

**ACCORD CADRE DU 20 JUILLET 2010
PORTANT SUR LES MESURES ET MODALITES
DE LA GESTION ANTICIPEE DES METIERS, DES EMPLOIS ET DES COMPETENCES AU
SEIN DU GROUPE RHODIA EN FRANCE**

ENTRE LES SOUSSIGNES :

La Direction du Groupe Rhodia dont le siège social est situé Immeuble Cœur défense – Tour A – 110,
esplanade Charles de Gaulle – 92400 Courbevoie,

Représentée par Monsieur Jean-Christophe SCIBERRAS, Directeur des Ressources Humaines France
et Directeur des Relations Sociales Groupe, dûment mandaté à cet effet :



Et les organisations syndicales représentatives au plan national, dûment habilitées pour négocier et
signer le présent accord :

CFDT – Richard HOFFNER

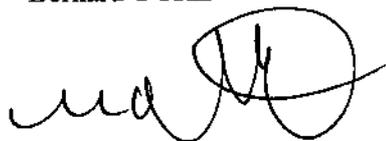


CFE/CGC – Philippe BUKK

110 

CFTC – Michel ZUCCOLOTTO

CGT – Bernard UGHETTO

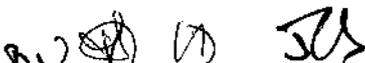


CGT/FO – Pierre GOSSELIN



SOMMAIRE

PREAMBULE	4
CHAMP D'APPLICATION	5
PARTIE 1 : LA STRATEGIE ET SES IMPACTS PREVISIBLES SUR L'EMPLOI ET SUR LES COMPETENCES	5
Article 1 : Stratégie du Groupe – Création d'une Instance de Dialogue Stratégique (IDS)	5
Article 2 : La stratégie des Entreprises/Fonctions	6
PARTIE 2 : LA GESTION ANTICIPEE DES METIERS, DES EMPLOIS ET DES COMPETENCES	6
TITRE 1 : LES OUTILS D'EVALUATION ET DE DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES	7
Article 3 : L'Entretien Annuel de Performance et de Développement (EAPD)	7
Article 4 : L'Entretien de Carrière (EC)	7
Article 5 : le Plan de Progrès, de Développement et de Succession (PPDS)	8
Article 6 : Le DAMEC établissement	8
Article 7 : Le Passeport Individuel de Potentiel d'Emploi (PIPE)	8
Article 8 : La validation des acquis de l'expérience (VAE) dans le cadre d'une démarche personnelle	9
Article 9 : Coordination avec les plans de formation	9
TITRE 2 : LE DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES	11
Article 10 : Détermination du niveau opérationnel de définition des plans de compétence	11
Article 11 : Métiers stratégiques	11
Article 12 : Les emplois critiques	12
TITRE 3 : L'ELABORATION DES DAMEC	12
Chapitre 1 : Une démarche appuyée sur la réalité opérationnelle	12
Article 13 : Implication du chef d'établissement	12
Article 14 : Rôle de la fonction RH	13
Article 15 : Contenu du diagnostic	13
Article 16 : Les plans d'actions	13
Article 17 : Identification et plans d'action en faveur des salariés les plus exposés	13
Article 18 : Suivi des plans d'actions	14
Chapitre 2 : Une démarche inscrite dans la concertation sociale	14
Article 19 : Présentation du DAMEC au Comité d'Etablissement	14
Article 20 : Information des personnels concernés par les DAMEC et plans d'action	14
Article 21 : Synthèse des DAMEC et indicateurs de suivi	14
TITRE 4 : L'ACCOMPAGNEMENT ANTICIPE DES EVOLUTIONS PREVISIBLES DE L'EMPLOI	15
Chapitre 1 : Le Programme PARI (Priorité Aux Ressources Internes)	15
Chapitre 2 : L'Hypothèse d'un DAMEC révélant une carence de compétences à terme	15
Article 22 : Parcours professionnel	15
Article 23 : Mobilisation du centre de Services partagés RH Talents, Recrutements & Mobilités (TRM), du RH Gestionnaire Cadres BHR, des Responsables RH de sites	16
Article 24 : Mobilisation de la taxe d'apprentissage	16
Chapitre 3 : Hypothèse d'un DAMEC révélant une suppression d'emplois à terme	16
Article 25 : Le pôle d'aide à l'évolution de carrière (PAEC)	17
Article 26 : Priorité au reclassement interne	18
Article 27 : L'aide au reclassement externe	23
Article 28 : Echec du reclassement interne ou externe	28
Chapitre 4 : Suivi des actions devant les instances représentatives du personnel durant les phases de recherche de reclassement préalable interne ou externe	28

R. J. 

TITRE 5 : ACCOMPAGNEMENT SOCIAL DES PROBLEMATIQUES AVEREES D'EMPLOIS	29
Article 29 : Reclassement	29
Article 29-1 : Reclassement interne	29
Article 29-2 : Reclassement externe	30
Article 30 : Cellule d'accompagnement des démarches de recherche d'emploi	30
Article 30-1 : Rôle	30
Article 30-2 : Salariés bénéficiaires	30
Article 30-3 : Fonctionnement	30
Article 30-4 : Localisation *	30
Article 30-5 : Durée	30
Article 30-6 : Actions	30
Article 30-7 : Suivi	30
Article 31 : Congé de reclassement	31
Article 31-1 : Principes	31
Article 31-2 : Statut du salarié	31
Article 32 : Allocation Temporaire Dégressive (ATD)	32
Article 33 : Soutien à la création ou à la reprise d'entreprise	32
Article 34 : Réactivation du bassin d'emploi*	32
Article 35 : Critères d'ordre des licenciements	32
Article 36 : Priorité de réembauchage	33
Article 37 : Suivi*	33
TITRE 6 : PROCEDURES MISES EN ŒUVRE AU TITRE DE LA GAMEC	33
Article 38 : Reclassements externes	34
Article 38-1 : Procédure applicable lorsque moins de 10 reclassements externes préalables à la suppression des postes sont envisagés	34
Article 38-2 : Procédure applicable lorsque plus de 10 reclassements externes préalables à la suppression des postes sont envisagés	34
Article 39 : Procédures applicables en l'absence de reclassement interne et/ou externe	35
Article 39-1 : En l'absence de reclassement interne ou externe et lorsque moins de 10 licenciements sont envisagés :	35
Article 39-2 : En l'absence de reclassement interne ou externe et lorsque plus de 10 licenciements sont envisagés :	35
PARTIE 3 : Départs volontaires de solidarité en cas de plan de restructuration	36
Article 40 : Procédures de départ	36
Article 41 : Mesures d'accompagnement	36
Article 41-1 : Mise en place d'un dispositif de départs volontaires pour favoriser le reclassement interne*	36
Article 41-2 : Respect des procédures	37
PARTIE 4 : MODALITES D'APPLICATION	37
Article 42 : Création d'une commission nationale de suivi	37
Article 43 : Adaptation par la négociation locale	37
Article 44 : Durée de l'accord	37
Article 45 : Révision et Dénonciation de l'accord	38
Article 46 : Dépôt et publicité légale	38
ANNEXE 1 : LISTE DES SOCIETES JURIDIQUES EN FRANCE DU GROUPE RHODIA DETENUES A PLUS DE 50 % PAR RHODIA	39
ANNEXE 2 (NON CONTRACTUELLE) : MODELE A TITRE INDICATIF D'UNE CONVENTION TRIPARTITE ENTRE LE CANDIDAT A LA CREATION OU LA REPRISSE D'ENTREPRISE, LE CONSULTANT EXTERNE ET RHODIA	41
ANNEXE 3 (NON CONTRACTUELLE) : GLOSSAIRE	44

BU (P) IA JCS

PREAMBULE

Dans la continuité des accords du 23 mai 2003 et du 14 mars 2007, les signataires souhaitent aujourd'hui renforcer le développement et la recherche continue d'adéquation des compétences des salariés du Groupe Rhodia aux évolutions des métiers et des marchés.

Les partenaires sociaux reconnaissent que l'évolution de Rhodia ne peut se faire sans une préparation et un accompagnement continu des salariés. Ils reconnaissent également que le développement des compétences des femmes et des hommes de Rhodia peut être encore renforcé.

L'objet de cet accord triennal, qui répond aux obligations de l'article L. 2242-15 du Code du travail, est de mieux préciser, notamment sur les plans quantitatifs et qualitatifs, les méthodes et principes de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, de suivi des prévisions, et de mise en place des actions nécessaires à l'adaptation de Rhodia et de ses salariés aux données économiques, stratégiques, et démographiques prévisibles.

Rhodia s'engage ainsi à donner aux salariés, dans une volonté de transparence, tous les éléments d'information leur permettant d'avoir une vision la plus juste possible de l'évolution de leur métier ainsi que les moyens de prendre, par anticipation, les initiatives favorables à leur développement professionnel.

Les parties expriment leur volonté de construire une véritable politique de gestion dynamique des métiers et des compétences prenant appui sur des outils et une méthodologie de travail communs au sein du Groupe.

Cet accord s'inscrit pleinement dans la politique de responsabilité sociale voulue par le Groupe.

De ce fait, les mesures prévues au présent accord ont pour objectif d'aider les salariés à faire face aux évolutions de l'entreprise et de son environnement et à demeurer au meilleur niveau de compétences sur le marché du travail, tant interne qu'externe, à savoir :

- Une information sur l'évolution des métiers et des compétences,
- Le développement de la pratique de l'Entretien Annuel de Performance et de Développement (EAPD),
- Le déploiement de la pratique de l'Entretien de Carrière (EC) visant à accompagner les salariés dans leur réflexion sur leur parcours professionnel,
- Le déploiement d'outils collectifs de gestion des compétences,
- La focalisation sur les actions de développement ou d'adaptation des compétences dans les plans de formation.

En conséquence, les parties conviennent ensemble de :

- Mettre en place un cadre d'information régulière des partenaires sociaux et de l'ensemble des salariés sur les évolutions de la stratégie des Entreprises et des Fonctions et leurs conséquences sur l'évolution des métiers,

- Déployer une politique de ressources humaines ayant pour objectif d'assurer un développement continu des compétences en adéquation avec les besoins quantitatifs et qualitatifs du Groupe,
- Permettre à chacun de se positionner dans le Groupe et d'y évoluer,
- Rendre chaque salarié co-acteur de sa carrière professionnelle,
- Permettre aux salariés qui le souhaitent de réaliser, le cas échéant, un projet professionnel en dehors du Groupe.

Les parties conviennent de distinguer clairement ce qui relève, dans le présent accord, d'un dispositif de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences de ce qui relève de mesures d'accompagnement d'éventuelles restructurations.

Par ailleurs, un effort particulier sera fait en matière de recrutement de contrats en alternance afin de faciliter l'entrée de nouvelles générations sur le marché du travail.

CHAMP D'APPLICATION

Le présent accord est applicable à l'ensemble des sociétés du Groupe, situées en France, détenues à plus de 50% par RHODIA, dont la liste figure en annexe 2. Toute société qui viendrait à être détenue en France directement ou indirectement à plus de 50 % par Rhodia entrerait dans le champ d'application de cet accord.

Les cadres dirigeants sont exclus du présent accord.

PARTIE 1 : LA STRATEGIE ET SES IMPACTS PREVISIBLES SUR L'EMPLOI ET SUR LES COMPETENCES

On ne peut pas avoir l'ambition d'une bonne gestion prévisionnelle des emplois et des compétences sans un éclairage et un échange régulier sur la stratégie du Groupe.

En conséquence, la présente partie organise les conditions d'un débat sur la stratégie tant au niveau du Groupe qu'au niveau de ses filiales.

Article 1 : Stratégie du Groupe – Création d'une Instance de Dialogue Stratégique (IDS)

Les contraintes de communication liées à la cotation en bourse du Groupe ne permettent pas toujours d'informer les représentants des salariés autant et aussi vite que pourrait le souhaiter la Direction notamment en matière d'orientations stratégiques.

Afin de permettre aux représentants des salariés d'avoir une approche large des enjeux et des perspectives stratégiques, les parties ont la volonté commune d'échanger sur ces questions malgré les contraintes légales et réglementaires. Cela conduit à mettre en place une Instance de Dialogue Stratégique (IDS) composée des 5 coordinateurs Groupe (nommés à l'article 1 de l'accord sur l'exercice du droit syndical du 29 décembre 2000) et des secrétaires des deux instances de représentation : Comité de Groupe France (CGF) et Comité d'Entreprise Européen (CEE).

Cette instance se réunit autant que de besoin. Dans la mesure du possible, un délai de prévenance de deux jours est respecté.

Pour donner son plein effet à cette démarche et permettre l'expression la plus libre possible, les échanges intervenant dans ce cadre sont confidentiels en raison notamment de la réglementation AMF et des responsabilités personnelles qui y sont liées.

Les dispositions du présent article ont vocation à être transférées et intégrées dans le futur accord de Rhodia sur l'exercice du dialogue social.

Article 2 : La stratégie des Entreprises/Fonctions

Par déclinaison de la Stratégie du Groupe et tous les trois ans, la stratégie générale de Rhodia et la stratégie par entreprise/fonction est présentée :

- en Comité de Groupe, pour les éléments de stratégie communs à plusieurs sociétés juridiques du Groupe en France,
- aux Comités Centraux d'Entreprises (CCE) ou aux Comités d'Entreprises, en cas d'entreprises mono-établissement.

Cette présentation fait l'objet d'un dialogue et d'un échange de vue avec les instances représentatives du personnel.

L'information triennale sur la stratégie générale de l'entreprise/fonction se fait au regard de la stratégie de Rhodia et par branche d'activité en mettant notamment en évidence les impacts généraux, sur l'évolution des métiers et des compétences.

La stratégie est présentée et déclinée au niveau de chaque établissement pour la partie qui le concerne.

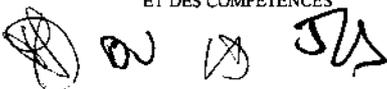
Bien entendu, dans l'hypothèse d'une évolution ou d'ajustements relatifs à la mise en œuvre de cette stratégie avant le terme du délai de trois ans, la direction prend l'initiative d'une réunion qui fait courir un nouveau délai de trois ans.

Les comités d'Etablissement ou comités d'entreprise pour les entreprises mono-établissement sont informés et consultés quant aux effets prévisibles sur l'emploi et les compétences de cette stratégie dans le cadre des informations et consultations sur les DAMEC.

PARTIE 2 : LA GESTION ANTICIPEE DES METIERS, DES EMPLOIS ET DES COMPETENCES

Les parties au présent accord considèrent que la gestion de l'emploi et des compétences, pour être pleinement efficace, suppose :

- l'engagement volontariste du Groupe Rhodia au travers de l'ensemble de la ligne hiérarchique, lequel se dote de moyens et d'outils adaptés,
- une participation active des salariés au travers de moyens et outils adaptés,
- une véritable politique de concertation sociale en y associant l'ensemble des partenaires internes et externes en fonction de leur domaine de compétence, comité d'entreprise ou d'Etablissement, comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, commission de la formation professionnelle, organisations syndicales, Etat, Pôle emploi, AFPA.



TITRE 1 : LES OUTILS D'EVALUATION ET DE DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES

La démarche GPEC s'appuie sur des outils de gestion :

- qui clarifient les compétences attendues par les entreprises/fonctions pour chaque métier,
- qui établissent des familles professionnelles connues de tous,
- qui puissent être utilisées systématiquement pour définir le parcours professionnel de chaque salarié au sein de l'entreprise.

Les Répertoires des Métiers développés en parallèle par l'Observatoire Prospectif des Industries chimiques (OPIC) et le FORTHAC (Textile) pourront servir de référence à l'ensemble des fiches développées par le Groupe Rhodia.

Article 3 : L'Entretien Annuel de Performance et de Développement (EAPD)

Afin d'assurer le dialogue et permettre à chacun d'être acteur de son évolution professionnelle, chaque salarié du Groupe doit bénéficier d'un entretien annuel de performance et de développement.

L'entretien annuel de performance et de développement (EAPD) permet d'élaborer une synthèse des compétences techniques (savoir-faire) et comportementales (savoir-être). Cet entretien réalisé avec le hiérarchique, permet ensuite à la fonction RH d'accompagner le salarié dans l'élaboration de son projet professionnel en prenant notamment en compte, au regard des besoins de l'entreprise, ses souhaits d'évolution ou ses besoins de formation, de développement et d'actualisation de ses compétences.

Les EAPD seront généralisés progressivement en 2011 pour tous les salariés.

Article 4 : L'Entretien de Carrière (EC)

Cet entretien est réalisé par le Responsable des ressources humaines, à la demande du salarié, de la fonction RH ou du hiérarchique.

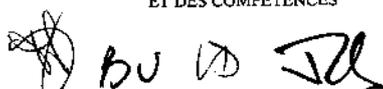
Cet entretien est réalisé dans les trois mois qui suivent la demande.

Il a pour objectif de faire le bilan des compétences acquises par l'analyse des expériences passées et actuelles (cartographie des savoirs).

Il constitue un moment privilégié qui permet notamment au salarié d'évoquer son avenir, son développement individuel et donc son projet d'évolution et de formaliser un souhait d'évolution.

Cet entretien sera mis en œuvre de façon progressive en 2011 et pourra avoir lieu tous les trois à cinq ans.

Lorsqu'il a lieu, cet entretien vaut pour les salariés de plus de 45 ans, entretien de seconde partie de carrière tel que prévu par l'accord du 15 décembre 2009 relatif à la seconde partie de carrière des salariés du Groupe Rhodia.

 BU W JLL

Il comprend un diagnostic et un plan associé et il fait l'objet d'une consultation annuelle du comité d'établissement.

Article 5 : le Plan de Progrès, de Développement et de Succession (PPDS)

L'objectif du PPDS est de regrouper les informations provenant des Entreprises/fonctions afin de :

- 1/ Prévoir et anticiper des évolutions de carrière / plans de mobilité
- 2/ d'avoir un état des lieux quantitatif et qualitatif des ressources
- 3/ d'identifier et gérer les potentiels, en particulier les futurs cadres dirigeants
- 4/ de faire un état des lieux des compétences et définir des plans d'actions associés.

Le PPDS est alimenté par les EAPD, les entretiens de carrière, avec les apports des hiérarchiques concernés.

Il sert également à enrichir les DAMEC, notamment sur les aspects qualitatifs.

Le PPDS, déjà utilisé pour les cadres, sera progressivement généralisé à l'ensemble des salariés afin de disposer d'un outil qualitatif et quantitatif et de gestion prévisionnelle.

Article 6 : Le DAMEC établissement

Le DAMEC établissement est composé du diagnostic et des plans d'actions associés. Il reprend par ailleurs, les éléments du PPDS tels que :

- Des données quantitatives,
- La cartographie des emplois critiques
- Des données statistiques
- De données qualitatives sur les compétences
- Des plans collectifs d'évolution

Il fait l'objet d'une information/consultation annuelle au niveau des établissements.

Article 7 : Le Passeport Individuel de Potentiel d'Emploi (PIPE)

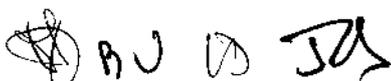
Afin d'assurer la traçabilité des postes, expériences et formations acquises, les accords DAMEC/GAMEC des 23 mai 2003 et 14 mars 2007 avaient prévus la mise en place dans le Groupe d'un passeport individuel de potentiel d'emploi (PIPE).

Cependant, les négociations en matière de Formation Professionnelle alors en cours à l'époque tant au niveau de la branche qu'au niveau interprofessionnel ont conduit le Groupe à reporter sa mise en œuvre.

A l'occasion des mobilités, le passeport individuel de potentiel d'emploi, à jour, permettra aux futures hiérarchies d'avoir une vue d'ensemble précise des compétences et de la technicité des candidats internes.

Par ailleurs, il peut servir de base à une démarche individuelle de validation des acquis de l'expérience.

Il peut faire l'objet d'un traitement automatisé informatique, est mis à jour par la hiérarchie et la Fonction RH à l'occasion de l'EAPD ou EC ainsi qu'à l'issue des formations.



Le salarié a accès aux informations le concernant et peut demander que des compléments soient apportés au document en cas d'informations incomplètes. En cas de désaccord, seuls les éléments contenus dans des fichiers de l'entreprise servent de référence. Lors de l'opération d'initialisation du dispositif, le PIPE est présenté dans les conditions fixées par cet article à chaque salarié de Rhodia.

Afin que chacun puisse consulter une fois par an son passeport, chaque salarié peut y avoir accès via la fonction RH de son site ou obtenir, à sa demande, une copie papier. Une copie papier est systématiquement remise lors de l'EAPD aux salariés n'ayant pas fait cette demande.

Les parties réaffirment le caractère déterminant et innovant de cet outil. La Direction s'engage à en faire le déploiement dans les meilleurs délais suivant la signature du présent accord et au plus tard le 30 juin 2011.

Le PIPE est ensuite remis à jour annuellement.

Le PIPE retrace notamment l'évolution de carrière du salarié en particulier les postes occupés, les coefficients obtenus, les formations suivies, les évolutions de rémunération.

Le contenu du PIPE est présenté pour concertation avant sa mise en œuvre à la commission de suivi prévue à l'article 37 du présent accord.

Article 8 : La validation des acquis de l'expérience (VAE) dans le cadre d'une démarche personnelle

Les parties signataires soulignent l'importance de l'expérience, dans l'acquisition des compétences quel que soit le métier exercé. Cette expérience est valorisée à l'occasion de l'EAPD, lors de la construction des PPDS, à l'occasion de l'examen des mobilités professionnelles ainsi que lors des plans de revalorisations salariales.

L'expérience peut aussi être reconnue par le processus légal de validation des acquis de l'expérience (VAE).

La validation des acquis de l'expérience est un droit qui permet à chaque salarié de prendre en compte les compétences acquises afin d'obtenir un diplôme, un titre à finalité professionnelle ou un certificat de qualification professionnelle. Pour faire valider son expérience, le salarié doit justifier d'activités exercées, de façon continue ou non, pendant au moins trois ans. Ces activités doivent être en rapport avec la certification visée.

Cette démarche volontaire du salarié peut s'inscrire dans le cadre du droit individuel à la formation (DIF) après accord de l'employeur ou dans le cadre d'un congé de validation des acquis de l'expérience d'une durée de vingt-quatre heures de temps de travail financé par les FONGECIF.

Les parties signataires s'accordent à reconnaître l'importance de cette démarche dans un dispositif de valorisation des personnes et confirme leur volonté de développer pour les salariés du groupe Rhodia qui le souhaitent les actions d'information et les aides spécifiques à la constitution de leur dossier.

Article 9 : Coordination avec les plans de formation

Il est ici rappelé les principes arrêtés par le Groupe en France depuis plusieurs années :

- La formation professionnelle s'inscrit dans une démarche pluriannuelle d'acquisition, de développement des compétences adossée au développement du Groupe Rhodia

- Elle correspond à des objectifs à court terme, de perfectionnement et d'amélioration de performances individuelles et collectives.
- Elle prépare aussi aux évolutions à moyen terme liées aux changements technologiques et aux risques d'inadaptation des compétences face aux nouvelles exigences des métiers et des emplois. Dans ce cadre, la formation vise donc à anticiper les besoins en compétence de demain.
- Elle accompagne également les plans individuels, les plans professionnels et les actions de mobilité.
- L'implication de la hiérarchie, comme du salarié, est une condition essentielle de réussite des actions de formation. Chaque hiérarchique et chaque salarié sont au centre du processus de prescription de la formation et de son organisation.
- A ces différents titres, la formation professionnelle est un des éléments clés de la politique Ressources Humaines du Groupe Rhodia. Ainsi, la professionnalisation doit permettre d'accompagner chacun dans l'évolution des métiers, des emplois et des compétences, en utilisant la classification des familles professionnelles.

Dans ce cadre, toute action permettant au salarié de développer sa capacité à occuper un nouvel emploi tant en interne qu'en externe par un élargissement de ses compétences, sera examinée avec attention. En particulier, tout changement de métier doit s'accompagner, le cas échéant, d'une formation adaptée, le tout désormais dans l'application éventuelle du présent accord.

Les plans de formation intègrent, notamment, le cas échéant, les plans d'action tels que définis à l'article 37.

Par ailleurs, chaque établissement, lors de l'élaboration de ces plans, identifie la part du budget de la formation professionnelle consacrée aux emplois critiques et en assure un reporting dans le cadre de ses bilans annuels.

Les formations identifiées comme nécessaires par les plans d'action des DAMEC revêtent un caractère prioritaire dans les plans de formation.

TITRE 2 : LE DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES

Article 10 : Détermination du niveau opérationnel de définition des plans de compétence

La veille permanente sur l'évolution des métiers est une part essentielle de la responsabilité de l'ensemble des lignes opérationnelles, notamment des responsables des "familles professionnelles" qui ont la charge d'établir un référentiel métier comportant des emplois repères, de dresser la cartographie des métiers existants à la date et des écarts en terme de besoin de compétences à moyen/long terme. Ils sont aidés dans cette responsabilité par la fonction RH.

Les familles professionnelles identifiées à ce jour sont :

- Achat/supply chain/approvisionnement,
- Commercial/marketing,
- Finance,
- Industrielle :
 - HSE
 - Manufacturing
 - Maintenance
 - Production
 - Laboratoire contrôle qualité
 - Ingénierie
- Juridique,
- Recherche et développement
- Ressources humaines,
- Communication,
- Systèmes d'information,
- Métiers transverses

Cette liste n'est ni limitative, ni exclusive et peut être complétée.

Les emplois critiques recouvrent tant les métiers stratégiques que les métiers non stratégiques.

Les responsables de famille professionnelles s'appuient notamment sur les travaux de l'OPIC observatoire des métiers de l'Industrie Chimique et du FORTEX.

Pour les métiers de la production, la veille permanente sur l'évolution des métiers s'organise essentiellement autour de la Fonction Industrielle.

Article 11 : Métiers stratégiques

Les responsables des « familles professionnelles » auront pour tâche de développer et de présenter des plans de développement, d'identifier les métiers stratégiques et les compétences qui en découlent, indispensables à l'exercice de l'activité cœur (compétences nécessaires à l'exercice des emplois repères) de l'entreprise/fonction, de projeter leur évolution et de le mettre à jour annuellement. Cette mise à jour est présentée une fois par an au niveau de l'instance la plus élevée. Elle est consultée à cette occasion.

Les métiers non stratégiques sont également précisés.

Les chefs d'établissement ou leur représentant auront pour responsabilité de décliner cette analyse au niveau de l'établissement ou du site de manière qualitative et quantitative en l'intégrant dans la préparation du DAMEC.

Article 12 : Les emplois critiques

Les emplois critiques recouvrent tant les métiers stratégiques que les métiers non stratégiques.

Les emplois deviennent critiques du fait de l'évolution des compétences nécessaires à l'exercice d'un métier.

Les principales causes de criticité sont :

- L'évolution des compétences nécessaires pour s'adapter aux besoins du Groupe et aux mutations technologiques
- la perte à court ou moyen terme de compétences en raison de la pyramide des âges de la population concernée ;
- la rareté des compétences en regard à l'analyse du marché de l'emploi externe faisant apparaître des difficultés certaines de recrutement.

Ces causes peuvent entraîner les conséquences suivantes :

- la disparition ou d'attrition de l'emploi, qu'elles qu'en soient les causes,
- l'attrition d'emploi (pyramide des âges)
- l'émergence forte de bassins d'emplois.

TITRE 3 : L'ELABORATION DES DAMEC

Chapitre 1 : Une démarche appuyée sur la réalité opérationnelle

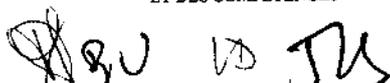
Le niveau de réalisation du DAMEC est défini au sein de chaque établissement par le chef d'établissement, afin d'une part d'être au plus près de la réalité opérationnelle et d'autre part d'avoir la vision de l'évolution des besoins en matière de compétences et d'emplois.

Article 13 : Implication du chef d'établissement

Les chefs d'établissement doivent réaliser chaque année un Diagnostic Annuel Métiers - Emplois - Compétences (DAMEC). Toutefois, dans le cadre de l'article 2 de la Partie I, le DAMEC peut être révisé en tout ou partie.

Le chef d'établissement, de par sa connaissance des besoins de l'entité ainsi que de ses évolutions est le garant du processus DAMEC/GAMEC. C'est lui qui détermine le niveau de réalisation des diagnostics et de suivi des plans d'action selon le processus standardisé au niveau Groupe.

Il organise également les débats essentiels à la préservation durable du meilleur potentiel d'emploi et de compétences de chacun dans le cadre du processus de concertation aval et de communication.



Article 14 : Rôle de la fonction RH

La fonction Ressources Humaines accompagne la direction des sites dans la réalisation des DAMEC/GAMEC et leur suivi. Chaque Responsable des Ressources Humaines assure la coordination des éléments qui le composent et pilote le processus qui reste de la responsabilité du directeur d'établissement et des lignes opérationnelles.

Article 15: Contenu du diagnostic

Le DAMEC repose sur l'identification de toutes les causes pouvant conduire à terme plus ou moins rapproché à des difficultés qualitatives et/ou quantitatives d'emploi.

L'ensemble des postes identifiés par les DAMEC sites comme à pourvoir, à terme même éloigné, sera intégré dans les « Opportunités de carrière » (Bourse de l'emploi) mais nécessite une confirmation de leur disponibilité par la structure ayant ouvert le poste, avant pourvoi ou abandon de son pourvoi.

Le DAMEC devra impérativement et au minimum comporter l'analyse évolutive de deux grandes catégories : les métiers stratégiques et les emplois critiques (le DAMEC précise également les métiers stratégiques et les emplois non critiques du site).

Article 16 : Les plans d'actions

Les meilleures perspectives, études, outils... sont valorisés par la mise en place de plans d'action adaptés. C'est pourquoi, une des phases essentielles de la démarche GAMEC, tiendra à la détermination par les directions des sites de plans d'actions et d'adaptation permettant à chacun d'être un acteur informé et responsable de son potentiel d'emploi. Ces plans d'actions sont notamment issus des synthèses des EAPD et des EC. Ils sont élaborés en lien avec les hiérarchiques concernés. Chaque salarié a la possibilité de demander à son hiérarchique un retour sur le plan d'actions individuel qui le concerne.

Les plans d'actions prennent en compte notamment les interactions des différentes entreprises du Groupe sur une même plate-forme ou un même projet.

Ces plans d'actions sont adaptés à la population du secteur concerné, et prennent en compte les situations des salariés en plus grande difficulté.

Ils peuvent notamment prévoir en fonction des problématiques existantes des mises en situation, des actions de formation devant impliquer l'ensemble des partenaires y compris les salariés, des actions de tutorat sur le site.

Article 17 : Identification et plans d'action en faveur des salariés les plus exposés

Les salariés les plus exposés, à savoir ceux :

- exerçant leur activité dans un emploi critique
 - peu qualifiés
 - ou dont le dépostage est envisagé
- sont identifiés site par site.

Ils bénéficient d'un plan d'actions personnalisé défini et suivi au cours de leur EAPD ou d'un entretien spécifique avec leur hiérarchie. Une synthèse de ces plans d'action personnalisés est présentée au Comité d'Etablissement dans le cadre de la présentation prévue à l'article 19.

Article 18 : Suivi des plans d'actions

Chaque Direction de site opère un suivi quantitatif et qualitatif du nombre de salariés identifiés dans ce cadre, du nombre de plans d'actions personnalisés mis en œuvre, et du nombre de plans d'actions personnalisés mis en œuvre notamment au titre de l'article 21.

Chapitre 2 : Une démarche inscrite dans la concertation sociale

La gestion prévisionnelle des emplois et des compétences s'inscrit dans une nécessaire concertation car elle relève également d'une responsabilité collective de l'ensemble des acteurs de l'entreprise, salariés, encadrement, organisations syndicales, instances de représentation du personnel.

Article 19 : Présentation du DAMEC au Comité d'Etablissement

Chaque année au cours du premier semestre et au plus tard à la fin du mois de juin, le chef d'établissement présentera au Comité d'Etablissement le Diagnostic Annuel Emplois – Métiers - Compétences (DAMEC) contenant l'analyse dynamique de l'évolution des métiers et des emplois et les plans d'action retenus.

En effet, cette réunion permettra de présenter l'analyse de l'évolution de l'emploi dans l'établissement et de recalibrer les prévisions annuelles ou pluriannuelles et, plus globalement, d'évoquer les mesures de nature à affecter le volume ou la structure des effectifs et leurs conditions de travail, d'emploi et de formation professionnelle. Le DAMEC donnera lieu à consultation.

La présentation du DAMEC découle d'un standard pour l'ensemble du Groupe.

Le suivi des plans d'actions en découlant peut se faire au sein d'une commission locale ad-hoc.

La présentation faite en Comité d'Etablissement devra indiquer les plans d'actions retenus pour l'année à venir.

La présentation faite en Comité d'Etablissement doit rappeler les plans d'action retenus l'année précédente et indiquer le degré de réalisation de ces plans d'action.

Article 20 : Information des personnels concernés par les DAMEC et plans d'action

Lorsque l'impact sur le site ou la famille professionnelle est important, le chef d'établissement pourra organiser, via la hiérarchie concernée, des réunions d'information avec le personnel du secteur.

Article 21 : Synthèse des DAMEC et indicateurs de suivi

Une synthèse simplifiée est présentée une fois par an au niveau de l'instance de représentation du personnel la plus élevée. A cet effet, des indicateurs de suivi sont mis en place comprenant :

- la liste des établissements ayant présenté un DAMEC,
- la liste des établissements ayant présenté un DAMEC révisé en tout ou partie,
- le nombre de plans d'action personnalisés,
- le nombre d'actions de formation et de mobilités liées aux DAMEC réalisées, en cours ou envisagées,
- le taux de réalisation des plans d'actions,
- le nombre de reclassements anticipés réalisés.

TITRE 4 : L'ACCOMPAGNEMENT ANTICIPE DES EVOLUTIONS PREVISIBLES DE L'EMPLOI

Chapitre 1 : Le Programme PARI (Priorité Aux Ressources Internes)

Les postes disponibles dans le Groupe sont à réserver en priorité aux personnels du Groupe qui peuvent y avoir accès notamment par voie de mobilité et/ou de promotion.

En application de ce principe donnant priorité aux ressources internes, les reclassements internes sont prioritaires et, à compétences égales (après éventuelle formation), à préférer aux reclassements ou recrutements externes.

Ce programme nécessite la mobilisation des salariés, de l'ensemble de la fonction RH et du management. En effet, les carences de compétences et plus globalement les évolutions en matière d'emploi doivent être connues et partagées au plus tôt afin d'être en mesure de déployer des outils adaptés.

Ce faisant, le Groupe s'inscrit dans une démarche de parcours professionnel tout au long de la carrière, chaque salarié étant incité et aidé à être l'acteur principal de la dynamique de sa carrière et de son employabilité.

Afin de donner toute l'efficacité voulue au programme PARI, la direction s'engage à privilégier les demandes individuelles de formation nécessaires au pourvoi d'un poste disponible. Dans l'hypothèse d'un refus, le cas peut être examiné en commission de formation à la demande de l'intéressé.

Chapitre 2 : L'Hypothèse d'un DAMEC révélant une carence de compétences à terme

Les signataires sont convaincus :

- de l'importance du traitement anticipé des carences de compétences à terme, que les DAMEC peuvent faire apparaître,
- et qu'il faut au contraire leur apporter par anticipation les réponses adaptées.

C'est l'objet du présent chapitre.

Article 22 : Parcours professionnel

Le Responsable Ressources Humaines de site ou le RH-Gestionnaire Cadres concerné identifie sur la base des emplois repères les compétences nécessaires pour tenir les postes dont la carence à terme a été identifiée et suggèrent dans ce cadre les formations à suivre pour détenir à terme ces compétences.

Il revient ensuite au Responsable Ressources Humaines de site, au RH-Gestionnaire Cadres concerné d'identifier et solliciter les salariés susceptibles d'entrer dans ce dispositif. A cet effet, il est intégré dans la réflexion les éléments consolidés des entretiens annuels de performance et de développement EAPD et/ou entretiens de carrière (EC).

Par ailleurs, les postes en cause sont ouverts dans « Opportunités de carrière » à des candidatures spontanées.

Article 23 : Mobilisation du centre de Services partagés RH Talents, Recrutements & Mobilités (TRM), du RH Gestionnaire Cadres BHR, des Responsables RH de sites

Dans l'hypothèse où le DAMEC d'un site fait apparaître une carence de compétences à terme, le Responsable Ressources Humaines du site en informe le RH - Partenaire Talents, Recrutement & Mobilité le RH - Gestionnaire Cadres concernés et le pôle d'aide à l'évolution de carrière (PAEC).

Ceux-ci cherchent alors à identifier sur la base des éléments issus des EAPD, EC et PPDS le cas échéant, les salariés susceptibles de détenir, dans le Groupe, les compétences recherchées et qui peuvent évoluer dans le cadre notamment d'une mobilité et/ou d'une promotion (PARI).

Si cette recherche ne permet pas d'identifier des compétences internes ou que l'écart est trop grand compte tenu des besoins de Rhodia, des recrutements externes sont mis en œuvre.

Article 24 : Mobilisation de la taxe d'apprentissage

Le Groupe poursuit ses efforts afin de mettre au service de l'emploi dans le Groupe sa politique d'affectation de la taxe d'apprentissage au bénéfice des établissements scolaires ou universitaires menant des programmes de formation correspondant aux carences de compétences identifiées par les DAMEC.

Chapitre 3 : Hypothèse d'un DAMEC révélant une suppression d'emplois à terme

L'objectif du présent chapitre est d'identifier le plus tôt possible les éventuelles évolutions ou suppressions de postes et de mettre à la disposition des personnels concernés, les outils de nature à les accompagner dans le traitement anticipé de ces suppressions de postes.

Les parties au présent accord soulignent que le Code du travail ne permet pas, à ce jour, de déployer de manière totale les mesures d'accompagnement social de nature à traiter par anticipation les évolutions d'emploi mis en lumière par la démarche GAMEC. En effet, ces mesures ne peuvent être mises en œuvre qu'après consultation au titre du Livre I du Code du travail alors même que l'anticipation propre à toute gestion prévisionnelle ne permet pas de disposer des éléments de précision exigés par ce même Code pour asseoir une telle consultation.

Cette situation est d'autant plus pénalisante en termes de responsabilité sociale que la loi a rendu maintenant obligatoire la mise en place d'une gestion prévisionnelle des emplois et des compétences sans pour autant modifier le Livre I du Code du travail qui ne permet la mise en œuvre d'opérations de reclassement qu'après consultation des Instances Représentatives du Personnel.

Conscients de ce manque à un traitement responsable des questions d'emploi, les organisations syndicales et la Direction du Groupe sont convenues d'aménager, ensemble, le présent dispositif dans l'intérêt des salariés concernés. De ce point de vue, le présent accord améliore de façon très significative les chances de reclassement par rapport aux dispositions du Code du travail.

Les outils d'anticipation et d'accompagnement contenus dans le présent accord doivent permettre au Groupe et à ses salariés :

- de s'assurer du renouvellement, de l'acquisition et du développement anticipés des compétences nécessaires ;
- d'appréhender les adaptations d'emplois en termes d'évolution de carrière à l'intérieur ou à l'extérieur du Groupe au travers d'un reclassement préalable à la suppression effective d'un poste ;
- de gérer de manière anticipée et individuelle les adaptations d'emplois afin de ne pas avoir à traiter ultérieurement ces mêmes enjeux de manière collective et dans l'urgence.

Article 25 : Le pôle d'aide à l'évolution de carrière (PAEC)

Afin de s'assurer de l'utilisation des meilleures techniques de reclassement, les salariés concernés par une évolution d'emploi sont pris en charge par un pôle chargé de mettre en œuvre l'ensemble des mesures destinées à favoriser le reclassement interne ou externe.

Article 25-1 : Composition du PAEC

Ce pôle est constitué au minimum du RH responsable pour ce qui le concerne du salarié et du centre de services partagés RH Talents, Recrutements et Mobilités (TRM) et, le cas échéant, d'un prestataire extérieur.

Article 25-2 : Démarche de reclassement déployée par le pôle d'aide à l'évolution de carrière

Le pôle d'aide à l'évolution de carrière a pour rôle essentiel de favoriser le reclassement interne ou externe au moyen de mesures et d'outils spécifiques au reclassement recherché.

Dans le cadre du programme PARI, les recherches de reclassement seront en priorité ciblées dans les filiales entités du Groupe Rhodia.

Article 25-3 : Salariés bénéficiaires du pôle d'aide à l'évolution de carrière

Le pôle d'aide à l'évolution de carrière est ouvert à l'ensemble des salariés concernés par une suppression de leur emploi révélée par le DAMEC.

Dans l'hypothèse où un DAMEC identifie un risque de suppression de postes concernant plusieurs salariés, l'ensemble de ces salariés a alors accès au pôle d'aide à l'évolution de carrière. Cependant, en cas de mobilité intra site, le passage par le pôle d'aide à l'évolution de carrière est facultatif.

La prise en compte des salariés volontaires sera favorisée en priorité. Les candidatures sont prises en compte progressivement selon leur ordre d'expression.

Si le nombre de volontaires se trouve être notablement inférieur au nombre de postes supprimés, la Direction met en œuvre des critères d'ordre prévisionnels de reclassement interne. Ces critères d'ordre permettent de déterminer nominativement les salariés devant entrer dans le processus du PAEC.

Ces critères prévisionnels de reclassement interne sont les mêmes que ceux prévus à l'article 35.

Dans une telle hypothèse, le Comité d'Etablissement est informé et consulté notamment sur les critères d'ordre du reclassement interne.

Les rencontres avec le pôle auront ont lieu en dehors des horaires de travail habituel. Le temps consacré à ces rencontres est rémunéré au taux de base et n'est pas considéré comme du temps de travail effectif.

Une convention tripartite entre le salarié, son établissement et le pôle d'aide à l'évolution de carrière est signée. Cette convention rappelle les rôles et objectifs du pôle et l'information faite au salarié du risque de suppression de son poste. Les propositions de reclassement interne ou externe sont systématiquement annexées à ce document.

Les responsables de site peuvent organiser à leur initiative des réunions d'information collective des salariés concernés par un risque de suppression de leur poste. Cette réunion d'information est l'occasion de présenter à ces salariés les rôles et objectifs du pôle d'aide à l'évolution de carrière.

Article 25-4 : Localisation du pôle d'aide à l'évolution de carrière*(PAEC)

Afin de favoriser la confidentialité des échanges et de permettre un accès aisé à l'ensemble des outils mobilisables, les travaux de recherche de reclassement interne ou externe ont lieu dans les locaux du prestataire choisi par le Groupe. En concertation avec le Comité d'Etablissement, il peut être organisé des permanences sur le site si nécessaire.

Article 25-5 : Suivi sur site des démarches du salarié et du pôle d'aide à l'évolution de carrière*

Durant la phase de recherche de reclassement, un point régulier des démarches du salarié et du pôle d'aide à l'évolution de carrière est réalisé entre le salarié, sa hiérarchie et un représentant du pôle. Cette rencontre s'effectue à l'initiative de l'une des trois parties.

La périodicité de ces réunions est fonction de l'échéance prévisible de la réalisation de la suppression d'emploi identifiée par le DAMEC. En tout état de cause, cette réunion doit se tenir une fois par mois.

Par ailleurs, le pôle d'aide à l'évolution de carrière transmet au Responsable Ressources Humaines du site ou au RH-Gestionnaire Cadres concerné un compte rendu mensuel nominatif d'activité.

S'agissant des cadres, le RH-Gestionnaire Cadres transmet les éléments relatifs à la recherche de reclassement interne qu'il a effectué au pôle d'aide à l'évolution des carrières.

Article 25-6 : Durée du pôle d'aide à l'évolution de carrière*

Le pôle d'aide à l'évolution de carrière est mis en place pour la durée du présent accord; le prestataire en charge de l'animation du pôle pouvant changer sans que la continuité du service soit mise en cause.

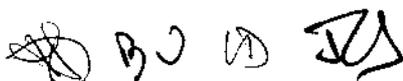
Article 26 : Priorité au reclassement interne

Le processus défini au présent article s'applique que le reclassement envisagé s'exerce avec ou sans mobilité géographique.

En cas d'impossibilité de reclassement interne notamment lorsque le salarié a exprimé un souhait sur son périmètre de reclassement, le pôle d'aide à l'évolution de carrière recherche avec l'accord du salarié concerné les possibilités de reclassement externe.

Article 26-1 : Actions et rôles du pôle d'aide à l'évolution de carrière

Afin de définir les possibilités de reclassement interne, le pôle d'aide à l'évolution de carrière procède avec le salarié à un bilan des compétences de ce dernier et à l'identification et à la formalisation d'un projet



professionnel réaliste et sur lequel le pôle s'engage en termes de faisabilité dans le cadre de la convention tripartite.

Dans ce contexte, le salarié indique au PAEC le cadre (géographique, professionnel...) dans lequel il demande à ce que soient effectués les recherches de reclassement interne. Le salarié peut, par écrit, demander ultérieurement une modification de ce cadre.

Ce cadre, et ses éventuelles modifications, sont annexés à la convention tripartite.

Sur la base de ces travaux, le pôle d'aide à l'évolution de carrière est chargé d'identifier parmi les postes disponibles au sein du Groupe et recensés dans Bourse d'emploi appelée Opportunités de Carrières, la ou les offre(s) de reclassement interne susceptibles de correspondre au salarié.

Le salarié conserve la possibilité de consulter les Opportunités de carrières (par le biais du site intranet, ou des affichages sur site) et de saisir le pôle si un poste l'intéresse et correspond à ses compétences et à son projet professionnel.

Article 26-2 : Définition des offres de reclassement interne

Constitue une offre de reclassement interne, toute proposition de reclassement sur un emploi :

- relevant de la même catégorie d'emploi ou d'une catégorie équivalente à celui occupé au moment de l'entrée dans le dispositif dans une des filiales du Groupe Rhodia,
- ou conforme au projet professionnel tel que défini avec le pôle d'aide à l'évolution de carrière. Les EAPD, le ou les EC et le PIPE seront une base solide pour la conception du bilan des compétences avec le PAEC.

Article 26-3 : Transmission et gestion des offres et des candidatures

Lorsqu'une opportunité est identifiée par le pôle d'aide à l'évolution de carrière, celui-ci la transmet au salarié concerné.

La fiche de poste est transmise au salarié afin que celui-ci puisse prendre connaissance des compétences indispensables et de celles souhaitables pour la tenue du poste.

Le salarié peut être candidat à ce stade.

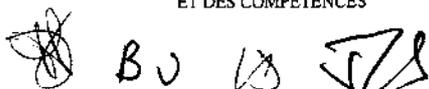
S'il est candidat, le PAEC transmet alors la candidature au centre de services partagés RH Talents, Recrutements & Mobilités (TRM) qui organise un entretien entre le salarié et le Responsable hiérarchique du poste à pourvoir et le RH du site d'accueil (ou le Gestionnaire Cadres).

Article 26-4 : Déroulement des entretiens

L'entretien de recrutement a lieu entre le salarié, le Responsable Ressources Humaines (ou le RH-Gestionnaire Cadres concerné) et le responsable hiérarchique de l'établissement sur lequel le poste est disponible.

Cet entretien est l'occasion de vérifier notamment l'adéquation de l'expérience et des compétences du salarié avec la définition du poste sur lequel il postule.

Cet entretien a de préférence lieu en dehors des horaires habituels de travail. Le temps de trajet et le temps consacré à l'entretien sont rémunérés au taux de base et ne sont pas considérés comme du temps de travail effectif.

 BV 18 JZ

Des échanges entre les deux responsables hiérarchiques peuvent également avoir lieu afin de faire un bilan des compétences techniques du candidat ainsi que, le cas échéant, des formations nécessaires et d'envisager un calendrier de mutation.

Article 26-5 : Validation ou refus de la candidature par l'entreprise

A l'issue des entretiens, en cas d'acceptation comme de refus de la candidature, une réponse écrite et motivée est transmise au salarié dans les meilleurs délais. Une copie de cette réponse est annexée à la convention tripartite signée le cas échéant entre le salarié, son établissement et le pôle d'aide à l'évolution de carrière.

En cas de pluralité de candidatures sur un poste, priorité est donnée au degré d'expertise puis à la proximité géographique.

En cas d'acceptation de la candidature, le Responsable Ressources Humaines du site d'accueil confirme par écrit au salarié les éléments définis lors des entretiens :

- la durée de validité de la proposition qui ne peut être inférieure à cinq jours ouvrés,
- la définition précise du poste ainsi que sa classification,
- le coefficient applicable au salarié,
- les éléments de rémunération,
- les principaux éléments du statut de la nouvelle entité,
- les conditions de mobilité qui seront appliquées,
- les modalités d'accompagnement applicables,
- ...

La date de prise du poste et les modalités de déroulement de la période transitoire sont précisées ultérieurement après concertation des responsables hiérarchiques des sites d'origine et d'accueil.

Tout salarié a la possibilité de refuser jusqu'à deux offres valables de reclassement interne sans avoir à en justifier le refus.

Au-delà, tout refus devra faire l'objet d'une justification écrite remise au PAEC ou au Responsable RH concerné.

Article 26-6 : Candidature soumise à réalisation de formation

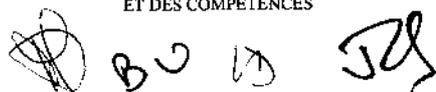
La validation de la candidature peut être soumise à la réalisation d'une formation nécessaire à l'obtention des compétences ou connaissances indispensables à la tenue du poste. Le contenu et la durée de cette formation est arrêté conjointement par la hiérarchie prenante, cédante et l'intéressé. Dans cette hypothèse et en accord avec la hiérarchie prenante, le poste est réservé jusqu'à la réalisation de la formation identifiée.

Cette formation peut être organisée collectivement par l'établissement d'accueil. Elle est prise en charge par le site d'origine du salarié.

Article 26-7 : Déroulement de la période transitoire

En cas d'acceptation de la candidature et sous réserve de la réalisation de la formation identifiée comme nécessaire, les responsables hiérarchiques des sites d'origine et d'accueil se contactent afin de déterminer le déroulement de la période transitoire et la date cible de réalisation effective de la mobilité.

La durée de la période transitoire, entre l'accord de l'établissement d'accueil pour intégrer le salarié et la réalisation effective de la mobilité, est arrêtée conjointement par les deux responsables hiérarchiques des

 B J S

sites d'accueil et d'origine. En cas de désaccord, cette période ne peut être d'une durée supérieure au préavis dû par le salarié en cas de démission.

Cette période doit permettre au salarié :

- de former le personnel (intérim ou contrat à durée déterminée) appelé à le remplacer,
- d'appréhender les spécificités et techniques de son nouveau poste.

Durant cette période, le salarié peut exercer progressivement sa nouvelle activité sur son nouveau site. La répartition du temps de travail entre les deux sites s'effectuera en concertation entre les responsables hiérarchiques des sites d'accueil et d'origine.

Au delà de la période transitoire, le site d'accueil s'engage à libérer le salarié muté pendant le temps nécessaire à l'aboutissement de la formation du personnel l'ayant remplacé sur son site d'origine.

Article 26-8 : Période probatoire

Le terme de la période transitoire fait courir une période probatoire au cours de laquelle chacune des parties (responsable hiérarchique du site d'accueil et salarié) peut décider de ne pas donner suite à la mobilité. Cette période est de cinq semaines.

Au cours de cette période probatoire, deux entretiens auront ont lieu entre le salarié et le responsable hiérarchique du site d'accueil afin d'évoquer les difficultés éventuelles professionnelles ou d'intégration rencontrées par le salarié ou son environnement.

Article 26-9 : Référent technique, parrainage et accueil*

Le succès de la mobilité tient à la satisfaction ressentie par la personne ayant fait l'objet de la mobilité. Cette satisfaction est notamment liée aux conditions d'accueil professionnel et personnel de l'intéressé sur son nouveau site.

Durant les périodes transitoires et probatoires, le salarié est accompagné sur son site d'accueil par un référent technique désigné par le responsable hiérarchique ainsi que par un parrain volontaire.

Le référent technique est un salarié avec lequel le nouvel arrivant peut échanger techniquement et s'enrichir de son savoir-faire et de son expérience.

Le parrain est chargé quant à lui de présenter au nouvel arrivant la vie sociale du site et de son environnement.

Ces missions peuvent le cas échéant être exercées par une seule et même personne et sont dans tous les cas être prises en compte dans l'appréciation des activités professionnelles au moment des entretiens annuels.

Par ailleurs, l'établissement d'accueil doit prendre toutes dispositions pour faciliter l'arrivée du salarié muté et de sa famille dans le nouveau site.

Le salarié muté bénéficiera, le cas échéant, des mesures d'accueil prévues à l'article 4-1 de l'accord sur les conditions et les moyens de la mobilité géographique du 5 juillet 2002 telles que modifiées par le présent accord.

Chaque site met en œuvre des mesures particulières destinées à favoriser l'intégration du salarié telles :

- une présentation du nouvel arrivant à sa nouvelle équipe,

- une réunion d'accueil regroupant l'ensemble des salariés arrivant sur le site et à l'occasion de laquelle un certain nombre d'informations écrites sont remises (coordonnées du 1% logement, de l'assistante sociale, du médecin du travail...),
- la mise en contact du salarié avec des salariés ayant travaillé dans son site d'origine et aujourd'hui présents sur le site d'accueil.

Article 26-10 : Conditions de la mobilité professionnelle

Les parties souhaitent rappeler la nécessité pour le Groupe d'encourager la mobilité interne de ses salariés, que ce soit au niveau local (entre les services, entre les ateliers), national (site, etc.) ou international (mutation à l'étranger). C'est un axe majeur de développement des salariés de Rhodia et de leurs compétences.

Il s'agit, en effet :

- pour le salarié, d'avoir l'opportunité d'accéder plus facilement à de nouvelles fonctions et d'élargir ainsi son champ de compétences techniques et comportementales,
- pour le Groupe, de mettre en œuvre des parcours professionnels diversifiés, d'assurer le déploiement des PPDS, c'est aussi bénéficier de l'utilisation du vivier de compétences internes en capitalisant sur l'expérience de ses salariés, de leur connaissance du Groupe et de leurs compétences avérées et potentielles.

A la condition de rentrer dans le champ d'application de ces textes, les mobilités intervenant dans le cadre du présent accord seront traitées selon les dispositions conventionnelles en vigueur dans la branche et le Groupe.

En France, le nombre de femmes qui travaillent entre 25 et 49 ans est passé de 37 % en 1975 à 82 % à ce jour.

Il en résulte qu'un des freins majeurs à la mobilité est la perte de l'emploi du conjoint (ou pacsés).

Dans le même temps, avec le développement de l'accession à la propriété et l'accroissement de moyens de transports plus rapides, il en résulte une moins grande tendance à accepter un déménagement à l'occasion d'une mobilité géographique.

A cet effet, il est ajouté à l'article 4-2-2 intitulé « Mesures spécifiques d'accompagnement » de l'accord du 5 juillet 2002 sur les conditions et les moyens de la mobilité géographique au sein du Groupe Rhodia deux articles nouveaux :

Article 26-10-1 : La prise en charge des éventuels frais de double résidence

En cas de mutation à la demande de l'entreprise à plus de 50 kilomètres entre l'ancien logement et le nouveau lieu de travail avec un temps de trajet aller égal ou supérieur à 1h30, Rhodia prend en charge un aller-retour/semaine en train 2^{ème} classe pendant une durée de six mois (ou 26 allers-retours) et verse une indemnité d'un montant équivalent au montant de l'indemnité versée en cas de mutation à l'initiative de l'entreprise sans prise en compte des charges familiales.

En cas de décision de déménagement ultérieure, le salarié bénéficie du différentiel entre l'indemnité de mutation destinée aux célibataires et l'indemnité de mutation avec charges familiales.

Article 26-10-2 : L'aide à la recherche d'emploi du conjoint (ou pacsé)

En cas de déménagement, l'aide à la recherche d'emploi du conjoint (ou pacsé) avec un prestataire spécialisé est prise en charge par Rhodia sur présentation de la facture dans la limite de 5 000,00 euros TTC.

Article 27 : L'aide au reclassement externe

Article 27-1 : Actions et rôles du pôle d'aide à l'évolution de carrière (PAEC)

En accord avec le salarié et au plus tard six mois avant la réalisation de la suppression du poste, le pôle d'aide à l'évolution de carrière établit une stratégie de recherche d'emploi externe. Cela n'interrompt pas les recherches de reclassement interne qui se poursuivront jusqu'au terme du contrat de travail.

Cette stratégie s'appuie notamment sur la réalisation des travaux suivants :

- (re)ciblage du projet professionnel,
- rédaction du ou des CV(s),
- identification des entreprises cibles,
- formation aux techniques de recherche d'emploi,
- information sur les dispositifs de validation des acquis de l'expérience,
- aide à la prospection d'offres d'emploi sur le marché,
- aide à la rédaction de lettres de candidature spontanée,
- identification et aide à la réponse aux offres d'emplois disponibles sur le marché,
- préparation aux entretiens,
- débriefing systématique après chaque entretien.

En outre, lorsqu'une opportunité de reclassement externe est identifiée (proposition de contrat de travail subordonnée à une action de formation) des actions de formation peuvent être mises en place après accord de Rhodia.

Ces actions, dont la durée n'excèdera pas 200 heures, peuvent se dérouler hors temps de travail et sont mises en œuvre prioritairement dans le cadre du droit individuel à la formation.

Si le besoin de formation excède ce volume de 200 heures, une attention particulière est apportée à la prise en charge de cette demande en concertation avec les organisations syndicales de l'établissement.

Article 27-2 : Définition des offres de reclassement externe

Constitue une offre de reclassement externe, tout poste disponible sur le territoire national correspondant aux aptitudes ou au projet professionnel du candidat tel que défini avec le pôle d'aide à l'évolution de carrière et directement accessible ou avec une formation courte. Dans le choix des postes, sont privilégiées les offres en contrat à durée indéterminée ou en contrat à durée déterminée de plus de six mois.

Article 27-3 : Conditions de départ en cas de reclassement externe

En cas de réussite du reclassement externe, la procédure présentée à l'article 27-4 est applicable.

Article 27-4 : Allocation temporaire dégressive

Afin de réduire les conséquences éventuelles d'un écart de rémunération subi par les salariés reclassés à l'extérieur de Rhodia, le Groupe sollicite chaque année auprès des pouvoirs publics une convention cadre accordant aux entreprises comprises dans le champ d'application du présent accord la possibilité d'allouer à ces salariés une allocation temporaire dégressive (ATD).

a) Généralités

Les Comités d'établissement, ou les Comités d'entreprise pour les entreprises mono-établissement, sont informés et consultés sur l'allocation temporaire dégressive à l'occasion de leur information / consultation au titre du Livre I du Code du travail.

Les dispositions relatives à l'allocation temporaire dégressive résultent des textes applicables à ce jour (C.trav. ; art. R. 5123-9 à R. 5123-11 ; Circulaire du 22 décembre 2005). En cas de modification législative, les dispositions en vigueur à la date d'adhésion du salarié lui sont appliquées.

b) Conditions pour bénéficier de l'allocation temporaire dégressive

Pour pouvoir bénéficier de l'allocation temporaire dégressive, le salarié doit :

- avoir fait l'objet d'un licenciement pour motif économique. Cette rupture doit intervenir pendant la durée d'application de la convention.
- s'être reclassé dans un délai d'un an à compter de la notification du licenciement et avoir adhéré à la convention d'allocation temporaire dégressive dans un délai de trois mois maximum après s'être reclassé.

L'emploi de reclassement doit comporter une perte de salaire par rapport au salaire antérieur.

Le reclassement doit se faire dans un emploi salarié sous la forme d'un contrat de travail à durée indéterminée ou d'un contrat de travail à durée déterminée ou de travail temporaire de six mois ou plus.

Le reclassement en contrat à durée déterminée ou de travail temporaire sans indication de durée de ce contrat n'ouvre pas droit au bénéfice de l'allocation temporaire dégressive.

Le reclassement doit se faire dans une entreprise différente de l'entreprise signataire de la convention et n'appartenant pas au même Groupe.

c) Détermination du montant de l'allocation

L'assiette de l'allocation temporaire dégressive est égale à la différence entre l'ancien salaire et le salaire de reclassement, appréciée sur la durée de prise en charge de l'allocation temporaire dégressive prévue par la convention.

Le salaire de l'emploi antérieur est la rémunération nette moyenne perçue par le bénéficiaire au cours des douze derniers mois précédant la rupture effective du contrat de travail.

Le salaire de l'emploi de reclassement correspond au salaire net moyen perçu par le salarié au cours de la période pendant laquelle il bénéficie de l'allocation temporaire dégressive.

d) Montant de la participation de l'État

La participation de l'État est fixée dans une convention conclue entre l'Etat et l'employeur.

e) Montant de la participation de l'entreprise

L'assiette de la participation de l'entreprise est constituée par le montant de la perte de salaire de laquelle est déduite l'éventuelle participation de l'État. Cette participation ne peut dépasser 200 euros par mois.

f) Durée de prise en charge de l'allocation temporaire dégressive

Les allocations temporaires dégressives sont versées aux bénéficiaires de la convention pendant une durée maximale d'un an.

Par ailleurs, en cas de bénéfice de la convention d'allocation temporaire dégressive au titre d'un reclassement en contrat à durée déterminée, la durée de prise en charge correspond à la durée du contrat de travail, sauf si le contrat à durée déterminée aboutit à la conclusion d'un contrat à durée indéterminée avec le même employeur, auquel cas l'intéressé continue à bénéficier de la convention d'allocation temporaire dégressive jusqu'à l'issue de la période de prise en charge prévue par la convention.

g) Régime juridique de l'allocation

L'allocation temporaire dégressive a le caractère d'un revenu imposable dans les mêmes conditions que les traitements et salaires proprement dits.

L'allocation temporaire dégressive est soumise à la CRDS et à la CSG.

h) Modalités de versement de l'allocation

L'allocation est versée aux bénéficiaires en une, deux ou trois fractions, en fonction de la durée de prise en charge prévue par la convention et de la situation individuelle des bénéficiaires de la convention.

Dans le cas d'une convention prévoyant une prise en charge de six mois, il n'est procédé qu'à un seul versement. Dans le cas d'une convention prévoyant une prise en charge de plus de six mois jusqu'à un an, il est procédé au maximum à deux versements. Au-delà, il est procédé au maximum à trois versements.

La règle est que les coûts de déplacement et d'hébergement seront pris en charge par l'employeur.

Article 27-5 : Prime à l'engagement personnel

Les salariés reclassés à l'extérieur du Groupe bénéficient selon la date de leur reclassement d'une indemnité supplémentaire dite prime à l'engagement personnel.

a) Principe

Le Groupe Rhodia, qui s'est engagé dans un processus de responsabilité sociale en traitant le plus en amont possible les problèmes d'emploi, entend responsabiliser ses salariés éventuellement concernés par de telles suppressions.

Ainsi, lorsque des suppressions de postes sont annoncées aux différentes instances représentatives, les salariés qui grâce à leur engagement actif se reclassent en externe avant la suppression de leur poste bénéficient d'une indemnité reconnaissant leur reclassement anticipé.

b) Montant

En conséquence, un salarié qui se reclassifie :

- dans les six mois précédant la suppression de son poste, bénéficie d'une indemnité correspondant à quatre mois de son salaire de base ;
- entre douze mois et six mois avant la suppression de son poste, bénéficie d'une indemnité correspondant à trois mois de son salaire de base ;
- entre dix-huit et douze mois avant la suppression de son poste, bénéficie d'une indemnité correspondant à deux mois de son salaire de base.

c) Régime juridique

La prime à l'engagement personnel, versée dans le cadre de la procédure décrite à l'article 27-4, constitue un complément à l'indemnité conventionnelle de licenciement.

Elle est soumise à la législation applicable au moment du départ du salarié en matière d'impôt sur le revenu et de cotisations sociales. Pour mémoire, la réglementation en vigueur à ce jour prévoit sous certaines conditions une exonération totale ou partielle.

Elle est versée en complément de l'indemnité de départ volontaire pour motif économique ou de l'indemnité conventionnelle de licenciement pour motif économique.

Article 27-6 : Soutien à la création ou à la reprise d'entreprise

Dans la perspective de donner un soutien aux salariés présentant un projet de création ou de reprise d'entreprise, Rhodia met en place un dispositif d'accompagnement dans la réalisation de leur projet par le biais d'un prestataire spécialisé dans l'aide à la création ou de reprise d'entreprise.

Le présent dispositif est établi à titre indicatif, en fonction de l'état actuel du droit. Lorsque le créateur d'entreprise se fait connaître, il lui est fait application de la législation en vigueur au moment de la réalisation de son projet.

Afin de faciliter toute solution de reclassement, les parties sont convenues d'étendre l'aide à la création ou à la reprise d'entreprise à l'ensemble des salariés de Rhodia sous réserve que le départ du salarié permette le reclassement direct ou indirect d'un salarié dont le poste est supprimé.

Article 27-6-1 – Conditions d'entrée dans le dispositif d'aide à la création ou à la reprise d'entreprise

Ce dispositif est applicable à l'ensemble des salariés de Rhodia y compris aux personnes dont le poste n'est pas supprimé sous réserve que le départ du candidat à la création ou à la reprise d'entreprise permette le reclassement, direct ou indirect, d'un salarié dont le poste est supprimé.

Pour bénéficier de ce dispositif, le salarié doit être porteur d'un projet de création ou de reprise d'entreprise validé.

Le candidat porteur d'un projet de création ou de reprise d'entreprise doit en faire part à son Responsable RH en lui précisant la nature de son projet à l'occasion d'un premier entretien.

Afin de vérifier que son projet est viable, la procédure de validation du projet est ensuite composée de deux étapes.

Pendant cette phase d'accompagnement du projet, il est donné au salarié le temps nécessaire pour accomplir démarches et formalités sous réserve des contraintes d'organisation du travail.

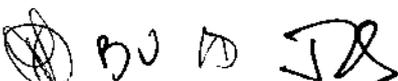
1) Etude de la faisabilité du projet par un consultant externe spécialisé en création ou reprise d'entreprise

Dans un premier temps, le consultant mène avec le porteur du projet de création ou de reprise des entretiens exploratoires (de 1 à 3) pour étudier la faisabilité de son projet.

L'étude de faisabilité se conclut par une fiche de synthèse dans laquelle le consultant donne son avis de manière détaillée sur le projet, fiche remise au salarié demandeur.

2) Reconnaissance de la viabilité du projet par la Commission nationale de validation Rhodia

Lorsque le demandeur d'une aide à la création ou à la reprise d'entreprise obtient une validation définitive de son projet par la commission nationale de validation Rhodia animée par la DRH France, il peut par la suite bénéficier d'un accompagnement personnalisé pour la mise en œuvre de son projet.



En cas de refus de reconnaissance de la viabilité du projet par la Commission nationale de validation de Rhodia, le salarié peut demander un réexamen de son projet par la Commission et à être entendu personnellement par celle-ci. Il peut également se faire assister lors de cet entretien par le salarié de son choix.

Article 27-6-2 – Accompagnement personnalisé du projet validé par le consultant spécialiste et signature d'une convention tripartite

Si le projet est reconnu comme viable par la Commission nationale de validation de Rhodia, le candidat au départ peut bénéficier de l'accompagnement du consultant externe pour la mise en œuvre de son projet de création ou de reprise d'entreprise.

Le consultant externe est présent pour conseiller, orienter et accompagner le porteur de projet de création ou de reprise d'entreprise dans l'élaboration et la réalisation du projet.

Il organise notamment des entretiens individuels, des réunions d'information, des bilans professionnels ou encore la mise en place de plans d'action.

Les consultants se déplacent sur les différents sites de Rhodia pour y rencontrer des salariés porteurs de projets de création ou de reprise d'entreprise.

Il est indispensable pour le salarié de s'engager dans son projet via la signature d'une convention tripartite avec le consultant externe et Rhodia dont le modèle figure en annexe 2 au présent accord.

Afin de formaliser les engagements de chacun, cette condition est nécessaire pour bénéficier de l'aide de Rhodia.

Article 27-6-3 : Dispositif d'aide à la création ou à la reprise d'entreprise

Article 27-6-3-1 : Formation du salarié

Le coût de la formation liée au démarrage de l'activité est pris en charge par Rhodia à hauteur de 5000 euros. Cette formation doit au préalable avoir été agréée par Rhodia.

Article 27-6-3-2 : Aide financière de Rhodia

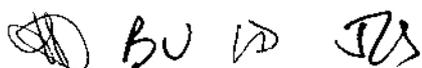
Des aides financières conformes à la législation, doivent permettre au salarié porteur d'un projet de création ou de reprise d'entreprise d'être aidé.

RHODIA consent pour une durée de sept ans, sauf remboursement anticipé, un prêt d'installation sans intérêt conformément à l'article 39H quinquies du Code Général des Impôts.

Son montant, qui est ajusté sur les capacités d'endettement de l'intéressé et les caractéristiques du projet, peut atteindre au maximum la somme de 20.000,00 euros.

Le remboursement de ce prêt intervient à partir du début de la troisième année et s'échelonne sur cinq ans.

27-6-3-3 : Encouragement à l'embauche de salariés Rhodia

 BU LD JS

Si le créateur ou repreneur d'entreprise embauche une personne de chez Rhodia dont le poste est supprimé dans le cadre des plans de compétitivité, ou un salarié dont le départ volontaire permet un reclassement direct ou indirect, il obtient une bonification de 7.500,00 euros sous la forme d'un prêt complémentaire de la part de Rhodia.

27-6-3-4 Aide matérielle

En accord avec la Direction, le don par Rhodia de matériel informatique, de mobilier de bureaux ou de matériel de laboratoire disponibles est facilité en fonction des possibilités qui s'offriront, dans le respect des règles légales.

27-6-3-5 Référencement au sein du département Achats de Rhodia

Rhodia met le maximum de ses efforts en œuvre pour que le créateur ou repreneur d'entreprise obtienne le référencement auprès de la Direction Achats de Rhodia dans le cadre des procédures de l'entreprise, après examen de la demande, dès lors que le service ou le produit du créateur ou repreneur répond aux besoins de Rhodia.

27-6-3-6 Parrainage

Afin de disposer d'un appui en termes de conseil et soutien (économique, juridique, technique...) pendant les 3 premières années, le créateur ou repreneur d'entreprise peut bénéficier, sur sa demande, du soutien d'un parrain chez Rhodia.

Le parrain est choisi d'un commun accord entre le salarié et le créateur ou repreneur d'entreprise, si possible avant le départ du salarié de Rhodia.

Article 27-7 : Rappel du dispositif légal d'aide au chômeur créant ou reprenant une entreprise (ACCRE)

Le prestataire informe les salariés candidats à la création ou à la reprise d'une entreprise, des dispositifs publics (Etat et collectivités locales) d'aides possibles en la matière afin qu'ils puissent en bénéficier (aides financières, allègements fiscaux, exonérations de charges sociales...).

Ils peuvent ainsi demander le bénéfice du dispositif d'aide au chômeur créant ou reprenant une entreprise, tel que décrit, à ce jour, aux articles L. 5141- 1 à L.5141- 6 et R. 5141- 1 à R. 5141- 36 du Code du travail.

Article 28 : Echec du reclassement interne ou externe

Si, à la date de la suppression de son poste, le salarié n'a pas identifié de reclassement interne ou externe, la procédure décrite au Titre 5 est alors mise en œuvre.

Au plus tard trois mois avant le début du trimestre au cours duquel la suppression de poste a été prévue, le salarié concerné est informé de la date précise à laquelle cette suppression de poste doit intervenir.

Chapitre 4 : Suivi des actions devant les instances représentatives du personnel durant les phases de recherche de reclassement préalable interne ou externe

Les Comités d'établissement ou les Comités d'entreprise pour les sociétés mono-établissement, sont informés de l'avancement des mesures mises en œuvre dans le cadre des DAMEC.

Par ailleurs, des indicateurs de suivi sont mis en place comprenant :

- le nombre de plans d'action personnalisés,
- le nombre d'actions de formation et de mobilités liées aux DAMEC, réalisées, en cours ou envisagées,
- le taux de réalisation des plans d'action,
- le nombre de reclassements anticipés réalisés.

S'agissant des mesures faisant intervenir le pôle d'aide à l'évolution de carrière, un représentant de ce pôle peut venir à cette occasion présenter un point d'avancement quantitatif et qualitatif de ses travaux, conformément aux prescriptions du cahier des charges ayant servi de base au contrat de prestation le concernant.

Par ailleurs, la commission de la formation, lorsqu'elle existe, peut être saisie pour tout sujet liée à sa mission, concernant la mise en œuvre du présent accord. A défaut, le Comité d'Entreprise, d'établissement ou les délégués du personnel remplissent ce rôle.

TITRE 5 : ACCOMPAGNEMENT SOCIAL DES PROBLEMATIQUES AVEREES D'EMPLOIS

Dans l'hypothèse où malgré la mise en œuvre de l'ensemble des mesures prévues au chapitre 3 du présent accord, il n'est pas possible de trouver une solution interne ou externe à un problème d'emploi, il est initié une procédure au titre du Livre I du Code du travail et un traitement social complémentaire au travers du présent plan de sauvegarde de l'emploi.

Article 29 : Reclassement

Bien que toutes les actions de reclassement, tant en interne qu'en externe, aient déjà été conduites au titre des articles 25 à 27 du présent accord, il est néanmoins procédé à de nouvelles recherches de reclassement.

L'objectif restant bien entendu de donner priorité au reclassement interne.

Ces recherches s'effectuent avec la même volonté de réussite et avec la même acuité que celles intervenues en amont.

Article 29-1 : Reclassement interne

a) Processus de reclassement*

Le processus de reclassement s'inscrit dans la continuité de celui décrit à l'article 26. Il privilégie le reclassement interne en associant le salarié, le responsable hiérarchique et le Responsable des Ressources Humaines ou RH-Gestionnaire Cadres.

b) Formation

Toutes les actions de formation nécessaires à un reclassement interne et qui apparaîtraient possible pendant le congé de formation sont conduites dans le même esprit que celles décrites à l'article 26-6.

c) Mesures liées à la mobilité géographique

Si des opportunités de reclassement interne étaient identifiées et nécessitaient une mobilité interne, les règles telles que définies à l'article 26-10 s'applique.

Article 29-2 : Reclassement externe

Tous les efforts de reclassement externe entrepris avec le pôle d'aide à l'évolution de carrière sont poursuivis avec la même équipe (cellule d'accompagnement) afin de gagner en efficacité.

Article 30 : Cellule d'accompagnement des démarches de recherche d'emploi

Article 30-1 : Rôle

Les pôles d'aide à l'évolution de carrière auront pour objet d'accompagner chaque salarié dans sa recherche de reclassement et font office de cellule d'accompagnement pour les salariés ayant opté pour les congés de reclassement. Leur rôle est défini à l'article 26-1. A ce titre ils continuent de fournir la prestation initiée dans la phase de reclassement amont.

Article 30-2 : Salariés bénéficiaires

Les pôles d'aide à l'évolution de carrière sont ouverts à l'ensemble des salariés concernés par les suppressions de postes ainsi qu'au conjoint des salariés mobiles.

Chaque personne concernée peut demander à ce que le contenu de sa démarche soit instruit de façon anonyme.

En cas d'échec de reclassement externe, et bien que n'étant plus salariés du Groupe Rhodia, les personnes concernées peuvent continuer à bénéficier des services de la cellule d'accompagnement pour une période à convenir avec le responsable RH du site. Elles doivent, pour ce faire, formuler une demande officielle auprès du responsable de la cellule d'accompagnement.

Article 30-3 : Fonctionnement

Les pôles d'aide à l'évolution de carrière travailleront en étroite relation avec le RH - Partenaire Talents, Recrutement & Mobilité pour les reclassements internes des OETAM et avec le RH Gestionnaire Cadres pour les reclassements internes des cadres.

Article 30-4 : Localisation *

Afin de favoriser la confidentialité des échanges et de permettre un accès aisé à l'ensemble des outils mobilisables, les travaux de recherche de reclassement interne ou externe ont lieu dans les locaux du prestataire choisi par le Groupe.

Article 30-5 : Durée

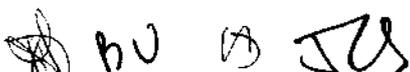
Les pôles d'aide à l'évolution de carrière accueillent, au titre de la cellule d'accompagnement, les démarches de recherche d'emploi des salariés pendant six mois.

Article 30-6 : Actions

Les actions menées à ce titre sont celles mises en œuvre par le pôle d'aide à l'évolution de carrière et définies aux articles 25 et 26-1.

Article 30-7 : Suivi

Le responsable du pôle d'aide à l'évolution de carrière fait chaque mois un point d'étape au cours de chaque Comité d'Etablissement ou Comité d'Entreprise.

Handwritten signatures and initials, including 'BU' and 'JS'.

Article 31 : Congé de reclassement

Le congé de reclassement a pour objet de permettre au salarié, dont le licenciement pour motif économique est envisagé, de bénéficier d'actions de formation et des prestations d'une cellule d'accompagnement dans le cadre de ses démarches de recherche d'emploi.

Les dispositions légales et réglementaires rappelées dans le présent article résultent des textes applicables à ce jour. En cas de modification législative ou réglementaire, les dispositions en vigueur à la date d'adhésion des salariés au congé leur sont appliquées.

Article 31-1 : Principes

La durée du congé de reclassement est de six mois, comprenant le préavis conventionnel dont les salariés qui adhèrent au dispositif sont dispensés d'exécution.

Le congé de reclassement est proposé au salarié dans la lettre de notification de son licenciement. A la réception de ce courrier, le salarié dispose d'un délai de réflexion de huit jours pour accepter ou refuser ce congé. L'absence de réponse dans ce délai est assimilée à un refus de la proposition faite par l'employeur.

L'adhésion du salarié a pour effet de faire démarrer le congé de reclassement à la fin de ce délai de huit jours.

Il est procédé, avec le salarié, dans les quinze jours, à l'évaluation des opérations de reclassement déjà conduites et à l'actualisation du projet professionnel et ses modalités de mise en œuvre. A la suite de cet entretien, une convention entre le salarié adhérent et la Direction de l'Entreprise reprend la durée et le contenu du congé de reclassement (actions de formation ou de validation des acquis de l'expérience), les prestations de la cellule d'accompagnement, les engagements pris par le salarié vis-à-vis de la cellule, et la rémunération du salarié à l'issue de son préavis.

Le salarié bénéficie d'un délai de huit jours pour signer cette convention à compter de la date de sa présentation. L'absence de signature par le salarié au terme de ce délai vaut refus du congé de reclassement. Le salarié est tenu de suivre les actions définies dans ce document et doit participer aux actions organisées par le pôle d'aide à l'évolution de carrière conformément à l'article R. 1233-33 ; R. 1233-34 et R. 1233-36 du Code du travail.

Si le salarié retrouve un emploi pendant son congé de reclassement, il en informe l'employeur sous la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre remise en main propre contre décharge précisant la date à laquelle prend effet son embauche. La date de présentation de cette lettre fixe la fin du congé de reclassement et, si le préavis est suspendu, le terme de sa suspension.

Il appartient à l'employeur de financer l'ensemble des actions nécessaires au reclassement effectuées dans le cadre du congé, à savoir les prestations du pôle d'aide à l'évolution de carrière, les actions de formation et/ou de validation des acquis de l'expérience.

Article 31-2 : Statut du salarié

Le congé de reclassement est effectué pendant le préavis, dont le salarié est dispensé d'exécution. Lorsque la durée du congé de reclassement excède la durée du préavis, le terme de ce dernier est reporté d'une durée égale à la durée du congé de reclassement restant à courir. Pendant cette période, le préavis est suspendu.

Pendant la période du congé de reclassement excédant la durée du préavis, le salarié bénéficie d'une rémunération mensuelle à la charge de l'employeur, dont le montant est au moins égal à 65 % de sa

rémunération mensuelle brute moyenne soumise aux contributions prévues à l'article L. 5422-9 ; L. 5422-11 et L. 5422-12 du Code du travail au titre des douze derniers mois précédant la notification du licenciement.

Cette allocation, versée au cours des mois de prolongation du contrat de travail au-delà du préavis conventionnel, est soumise aux seules CSG et CRDS.

Pendant la période du congé de reclassement excédant le préavis, le salarié conserve la qualité d'assuré et bénéficie du maintien au droit aux prestations en nature et en espèces du régime obligatoire d'assurance maladie-maternité - invalidité-décès dont il relevait antérieurement. Il conserve aussi le bénéfice d'une couverture sociale en cas d'accident du travail survenu dans le cadre des actions du congé de reclassement.

La période des congés de reclassement est assimilée à une période de travail pour la détermination des droits à pension de retraite de l'assurance vieillesse. En cas de maladie, le salarié continue de percevoir l'allocation de congé de reclassement déduction faite des indemnités journalières versées par la sécurité sociale. Au terme du congé de maladie, l'intéressé bénéficie à nouveau de l'allocation de congé de reclassement, si toutefois la date de fin du congé n'est pas atteinte.

Article 32 : Allocation Temporaire Dégressive (ATD)

Les personnels concernés par la suppression de leur poste et qui sont reclassés dans une société extérieure au Groupe pourront éventuellement bénéficier des modalités de l'allocation temporaire dégressive telles que définies à l'article 23-4.

Article 33 : Soutien à la création ou à la reprise d'entreprise

De même, les salariés présentant un projet de création ou de reprise d'entreprise peuvent bénéficier des dispositions de soutien à la création ou à la reprise d'entreprise telles que prévues à l'article 27.

Article 34 : Réactivation du bassin d'emploi*

Lorsqu'elles procèdent à un licenciement collectif affectant, par son ampleur, l'équilibre du ou des bassins d'emploi dans lesquels elles sont implantées, les entreprises mentionnées à l'article L. 1233-71 à L. 1233-76 du Code du travail sont tenues, sauf lorsqu'elles font l'objet d'une procédure de redressement ou de liquidation judiciaires, de contribuer à la création d'activités et au développement des emplois et d'atténuer les effets du licenciement envisagé sur les autres entreprises dans le ou les bassins d'emploi. Le montant de leur contribution ne peut être inférieur à deux fois la valeur mensuelle du salaire minimum de croissance par emploi supprimé. Toutefois, le représentant de l'Etat peut fixer un montant inférieur lorsque l'entreprise est dans l'incapacité d'assurer la charge financière de cette contribution.

Une convention entre l'entreprise et le représentant de l'Etat, conclue dans un délai de six mois à compter de l'accomplissement de la formalité prévue au premier alinéa de l'article L. 1233-46, L. 1233-47, L. 1233-52 à L.1233-54, L. 1233-56 et L. 1233-57 du Code du travail, détermine, le cas échéant sur la base d'une étude d'impact social et territorial prescrite par le représentant de l'Etat, la nature ainsi que les modalités de financement et de mise en œuvre des actions prévues au paragraphe précédent. Cette convention tient compte des actions de même nature éventuellement prévues dans le cadre du plan de sauvegarde de l'emploi établi par l'entreprise.

Article 35 : Critères d'ordre des licenciements

Les critères retenus pour fixer l'ordre des licenciements sont appréciés au sein de chaque établissement, par catégorie professionnelle et sur l'ensemble des salariés qui exercent des fonctions de même nature supposant une formation professionnelle commune.

L'appréciation est faite par les directions locales en concertation avec la hiérarchie ainsi qu'avec les éventuelles commissions de suivi locales prévues à l'article 37, dont relèvent les postes.

Ils feront l'objet d'une appréciation globale sans hiérarchisation.

Conformément à l'article L. 1233-5 du Code du travail ces critères sont :

- Charges de famille et en particulier les parents isolés ;
- Ancienneté de services pour préserver les salariés les plus anciens ;
- Salariés présentant des caractéristiques sociales rendant leur réinsertion particulièrement difficile (handicapés reconnus par la CDAPH) ;
- Qualités professionnelles – appréciées sur des éléments objectifs (les derniers EAPD pour les cadres).

Article 36 : Priorité de réembauchage

Les salariés licenciés pour motif économique bénéficient d'une priorité de réembauchage durant un délai d'un an à compter de la date de rupture de leur contrat s'ils manifestent le désir d'user de cette priorité au cours de cette année. Les salariés ayant acquis une nouvelle qualification professionnelle bénéficie également d'une priorité de réembauchage au titre de cette nouvelle qualification, s'ils en informent Rhodia.

Article 37 : Suivi*

Un point spécial à l'ordre du jour des réunions ordinaires semestrielles de l'instance considérée est consacré au suivi de la mise en œuvre effective des mesures contenues dans le plan de sauvegarde de l'emploi.

TITRE 6 : PROCEDURES MISES EN ŒUVRE AU TITRE DE LA GAMEC

Ne sont concernées par le présent titre que les évolutions d'emplois envisagées au-delà d'une échéance de six mois après la présentation du DAMEC (Livre I du Code du travail) aux instances représentatives compétentes.

Ces procédures s'appliqueront pour autant que les suppressions d'emploi envisagées pour un même fait générateur ne concernent pas plus de trente postes.

Les évolutions d'emplois ne répondant pas à cette définition se verront appliquer les procédures prévues par les textes en vigueur.

Lorsque le DAMEC, lors de sa présentation annuelle en Comité d'Etablissement, fait apparaître des suppressions de poste, une consultation (Livre I du Code du travail) dudit comité est nécessaire.

Suite à cette présentation, les processus de reclassement interne et externe seront mis en œuvre tels que décrits aux articles 25 à 27 du présent accord.

Dans le cadre du suivi fait en Comité d'Etablissement, ce dernier est informé au fur et à mesure des reclassements internes effectués. Les comités d'Etablissement des sites accueillant des salariés reclassés seront informés lors d'une présentation de la situation de l'emploi de l'arrivée de ces salariés.

En cas de projet modifiant de façon importante les conditions d'hygiène, de sécurité ou de conditions de travail, le CHSCT peut décider de recourir à un expert agréé au sens de l'article L. 4614-12 du Code du travail.

La nomination de cet expert a lieu avant la consultation du comité d'entreprise ou du comité d'établissement.

L'expertise doit se faire dans le délai maximum de quarante-cinq jours. Ce délai court à compter de la date de la nomination de l'expert.

Article 38 : Reclassements externes

Article 38-1 : Procédure applicable lorsque moins de 10 reclassements externes préalables à la suppression des postes sont envisagés

La consultation du Livre II du Code du travail (DAMEC) ayant été faite, l'information et la consultation au titre du Livre I du Code du travail auront lieu conformément aux dispositions légales. Néanmoins, il sera procédé dans la mesure du possible à l'information et à la consultation au titre du Livre I du Code du travail au cours d'une seule réunion. Dans ce cas, les informations nécessaires à la consultation seront envoyées avec la convocation.

La rupture du contrat de travail du salarié concerné pourra prendre la forme d'un départ volontaire pour motif économique ou d'un licenciement pour motif économique.

En cas de départ volontaire pour motif économique, une indemnité de départ volontaire pour motif économique sera versée à la personne concernée, équivalente à l'indemnité conventionnelle de licenciement à laquelle elle pourrait prétendre en cas de licenciement pour ce motif.

Cette indemnité sera soumise à la législation applicable au moment du départ du salarié en matière d'impôt sur le revenu et de cotisations sociales. Pour mémoire, la réglementation en vigueur à ce jour prévoit sous certaines conditions une exonération totale ou partielle.

Article 38-2 : Procédure applicable lorsque plus de 10 reclassements externes préalables à la suppression des postes sont envisagés

La consultation du Livre II du Code du travail (DAMEC) ayant été faite, l'information et la consultation au titre du Livre I du Code du travail auront lieu simultanément au cours d'une réunion ordinaire du comité d'entreprise ou d'établissement. Les informations nécessaires à la consultation seront envoyées avec la convocation.

S'agissant de reclassements externes nécessitant l'accord du salarié, les parties conviennent que le recours à des propositions alternatives ou à une expertise serait de nature à compromettre la signature par l'intéressé de son nouveau contrat de travail. En conséquence il serait inopportun d'y recourir dans de telles circonstances.

Le plan de sauvegarde de l'emploi comportera les dispositions prévues aux articles 25 à 27 du présent accord.

Dans le cadre du Livre I du Code du travail, la rupture du contrat de travail de toute personne se reclassant à l'externe pourra prendre la forme d'un départ volontaire pour motif économique ou d'un licenciement pour motif économique.

En cas de départ volontaire pour motif économique, une indemnité de départ volontaire pour motif économique sera versée à la personne concernée, équivalente à l'indemnité conventionnelle de licenciement à laquelle elle pourrait prétendre en cas de licenciement pour ce motif.

Cette indemnité sera soumise à la législation applicable au moment du départ du salarié en matière d'impôt sur le revenu et de cotisations sociales. Pour mémoire, la réglementation en vigueur à ce jour prévoit sous certaines conditions une exonération totale ou partielle.

Article 39 : Procédures applicables en l'absence de reclassement interne et/ou externe

Article 39-1 : En l'absence de reclassement interne ou externe et lorsque moins de 10 licenciements sont envisagés :

La consultation du Livre II du Code du travail ayant été faite à travers le DAMEC, l'information et la consultation au titre du Livre I du Code du travail a lieu simultanément au cours d'une réunion ordinaire ou extraordinaire du comité d'entreprise ou d'établissement. Les informations nécessaires à la consultation sont envoyées avec la convocation.

Article 39-2 : En l'absence de reclassement interne ou externe et lorsque plus de 10 licenciements sont envisagés :

Conformément aux textes en vigueur, une expertise peut être prévue au titre du Livre I du Code du travail si le nombre de suppressions de postes n'ayant pas fait l'objet d'un traitement anticipé est supérieur à dix.

a) Calendrier

Dans les entreprises comportant des établissements distincts, lorsque les projets envisagés excèdent le pouvoir du ou des chefs d'établissement concernés ou visent plusieurs établissements simultanément, les consultations concernant à la fois le comité central d'entreprise et le ou les comités d'Etablissement intéressés, les réunions de comités centraux d'entreprise se tiendront avant les réunions des comités d'Etablissement.

Sans nomination d'expert

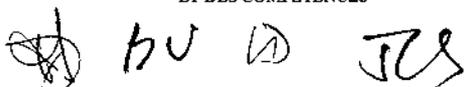
J 1^{ère} réunion du CCE ou CE ou Comité d'Etablissement au titre du Livre I du Code du travail
J + 14 2^{ème} réunion du CCE ou CE ou Comité d'Etablissement au titre du Livre I du Code du travail

Avec nomination d'expert

J 1^{ère} réunion du CCE ou CE ou Comité d'Etablissement au titre du Livre I du Code du travail et nomination de l'expert
J + 30 2^{ème} réunion du CCE ou CE ou Comité d'Etablissement au titre du Livre I du Code du travail et remise du rapport de l'expert
J + 41 3^{ème} réunion du CCE ou CE ou Comité d'Etablissement au titre du Livre I du Code du travail

Lorsque un projet est soumis à la double consultation du CCE et du ou des comités d'Etablissement, l'expertise se déroule au niveau du CCE. Si seul un Comité d'Etablissement était concerné, l'expertise pourrait avoir lieu à son niveau.

Les plans de sauvegarde de l'emploi s'inscrivent dans le cadre des articles 29 à 37 du présent accord. Les instances représentatives du personnel des filiales auront la faculté de formuler des propositions alternatives sur les modalités de mise en œuvre des projets présentés dans le cadre du Livre I du Code du travail.

Handwritten signatures and initials, including a large stylized signature on the left and several smaller initials (BU, JCS) to the right.

Afin de permettre à la Direction de les examiner et de fournir des réponses motivées, ces observations seront formulées par écrit au plus tard quatre jours avant la date prévue pour la consultation de l'instance et il y est répondu en cours de réunion préalablement à la consultation.

Les instances représentatives du personnel peuvent formuler des suggestions relatives aux mesures sociales proposées dans le cadre du Livre II du Code du travail.

Elles seront transmises à la Direction au plus tard quatre jours avant la date prévue pour la consultation de l'instance et il y est répondu en cours de réunion.

Les délais prévus au titre du calendrier ou accordés aux instances représentatives du personnel pour les propositions alternatives seront adaptés au niveau de chaque instance concernée au plus proche jour ouvrable.

b) Notification des licenciements

Les sociétés solliciteront l'autorité administrative afin de réduire les délais de notification des licenciements dans les conditions fixées à l'article D. 1233-8 du Code du travail.

PARTIE 3 : Départs volontaires de solidarité en cas de plan de restructuration

Article 40 : Procédures de départ

Pour les plans (DAMEC et annexe) dont le premier envoi au Comité d'Etablissement est intervenu pendant la seule durée du présent accord, il est convenu des dispositions suivantes :

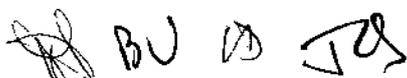
- Les indemnités versées aux salariés relevant des dispositions de l'Avenant I de la Convention Collective des Industriels Chimiques dans le cadre d'un départ volontaire pour motif économique ou d'un licenciement pour ce motif seront calculées conformément au barème des indemnités prévues pour ce même motif pour les salariés relevant de l'Avenant II de cette même Convention Collective ;
- Les personnes éligibles à une retraite Fillon « Carrière Longue », ainsi que les personnes éligibles à une préretraite amiante bénéficieront de l'indemnité conventionnelle de licenciement pour motif économique, à la condition que la rupture de leur contrat de travail intervienne au moment de la disparition de leur poste pour ceux qui sont concernés par les plans ou de leur remplacement pour ceux qui auraient opté pour un départ volontaire.

Article 41 : Mesures d'accompagnement

Article 41-1 : Mise en place d'un dispositif de départs volontaires pour favoriser le reclassement interne*

Un dispositif de départs volontaires sur des sites d'accueil tel que défini ci-dessous est applicable :

- Ce dispositif ne peut concerner que des salariés volontaires sur des sites d'accueil et dans l'objectif de favoriser le reclassement interne des personnels concernés par des suppressions d'emploi sur les sites cités dans le chapitre 1.

 BU AS JS

- La mise en œuvre de ce dispositif s'appliquera par priorité en privilégiant la proximité géographique.
- Le salarié volontaire renonce à toute possibilité de reclassement interne.
- Un salarié volontaire au départ ne pourra partir dans le cadre de ce dispositif qu'à la condition que son poste soit pourvu par une personne dont le poste est supprimé dans le cadre des plans de compétitivité cités précédemment, ou par un salarié, lui-même remplacé par un salarié dont le poste est supprimé.

Article 41-2 : Respect des procédures

Les parties ont le souci de tout faire pour que les procédures concernant les plans de restructurations se déroulent dans le climat le plus serein possible au niveau des établissements concernés et de mettre tout en œuvre pour assurer les reclassements et les départs dans les meilleures conditions et dans le respect des personnes concernées.

PARTIE 4 : MODALITES D'APPLICATION

Dans la mesure notamment où il en complète les dispositions, le présent texte vaut, au sens de l'article L. 2222-5 du Code du travail, avenant de révision à l'accord du 14 mars 2007 sur la gestion prévisionnelle de l'emploi et des compétences.

Article 42 : Création d'une commission nationale de suivi

Les parties sont convenues de créer une commission nationale de suivi composée des représentants de la Direction et des organisations représentatives au niveau national du Groupe Rhodia. Cette dernière a pour rôle de suivre la bonne mise en œuvre au niveau national du présent accord et notamment de l'avancement du déploiement des outils ; il lui sera également présenté une fois par an une synthèse des évolutions d'emploi et des besoins en compétences telles que résultant de la somme des DAMEC à la date. La délégation syndicale est composée de trois personnes par organisation syndicale représentative.

Lors de la première réunion de la commission qui interviendra dans les trois mois de la signature du présent accord, sont fixés les indicateurs permettant, de suivre la mise en place du présent accord.

Article 43 : Adaptation par la négociation locale

Dans l'objectif de répondre au mieux aux problématiques locales, les filiales ou établissements du Groupe disposeront de la possibilité d'aménager et de moduler, par la négociation, la mise en œuvre des outils, marqués d'un astérisque, contenus dans le présent accord.

Article 44 : Durée de l'accord

Le présent accord sera appliqué avec effet rétroactif au 14 mars 2010.

Il est conclu pour une durée de trois ans et prendra fin le 14 mars 2013.

Dans les quatre mois précédent son expiration, les parties conviennent d'engager de nouvelles négociations en vue de renouveler ou de modifier les dispositions du présent accord au vu des résultats constatés sur les années antérieures.

Article 45 : Révision et Dénonciation de l'accord

Les partenaires sociaux conviennent que toute demande de révision doit être formulée par courrier ou courriel aux autres parties signataires.

Des négociations avec l'ensemble des organisations syndicales représentatives devront s'engager dans les trois mois de la demande. Un avenant portant révision du présent accord peut être signé avec au moins l'une des organisations syndicales représentatives signataires.

En cas de transformation en accord à durée indéterminée au-delà de la durée de trois ans, toute dénonciation est notifiée par son auteur aux autres parties signataires par lettre RAR et fera l'objet d'un dépôt conformément à l'article L. 2231-6 et D. 2231-2 du Code du travail, fixant le point de départ du préavis d'un mois.

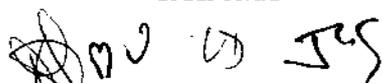
Article 46 : Dépôt et publicité légale

Le présent accord est soumis pour avis à l'ensemble des comités centraux d'entreprise et pour information aux comités d'établissements du Groupe.

La direction du Groupe Rhodia procède aux formalités de dépôt conformément aux articles L. 2231-6 et D. 2231-2 à D. 2231-8 du Code du travail.

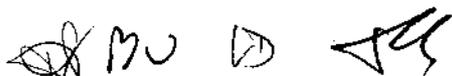
Il est procédé à la publicité du présent accord conformément à l'article L. 2262-6 et R. 2262-1 et suivant du Code du travail.

Fait à Aubervilliers, le 20 juillet 2010



ANNEXE 1 : LISTE DES SOCIETES JURIDIQUES EN FRANCE DU GROUPE RHODIA DETENUES A PLUS DE 50 % PAR RHODIA

RHODIA	Immeuble Cœur Défense Tour A – 110, Esplanade Charles de Gaulle 92400 COURBEVOIE
RHODIA ENERGY	Tour le Pacific 11/13 Cours Valmy 92800 PUTEAUX
RHODIA LABORATOIRE DU FUTUR	178, avenue du Docteur Albert Schweitzer 33600 PESSAC
RHODIA OPERATIONS	<u>Siège</u> 40 rue de la Haie Coq - 93306 AUBERVILLIERS <u>Etablissements</u> <ul style="list-style-type: none">- 15, rue Pierre Pays 69660 COLLONGES AU MONT D'OR- Rue Lavoisier 38800 LE PONT DE CLAIX- BP 25 58501 CLAMECY- Rue Gaston Monmousseau 38150 ROUSSILLON- Etoile Part Dieu - 190 avenue Thiers 69006 LYON- Rue Prosper Monnet 69190 SAINT – FONTS- 30340 SALINDRES- BP 30 79500 MELLE- 26, Rue Chef de Baie 17041 LA ROCHELLE Cedex 1



RHODIA OPERATIONS (suite)

- 69, rue Félix Faure
59871 SAINT ANDRE
- 220, av. des Auréats - BP 1136
26011 VALENCE
- Avenue Ramboz (ex PI BE)
69192 SAINT-FONS
- CHALAMPE
68490 CHALAMPE
- Avenue Ramboz (ex Polyamide Intermediates)
69192 SAINT-FONS
- Avenue Ramboz (ex Eng. Plastics)
69192 SAINT-FONS
- 85, rue des Frères Perret
69192 SAINT-FONS CEDEX

RHODIA SERVICES

Siège

Immeuble Cœur Défense
Tour A – 110, Esplanade Charles de Gaulle
92400 COURBEVOIE

Etablissements

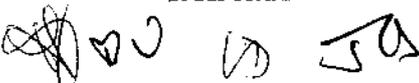
- 40, rue de la Haie Coq
93306 AUBERVILLIERS
- Lyon
190, avenue Thiers
69457 LYON

SOCIETE D'ARCHIVAGE MODERNE

40, rue de la Haie Coq
93300 AUBERVILLIERS

Etablissement

- les Prés de Vaux
25000 Besançon



ANNEXE 2 (non contractuelle) : MODELE A TITRE INDICATIF D'UNE CONVENTION TRIPARTITE ENTRE LE CANDIDAT A LA CREATION OU LA REPRISE D'ENTREPRISE, LE CONSULTANT EXTERNE ET RHODIA

Modèle de convention tripartite pour un collaborateur volontaire au départ

Convention tripartite pour création/reprise d'entreprise

Entre

La société Rhodia XXXXX représentée par XXXX, Responsable des Ressources Humaines de l'Etablissement de XXXX Rhodia XXXX

et d'une part

**M. XXXXX
Domicilié XXXXXXXXX**

et d'autre part

Le cabinet XXXX, animateur du Pôle d'Aide à l'Evolution de Carrière, ci-après dénommée le PAEC, représenté par XXXXXXXXX.

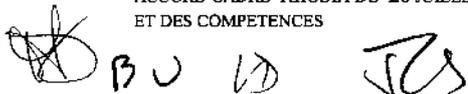
Il est convenu de la convention tripartite suivante :

PREAMBULE

La Commission Nationale de Validation a accepté définitivement en date du DATE le projet de Départ Volontaire de Solidarité de XXXXXX.

Conformément à l'accord cadre du 14 mars 2007 signé par les partenaires sociaux du Groupe Rhodia portant sur les mesures et modalités de la gestion anticipée des métiers, des emplois et des compétences, XXXXXX bénéficiera des services du pôle d'aide à l'évolution de carrière (PAEC).

La présente convention a pour objet de formaliser les engagements de chacune des trois parties en présence à savoir l'employeur représenté par RH, XXXXXX porteur d'un projet de création/reprise d'entreprise, et le PAEC représenté par CONSULTANT XXXX.

Handwritten signatures and initials, including 'BU' and 'JCS'.

1. ENGAGEMENTS DE LA SOCIETE

Au-delà des engagements contenus dans l'accord cadre du 14 mars 2007, la société s'engage :

- à favoriser le remboursement des frais kilométriques engagés par **XXXXXX** à l'occasion de ses démarches de création/reprise d'entreprise, dans la limite du barème fiscal des indemnités kilométriques définies pour un véhicule 5 chevaux, sur présentation de justificatifs visés par le PAEC et ce jusqu'au terme de son contrat de travail,
- à faire bénéficier **XXXXXX**, en cas d'échec de son projet de création/reprise d'entreprise, des services du PAEC postérieurement à son départ ou à son licenciement économique et à l'issue de son éventuel congé de reclassement tant que le PAEC sera en fonctionnement.

2. ENGAGEMENTS DU PAEC

Il est placé sous la responsabilité du cabinet **XXXX**.

Soutien à la reprise ou à la création d'entreprise :

Dans la perspective de donner un soutien aux salariés présentant un projet de création ou de reprise d'entreprise, l'accord cadre du 14 mars 2007 met en place un dispositif d'accompagnement dans la réalisation de leur projet.

Une cellule d'experts au sein du PAEC a pour rôle de leur offrir un appui logistique et dans ce cadre de :

- les informer des dispositifs légaux d'aides applicables ;
- les aider à réfléchir et affiner leurs projets ;
- les aider dans les démarches administratives à accomplir ;
- les conseiller dans la recherche et l'obtention des financements nécessaires ;
- les appuyer dans le choix des actions de formation adéquates.

Dès lors que le salarié confirmera son souhait d'approfondir un projet de création ou de reprise d'entreprise, il pourra s'appuyer sur le consultant expert pour :

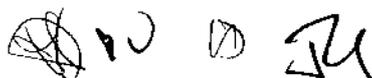
- un diagnostic de pérennité du projet ;
- une analyse du business plan ;
- une analyse des contraintes du projet ;
- le montage du dossier technique (ACCRE).

Avant le lancement de son projet, le consultant-expert aidera le candidat à dresser un bilan consistant à :

- établir une synthèse des points forts et points faibles ;
- suivre la mise en place du projet ;
- accompagner les ajustements nécessaires.

3. ENGAGEMENTS DE XXXXXX

XXXXXX doit se consacrer pleinement et efficacement à son projet de création/reprise d'entreprise. Ses démarches avec le pôle auront lieu en dehors des horaires de travail habituel. Le temps consacré à ces rencontres sera rémunéré au taux de base et ne sera pas considéré comme du travail effectif.



XXXXXX s'engage à donner suite aux convocations qui lui sont adressées par le PAEC. A cette fin il doit l'informer de ses coordonnées, changements d'adresse, de téléphone, de téléphone portable, adresses internet... afin d'être joignable pour pouvoir répondre efficacement à toute opportunité.

XXXXXX sera tenu de suivre les actions définies avec le PAEC ainsi que de participer aux actions organisées par elle.

S'il s'abstient, sauf motif légitime, de suivre ces actions ou de se présenter aux entretiens auxquels il a été convoqué par le PAEC, l'employeur lui notifiera, par lettre avec RAR ou par lettre remise en main propre contre décharge, une mise en demeure de suivre les actions prévues ou de donner suite aux convocations qui lui ont été adressées.

L'éventuelle absence du salarié pour maladie ne fait pas échec à l'avancement du projet pour autant que l'intéressé soit à même de se rendre aux convocations du PAEC et aux éventuels entretiens.

XXXXXX s'engage à informer l'employeur et le PAEC du résultat de ses démarches en termes de création/reprise d'entreprise.

Si le salarié renonce expressément à tout accompagnement, il en informera l'employeur par RAR ou par lettre remise en main propre contre décharge précisant la date à laquelle prendrait effet la fin de son accompagnement.

Tout manquement du salarié à ses engagements pris dans le cadre de la présente convention dégage la société et le PAEC de l'ensemble de leurs engagements d'accompagnement au projet de création/reprise d'entreprise.

Fait à **SITE**, le **DATE**

En trois exemplaires originaux

La Société Rhodia xxxx, Etablissement de xxxx, représentée par M. xxxxxxxxx

XXXXXX

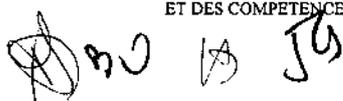
Et

Le Cabinet XXXXX animateur du PAEC, représenté par **Consultant XXXXX**

ANNEXE 3 (non contractuelle) : GLOSSAIRE

A partir du Lexique « Métiers et compétences » de l'Observatoire Prospectif des Industries Chimiques

Mots-clés	Définitions
AFPA	Association nationale pour la formation des adultes
ATD	Allocation temporaire Dégressive
Cartographie des métiers :	Liste des métiers et emplois-repères pour une organisation donnée, ordonnée par familles professionnelles, pouvant concerner tout ou partie de l'entreprise.
Cœur	Le cœur de métier désigne les compétences communes qui sont systématiquement requises, quel que soit l'emploi et/ou le secteur d'activité où se trouve exercé le métier.
Compétence	<p>Maîtrise de savoir-faire opérationnels appelés ici compétences techniques, requérant des savoirs (associés aux savoir-faire), et mettant en œuvre des savoir-être appelés ici compétences comportementales (capacités de raisonnement, relationnelles ou physiques).</p> <p>La compétence est requise ou mise en œuvre dans une situation professionnelle donnée, afin de réaliser les activités avec efficacité. Elle se constate lors de sa mise en œuvre en situation professionnelle, à partir de laquelle elle est évaluable. La compétence est le résultat d'un processus d'apprentissage. La compétence peut être spécifique à un métier ou transverse à plusieurs métiers : le cœur de métier désigne alors les compétences communes qui sont systématiquement requises, quel que soit l'emploi et/ou le secteur d'activité où se trouve exercé ce métier</p> <p>La compétence n'est pas la performance, mais un des moyens qui permet de l'obtenir, ni le diplôme ou la qualification, qui est un mode de reconnaissance formelle de connaissances et/ou de savoir-faire. Elle ne se confond pas avec les qualités personnelles ou aptitudes générales individuelles, ni avec l'expérience, qui est un mode d'acquisition de la compétence.</p>
DAMEC	



	Diagnostic annuel des métiers, des emplois et des compétences
EAPD	Entretien annuel de performance et de développement
Degrés des savoirs	<p>Hierarchisation des savoirs en fonction de leur approfondissement et de leur contextualisation plus ou moins importants (ce qui exige des durées progressives d'acquisition).</p> <p>Les savoirs doivent pouvoir être transmis.</p> <p>Savoirs de base, (élémentaires) : savoirs concernant les notions de base et le vocabulaire correspondant dans un domaine donné. L'étendue des savoirs concernés est limitée à des faits et des idées principales. Ces savoirs sont le plus souvent fragmentaires et peu contextualisés.</p> <p>Savoirs opérationnels : savoirs détaillés, pratiques et théoriques, d'un champ ou d'un domaine particulier incluant la connaissance des processus, des techniques et procédés, des matériaux, des instruments, de l'équipement, de la terminologie et de quelques idées théoriques. Ces savoirs sont contextualisés.</p> <p>Savoirs approfondis : connaissances théoriques et pratiques approfondies dans un champ donné. Maîtrise des principes fondamentaux du domaine, permettant la modélisation. Une partie de ces savoirs sont des savoirs avancés ou de pointe.</p> <p>Savoirs d'expert : savoirs permettant de produire une analyse critique des théories et des principes, de redéfinir des pratiques professionnelles dans un champ ou à l'interface entre des champs différents. Savoirs très contextualisés et devant pouvoir être transmis.</p>
Emploi repère	Emploi-repère : ensemble d'emplois dans une même famille professionnelle présentant des caractéristiques communes en terme de formation, de compétences clés et de missions.
Emploi critique	Métiers fragilisés du fait des évolutions structurelles, conjoncturelles, juridiques, économiques, financières, démographiques ou technologiques
Famille professionnelle	<p>Espace professionnel regroupant des métiers dont la proximité permet aux salariés qui les exercent une évolution professionnelle à moyen et long terme, plus aisée dans cette famille que dans une autre.</p> <p>A noter : La famille professionnelle n'est pas la structure. Le poste de</p>

Handwritten signatures and initials: A stylized signature, 'DJ', 'JD', and 'JG'.

	<p>secrétaire du responsable des Systèmes d'Information se situe dans la structure / l'organisation de la Direction informatique (en tant que contribution économique), mais le métier de secrétaire d'Assistante dépend de la famille Gestion et Administration générale en tant que développement des compétences.</p> <p>Leur liste figure dans l'Accord.</p>
GAMEC	Gestion Anticipée des Métiers, des Emplois et des Compétences
GPEC	<p>Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences</p> <p>Moyen de permettre à l'entreprise d'identifier et d'adapter les compétences de ses ressources humaines à ses propres besoins et aux attentes des salariés.</p>
Fonction	<p>La fonction renvoie davantage à une situation de travail définie en termes de mission.</p> <p>Le titulaire dispose d'une zone d'autonomie / délégation pour définir et réaliser les actions correspondantes à ces missions</p> <p>Le poste de travail comme la fonction est directement dépendant de la structure de l'unité de base (service, atelier, ligne, ...) à laquelle ils sont rattachés.</p> <p>Plusieurs postes ou fonctions peuvent correspondre à un même emploi</p>
Métiers stratégiques :	Métiers pour lesquels l'entreprise doit assurer la pérennité de son savoir faire et de ses compétences vis-à-vis de ses clients et fournisseurs
Métier	<p>Regroupement d'activités mettant en œuvre un ensemble cohérent de compétences, nécessaires à l'exercice d'un ou de plusieurs emplois, ainsi qu'une « culture » et une identité propre à l'ensemble de ces emplois. Le métier ne dépend pas de l'organisation de l'entreprise dans lequel il est exercé.</p> <p>Cet ensemble d'emplois, qui mobilise des compétences identiques ou proches, constitue le métier. Le métier constitue le second espace de mobilité / changement professionnel du salarié, pouvant être exercé en changeant</p>

	<p>d'emploi et/ou d'entreprise</p> <p>Dans un même métier, et à niveau égal de compétences, les salariés sont tous capables d'exercer les différents emplois de ce métier dans un délai de l'ordre d'un à deux ans. Changer de métier nécessite une durée de l'ordre de trois à cinq ans</p> <p>Il est très fréquent que le métier fasse l'objet d'une formation professionnelle de base, la professionnalisation dans l'emploi étant plutôt l'objet de la formation professionnelle continue</p> <p>Le métier désigne un ensemble cohérent de compétences (Savoir, compétences techniques, compétences de comportement) nécessaires à l'exercice de plusieurs emplois,</p>
Nomenclature des métiers	<p>Recensement ordonné des métiers à trois niveaux : familles, sous-familles professionnelles et métiers, chaque métier étant spécifié par une courte définition.</p>
PARI :	<p>Priorité aux ressources internes</p>
PAEC :	<p>Pôle d'aide à l'évolution de carrière</p>
PIPE :	<p>Passeport Individuel de Potentiel d'Emploi</p>
PPDS :	<p>Plan de Progrès, de Développement et de Succession</p>
Poste de travail	<p>Le poste de travail correspond à l'ensemble des activités concrètes, réalisées dans le cadre de procédures normées, affectées à un lieu précis de travail pour lequel sont mises à disposition les ressources nécessaires.</p> <p>Le poste de travail comme la fonction est directement dépendant de la structure de l'unité de base (service, atelier, ligne, ...) à laquelle ils sont rattachés.</p> <p>Plusieurs postes ou fonctions peuvent correspondre à un même emploi repère.</p> <p>Unité de base de l'organisation. Ensemble de tâches définies dans le temps et dans l'espace qu'un salarié a à accomplir dans le cadre de son organisation</p>

Handwritten signatures and initials: A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L, M, N, O, P, Q, R, S, T, U, V, W, X, Y, Z

	du travail.
Répertoire des métiers	Ensemble des descriptions des métiers d'une branche professionnelle, répondant à la nomenclature des métiers, dont le contenu est établi selon des règles précises et identiques pour chaque métier.
Savoir-être	Capacités relationnelles et de raisonnement, mobilisables pour la réalisation d'activités professionnelles qui se traduisent par des savoir-faire comportementaux, se décrivant en termes « d'être capable de... » et sont donc susceptibles d'être acquises par l'expérience ou la formation. Exemple : animer une réunion, ... Il est observable et évaluable au regard du résultat obtenu. On utilisera des verbes pour décrire les savoir-être
Savoir-faire	Capacité à mettre en œuvre ses connaissances ou son expérience, afin de résoudre des problèmes plus ou moins complexes d'une situation de travail. On parle de savoir-faire opérationnel, exprimé en terme « d'être capable de » : exemple : négocier des achats matières premières, rédiger un courrier, etc. On utilisera des verbes pour décrire les savoir-faire
Savoirs	Ensemble de connaissances théoriques et pratiques, acquises par l'étude ou par l'expérience. Les savoirs ne se limitent pas aux savoirs académiques, ils peuvent être acquis tout au long de la vie. Ils peuvent être requis par un métier, acquis par une personne, sanctionnés ou non par une certification (diplôme, titre, etc.). Les savoirs requis par un métier sont déduits des savoir-faire (on parle de savoirs « associés » aux savoir-faire).
Sous-famille professionnelle	Domaine d'activité spécifique ayant une finalité précise et correspondant à un découpage plus fin de la famille professionnelle. Espace professionnel regroupant les métiers dont la proximité permet au salarié qui les exercent une évolution professionnelle à moyen et long terme plus aisé dans cette famille que dans une autre (exemple : famille Production – sous-famille Fabrication)
TRM	Centre de services partagés RH Talents, Recrutements & Mobilités de la DRH France
VAE	Validation des acquis de l'expérience