la) salarié(e) et qu'il a pu anticiper le départ de ce(tte) dernier(e). Le refus de la mobilité devra être motivé par écrit et formalisé lors d'un entretien individuel. Le(a) salarié(e) a en outre une possibilité de recours auprès du RH ou auprès d'un pair du N+1. Ces recours feront l'objet d'un suivi.

La mobilité est réalisée dans un délai de 3 mois maximum sauf accord des parties (personne concernée et manager cédant et prenant) pour un délai supérieur ne pouvant excéder 6 mois.

Avant l'acceptation du poste par le candidat, le manager ou le responsable Ressources Humaines prenant communiquera par écrit aux salarié(e)s une information sur les conditions liées à leur mobilité afin d'éclairer leur décision. Ainsi, le nom du manager, de l'entité prenante, du lieu de travail, du régime de travail, des principaux éléments liés à la rétribution, de la date prévue de la mobilité, et des éventuelles modalités d'accompagnement en formation et/ou d'accompagnement financier sont communiqués.

Après acceptation du poste par le candidat, les termes de la mobilité visés ci-dessus sont précisés par écrit aux salarié(e)s avant la prise de fonction.

Les personnels restent sous la responsabilité de leur manager initial jusqu'à leur affectation dans le nouveau poste.

Un candidat ayant postulé sur un poste et n'ayant pas été retenu devra systématiquement recevoir une réponse motivée écrite à sa candidature.

Une mobilité volontaire est le résultat d'une démarche personnelle et ne peut être la conséquence d'une annonce orale de suppression de poste, toute suppression de poste devant faire l'objet d'une notification écrite.

#### **Article 1.5 : Les modalités financières d'accompagnement de la mobilité interne à l'initiative de l'entreprise.**

Lors d'une mobilité à l'initiative de l'entreprise, l'entreprise garantit la prise en charge des coûts réels et induits de cette mobilité.

## **Article 1.6 : Une garantie de stabilité**

Eu égard au caractère exceptionnel des mobilités géographiques à l'initiative de l'entreprise, et pour permettre à chaque salarié(e) une professionnalisation sur son métier et l'adaptation à ses nouvelles contraintes personnelles, le Groupe réaffirme un droit à la stabilité sur les postes.

En particulier, suite à une mobilité fonctionnelle ou géographique réalisée à l'initiative de l'entreprise le Groupe garantit une durée minimale si possible de 5 ans et au minimum de 3 ans de présence sur un nouveau poste, si le (la) salarié(e) le souhaite.

Certains postes pourront être assortis d'une clause de stabilité supérieure à 3 ans lorsqu'ils nécessitent de l'expertise ou la constitution d'un réseau relationnel. Cette clause de stabilité sera précisée dans la description du poste. qui sera indiquée dans l'outil de publication des offres internes.

Le groupe s'engage à éviter les mobilités fonctionnelles ou géographiques à répétition à l'initiative de l'entreprise.

### *Priorité de recrutement*

Tou(te)s les salarié(e)s dont le poste a été supprimé bénéficieront d'une priorité de recrutement pendant 12 mois à compter de la notification écrite de la suppression, si l'entreprise est amenée à recruter sur le même poste ou un métier identique et avec le même niveau de responsabilités ou d'expertise que le poste supprimé.

## **Article 1.7 : Favoriser la diversité des métiers/activités sur un bassin d'emploi.**

Une cartographie des sites de chaque direction sur un bassin d'emploi ainsi qu'un plan sur 3 ans définissant la pérennité des métiers sur ces différents sites sera définie et communiquée pour information aux IRP.

La taille du site ou du service ne pourra plus uniquement être invoquée pour justifier une fermeture. La fermeture de site doit être accompagnée de l'étude des risques psycho-sociaux sur les personnes concernées et d'une analyse détaillée sur la pertinence économique du projet. Les petits sites seront examinés au cas par cas en étudiant la faisabilité d'y assurer avec efficacité certaines activités.

Des expérimentations de management et de soutien à distance sur les petits sites seront conduites.

La taille la plus appropriée possible des centres d'appels et de back-office sera recherchée pour tenir compte du facteur humain et des risques psycho-sociaux.

Sur les sites de taille suffisante assurant des activités de centre d'appels et de back-office, la Direction proposera une diversité d'activités permettant d'offrir des postes aux salarié(e)s en fonction de leurs compétences (adaptation au profil de chacun et perspectives d'évolution) et leurs potentiels.

## **Chapitre 2- Anticiper les évolutions et réduire les mobilités à l'initiative de l'entreprise**

Il est indispensable d'anticiper les impacts sur l'emploi et les compétences. Les enjeux et finalités stratégiques du Groupe feront l'objet d'une présentation et débats auprès des IRP le plus en amont possible pour donner du sens à ces évolutions et apporter des solutions concrètes. Cette vision de l'avenir permettra de trouver un équilibre entre la stratégie de l'entreprise et les attentes des personnels.

### **Article 2.1 : Donner du sens : présentation de la-stratégie du Groupe France Telecom.**

La stratégie sera présentée aux instances représentatives du personnel sur les grandes orientations (sociales, technologiques, humaines et financières) du Groupe.

Une fois par an, chaque Division/Direction métiers ainsi que la Direction de l'Immobilier et des Transports présentera en CCUES les grandes orientations de sa stratégie. Ces présentations permettront de comprendre les éléments économiques soutenant les orientations stratégiques retenues. Cette information sera ensuite démultipliée dans les différents CE de DT/Divisions/ Filiales et les comités territoriaux à l'emploi et ainsi qu'au Comité Groupe France.

### **Article 2.2 : Donner de la visibilité sur les besoins d'effectifs et de compétences.**

Une vision nationale et locale à trois ans des tendances d'évolution de l'emploi et des métiers et une prospective démographique à 5 ans seront données, sur le périmètre France et sur le périmètre Direction Territoriale avec des éléments sur le bassin d'emploi, voire sur le bassin de vie, dont les définitions seront déterminées lors de la prochaine négociation GPEC. Elle sera présentée une fois par an devant toutes les instances compétentes : CCUES, CGF, CE, comité territorial à l'emploi.

Dès la mise en œuvre du présent accord, une concertation locale avec les organisations syndicales représentatives s'ouvrira au sein des périmètres des CE filiales, des établissements principaux (ou comités territoriaux à l'emploi), et permettra de définir la notion de bassin de vie appropriée au contexte local et éventuellement un niveau de segmentation géographique, ou métier plus fin. Les résultats de ces concertations seront intégrés à la négociation nationale sur la GPEC.

### *Sur la communication auprès des salarié(e)s*

Les personnels bénéficieront également d'une communication sur cette vision nationale et locale triennale des tendances d'évolution de l'emploi et des métiers lors des réunions d'équipe. L'ensemble des informations sera disponible sur l'intranet. Selon les DT, Divisions, filiales cela sera repris dans les pages intranet locales

#### **Article 2.3 : Donner de la visibilité sur la localisation géographique des emplois**

Une fois par an, Chaque DT/Division/filiale communiquera aux CE, aux comités territoriaux à l'emploi et aux salarié(e)s de son bassin, la localisation géographique des emplois ainsi que les évolutions envisagées.

#### **Article 2.4 : Volet emploi**

Le bon niveau d'emploi est une des mesures pour supprimer la souffrance au travail et limiter les mobilités à l'initiative de l'employeur.

Des premiers engagements ont été pris (cf annexe2) et une analyse plus précise des besoins d'emploi sera présentée et discutée notamment à l'occasion de la négociation GPEC qui s'ouvrira au deuxième trimestre 2010.

Une concertation annuelle sur l'emploi sera organisée à l'occasion de la présentation du bilan annuel sur l'emploi au CCUES et dans les CE de filiale.

Les parties sont convenues également d'ouvrir une négociation sur l'insertion de jeunes avant fin 2010.

Le Groupe rappelle que les contrats d'apprentissage et de professionnalisation bénéficient d'une priorité d'embauche, à compétences égales, à l'issue de leur formation.

#### **Article 2.5 : Accompagner le(la) salarié(e) dans la construction de son projet professionnel**

Une réflexion individuelle sur le sens, le contenu du métier et l'évolution professionnelle reste un point fondamental pour permettre à chacun de progresser et de s'épanouir dans son travail, d'anticiper et de construire l'avenir. Informer et accompagner cette réflexion avec chacun des membres de son équipe, est une des fonctions essentielles de la responsabilité du manager.

Pour anticiper au mieux les évolutions des métiers et des compétences, le groupe France Télécom s'engage à accompagner la construction des projets professionnels de chacun. Cet accompagnement est placé sous la responsabilité du manager avec le soutien des RH et des Espaces Développement (ED).

Le Groupe institue un droit individuel au projet professionnel qui vise à accorder à chacun des personnels les moyens lui permettant de s'informer, d'être conseillé, d'élaborer et d'être

accompagné dans la construction de son projet professionnel (formation, évolution fonctionnelle, évolution géographique, progression professionnelle, etc..) en fonction de sa situation et au regard des évolutions des emplois et compétences.

Les mobilités conduites à l'initiative de l'entreprise ou sur la base du volontariat, viseront à inscrire le (la) salarié(e) dans un processus de développement personnel et de professionnalisation sur son métier ou sur un nouveau métier, ce qui implique des durées minimales de poste et des démarches progressives de montée en compétences.

### *L'entretien d'évolution professionnelle*

Conformément à l'avenant n°1 du 20/07/2005 à l'accord national interprofessionnel du 5/12/2003 relatif à l'accès des salarié(e)s à la formation tout au long de la vie professionnelle, tout salarié(e) ayant au moins deux années d'activités pourra bénéficier, au minimum tous les deux ans, d'un entretien spécifique d'évolution professionnelle, sur la base du volontariat.

L'entretien d'évolution professionnelle est l'occasion pour le salarié(e) de réfléchir à son avenir professionnel d'évoquer la façon dont il (elle) vit sa relation au travail et le sens qu'il (elle) lui donne mais aussi d'évoquer les souhaits d'équilibre entre vie personnelle et vie professionnelle. Il permet de faire un travail d'analyse puis de synthèse sur les compétences acquises, sur les expériences passées, sur les aptitudes personnelles. Il a pour finalité de permettre à chaque salarié(e) d'élaborer et de formaliser son projet professionnel à partir de ses souhaits d'évolution, de ses aptitudes et compte tenu des besoins de l'entreprise.

Les modalités sont définies conjointement avec le manager afin de garantir une présence effective compatible avec l'exercice de l'activité professionnelle.

Le projet professionnel s'appuie sur la réalisation d'un bilan de compétence interne, qui analyse les principales activités effectuées ainsi que les compétences métiers et compétences transverses acquises afin de déterminer les principaux domaines de compétences. Le bilan de compétence interne est confidentiel et son contenu peut-être partagé à l'initiative du salarié. Conformément aux dispositions du code du travail, le(a) salarié(e) peut également demander un bilan de compétence externe.

Lors de l'entretien professionnel, les personnels :

- examinent leur situation, leurs activités, leur localisation géographique, leur désir d'évolution,
- abordent les évolutions du domaine d'emploi et se projettent par rapport à ces évolutions.

Le projet professionnel peut se traduire de multiples façons :

- un souhait de valider des acquis ou de développer des compétences sans nécessairement évoquer une mobilité,
- un souhait d'évolution salariale, de carrière, de promotion,
- une volonté d'évolution professionnelle, de prise de responsabilité dans son métier, de changement de poste ou de métier,
- un désir d'évolution personnelle, changement de cadre professionnel, d'équipe, d'entreprise, de lieu géographique.

Si nécessaire un plan de développement est établi avec le(a) salarié(e) et validé par le manager et le RH de proximité. Il s'agit des moyens définis et mis en œuvre spécifiquement pour un projet et une personne donnés. (Le plan de développement peut inclure un parcours de professionnalisation, une VAE, un accompagnement personnalisé, du tutorat, une préparation à des entretiens de recrutement etc.)

Si le manager local est le premier interlocuteur, en termes d'écoute, de recommandation, de soutien, sur l'évolution professionnelle, l'Espace Développement reste le lieu privilégié pour ce type de réflexion. L'Espace Développement est un espace tiers – indépendant du management et de la fonction R.H. - qui s'appuie sur l'accompagnement de la personne avant de s'intéresser à son projet et permet à chaque salarié(e), sur la base de la confidentialité et du volontariat, d'engager une démarche de fond, visant à mieux connaître son potentiel et ses aspirations, de comprendre sur quoi se base sa relation au travail, de formaliser s'il le souhaite, son projet professionnel et de proposer, si nécessaire, un plan de développement associé.

### **Article 2.6 : La formation pour sécuriser le parcours professionnel tout au long de la vie.**

Conformément à l'accord national interprofessionnel du 14 novembre 2008 sur la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, le Groupe réaffirme sa volonté de contribuer à permettre à chaque salarié de progresser d'au moins un niveau de qualification au cours de sa carrière professionnelle.

Dans le cadre des entretiens individuels (EI), des dispositifs de formation pour les salariés de 45 ans et plus n'ayant pas progressé d'au moins un niveau de qualification au cours de leur carrière, seront étudiés afin de les aider dans leur évolution professionnelle.

#### **Article 2.6.1 : les moyens mis à disposition du salarié(e)**

Les mesures d'accompagnement s'inscrivent suivant une logique de « sécurisation du parcours professionnel tout au long de la vie ».

Le Groupe met les moyens à la disposition des personnels pour l'anticipation et le développement de leurs compétences :

- Les écoles métiers, les écoles du management, la direction de la formation et du développement professionnel;
- Les cursus de formation visant une montée en expertise dans le métier ou une mise à niveau des compétences au regard des exigences de professionnalisme ;
- Les parcours de professionnalisation pour soutenir la mise en œuvre d'un projet professionnel nécessitant de forts changements de compétences et conduisant à une mobilité fonctionnelle ;
- Les formations liées au développement des compétences transverses ;
- Les actions de certification et de validation des acquis de l'expérience ;
- Les actions de tutorat notamment celles visées dans l'accord seniors.

Les actions de formation permettent l'acquisition de nouvelles compétences et concourent à la reconnaissance des qualifications. Ces qualifications seront un des éléments à prendre en compte pour l'obtention d'une promotion.

Afin d'entretenir un niveau de compétences en lien avec le projet professionnel et les besoins de l'entreprise, les entreprises du Groupe identifieront par genre les personnels âgés de 45 ans et plus qui n'ont pas eu de formation depuis 3 ans et leur proposeront une action de formation d'une durée minimale de 5 jours dont l'objet et le contenu seront définis après analyse individuelle des besoins entre le manager, le salarié (e), et le RH.

### **Article 2.6.2 : Les personnels prioritaires**

Sont prioritaires au développement des compétences, à la formation, à l'accès aux parcours de professionnalisation et aux actions de certifications :

- les personnels dont la qualification n'est pas adaptée au regard de l'évolution des technologies ou des modes d'organisation;
- les personnels les moins qualifiés;
- les personnels en situation de handicap;
- les personnels en déploiement et en reclassement; de retour d'un projet de mobilité externe; en retour de disponibilité
- les personnels chargés d'exercer une activité jusqu'à la fermeture d'un service ou d'accompagner une fin de technologie ou de produit
- les personnels en mission ou en prêt de compétences;
- les personnels en télétravail;
- les femmes reprenant une activité professionnelle après un congé maternité ou parental;
- les hommes reprenant une activité professionnelle après un congé parental;
- les personnels reprenant une activité après un congé de longue durée ou de longue maladie;
- les représentants du personnel souhaitant réduire ou mettre fin à leurs mandats.

Cette liste ne présente aucun caractère de hiérarchisation.

## **Chapitre 3- Limiter l'impact des mobilités à l'initiative de l'employeur et accompagner les salariés.**

Pour donner du sens et apporter des solutions concrètes aux enjeux et finalités des évolutions et des changements d'organisation, le groupe s'engage à améliorer la qualité des informations communiquées aux IRP lors des informations et consultations et s'engage à étudier les propositions alternatives proposées par les représentants du personnel, avant la fin de la procédure de consultation.

### **Article 3.1 : Une nouvelle méthodologie d'instruction des dossiers de réorganisation et/ ou de fermeture de site ou de service.**

Afin de garantir une plus grande transparence et d'anticiper au mieux, les projets de réorganisation, et/ou de fermeture de site ou de services seront présentés bien en amont et dans leur globalité, conformément à l'article 1.7 du présent accord. Une phase d'information et d'échanges devra être respectée afin de permettre aux élus d'émettre un avis motivé et de prendre connaissance les recommandations des CHSCT et des commissions concernées.

#### **Article 3.1.1 : Nouvelle procédure d'information et consultation.**

Dans le cadre de cette nouvelle méthodologie, le CE (ou les CE) et le ou les CHSCT concernés seront informés et consultés parallèlement avec une priorité d'information donnée au CE.

Le dossier présenté en information et consultation en CE devra intégrer plusieurs volets précisant notamment

- la motivation du projet en fonction du contexte, des enjeux économiques (ex : transmission d'information sur les études de marché, le business plan chiffré et argumenté présentant les attentes économiques des projets, les investissements nécessaires, les réductions de coût, l'amélioration opérationnelle...),
- l'impact social et plus particulièrement les risques psychosociaux qui pourraient en découler. Les médecins du travail les préventeurs et assistants sociaux seront associés à la construction du dossier. Les risques dans leur globalité seront examinés par le ou les CHSCT concernés.
- l'impact environnemental notamment le coût carbone.
- les dossiers comprendront les modalités de mise en œuvre d'actions de mobilité professionnelle et géographique (mobilité, reclassement, redéploiement, plan de formation, de développement des compétences...) au sein de l'entreprise et du groupe.
- les dossiers comprendront une évaluation précise du nombre de personnes concernées par la réorganisation.

Concernant les projets immobiliers, les principes suivants sont également retenus :

- prévoir une information et consultation sur la pertinence économique, ou autres, de l'abandon d'un bâtiment, en présentant les éventuels scénarii alternatifs étudiés et en examinant ceux proposés par les organisations syndicales.
- analyser systématiquement les risques psycho-sociaux liés au projet de déménagement.
- mettre en visibilité les éléments technico-économiques du projet.
- s'appuyer sur les CHSCT suffisamment en amont pour qu'ils puissent rendre un avis.
- prendre en compte les avis des expertises externes.
- introduire un rôle de conseil des personnels de la GTI auprès des directions, sur les travaux à faire avec la prise en compte des conditions de travail et de la qualité de vie des salarié(e)s (transports, restauration, parkings, ...).
- pour les personnels notamment en 1.2 et 1.3, réintroduire des positions de logistique (emploi d'accueil et de courrier...)

La coordination entre CE de DT, CE de division et CE de filiale est améliorée. La présentation dans chaque CE est cohérente et homogène, et veille à une présentation globale du projet.

### **Article 3.1.2 : Prérogatives des IRP**

Les prérogatives des instances représentatives du personnel, ce qui intègre l'avis du CE et du CHSCT et si besoin du CCUES sur le contenu du projet et son impact prévisible sur les salarié(e)s seront respectées.

Les représentants du personnel pourront formuler des propositions alternatives au projet à l'origine d'une réorganisation et/ou d'une fermeture de site ou service et devront obtenir une réponse motivée de l'employeur à leurs propositions avant la fin de la procédure de consultation.

Tout responsable et/ou représentant du personnel, ou mandaté pourra également solliciter l'assistant(e) sociale et/ou le médecin du travail dans le cas où un salarié(e) se trouverait, du fait de l'évolution proposée, dans une situation difficile.

### **Article 3.1.3 : Négociations locales avec les organisations syndicales**

Pour les projets relevant de cette nouvelle méthodologie, une concertation locale est systématiquement ouverte afin d'élaborer et négocier notamment des points suivants:

- les solutions alternatives pour les salarié(e)s en mobilités (télétravail, télé-activité, ré-internalisation, .....)
- les besoins individuels et collectifs en formation.
- le suivi des salarié(e)s dans l'accompagnement de leur mobilité (redéploiement, reclassement...).
- la détermination des objectifs prenant en compte la montée en compétence du salarié(e).

- les accompagnements financiers sur la base de référence les décisions 46 et 78 (incitation, primes de parcours, indemnisation des temps de transport...) conformément aux dispositions de l'article 1.5 du présent accord.
- l'analyse des situations personnelles particulières et la recherche de solutions adaptées.
- l'étude de mise en place de transport collectif voire d'adaptation des horaires collectifs, sous réserve de faisabilité et après étude d'impacts sur l'activité.
- la mise en place de commissions locales de suivi ayant notamment pour objet d'être un lieu de médiation et de présentation du bilan du projet (économique et social).
- ..... (liste non exhaustive)

### **Article 3.1.4 : Nomination d'un chef de projet**

Un chef de projet qui aura en charge de suivre le projet de bout en bout et qui assurera le suivi de la mise en œuvre est systématiquement nommé pour tout projet relevant de cette méthodologie. Une commission de suivi sera, à la demande des OS et/ou de la Direction, chargée d'examiner la mise en œuvre du projet et d'instruire les situations individuelles difficiles.

### **Article 3.1.5 : Bilan de mise en œuvre**

Un bilan de mise en œuvre des projets relevant de cette nouvelle méthodologie est réalisé auprès des CE concernés afin notamment de présenter les résultats attendus, l'efficacité globale constatée et les éventuels dysfonctionnements rencontrés.

## **Article 3.2 : Propositions de poste**

### **Article 3.2.1 : Trois propositions de poste**

En cas de mobilité à l'initiative de l'entreprise, le recours aux mobilités géographiques ne doit intervenir qu'après une étude systématique des solutions alternatives pour les salarié(e)s en mobilité (télétravail, ré-internalisation, télé-activité.....).

Lors d'une suppression de poste, suite à une réorganisation ou une fermeture de site et/ou de service, les salariés se verront offrir trois propositions de poste fermes et personnalisées d'un niveau de classification au moins équivalent. Un plan de formation formalisé et adapté au nouvel emploi sera proposé aux salarié(e)s.

Le groupe France Télécom s'engage à proposer aux personnels concernés et en fonction des opportunités de postes, soit de suivre son activité, soit de rejoindre un autre métier.

- pour les personnels de niveau A à Dbis inclus, il sera proposé :
  - o en priorité, un poste de qualification égale sur le même site ;
  - o à défaut, un poste au plus près sur le bassin de vie et dans tous les cas sur le bassin d'emploi ;
  - o ou sur une zone géographique d'emploi limitrophe si cette solution est plus avantageuse pour les personnels notamment en termes de temps de trajet.

- pour les personnels de niveau E, F et G, il sera proposé :
  - o un poste de qualification égale sur le même site ;
  - o à défaut un poste sur le bassin de vie ;
  - o à défaut un poste sur le bassin d'emploi ;
  - o voire sur le bassin d'emploi national.

Une attention particulière sera apportée aux salariés déclarés inaptes à leur poste par le médecin du travail.

### **Article 3.2.2 : Cas particulier des salarié(e)s à moins de trois ans de la retraite**

Les mobilités à l'initiative de l'entreprise pour les salarié(e)s à moins de trois ans de la retraite sont arrêtées. En outre, il sera étudié avec bienveillance les situations personnelles des salariés seniors à moins de 5 ans de la retraite.

### **Article 3.2.3 : Cas particulier des salarié(e)s en prêt de compétence ou en mission temporaire**

La pratique des prêts de compétence ou des missions temporaires n'est pas un mode de gestion de l'emploi. L'entreprise s'engage à ce que ces pratiques n'aboutissent pas à des cas d'exclusion interne. En outre, le Groupe s'engage à limiter les missions successives et à répétition.

Les prêts de compétence ou missions temporaires y compris le renouvellement doivent être systématiquement contractualisés entre les trois parties (manager cédant, manager prenant, le(la) salarié(e)). Doivent notamment être définies les activités, les conditions d'exercice, et la durée.

Les missions doivent avoir une durée minimale d'1 mois et ne peuvent pas excéder une durée maximale de 12 mois. Au delà d'un an, la mission devra être convertie en poste pérenne. Le salarié(e) reste affecté(e) à l'entité cédante qui continue de gérer intégralement sa situation administrative et personnelle. En revanche, il est géré managérialement par l'entité prenante.

Le(la) salarié(e) en mission doit bénéficier d'une d'équité de traitement, notamment dans l'accès à la formation professionnelle, et dans l'application de la politique de rétribution (augmentation générale, parts variables ....)

Les missions et prêts de compétence peuvent permettre la découverte d'un nouvel environnement professionnel, d'un nouveau métier... et donc préparer une reconversion, si nécessaire grâce à des formations.

Le but, clairement annoncé est pouvoir être recruté sur un poste permanent. Pendant sa mission, le salarié(e) dispose du temps nécessaire pour les entretiens avec sa hiérarchie, son RH de proximité et pour des entretiens de recrutement. Le temps consacré à la recherche d'un poste pérenne devra être pris en compte dans la définition des objectifs.

A l'issue de la mission, un poste permanent devra être proposé au salarié(e) conformément aux dispositions des articles 2.6.2 et 3.2.1 du présent accord.

Le groupe se dotera des moyens pour identifier le nombre de salariés en mission et communiquera ces éléments lors des présentations des rapports emploi.

### **Article 3.2.4 : Lutter contre l'exclusion interne**

Le groupe s'engage à lutter contre l'exclusion interne. Le groupe se dotera des moyens pour identifier le nombre de situations d'exclusion interne et devra trouver les solutions appropriées pour accompagner ces salariés.

## **Article 3.3 : Proposer un accompagnement personnalisé**

### **Article 3.3.1 : Rôle des espaces développement**

Les conseillers développement ont pour mission principale d'accompagner chaque salarié(e) dans sa démarche d'évolution vers un nouveau poste jusqu'à l'aboutissement. Afin de faciliter des relations personnalisées, chaque salarié(e) en mobilité sera assisté à sa demande dans sa recherche par un conseiller dédié de l'Espace Développement de son périmètre géographique.

De ce fait, des entretiens réguliers avec son conseiller développement, seront mis en œuvre en fonction de son besoin.

Les salarié(e)s auront la possibilité, s'ils le souhaitent de participer à des journées découvertes des métiers du groupe France Telecom.

Les conseillers développement suggéreront et faciliteront les « visites découvertes » de certains métiers, dans le cadre d'un choix d'orientation métier qui s'avèrerait intéressant. Le personnel sera aussi invité à participer à des manifestations de type forum des métiers, qui seraient organisées sur les bassins d'emploi.

La participation à ces différentes actions ne doit pas engager le salarié sur une obligation de mobilité à l'issue.

### **Article 3.3.2 : Cas particulier des travailleurs en situation de handicap**

Un accompagnement spécifique sera réalisé pour le reclassement de ces personnels. Un accompagnement individuel sera mis en place, associant fonction RH, conseillers développement, médecin du travail, manager, assistant(e) social(e), préventeur, sous la responsabilité du Correspondant Handicap. Les solutions adéquates en matière d'aménagement de poste ou d'organisation du travail seront mises en œuvre, dont notamment le télétravail ou la télé-activité.

Tout(e) salarié(e) pourra solliciter de fait l'assistant(e) sociale et/ou le médecin du travail.

### **Article 3.3.3 : Cas particulier des salarié(e)s absents de l'entreprise**

Les salarié(e)s absents de l'entreprise (congrés formation, congés parentaux, congé création d'entreprise, PPA, mobilité fonction publique, maladie...) seront informés par la Direction des actions d'accompagnement et du nom de l'interlocuteur de l'Espace Développement qui leur est dédié.

En dehors d'un arrêt de travail pour maladie sans autorisation de sortie, les salarié(e)s absents de l'entreprise pourront, s'ils le souhaitent, prendre rendez-vous avec leur conseiller développement dédié pour anticiper leur recherche d'emploi.

Afin de préserver le lien avec l'entreprise, lutter contre l'exclusion, faciliter le retour dans l'emploi et permettre l'élaboration de pistes de réflexion sur la compatibilité de l'état de santé des personnels à l'issue de leur CLM/CLD et les postes pouvant être proposés lors de leur reprise de travail, le groupe France Télécom-Orange s'engage à mettre en place une procédure d'accompagnement après CLM/CLD, lors des reprises notamment à temps partiel thérapeutique.

La procédure comprendra :

- l'organisation de visites de pré-reprise avec le médecin du Travail, à la demande du (de la) salarié(e), qui ne se substitue en aucun cas à la visite obligatoire de reprise.
- une sensibilisation du management et des collègues au retour du (de la) salarié(e) après un CLM/CLD,
- une étude systématique des besoins en formation nécessaires au moment de la reprise, avec la possibilité de formation longue, type période de professionnalisation pour permettre la réintégration sur le site d'origine.

en cas d'éloignement du service pour une durée supérieure ou égale à un mois, un courrier sera systématiquement envoyé au domicile du (de la) salarié(e) afin de lui préciser quels sont ses interlocuteurs RH de proximité, le médecin du travail et l'assistante sociale qu'il peut contacter à tout moment et à sa propre initiative, ainsi que le numéro de téléphone, l'adresse postale et électronique du service RH dont il (elle) dépend pour ses formalités administratives. Une mise à jour de ces coordonnées sera effectuée par le(a) RH de proximité

### **Article 3.4 : Temps consacré à l'évolution vers un nouvel emploi**

Le management de l'entreprise devra accorder le temps nécessaire et les moyens pour permettre à chaque membre de son équipe d'évoluer vers un nouvel emploi : ateliers, visites découvertes, forums, rendez-vous individuels avec les conseillers développement ou avec des recruteurs.

Chaque salarié(e) concerné(e) devra informer son manager des dates et horaires de ses rendez-vous afin d'organiser la continuité de l'activité de son équipe.

Les personnels chargés d'exercer une activité jusqu'à la fermeture d'un service ou d'accompagner une fin de technologie ou de produit bénéficient, durant cette période, d'un accompagnement personnalisé pour permettre d'anticiper leur évolution professionnelle (notamment l'identification d'un plan de formation). Ils bénéficient également à compétences équivalentes, d'une priorité dans leur recherche de poste par rapport au choix qu'ils auront exprimé.

### **Article 3.5 Accompagnement Formation**

Afin de favoriser l'accompagnement du changement ou de l'évolution de métier plusieurs actions d'information/formation sont proposées aux salarié(e)s, sans que cela soit exhaustif :

- Bilan de compétences interne ou externe, bilan professionnel, VAE pour ceux qui en font la demande ;
- Formations liées à l'adaptation au poste ;
- Formations liées à un changement de métier ;
- Parcours de professionnalisation (avec pour certains parcours l'opportunité d'une promotion).

Le rythme des formations sera adapté afin de permettre à chacun d'acquérir ses nouvelles compétences dans les meilleures conditions.

### **Article 3.6 : Suivi de l'intégration des salarié(e)s**

Afin de veiller à la réussite de l'intégration des salarié(e)s dans leur nouveau poste, le manager doit apporter une attention particulière aux conditions d'accueil d'un nouveau salarié.

Un suivi individuel sera fait par son conseiller développement 1 mois après la prise de poste de chaque salarié(e), puis 3 mois après avec possibilité d'un processus identique de reclassement sur un nouveau poste en cas d'échec d'intégration.

La montée progressive des compétences du salarié(e) lors d'un changement de métier est prise en compte dans les objectifs individuels.

Le suivi global du bon déroulement du processus sera sous la responsabilité du chef de projet visé ci-dessus.

Le médecin du travail est informé de ces changements de poste.

## **Chapitre 4 : Commission de mise en œuvre et de suivi de l'accord et durée de l'accord**

### **Article 4.1 : Commission de mise en œuvre et de suivi**

Les parties conviennent de créer une commission de mise en œuvre et de suivi de l'accord. Elle est composée de 2 représentants désignés par chacune des organisations syndicales représentatives signataires et de représentants de la Direction du Groupe.

Elle est présidée par le Directeur des Ressources Humaines du Groupe ou son représentant.

Elle se réunira au minimum une fois par trimestre. Elle peut également être saisie par les organisations syndicales signataires en cas de difficultés de mise en œuvre.

Cette commission a pour missions notamment de suivre la mise en œuvre du présent accord sur l'ensemble des chapitres 1, 2, 3 et de définir les indicateurs de suivi pertinents. Les travaux de cette commission sont repris par les organisations syndicales représentatives dans le cadre du groupe de négociation de la Gestion Prévisionnelle de l'Emploi et des Compétences.

### **Article 4.2 : Commission de suivi de reprise des projets gelés**

Les parties conviennent de créer une commission de suivi de reprise des projets gelés entre le 25 août 2009 et le 31 décembre 2009. Elle se réunira tous les 15 jours pour suivre l'avancée des projets.

Elle est composée de 2 représentants désignés par toutes les organisations syndicales représentatives et de représentants de la Direction du Groupe.

Elle est présidée par le Directeur des Ressources Humaines du Groupe ou son représentant.

### **Article 4.3 : Durée de l'accord et formalité de dépôt**

Le présent accord est conclu pour une période indéterminée.

Conformément aux articles L.2231-6 et D.2231-2 du nouveau Code du Travail, le présent accord sera déposé auprès du secrétariat-greffe du Conseil des Prud'hommes de Paris en un exemplaire. Deux exemplaires dont une version sur support papier signée des parties et une version sur support électronique seront transmis à la DDTE de Paris.

En outre, un exemplaire sera établi pour chaque partie.

#### **Article 4.4 : Modalités de révision et de dénonciation**

Les parties signataires peuvent déposer une demande de révision de tout ou partie des dispositions du présent accord conformément à l'article L.2222-5 du nouveau Code du Travail. Toute demande de révision devra être portée à la connaissance des autres signataires par lettre recommandée avec accusé de réception et être accompagnée d'un projet sur le ou les articles concernés. Les négociations commenceront le plus rapidement possible avec l'ensemble des organisations syndicales représentatives dans le champ d'application du présent accord.

Le présent accord peut faire l'objet d'une dénonciation totale ou partielle dans les conditions prévues aux articles L.2222-6, L.2261-9 et suivants du nouveau code du travail.

Fait à Paris, le 5 mars 2010

La Direction, pour le Groupe France Télécom

#### Les organisations syndicales

Pour la CFDT	Pour la CFE-CGC	Pour la CFTC
Pour la CGT	Pour FO	Pour SUD

## Annexe 1. Champ d'application du présent accord

Nom de la société
Almerys sas
Corsica Haut Débit (ex Rapp 17)
Orange Sports (ex Rapp 24)
FCR
SOFRECOM
Innovacom gestion
Francetel
Globecast France
Globecast Reportages (ex FT Reportages)
EGT S.A. (ex-Rapp 8)
France Telecom Lease (ex Solicia)
Viaccess
Gironde Haut Débit
w-HA
Nordnet
Telefact
Orange Distribution (ex FTM Distribution)
Orange Promotions (ex FTM Promo.)
Etrali France (ex-Resocom Services SA)
Etrali SA (à partir de 1/1/02)
Orange France SA (ex FTM SA)
Studio 37 (ex Rapp 27)
Orange Vallée (ex NEDDI)
Orange Cinéma Series (ex Rapp 35)
Soft At Home (ex HNSA - ex Rapp 37)
Orange Prestations TV (ex Rapp 41)
Orange Consulting
Data & Mobiles International (ex Rapp 44)
FT Marine
Orange Caraïbes (ex FCM)
Orange Réunion (ex FTM La Réunion)
Equant (EUR) - France
Enora Technologies
Netia
SPM Telecom (Saint-Pierre & Miquelon)
Ten
Cityvox
Multimedia Business Services (ex Newpoint)
Neocles Corporate
Network Related Services (ex Groupe Silicomp)
Silicomp-AQL
Obiane (ex Silicomp Réseaux)
Silicomp Management
France Télécom SA

## **Annexe 2. 2010 : Premiers engagements sur l'emploi**

Le Groupe a pris les premiers engagements suivants:

- augmentation de 10% des médecins du travail
- renforcement des équipes ressources humaines et de proximité avec création d'environ 150 postes de RH de proximité.
- recrutement de 380 ETP en CDI répartis comme ci-après:
  - 210 dans les métiers de la vente (150 en AD et 60 Conseillers Clients)
  - 100 techniciens d'intervention
  - 70 vendeurs en AE.

Ces recrutements seront réalisés, en priorité, parmi les CDD et apprentis déjà en poste dans l'entreprise.

- Recrutements de 30 managers de proximité à OPF. Une estimation des besoins pour les autres divisions sera réalisée ultérieurement.
- création de 1500 ETP en CDI après analyse des tâches stratégiques confiées à des entreprises externes. Ces recrutements seront également ouverts aux salarié(e)s en interne sans incidence sur le volume de création d'ETP en CDI.

-En outre, les recrutements prévus pour l'année 2010 (hors internalisation, renforcement OPF, TPS) : 1 300 recrutements externes:

- Les recrutements dans le cadre du TPS: environ 250 pour 2010.

Un suivi de ces engagements sera réalisé à l'occasion de la commission de suivi du présent accord. Une présentation de la déclinaison locale du volet Emploi sera faite au niveau de chaque CE et Comité Territorial à l'Emploi.