



## ACCORD COLLECTIF D'ENTREPRISE RELATIF A LA GESTION PRÉVISIONNELLE DE L'EMPLOI ET DES COMPÉTENCES (G.P.E.C.)

Entre :

- GMF Assurances, société anonyme inscrite au RCS Paris sous le numéro B 398 972 901, dont le siège social est sis 76, rue de Prony - 75017 PARIS, représentée par Manuel de DIEULEVEULT, Directeur des Ressources Humaines,

Et

- les organisations syndicales représentatives dans l'entreprise, ci-dessous signataires, représentées chacune par son Délégué Syndical Central,

Il a d'abord été rappelé ce qui suit :

GMF Assurances est confrontée à :

- un environnement professionnel marqué par :
  - . une forte concurrence et le développement de nombreux acteurs sur le marché (bancassureurs, ...);
  - . des évolutions technologiques importantes ;
- des attentes de plus en plus variées et exigeantes des sociétaires en termes de tarif, mais aussi de service, de réactivité, d'adaptabilité, ... ;
- une situation démographique qui se concrétisera par des flux de départs significatifs et l'allongement des carrières.

Dans ce contexte, anticiper et accompagner les évolutions des emplois et des compétences, et la transmission de ces dernières, sont une nécessité.

L'atteinte de ces objectifs suppose d'engager plusieurs démarches :

- développer la connaissance des métiers et des emplois d'aujourd'hui et conduire une réflexion prospective sur leurs évolutions possibles ;
- préparer et accompagner les départs à la retraite et les remplacements éventuels qui s'en suivront ;
- accompagner les évolutions dans les emplois ;
- anticiper et accompagner l'allongement des fins de carrière ;
- promouvoir la diversité ;
- développer une politique de formation professionnelle adaptée à ces enjeux.

La mise en œuvre de ces démarches nécessite l'implication de tous : direction, hiérarchie, collaborateurs, institutions représentatives du personnel et donc une sensibilisation et une information les plus larges possibles. Dans ce cadre, les parties conviennent notamment de définir des modalités particulières d'information et de consultation du Comité d'Entreprise sur la stratégie de l'entreprise et ses effets prévisibles sur l'emploi.

C'est pourquoi, il est convenu ce qui suit au sein de GMF Assurances.

Sommaire :

Chapitre 1 :	CONNAISSANCE DES MÉTIERS ET EMPLOIS ET PERSPECTIVES D'ÉVOLUTION	Page 3
Chapitre 2 :	ANTICIPATION ET ACCOMPAGNEMENT DES DÉPARTS EN RETRAITE PRÉVISIBLES DANS LES ANNÉES A VENIR	Page 5
Chapitre 3 :	ÉVOLUTION DANS LES EMPLOIS	Page 7
Chapitre 4 :	PROMOTION DE LA DIVERSITÉ	Page 9
Chapitre 5 :	ACCOMPAGNEMENT DE LA G.P.E.C. PAR LA FORMATION PROFESSIONNELLE	Page 10
Chapitre 6 :	ANTICIPATION ET ACCOMPAGNEMENT DE L'ALLONGEMENT DES FINS DE CARRIÈRE	Page 12
Chapitre 7 :	IMPLICATION DES DIFFÉRENTS ACTEURS DANS L'ENTREPRISE	Page 15
Chapitre 8 :	DISPOSITIONS DIVERSES	Page 17

### ARTICLE 1 : ENJEUX ET OBJECTIF

Développer une gestion prévisionnelle permet d'anticiper la prise en compte d'une problématique à laquelle l'entreprise sera confrontée à l'avenir. Le fait d'anticiper offre la possibilité de préparer, d'organiser les évolutions nécessaires.

L'objectif est donc de développer une G.P.E.C. efficiente.

Cela suppose :

- d'une part, une connaissance approfondie des métiers et emplois actuels (photographie de l'existant),
- d'autre part, une réflexion sur leurs évolutions possibles (prospective).

Les écarts entre la photographie de l'existant et les conclusions de la réflexion prospective devront inspirer la politique Ressources Humaines pour les années à venir, en matière de formation, d'accompagnement, de mobilité fonctionnelle, de recrutement, etc.

### ARTICLE 2 : LA CONNAISSANCE DES MÉTIERS ET EMPLOIS ACTUELS

Un chantier « connaissance des métiers et emplois » doit être développé dans l'entreprise.

#### 2.1 OBJECTIFS OPERATIONNELS

Il s'agit :

- de mettre en évidence la façon dont chacun des métiers et emplois contribue à la réalisation de la chaîne d'activité de l'entreprise telle que décrite par l'observatoire des métiers de l'assurance ;
- d'avoir une meilleure visibilité sur le contenu des activités et des compétences clés mises en œuvre au sein de chaque emploi ;
- de repérer les proximités d'emplois et les parcours professionnels possibles.

#### 2.2 LES OUTILS

Quatre outils sont nécessaires pour atteindre les objectifs opérationnels :

- a) une cartographie des métiers et emplois, dont le but est de situer le rôle et la place de chaque emploi au sein de l'ensemble des familles de métiers ;
- b) un répertoire des activités et des compétences dont le but est de présenter, sous forme d'arborescence, les activités et les compétences mises en œuvre ;
- c) des fiches emplois, dont le but est de décrire la mission générale, les principales activités et les compétences clés mises en œuvre dans chacun des emplois ;
- d) un répertoire des filières et passerelles de mobilité dont le but est d'illustrer les proximités et les différents parcours d'évolution possibles à l'intérieur d'un métier ou vers d'autres métiers.

## 2.3 METHODOLOGIE

Pour mener à bien ces travaux, la méthodologie retenue repose sur 3 principes :

- une capitalisation sur les outils et travaux déjà existants ;
- une expérimentation par une ou des directions « pilotes » ;
- un travail conduit par la DRH en coopération étroite avec les opérationnels.

## ARTICLE 3 : RÉFLEXION PROSPECTIVE

### 3.1 DEVELOPPEMENT D'UNE APPROCHE PREVISIONNELLE

Cette réflexion se fondera sur le chantier "connaissance des emplois et des métiers" et les caractéristiques propres à l'entreprise et sur les travaux de l'observatoire de l'évolution des métiers de l'Assurance.

Sur ces bases, la Direction s'efforcera d'identifier les perspectives d'évolution des emplois du cœur de métier et des fonctions support, tant en termes quantitatifs que qualitatifs (évolution des activités, des compétences requises, etc.).

### 3.2 CREATION D'UNE COMMISSION G.P.E.C.

Afin d'enrichir cette réflexion prospective, une Commission G.P.E.C. est créée au sein de l'entreprise.

Cette commission sera composée :

- de représentants de la Direction, dont un assurera la présidence,
- et de deux représentants par organisation syndicale signataire du présent accord.

Elle se réunira au moins deux fois par an.

Axée sur la prospective, elle aura pour objet :

- d'échanger sur les travaux les plus récents de l'observatoire des métiers de l'assurance,
- d'examiner les enseignements susceptibles d'en être tirés pour GMF Assurances,
- plus généralement, de réfléchir aux évolutions des emplois et des compétences dans l'entreprise.

Dans son rôle d'observatoire des métiers de GMF Assurances, elle abordera notamment :

- les emplois qui seront les plus impactés par les départs en retraite,
- ceux qui seront soumis à des difficultés croissantes de recrutement,
- ceux nécessitant éventuellement des adaptations importantes,
- les activités et les compétences clés à développer,
- les emplois ou les compétences peu ou pas présents à ce jour dans l'entreprise et dont celle-ci aura besoin à l'avenir,
- etc.

Les parties signataires conviennent de lui assigner également le rôle de suivi de l'application du présent accord.

**CHAPITRE 2 :  
ANTICIPATION ET ACCOMPAGNEMENT DES DÉPARTS EN RETRAITE  
PRÉVISIBLES DANS LES ANNÉES A VENIR**

**ARTICLE 1 : ENJEUX ET OBJECTIFS**

La situation démographique de l'entreprise va avoir pour conséquence un nombre important de départs en retraite dans les années à venir.

L'objectif consiste donc à préparer et accompagner le renouvellement du personnel, que vont engendrer ces départs, en assurant le maintien des compétences.

**ARTICLE 2 : L'APPROPRIATION DES ENJEUX**

L'appropriation des enjeux s'effectuera sur la base de pyramides des âges, à savoir, outre la pyramide globale, des pyramides :

- par grands secteurs de l'entreprise (Réseau, Régions Sinistres, Saran, Services Centraux parisiens) ;
- par emploi, en se limitant aux principaux emplois.

Ces pyramides feront l'objet d'un examen en commission G.P.E.C..

**ARTICLE 3 : MESURES DESTINÉES A ANTICIPER ET A ACCOMPAGNER LE RENOUELEMENT DU PERSONNEL**

**3.1 MISE EN PLACE DE LA DEMARCHE PLAN DE SUCCESSION**

**3.1.1 But poursuivi**

Il s'agit d'aider les managers à préserver, dans le temps, le capital de compétences/savoir faire de leurs équipes,

- d'une part, en identifiant les départs en retraite susceptibles d'intervenir parmi leurs collaborateurs,
- d'autre part, en planifiant, au plus près, les éventuels transferts de compétences ou les recrutements à prévoir.

**3.1.2 La méthode**

Dans le cadre de la démarche, chaque Directeur dispose d'un outil pour identifier et anticiper les départs potentiels dans son périmètre pour les 3 années à venir. Les données suivantes seront mises à sa disposition :

- le nombre total de départs potentiels de la Direction, par fonction et par année,
- la liste récapitulative des salariés susceptibles de partir en retraite dans les 3 ans. A titre de simple information, cette liste est élaborée sur la base des hypothèses suivantes (susceptibles d'être modifiées en fonction des circonstances) :
  - . départ à 60 ans,
  - . dès que le salarié a atteint le nombre de trimestres requis pour bénéficier d'une retraite à taux plein. Le nombre d'années d'activité sera évalué de la façon suivante :
    - année en cours - [année de naissance + 19 ans (âge théorique correspondant au niveau bac)
    - + niveau de diplôme (de bac - 2 à bac + 7)
    - + une année de majoration du service militaire pour les hommes].

Purement indicative, cette liste ne préjugera en rien d'une volonté du salarié de partir en retraite.

Sur la base de ces outils, le Directeur établira, en concertation avec la DRH, un plan d'action glissant sur 3 ans révisable chaque année : nécessité ou non de procéder au remplacement ? ; si ce dernier est nécessaire, où trouver les compétences nécessaires : à l'extérieur ou en interne ? ; Si c'est en interne, quel plan de transfert des compétences mettre en œuvre ? Quelle(s) formation(s) prévoir ? etc.

### 3.2 RECOURS A L'APPRENTISSAGE

Afin de préparer au mieux et dès maintenant, par anticipation, le remplacement d'un certain nombre de salariés appelés à partir en retraite, l'entreprise affirme sa volonté de recourir à l'apprentissage.

Convaincue des atouts de l'apprentissage en termes de transfert de compétences entre générations, l'entreprise souhaite y voir une voie de recrutement pouvant déboucher, pour un certain nombre d'apprentis, sur une proposition d'embauche sous contrat à durée indéterminée à l'issue de la période d'apprentissage, pour autant que :

- le diplôme ait été obtenu,
- les compétences techniques et comportementales de l'apprenti aient été, en outre, validées en interne,
- des postes correspondant au diplôme obtenu soient effectivement à pourvoir.

## CHAPITRE 3 : ÉVOLUTION DANS LES EMPLOIS

### ARTICLE 1 : ENJEUX ET OBJECTIFS

Pour les salariés, l'évolution dans les emplois est une source d'opportunités, de développement de carrière, d'acquisition de compétences nouvelles, d'autant plus importante que les carrières sont appelées à se prolonger.

Pour l'entreprise, elle constitue un moyen d'adapter ses ressources à ses besoins et une source de motivation, et donc de performance, de ses collaborateurs par les opportunités qu'elle offre.

C'est pourquoi les parties entendent la promouvoir et la développer dans l'entreprise.

Pour ce faire, elles se donnent pour objectifs :

- de développer la connaissance, par les salariés, des métiers et emplois ainsi que des parcours professionnels dans l'entreprise et le Groupe, pour en faire des acteurs de leur développement professionnel ;
- de favoriser les échanges sur les perspectives d'évolution et/ou de mobilité et de sensibiliser aux opportunités que celles-ci peuvent offrir ;
- de mieux organiser la gestion des postes vacants et des candidatures ;
- d'accompagner la mobilité ;
- de faciliter la mobilité inter-société(s) dans le Groupe GMF.

### ARTICLE 2 : AMÉLIORATION DE LA CONNAISSANCE, PAR LES SALARIÉS, DES MÉTIERS ET EMPLOIS ET PARCOURS PROFESSIONNELS DANS L'ENTREPRISE ET DANS LE GROUPE

- Le chantier « connaissance des métiers et emplois » (cf. chapitre 1) donnera plus de visibilité aux salariés sur la réalité des métiers et emplois du Groupe ainsi que sur les perspectives possibles au sein d'un même métier.
- L'espace « Vie professionnelle » sur l'intranet sera développé de façon à offrir à chacun la possibilité d'avoir accès à l'information sur les métiers, fonctions et emplois.
- Un parcours d'intégration des nouveaux embauchés sera mis en place afin de permettre à ceux-ci d'appréhender, dès leur arrivée, les principaux métiers de l'entreprise.
- Des actions de formation « découverte des métiers », « connaissance du Groupe », ..., seront proposées. Des parcours de formation type (par exemple sur 5 ans d'activité après les formations initiales) seront également présentés sur Odysée pour les métiers les plus « courants » afin d'éclairer les salariés sur les évolutions possibles.

### ARTICLE 3 : FAVORISER LES ÉCHANGES SUR LES PERSPECTIVES D'ÉVOLUTION

La Direction continuera à promouvoir l'entretien « Trajectoires » entre le responsable hiérarchique et son collaborateur comme moment privilégié pour aborder les souhaits d'évolution. En effet, outre le bilan de l'activité et la fixation d'objectifs, "Trajectoires" vise également à permettre des échanges sur les parcours professionnels, les besoins en formation et les souhaits de mobilité fonctionnelle ou géographique. Les souhaits émis dans ce cadre font l'objet d'un examen systématique par la DRH et d'un retour vers le collaborateur les ayant exprimés.

#### **ARTICLE 4 : LA GESTION DES POSTES VACANTS ET DES CANDIDATURES**

- Les postes vacants seront publiés dans les Offres d'Emploi du Groupe accessibles à tous sur l'intranet, sauf cas particuliers (poste réservé en vue d'un reclassement, réorganisation interne à une Direction, compétences spécifiques, ...).
- Toute demande de renseignements sur un poste à pourvoir, formulée auprès de la personne chargée dudit recrutement, bénéficiera du sceau de la confidentialité.
- Tout candidat répondant à une offre d'emploi interne bénéficiera d'un premier contact avec la DRH dans un délai maximum de 3 semaines à compter de la réception de la candidature. En fonction de l'intérêt de cette dernière au regard du poste à pourvoir, un entretien en face à face pourra ensuite être organisé dans les meilleurs délais.
- Un examen prioritaire de leur candidature sera accordé aux salariés qui auront exprimé un souhait de mobilité avant que le poste ne soit vacant, soit par la remise d'une fiche de vœux, soit par l'expression du souhait à l'occasion de l'entretien Trajectoires.
- A compétences et expériences égales, la priorité sera donnée aux candidatures internes au Groupe par rapport aux candidatures externes.

#### **ARTICLE 5 : L'ACCOMPAGNEMENT DE LA MOBILITÉ**

L'Entreprise mettra en œuvre les mesures nécessaires au bon déroulement de la mobilité.

En fonction des besoins du salarié au regard du poste à pourvoir, il pourra être recouru à tout ou partie des mesures suivantes : entretien d'information/orientation, bilan de compétences, courte immersion auprès d'une entité exerçant l'activité visée, parcours de formation (individualisé si besoin est), recours à la période de professionnalisation et désignation d'un tuteur pour faciliter l'intégration dans le nouveau poste, recours à une période probatoire avec, en cas d'échec, retour dans un emploi de niveau équivalent à celui qu'il occupait avant la période probatoire et dans la même région, ...

#### **ARTICLE 6 : LA MOBILITÉ INTER-SOCIÉTÉS AU SEIN DU GROUPE GMF**

- La mobilité à la demande du salarié vers une autre société du Groupe GMF pourra s'exercer dès l'issue d'une période de 24 mois de travail effectif au sein de GMF-Assurances.
- L'entreprise s'engage à libérer le salarié au plus tard 2 mois après intervention de l'accord entre celui-ci et la société d'accueil. Pour les cadres, ce délai est porté à 3 mois.
- Une période probatoire, de 2 mois pour les non cadres, et de 3 mois pour les cadres, éventuellement renouvelable 1 fois, pourra être prévue sous forme de détachement, si la fonction à exercer est différente de celle qu'occupait jusque là le salarié. L'objet de cette période est de permettre, d'une part, à la hiérarchie d'accueil de s'assurer de l'adaptation du salarié à sa nouvelle fonction, et, d'autre part, à l'intéressé de vérifier son intérêt pour le poste. Si cette période est jugée satisfaisante par les 2 parties, le salarié pourra se voir proposer un contrat de travail par la société d'accueil incluant une reprise d'ancienneté ; dans le cas inverse, GMF-Assurances s'engage à le « réintégrer » dans un emploi de niveau équivalent à celui qu'il occupait avant son départ et dans la région d'origine.
- L'entreprise se donne par ailleurs pour objectif d'œuvrer pour développer la mobilité au sein de la SGAM COVEA.





## CHAPITRE 4 : PROMOTION DE LA DIVERSITÉ

### **ARTICLE 1 : ENJEUX ET OBJECTIFS**

Les parties signataires considèrent la recherche de la diversité, à tous niveaux, dans les âges, sexes, parcours professionnels, origines ... et le respect des différences, notamment liées au handicap, comme une source de performance et de progrès pour l'entreprise.

En effet, promouvoir la diversité, c'est bénéficier de compétences, d'expériences, d'approches, diverses et variées, qui se complètent les unes aux autres et s'enrichissent mutuellement.

La diversité contribue ainsi à enrichir le capital compétences de l'Entreprise.

C'est pourquoi, les parties se donnent pour objectif d'intégrer la prise en compte de cette dimension dans la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences.

### **ARTICLE 2 : MESURES VISANT A PROMOUVOIR LA DIVERSITÉ**

Dans le but de promouvoir la diversité, l'Entreprise affirme sa volonté de :

- sensibiliser l'encadrement et former les collaborateurs impliqués dans le recrutement, la formation et la gestion des carrières aux enjeux de la non discrimination et de la diversité ;
- respecter et promouvoir l'application du principe de non discrimination dans toutes ses formes et dans toutes les étapes de gestion des ressources humaines que sont notamment l'embauche, la formation, l'avancement ou la promotion professionnelle des collaborateurs ;
- chercher à refléter la diversité de la société française et notamment sa diversité culturelle et ethnique dans l'effectif, aux différents niveaux de qualification ;
- communiquer auprès de l'ensemble des collaborateurs l'engagement en faveur de la non discrimination et de la diversité ;
- faire de l'élaboration et de la mise en œuvre de la politique de diversité un objet de dialogue concret avec les représentants du personnel et les organisations syndicales ;
- inclure dans le rapport annuel un chapitre descriptif de l'engagement de non discrimination et de diversité : actions mises en œuvre, pratiques et résultats.

## **CHAPITRE 5 : ACCOMPAGNEMENT DE LA G.P.E.C. PAR LA FORMATION PROFESSIONNELLE**

### **ARTICLE 1 : ENJEUX ET OBJECTIFS**

Les parties signataires reconnaissent le rôle fondamental de la formation professionnelle dans l'accompagnement de la G.P.E.C..

Elle doit permettre :

- aux salariés :
  - . d'adapter leurs compétences aux évolutions des métiers, des emplois et des organisations ;
  - . de développer leur capacité à évoluer dans les emplois ;
  - . de mettre en œuvre un projet professionnel ;
  
- à l'entreprise :
  - . d'acquérir, d'entretenir, de développer, d'adapter ou de renouveler les compétences indispensables à son bon fonctionnement, à son développement et à ses nécessaires adaptations ;
  - . de conserver un personnel performant et motivé.

L'objectif consiste donc à développer une politique de formation adaptée à ces enjeux, participant par là-même pleinement au processus d'accompagnement de la G.P.E.C..

### **ARTICLE 2 : ORIENTATIONS STRATÉGIQUES**

Dans le cadre ainsi fixé, les orientations stratégiques de la formation pour les 3 années à venir s'organiseront notamment autour des axes suivants (sous réserve des nécessaires adaptations qui seront réalisées chaque année dans le cadre du Plan de Formation).

#### **2.1 CONTRIBUER AU PROJET DE DEVELOPPEMENT DE L'ENTREPRISE PAR :**

- le renforcement :
  - . du management comme relais de la stratégie de l'Entreprise,
  - . des compétences des collaborateurs de l'entreprise,
  
- le développement pour tous les collaborateurs :
  - . de la capacité d'innovation et de créativité,
  - . de la connaissance du marché de la fonction publique,
  - . d'une culture économique partagée,
  
- le développement des compétences Métiers en techniques produits et sinistres.

#### **2.2 RENFORCER L'INTEGRATION DES NOUVEAUX EMBAUCHES PAR :**

- l'organisation d'un parcours d'intégration,
  
- l'adaptation des formations initiales (formation initiale des conseillers en assurances et épargne, formations initiales sinistres) aux évolutions,
  
- la poursuite du recours à l'apprentissage et à l'accompagnement tutorial.

### **2.3 ACCOMPAGNER LE DEVELOPPEMENT DES COLLABORATEURS ET DES MANAGERS**

- en consolidant les pratiques managériales (formation à l'entretien Trajectoires, formation au dialogue social, formation "délégation efficace", formation "communiquer avec son équipe", cycle du nouveau Manager...),
- en accompagnant les parcours professionnels (formations "nouvelles perspectives", "découverte des métiers", ...),
- en "rationalisant" les parcours de formation techniques et comportementales par métier ou catégorie (pour tel métier il est prévu sur 5 ans tels stages de formation dans tel ordre pour être pleinement performant).

### **2.4 ACCOMPAGNER LES EVOLUTIONS TECHNOLOGIQUES, ORGANISATIONNELLES ET REGLEMENTAIRES PAR :**

- l'adaptation régulière aux évolutions de l'outil informatique,
- le maintien d'un haut niveau de technicité,
- l'appropriation et l'anticipation des nouveaux outils de gestion comptable, budgétaires, financiers et de contrôle interne.

### **2.5 ACCOMPAGNER LES EVOLUTIONS DE SOCIETE QUI IMPACTENT LES METIERS PAR :**

la mise en place d'actions de formation destinées à prévenir ou à faire face aux agressions verbales, aux risques professionnels liés au stress, etc.

## **ARTICLE 3 : OUTILS AU SERVICE DES PARCOURS PROFESSIONNELS**

Les parties souhaitent réaffirmer l'importance qu'elles attachent aux différents outils prévus dans l'accord d'entreprise relatif à la formation et qui s'intègrent pleinement à la démarche du présent accord : entretien professionnel, bilan de compétences, passeport formation, D.I.F., formations diplômantes, accompagnement tutoral, Validation des Acquis de l'Expérience.



## **CHAPITRE 6 :** **ANTICIPATION ET ACCOMPAGNEMENT DE L'ALLONGEMENT DES FINS DE CARRIÈRE**

### **ARTICLE 1 : ENJEUX ET OBJECTIF**

L'allongement de l'espérance de vie, la démographie de l'entreprise, la situation financière des régimes de retraite et les choix des pouvoirs publics vont conduire dans les années à venir à un allongement des carrières nécessitant une autre approche de la gestion de la seconde partie de carrière que celle qui a prévalu dans le passé. L'entreprise doit s'adapter à cette nouvelle situation.

L'objectif consiste à anticiper et accompagner cet allongement des carrières par la mise en place de mesures destinées :

- d'une part, à maintenir la motivation, l'implication, et donc le niveau de performances des salariés, en seconde partie de carrière,
- et, d'autre part, à faciliter la seconde partie de carrière et plus particulièrement les toutes dernières années d'activité.

### **ARTICLE 2 : PRINCIPE D'ÉGALITÉ DE TRAITEMENT**

Les parties réaffirment leur attachement à ce que les salariés de 50 ans et plus aient accès à la formation professionnelle, aux évolutions de carrière, aux promotions, au temps partiel, ..., au même titre que les autres salariés de l'entreprise.

Une analyse statistique sur l'accès à la formation des salariés de 50 ans et plus et un suivi annuel seront effectués avec pour objectif un accès similaire aux autres tranches d'âge (hormis les nouveaux embauchés qui disposent d'un volume de formation largement supérieur à toutes les autres tranches d'âge)

### **ARTICLE 3 : MISE EN ŒUVRE D'UN ENTRETIEN DE CARRIÈRE**

- Outre l'entretien annuel avec la hiérarchie, la D.R.H. proposera aux salariés de 55 ans et plus qui le souhaitent un entretien de carrière.
- Cet entretien se déroulera, dans la mesure du possible, dans les 12 mois suivant la signature du présent accord. Il aura pour objet de faire le point sur l'expérience et les compétences acquises et sur les attentes du collaborateur en terme d'intérêt au travail.
- Il sera l'occasion pour le Manager Ressources Humaines (R.H.M.) d'informer le salarié sur les possibilités qui s'offrent, le cas échéant, à lui :
  - . soit de développer ou de valoriser ses compétences, au travers :
    - ⇒ du dispositif de professionnalisation défini par la branche professionnelle,
    - ⇒ du système de validation des acquis de l'expérience et du bilan de compétences,
    - ⇒ des actions de formation spécifiques prévues au plan de formation ;
  - . soit de partager ou de transférer ses compétences et son expérience avec ses collègues les plus jeunes ou les moins expérimentés par le biais :
    - ⇒ du tutorat,
    - ⇒ ou de l'animation de formations.
- Si nécessaire, un plan d'action, avec calendrier de suivi, sera établi à l'issue de l'entretien.

- Le salarié pourra ainsi élaborer, avec l'aide de la DRH, un projet professionnel en décidant :
  - . soit de se professionnaliser,
  - . soit d'obtenir un diplôme national,
  - . soit d'accompagner les nouveaux arrivants,
  - . soit de transférer ou faire partager ses compétences.

#### **ARTICLE 4 : MISE EN ŒUVRE DE FORMATIONS SPÉCIFIQUES**

- Les parties entendent accompagner l'avancée en âge des salariés par une offre de formations spécifique et dont l'objet sera de sensibiliser les salariés de 50 ans et plus à l'allongement des carrières et à la façon de se sentir au mieux dans son poste, que ce soit physiquement (ex : formation "geste et posture"), ou que ce soit en terme de motivation (ex : formation "nouvelles perspectives").
- Par ailleurs, le Plan de Formation pourra prévoir des formations à destination des encadrants axées sur le "management des âges", c'est-à-dire la cohabitation au sein d'une même équipe de salariés jeunes et de salariés plus âgés.

#### **ARTICLE 5 : AMÉNAGEMENTS DE L'EXERCICE DE L'ACTIVITÉ EN FIN DE CARRIÈRE**

##### **5.1 REDUCTION D'HORAIRE**

Le salarié qui se sera engagé, par écrit auprès de la Direction, à partir en retraite dans les 24 mois à venir, bénéficiera d'une réduction d'horaire sous la forme soit d'une réduction de la durée quotidienne du travail de  $\frac{3}{4}$  d'heure, soit de l'attribution d'une  $\frac{1}{2}$  journée de repos supplémentaire par semaine, soit d'un cumul de ces  $\frac{1}{2}$  journées en fin de période précédant immédiatement le départ en retraite, et ce, sans baisse de salaire.

Cette mesure est également applicable aux salariés à temps partiel au prorata de leur temps de travail.

Afin de respecter un certain délai de prévenance, la réduction d'horaire prendra effet le premier jour du 3<sup>e</sup> mois civil suivant celui au cours duquel le salarié aura remis son engagement écrit.

Le choix de la formule devra recueillir l'accord de la hiérarchie. Néanmoins, cette dernière ne pourra opposer un refus qu'à l'une des deux premières formules et non pas aux deux.

En cas de modification majeure dans sa situation personnelle, et uniquement dans ce cas, le salarié qui se sera engagé conformément au 1<sup>er</sup> alinéa du présent article pourra présenter à la D.R.H. une demande de report de sa date de départ en retraite, qui sera examinée avec la plus grande attention. La demande devra être présentée au moins 2 mois avant la date de départ initialement fixée afin de permettre l'examen par la D.R.H..

##### **5.2 COMPTE EPARGNE TEMPS (C.E.T.)**

###### **5.2.1 Objet**

Le C.E.T. peut notamment avoir pour objet de permettre au salarié d'accumuler des droits à congé rémunéré ou de financer le rachat de cotisations d'assurance vieillesse visé à l'article L351-14-1 du Code de la Sécurité Sociale (rachat d'années incomplètes ou de périodes d'études), en contrepartie des périodes de congé ou de repos non prises. A ce titre, il est particulièrement adapté à la gestion des fins de carrière, en permettant au salarié, s'il le souhaite, d'épargner des congés pour alléger sa seconde partie de carrière. L'intéressé gère ainsi son temps de manière prévisionnelle.

C'est pourquoi, outre les dispositions prévues par le C.E.T. mis en place par l'accord A.R.T.T. du 22 Décembre 1999, les parties conviennent des dispositions qui suivent.

### **5.2.2 Abondement de l'entreprise en cas d'anticipation d'une cessation d'activité**

Si, et seulement si, le salarié utilise effectivement l'intégralité du temps épargné pour anticiper une cessation totale d'activité, l'entreprise abondera ladite épargne en majorant de 10 % le nombre de jours épargnés par le salarié. Ces jours supplémentaires devront être utilisés pour allonger le congé dit d'anticipation de la cessation d'activité.

Le congé dit d'anticipation devra précéder immédiatement la rupture du contrat de travail. En d'autres termes, il ne pourra pas y avoir de reprise du travail entre la date de fin du congé d'anticipation et la rupture du contrat de travail. Le salarié devra donc, en même temps qu'il demande son congé d'anticipation, demander expressément que son contrat de travail prenne fin dès l'issue du congé.

### **5.2.3 Rachat d'années de cotisations d'assurance vieillesse pour années incomplètes ou périodes d'études**

Les droits épargnés pourront être affectés à ce rachat. Si ce dernier intervient à partir de 58 ans, les droits épargnés sur le C.E.T. utilisés pour le rachat seront abondés par l'entreprise à raison d'une majoration de 10 % du nombre de jours utilisés à ce rachat.

La demande pourra être présentée par le salarié, à tout moment, par écrit, dans le respect des dispositions légales et réglementaires.

La somme nécessaire au rachat (dans la limite des droits inscrits au C.E.T.) sera transférée par l'Administration du Personnel à l'organisme compétent, sur présentation par le salarié de l'appel de fonds et dans un délai maximum d'un mois.

Cette somme sera soumise aux cotisations, contributions sociales et taxes. En revanche, à titre d'information et en l'état actuel de la législation, elle sera déductible du revenu imposable.

### **5.2.4 Déplafonnement des droits susceptibles d'être affectés au C.E.T.**

Les droits épargnés dans le C.E.T., convertis en équivalent unités monétaires, pourront excéder le montant fixé par le décret n° 2005/1699, soit à ce jour, 66.552 euros. A cet effet, un dispositif d'assurance répondant aux prescriptions du décret sera mis en place dans les limites prévues par l'article L.3154-2 du Code du Travail.

## CHAPITRE 7 : IMPLICATION DES DIFFÉRENTS ACTEURS DANS L'ENTREPRISE

### ARTICLE 1 : ENJEUX ET OBJECTIFS

Les parties considèrent que l'implication et l'information des différents acteurs dans l'entreprise est une condition de réussite de toute démarche de Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences.

C'est pourquoi, l'entreprise se donne pour objectif de communiquer largement auprès d'eux sur les enjeux de la G.P.E.C. et les différents outils évoqués dans le présent accord.

### ARTICLE 2 : IMPLICATION DES PARTENAIRES SOCIAUX

#### 2.1 INFORMATION ET CONSULTATION DU COMITE D'ENTREPRISE SUR LA STRATEGIE DE L'ENTREPRISE

Une fois par an, au cours du 1<sup>er</sup> trimestre de l'année civile, la Direction informera et consultera le Comité d'Entreprise sur la stratégie de l'entreprise élaborée pour l'année qui s'ouvre. Cette présentation s'inscrira dans une perspective triennale.

L'information et la consultation se dérouleront au cours de deux réunions ordinaires se suivant :

- la première inclura :
  - . une présentation de la stratégie élaborée par la Direction et des objectifs, orientations en terme d'emplois, prévisions d'effectifs et situation des salaires en découlant le cas échéant,
  - . l'examen d'une information écrite qui aura été envoyée préalablement,
  - . un échange de vue sur cette stratégie et ses conséquences,
- la seconde réunion verra le Comité d'Entreprise émettre formellement son avis.

Cette information / consultation s'inscrira dans le cadre de l'article L2325-5 du Code du Travail.

#### 2.2 INFORMATION SUR LA MISE EN ŒUVRE DU PRESENT ACCORD

Dans le cadre de la mission de suivi de l'application du présent accord qui lui est confiée en plus de la réflexion prospective, la Commission G.P.E.C. prévue au point 3.2 du Chapitre 1 ci-avant sera informée, chaque année, de l'état d'avancement des différents chantiers prévus par le présent accord.

### ARTICLE 3 : INFORMATION DES MANAGERS

Les membres de l'encadrement bénéficieront d'une présentation détaillée des différents chantiers et de leur état d'avancement au travers, selon les populations, d'un ou plusieurs des vecteurs de communication suivants :

- l'espace "Manager" sur Odyssee,
- les réunions "Top Rencontres",
- des interventions des RHM au sein de chaque Direction.



#### **ARTICLE 4 : INFORMATION DES SALARIÉS**

Outre la publicité prévue par les dispositions légales et réglementaires, le contenu du présent accord sera porté à la connaissance du personnel par :

- la réalisation d'un support sur Odyssee expliquant les différents chantiers entrepris et les objectifs poursuivis ;
- des articles réguliers dans les supports de communication interne.



## CHAPITRE 8 : DISPOSITIONS DIVERSES

### ARTICLE 1 : CADRE JURIDIQUE

Le présent accord s'inscrit dans le cadre de l'article L 2242-15 du Code du Travail et concerne la société GMF-Assurances et ses salariés.

### ARTICLE 2 : ENTRÉE EN VIGUEUR ET DURÉE DE L'ACCORD

Le présent accord :

- entrera en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2009 ;
- est conclu pour une durée déterminée de 3 ans. Il prendra donc fin le 31 décembre 2011. L'échéance du terme exclut toute poursuite des effets comme un accord à durée indéterminée.

### ARTICLE 3 : RÉVISION DE L'ACCORD

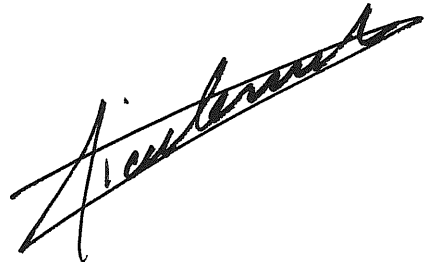
Pendant sa durée d'application, l'accord pourra, à tout moment, être révisé par voie d'avenant conclu dans les conditions et formes prévues par la législation. La partie signataire qui souhaitera la révision en informera les autres signataires par écrit, en motivant sa demande. Cette dernière sera examinée en Commission G.P.E.C. (cf. point 3.2 du Chapitre 1 ci-dessus) avant de faire l'objet d'une négociation à laquelle seront convoquées toutes les organisations syndicales représentatives dans l'entreprise.

### ARTICLE 4 : PUBLICITÉ

L'accord fera l'objet des mesures de publicité énoncées par le Code du Travail, à la diligence de la Direction.

Paris, le 12 SEP. 2008

Pour GMF-Assurances,  
Monsieur Manuel de DIEULEVEULT, Directeur des Ressources Humaines



Pour la CFDT, Madame Nicole GOOSSENS, délégué syndical Central



Pour la CFTC, Monsieur Serge FRULLANI, délégué syndical Central

Pour la CFE/CGC, Monsieur Claude PILLOU, délégué syndical Central

Pour la CGT, Monsieur Thierry AMARRE, délégué syndical Central

Pour la CGT/FO, Madame Betty SAADA, délégué syndical Central

Pour le SAP/GMF/UNSA, Monsieur Claude PRESTON, délégué syndical Central

**Monsieur Manuel de DIEULEVEULT**  
Directeur des Ressources Humaines  
GMF Assurances  
76, rue de Prony  
75017 PARIS

Le 19 septembre 2008

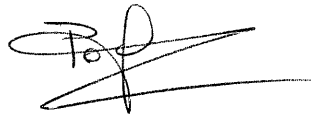
Monsieur le Directeur,

Par la présente, j'ai le plaisir de vous informer de la décision de la C.F.T.C. d'adhérer, à compter de ce jour, à l'accord d'entreprise signé le 12 septembre 2008 au sein de GMF Assurances concernant la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences.

J'en informe également, par courrier séparé, l'autre signataire, à savoir la C.F.D.T.

Veillez agréer, Monsieur le Directeur, l'expression de mes salutations distinguées.

Serge FRULLANI  
Délégué Syndical Central C.F.T.C.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'S. Frullani', with a stylized flourish extending to the right.

