

**ACCORD SUR LA GESTION DES EMPLOIS,  
DES PARCOURS PROFESSIONNELS ET LA MIXITE DES METIERS  
AU SEIN DE L'UES CAPGEMINI**

Entre :

**Les sociétés de l'Unité Économique et Sociale Capgemini**, représentées par Monsieur Pierre-Alain COGET, en sa qualité de Directeur des Affaires Sociales, dûment habilité,

D'une part,

Et

**Les délégations suivantes :**

- La F3C -CFDT,
- Le syndicat SNEPSSI (CFE-CGC),
- Le syndicat SICSTI (CFTC),
- La CGT Capgemini,
- Force Ouvrière (FO),
- Lien-UNSA,

D'autre part,

ci-après collectivement dénommées « les Parties »,

Il est convenu ce qui suit :

<sup>DS</sup>  
PAC

<sup>DS</sup>  
AM

<sup>DS</sup>  
LS

<sup>DS</sup>  
JG

<sup>DS</sup>  
LD

Table des matières

**PREAMBULE**..... 4

**CHAMP D'APPLICATION** ..... 5

**TITRE 1 LE PARCOURS PROFESSIONNEL**..... 6

**ARTICLE 1 LES SITUATIONS PARTICULIÈRES AU COURS DU PARCOURS PROFESSIONNEL**..... 6

**ARTICLE 1.1 LA SITUATION D'INTERMISSION**..... 6

**ARTICLE 1.2 LES ABSENCES DE LONGUE DURÉE**..... 8

**ARTICLE 1.3 LES MISSIONS DE LONGUE DURÉE**..... 8

**ARTICLE 1.4 LES SALARIÉS AYANT BESOIN D'ACCROITRE LEUR PERFORMANCE À LA SUITE DU PROCESSUS D'ÉVALUATION MIS EN PLACE AU SEIN DE L'ENTREPRISE**..... 10

**ARTICLE 1.5 LES SITUATIONS D'EMPLOYABILITÉ PRIORITAIRE (SEP)**..... 11

**TITRE 2 LA DEUXIEME PARTIE DE CARRIERE** .....13

**ARTICLE 2.1 LES SALARIÉS ÂGÉS DE 45 ANS ET PLUS**..... 13

**ARTICLE 2.2 EMPLOI ET MAINTIEN DES SENIORS DANS L'ENTREPRISE**..... 13

**ARTICLE 2.3 GESTION DES FINS DE CARRIERE ET TRANSITION ENTRE ACTIVITE ET RETRAITE**..... 14

**ARTICLE 2.4 AMELIORATION DES CONDITIONS DE TRAVAIL**..... 20

**ARTICLE 2.5 MECENAT DE COMPETENCES DE FIN DE CARRIERE**..... 20

**TITRE 3 GESTION DES COMPETENCES ET DE L'EMPLOYABILITE**.....22

**ARTICLE 3.1 DÉFINITIONS**..... 22

**ARTICLE 3.2 UTILISATION**..... 23

**ARTICLE 3.3 DÉVELOPPEMENT DE COMPÉTENCES**..... 23

*Article 3.3.1 Principes*..... 23

*Article 3.3.2 Populations prioritaires*..... 24

*Article 3.3.3 Mesures d'accompagnement au développement de compétences*..... 24

**ARTICLE 3.4 POLITIQUE STAGE ET ALTERNANCE**..... 31

*Article 3.4.1 Alternance*.....**31**

*Article 3.4.2 Stages*.....**31**

**ARTICLE 3.5 POLITIQUE SOUS-TRAITANCE**..... 31

**ARTICLE 3.6 DÉMARCHE RSE / MIXITÉ DES MÉTIERS**..... 31

**TITRE 4 DEMARCHE MOBILITE** .....33

**ARTICLE 4.1 MOBILITE INTERNE**..... 33

*Article 4.1.1 My Mobility ou tout autre outil*.....**34**

*Article 4.1.2 « Meet Up mobilité »*.....**34**

**ARTICLE 4.2 LES MESURES D'ACCOMPAGNEMENT À LA MOBILITÉ GÉOGRAPHIQUE**..... 35

**ARTICLE 4.3 MESURES D'ACCOMPAGNEMENT À LA MOBILITÉ EXTERNE**..... 38

*Article 4.3.1 Le congé de mobilité volontaire externe sécurisée (« M.V.E.S. »)*.....**38**

*Article 4.3.2 Le congé de création d'entreprise*.....**39**

*Article 4.3.3 Le congé de mobilité*.....**40**

*Article 4.3.4 Processus commun aux différents congés*.....**43**

**TITRE 5 CAREER CENTER** .....44

**ARTICLE 5.1 AMBITIONS**.....44

<sup>DS</sup>  
pac

<sup>DS</sup>  
am

<sup>DS</sup>  
ls

<sup>DS</sup>  
JG

<sup>DS</sup>  
LD

<b>Article 5.1.1</b>	<b><i>Le Coach Career center</i></b> .....	<b>45</b>
<b>ARTICLE 5.2</b>	<b>LE PARCOURS D'ACCOMPAGNEMENT</b> .....	<b>45</b>
<b>Article 5.2.1</b>	<b><i>Activer l'accompagnement</i></b> .....	<b>46</b>
<b>Article 5.2.2</b>	<b><i>Découvrir</i></b> .....	<b>47</b>
<b>Article 5.2.3</b>	<b><i>Explorer</i></b> .....	<b>48</b>
<b>Article 5.2.4</b>	<b><i>Cibler et Se lancer</i></b> .....	<b>50</b>
<b>ARTICLE 5.3</b>	<b>LES DISPOSITIFS DU CAREER CENTER</b> .....	<b>51</b>
<b>Article 5.3.1</b>	<b><i>Les Career centers tours</i></b> .....	<b>51</b>
<b>Article 5.3.2</b>	<b><i>Trajectoires inspirantes « Inspire session »</i></b> .....	<b>51</b>
<b>Article 5.3.3</b>	<b><i>Journée individuelle de réflexion</i></b> .....	<b>52</b>
<b>Article 5.3.4</b>	<b><i>Espaces de développement et pratique</i></b> .....	<b>53</b>
<b>ARTICLE 5.4</b>	<b>PROMOTION DU DISPOSITIF CAREER CENTER</b> .....	<b>53</b>
<b>TITRE 6</b>	<b>LA GOUVERNANCE</b> .....	<b>54</b>
<b>ARTICLE 6.1</b>	<b>CONSULTATION DES COMITES SOCIAUX ET ECONOMIQUES</b> .....	<b>54</b>
<b>ARTICLE 6.2</b>	<b>COMMISSION EMPLOYABILITE PRIORITAIRE COLLECTIVE</b> .....	<b>54</b>
<b>ARTICLE 6.3</b>	<b>L'OBSERVATOIRE DES PROFESSIONS</b> .....	<b>56</b>
<b>ARTICLE 6.4</b>	<b>COMMISSION DE SUIVI DE L'ACCORD</b> .....	<b>58</b>
<b>ARTICLE 6.5</b>	<b>COMMUNICATION AUPRES DES SALARIES</b> .....	<b>59</b>
<b>TITRE 7</b>	<b>DISPOSITIONS DIVERSES</b> .....	<b>60</b>
<b>ARTICLE 7.1</b>	<b>DUREE, ENTREE EN VIGUEUR ET MODALITE DE REVISION</b> .....	<b>60</b>
<b>ARTICLE 7.2</b>	<b>DEPOT ET PUBLICITE</b> .....	<b>60</b>

<sup>DS</sup>  
pac

<sup>DS</sup>  
am

<sup>DS</sup>  
ls

<sup>DS</sup>  
JG

<sup>DS</sup>  
LD

## PREAMBULE

Le présent accord définit les dispositifs proposés aux salariés et aux parties prenantes impliquées dans leur accompagnement, afin de soutenir le développement de leur parcours et de leurs compétences. Cela constitue un enjeu majeur en matière de motivation, d'attractivité, de fidélisation et d'engagement. Ces dispositifs s'inscrivent dans une dynamique d'adaptation continue aux transformations économiques, technologiques, environnementales et sociétales auxquelles Capgemini fait face, tout en soutenant la stratégie globale de l'entreprise.

Cet accord explicite les modalités de gestion prévisionnelle des emplois et des parcours professionnels, autour de plusieurs axes :

- les besoins métiers et territoriaux,
- les évolutions des compétences,
- l'identification des métiers en tension ou sensibles,
- les populations prioritaires,
- les droits nouveaux ouverts aux salariés ainsi que les moyens associés.

En tant qu'entreprise leader du secteur IT, Capgemini a un rôle à jouer face aux défis de la transformation digitale. C'est pourquoi la mixité des métiers est pleinement intégrée à cet accord, en cohérence avec notre volonté de promouvoir l'inclusion, de favoriser l'égalité professionnelle et de contribuer à réduire les fractures sociales.

L'accord s'articule avec les autres textes en vigueur au sein de l'UES Capgemini, notamment ceux relatifs à la Qualité de Vie au Travail, à l'Égalité Professionnelle ou encore à la Formation. Selon l'article L. 6321-1 du Code du travail, l'employeur assure l'adaptation des salariés à leur poste de travail et veille au maintien de leur employabilité au regard notamment de l'évolution des emplois, des technologies et des organisations. Dans notre secteur d'activité où les transformations sont rapides et constantes, cette responsabilité s'accompagne d'une nécessaire évolution de la relation des salariés à leur propre parcours professionnel.

Au travers de ses dispositifs, la Loi Avenir entend renforcer et accompagner la liberté des salariés dans le choix de leur formation et les rendre plus impliqués. L'UES Capgemini s'y inscrit pleinement en renforçant la liberté des salariés dans le choix de leur parcours et vise à les rendre acteurs de leur trajectoire professionnelle.

Par ailleurs, au regard de la loi du 22 août 2021 portant lutte contre le dérèglement climatique, les Parties signataires s'engagent à intégrer les enjeux de la transition écologique dans les réflexions menées sur l'emploi et les compétences. L'UES Capgemini entend anticiper ces impacts en adaptant les métiers, en développant de nouvelles expertises et en accompagnant l'évolution des compétences nécessaires à une transformation responsable.

Enfin, il est précisé que la mise en œuvre de la GEPPMM repose sur une animation partagée par trois acteurs complémentaires :

- Le **People Manager**, acteur de proximité, accompagne le salarié avec un suivi individualisé tout au long de son parcours professionnel. Interlocuteur privilégié lors des moments clés (onboarding, mobilité, évolution, offboarding), il pilote la performance, le développement des compétences et les projets de mobilité, en veillant à l'équilibre vie professionnelle / personnelle. Il fixe les priorités, conduit les entretiens d'appréciation et assure certaines validations liées à l'organisation du travail avec un écosystème qui l'accompagne au quotidien.
- Le **HRBP**, garant de la déclinaison locale de la stratégie RH du Groupe, soutient les managers dans leurs pratiques, valorise l'engagement des salariés et accompagne la transformation des mentalités et des compétences.



- Le **Staffing Manager**, ou Responsable Intermission, assure une affectation cohérente avec les trajectoires professionnelles et la stratégie de l'entreprise, anticipe les périodes d'intermission et met en place les actions adaptées, tout en assurant un suivi régulier des salariés concernés.

Les Parties signataires conviennent que, sauf disposition spécifique contraire précisée dans le présent accord, les modalités de mise en œuvre de la gestion prévisionnelle des emplois et des parcours professionnels sont réalisées pendant le temps de travail.

Ceci étant rappelé, il est convenu de ce qui suit :

### **CHAMP D'APPLICATION**

Le présent accord s'applique à l'ensemble du personnel des sociétés constituant l'UES Capgemini et les éventuelles sociétés pouvant l'intégrer.

Le présent accord annule et remplace, intégralement et dès sa prise d'effet, l'accord sur la gestion des emplois, des parcours professionnels et de la mixité des métiers (« GEPPMM ») au sein de l'UES Capgemini du 28 septembre 2021.

Les parties signataires s'entendent à dire que la GEPPMM, conduite dans l'esprit et les conditions du présent accord, doit permettre de consolider l'emploi, d'anticiper les métiers de demain, de proposer des nouveaux dispositifs afin de rendre les salariés acteurs de leurs parcours professionnels et, le cas échéant, de mieux armer les salariés confrontés, notamment, à des restructurations ou toute autre évolution susceptible d'impacter nos métiers. Pour autant le présent accord, qui met en place une gestion continue de sécurisation des parcours professionnels, n'est pas un préalable aux mesures collectives de type, ruptures conventionnelles collectives ou Plan de Sauvegarde de l'Emploi qui obéissent à des règles spécifiques et doit, de ce fait, être dissocié de leur gestion.

Par ailleurs, les parties ont convenu d'anticiper la négociation des thématiques liées à l'ANI « en faveur de l'emploi des salariés expérimentés et relatif à l'évolution du dialogue social », conclus le 14 novembre dernier entre les partenaires sociaux, et adopté en Conseil des ministres le 7 mai 2025. En cas de carence sur une thématique particulière prévue par le/un nouveau texte de loi, la Direction s'engage à rouvrir les négociations sur les thématiques prévues par le législateur.

Il a été convenu dans le cadre de ces négociations que :

- les thématiques non négociables mais indispensables à la compréhension de la GEPPMM feront l'objet d'une note d'information intégrée dans l'intranet sous la rubrique GEPPMM ;
- les thématiques liées au statut du mandaté, feront l'objet d'une négociation spécifique qui débutera au plus tard au deuxième semestre 2025.

Enfin, le traitement des données personnelles abordées dans le cadre de la GEPPMM respecte la Politique de Protection des Données personnelles en conformité avec le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) en vigueur.



## TITRE 1 LE PARCOURS PROFESSIONNEL

L'accord sur la GEPPMM a vocation à traiter l'évolution professionnelle du salarié tout au long de sa carrière au sein de l'UES Capgemini, de son recrutement jusqu'à la rupture de son contrat de travail.

Dans le cadre du parcours professionnel, l'entreprise a mis en place un dispositif d'évaluation professionnel qui est un moment clé pour le salarié afin, notamment, de :

- faire le point sur ses performances et ses aspirations,
- fixer des objectifs et des priorités,
- discuter de son évolution mais également d'identifier les compétences acquises et celles à développer.

Parallèlement, l'entretien professionnel et le bilan de parcours sont l'occasion de discuter des formations envisagées, des perspectives d'évolutions et de la mise en place des actions concrètes pour accompagner la carrière du salarié et de s'assurer de la bonne conciliation entre vie privée et vie professionnelle.

Les salariés disposent d'une procédure de recours à la suite de la communication de l'appréciation de performance annuelle :

- en cas de contestation des notes de contribution et de maturité de compétences, les salariés peuvent porter une réclamation auprès de leur Human Resources Business Partner (HRBP) pour une demande de révision,
- le HRBP reçoit, en cas de besoin, le salarié qui pourra venir assisté, s'il le souhaite et avec son accord préalable, d'un représentant du personnel,
- le HRBP du salarié étudie la demande avec le responsable hiérarchique,
- le HRBP informe le salarié de la décision prise dans un délai maximum d'un mois.

L'ensemble de ces dispositifs décidé et mis en œuvre par la Direction est à la disposition de tous les salariés sur l'intranet de l'entreprise (Daily => Europe => France => Home => Lien Utile => Ressources Humaines). La Direction invite tous les salariés à prendre connaissance de ces dispositifs et de contacter leur responsable hiérarchique en cas de besoin (conseils, explication, recours éventuels etc.).

### ARTICLE 1 LES SITUATIONS PARTICULIÈRES AU COURS DU PARCOURS PROFESSIONNEL

Cet article n'a pas vocation à donner une liste exhaustive des situations particulières mais vise à mettre l'accent sur des circonstances impactant l'évolution professionnelle.

#### Article 1.1 La situation d'intermission

L'intermission est une période de courte durée pendant laquelle le salarié n'est pas affecté à un projet et se trouve dans l'attente d'une nouvelle mission. Cette période fait partie intégrante de la vie du salarié au sein d'une Entreprise de Service du Numérique.

Deux guides de l'intermission applicables à l'ensemble des entités de l'UES Capgemini ont été rédigés : l'un pour le management, l'autre pour les salariés. Ces guides seront mis en ligne sur l'intranet de l'entreprise, dans la rubrique dédiée à la GEPPMM, afin de garantir un accès facile et rapide pour tous les salariés. En outre, le guide intermission spécifique aux salariés leur sera remis afin de leur donner les clés permettant de vivre au mieux cette période et de l'optimiser. Chaque entité pourra préciser ou enrichir ces guides en fonction des spécificités de celles-ci.



Cette période doit être distinguée de l'intermission de longue durée qui peut se caractériser comme telle :

- Grades A : au-delà de 12 semaines consécutives ou 24 semaines non consécutives dans l'année (imputé sur le Code « intermission » ou « intercontrat »).
- Grades B et C : au-delà de 7 semaines consécutives ou équivalent à 14 semaines non consécutives dans l'année (imputé sur le Code « intermission » ou « intercontrat »).
- Grades D et E : au-delà de 4 semaines consécutives ou équivalent à 9 semaines non consécutives dans l'année (imputé sur le Code « intermission » ou « intercontrat »).

Ces éléments ci-dessus constituent des indices qui doivent alerter le responsable hiérarchique et le salarié sur sa situation d'employabilité et permettre, le cas échéant, de déclencher un échange pour déterminer ensemble les actions potentielles à entreprendre.

Avant l'échéance de fin de mission ou de projet, le Responsable Intermission et le responsable hiérarchique cherchent à anticiper une nouvelle affectation pour le salarié, ou organisent une activité d'attente de mission afin d'optimiser cette période. Cette anticipation s'appuiera sur l'ensemble des dispositifs disponibles au sein de l'UES Capgemini (initiatives existantes pour l'animation des populations en intermission, projets CIR, formation, avant-vente, participation à des REX, séance de partage au sein des communautés, etc.).

Si aucune mission n'est envisagée, un entretien est organisé entre le Responsable Intermission et le salarié, dès le début de l'intermission. Cet entretien a pour objectif de définir un programme d'activités ainsi que les modalités de l'intermission (formation, présence sur site ou à domicile, horaire, activités, animation des périodes d'inter mission, présentation des opportunités, optimisation de la prise des RTT employeur ...).

La période d'intermission est la période propice pour exécuter le plan de développement des compétences.

Les signataires de l'accord souhaitent affirmer leur engagement à anticiper et systématiser l'accès à des parcours de formation pour les salariés en périodes d'intermission. Les managers hiérarchiques et les salariés veilleront à mettre à profit les périodes d'intermission pour que les salariés développent leur employabilité à travers des formations et des certifications. Les managers hiérarchiques veilleront à ce que le rythme des programmes de formations soit compatible avec les temps nécessaires à l'appropriation des contenus. Les parties s'accordent à dire que les formations doivent être un des outils pour maintenir l'employabilité et doivent s'articuler avec l'ensemble des dispositifs présentés dans ledit accord.

Par ailleurs, la direction proposera le déploiement de modules pouvant être à disposition des salariés pour leur permettre une meilleure gestion de leurs compétences/connaissances ainsi qu'une meilleure visibilité de leur trajectoire professionnelle.

Le Responsable Intermission assure un suivi régulier, afin de maintenir le lien avec le salarié et lui donner de la visibilité sur les opportunités, afin de garantir son employabilité à long terme.

L'entreprise définit des actions ciblées et cohérentes autant que possible avec le plan de carrière et développement du salarié, pour que le salarié tire profit de cette période afin de développer ses compétences et maintenir, voire améliorer son employabilité. Ces actions sont autant de moyens pour le salarié, de retrouver une nouvelle mission et développer ses compétences.

Le salarié concourt également à des activités internes, telles que la contribution à des propositions commerciales, la réalisation de projets sociaux, la collaboration à des projets de recherche et d'innovation, à des actions de recrutement ou la participation à des événements ponctuels : sessions de préparation d'entretiens, de refonte du CV, appropriation globale sur les offres Capgemini (« overview » sur les offres Capgemini), partages d'expérience avec des pairs (sessions GARI), rencontres avec des acteurs commerciaux

<sup>DS</sup>  
PAC

<sup>DS</sup>  
AM

<sup>DS</sup>  
LS

<sup>DS</sup>  
JG

<sup>DS</sup>  
LD

ou chefs de projet, acquisition de connaissances/compétences via la plateforme NEXT. Toutes ces activités non exhaustives, sont autant d'opportunités, pour le salarié de développer son champ de compétences et d'étendre son réseau au sein de l'entreprise. Elles pourront faire l'objet d'un ajout de priorité/activité dans l'outil d'évaluation de l'entreprise afin d'être prises en compte dans l'évaluation annuelle du salarié.

Lorsque le salarié travaille sur des projets internes, il ne doit pas imputer sur un code d'intercontrat. Qu'il soit affecté sur projet interne ou sur projet externe, le salarié est en activité et en mesure de développer son employabilité dans les deux cas, priorité des parties signataires.

A titre exceptionnel, pour des circonstances exceptionnelles liées à la situation économique de l'entreprise et/ou pour préserver l'employabilité des salariés, l'entreprise pourra affecter le salarié sur une mission temporaire ne pouvant excéder 6 mois qui ne soit pas en parfaite adéquation avec ses compétences.

Afin de favoriser la réussite de cette affectation et de sécuriser le parcours du salarié, un appui renforcé du responsable hiérarchique sera mis en place. Si le salarié en exprime le besoin, des actions de formation ciblées pourront être proposées pour accompagner sa montée en compétences sur les dimensions requises par la mission. Ces actions de formation pourront être proposées en amont du démarrage de la mission.

### **Article 1.2**      **Les absences de longue durée**

L'entreprise s'engage à préparer le retour du salarié à la suite d'une absence liée à une suspension de contrat de longue durée (au moins égale à 24 mois) en organisant dans les 15 jours qui suivent sa reprise de travail, un entretien dit « entretien professionnel » avec le responsable hiérarchique et/ou le responsable RH. Dans le cas de retour de longue maladie, cet entretien, doit se tenir dans la continuité de la visite médicale de reprise.

Ces entretiens ont pour but d'organiser le retour du salarié dans les meilleures conditions possibles et remettre le salarié dans des conditions de travail en adéquation avec ses attentes et celles de l'entreprise.

Cette possibilité d'organiser un entretien de retour peut être étendue, sur demande du salarié ou du manager, aux absences d'une durée égale ou supérieure à 3 mois.

Durant cet entretien, les points suivants doivent obligatoirement être abordés :

- Les évolutions potentielles de l'organisation de l'entreprise,
- La désignation du People Manager affecté au salarié,
- Les formations obligatoires à réaliser.

En complément et sans être exhaustives, les mesures suivantes pourront être activées en fonction des besoins identifiés ou à la demande du salarié :

- Un bilan avec le Career center,
- Les affectations missions,
- Les besoins spécifiques (temps partiels thérapeutiques, aménagements nécessaires, etc.),
- Une aide à l'intégration dans l'équipe via un prestataire externe (pour les salariés de retour d'une longue absence).

### **Article 1.3**      **Les missions de longue durée**

Les missions de longue durée peuvent être sources de perte d'employabilité ou perte de compétences lorsque le salarié n'évolue plus au sein de sa mission ou de son projet. Afin de promouvoir l'acquisition des

compétences tout au long de son parcours professionnel, l'entreprise et le salarié doivent rester vigilants et anticiper ces situations par le biais d'outils et de processus mis à leur disposition tels que :

- Formations : Capgemini propose, via le L&D Center France, des parcours Next, des learning maps, et des formations continues pour soutenir l'acquisition des compétences nécessaires. Les salariés ont également accès aux « bacs à sable » (Talent Labs, R&I, « Ruches », « Cascad » etc.) pour développer des compétences et explorer de nouveaux domaines dans un cadre collaboratif.
- Les Communautés professionnelles (ou « Professional Group ») : Elles guident les salariés dans leur évolution professionnelle en fonction des besoins de l'entreprise. Une cartographie des métiers, mise à disposition sur l'intranet et partagée au niveau du groupe, offre une vue d'ensemble sur les opportunités de carrière et les compétences requises. Le responsable hiérarchique assure le suivi des plans de développement à travers les entretiens annuels, en s'assurant que les parcours de carrière des salariés sont alignés avec leurs aptitudes et les objectifs de l'entreprise.
- Soutien à la mobilité : La mobilité interne est facilitée par un processus transparent, permettant aux salariés de changer de rôle, de région ou d'entité opérationnelle. Les plateformes My Mobility et Get Referral ou tout autre nouvel outil qui s'y substituerait, permettent de promouvoir la mobilité interne et de connecter les salariés avec des opportunités correspondant à leurs compétences et aspirations.
- Career center : Le Career center tel que défini dans l'accord, accompagne les salariés dans la définition et la réalisation de leur trajectoire de carrière.
- Staffing management : Le staffing management encourage la mobilité par des missions transverses via la plateforme Whoz, ou de tout autre outil pouvant lui être substitué, et offre aux salariés l'opportunité de diversifier leur expérience.
- Accompagnement renforcé pour les métiers et populations sensibles : L'UES Capgemini met en place des mesures spécifiques et renforcées pour accompagner les salariés occupant des métiers sensibles, les populations en intermission de longue durée, ou en situation de repositionnement collectif. Cet accompagnement vise à faciliter leur retour à l'employabilité, leur repositionnement interne, et le reskilling.
- Job rotation : L'entreprise a la volonté d'assurer la rotation de ses salariés tous les 12 mois à partir du moment où ils n'acquiescent plus de compétences et/ou de savoir-faire dans le cadre du projet/mission. Cette rotation leur permet notamment d'être exposés à de multiples contextes, d'enrichir leurs expériences, etc. Elle contribue à enrichir tant les compétences du salarié que les richesses de l'entreprise.

Le salarié présent sur le même périmètre (projet ou mission) sans aucune évolution de compétences ou d'activités voit son employabilité mise en risque. Afin de garantir le développement de compétences et favoriser la rétention des salariés, le Manager et l'acteur RH ont pour mission de mener une analyse trimestrielle des missions de longue durée et d'alerter le Responsable de l'intermission sur ce point.

Le Responsable de l'intermission s'entretiendra avec le salarié pour le sensibiliser aux risques de perte d'employabilité en cas de poursuite de la mission dans les mêmes conditions et examinera avec lui, un changement de poste au sein du même projet ou un changement de mission. Dans le cadre de cet entretien, le Responsable de l'intermission rappellera au salarié les dispositifs en vigueur, déployés par

l'entreprise, pour développer ses compétences et son employabilité et lui donnera la possibilité d'organiser son temps pour solliciter ces différents dispositifs.

Le salarié en mission peut exprimer sa volonté de bénéficier d'une job rotation en s'adressant à son manager et au responsable de l'intermission. Après avoir exploré les différentes pistes de missions potentielles, l'entreprise s'engage à apporter une réponse par écrit dans un délai de 3 mois.

Pour les salariés « DSS » et « DSP », le même processus s'applique s'ils souhaitent réaliser une mobilité, en s'adressant à leur responsable hiérarchique et leur RH.

Les salariés en horaires atypiques (travail posté, travail de nuit, ...) pourront faire l'objet d'un processus spécifique en cas de changement d'activité, décrit dans les accords concernés.

#### **Article 1.4 Les salariés ayant besoin d'accroître leur performance à la suite du processus d'évaluation mis en place au sein de l'entreprise**

En cas d'une performance ou d'un rythme d'acquisition de compétences insuffisant, le responsable hiérarchique accompagne le salarié en mettant en œuvre un plan d'actions spécifique destiné à lui donner les moyens d'améliorer sa performance. Le plan d'action dit « PRPA » (définition en annexe) est formalisé dans l'outil dédié au suivi du processus d'évaluation (GetSuccess à la date de signature de l'accord) et communiqué au salarié. Ce plan n'est toutefois pas automatique ; il convient à chaque responsable hiérarchique d'apprécier le contexte propre à chaque salarié avant de déclencher ce plan d'actions.

Ce plan d'actions peut se décliner sous plusieurs formes :

- proposition de formation adaptée pour permettre au salarié de développer ses compétences,
- changement de mission pour redynamiser la carrière du salarié et maintenir son employabilité,
- plan d'actions spécifique détaillé (accompagnement de proximité, etc.).

L'objectif de ce plan d'actions est de soutenir le salarié dans sa progression et de lui permettre de maintenir son employabilité.

Le plan d'action doit respecter les conditions suivantes :

- son déclenchement doit être factuelisé,
- il doit être atteignable et réalisable,
- le salarié doit disposer des moyens nécessaires à sa réalisation (accès aux outils et aux plateformes, accompagnement, etc.),
- le plan d'actions doit être limité dans le temps (3 à 6 mois maximum). S'il doit être renouvelé, son renouvellement doit être justifié factuellement,
- le plan d'actions décidé au titre de l'année N ne doit pas impacter les futures évaluations,
- les salariés doivent être impérativement informés du déclenchement et avoir la possibilité d'en échanger avec leur responsable hiérarchique,
- le contenu du plan d'actions doit répondre à un besoin concret et réel de l'entreprise en lien avec le profil et le rôle/métier du salarié.

Des points réguliers sont programmés par le responsable hiérarchique en cours d'année, partagé et expliqué aux salariés ayant un niveau de performance insuffisant afin d'assurer un suivi rapproché du plan d'actions défini lors des ATR (Annual Talent Review).

DS PAC AM LS JG LD

## **Article 1.5 Les Situations d'Employabilité Prioritaire (SEP)**

Le statut de Situation d'Employabilité Prioritaire oblige l'entreprise à trouver une solution pour remettre le salarié en dynamique d'acquisition de compétences et de progression afin de sécuriser, et améliorer son employabilité.

Tous les salariés répondant aux critères de SEP ont fait préalablement l'objet d'études de leur situation, de mise en œuvre de plans d'actions et d'accompagnements par les acteurs RH et managériaux, qui les informent des droits associés.

Le statut SEP ouvre aux salariés concernés des droits supplémentaires et l'accès prioritaire à un accompagnement par le Career center.

Nous distinguons deux types de SEP :

- la SEP individuelle (SEPI),
- la SEP collective (SEPC).

Peuvent être ~~Sont~~ considérés en Situation d'Employabilité Prioritaire Individuelle (SEPI) :

- Le salarié de grade D ou E qui a une période d'intermission supérieure à 4 semaines consécutives ou équivalent à 9 semaines non consécutives sur une année glissante (imputé sur le Code « intermission » ou « intercontrat »).
- Le salarié de grade B ou C qui a une période d'intermission supérieure à 7 semaines consécutives ou équivalent à 14 semaines non consécutives sur une année glissante (imputé sur le Code « intermission » ou « intercontrat »).
- Le salarié de grade A qui a une période d'intermission supérieure à 12 semaines consécutives ou équivalent à 24 semaines non consécutives sur une année glissante (imputé sur le Code « intermission » ou « intercontrat »).
- Le salarié de grade A qui a une ancienneté sur ce grade supérieure à 5 ans sans changement de rôle.
- Le salarié de grade B qui a une ancienneté sur ce grade supérieure à 8 ans sans changement de rôle.

Ces éléments constituent un indice sans être exhaustifs ; d'autres situations pourraient être prises en considération, comme le cas d'un salarié sur une technologie en obsolescence et identifiée comme telle par l'Observatoire des professions.

Sont considérés en Situation d'Employabilité Prioritaire Collective (SEPC) :

- Les salariés dont le métier connaît une évolution anticipée à court ou moyen terme ou ;
- Les salariés pour lesquels l'évolution du marché est susceptible d'entraîner des ruptures majeures dans le savoir-faire technologique et/ou fonctionnel, ainsi qu'une décroissance des métiers ;
- Les salariés impactés par un projet de transformation/évolution organisationnelle menée par l'entreprise, la perte d'un contrat structurant au niveau d'un bassin d'emploi et/ou d'un métier, une crise qu'elle soit économique ou sanitaire ou d'un autre ordre, affectant particulièrement un bassin d'emploi et/ ou d'un métier/une technologie.

La situation d'employabilité prioritaire collective est identifiée par la direction. Elle devra faire l'objet d'une sollicitation de l'Observatoire des Professions sans porter atteinte à la législation en matière de procédure consultative. Dès identification de la SEPC, les salariés concernés seront informés par leur responsable hiérarchique.

Pour les SEPC, des mesures d'accompagnement spécifiques sont prévues dans un plan d'actions présenté par la Direction et, devront être partagées avec l'Observatoire des Professions. L'Observatoire sera saisi par la

DS DS DS DS DS  


Direction pour les projets ayant un impact significatif portant sur l'emploi et/ou un métier et/ou un bassin d'emploi en France.

Mesures communes aux SEPI et SEPC :

Pour chaque salarié identifié en Situation d'Employabilité Prioritaire, un plan d'actions est établi à la granularité individuelle par les acteurs managériaux (responsable hiérarchique et RH), avec le support du Career center dans l'objectif d'un retour à une situation d'emploi pérenne.

Chaque situation individuelle est étudiée en vue de construire un plan d'actions adapté et documenté qui permettra un suivi partagé entre le salarié, le responsable hiérarchique et le RH.

Le plan d'action définit :

- la formation nécessaire pour dynamiser l'acquisition de compétences, la formation à un éventuel nouveau métier, la mise en situation dans les projets,
- un éventuel changement de mission,
- d'éventuelles propositions de mobilité fonctionnelle (upskilling) et/ou géographique et/ou d'entité opérationnelle et/ou d'UES,
- un planning de réalisation des diverses actions, partagé avec les acteurs managériaux en proximité du salarié (RH, responsable hiérarchique).

Toutes les caractéristiques du profil du salarié sont étudiées (trajectoire, filière, grade, compétences, etc.) pour lui proposer une orientation ou une réorientation en adéquation avec le marché, la stratégie de l'entreprise et ses appétences.

Un changement de rôle peut être envisagé s'il permet au salarié de reprendre sa progression, le cas échéant, vers le grade supérieur.

En parallèle, des mesures commerciales pourront également être mises en œuvre afin de trouver de nouveaux débouchés dans le bassin d'emploi.

Comme mentionné dans l'accord précédent du 28 septembre 2021 et dans le respect des dispositions légales et réglementaires, l'entreprise fera, dans la mesure du possible, ses meilleurs efforts pour éviter les départs contraints des salariés en situation d'employabilité prioritaire collective, étant précisé qu'il s'agit une obligation de moyen.

<sup>DS</sup>  
PAC

<sup>DS</sup>  
AM

<sup>DS</sup>  
LS

<sup>DS</sup>  
JG

<sup>DS</sup>  
LD

<b>TITRE 2</b>	<b>LA DEUXIEME PARTIE DE CARRIERE</b>
----------------	---------------------------------------

**Article 2.1**     **Les salariés âgés de 45 ans et plus**

L'UES Capgemini s'est engagée depuis de nombreuses années dans la mise en œuvre de dispositifs visant à favoriser l'emploi, le développement des compétences, notamment par des actions de formations, des salariés âgés de 45 ans et plus.

Convaincue que les profils de ces salariés sont de vrais atouts pour l'entreprise, l'UES Capgemini s'engage à capitaliser leur expérience et à la valoriser auprès des plus jeunes par exemple en mettant en œuvre des missions d'expertise, des missions de mentorat sur les compétences transverses, ou d'accompagnement des alternants.

Dans le cadre du présent accord, les Parties ont exprimé leur volonté de poursuivre cette démarche en accompagnant ces salariés par le biais de dispositifs adaptés et d'aborder certaines thématiques en anticipant la transposition dans la loi de l'ANI en faveur de l'emploi des salariés expérimentés du 14 novembre 2024.

Comme mentionné dans l'accord précédent du 28 septembre 2021 et dans le respect des dispositions légales et réglementaires, l'entreprise fera, dans la mesure du possible, ses meilleurs efforts pour éviter les départs contraints des salariés en situation d'employabilité prioritaire collective, étant précisé qu'il s'agit une obligation de moyen.

**Article 2.2**     **Emploi et maintien des seniors dans l'entreprise**

L'entreprise développe des démarches d'accompagnement différenciées suivant l'âge.

A partir de 45 ans, le salarié bénéficie, sur simple demande, d'un bilan professionnel. Lors de l'entretien annuel, l'entreprise :

- peut également proposer au salarié âgé de 50 ans et plus, un bilan professionnel. Ce bilan, effectué par un prestataire externe sur le temps de travail, aide à définir un projet de développement professionnel s'inscrivant en priorité au sein de l'UES Capgemini ;
- abordera la question des conditions de maintien dans l'emploi et proposera les possibilités d'aménagement de fin carrière possible dans l'entreprise, et ce dès les 58 ans du salarié.

A l'issue de ce bilan, les principaux axes dégagés s'articulent autour :

- de l'aménagement des conditions d'emploi ;
- des souhaits en matière de mobilité exprimés par le salarié ;
- d'un plan de développement des compétences approprié dans le cadre d'un projet de réorientation ou de repositionnement.

Ce plan de développement des compétences demeure prioritaire à la fois lors de la définition du plan de formation au niveau de chaque entité mais également lorsque des arbitrages sont nécessaires au sein des entités.

L'ensemble des actions définies dans le bilan professionnel devront être prises en compte lors du processus d'évaluation avec les objectifs SMART associés.

Afin de favoriser la définition d'un projet professionnel, un bilan de compétences (article L.6313-4 ; L.6323-1 et s. du Code du travail) peut également être proposé par l'entreprise ou demandé par le salarié. Le bilan de compétences, à la différence du bilan professionnel, reste confidentiel et communiqué exclusivement au salarié.

Les modalités de mise en œuvre du bilan professionnel et du bilan de compétences sont accessibles sur l'intranet de l'UES Capgemini.

La formation est essentielle pour le maintien de l'employabilité. Il est rappelé que les salariés seniors ont les mêmes droits d'accès à la formation et aux certifications que l'ensemble des salariés.

### **Article 2.3**      **Gestion des fins de carrière et transition entre activité et retraite**

#### **\* Action de sensibilisation à la lutte contre l'arrêt cardiaque et aux gestes qui sauvent**

Conformément au décret N°2021-469 du 19 avril 2021, l'UES Capgemini propose aux salariés, avant leur départ à la retraite, des actions de sensibilisation à la lutte contre l'arrêt cardiaque et aux gestes qui sauvent prévue à l'article L. 1237-9-1 du Code du travail. Le temps consacré à cette sensibilisation est considéré comme temps de travail. L'action de sensibilisation se déroule pendant l'horaire normal de travail.

#### **\* Formation pour préparer sa retraite**

Afin de les sensibiliser à leur retraite, les salariés âgés de 57 ans à 58 ans inclus, peuvent bénéficier d'une formation spécifique de préparation à la retraite. L'âge mentionné pour lesdites sensibilisations pourra évoluer en fonction des potentielles réformes législatives. La participation du salarié à cette formation n'implique aucun engagement de départ en retraite.

Cette formation a pour objet de faire bénéficier les salariés du meilleur accompagnement possible sur un sujet complexe, dont le cadre légal est fréquemment révisité.

Cette formation est intégrée dans le catalogue des formations proposées par L&D.

#### **\* Offre de service dispensée par un cabinet spécialisé à la préparation à la retraite**

Pour les salariés âgés de 59 ans et plus, la Direction a décidé de faire appel à un cabinet spécialisé dans la gestion et la préparation des fins de carrière, et de la retraite, pour proposer une véritable offre de services à ses salariés.

Les salariés sont informés de ce dispositif par le cabinet spécialisé, qui les accompagne dans l'accès aux sessions proposées. Les salariés en situation de handicap peuvent bénéficier de cette offre de services à partir de 54 ans.

Ce cabinet propose dans un premier temps aux salariés concernés des sessions d'information/sensibilisation sur la retraite. Ces sessions facultatives sont destinées à donner de la visibilité sur les droits à la retraite du salarié.

Elles sont organisées en trois volets différents :

- Une séance d'information sur la retraite d'une durée d'une demi-journée ;
- Une session de questions / réponses pour aborder toutes les questions des salariés à propos de la retraite ;



- Une présentation des outils digitaux qui seront mis à la disposition de chaque salarié qui le souhaite pour traiter de manière individuelle et personnelle le sujet de la retraite.

Dans un second temps, ce cabinet spécialisé dans la gestion et la préparation des fins de carrière, et de la retraite peut accompagner les salariés qui le souhaitent à constituer leur dossier et réaliser une simulation financière de leur pension. Les volets du dossier comportent les éléments suivants : date de départ, montants de pension par caisse de retraite, relevé d'anomalies et modalités pour les faire rectifier, identification des carrières longues, intérêt du rachat de trimestres. Toutes ces informations sont restituées lors d'un entretien durant lequel le cabinet répond à toutes les questions que le salarié pourrait avoir sur sa retraite. Une hotline est également à disposition pour conseiller les salariés.

Les échanges d'informations qui pourront avoir lieu entre le salarié et le Cabinet seront alors strictement confidentiels, sauf à ce que le salarié souhaite expressément que ses propres données soient partagées avec l'entreprise.

\* Aménagement des fins de carrière : dispositif temps partiel senior

L'entreprise reconduit le dispositif « temps partiel senior » d'une durée maximum de 3 ans afin de permettre aux salariés d'aménager leur fin de carrière.

Ce dispositif est accessible, sur la base du volontariat à tout salarié, qui remplit expressément les quatre conditions cumulatives suivantes :

- être éligible à une retraite sans surcote dans le cadre des régimes de base ou complémentaire dans les 3 ans suivant l'entrée dans ce dispositif ;
- disposer d'une ancienneté d'au moins 2 ans dans le Groupe Capgemini à la date de mise en œuvre de l'aménagement de fin de carrière ;
- s'engager à liquider sa retraite et à quitter l'entreprise à l'issue du dispositif ;
- avoir suivi la formation du cabinet spécialisé dans la gestion et la préparation des fins de carrière, et de la retraite ;
- avoir recueilli l'accord préalable et écrit de son responsable hiérarchique.

De surcroît, ce dispositif ne peut se mettre en place ou être maintenu au-delà de la date à partir de laquelle une poursuite d'activité pourrait être génératrice de surcote telle que définie par les régimes de retraite.

Le salarié qui en demande le bénéfice, s'engage pleinement dans ce dispositif et ne peut demander à le modifier, le suspendre ou le rompre sauf situation personnelle grave et justifiée (surendettement, baisse des revenus à la suite du décès du conjoint).

La demande doit s'effectuer selon la procédure suivante :

- la demande de passage à temps partiel devra être formulée, auprès de son responsable hiérarchique et selon les outils mis à sa disposition, par le salarié remplissant les conditions précitées, au plus tard 2 mois avant la date envisagée de début du temps partiel senior ;
- l'employeur disposera de 3 mois pour apporter une réponse positive ou négative ;
- si la demande est acceptée, un avenant au contrat de travail du salarié concerné sera établi pour une période de trois ans au plus.

Le temps partiel sénior peut prendre la forme d'un temps partiel « classique » ou « cumulé ».



○ **Le temps partiel sénior dit « classique » :**

Le dispositif prend la forme d'un passage temps plein à temps partiel / à temps réduit par rapport à la durée de travail exprimée en jours ou, pour les salariés dont la durée de l'activité ne peut pas être déterminée par l'employeur (VP/Cadre dirigeant), la forme d'une diminution de la rémunération pouvant aller, avec l'accord exprès et préalable du responsable hiérarchique, de 40 % à 80%, accompagné par l'entreprise sous la forme suivante :

Choix	Temps de travail	Rémunération	Cotisations	IDR	Durée
1	80%	90% de la part fixe les deux premières années* 80% la dernière année	Maintien des cotisations à l'assurance vieillesse de base et complémentaire sur la base du salaire qu'aurait perçu le salarié s'il avait travaillé à temps plein	Equivalente à celle que le salarié aurait perçu s'il avait travaillé à temps plein	De 1 à 3 ans
2	60%	70% de la part fixe les deux premières années* 60% la dernière année	Maintien des cotisations à l'assurance vieillesse de base et complémentaire sur la base du salaire qu'aurait perçu le salarié s'il avait travaillé à temps plein	Equivalente à celle que le salarié aurait perçu s'il avait travaillé à temps plein	De 1 à 3 ans
3	40%	50% de la part fixe les deux premières années* 40% la dernière année	Maintien des cotisations à l'assurance vieillesse de base et complémentaire sur la base du salaire qu'aurait perçu le salarié s'il avait travaillé à temps plein	Equivalente à celle que le salarié aurait perçu s'il avait travaillé à temps plein	De 1 à 3 ans

\* La part variable n'est pas concernée par le maintien de salaire prévu uniquement pour la partie fixe.

Le salarié qui bénéficie du maintien de son indemnité de départ à la retraite à taux plein a la possibilité de demander un complément de rémunération en intégrant chaque mois une partie de cette indemnité. Si le montant de l'indemnité de départ qui aurait été due au moment où il fait valoir ses droits à la retraite est supérieur au montant des sommes affectées à son maintien de rémunération, le reliquat est versé au salarié.

Les modalités d'organisation du dispositif temps partiel sont organisées d'un commun accord avec la hiérarchie selon les mêmes principes d'aménagement du temps de travail qu'un temps partiel classique ou annualisé. A ce titre, il est possible de bénéficier à la fois des dispositions du temps partiel senior et des modalités du temps partiel annualisé tel que défini dans l'accord sur l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, la parentalité, l'équilibre des temps et la mobilité durable du 21 avril 2021 sous l'appellation « temps partiel 90% aménagé en fonction des vacances scolaires ». Il bénéficie d'un maintien des cotisations à l'assurance vieillesse de base et complémentaire sur la base d'un temps plein.

Il ne peut pas être imposé par le salarié ou l'entreprise quand bien même les conditions sont réunies.

Les salariés déjà à temps partiel bénéficient des mêmes avantages que ceux mentionnés ci-dessus et dans les mêmes conditions. A ce titre, et en accord avec son responsable hiérarchique, le salarié pourra :



- soit diminuer davantage son temps de travail,
- soit bénéficier du temps partiel sénior avec un temps de travail identique et dans les mêmes conditions qu'énoncées dans le tableau ci-dessus.

Le temps de travail fixé par voie d'avenant, et dans le cas où il ne correspondrait pas à la répartition du présent paragraphe, doit faire l'objet d'un accord préalable écrit du manager et ne peut en tout état de cause pas être en deçà de 40 %.

Ces principes sont également acceptés pour un salarié qui a une activité à 90% avec passage à 70% entraînant le maintien de la part fixe de sa rémunération à hauteur de 80% d'un temps plein les deux premières années et 70% ensuite. S'il souhaite bénéficier du dispositif sur une durée au maximum égale à deux ans, la rémunération à 80% de sa part fixe est maintenue pendant la durée du dispositif.

Il bénéficie d'un maintien des cotisations à l'assurance vieillesse de base et complémentaire sur la base d'un temps plein.

Hormis la particularité sur les cotisations à l'assurance vieillesse, le calcul au prorata temporis de la rémunération du temps partiel senior suit les mêmes règles qu'un temps partiel classique. Le calcul de la part variable tient compte du taux d'activité réellement travaillé.

Dans le cas où la législation/règlementation sur les modalités de départ à la retraite serait amenée à évoluer et si cette évolution venait à impacter certaines situations individuelles de salariés bénéficiant du temps partiel senior, ces situations feraient l'objet d'une attention particulière lors des commissions de suivi.

○ **Le temps partiel sénior « cumulé » :**

Le salarié, après accord du responsable hiérarchique et selon les mêmes conditions d'accès et de procédure de demande rappelées ci-dessus, pourra bénéficier d'un droit à temps partiel avec une répartition des jours non travaillés sur une période pluriannuelle et le cumuler en fin de carrière. Ce dispositif est appliqué :

- uniquement sur une durée de temps partiel de 2 ans ;
- à compter du 1<sup>er</sup> avril 2026.

Ce dispositif n'est pas cumulable avec une autre forme de temps partiel (Exemple : 90% vacances scolaires, etc.).

Le dispositif prend la forme d'un passage temps plein à temps partiel / à temps réduit par rapport à la durée de travail exprimée en jours ou, pour les salariés dont la durée de l'activité ne peut pas être déterminée par l'employeur, la forme d'une diminution de temps et/ou de la rémunération pouvant aller, avec l'accord exprès et préalable du responsable hiérarchique, de 70% ou 80%, accompagné par l'entreprise sous la forme suivante :

Choix	Temps de travail contractuel	Répartition du temps de travail	Positionnement du nombre de jours non travaillés	Rémunération	Cotisations	IDR	Durée du dispositif
1	80%	100% en accumulant les 20% non travaillé sur son compteur temps	92 jours cumulés et positionnés avant la date de rupture du contrat de travail	90% de la part fixe pendant 2 ans*	Maintien des cotisations à l'assurance vieillesse de base et complémentaire sur la base du salaire qu'aurait perçu le salarié s'il avait travaillé à temps plein	Equivalente à celle que le salarié aurait perçu s'il avait travaillé à temps plein	2 ans
2	70%	100% en accumulant les 30% non travaillé sur son compteur temps	138 jours cumulés et positionnés avant la date de rupture du contrat de travail	80% de la part fixe pendant 2 ans*	Maintien des cotisations à l'assurance vieillesse de base et complémentaire sur la base du salaire qu'aurait perçu le salarié s'il avait travaillé à temps plein	Equivalente à celle que le salarié aurait perçu s'il avait travaillé à temps plein	2 ans

*\* La part variable n'est pas concernée par le maintien de salaire prévu uniquement pour la partie fixe.*

Le salarié qui bénéficie du maintien de son indemnité de départ à la retraite à taux plein a la possibilité de demander un complément de rémunération en intégrant chaque mois une partie de cette indemnité. Si le montant de l'indemnité de départ qui aurait été due au moment où il fait valoir ses droits à la retraite est supérieur au montant des sommes affectées à son maintien de rémunération, le reliquat est versé au salarié.

*\* Retraite progressive : définition et articulation avec le dispositif temps partiel sénior*

**Définition et éligibilité :**

La retraite progressive est un dispositif légal qui permet d'aménager la transition entre vie active et retraite.

Elle consiste, pour le salarié, à liquider une partie de sa pension de retraite (de base et complémentaire) en poursuivant une activité à temps partiel ou à temps réduit par rapport à la durée maximale légale ou conventionnelle de travail exprimée en jours.

Le salarié continue à cotiser et à accumuler des droits et des trimestres, qui seront pris en compte au moment de la liquidation définitive de la retraite du salarié.

La fraction de pension de retraite perçue en retraite progressive est calculée en tenant compte des droits acquis à la date d'activation du régime de retraite progressive.

Ce régime est aujourd'hui ouvert à tout salarié étant à 2 ans au plus de l'âge légal de la retraite et justifiant d'au moins 150 trimestres de durée d'assurance et de périodes équivalentes. En cas de modification législative, réglementaire et/ou administrative, la Direction appliquera automatiquement ces nouvelles conditions en matière d'âge, de durée et de trimestres après information de la commission de suivi de l'accord.

Le salarié perçoit une fraction de ce que serait sa pension de retraite s'il la liquidait en totalité. Le pourcentage de la pension de retraite est calculé sur la base du temps de travail effectif ou pour les salariés non soumis à une durée d'activité définie par l'employeur, sur la quotité de diminution de sa rémunération (ex : Cadre Dirigeant ayant le statut de Vice-Président – « VP »). Plus il réduit son activité ou sa rémunération, plus ce pourcentage est élevé.

Ce dispositif peut être activé par tous salariés remplissant les conditions d'éligibilité légales énoncés ci-dessus dès lors que le responsable hiérarchique accepte expressément le passage à temps partiel / à temps réduit ou la réduction de la rémunération. En cas de refus du responsable hiérarchique, un entretien devra être fait avec le salarié pour expliquer sa position. Celle-ci pourra être revue l'année suivante.

**Articulation avec le temps partiel sénior :**

Sous réserve du maintien de cette possibilité par la loi, la réglementation et ou l'Administration, le salarié peut demander le cumul du temps partiel sénior et de la retraite progressive. Avant toute demande auprès du responsable hiérarchique, le salarié doit avoir évoqué cette possibilité de cumuler les deux dispositifs avec notre cabinet spécialisé dans la gestion et la préparation des fins de carrière, et de la retraite. Le salarié doit s'assurer en parallèle de la faisabilité du cumul temps partiel sénior et retraite progressive auprès de sa caisse de retraite et partager ces éléments avec son acteur RH. La diminution du temps de travail se fait en accord entre le salarié et le responsable hiérarchique.



Lorsque le salarié est d'ores et déjà en temps partiel sénior et qu'il souhaite activer la retraite progressive, cela n'a pas pour effet de diminuer automatiquement le temps de travail :

- Soit le salarié demande le bénéfice de la retraite progressive dans le cadre de son temps partiel sénior d'ores et déjà en vigueur. Dans ce cas, aucune validation préalable n'est requise et son temps de travail reste similaire à celui inscrit dans son avenant temps partiel sénior.
- Soit il souhaite diminuer son temps de travail en plus du temps partiel sénior. Dans ce cas, l'accord préalable du responsable hiérarchique est nécessaire et son temps de travail est au minimum de 40 %.

Dans tous les cas, la date de départ prévue dans l'avenant temps partiel sénior n'est pas modifiée.

En cas d'impossibilité légale, réglementaire et ou administrative, de **cumuler** les deux dispositifs, le salarié pourra demander **consécutivement** à la mise en œuvre du temps partiel sénior le bénéfice de la retraite progressive. La diminution du temps de travail se fait en accord entre le salarié et le manager.

Lorsque le salarié était d'ores et déjà en temps partiel sénior et qu'il souhaite activer la retraite progressive, cela n'a pas pour effet de diminuer automatiquement le temps de travail :

- Soit le salarié demande le bénéfice de la retraite progressive à la suite de son temps partiel sénior. Dans ce cas, aucune validation préalable est requise et son temps de travail ou, pour les salariés dont la durée d'activité ne peut être déterminée par l'employeur, sa rémunération reste similaire à celui inscrit dans son avenant temps partiel sénior ;
- Soit il souhaite diminuer davantage son temps de travail ou, pour les salariés dont la durée d'activité ne peut être déterminée par l'employeur, sa rémunération par rapport à ce qui était prévu dans le cadre du temps partiel sénior. Dans ce cas, l'accord préalable du manager est indispensable et son temps de travail est au minimum de 40 % ou, pour les salariés dont la durée d'activité ne peut être déterminée par l'employeur, sa rémunération est au minimum de 40%

Dans tous les cas, la date de départ prévue dans l'avenant temps partiel sénior n'est pas modifiée.

Le salarié bénéficie du maintien de son indemnité de départ à la retraite à taux plein dans le cadre du temps partiel sénior et a la possibilité de demander un complément de rémunération en intégrant chaque mois une partie de cette indemnité.

La retraite progressive est possible aussi bien pour les salariés en forfaits jours que pour les salariés dont le temps de travail est décompté en heures ou les salariés dont la durée d'activité ne peut pas être déterminée par l'employeur.

En cas de modification légale ou réglementaire sur les modalités d'articulation de ces deux dispositifs, la Direction réunira la commission de suivi de l'accord afin de pouvoir les agencer au mieux dans la mesure du possible. Si le montant de l'indemnité de départ qui aurait été due au moment où il fait valoir ses droits à la retraite est supérieur au montant des sommes affectées à son maintien de rémunération, le reliquat est versé au salarié.

*\* Contribution éventuelle financière de l'entreprise au rachat de trimestres du salarié*

Tout salarié ayant atteint l'âge légal de la retraite, sans toutefois pouvoir bénéficier de son taux plein dans les conditions prévues par la réglementation, peut échanger avec son responsable hiérarchique et son RH, sur la possibilité d'une contribution financière à un rachat de trimestres. Cet échange doit avoir lieu sur présentation d'une information exhaustive de la situation du salarié émanant du cabinet spécialisé dans la gestion et la préparation des fins de carrière choisi par l'entreprise. La contribution financière de l'entreprise au rachat de

trimestres est soumise à l'accord exprès du responsable hiérarchique ; elle n'est pas systématique. La contribution de l'entreprise est a minima de 30% du montant du rachat. En cas de contribution financière de l'entreprise au rachat de trimestres du salarié, ce dernier s'engage contractuellement à faire valoir ses droits à la retraite au jour de l'atteinte de son taux plein prévu par la réglementation (en fonction de son âge, sa situation personnelle, etc.).

#### **Article 2.4 Amélioration des conditions de travail**

L'entreprise prend davantage en compte les facteurs de pénibilité pour les salariés âgés de plus de 55 ans. L'entreprise s'engage à étudier les possibilités d'aménagement du poste de travail ou de propositions de nouvelles missions pour améliorer les conditions de travail notamment dans les cas suivants : télétravail, travail posté, travail de nuit, conditions d'accès aux sites (éloignement), temps de déplacement important, déplacement avec nuits hors domicile pour réaliser des missions en dehors du bassin d'emploi de rattachement du salarié, temps de trajet conséquent etc. Lorsque les salariés signalent des difficultés particulières, l'entreprise s'engage à trouver une solution dans les meilleurs délais.

#### **Article 2.5 Mécénat de compétences de fin de carrière**

Le mécénat de compétences de fin de carrière dit « Mécénat Fin de Carrière » consiste en une mise à disposition gracieuse, limitée dans le temps et devant faire l'objet d'un accord exprès du responsable hiérarchique du salarié. Cette mise à disposition dans le cadre du mécénat offre aux salariés volontaires et en fin de carrière, la possibilité de vivre une expérience professionnelle d'engagement citoyen et s'inscrit dans la lignée de la politique d'engagement sociétal de l'entreprise.

Le « Mécénat Fin de Carrière » poursuit une triple ambition :

- Il soutient le développement de structures d'intérêt général par un apport humain et /ou l'apport d'expertises professionnelles ;
- Il permet aux salariés de s'investir pour la société, de partager leurs expériences en les mettant au service d'un projet porteur de sens et de vivre une transition douce et citoyenne entre leur vie professionnelle et leur retraite ;
- Il renforce le soutien aux projets d'intérêt général de la part de l'entreprise et renforce ses valeurs.

#### **Les conditions d'accessibilité :**

Le mécénat de compétences de fin de carrière est un dispositif réservé aux salariés étant en mesure de faire valoir leurs droits à la retraite dans les 18 mois (ou moins) suivant l'activation du dispositif. Le dispositif peut également être ouvert au salarié pouvant d'ores et déjà faire valoir ses droits à la retraite.

Pour en bénéficier, les salariés devront remplir les conditions cumulatives suivantes :

- avoir suivi la formation du cabinet spécialisé dans la gestion et la préparation des fins de carrière et de la retraite, ou a minima, certifier avoir pris connaissance de ses droits à la retraite
- s'engager à faire valoir ses droits à la retraite dans les 12 ou 18 mois suivant son entrée dans le dispositif.

Les salariés bénéficiant du temps partiel sénior peuvent bénéficier de ce dispositif la dernière année de leur temps partiel sénior, à savoir l'année où le salarié ne perçoit pas de majoration de salaire. Si le salarié est encore dans l'année de la majoration de 10 % de salaire, il ne pourra pas en bénéficier.

**Les principes du dispositif** sont les suivants :



- Le dispositif de mécénat de compétences s'inscrit sur une durée allant de 12 mois à 18 mois entraînant une diminution de 20% du temps de travail du salarié sans aller en deçà de 40%. Le salarié aura donc un temps de travail maximum de 80% et 40% minimum, en fonction de l'avenant signé.
- Le salarié bénéficie d'un maintien des cotisations et de la couverture sociale dont il bénéficie au sein de Capgemini pendant l'ensemble de sa mission au sein de la structure d'accueil.
- Le salarié bénéficie du maintien de son indemnité de départ à la retraite à taux plein et a la possibilité de demander un complément de rémunération en intégrant chaque mois une partie de cette indemnité. Ce complément ne peut pas aller au-delà de son SAT à taux plein.

Les modalités du dispositif :

Le salarié souhaitant s'inscrire dans ce dispositif doit contacter sa RH et son responsable hiérarchique afin que cette demande soit étudiée et discutée avec le responsable hiérarchique, le RH et le salarié. La validation de la demande est soumise aux contraintes d'activité et à l'impact sur l'organisation et le groupe de travail du salarié. En cas d'incompatibilité d'un aménagement avec les contraintes et d'existence de limites opérationnelles, le salarié et sa hiérarchie peuvent tenter, dans la mesure du possible, de trouver une solution pour favoriser une expérience d'engagement citoyen à temps partiel avec l'aide de la Direction RSE.

Une fois la demande acceptée, le RH aide le salarié à bâtir son projet : choix d'association, mission à accomplir, prise de contact avec l'association, durée de la mission, date de départ, etc.

Le RH accompagne le salarié tout au long du processus et peut, si besoin, travailler le projet du salarié avec le support de la Direction RSE.

Dans le cadre de ce projet, le salarié peut bénéficier en concertation avec son responsable hiérarchique, d'aménagement de son temps de travail pour construire ce projet.

Dans le cadre du mécénat de compétences, le salarié est mis à disposition du projet d'intérêt général. Cette mise à disposition et l'adhésion au dispositif se formalisent par la signature de deux documents :

- une convention tripartite entre la structure d'accueil, le salarié et Capgemini,
- un avenant au contrat de travail du salarié.

Ces missions s'exercent prioritairement auprès des associations partenaires de l'entreprise. Si le salarié souhaite exercer cette mission auprès d'une association non-partenaire de Capgemini, la Direction RSE étudie le projet avec le salarié et le RH.

Ces activités doivent être prises en compte dans le cadre de l'évaluation annuelle et des objectifs sont fixés en lien avec les missions effectuées.

Le salarié qui en demande le bénéfice, s'engage pleinement dans ce dispositif et ne peut demander à le modifier, le suspendre ou le rompre sauf situation personnelle grave et justifiée (surendettement, baisse des revenus à la suite du décès du conjoint, etc.).

Un guide est à la disposition des salariés sur l'intranet de l'entreprise et sera mis à jour régulièrement en fonction des éventuelles évolutions.

<sup>DS</sup>  
PAC

<sup>DS</sup>  
AM

<sup>DS</sup>  
LS

<sup>DS</sup>  
JG

<sup>DS</sup>  
LD

### TITRE 3 GESTION DES COMPETENCES ET DE L'EMPLOYABILITE

L'employabilité se mesure au travers des compétences acquises. Développer ses compétences, c'est agir au quotidien pour construire sa trajectoire.

#### Article 3.1 Définitions

La compétence résulte d'une combinaison de savoirs, savoir-faire et savoir-être mobilisés pour agir de manière adaptée, face à une situation professionnelle donnée sans apprentissage nouveau. Elle est évaluable.

Le savoir est l'ensemble des **connaissances acquises** par l'apprentissage (études, lectures, formations...) et/ou l'expérience. Si ce savoir tend à s'enrichir, il peut aussi se dégrader. Il possède surtout la précieuse qualité d'être composé d'une multitude de savoirs utilisables et communicables.

Le savoir-faire est l'**expérience pratique** qui témoigne de la maîtrise technique d'un domaine et qui permet l'application d'une connaissance, d'un savoir. C'est donc l'habileté à mettre en œuvre son expérience et ses connaissances acquises dans un art ou un métier quelconque.

Le savoir-être professionnel représente les manières d'agir et les capacités relationnelles utiles pour interagir dans le contexte professionnel.

Chez Capgemini, la compétence est envisagée sous un angle bi-dimensionnel : *hard skills* et *soft skills*.

- Les *hard skills* regroupent à la fois savoir et savoir-faire. Ce sont les **compétences techniques**, compétences démontrables, acquises par un individu durant son parcours, scolaire, universitaire, professionnel et qui sont prouvées par l'obtention de diplômes, notes, certificats, grades, titres...L'individu est apte à réaliser des tâches liées à ces *hard skills*.
- Les *soft skills* désignent le savoir-être. Ce sont les **compétences relationnelles et humaines** qui s'acquièrent. Autrement dit, les *soft skills* ne sont pas innées. Ce sont des aptitudes, faites de méthodes et de techniques, qui peuvent être apprises et auxquelles l'entreprise peut former. Comme pour toute compétence, l'acquisition d'une *soft skill* peut être plus ou moins facilitée par des « prédispositions », des traits de personnalité mais une *soft skill* n'est pas un trait de personnalité. A titre d'exemple, l'audace, considérée comme une valeur, n'est pas une *soft skill*. Elle donne un cadre à la mise en œuvre de compétences, mais ce n'est pas la compétence en tant que telle. Elle devient une *soft skill* si on lui associe des techniques et des méthodes, que l'on peut apprendre et mettre en œuvre pour faire des choses audacieuses. Les *soft skills* peuvent couvrir différentes dimensions : management, efficacité, intelligence émotionnelle, agilité, relationnel. Chez Capgemini, ces dimensions correspondent aux dimensions de la Leadership Vision.

Les *soft skills* complètent et renforcent les *hard skills*. En d'autres termes, la combinaison [compétences métiers + *soft skills*] sera toujours plus performante que l'expertise métier seule, même si celle-ci est plus poussée.



## **Article 3.2      Utilisation**

Dans nos métiers, les *hard skills* ont une obsolescence accélérée au regard de l'évolution du marché et des technologies. Les tâches techniques et/ou simples se robotisent ou sont déléguées à des intelligences artificielles. Dans ce contexte, ce sont les soft skills qui font la différence car :

- Ce sont des compétences plus stables, qui donnent l'agilité nécessaire pour s'adapter et rester performant dans un environnement changeant ;
- Ce sont des compétences qui créent de la valeur, dans un monde où la valeur ajoutée se situe dans la gestion des interfaces, dans la résolution de situations complexes, dans la conduite du changement, etc.

En effet, ce sont les comportements des salariés qui contribuent à la cohésion et la performance de l'entreprise. Notre quotidien au travail est bouleversé par les nouvelles technologies et les multiples changements sociologiques et concurrentiels, ce qui nous oblige à nous réinventer, solliciter des méthodologies différentes (plus agiles), être en mesure de s'adapter et d'apprendre de manière continue pour suivre le marché, innover et apprendre à manager autrement.

Chez Capgemini, une compétence est rattachée à :

- un rôle ;
- une famille de rôles (filière Métier) ;
- un métier et une communauté professionnelle ;
- une cartographie métier.

## **Article 3.3      Développement de compétences**

### ***Article 3.3.1*    *Principes***

Le développement des compétences consiste à assimiler des savoirs, savoir-faire et savoir-être utiles dans le cadre professionnel. Il s'agit d'acquérir, de mettre à jour ou de perfectionner les connaissances nécessaires au rôle actuel ou au rôle cible.

Les compétences sont issues de la pratique et doivent être mises à jour régulièrement, dans un contexte spécifique (secteur/domaine/niveau de performance/concurrence...).

Pour accroître son employabilité, le salarié développe ses compétences dans un cadre défini (trajectoire cible) pour gagner en expertise et en séniorité.

Le développement des compétences représente un enjeu d'entreprise : pour le salarié en tant qu'acteur de son parcours professionnel et pour l'entreprise qui investit pour augmenter son efficacité, optimiser sa performance globale, fidéliser ses salariés et impacter positivement le collectif.

Le développement des compétences peut se faire via différents biais, via la formation professionnelle, mais aussi les conférences, le coaching, les forums professionnels, les salons, les événements formels ou informels ainsi que dans toutes les situations propices aux échanges de bonnes pratiques : ce sont les actions de formation sur le temps de travail.

Le développement des compétences se fait également par l'observation des pairs et la mise en situation. La direction pourra déployer des options spécifiques au sein des modules (ex : TIH/OMP dans GetAhead-SuccessFactors) proposés par le Groupe afin de :

- créer de la visibilité autour des différents rôles et professions au sein de Capgemini,

<sup>DS</sup>  
PAC

<sup>DS</sup>  
AM

<sup>DS</sup>  
LS

<sup>DS</sup>  
JG

<sup>DS</sup>  
LD

- permettre des opportunités de développement personnel et professionnel pour les salariés.

Ces modules devront permettre de partager auprès de salariés une vision des compétences spécifiques à leur rôle et d'explorer les opportunités potentielles à l'intérieur et à l'extérieur du groupe professionnel (Professional Group). Ce partage pourra être l'occasion de les identifier comme rôles cibles afin de définir la préparation et les besoins en formation.

### **Article 3.3.2 Populations prioritaires**

Les salariés en Situation d'Employabilité Prioritaire sont accompagnés de manière prioritaire pour les remettre dans une dynamique d'acquisition de compétences. Le Career center, les acteurs RH et le responsable hiérarchique ont la charge de promouvoir les dispositifs suivants auprès de cette population :

- Validation des acquis par l'expérience
- Promotion ou reconversion par l'Alternance (Pro-A)
- Abondement du CPF

### **Article 3.3.3 Mesures d'accompagnement au développement de compétences**

Les dispositifs décrits dans cet article sont à la disposition du salarié pour sécuriser, garantir son employabilité au sein de l'UES Capgemini.

Il est précisé pour chacun des dispositifs les publics prioritaires.

#### Article 3.3.3.1 Validation des Acquis par l'Expérience

La Validation des Acquis par l'Expérience (VAE) permet aux salariés de faire reconnaître officiellement leurs compétences et d'obtenir une certification, un diplôme ou un titre professionnel en valorisant leur expérience, favorisant ainsi leur évolution professionnelle.

Le diplôme obtenu par ce biais est strictement équivalent à celui délivré à l'issue d'une formation classique et bénéficie de la même reconnaissance officielle.

La VAE est une démarche par laquelle les expériences du salarié vont être considérées. En effet, ses expériences lui ont permis d'acquérir des compétences qui correspondent aux compétences d'un diplôme.

Elles lui permettent d'obtenir tout ou partie d'un diplôme en constituant un dossier à son rythme, suivi d'un oral devant un jury.

S'engager dans une VAE lui permettra de valoriser son expérience, de sécuriser son avenir professionnel peut constituer un point d'étape vers une nouvelle trajectoire professionnelle.

#### Bénéficiaire :

Tout salarié pouvant justifier d'une expérience professionnelle, sous réserve que l'expérience soit en rapport avec la certification visée.

Ce dispositif sera systématiquement proposé :

- Aux salariés ayant pour dernier diplôme un diplôme inférieur au niveau 6 (correspondant au niveau de la licence – classification RNCP).



- Aux salariés en Situation d'Employabilité Prioritaire (SEPI ou SEPC) dans le cadre du parcours d'accompagnement Career center.

#### Choix du diplôme :

L'expérience doit être en rapport direct avec le diplôme ou la certification que le salarié souhaite obtenir. Cela signifie que les compétences acquises doivent correspondre aux exigences du référentiel de la certification.

Pour identifier le diplôme ou la certification correspondant le mieux à ses activités passées ou actuelles, le salarié peut solliciter l'accompagnement de conseillers du ministère de l'Éducation nationale.

Il peut également consulter les ressources suivantes :

- Les DAVA : <https://vae.education.gouv.fr/tout-savoir-sur-la-vae/>
- France-VAE : <https://vae.gouv.fr/>

L'obtention d'un diplôme dans le cadre d'une VAE peut conduire à une promotion ou une revalorisation. Après obtention de son diplôme le salarié en informe son responsable hiérarchique et son RH qui l'informeront d'une éventuelle promotion ou revalorisation dans un délai de 2 mois.

#### Déclenchement :

Après identifié le diplôme visé, le salarié souhaitant s'inscrire dans une VAE, peut prendre contact avec son RH ou un coach du Career center pour l'orienter dans sa démarche.

#### Certificateur :

Le certificateur, responsable du contenu des certifications et de la procédure VAE, étudiera la demande du salarié pour vérifier la correspondance entre les compétences acquises et celles requises par le diplôme, titre ou certificat visé. Cette évaluation, basée sur une expérience en lien avec la certification, permettra de construire un parcours personnalisé comprenant les étapes, un calendrier prévisionnel, et, si nécessaire, une formation pour atteindre l'objectif.

#### Financement :

- Si la VAE est à l'initiative du salarié, Capgemini abondera la demande de 1000 € dans le cadre de l'utilisation de son CPF.

Dans le cas où le montant des droits CPF du salarié est suffisant : il est alors soumis à une participation obligatoire de 100€ qui sera prise en charge par l'entreprise sous la forme d'une dotation volontaire du CPF (conformément à l'Accord sur la formation professionnelle au sein de l'UES Capgemini du 19 décembre 2024).

- Si la VAE est à l'initiative de l'employeur, elle est alors prise en charge dans le cadre du plan de développement des compétences de l'entreprise.

#### Diplôme :

Pour préparer son diplôme, l'entreprise accorde au salarié, 7 jours d'absence autorisée rémunérée. Ces jours peuvent être utilisés de manière flexible, par journées ou demi-journées, après accord préalable et exprès du manager.

Ce dispositif accessible à tous n'est pas propre à Capgemini.



Article 3.3.3.2 Reconversion ou promotion par l'alternance (Pro-A)

La reconversion ou la promotion par alternance (ex-période de professionnalisation), dite *Pro-A*, vise à favoriser l'évolution professionnelle et le maintien dans l'emploi des salariés au travers d'un parcours de formation individualisé. Ce parcours alterne enseignements théoriques et activité professionnelle.

La Pro-A associe :

- des cours théoriques généraux, professionnels et technologiques dispensés par des organismes de formation ou par l'entreprise elle-même si elle dispose d'un service de formation,
- et des cours pratiques permettant l'acquisition d'un savoir-faire en lien avec les qualifications recherchées par l'entreprise.

Les formations pouvant être suivies dans le cadre de la Pro-A sont les suivantes :

- Diplôme ou titre à finalité professionnelle enregistré au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP),
- Certificat de qualification professionnelle (CQP),
- Qualification reconnue dans les classifications d'une convention collective nationale de branche,
- Validation des acquis de l'expérience (VAE).

Bénéficiaire

La Pro-A s'adresse à tout salarié en contrat de travail à durée indéterminée (CDI) et concerne également les salariés placés en position d'activité partielle.

Le salarié doit avoir un niveau de qualification sanctionné par une certification enregistrée au RNCP inférieur au grade de la licence (Bac+3).

Sous réserve de leur éligibilité, les salariés en Situation d'Employabilité Prioritaire (SEP) se verront proposer prioritairement une reconversion pro-A pour développer leur employabilité.

Déclenchement

La Pro-A est mise en œuvre :

- soit par l'employeur, dans le cadre du plan de développement des compétences de l'entreprise,
- soit par le salarié.

Le salarié qui souhaite bénéficier d'une reconversion ou promotion par alternance doit en faire la demande à son employeur de préférence par lettre recommandée avec accusé de réception.

Durée

La Pro-A se déroule selon les règles et la durée applicables au contrat de professionnalisation. La durée des actions certifiantes se situe entre 6 et 12 mois.

Cette formation peut se dérouler pendant ou en dehors du temps de travail dans les limites fixées par la loi. Si la formation a lieu en dehors du temps de travail, le salarié doit donner son accord écrit.

Rémunération

Les formations effectuées pendant le temps de travail donnent lieu au maintien par l'employeur de la rémunération du salarié.

Le salarié en formation continue à bénéficier de toutes les prestations de la Sécurité sociale (couverture maladie, accident du travail, notamment).



### Tutorat

Le salarié en Pro-A bénéficie de l'aide d'un tuteur choisi par l'employeur parmi les salariés qualifiés de l'entreprise.

Le salarié choisi pour être tuteur doit être volontaire et justifier d'une expérience professionnelle d'au moins 2 ans dans une qualification en lien avec l'objectif de professionnalisation visé.

Les missions du tuteur sont les suivantes :

- Accueillir, aider, informer et guider le salarié en reconversion ou promotion par alternance,
- Organiser l'activité du salarié dans l'entreprise et contribuer à l'acquisition des savoir-faire professionnels,
- Veiller au respect de l'emploi du temps du salarié,
- Assurer la liaison avec l'organisme ou le service chargé des actions d'évaluation, de formation et d'accompagnement du salarié à l'extérieur de l'entreprise,
- Participer à l'évaluation du suivi de la formation.

Le rôle du tuteur fera l'objet d'un ajout dans l'outil d'évaluation annuelle, en tant que "priorité", afin d'être valorisé et reconnu comme un engagement dans l'accompagnement des salariés en reconversion ou promotion par alternance.

Ce dispositif n'est pas propre à Capgemini.

### Article 3.3.3.3 Bilan de compétences

Le salarié peut bénéficier d'un bilan de compétences afin d'analyser leurs compétences professionnelles et personnelles.

Le financement peut passer par le compte personnel de formation (CPF). Conformément à la loi et à la réglementation, une participation financière est requise pour le bénéficiaire lors de l'utilisation du CPF, sauf si l'employeur ou un organisme finance cette somme. A titre d'information, le montant de cette participation financière est fixé à 102,23 euros en 2025.

Cette participation obligatoire sera prise en charge par l'entreprise sous la forme d'une dotation volontaire du CPF conformément à l'accord sur la formation professionnelle au sein de l'UES Capgemini du 19 décembre 2024.

La rémunération du salarié est maintenue si le bilan a lieu sur le temps de travail. Si le bilan est à la demande de l'employeur, il ne peut être réalisé qu'avec l'accord explicite du salarié.

La demande diffère selon que le bilan de compétences a lieu dans le cadre du :

- Compte Personnel de Formation : lorsque le salarié utilise son CPF pour un bilan réalisé en tout ou partie, pendant le temps de travail, il doit demander l'accord préalable de l'employeur.
- Plan de développement de compétences : dans ce cas, le consentement du salarié est obligatoire. Le bilan de compétences fait l'objet d'une convention écrite entre l'employeur, le salarié et l'organisme prestataire du bilan de compétences. La convention rappelle aux signataires leurs principales obligations respectives (durée, période de réalisation, remise des résultats, prix...). Le salarié dispose d'un délai de 10 jours pour faire connaître son acceptation en rendant la convention signée. L'absence

<sup>DS</sup>  
PAL

<sup>DS</sup>  
AM

<sup>DS</sup>  
LS

<sup>DS</sup>  
JG

<sup>DS</sup>  
LD

de réponse du salarié à la fin de ce délai vaut refus de conclure la convention. Le refus d'un salarié de consentir au bilan ne constitue ni une faute, ni un motif de licenciement.

Ce dispositif n'est pas propre à Capgemini.

Le bilan de compétences peut être réalisé sur ou en dehors du temps de travail. Lorsqu'il est réalisé sur le temps de travail, le salarié a la possibilité d'aménager ce temps de manière optimale pour favoriser sa réflexion après en avoir discuté avec son responsable hiérarchique.

Le bilan de compétences reste confidentiel et communiqué exclusivement au salarié.

#### Article 3.3.3.4 Compte personnel de formation

Le compte personnel de formation (CPF) est utilisable par tout salarié, tout au long de sa vie active, pour suivre une formation qualifiante ou certifiante.

Pour encourager le développement de l'employabilité des salariés, l'UES Capgemini, en application de l'article 3.2.3 LES POSSIBILITES D'ABONDEMENT DU COMPTE PERSONNEL DE FORMATION (« CPF ») de l'Accord sur la formation professionnelle au sein de l'UES Capgemini du 19 décembre 2024, abonde le CPF du salarié dans la limite de 1200 € en cas d'utilisation par le salarié pour suivre une action de formation en lien avec les compétences applicables sur son rôle actuel ou sa trajectoire cible.

En cas de projet de réorientation professionnelle pour les salariés en Situation d'Employabilité Prioritaire (SEP), la limite de cet abondement est portée à 2 400 €.

Ce dispositif n'est pas propre à Capgemini.

#### Article 3.3.3.5 Le Conseil en Evolution Professionnelle (CEP)

Le conseil en évolution professionnelle (CEP) est un dispositif d'accompagnement gratuit et personnalisé proposé à toute personne souhaitant faire le point sur sa situation professionnelle. Il permet, s'il y a lieu, d'établir un projet d'évolution professionnelle (reconversion, reprise ou création d'activité...). Il est effectué par des conseillers d'organismes habilités.

Le CEP comporte les prestations suivantes :

- Entretien individuel pour analyser sa situation professionnelle.
- Conseil visant à définir son projet professionnel
- Accompagnement dans la mise en œuvre de ce projet

À la fin de l'entretien, un document de synthèse est remis au salarié récapitulant son projet d'évolution professionnelle. Ce document présente la stratégie envisagée pour sa mise en œuvre (par exemple, une formation éligible au compte personnel de formation - CPF).

Selon sa situation, le salarié peut s'adresser à l'un des organismes CEP habilité suivants :

- Association pour l'emploi des cadres (Apec)
- Opérateur régional choisi par France Compétences (<https://www.francecompetences.fr/reguler-le-marche/mon-cep/>)



À l'issue du CEP, et à l'initiative du salarié, les résultats de la démarche peuvent être partagés avec le Career center, le manager ou les ressources humaines. Cette démarche vise à identifier les opportunités internes, les passerelles les plus pertinentes, ainsi que les besoins en formation, dans le but de soutenir efficacement l'évolution professionnelle du salarié.

Ce dispositif n'est pas propre à Capgemini.

#### Article 3.3.3.6      Projet de Transition Professionnelle (PTP)

Transition Pro est une association et un dispositif légal externe accessible à tous les salariés, leur permettant de se former à un nouveau métier ou de mener un projet de reconversion professionnelle tout en sécurisant leur parcours. Ce dispositif finance des formations certifiantes via le Projet de Transition Professionnelle (PTP). Les salariés peuvent librement engager cette démarche et bénéficier, si besoin, du soutien de leur Responsable Ressources Humaines (RRH) ou du Career center pour structurer leur projet et mobiliser les ressources nécessaires.

Organisme de référence pour le salarié : <https://www.transitionspro.fr/>

Ce dispositif n'est pas propre à Capgemini.

#### Article 3.3.3.7      MyNextHour

L'UES Capgemini est résolument engagée dans une perspective d'apprentissage en continu.

A cet effet, elle met à disposition des salariés une offre de contenus numériques de formation, proposés par des opérateurs qui sont des références internationales de tout premier plan.

Les salariés disposent d'un temps de formation, dédié, individualisé, à échéances périodiques, réalisé pendant la durée des activités du projet / mission ou du service, pour développer leur employabilité. Le choix des formations, des modalités d'échéances, d'organisation et de durée de formation sont précisés dans l'accord sur la Formation Professionnelle.

L'UES Capgemini s'attache à faciliter l'usage de la plateforme par les salariés en proposant des parcours préétablis.

Lorsque l'entreprise met à disposition des salariés, des plateformes de formations numériques, elle veille systématiquement à sélectionner des versions en langue française ou traduites ou sous-titrées en langue française lorsque cela est possible.

#### Article 3.3.3.8      Certifications

Comme évoqué ci-dessus, un des leviers pour valider ses acquis est d'obtenir des certifications. L'UES Capgemini renforce sa politique de gestion des compétences en promouvant l'accessibilité aux certifications.

Les bénéfices des certifications sont nombreux :

- Valoriser ses acquis,
- Faire reconnaître son niveau de compétences,



- Acquérir de nouvelles compétences, de nouvelles pratiques,
- Préparer une évolution de carrière.

Dans le cadre du développement de ses compétences et pour assoir ses acquis, chaque salarié sera encouragé par son entité à passer les certifications en adéquation avec sa trajectoire de carrière. Ces certifications seront détaillées dans les Learning Path de chaque filière métier et accessibles sous Next.

Pour les salariés qui effectuent un parcours d'accompagnement au sein du Career center et pour contribuer au haut niveau d'ambitions affiché par l'UES Capgemini, le Career center accompagnera le passage de certifications du salarié quand la certification sera un atout supplémentaire pour augmenter l'employabilité du salarié.

Suite à l'obtention de certifications, et à la demande du salarié, l'étude d'une éventuelle promotion ou revalorisation pourra être menée par le RH et le responsable hiérarchique sous réserve que les certifications attestent d'une évolution de compétences et soient en adéquation avec la trajectoire cible définie avec le responsable hiérarchique.

L'échec à une certification ne constitue pas nécessairement à lui seul un motif de sanction. Il donnera lieu à un accompagnement renforcé, visant à développer les compétences du salarié. L'entreprise s'engage à soutenir le salarié et à l'encourager à présenter à nouveau la certification.

#### Article 3.3.3.9      Commission de Formation Permanente (« COFOP »)

Avec la Commission de la Formation Permanente paritaire (COFOP UES), l'UES Capgemini a mis en place un dispositif unique et spécifique qui prévoit la mise à disposition de ses salariés d'une offre, qu'ils peuvent, à leur initiative, décider d'utiliser.

La COFOP UES élabore un catalogue unique de formations accessible à tous les salariés, quelle que soit leur entité d'appartenance. Ce catalogue inclut des formations en développement professionnel, personnel, sociétal et environnemental, ainsi que des actions culturelles et liées à la mobilité. La COFOP veille à ce que les formations répondent aux exigences légales et aux enjeux actuels, tout en restant attractives et accessibles. Pour toucher un large public, elle privilégie des formats courts (maximum 3 jours) et adopte des modalités modernes d'apprentissage.

#### Article 3.3.3.10      Certificat de Qualification Professionnelle

L'accord de branche des "Bureaux d'études techniques, ingénieurs-conseils et sociétés de conseils" dont dépendent les sociétés de l'UES Capgemini, signé le 31 octobre 2019, prévoit le financement via la contribution conventionnelle, d'un abondement complémentaire aux salariés si le coût de formation est supérieur au montant des droits acquis au titre de leur CPF. Ce financement est accessible aux salariés de l'UES Capgemini si la formation choisie débouche sur l'un des huit CQP Certificats de Qualifications Professionnelles (« CQP ») de la branche. (<https://www.opco-atlas.fr/entreprise/certification.html>).

Cet abondement s'ajoute à l'abondement de l'entreprise.



### **Article 3.4      Politique Stage et Alternance**

Au sein de l'UES Capgemini, nos offres d'emplois sont multiples et couvrent différentes catégories de profils. Nous faisons le choix d'avoir une politique ambitieuse concernant les populations juniors dans nos métiers : alternants, stages et profils issus du dispositif de Préparation Opérationnelle à l'Emploi Individuelle (POEI). A ce titre, un accompagnement par les acteurs de proximité sera mis en place auprès de ces populations.

#### ***Article 3.4.1 Alternance***

L'UES Capgemini souhaite renforcer sa position d'employeur responsable en confirmant son ambition au travers de l'alternance qui est :

- Pour l'entreprise, un vecteur de diversité et un moyen de recruter, à terme, en CDI des profils fidélisés et formés à nos côtés, sur des métiers d'avenir ;
- Pour l'alternant, un moyen d'obtenir une qualification reconnue et valorisable sur le marché du travail et de s'intégrer progressivement en responsabilité dans un milieu professionnel.

L'ambition portée par l'UES Capgemini vise à ce que les contrats en alternance représentent une part importante de l'effectif moyen de l'UES Capgemini et favorisent la mixité (hors effectifs de la société Altran). L'ambition en termes d'effectif représenté par des contrats en alternance sera définie chaque année au niveau de l'UES Capgemini.

#### ***Article 3.4.2 Stages***

En parallèle de notre politique d'alternance, l'UES Capgemini s'engage à recruter des stagiaires de niveau BAC +3 / BAC +4 / BAC +5 issus d'écoles d'ingénieurs, de filières universitaires, d'écoles de commerce afin de les former à ses métiers, de leur faire découvrir sa culture et de les intégrer en CDI à l'issue de leur stage. L'ambition en termes de recrutement de stagiaires sera définie chaque année au niveau de l'UES Capgemini.

### **Article 3.5      Politique Sous-traitance**

Par ailleurs, les compétences que nous recherchons sont parfois rares. Dans ce cas, nous faisons appel à des partenaires qui nous mettent à disposition les compétences dont nous avons besoin pour une durée limitée. L'objectif pour l'UES Capgemini étant de limiter l'utilisation de la sous-traitance à des cas précis :

- Pénurie de compétences,
- Activité en inadéquation avec les offres business de Capgemini,
- Expertise ponctuelle.

L'UES Capgemini s'engage à ne pas dépasser 10% de son effectif en sous-traitance.

### **Article 3.6      Démarche RSE / Mixité des métiers**

En tant qu'entreprise leader du secteur informatique, l'UES Capgemini a un rôle à jouer face aux enjeux de la digitalisation de notre société ; c'est pourquoi, dans le cadre de sa politique RSE, Capgemini s'engage en faveur de l'Inclusion Numérique et de l'engagement solidaire pour contribuer à des futurs positifs.



L'objectif est de faire de la révolution numérique une opportunité pour tous et d'assurer le pont entre la technologie et la société, en s'appuyant sur l'expertise, les compétences et le réseau de ses salariés. Grâce à plusieurs partenariats avec des associations et entrepreneurs sociaux, Capgemini accompagne les exclus du numérique vers l'autonomie et agit ainsi pour réduire la fracture sociale.

Face à la pénurie de main d'œuvre dans le secteur du numérique, faute de profils adaptés, l'objectif est de répondre à cette transformation, en favorisant la formation et le recrutement de personnes éloignées de l'emploi, ainsi que l'insertion sociale et professionnelle de personnes ayant des profils diversifiés.

Nos profils cibles :

- Femmes en reconversion,
- Personnes issues des quartiers prioritaires,
- Personnes peu voire pas qualifiées,
- Chômeurs longue durée,
- Réfugiés / primo-arrivants.

Concrètement, nos partenaires (Konexio, Openclassrooms, France Travail, Simplon, M2i, La Passerelle des Métiers du Numérique) nous adressent des CV afin que nous les qualifiions et les recrutons.

<sup>DS</sup>  
PAC

<sup>DS</sup>  
AM

<sup>DS</sup>  
LS

<sup>DS</sup>  
JG

<sup>DS</sup>  
LD

**TITRE 4 DEMARCHE MOBILITE**

**Article 4.1 Mobilité interne**

La mobilité interne correspond à un changement de poste au sein du groupe Capgemini en France et peut revêtir différentes formes avec des conséquences sur le contrat de travail. Elle peut être à l’initiative du salarié ou de l’entreprise. Enfin, la mobilité interne peut prendre 3 dimensions :

- géographique,
- métier,
- entité.

Dans un marché en forte évolution et marqué par des mutations rapides, la mobilité interne est un enjeu majeur de la politique des ressources humaines du groupe Capgemini.

Pour le salarié, la mobilité favorise de nouvelles compétences et développe son employabilité. Elle multiplie les opportunités et lui ouvre de nouveaux horizons dans les différents métiers du groupe Capgemini.

Pour l’entreprise, la mobilité contribue au développement des talents et répond à la nécessité d’assurer en permanence l’adéquation des emplois et compétences des salariés avec les métiers de demain.

Il existe 2 points de contact privilégiés pour le salarié :

- Le responsable hiérarchique ou acteur RH : afin d’exposer ses souhaits de mobilité, le salarié peut s’entretenir avec son manager et/ou acteur RH à tout moment de l’année, y compris lors du processus d’évaluation. Lors de cet échange à propos de son projet d’évolution professionnelle, le responsable hiérarchique ou acteur RH étudiera la faisabilité de la demande et les différentes trajectoires possibles pour le salarié.
- Le Career center : le salarié peut démarrer un parcours d’accompagnement pour que ses compétences et appétences soient prises en compte dans l’analyse de son projet d’évolution professionnelle.

Je souhaite évoluer dans mon métier/ma structure	Je souhaite évoluer dans mon métier hors de ma structure	Je souhaite une réorientation professionnelle dans les métiers IT/Ingénierie	Je souhaite une mobilité à l’international
1. Je m’informe sur les opportunités correspondantes (réseau, intranet, communautés d’experts ...)		1. Je m’informe sur les différents métiers du Groupe	1. Je m’informe sur les postes ouverts sur le site Capgemini en faisant un filtre sur le pays souhaité : <a href="https://www.capgemini.com/careers/job-search/">https://www.capgemini.com/careers/job-search/</a>
2. Je contacte mon acteur RH/People manager /Responsable Intermission	2. Je postule dans MyMobility ou tout autre outil pouvant s’y substituer	2. Je contacte mon acteur RH	2. Je candidate à l’offre correspondante dans MyMobility ou tout autre outil pouvant s’y substituer.

<sup>DS</sup>  
PAC

<sup>DS</sup>  
AM

<sup>DS</sup>  
LS

<sup>DS</sup>  
JG

<sup>DS</sup>  
LD

3. Je contacte le Career center	3. Je contacte mon acteur RH / people manager	3. Je contacte le Career center	3. En parallèle, je transmets ma candidature au DRH de mon entité pour qu'il l'adresse au DRH du pays concerné.
	4. Je contacte le Career center	4. Je demande un bilan de compétences	

L'entreprise s'engage à promouvoir au travers d'actions de communications régulières (brèves Intranet, communications locales des entités, etc.) et accompagner les actions de mobilité interne. L'examen des candidatures internes est prioritaire sur le recrutement externe. Deux processus coexistent au sein de Capgemini (décrits ci-dessous).

**Article 4.1.1 My Mobility ou tout autre outil**

Les offres d'emploi de l'UES Capgemini sont publiées sur MyMobility ou tout autre outil pouvant s'y substituer.

Le salarié souhaitant déclencher un processus de mobilité interne a la possibilité de postuler directement sur le site MyMobility ou tout autre outil pouvant s'y substituer. Si le profil du salarié correspond aux pré-requis du poste, une rencontre avec le Manager de l'entité d'accueil et l'acteur RH est organisée pour évaluer les motivations du salarié, valider son projet professionnel et apprécier l'adéquation entre les compétences du candidat et le poste.

En cas de refus de l'entité cible, celui-ci devra être notifié et motivé par écrit au salarié.

Dès lors qu'une mobilité est validée par la structure d'accueil et la structure d'origine, la prise de poste devra s'effectuer au plus tard dans un délai de 3 mois, sauf accord tripartite.

En cas de délai supérieur à trois mois, l'accord tripartite devra être formalisé par mail entre le manager de l'entité de départ, le manager de l'entité d'accueil et le salarié concerné.

Tout désaccord entre les entités de départ et d'arrivée sur le respect de ce principe sera soumis à l'arbitrage du Directeur du Career center. Les raisons de ce désaccord seront communiquées au Career center afin de permettre un arbitrage éclairé. Si les conditions de mobilité ne conviennent pas au salarié, ce dernier conserve la possibilité de rester dans son entité d'origine.

Afin de s'assurer de la bonne intégration du salarié à son nouveau poste, un entretien est systématiquement planifié par l'acteur RH et/ou le manager de l'entité d'accueil, 3 mois après la prise de fonction. Un compte rendu est transmis à la Direction du Career center.

**Article 4.1.2 « Meet Up mobilité »**

Afin de promouvoir la mobilité interne, qu'elle soit géographique, entité et/ou métier, les candidatures des salariés en dynamique de mouvement, sont examinées par les interlocuteurs appropriés lors de sessions dédiées. L'objectif est d'identifier des positionnements possibles en fonction des compétences et des aspirations des salariés, ainsi que des besoins stratégiques de l'entreprise. Ces échanges permettent de considérer les opportunités existantes sur l'ensemble de l'UES Capgemini ou d'envisager des ajustements nécessaires (rotation de poste, redéfinition de mission, etc.).

Les salariés souhaitant initier un processus de mobilité interne peuvent se rapprocher de leur Responsable Ressources Humaines (RRH), de leur responsable hiérarchique ou du Career center pour exprimer leur projet professionnel et les échéances cibles.

Chaque semestre, le Career center organise un « Meet Up Mobilité » dans chaque entité afin d'étudier et de partager :

- Les profils des salariés en recherche de mobilité et n'ayant pas trouvé d'opportunité de poste sur leur périmètre de rattachement,
- Un point sur les actions de mobilité en général,
- Les besoins et des postes éventuels à pourvoir au sein de chaque périmètre,
- Un focus sur un dispositif GEPPMM.

Ces « Meet Up mobilité » permettent de réunir les RH, les managers opérationnels de l'entité et le Career center.

Le Career center rédigera une synthèse incluant tous les éléments relatifs à la mobilité pour chaque périmètre, qu'il mettra à disposition des managers et RH sur un SharePoint dédié. Ces rencontres sont essentielles pour diffuser les bonnes pratiques de mobilité et promouvoir les dispositifs prévus par l'accord. Elles offriront également une occasion privilégiée de fluidifier les mobilités inter-entités et de renforcer leur collaboration.

#### **Article 4.2 Les mesures d'accompagnement à la mobilité géographique**

La mobilité géographique s'entend comme une mobilité d'un bassin d'emploi à un autre entraînant un changement de résidence. Les dispositions applicables diffèrent selon l'initiative de la demande.

Un ajustement de la rémunération (à la hausse ou à la baisse) peut être proposé au salarié afin de conserver une cohérence dans la gestion des rémunérations du bassin d'emploi d'accueil.

La direction peut être amenée à communiquer des besoins spécifiques sur un bassin d'emploi. Dans ce cadre précis, la mobilité géographique est considérée comme étant à l'initiative de la Direction. Cette communication devra être explicite pour le salarié. La direction doit préciser que la prise en charge des frais est associée à cette mobilité.

Ces communications ciblées sont à différencier des communications promouvant la mobilité géographique sans besoin précis identifié. Dans ce cadre, la demande de mobilité est donc à l'initiative du salarié.

##### **- Mobilité géographique à l'initiative du salarié**

Le salarié exprimant son souhait de mobilité géographique peut bénéficier de la prise en charge :

##### **○ Des frais de déménagement**

Le salarié peut bénéficier de la prise en charge des frais de déménagement TTC selon le barème ci-dessous et sur validation du manager de l'entité d'accueil.

- Composition familiale d'1 adulte : 3600 €
  - Composition familiale d'1 adulte et 1 enfant : 4600 €
  - Composition familiale d'1 adulte et 2 enfants : 5100€
  - Composition familiale d'1 adulte et 3 enfants ou plus : 5600€

<sup>DS</sup>  
PAC

<sup>DS</sup>  
AM

<sup>DS</sup>  
LS

<sup>DS</sup>  
JG

<sup>DS</sup>  
LD

- Composition familiale de 2 adultes : 3600 €
  - Composition familiale de 2 adultes et 1 enfant : 4100 €
  - Composition familiale de 2 adultes et 2 enfants : 4600€
  - Composition familiale de 2 adultes et 3 enfants ou plus : 5100€

Les frais de déménagement sont pris en charge sur présentation d'au moins deux devis émanant nécessairement de fournisseurs référencés par l'UES Capgemini.

○ **De la recherche d'une nouvelle résidence**

Les salariés peuvent mobiliser les dispositifs proposés par Action Logement (notamment LocaPass, la Garantie Visale, MobilJeune et AL'In) ainsi que leurs offres de logement, afin de faciliter leur recherche et installation dans une nouvelle résidence. Les salariés peuvent également s'adresser à la commission Logement de Capgemini pour être accompagnés dans leurs démarches.

- **Mobilité géographique individuelle à la demande de la direction pour les salariés n'étant pas en Situation d'Employabilité Prioritaire**

○ **Les frais de déménagement**

Le salarié peut bénéficier de la prise en charge des frais de déménagement TTC selon le barème ci-dessous :

- Composition familiale d'1 adulte : 3600 €
  - Composition familiale d'1 adulte et 1 enfant : 4600 €
  - Composition familiale d'1 adulte et 2 enfants : 5100€
  - Composition familiale d'1 adulte et 3 enfants ou plus : 5600€
- Composition familiale de 2 adultes : 3600 €
  - Composition familiale de 2 adultes et 1 enfant : 4100 €
  - Composition familiale de 2 adultes et 2 enfants : 4600€
  - Composition familiale de 2 adultes et 3 enfants ou plus : 5100€

Les frais de déménagement sont pris en charge sur présentation d'au moins deux devis émanant nécessairement de fournisseurs référencés par l'UES Capgemini.

○ **La recherche d'une nouvelle résidence**

Les salariés peuvent mobiliser les dispositifs proposés par Action Logement (notamment LocaPass, la Garantie Visale, MobilJeune et AL'In) ainsi que leurs offres de logement, afin de faciliter leur recherche et installation dans une nouvelle résidence. Les salariés peuvent également s'adresser à la commission Logement de Capgemini pour être accompagnés dans leurs démarches.

○ **L'assistance du conjoint dans la recherche d'un emploi**

Le conjoint du salarié peut être suivi et conseillé dans sa recherche d'emploi par un cabinet spécialisé, dans l'hypothèse où il a démissionné de son entreprise pour suivre le salarié muté.

○ **La prime de mobilité**

Les salariés ayant accepté une mobilité bénéficient d'une prime représentant **3 mois de salaire brut** (plafonnée à 15 000 euros bruts), calculée sur la base de leur dernier salaire fixe mensuel brut précédant la mutation. Cette prime est versée en un règlement, dans le mois qui précède l'installation dans la nouvelle localisation. Cette prime est soumise à cotisations sociales et impôts.

<sup>DS</sup>  
PAC

<sup>DS</sup>  
AM

<sup>DS</sup>  
LS

<sup>DS</sup>  
JG

<sup>DS</sup>  
LD

- **Mobilité géographique pour les salariés en Situation d'Employabilité Prioritaire**

Le salarié en Situation d'Employabilité Prioritaire a le droit aux mêmes mesures d'accompagnement que celles énoncées ci-dessus à savoir :

- Les frais de déménagement,
- La recherche d'une nouvelle résidence,
- L'assistance du conjoint dans la recherche d'un emploi,
- La prime de mobilité.

A ces mesures d'accompagnement, s'ajoutent les dispositions suivantes :

○ **Les frais de scolarité**

En cas de mobilité réalisée en cours d'année scolaire, les frais de scolarité sont pris en charge, sur justificatifs, pour le restant de l'année scolaire, après accord préalable du manager de l'entité d'accueil sur le montant des frais.

Cette disposition est appliquée pour tous les enfants scolarisés et à charge ayant moins de 19 ans dans l'année scolaire en cours.

○ **Indemnisation des frais liés au changement de résidence**

Les frais liés au changement de résidence sont pris en charge sur la base des frais réels plafonnés. A ce titre, une indemnité d'installation est attribuée pour l'ensemble des frais associés au changement de résidence. Les frais justifiés suivants s'imputent sur cette indemnité :

- Les voyages du salarié et de sa famille pour le choix de la résidence,
- Les frais de déplacement de la famille le jour du déménagement,
- Les frais éventuels d'hôtel avant l'installation de la famille dans le nouveau logement,
- Les frais liés à l'installation dans le nouveau logement.

Le remboursement des frais se fait sur justificatifs dans la limite de 5000 euros bruts maximum. Elle est majorée de 10 % par personne à charge dans le foyer fiscal.

○ **Cas particulier des salariés dont le déménagement est différé**

Lorsque pour des raisons familiales, le déménagement de la famille ne peut être envisagé simultanément à la mobilité administrative :

- Les frais de déplacement en France sont pris en charge à raison d'un aller/retour hebdomadaire (sur la base d'un tarif économique) et ce pendant une durée de 1 an maximum.
- Les frais de déplacement à l'étranger ou dans les Collectivités d'Outre-mer sont pris en charge sur la base des règles Capgemini définies dans la note sur les frais professionnels, à raison d'un aller/retour par trimestre et ce pendant une durée de 1 an maximum.

Par ailleurs, les frais de double résidence sont pris en charge sur la base des frais réels d'hébergement justifiés, plafonnés au coût total de location d'un studio meublé pour une durée maximale d'un an.

A l'issue de la période de double résidence, l'installation sur la nouvelle zone géographique se fait aux conditions définies ci-dessus.

DS  
PAC

DS  
AM

DS  
LS

DS  
JG

DS  
LD

En cas de mobilité géographique, tout départ de l'entreprise à l'initiative du salarié dans les 12 mois suivants sa prise de fonction, le salarié est redevable des frais engagés par l'entreprise dans le cadre de cette mobilité et détaillés ci-dessous :

- Prime de mobilité (3 mois de salaire brut)
- Accompagnement par un cabinet spécialisé pour l'aide à la recherche d'emploi du conjoint
- Prime d'installation

### **Article 4.3 Mesures d'accompagnement à la mobilité externe**

Afin de préserver et renforcer l'employabilité des salariés, l'UES Capgemini accompagne également l'évolution professionnelle des salariés en dehors du Groupe.

Le salarié souhaitant déclencher un processus de mobilité externe dispose de plusieurs dispositifs législatifs : MVES – congé de création d'entreprise – congé de mobilité. Chacun de ces dispositifs s'inscrit dans une démarche volontaire et ne peut être imposé au salarié. Ces congés sont subordonnés à l'acceptation de l'entreprise.

Certains dispositifs peuvent être améliorés dans le cadre d'une Situation d'Employabilité Prioritaire Collective (SEPC).

#### ***Article 4.3.1 Le congé de mobilité volontaire externe sécurisée (« M.V.E.S. »)***

Conformément aux dispositions des articles L.1222-12 et suivants du Code du travail, les salariés qui souhaitent développer leurs compétences professionnelles peuvent bénéficier d'une période de M.V.E.S.

La période de M.V.E.S. permet au salarié d'exercer une activité dans une autre entreprise hors du Groupe, enrichissant ainsi son parcours professionnel, avec la sécurité d'un retour possible au sein d'une des entités de l'UES Capgemini, s'il le souhaite.

##### **➤ Conditions d'éligibilité**

Sont prioritaires pour prétendre à bénéficier d'une période de M.V.E.S., les salariés de l'UES Capgemini qui, au jour de la demande, remplissent les conditions cumulatives suivantes :

- Justifier d'une ancienneté minimale de 24 mois dans le Groupe ;
- Ne pas être engagé dans un processus de rupture du contrat de travail, y compris judiciaire.

Pendant la période de M.V.E.S., le salarié ne pourra pas exercer d'activité dans une société concurrente, sauf accord préalable de la DRH de son entité d'appartenance au sein de l'UES Capgemini.

##### **➤ Durée de la période de M.V.E.S**

La durée de la M.V.E.S. est fixée en concertation entre le salarié et l'employeur, et formalisée dans un avenant au contrat de travail. Elle est, en tout état de cause, de 12 mois minimum et peut être renouvelée une fois sans pouvoir excéder 24 mois au total. Cette durée ne peut, toutefois, pas être fractionnée.

##### **➤ Situation du salarié pendant la période de M.V.E.S.**

Le contrat de travail du salarié en M.V.E.S. est suspendu et aucune rémunération ne lui est due par l'UES Capgemini pendant cette période.

<sup>DS</sup>  
PAC

<sup>DS</sup>  
AM

<sup>DS</sup>  
LS

<sup>DS</sup>  
JG

<sup>DS</sup>  
LD

Au cours de la M.V.E.S., le salarié a la possibilité de demander un retour anticipé, qui intervient dans un délai raisonnable de 2 mois et qui reste dans tous les cas possibles à tout moment avec l'accord de l'employeur.

Le salarié en MVES peut, s'il le souhaite, bénéficier du maintien de la couverture sociale et complémentaire frais de santé et prévoyance pendant toute la durée du congé.

➤ **La fin de la période de M.V.E.S.**

Dans un délai fixé à 2 mois minimum avant le terme de la période de M.V.E.S., le salarié informe la DRH de son entité d'appartenance, par lettre recommandée avec accusé de réception (AR), de son intention de poursuivre ou non son projet externe.

Si le salarié souhaite réintégrer l'entreprise, il retrouve de plein droit son précédent emploi ou un emploi similaire, assorti d'une qualification et d'une rémunération au moins équivalentes. A son retour au sein de l'UES Capgemini, le salarié bénéficie d'un entretien professionnel avec la DRH de son entité d'appartenance et son responsable hiérarchique afin d'échanger sur les perspectives de réintégration, les missions à venir et les éventuelles formations à suivre.

Le souhait du salarié de ne pas réintégrer l'UES Capgemini constitue une démission et déclenche l'établissement du solde de tout compte.

**Article 4.3.2 Le congé de création d'entreprise**

Conformément aux articles L. 3142-105 et suivants du Code du travail, les salariés qui souhaitent créer ou reprendre une entreprise peuvent choisir entre :

- un congé durant lequel leur contrat de travail est suspendu
- ou une période de travail à temps partiel/ou temps réduit.

➤ **Conditions d'éligibilité**

Le droit au congé ou à une période de travail à temps partiel est ouvert au salarié qui justifie d'une ancienneté minimale de 24 mois dans le Groupe.

➤ **Durée du congé**

La durée maximale du congé ou de la période de travail à temps partiel est d'un an. Elle peut être prolongée d'au plus un an. La durée du congé sera formalisée dans un avenant au contrat de travail.

➤ **Statut du salarié bénéficiaire du congé**

Le contrat de travail du salarié en congé création d'entreprise est suspendu et aucune rémunération ne lui est due pendant cette période. Le salarié qui choisit de réduire son horaire de travail pour créer ou reprendre une entreprise est soumis au statut de droit commun des travailleurs à temps partiel.

Le salarié peut, s'il le souhaite, bénéficier du maintien de la couverture sociale et complémentaire frais de santé et prévoyance pendant la période de suspension.

➤ **La fin du congé**

Dans un délai fixé à 2 mois minimum avant le terme du congé, le salarié informe la DRH de son entité d'appartenance et son responsable hiérarchique, par lettre recommandée avec accusé de réception (AR), de son intention de poursuivre ou non son projet externe.

<sup>DS</sup>  
PAC

<sup>DS</sup>  
AM

<sup>DS</sup>  
LS

<sup>DS</sup>  
JG

<sup>DS</sup>  
LD

Si le salarié souhaite réintégrer l'entreprise, il retrouve de plein droit son précédent emploi ou un emploi similaire, assorti d'une qualification et d'une rémunération au moins équivalentes.

Le souhait du salarié de ne pas réintégrer l'UES Capgemini constitue une démission et déclenche l'établissement du solde de tout compte.

### **Article 4.3.3 Le congé de mobilité**

Conformément aux dispositions des articles L.1237-18 et suivants du Code du travail, l'entreprise ouvre aux salariés identifiés comme SEPI et SEPC le congé de mobilité ayant pour objet de favoriser le retour à un emploi stable par des mesures d'accompagnement, des actions de formation et des périodes de travail accomplies en dehors de l'entreprise.

La mise en place de ce dispositif permet à l'entreprise d'attribuer un soutien renforcé au salarié se trouvant en difficulté d'employabilité et vise à accompagner celui-ci dans la mise en œuvre d'un projet professionnel externe, en lui offrant un cadre structuré pour favoriser un retour rapide et sécurisé à l'emploi. Le congé mobilité se distingue de la rupture du contrat de travail souhaitée par le salarié ne se trouvant pas dans une situation d'employabilité prioritaire. En effet dans cette dernière situation, l'entreprise n'est pas tenue à la mise en place d'un accompagnement ou de l'attribution d'une aide spécifique quelconque. Le congé mobilité place l'accompagnement du salarié au cœur de la démarche de mobilité externe.

Le contenu du congé mobilité du salarié diffère selon que le salarié est ou non dans une situation d'employabilité prioritaire collective (SEPC) ou dans une situation d'employabilité prioritaire individuelle (SEPI).

#### ➤ **Conditions d'éligibilité**

Afin de pouvoir bénéficier d'un congé de mobilité, le salarié doit remplir les conditions cumulatives suivantes :

- être dans une situation d'employabilité prioritaire individuelle ou collective,
- justifier d'une ancienneté minimale de 2 ans,
- ne pas être engagé dans un processus de rupture du contrat de travail, y compris judiciaire,
- recueillir l'accord préalable et écrit de son responsable hiérarchique.

Pendant la période de congé, le salarié ne peut pas exercer d'activité dans une société concurrente, sauf accord préalable et écrit de l'UES Capgemini.

Le salarié doit justifier d'un projet externe validé par la DRH de son entité d'appartenance qui peut prendre la forme de :

- Une formation qualifiante ou certifiante,
- Un repositionnement externe en contrat à durée indéterminée (C.D.I.), en contrat à durée déterminée (C.D.D.) ou en contrat de travail temporaire d'une durée minimale de 6 mois dans une entreprise n'appartenant pas au groupe Capgemini,
- Une création ou reprise d'entreprise.

Tout projet devra être communiqué par écrit par le salarié à sa DRH et devra impérativement comprendre :

- La motivation du salarié,
- Le descriptif précis de son projet,
- Tout élément justifiant la véracité et le sérieux du projet (promesse d'embauche, dossier d'inscription à une formation, business plan en cas de création d'entreprise, etc.).

<sup>DS</sup>  
PAC

<sup>DS</sup>  
AM

<sup>DS</sup>  
LS

<sup>DS</sup>  
JG

<sup>DS</sup>  
LD

Tout dossier incomplet restera en attente de traitement jusqu'au moment de sa complétude parfaite.

➤ **La durée du congé de mobilité**

- **En dehors d'une SEPC**, la durée du congé de mobilité du salarié est de 4 mois, quelle que soit l'ancienneté du salarié.
- **Dans le cadre d'une SEPC**, la durée du congé mobilité du salarié est la suivante :
  - 6 mois pour une ancienneté dans le Groupe Capgemini comprise entre 2 ans à 10 ans (exclu),
  - 8 mois pour une ancienneté dans le Groupe Capgemini comprise entre 10 ans à 20 ans (exclu),
  - 12 mois pour une ancienneté dans le Groupe Capgemini de 20 ans et plus.
 En outre, tout salarié âgé de plus de 55 ans à la date de début du congé, indépendamment de son ancienneté dans le Groupe Capgemini, bénéficiera de 2 mois supplémentaires de congé mobilité.

➤ **Le statut du salarié bénéficiaire du congé de mobilité**

Pendant la durée du congé de mobilité, le salarié reste lié à l'UES Capgemini par son contrat de travail à durée indéterminée.

Dans l'hypothèse où le salarié conclurait un C.D.I., le congé de mobilité sera suspendu pendant la durée de la période d'essai, renouvellement inclus. Si la période d'essai s'avère concluante, le congé de mobilité est alors rompu au terme de celle-ci. Dans le cas contraire, le congé de mobilité reprend pour la durée du congé restant à effectuer par le salarié sans avoir pour effet d'aller au-delà de la durée du congé prévu ci-dessus.

Si le salarié effectue une période de travail dans le cadre d'un C.D.D. ou d'un contrat de travail temporaire, le congé de mobilité est suspendu et reprend à l'issue du contrat pour le temps du congé restant à courir.

Le nombre de périodes de suspension du congé de mobilité est limité à deux fois.

Le salarié pourra, s'il le souhaite, bénéficier du maintien de la couverture sociale et complémentaire frais de santé et prévoyance pendant la période de suspension.

➤ **Rémunération**

- **En dehors d'une SEPC** et pendant toute la durée du congé (à l'exception des périodes de suspension), le salarié perçoit une allocation du congé de mobilité égale à 65% du salaire annuel théorique moyen brut des 12 derniers mois précédant la date de commencement du congé.
- **Dans le cadre d'une SEPC**, le salarié perçoit allocation du congé de mobilité suivante :
  - Entre 2 à 20 ans d'ancienneté dans le Groupe Capgemini : 75% du salaire annuel théorique moyen brut des 12 derniers mois précédant la date de commencement du congé,
  - Ancienneté supérieure à 20 ans dans le Groupe Capgemini : 85% du salaire annuel théorique moyen brut des 12 derniers mois précédant la date de commencement du congé,
  - Dans l'hypothèse où le salarié en congé de mobilité serait âgé de 55 ans et plus à la date de début du congé, il bénéficiera de deux mois de congés supplémentaires, rémunérés à 85% du salaire annuel théorique moyen brut des 12 derniers mois précédant la date de commencement du congé,
  - En vue de motiver les salariés à retrouver au plus vite un emploi pérenne, dans l'hypothèse où le salarié débiterait un C.D.I. au cours du congé de mobilité, l'entreprise lui verserait, à l'issue de la période d'essai validée chez son nouvel employeur, renouvellement compris, 50% de la rémunération à laquelle il aurait pu prétendre s'il avait été jusqu'à l'échéance de son congé de mobilité.

<sup>DS</sup>  
PAC

<sup>DS</sup>  
AM

<sup>DS</sup>  
LS

<sup>DS</sup>  
JG

<sup>DS</sup>  
LD

**Illustration :**

- Un salarié bénéficie d'un congé de mobilité de 8 mois.
- Il conclut un C.D.I. à l'issue du 4<sup>ème</sup> mois de son congé. Il effectue une période d'essai, renouvellement compris, d'une durée de 7 mois. Pendant cette période, le congé de mobilité est suspendu. Le salarié n'est pas rémunéré par l'entreprise.
- La période d'essai du salarié chez son nouvel employeur s'avère concluante.
- Le salarié pourra alors prétendre, au moment de l'établissement de son solde de tout compte, à un versement par l'entreprise de 50% de l'allocation qui lui aurait été payée pendant les 4 mois restants de son congé de mobilité.

Pendant les périodes travaillées, le congé de mobilité est suspendu, ce qui entraîne la suspension du versement de l'allocation de congé mobilité par l'entreprise.

L'allocation du congé mobilité sera soumise aux exonérations prévues par les dispositions légales en vigueur au moment de son versement.

➤ **Rupture du contrat de travail et indemnités versées pour tout congé mobilité**

Sauf cas de rupture anticipée consécutive au non-respect des engagements pris par le salarié ou au reclassement définitif de l'intéressé, le congé cesse à l'expiration de la période définie dans la convention. Le contrat de travail est alors définitivement rompu d'un commun accord et déclenche l'établissement du solde de tout compte.

Le salarié bénéficie à la date de rupture de son contrat de travail d'une indemnité de départ équivalente à l'indemnité conventionnelle de licenciement.

L'indemnité prévue dans le cadre du congé mobilité sera soumise aux exonérations prévues par les dispositions légales, réglementaires et administratives en vigueur au moment de son versement.

➤ **Aides financières complémentaires dans le cadre de la SEPC**

Dans le cadre d'une SEPC, des aides complémentaires pourront être accordées au salarié par l'entreprise en fonction du projet des salariés qui partiraient en congé mobilité. Ces aides sont soumises à l'accord préalable et écrit du responsable hiérarchique.

Les aides proposées pourraient être les suivantes :

- des aides financières pour :
  - des formations qualifiantes à hauteur de 10 K€ TTC,
  - des formations liées à la création ou la reprise d'entreprise à hauteur de 5 K€ TTC. En cas de demande du salarié et sous réserve du sérieux du projet du salarié, ces formations seront systématiquement accordées,
  - la mobilité géographique en cas de déménagement pérenne dans un autre bassin d'emploi justifié pour les besoins du projet du salarié (présentation d'un C.D.I. par exemple), selon le barème applicable de la mobilité géographique interne à l'initiative du salarié.
- l'éventuel versement par l'entreprise d'un complément d'indemnité pour les premiers salariés candidats au congé de mobilité,
- l'accompagnement à la création d'entreprise : en cas de projet de création d'entreprise, un accompagnement par un prestataire externe pourra être proposé. Il pourra inclure un diagnostic de faisabilité et/ou un suivi personnalisé jusqu'à 6 mois pour structurer et concrétiser le projet.

DS PAC DS AM DS LS DS JG DS LD

➤ **Information des représentants du personnel**

En cas de recours au congé mobilité dans le cadre d'une SEPC regroupant des salariés rattachés à plusieurs familles métiers (Corporate, Invent, Infra, Ingénierie et Appli), une information est fournie à l'Observatoire des Métiers.

En cas de recours au congé mobilité dans le cadre d'une SEPC regroupant des salariés rattachés à une unique famille métier (Corporate ou Invent ou Infra ou Ingénierie ou Appli), une information est fournie à la commission Employabilité du CSEE concerné.

**Article 4.3.4 Processus commun aux différents congés**

La demande du salarié doit être formalisée et transmise par lettre recommandée avec accusé de réception (AR) ou remise en main propre contre décharge à sa hiérarchie et à la DRH de son entité d'appartenance au plus tard 2 mois avant la date de départ envisagée.

Le salarié doit préciser le contenu de son projet et la durée du congé envisagé, à l'exception du congé de mobilité dont la durée est fixée dans l'accord.

La demande est examinée par la DRH de son entité d'appartenance et son responsable hiérarchique qui disposent d'un délai maximum de 30 jours calendaires à compter de la réception de la demande pour y répondre.

En cas d'accord de l'UES Capgemini, le congé (MVES – congé pour création d'entreprise ou congé de mobilité) fait nécessairement l'objet d'un avenant au contrat de travail/convention de rupture d'un commun accord du salarié conclu avant le début du congé. Cet avenant précise notamment l'objet, la durée, la date de prise d'effet, le terme de la période du congé.

Concernant le congé de mobilité, l'entreprise et le salarié signent une convention de rupture d'un commun accord actant de l'entrée dans le congé de mobilité. Cette convention rappelle l'objet, la durée, la date de prise d'effet, le terme de la période du congé, la rémunération versée pendant le congé, l'indemnité prévue à la rupture du contrat de travail et les aides éventuellement accordées.

Le salarié dispose d'un délai de 8 jours calendaires à compter de la date de réception de son avenant (pour la MVES) ou de sa convention de rupture (pour le congé de mobilité) pour le/la transmettre signé à la DRH de son entité d'appartenance par lettre recommandée avec A.R. ou remise en main propre contre décharge. A défaut, il est mis fin au processus.

Concernant la MVES ou le congé de mobilité, l'entreprise a la possibilité de différer la date de départ du salarié dans la limite de 3 mois, dès lors que ce report est nécessaire à la bonne marche du service. Dans ce cas, le salarié, a la possibilité de reporter ou d'abandonner le processus.

Dans le cadre d'une SEPC, la Direction pourra prendre l'initiative de présenter le dispositif du congé mobilité et d'accompagner les salariés intéressés dans la mise en œuvre de ce dernier en respectant le principe du volontariat.

Concernant le congé pour création d'entreprise, le report se fait selon les modalités de l'article L. 3142-107 et suivants du Code du travail.

Dans l'hypothèse où le salarié se verrait opposer deux refus consécutifs à sa demande de M.V.E.S., l'accès au congé spécifique mentionné à l'article L. 6323-17-1 est de droit pour le salarié, sans que puisse lui être opposée une durée d'ancienneté.

<sup>DS</sup>  
PAC

<sup>DS</sup>  
AM

<sup>DS</sup>  
LS

<sup>DS</sup>  
JG

<sup>DS</sup>  
LD

<b>TITRE 5</b>	<b>CAREER CENTER</b>
----------------	----------------------

Créé en 2016, le "Career center" a démontré sa pertinence en tant que dispositif clé pour l'accompagnement des salariés dans le cadre de la gestion des emplois et des parcours professionnels. Maintenu et développé, le "Career center" continue de jouer un rôle central dans la mise en œuvre des objectifs de l'accord GEPPMM, en soutenant la mobilité et l'employabilité des salariés.

Tout en préservant sa mission initiale, le "Career center" adapte ses processus d'accompagnement, enrichis par l'expérience et les apprentissages acquis depuis sa création, afin de mieux répondre aux besoins des salariés et de l'entreprise.

### **Article 5.1**      **Ambitions**

Le Career center est une entité dédiée à la gestion de la trajectoire professionnelle et de la mobilité pour les salariés de l'UES Capgemini.

Ses objectifs sont de :

- Faire de chaque salarié un acteur de son parcours professionnel.
- Développer les compétences et renforcer l'employabilité des salariés.
- Dynamiser et fluidifier la mobilité (inter-entité, métier, géographique).
- Être en support des acteurs managériaux et RH.
- Faire de la mobilité externe, un choix comme un autre, sans tabou.

Ses missions :

1. L'accompagnement et développement professionnel :
  - Offrir un accompagnement individuel sur mesure pour faire le point sur la carrière.
  - Réaliser un bilan des compétences (soft skills, hard skills).
  - Définir ou clarifier une trajectoire professionnelle.
  - Accompagner les souhaits d'évolution professionnelle et le développement de compétences.
  
2. La mobilité et découverte des opportunités :
  - Faciliter les mobilités : métiers, inter-entités, géographique.
  - Informer sur les conditions de mobilité géographique.
  - Faire découvrir les autres métiers du groupe Capgemini en France.
  
3. L'attractivité :
  - Évaluer l'adéquation des compétences avec les besoins présents au sein de l'UES Capgemini.
  - Renforcer l'attractivité de l'entreprise.

En cas de situation d'employabilité prioritaire telle que définie à l'article 1.5, le Career center peut être sollicité par l'Observatoire des professions ou par l'entité pour faire partie d'une Task Force dédiée.

Le Career center est constitué d'une équipe de coachs expérimentés, issus des opérations, qui maîtrisent les techniques d'accompagnement et possèdent une connaissance approfondie des métiers et des activités des entités de Capgemini. Ils accompagnent les salariés et soutiennent les entités opérationnelles dans le développement des compétences et la gestion de la mobilité.



### **Article 5.1.1 Le Coach Career center**

Le Coach Career center (CCC) est un expert issu des opérations, disposant d'une expérience avérée de conduite d'entretiens, de compétences en gestion des ressources humaines, d'une connaissance approfondie des métiers Capgemini.

Fort de compétences majeures dans l'un des principaux métiers de l'UES Capgemini (Applications, Infrastructure, Conseil, Ingénierie, Fonctions Support), il assure une veille technologique continue sur son domaine d'expertise et maîtrise les évolutions des métiers pérennes au sein de l'UES Capgemini.

Lors de sa prise de fonction, le coach Career center est formé aux méthodologies de coaching et aux outils d'accompagnement pour garantir un soutien optimal aux salariés.

Le coach Career center (CCC) est l'interlocuteur privilégié du salarié pour sécuriser son employabilité et adresser ses demandes de mobilité. Rattaché au Career center, il intervient sur l'ensemble du périmètre de l'UES Capgemini, garantissant la dynamique de mobilité inter-entités. Il assure la coordination avec les acteurs RH et managériaux tout au long du parcours de mobilité.

Le CCC s'engage à garantir une neutralité totale dans l'accompagnement des parcours, en étant indépendant de toute entité et en respectant strictement la confidentialité des échanges. Il ne peut par ailleurs exercer de responsabilité hiérarchique envers les salariés de l'UES Capgemini.

Le CCC a également la possibilité de mettre fin au parcours Career center à tout moment, s'il le juge nécessaire.

Cette décision est alors motivée et appuyée sur des éléments factuels, et communiquée au salarié concerné.

Tout désaccord entre les périmètres d'appartenance et d'accueil d'un salarié sur son-repositionnement sera soumis à l'arbitrage du Directeur du Career center et par escalade au DRH de l'UES Capgemini. Une réponse sera apportée dans les conditions et délais indiqués par l'article 3.1.1.

### **Article 5.2 Le parcours d'accompagnement**

Les dispositifs proposés par le Career center viennent en complément des actions menées par les acteurs en charge de la gestion de carrière des salariés, sans s'y substituer.

En tant qu'outil supplémentaire, le Career center est mis à disposition des salariés pour renforcer leur employabilité et favoriser leur épanouissement au sein du groupe Capgemini.

La Career center propose différents niveaux d'accompagnement « sur mesure » afin de lui permettre de :

- Faire un point sur sa carrière et envisager des perspectives d'évolution.
- Évaluer l'adéquation de ses compétences avec les besoins au sein du Groupe.
- Explorer de nouvelles trajectoires professionnelles.
- Découvrir les métiers disponibles au sein de Capgemini en France.
- S'informer sur les conditions de mobilité géographique.
- Connaître les dispositifs de l'accord GEPPMM.
- Bénéficier d'un coaching individuel pour aborder des enjeux professionnels spécifiques.
- Réaliser un bilan de compétences.

DS  
PAC

DS  
AM

DS  
LS

DS  
JG

DS  
LD

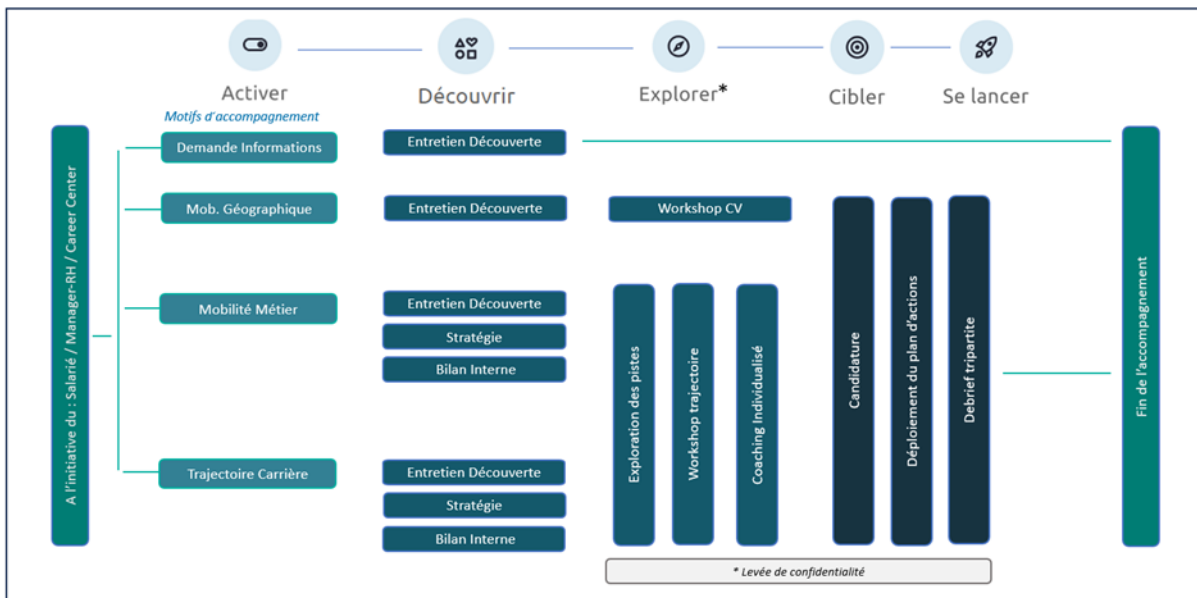
Tout salarié de l'UES, indépendamment de son grade ou de sa fonction, peut bénéficier, soit à son initiative soit à celle de son responsable hiérarchique ou RH, d'un accompagnement professionnel personnalisé par le Career center.

Cet accompagnement se traduit par un parcours individualisé, adapté aux besoins spécifiques du salarié.

Tout salarié peut mettre fin à son accompagnement à tout moment, à l'exception de ceux dont le parcours a été initié par leur responsable hiérarchique ou leur RH. Dans ce cas de figure, le salarié doit exprimer sa volonté d'interrompre l'accompagnement auprès de son manager, de son RH, ainsi que du Career Center.

Le détail des parcours d'accompagnement est également disponible sur l'intranet et le sharepoint du Career center.

Détail du parcours d'accompagnement du Career center



**Article 5.2.1 Activer l'accompagnement**

Tous les salariés de l'UES Capgemini ont le droit de solliciter un entretien de découverte avec un Coach Career center via l'outil « MyEmployability », accessible sur la page intranet du Career center.

Pour bénéficier d'un accompagnement par le Career center, le salarié doit être en CDI et avoir complété au moins un cycle d'évaluation (EAA / restitution). Cet accompagnement, une fois activé, est limité à une durée maximale d'un an à partir du premier entretien.

L'accompagnement s'active par une demande sur l'outil « MyEmployability », qui est ensuite attribuée à un Coach dédié. Le salarié sélectionne son motif parmi les options suivantes :

- Mobilité géographique
- Demande d'information
- Réflexion trajectoire de carrière
- Changement de métier

Avant le premier entretien, le salarié fournit son CV et son historique GetSuccess pour permettre au Coach d'appréhender au mieux l'entretien découverte.



Il existe 3 canaux pour la mise en mouvement du salarié :

- *À l'initiative du salarié :*  
Le salarié, en questionnement sur sa carrière, ses compétences ou son employabilité, sollicite un entretien avec un Coach Career center. A l'issue, si le salarié ne souhaite pas poursuivre, cet entretien reste confidentiel et anonyme.
- *À l'initiative du responsable hiérarchique ou du RH :*  
Lorsqu'un désalignement entre la stratégie de l'entreprise et la trajectoire du salarié est identifié, le manager hiérarchique ou le RH contactent le Career center pour organiser un entretien de découverte. Les informations pertinentes sont fournies en amont, et l'accompagnement peut inclure des échanges tripartites.
- *Les Situations d'Employabilité Prioritaires :*  
En cas de détection d'une Situation d'Employabilité Prioritaire (SEP), le responsable hiérarchique ou le RH informent le salarié et organisent un entretien avec le Career center, potentiellement suivi de plusieurs échanges tripartites.

## **Article 5.2.2 Découvrir**

### **L'entretien de découverte**

L'entretien découverte constitue la première étape incontournable du dispositif Career center. Il s'agit d'une rencontre initiale entre le salarié et le Coach Career center (CCC), visant à préciser la demande du salarié en fonction de son parcours professionnel.

Au cours de cet entretien, le CCC clarifie la demande du salarié et présente le dispositif global d'accompagnement, ainsi que les enjeux associés (engagement, disponibilité, écoute, prise de recul). Si la demande du salarié peut être satisfaite dès cette première rencontre, l'accompagnement prend fin.

Si un suivi est nécessaire, le CCC propose une stratégie d'accompagnement incluant différents modules adaptés aux besoins identifiés. Un compte rendu de l'entretien est ensuite envoyé au salarié et intégré dans l'outil « MyEmployability ».

Dans le cadre d'un accompagnement tripartite ou d'une levée de la confidentialité, et après accord du salarié, le coach Career center pourra informer l'entité (responsable hiérarchique et RH) que le salarié entend poursuivre le Parcours d'accompagnement et qu'il lui est attribué un crédit de 0,5 jour dans le cadre de l'étape « Explorer » pour approfondir les pistes possibles. La confidentialité des échanges peut être demandée par le salarié tout au long du parcours.

<sup>DS</sup>  
PAC

<sup>DS</sup>  
AM

<sup>DS</sup>  
LS

<sup>DS</sup>  
JG

<sup>DS</sup>  
LD

### **Bilan interne**

Cette étape du bilan interne vise à enrichir la compréhension que le salarié a de lui-même, en utilisant des outils d'évaluation et de réflexion spécifiques. Elle joue un rôle clé dans le parcours d'accompagnement, en aidant le salarié à mieux cerner ses traits de personnalité, ses motivations profondes, et à clarifier ses perspectives de carrière.

Ces questionnaires sont développés spécifiquement par le Career center.

#### 1. Tests de personnalité :

Le salarié est invité à réaliser un test de personnalité via une plateforme spécialisée. Ce test offre un éclairage précis sur ses comportements, ses motivations, ainsi que sur l'organisation de son raisonnement et apprentissage. Les CCC, formés à la restitution de ces résultats, partagent ces informations avec le salarié, l'aidant à identifier ses forces et à cibler ses axes de développement.

#### 2. Questionnaires de Réflexion en Autonomie (QRA) :

Les QRA, développés spécifiquement par le Career center, sont proposés en fonction des besoins du salarié identifiés lors de l'entretien découverte. Cette panoplie de supports de réflexion, adaptés et personnalisés, aide le salarié à prendre du recul sur son parcours professionnel, ses moteurs, et sa projection de carrière. Les résultats de ces questionnaires font l'objet d'échanges confidentiels avec le CCC, qui guide le salarié dans l'analyse de son profil avec une approche de coaching.

### **Définition de la stratégie**

La stratégie est élaborée à partir des éléments recueillis lors de l'entretien de découverte, des recherches effectuées par le salarié, et des informations fournies par le Coach Career center (CCC).

En collaboration avec le CCC, le salarié construit une stratégie d'exploration pour évaluer la faisabilité de sa trajectoire cible. Cette stratégie se décline en un plan d'action qui peut inclure un bilan interne, la construction d'une trajectoire de carrière, l'élaboration d'un plan de développement des compétences en adéquation avec le projet, des contributions internes, et l'étude de données.

Une fois la cible finale validée, un plan d'actions associé est mis en place. Si le salarié choisit de mener ce plan de manière autonome, l'accompagnement par le Career center peut être clôturé. Dans le cas contraire, le CCC poursuivra l'accompagnement pour soutenir le salarié dans la réalisation de son projet.

La stratégie peut être réajustée en cours de l'accompagnement si des changements surviennent, entraînant de nouveaux entretiens pour adapter la stratégie.

### **Article 5.2.3 Explorer**

L'objectif de cette phase est d'identifier les opportunités accessibles au salarié, guidée par le Coach Career center (CCC). Cette exploration est soutenue par un accompagnement modulaire, adapté aux besoins spécifiques du salarié.

Le salarié dispose d'un crédit de 0,5 jour pour réaliser cette phase.

En fonction des pistes explorées, la confidentialité du parcours d'accompagnement peut être partiellement levée vis-à-vis du responsable hiérarchique et du RH, notamment si des contacts doivent être établis avec divers interlocuteurs. Dans ce cas, seuls les éléments susceptibles de modifier la situation du salarié seront partagés, le salarié étant encouragé à communiquer ces informations lui-même. Le contenu des échanges avec le Career center demeure confidentiel.



L'exploration des pistes répond à deux objectifs principaux, et comprend plusieurs points d'échange entre le CCC et le salarié :

- Construire une trajectoire professionnelle cohérente.
- Envisager les passerelles possibles : un changement de métier, d'entité, ou de bassin géographique.

L'exploration des pistes se décline en plusieurs modules, proposés selon les besoins spécifiques du salarié :

### 1. Workshop CV :

- Optimisation du CV pour aligner les candidatures avec les opportunités internes.
- Préparation à l'entretien de candidature : coaching pour renforcer la confiance en soi et présenter efficacement ses compétences en entretien.

### 2. Exploration des pistes :

- *MyMobility / ou tout autre outil pouvant lui être substitué* : Orientation vers les bourses à l'emploi internes pour les mobilités métier et/ou géographique permettant le dépôt d'une candidature pour les salariés qui sont en adéquation avec le profil recherché.
- « *Cross-staffing* » : Identification d'opportunités de missions transversales, des bons interlocuteurs, et création d'un réseau au sein des entités de l'UES.
- *Dispositifs internes et externes* :
  - « *Up-skilling* » : Etudes des axes de formation de type « overview » ou connaissances complémentaires dans le but d'améliorer rapidement l'employabilité du salarié et son repositionnement dans une trajectoire pérenne.
  - Conseil en Évolution Professionnelle (CEP) via l'APEC : Le CEP est un dispositif gratuit et personnalisé, ouvert à tous les actifs, qui permet de faire le point sur sa situation professionnelle, d'identifier ses compétences et aspirations, et d'élaborer un projet professionnel réaliste. Il accompagne également les démarches nécessaires à la mise en œuvre du projet (formation, reconversion, etc.) via des entretiens individuels avec un conseiller. Dispensé par Pôle Emploi, APEC, Cap Emploi, FONGECIF, et autres opérateurs régionaux, le CEP aide à mieux comprendre ses compétences, à explorer de nouvelles opportunités, et à guider les étapes du parcours professionnel.
  - Bilan de compétences : Cette option est proposée au salarié qui souhaite prendre du recul sur son parcours professionnel en dehors du cadre de l'entreprise. Un cabinet externe explore avec lui de nouvelles perspectives et appétences, apportant un regard neuf. Ce prisme extérieur peut aider le salarié à envisager plus sereinement des orientations nouvelles. Le parcours d'accompagnement est temporairement suspendu pendant la réalisation de ce bilan ou du conseil en évolution professionnelle.
  - Dispositions GEPPMM : Utilisation des dispositifs spécifiques de l'accord pour accompagner la mobilité et l'évolution professionnelle.

### 3. Workshops trajectoire :

- *Entretiens métiers* : Échanges avec des salariés ayant une expérience similaire ou dans le métier cible et ayant été accompagnés dans le passé par le Career center.
- *Vis ma vie* : Immersion dans un autre métier pour découvrir de nouvelles perspectives.
- *Mises en situation* : Simulations et ateliers pratiques (Les Ruches, TalentLab, R&I...), incluant des "bacs à sable" pour ancrer les compétences et accompagner la transition vers un nouveau métier ou domaine de compétences.

DS  
PAC

DS  
AM

DS  
LS

DS  
JG

DS  
LD

#### 4.Coaching individuel :

- Coaching sur des sujets spécifiques identifiés lors du bilan et facilitant l'aboutissement du projet du salarié.
- Ateliers collectifs thématiques pour des populations spécifiques.

En fonction des pistes internes étudiées ci-dessus, le CCC peut être amené à se coordonner avec l'entité d'appartenance du salarié.

Les salariés en Situation d'Employabilité Prioritaire (SEP), ou ceux qui ont réalisé leur bilan professionnel (à l'issue de la période des 6 ans), ou ceux qui ont été détectés par leur responsable hiérarchique ou leur acteur RH, ont droit d'accéder à l'étape « Cibler » sans accord préalable de leur entité d'appartenance, qui demeure informée.

En fonction de la maturité du projet professionnel du salarié, les pistes internes sont traitées avec plus ou moins de profondeur et l'exploration des domaines d'avenir est initiée.

Le salarié mène les actions d'exploration identifiées lors de ses échanges avec le CCC. Le bilan préalable permet d'analyser l'adéquation entre les métiers visés et les compétences du salarié, afin de cibler les pistes les plus pertinentes.

En fonction des retours obtenus, la stratégie est ajustée pour explorer de nouvelles opportunités qui n'avaient pas été retenues initialement.

#### **Article 5.2.4 Cibler et Se lancer**

Cette étape finale concerne la mise en œuvre du plan d'actions dans le cadre d'une mobilité interne ou externe, impliquant un changement de situation. Elle se divise en deux étapes optionnelles, en fonction des souhaits du salarié, visant à concrétiser le plan d'action convenu et aboutir à un changement de situation (métier, entité).

À ce stade, la confidentialité de l'accompagnement est levée. Les actions envisagées et leurs aboutissements sont partagés lors d'un entretien tripartite avec le manager hiérarchique et le RRH du salarié.

Dans le cadre d'une mobilité interne, le processus se concrétise par une candidature vers une autre entité ou équipe de l'UES. Selon la maturité du projet et l'autonomie du salarié, cette démarche peut être réalisée de manière autonome ou avec l'accompagnement du Coach Career center (CCC).

Le processus est le suivant :

- Sélection de la piste retenue : Le salarié, avec l'aide du CCC, identifie la piste la plus viable et pertinente en fonction de ses souhaits.
- Prise de contact et candidature : Le CCC supporte le salarié dans les démarches de candidature auprès des entités cibles.
- Étude de la candidature : L'entité cible évalue la candidature en fonction des opportunités de mobilité disponibles, et peut déclencher un entretien.
- Changement de situation ou feedback : Si la candidature aboutit, elle entraîne un changement de situation (mobilité métier, entité, géographique). En cas de refus, un feedback factuel et écrit est fourni par l'entité ciblée.

<sup>DS</sup>  
PAC

<sup>DS</sup>  
AM

<sup>DS</sup>  
LS

<sup>DS</sup>  
JG

<sup>DS</sup>  
LD

Le CCC joue un rôle central dans l'accompagnement du salarié pour sécuriser son intégration au sein de l'entité d'accueil. Le Plan d'Actions pour la Réorientation Professionnelle (ParP) peut être mis en œuvre en coordination avec les entités d'appartenance et d'accueil. Ce processus comprend :

- Formation : le CCC coordonne les formations nécessaires avec les entités d'appartenance et d'accueil pour préparer le salarié à sa nouvelle fonction.
- Période probatoire (6 semaines) : le salarié, toujours rattaché à son entité d'appartenance, effectue les activités liées à sa nouvelle trajectoire dans l'entité d'accueil. À l'issue des 6 semaines, la période probatoire est validée. L'entité d'accueil ou le salarié peut rompre cette période. S'agissant de l'entité d'accueil, la rupture de la période probatoire peut être justifiée en cas d'inadéquation/comportement du salarié au poste ou en cas d'écart manifeste aux attendus du poste ou en cas de force majeure (perte d'un contrat significatif, gel des embauches sur le périmètre, changement d'organisation). En cas de rupture de la période probatoire, le salarié réintègre son entité d'appartenance. Le processus s'interrompt.
- Période de transition (6 semaines) : l'entité d'accueil finalise la mutation du salarié avec la proposition des conditions, la rédaction de l'avenant de mutation et l'intégration administrative. À l'issue de la période transition, le salarié fait désormais partie des effectifs de l'entité d'accueil.

Concernant la mobilité externe, le salarié doit exprimer son souhait de quitter les effectifs de l'entreprise et formaliser la rupture de son contrat de travail. Dans ce cadre, le responsable hiérarchique ou le RH pourra proposer au salarié un accompagnement par un cabinet spécialisé en outplacement visant à l'orienter dans sa recherche d'emploi et de le conduire à une solution externe sécurisée.

Cet accompagnement porte sur l'étude du projet de mobilité (salarié, indépendant ou création/reprise d'entreprise) du salarié, une orientation sur les moyens et outils de recherche d'emploi et une préparation aux entretiens d'embauche le cas échéant.

### **Article 5.3 Les dispositifs du Career center**

La promotion des dispositifs du Career center est essentielle pour permettre à chaque salarié de profiter d'un accompagnement. A cet effet, plusieurs actions sont menées.

#### **Article 5.3.1 Les Career centers tours**

Le Career center organise des rencontres d'information pour les salariés sur les différents sites en France.

Ces événements, appelés "Career centers tours", se tiennent en distanciel une fois par an par bassin géographique, et deux fois par an pour l'Île-de-France et Toulouse en raison de la taille de ces bassins. Ces sessions offrent aux salariés des temps d'échange dédiés pour discuter de leurs perspectives de carrière, de leurs aspirations et des opportunités de mobilité interne. Les entretiens, menés par un coach du Career center, se déroulent dans un cadre confidentiel permettant ainsi aux salariés d'aborder librement tous les sujets sans restriction. L'objectif est de permettre aux salariés de mieux comprendre les options disponibles pour leur développement professionnel et d'encourager une gestion proactive de leur parcours au sein de l'entreprise.

#### **Article 5.3.2 Trajectoires inspirantes « Inspire session »**

Le Career center introduit un nouveau rendez-vous intitulé "Trajectoires Inspirantes" pour permettre aux salariés de découvrir les divers parcours professionnels disponibles au sein de l'entreprise.



Ces sessions interactives, animées par le Career center, visent à présenter les opportunités de mobilité au sein de l'UES, à l'illustrer par des exemples concrets de trajectoires métiers réussies, et à aborder divers sujets liés à la GEPPMM.

Elles offrent aux salariés une vue d'ensemble des différentes options de développement professionnel, incluant la mobilité métier, la réorientation professionnelle, la mobilité géographique et l'acquisition de nouvelles compétences, leur fournissant ainsi une perspective claire et inspirante sur leur potentiel de carrière au sein de l'entreprise.

### **Article 5.3.3 Journée individuelle de réflexion**

Certains salariés sollicitant le Career center expriment un désir de changement, bien que leur maturité à l'égard de ce processus varie. Le parcours d'accompagnement peut paraître contraignant pour ceux dont les aspirations et appétences sont encore en réflexion. Pour mieux répondre à leurs besoins, le Career center propose une journée de réflexion individuelle, sous forme d'un atelier animé par un coach externe et en groupe restreint.

Pour conserver la dynamique engagée par le salarié, cette journée de réflexion individuelle, réalisée avec un nombre limité de participants, a pour objectif d'ouvrir un espace de réflexion libre sur une trajectoire personnelle et /ou professionnelle, de permettre au salarié de construire un projet professionnel ou personnel qui fasse sens, et d'établir un plan de développement personnalisé.

Ce moment de recul favorise les échanges ouverts et le partage d'expériences, permettant à chacun de poser ses réflexions et de parler de ses projets sans attente particulière quant aux résultats ou orientations qui en découleront.

Ce dispositif a aussi pour vocation de proposer une méthodologie pour accompagner la réflexion individuelle, et de transmettre des outils ré utilisables en autonomie par le salarié au gré des différentes évolutions de son parcours de carrière.

#### Objectifs de la journée

- Clarifier et affiner un projet significatif professionnel et/ou personnel.
- Élaborer un plan de développement personnalisé.
- Acquérir une méthodologie et des outils pratiques pour guider sa réflexion et avancer de manière autonome.

#### Modalités

La participation :

- Est basée sur le volontariat et accessible à tous les salariés de l'UES Capgemini.
- Peut être proposée par le Career center, en accord avec le-salarié,
- Est imputée sur un code projet dédié, distinct de l'intercontrat ou du projet en cours.
- Est soumise à la validation du responsable hiérarchique et du RH du salarié en fonction contraintes opérationnelles.



### Suivi de l'accompagnement

À l'issue de cet atelier, les salariés qui souhaitent approfondir leur démarche peuvent bénéficier d'un suivi supplémentaire, soit sous la forme d'un second atelier, soit sous la forme de sessions de coaching individuel assurées par le Career center.

Ce suivi personnalisé permet d'approfondir les outils abordés, de définir un plan d'actions concret, ou de structurer les prochaines étapes pour mettre en mouvement leur projet professionnel.

### **Article 5.3.4 Espaces de développement et pratique**

Dans le cadre du développement de compétences, un des facteurs clés de succès est la mise en pratique dans un environnement dédié. Pour encourager les salariés et faciliter l'acquisition de compétences lors de réorientation professionnelle, l'entreprise propose aux salariés d'expérimenter les nouvelles connaissances dans un environnement tel que la Ruche, des environnements bac à sable, des programmes spécifiques à l'entité, TalentLab, R&I où les enjeux sont moindres que sur un projet client.

L'accès à ces plateformes se fera dans le cadre d'un accompagnement par un CCC en collaboration avec les dispositifs adéquats (L&D Center, plateau d'apprentissage, etc.). Ces mises en situation permettent aux salariés de tester et valider leurs compétences dans des conditions contrôlées, offrant ainsi un espace sécurisé pour l'apprentissage et l'expérimentation.

Le temps passé sur cette mise en situation sera imputé sur un code autre qu'intercontrat.

### **Article 5.4 Promotion du dispositif Career center**

Pour assurer une communication efficace sur les activités et services du Career center, divers supports seront utilisés. Ces supports, sans être exhaustifs comprennent :

- Le SharePoint dédié du Career center, qui sera régulièrement mis à jour pour expliquer les activités de celui-ci et le parcours d'accompagnement des salariés.
- Un plan de communication comprenant :
  - La promotion des dispositions de l'accord GEPPMM
  - Des témoignages de salariés illustrant des réussites et des parcours inspirants
  - Le lancement de la campagne des Career center Tours
  - La présentation globale des services et ressources du Career center (événements, dispositifs, etc.)
  - Une newsletter à destination des RH et des managers pour les informer des dernières actualités,

des dispositifs disponibles et des opportunités de mobilité et de développement professionnel.

Ces initiatives visent à offrir une meilleure visibilité et compréhension des dispositifs proposés, tout en mettant en avant les opportunités de développement et de mobilité professionnelle au sein de l'entreprise.



<b>TITRE 6</b>	<b>LA GOUVERNANCE</b>
----------------	-----------------------

**Article 6.1**      **Consultation des Comités Sociaux et Economiques**

Afin de permettre une meilleure appréhension des perspectives d'emploi, les Comités Sociaux et Economiques d'établissement (CSEE) des entités de l'UES Capgemini sont consultés, selon les dispositions de l'organisation sociale du 5 mars 2019, sur les orientations stratégiques de l'entreprise et leurs conséquences sur l'activité et l'emploi.

A ce titre, chacune des directions s'engage à présenter, sur une période de 3 ans (bilan de l'année précédente et les perspectives pour les deux années à venir) :

- L'évolution des offres et des technologies, et leurs impacts sur nos métiers et compétences
- L'évolution des bassins d'emploi de l'UES Capgemini compte tenu des impératifs clients, des orientations stratégiques de l'entreprise et des choix de stratégie industrielle
- L'impact sur l'évolution des emplois et ses conséquences sur les politiques Ressources Humaines de l'entreprise, à savoir :
  - L'évolution de la pyramide et l'évolution des compétences
  - Les dispositifs RH pour répondre à ces évolutions (formation, promotion, recrutement)
  - Les enjeux de la transition écologique (loi Climat) en lien avec les nouveaux métiers

A la suite de la consultation des CSEE qui interviennent dans le courant du premier semestre de l'année, le CSEC de l'UES est informé sur les orientations stratégiques des différentes familles métiers de l'UES Capgemini et leurs conséquences sur l'activité et l'emploi.

A minima, un membre du Career center, participe au CSEC.

**Article 6.2**      **Commission Employabilité Prioritaire Collective**

Cette commission Employabilité Prioritaire est créée au sein de chaque CSEE. Elle se substitue à la commission ECR issue de l'accord GEPPMM du 28 septembre 2021 et de tout accord y faisant référence. Elle est composée de :

- 2 membres élus pour les CSEE de moins de 300 salariés
- 4 membres élus pour les CSEE de moins de 2000 salariés
- 5 membres élus pour les CSEE de plus de 2000 salariés et d'un membre désigné par chacune des organisations syndicales représentatives au niveau de l'établissement
- 2 représentants de la Direction (DRH/DAS)
- 1 représentant du Career center

Les CSEE désignent les membres de cette commission. Les membres élus (titulaires ou suppléants) des CSEE, désignés pour participer aux réunions de cette commission, sont issus des organisations syndicales signataires de l'accord et ne peuvent être remplacés en cas d'absence.

La commission est présidée par la Direction.

Les réunions sont organisées et se tiennent en distanciel ou en présentiel, à l'initiative de la Direction.

Cette commission se réunit en cas de situation d'employabilité prioritaire collective identifiée par la Direction, telle que définie dans le présent accord. Elle est sollicitée par la Direction ou à titre exceptionnel et avec l'accord de la Direction, par le CSEE, dans les seules situations susceptibles d'avoir un impact significatif sur l'emploi ou sur un bassin d'emploi en France au sein du périmètre CSEE.

La Direction peut donner une suite favorable ou défavorable sous réserve d'apporter une motivation écrite au CSEE en lien avec le domaine de compétences de celle-ci. Si la Direction estime que la demande n'est pas en lien avec le domaine de compétences de la commission ou que le sujet n'est pas d'actualité, elle pourra ne pas y donner suite sous réserve de justifier de sa position auprès d'elle.

Elle analyse :

- Le fait générateur/les raisons de la situation d'employabilité prioritaire collective,
- Les compétences requises par le marché et les écarts éventuels chez Capgemini pouvant entraîner des déséquilibres en matière d'emploi,
- Les plans d'accompagnement pouvant être déployés pour gérer les évolutions, les mobilités, les phases transitoires, les actions de reclassement (si nécessaire) des salariés,
- Les conséquences de la SEPC sur le périmètre du CSEE.

Elle fait des préconisations à la Direction qui est libre de les suivre ou de ne pas y donner suite en tout ou partie.

L'ordre du jour de la réunion de préétabli est proposé à la commission et établi par la Direction.

Les sujets traités par la commission, durant ou postérieurement à leur période de confidentialité, ne sont pas destinés à être étudiés avec le même niveau d'analyse au CSEE.

Si un sujet ou une information précédemment abordé dans l'ensemble des anciennes commissions ECR ne sont pas repris dans les instances actuelles (CSEE, Observatoire des Professions, commission politique sociale, commission d'employabilité prioritaire, etc.), la Direction s'engage à les inscrire à l'ordre du jour de la commission de suivi du présent accord dès lors qu'elles sont disponibles dans nos outils.

Les membres de cette commission bénéficient pour l'exercice de leur mandat de 14 heures de délégation par an pour la préparation des réunions. Ce crédit est porté à 20 heures de délégation par an pour les CSEE de plus de 4500 salariés.

Compte-tenu des sujets sensibles pouvant être traités dans le cadre des réunions des commissions Employabilité Prioritaire et de leurs potentiels impacts possibles sur la santé des salariés, leurs membres sont tenus à la plus stricte obligation de confidentialité sur les informations qualifiées comme telles et pour la durée mentionnée par la Direction. La Direction précisera le moment à partir duquel les communications auprès des salariés seront possibles.

Les comptes-rendus des réunions des commissions Employabilité Prioritaire Collective, rédigés par la Direction sont insérés dans la Base de Données Economiques, Sociales et Environnementale, exclusion faite des parties considérées comme confidentielles.

<sup>DS</sup>  
PAC

<sup>DS</sup>  
AM

<sup>DS</sup>  
LS

<sup>DS</sup>  
JG

<sup>DS</sup>  
LD

### **Article 6.3      L'Observatoire des Professions**

L'Observatoire des Professions de l'UES Capgemini a pour mission de fournir une vision prospective des métiers en s'appuyant sur les orientations stratégiques de l'entreprise, les synthèses des études de l'Opiiec, et toutes autres sources pertinentes.

En jouant un rôle clé dans la stratégie de gestion des emplois et des compétences de l'UES Capgemini, cette instance de réflexion et de concertation est essentielle pour anticiper les évolutions des métiers, liées ou non au développement de l'Intelligence Artificielle, répondre aux impacts de la transition écologique et technologique, et favoriser une anticipation proactive des besoins futurs.

#### Objectifs

1. **Analyser les transformations majeures :**
  - Étudier les impacts des transformations économiques, technologiques, et écologiques sur les métiers et les compétences.
  - Réaliser une analyse prospective pour identifier les métiers en tension, les compétences émergentes et celles en déclin.
2. **Partager la stratégie de l'entreprise** avec une transparence accrue sur l'évolution des métiers et de l'emploi, tout en assurant une veille active sur les dynamiques du marché.
3. **Impliquer les parties prenantes :**
  - Associer les organisations syndicales, la Direction de l'entreprise et le Career center en tant qu'acteurs clés, contributeurs et forces de proposition.
  - Impliquer les directions opérationnelles des GBL/SBU au sein de l'Observatoire afin d'enrichir les réflexions grâce à leur expertise terrain.
4. **Situation d'Employabilité Prioritaire Collective :** En cas de situation d'employabilité prioritaire collective, identifiée par la Direction et susceptible d'avoir un impact significatif sur l'emploi d'un nombre important de salariés, rattachés à un ou plusieurs CSEE, la Direction peut décider de saisir l'Observatoire afin d'accompagner les travaux de la commission Employabilité Prioritaire Collective.

L'Observatoire a alors pour mission de formuler des préconisations et des propositions de mesures d'accompagnement spécifiques, formalisées dans un document synthétique, qu'il soumet à la Direction et à la commission Employabilité Prioritaire Collective. Il émet également des recommandations concrètes pour l'adaptation des parcours professionnels, en cohérence avec les enjeux stratégiques et l'évolution des besoins métiers. La Direction prend ses décisions sur la base de ces recommandations et peut activer, en fonction du contexte et de l'ampleur de la situation, tout ou partie des dispositions prévues par l'accord pour la SEPC concernée.

#### Document de synthèse : vision partagée et analyses croisées

La Direction et les organisations syndicales signataires collaborent pour produire annuellement une analyse prospective partagée des enjeux métiers et compétences, intégrant leurs visions respectives.

Ce document présente une synthèse détaillée et structurée des grandes tendances identifiées sur plusieurs axes clés :

1. Tendances par marchés, secteurs et technologies :
  - Une analyse des évolutions majeures affectant les différents marchés, secteurs d'activité, et innovations technologiques.
2. Tendances par métiers :
  - La vision des tendances globales au sein des différentes communautés professionnelles.
  - Un suivi de l'évolution des conséquences du développement de l'Intelligence Artificielle sur nos métiers.
3. Tendances par compétences :
  - Une évaluation des compétences émergentes, en déclin ou critiques pour répondre aux besoins futurs.

Cette approche collaborative reflète une vision partagée, tout en fournissant des informations stratégiques et opérationnelles pertinentes pour l'ensemble des parties prenantes. Ces informations sont destinées aux seuls acteurs de l'entreprise pendant une période de confidentialité définie par l'entreprise. Les parties porteront une attention particulière à l'impact sur la santé des salariés du contenu de leur communication.

Cette vision synthétique sera communiquée et partagée avec la Direction, les managers et les acteurs RH afin de faciliter leur appropriation et leur prise en compte dans la gestion des compétences et des parcours professionnels.

La première version de cette vision synthétique interviendra en juillet 2026 au plus tard.

### Moyens

Pour garantir la pertinence de l'analyse réalisée par l'Observatoire des Professions, les ressources suivantes seront mises à disposition lors des ateliers de partage :

1. Contributions internes et externes :
  - *Interventions internes* :
    - Participation des opérationnels de GBL (Global Business Lines/SBU) et du Staffing Management pour partager des analyses stratégiques basées sur les orientations de l'entreprise et fournir des expertises spécifiques.
    - Tout autres apports stratégiques basés sur les orientations définies par l'entreprise et les retours d'expérience terrain.
  - *Interventions externes* :
    - Sollicitation de partenaires spécialisés tels que l'Observatoire des Métiers du Futur et l'Opiiec.
    - Utilisation des études et publications de référence (livres blancs, rapports prospectifs) émanant d'organismes tels que Syntec, Gartner, ADEM, DARES, et l'expert du CSE Central de l'UES Capgemini.
2. Actions de sensibilisation et de communication :
  - Diffusion de la synthèse prospective de l'Observatoire auprès de l'ensemble des salariés via le SharePoint du Career center, en précisant les acteurs ayant contribué à son élaboration. Tout ou partie du document ne sera pas nécessairement publié en cas de présence d'informations confidentielles.

<sup>DS</sup>  
PAC

<sup>DS</sup>  
AM

<sup>DS</sup>  
LS

<sup>DS</sup>  
JG

<sup>DS</sup>  
LD

- Animation globale visant à informer les salariés et les différentes parties prenantes sur les résultats des travaux de l'Observatoire et les implications sur leurs métiers.

### Composition

Cette instance est composée de :

- 3 membres nommément désignés par organisation syndicale signataire du présent accord, dont 2 participent aux réunions,
- 1 membre nommément désigné par le CSEC,
- et de représentants de la Direction et du Career center.

La Direction pourra inviter des opérationnels ou intervenants externes pour présenter des sujets spécifiques aux membres de cette instance.

### Fonctionnement

Cette instance se réunit a minima 1 fois par an, fin juin-début juillet, pour la synthèse stratégique prospective partagée qu'elle aura élaborée. Pour ce faire, elle organise en amont, deux à trois ateliers de réflexion avec les membres composant cette instance, visant à partager analyses, sources d'information et visions, et pouvant accueillir des intervenants pour enrichir la réflexion collective. La réunion annuelle se tient après ces ateliers et la présentation des orientations stratégiques en CSEE et au CSEC.

Des réunions supplémentaires sont organisées en cas de sollicitations à l'initiative de la Direction dans le cadre de situations d'Employabilité Prioritaire Collective (SEPC), afin d'analyser les enjeux spécifiques et de proposer à la Direction des mesures adaptées.

La direction du Career center pilote l'Observatoire : elle organise ces réunions et gère les sollicitations.

Les réunions de cette instance se tiennent en présentiel ou en distanciel à l'initiative de la Direction.

Les membres de l'Observatoire des Professions :

- participent en distanciel à la présentation des orientations stratégiques faites annuellement en CSE Central de l'UES Capgemini s'ils ne sont pas eux-mêmes membres titulaires de l'instance, ou suppléants remplaçant un titulaire,
- s'engagent à agir dans un esprit de confiance réciproque, indispensable au bon fonctionnement de l'Observatoire des Professions, et à respecter la confidentialité des informations échangées dans ce cadre et mentionnées comme telles pour la durée indiquée,
- dans le cadre des SEPC : les membres de l'Observatoire s'engagent à la confidentialité, formalisée par la signature d'un accord de non-divulgaration avant toute transmission d'informations en interne comme en externe.
- bénéficient pour l'exercice de leur mission de 10 heures de délégation par an, dédiées à la préparation des réunions.

Une phase de transition entre les deux formats sera mise en œuvre durant la première année d'application de l'accord, afin de permettre une appropriation progressive des nouvelles modalités.

### **Article 6.4** Commission de suivi de l'accord

Les parties signataires du présent accord conviennent de mettre en place une commission de suivi de l'application du présent accord qui se réunit à minima une fois par an.

Elle a notamment pour objectif de veiller au déploiement et au bon fonctionnement de l'accord, d'un point de vue opérationnel. Elle peut également travailler :

- à l'interprétation de dispositions de l'accord qui seraient créatrices de quiproquo et proposer des pistes d'améliorations ;
- à l'examen des nouvelles dispositions légales, réglementaires, et Administratives qui pourraient avoir des conséquences sur la mise en œuvre de certains dispositifs prévus dans le présent accord.

Dans ces hypothèses et avec l'accord de la Direction, les organisations syndicales représentatives au niveau de l'UES Capgemini seraient alors conviées à la négociation d'un avenant.

Cette commission est composée de 2 membres, nommément désignés pour la durée de l'application de l'accord, par organisation syndicale signataire du présent accord et de représentants de la Direction. La Direction pourra inviter des opérationnels pour présenter des sujets aux membres de la commission.

Les réunions de la commission se tiennent en présentiel ou en distanciel à l'initiative de la Direction.

#### **Article 6.5**      **Communication auprès des salariés**

La Direction s'engage à assurer une communication régulière et accessible sur les dispositifs prévus par le présent accord, afin de favoriser leur appropriation par l'ensemble des salariés de l'UES. Cette communication s'appuiera sur une pluralité de canaux, notamment la mise à disposition d'un guide pratique de la GEPPMM sur l'intranet.

Ce guide présentera de manière synthétique et pédagogique les principaux dispositifs, droits, acteurs et démarches, et sera actualisé en fonction des évolutions du présent accord.

<sup>DS</sup>  
PAC

<sup>DS</sup>  
AM

<sup>DS</sup>  
LS

<sup>DS</sup>  
JG

<sup>DS</sup>  
LD

**TITRE 7 DISPOSITIONS DIVERSES****Article 7.1 Durée, entrée en vigueur et modalité de révision**

Le présent accord est conclu pour une durée de 4 ans. Il entre en vigueur le 11 juillet 2025 et expirera le 10 juillet 2029. Il se substitue aux dispositions de l'accord du 28 septembre 2021 qui sont révisées par le présent accord.

Le présent accord pourra être révisé selon les modalités et effets prévus par les dispositions des articles L.2261-7 et suivants du Code du travail.

**Article 7.2 Dépôt et publicité**

Conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur, le présent accord sera déposé sur la plateforme de téléprocédure du ministère du Travail.

Un exemplaire du présent accord sera également déposé :

- au secrétariat-greffe du Conseil des Prud'hommes de Boulogne ;
- auprès de l'Observatoire Paritaire de la Négociation Collective qui a pour mission de réaliser un bilan annuel des accords d'entreprise ou d'établissement relevant du champ d'application de la CCN des bureaux d'études techniques, cabinets d'ingénieurs conseils et sociétés de conseil du 15 décembre 1987.

Le personnel de l'UES Capgemini sera informé de la conclusion du présent accord par voie d'affichage sur l'intranet et par tout moyen habituellement en vigueur au sein de chaque établissement.

<sup>DS</sup>  
PAC

<sup>DS</sup>  
AM

<sup>DS</sup>  
LS

<sup>DS</sup>  
JG

<sup>DS</sup>  
LD

Fait à Issy les Moulineaux, le 11 juillet 2025  
Signé par voie électronique, via DocuSign

**Pour les sociétés de l'UES Capgemini**

DocuSigned by:  
*Pierre-Blain COGET*  
D58EC162ADBB440...

**Pour la Fédération Communication  
Conseil, Culture – CFDT**

DocuSigned by:  
*Laurent SAUMER*  
F8CFBE5679A34C2...

**Pour la CFE – CGC**

DocuSigned by:  
*Abla MOKHTARI*  
0E496910AECC4B6...

**Pour SICSTI - CFTC**

DocuSigned by:  
*Louis DUVAUX*  
436CE0F1ED83460...

**Pour la CGT du Groupe Capgemini**

**Pour FO**

**Pour Lien-UNSA**

DocuSigned by:  
*Jacques GARDIN*  
144020196C6549E...

## ANNEXE 1

### GLOSSAIRE DES TERMES UTILISES DANS L'ACCORD

**Employabilité** : l'employabilité est l'aptitude de chacun à trouver et conserver un emploi, à progresser au sein d'un marché et s'adapter au changement tout au long de sa vie professionnelle. L'employabilité dépend des connaissances, compétences, qualifications, certifications et des comportements que l'on a, de la façon dont on s'en sert et dont on les valorise.

**Compétence** : elle résulte d'une combinaison de savoirs, savoir-faire et savoir-être mobilisés pour agir de manière adaptée, face à une situation professionnelle donnée sans apprentissage nouveau. Elle est évaluable.

**PRPA** : lors que la contribution est évaluée comme étant insuffisante, un Plan de Retour à la Performance Attendue est défini.

**Intermission** : est la période pendant laquelle un salarié est dans l'attente d'une nouvelle mission fournie par son employeur en fonction de la demande de la clientèle de l'entreprise.

**Mobilité interne** : correspond à un changement de poste au sein du groupe Capgemini en France et peut revêtir différentes formes (changement géographique, métier, entité) avec des conséquences sur le contrat de travail

**Mobilité géographique** : s'entend comme une mobilité d'un bassin d'emploi à un autre entraînant un changement de résidence

**Flexibilité** : la capacité à s'adapter aux circonstances particulières et à l'évolution de son environnement de travail.

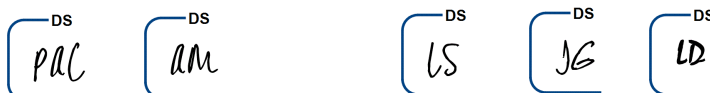
**WHOZ** : outil de renseignement du profil, des compétences, expertises, certifications des collaborateurs. Déployé dans la plupart des régions du Groupe.

**Ruche** : plateforme projet qui réalise des opérations à destination des entrepreneurs sociaux et des entités du Groupe. Cette plateforme favorise l'enrichissement des compétences pendant les périodes d'intermission.

**R&I**: plateforme de Recherche et Innovation qui réalise des travaux de recherche et de développement projet.

**Bassin d'emplois** : est un espace géographique où la majeure partie de la population habite et travaille. Il est composé d'un ou plusieurs établissements situés dans un rayon de 80 km maximum.

**Le Career center** : est une structure nationale UES en charge d'instaurer une véritable politique de mobilité au sein du Groupe.



Le Coach Career Center (CCC) : est l'interlocuteur privilégié du salarié pour traiter ses problématiques de mobilité et d'employabilité. Il est rattaché au Career center et intervient sur l'ensemble de l'UES Capgemini en France. Il est garant de la dynamique de mobilité et d'employabilité.

## Acronymes

- ✓ CSEC : Comité Social et Economique Central
- ✓ CSEE : Comité Social et Economique d'Etablissement
- ✓ PM : People manager
- ✓ CC : Career center
- ✓ CCC : Coach Career center
- ✓ EP : Entretien Professionnel
- ✓ ETP : Equivalent en Temps Plein (FTE : full time équivalent)
- ✓ GEPPMM : Gestion des Emplois, des Parcours Professionnels et de la Mixité des Métiers
- ✓ MVES : Mobilité Volontaire Externe sécurisée
- ✓ PRPA : Plan de Retour à la Performance Attendue
- ✓ PARP : Plan d'Actions à la Réorientation Professionnelle
- ✓ PDC : Plan de Développement de Compétences
- ✓ PEP : Passeport d'Evolution Professionnelle
- ✓ PFP : plan de Formation Personnalisé
- ✓ PSE : Plan de Sauvegarde de l'Emploi
- ✓ SM : Staffing Manager
- ✓ SEP : Situation d'Employabilité Prioritaire
- ✓ VAE : Validation des Acquis par l'Expérience

<sup>DS</sup>  
PAC

<sup>DS</sup>  
AM

<sup>DS</sup>  
LS

<sup>DS</sup>  
JG

<sup>DS</sup>  
LD

**ANNEXE 2**

**INDICATEURS ANNUELS PRESENTES EN COMMISSION DE SUIVI**

Titre	Article	Indicateur	Période	Fréquence
<b>1. Parcours professionnel</b>	1.4	Nombre de PRPA par entité	Année N-1	1 fois/an
<b>2. Deuxième partie de carrière</b>	2.5	Nombre de mécénat de compétences démarrés	Année N-1	1 fois/an
		Nombre de temps partiel sénior en cours	Année N-1	1 fois/an
	2.3	Nombre de salariés ayant eu un entretien de restitution individuelle de situation	Année N-1	1 fois/an
	2.3	Nombre de salariés ayant suivi une action de sensibilisation avec le prestataire spécialisé dans la retraite	Année N-1	1 fois/an
<b>3. Gestion des compétences et de l'employabilité</b>	3.3	Nombre de VAE démarrées	Année N-1	1 fois/an
	3.3	Nombre de bilans de compétences réalisés	Année N-1	1 fois/an
	3.4	Nombre d'alternants par périmètre CSE	Année N-1	1 fois/an
	3.4	Nombre de stagiaires par périmètre CSE	Année N-1	1 fois/an
<b>4. Démarche Mobilité</b>	4.1	Nombre de mobilités inter-entités	Année N-1	1 fois/an
	4.1	Nombre de mobilités inter practices	Année N-1	1 fois/an
	4.2	Nombre de mobilité géographique (changement de site de rattachement)	Année N-1	1 fois/an
	4.3	Nombre de mobilités externes : Congés mobilité, MVES et congés création d'entreprise	Année N-1	1 fois/an
<b>5. Career center</b>	5.2	Nombre de parcours ouverts	Année N-1	1 fois /an
	5.3	Nombre de CC tours et nombre de salariés rencontrés	Année N-1	1 fois/an
	5.3	Nombre de journées Inspirantes	Année N-1	1 fois/an
	5.3	Nombre de sessions de Journée de réflexion individuelle	Année N-1	1 fois/an
<b>6. Gouvernance</b>	6.2	Nombre de sollicitation de la commission Employabilité prioritaire pour des SEPC, par CSEE	Année N-1	1 fois/an
	6.3	Nombre de sollicitations de l'Observatoire des Professions pour des SEPC	Année N-1	1 fois/an

<sup>DS</sup>  
PAC

<sup>DS</sup>  
AM

<sup>DS</sup>  
LS

<sup>DS</sup>  
JG

<sup>DS</sup>  
LD