

# **PROJET SOCIAL DE LA CROIX-ROUGE FRANÇAISE**

**Accord du 19 juin 2008**

# PROJET SOCIAL DE LA CROIX-ROUGE FRANÇAISE

## Accord du 18 juin 2008

Pour accompagner sa stratégie, la Croix-Rouge française a décidé avec ses partenaires sociaux de se doter d'un « projet social » permettant d'anticiper l'avenir de ses salariés.

Ce projet s'articule autour de trois volets :

- **le VOLET N° 1**  
reprenant le titre III de la convention collective intitulé désormais « Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences »,
- **le VOLET N° 2**  
comprenant l'accord « parcours emploi compétence à la Croix-Rouge française » avec la signature que l' « on peut construire son avenir sur une grande idée »,
- **le VOLET N° 3**  
garantissant un traitement équitable de certaines situations exceptionnelles par l' « accord de gestion sociale de l'emploi »

Le « projet social » constitue le volet négocié de la poursuite de nos ambitions au service de l'ensemble des populations que nous accompagnons au quotidien.

**VOLET N° 1**                      **Pages 7 à 16**

**VOLET N° 2**                      **Pages 17 à 72**

**VOLET N° 3**                      **Pages 73 à 91**

# PROJET SOCIAL DE LA CROIX-ROUGE FRANÇAISE

## VOLET N°1

**Avenant à la Convention collective  
du personnel salarié  
de la Croix-Rouge française**

L'ancien Titre III GESTION DES RESSOURCES HUMAINES de la Convention collective du 3 juillet 2003 est intégralement remplacé par les dispositions suivantes :

<b>TITRE III - GESTION PRÉVISIONNELLE DES EMPLOIS ET DES COMPÉTENCES</b>	p. 9
<b>SOUS-TITRE 1 - L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL</b>	p. 10
<b>SOUS-TITRE 2 - LA MOBILITÉ PROFESSIONNELLE</b>	p. 11
<b>SOUS-TITRE 3 - LA FORMATION TOUT AU LONG DE LA VIE</b>	p. 12
<b>ARTICLE 3.3.1 - Orientations et objectifs de la formation professionnelle continue</b>	
<b>ARTICLE 3.3.2 - Commission de la formation</b>	
<b>ARTICLE 3.3.3 - Rôle du Comité central d'entreprise</b>	
<b>SOUS-TITRE 4 - ADHÉSION À L'ASSOCIATION OETH</b>	p. 16

## TITRE III

### GESTION PRÉVISIONNELLE DES EMPLOIS ET DES COMPÉTENCES

La mise en œuvre des dispositions du titre III est complétée par l'accord faisant référence à la Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, annexé à la présente Convention collective. Des accords spécifiques relatifs à la formation Tout au long de la vie et à la Gestion sociale de l'emploi complètent les présentes dispositions.

La Gestion prévisionnelle de l'emploi et des compétences désigne un ensemble d'actions permettant d'anticiper et de favoriser l'adaptation des salariés et des établissements de la Croix-Rouge française aux activités et aux contraintes nouvelles.

Cette démarche a notamment pour objectifs :

- d'étudier l'évolution qualitative et quantitative de l'emploi et des compétences,
- d'utiliser au mieux les potentiels des salariés,
- d'entreprendre les actions de formation nécessaires au développement des compétences,
- de faciliter les mobilités du personnel,
- de permettre d'organiser les reconversions en temps utile,
- d'adopter une politique de recrutement adaptée.

Pour mener cette politique la Croix-Rouge française s'appuie sur : une Commission paritaire de négociation et des groupes techniques paritaires, un Comité central d'entreprise et une Commission de gestion de l'emploi, une cellule de réflexion et de concertation sociale, des Comités d'établissements et des Conseils d'établissement conventionnels ainsi que des délégués du personnel.

Les directions des établissements de la Croix-Rouge française doivent obligatoirement et préalablement à toute embauche, sauf circonstances particulières, communiquer à la direction des ressources humaines les postes disponibles à pourvoir. Ceux-ci seront portés à la connaissance du personnel par l'intermédiaire du Carrefour de l'emploi.

### **SOUS-TITRE I - L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL**

L'entretien professionnel contribue à la gestion individualisée des parcours professionnels.

L'entretien étant un moment privilégié entre le salarié et le supérieur hiérarchique de l'établissement, cet entretien doit être fondé sur une analyse du travail réalisé, à partir de la définition de poste, sur une période donnée et des compétences professionnelles mises en œuvre à cette occasion.

L'entretien, conçu dans un esprit de progression, a pour objectif d'améliorer les performances individuelles et d'optimiser l'efficacité générale de l'établissement.

L'entretien professionnel doit être inscrit dans un cadre consensuel entre le titulaire de l'emploi et son responsable hiérarchique.

Cet entretien permet, à partir de la définition du poste occupé, d'échanger et de faire le point sur les attentes mutuelles du salarié et de son responsable hiérarchique. Il peut porter, notamment, sur les aspects suivants :

- L'atteinte des objectifs de l'année écoulée et les résultats obtenus en fonction des moyens mis à sa disposition,
- L'évaluation des compétences théoriques et pratiques du salarié par rapport au poste occupé et ses évolutions,
- Les souhaits et les besoins du salarié en matière de formation,
- Un projet de mobilité dans le cadre du développement professionnel du salarié,
- La fixation d'objectifs pour l'année à venir et des moyens à mettre en œuvre de part et d'autre pour y parvenir,
- Les perspectives d'évolution de carrière.

Un guide de l'entretien professionnel ainsi qu'un modèle de dossier d'entretien professionnel seront mis à la disposition des membres de la commission paritaire de négociation et préalablement à l'ensemble des salariés de la Croix-Rouge française.

### **SOUS-TITRE II - LA MOBILITÉ PROFESSIONNELLE**

La mobilité des salariés de la Croix-Rouge française constitue un élément important dans le fonctionnement et l'évolution des établissements. Elle favorise également, par l'enrichissement des connaissances et des compétences qu'elle apporte, le développement des carrières individuelles.

L'ancienneté acquise au sein de l'établissement ou unité Croix-

Rouge française au jour de la mutation est prise en compte par la nouvelle unité pour la détermination du droit au congé annuel et pour les avantages conventionnels.

### **SOUS-TITRE III - LA FORMATION TOUT AU LONG DE LA VIE**

La politique de la formation professionnelle continue de la Croix-Rouge française se décline en cohérence avec celle fixée par la branche sanitaire, sociale et médico-sociale et utilise au mieux les outils et les moyens définis à cette fin.

La Croix-Rouge française entend affirmer ses efforts d'investissement en matière de formation et associer le plus largement possible les partenaires sociaux à la politique de la formation professionnelle continue.

Afin de permettre aux salariés de bénéficier de la formation, la Croix-Rouge française s'engage à développer une politique incitative de formation professionnelle.

Les parties contractantes considèrent que la formation professionnelle continue est un droit individuel et collectif devant répondre aux aspirations professionnelles et personnelles des salariés tout au long de leur carrière.

Dans le cadre du développement d'une gestion prévisionnelle des emplois et des qualifications, les politiques de formation des établissements de la Croix-Rouge française doivent tenir compte à la fois de leur spécificité et des perspectives d'évolution des différentes activités.

### **ARTICLE 3.3.1 - Orientations et objectifs de la formation professionnelle continue**

#### **Orientations générales**

La formation professionnelle continue constitue à la fois un outil de la politique de l'emploi et un investissement dans l'intérêt commun de la Croix-Rouge française, de ses salariés et de la Branche professionnelle à laquelle elle adhère.

Elle doit permettre d'améliorer la qualité du service rendu par la Croix-Rouge française, de valoriser et motiver le personnel.

Cette politique de formation doit viser notamment à :

- Permettre l'acquisition, le maintien et le perfectionnement des connaissances afin d'augmenter la qualification des salariés et de faciliter le déroulement de carrière,
- Adapter les compétences des salariés à l'utilisation des nouvelles techniques et à l'évolution des métiers,
- Favoriser la transversalité, la mobilité professionnelle et les reconversions, tant internes qu'externes en tenant compte des aspirations des salariés,
- Permettre la réalisation par le salarié d'un projet professionnel.

La formation professionnelle dispensée dans les unités de la Croix-Rouge française tient compte des évolutions économiques et de celles de l'emploi, elle constitue un des dispositifs d'ajustement à des problématiques de Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC). Le Comité central d'entreprise (CCE) est associé à cette réflexion.

## Objectifs institutionnels

Ils se développent autour de deux types d'axes :

1. Les axes nationaux
2. Les axes locaux

Les axes nationaux se déclinent autour des thèmes suivants :

- Accompagnement des grandes évolutions de l'institution (systèmes d'information et de communication, politique de management).
- Développement des compétences des directeurs et responsables (formation au management, gestion de projet, gestion sociale...).
- Accompagnement de certaines problématiques d'établissement (qualification des personnels, projet d'accréditation...).

### Les axes locaux

Le plan de formation des établissements et unités de la Croix-Rouge française est établi en tenant compte du projet d'établissement ou des priorités de celui-ci. Il est prioritairement axé sur les qualifications nécessaires aux salariés pour assurer l'adaptation des structures aux évolutions économiques, technologiques et de l'emploi.

La reconversion et les réorientations professionnelles des salariés, au besoin le changement de métier initial, doivent être encouragées.

Ces différentes orientations et objectifs doivent être bien entendu, en fonction de leurs conséquences, soumis pour consultation aux instances représentatives du personnel.

## ARTICLE 3.3.2 - Commission de la formation

### 1) Conditions d'effectif

La Commission de formation est obligatoirement instituée dans les établissements d'au moins 200 salariés.

Pour les établissements de plus de 50 salariés, il est recommandé la mise en place d'une Commission de formation au sein du Comité d'établissement.

### 2) Fonctionnement

La Commission de formation est présidée par un membre du Comité d'établissement.

Le temps passé par les membres titulaires et suppléants du Comité d'établissement aux réunions est payé comme temps de travail, et pour les établissements de moins de 200 salariés dans la limite de 8 heures par an pour chaque membre, et ne s'impute pas sur les heures de délégation des titulaires.

### 3) Attributions

La Commission de formation est chargée de préparer les délibérations du Comité d'établissement. Elle a également en charge les problèmes spécifiques en matière d'emploi et de travail des jeunes et des handicapés.

## ARTICLE 3.3.3 - Rôle du Comité central d'entreprise

Le Comité central d'entreprise, conformément aux dispositions législatives en vigueur, donne son avis sur les orientations de la formation professionnelle au sein de la Croix-Rouge française et la coordination entre les axes locaux et nationaux.

**SOUS-TITRE IV - ADHÉSION À L'ASSOCIATION OETH**  
(Obligation d'emploi des travailleurs handicapés)

La Croix-Rouge française adhère à l'association relative à l'Obligation d'emploi des travailleurs handicapés (OETH).

Le but de cette association est de favoriser l'insertion des travailleurs handicapés de notre secteur en s'appuyant sur les dispositions légales en la matière.

L'adhésion à cette association permet aux établissements de la Croix-Rouge française de verser une contribution directement utilisée au développement de l'insertion des travailleurs handicapés dans notre association, notamment par la formation de ceux-ci.

## PROJET SOCIAL DE LA CROIX-ROUGE FRANÇAISE

### VOLET N° 2

Accord parcours emplois compétences  
à la Croix-Rouge française

*« On peut construire son avenir  
sur une grande idée »*

<b>PRÉAMBULE</b>	<b>p. 22</b>	
<b>CHAPITRE 1 - L'évaluation</b>	<b>p. 24</b>	
ARTICLE 1.1 - Le volet RH de la dynamique budgétaire	p. 25	
ARTICLE 1.2 - L'analyse de l'évolution des emplois	p. 25	
1.2.1 - L'observatoire des emplois et des compétences		2.2.2 - Formation des salariés à temps partiel
1.2.2 - Composition du Comité de pilotage de l'observatoire des emplois et des compétences		2.2.3 - Bilan de formation professionnelle
1.2.3 - Mise en place de dispositifs permanents dans les structures		2.2.4 - Développement des bilans de compétences
ARTICLE 1.3 - Les indicateurs de gestion sociale et le baromètre social	p. 28	2.2.5 - Validation des acquis et progression professionnelle
1.3.1 - Les indicateurs de gestion sociale		2.2.5.1 - Validation des acquis de l'expérience (VAE)
1.3.2 - Le baromètre social		2.2.5.2 - Validation des acquis à la suite d'une formation professionnelle
		2.2.6 - La formation dans le cadre d'un PAEC
		2.2.7 - Les formations qualifiantes ou diplômantes
		2.2.8 - Mesures particulières à destination des salariés peu ou pas qualifiés
<b>CHAPITRE 2 - L'accompagnement et la prévention</b>	<b>p. 30</b>	<b>ARTICLE 2.3 - La mobilité</b>
ARTICLE 2.1 - L'entretien professionnel	p. 30	2.3.1 - Les définitions
2.1.1 - Dispositions générales		2.3.1.1 - Les dispositifs de mobilités individuelles
2.1.2 - Mise en œuvre de l'entretien professionnel		2.3.1.2 - Les dispositifs de mobilités collectives
2.1.3 - Dispositions particulières		2.3.2 - Principes généraux de la mobilité
ARTICLE 2.2 - La formation Tout au long de la vie	p. 33	2.3.2.1 - Les devoirs de l'employeur
2.2.1 - Accès à la formation professionnelle		2.3.2.2 - Les règles applicables à la mobilité
		2.3.3 - Les outils
		<b>ARTICLE 2.4 - La politique en faveur de la diversité des âges</b>
		2.4.1 - L'intégration au sein de la Croix-Rouge française
		2.4.1.1 - Contrat de professionnalisation
		2.4.1.2 - L'intégration des nouveaux embauchés
		2.4.2 - La gestion des carrières tout au long de la vie à la Croix-Rouge française
		2.4.2.1 - Les outils de gestion de carrière
		2.4.2.2 - Les passerelles métiers - Aires de mobilité
		2.4.3 - La Gestion de la dixième partie de carrière
		2.4.3.1 - Transmission du savoir et transmission intergénérationnelle

- 2.4.3.2 - Bilan professionnel d'étape à partir de 45 ans
- 2.4.3.3 - Poursuivre le développement de la formation professionnelle
- 2.4.3.4 - Aménagement du temps de travail et aménagement de la fin de carrière
- 2.4.3.2 - Formation de transition entre la vie professionnelle et la retraite

**ARTICLE 2.5 - Prévention des risques professionnels** p. 54

- 2.5.1 - Objectifs
- 2.5.2 - Principes d'action
- 2.5.3 - Les moyens d'action
  - 2.5.3.1 - Mise en place et suivi du document unique
  - 2.5.3.2 - Le rôle de la cellule de réflexion et concertation de sociale
  - 2.5.3.3 - Des acteurs identifiés et réaffirmés
  - 2.5.3.4 - La Commission paritaire de négociation
  - 2.5.3.5 - Des plans d'actions annuels

**ARTICLE 2.6 - Politique en faveur des personnes handicapées** p. 59

- 2.6.1 - Objectif
- 2.6.2 - Principes
- 2.6.3 - Les moyens d'action
  - 2.6.3.1 - Une mission handicap
  - 2.6.3.2 - Des référents handicap
- 2.6.4 - Des priorités pluriannuelles
  - 2.6.4.1 - La gestion de l'emploi dans les établissements
  - 2.6.4.2 - La gestion prévisionnelle des carrières

**ARTICLE 2.7 - La communication interne** p. 65

**CHAPITRE 3 - Processus d'information et de consultation pour anticiper les évolutions des emplois et des compétences** p. 65

**ARTICLE 3.1 - Information et consultation du Comité central d'entreprise sur la « stratégie de l'entreprise, ses effets prévisibles sur l'emploi et les salaires »** p. 65

- 3.1.1 - Rappel des dispositions légales
- 3.1.2 - Définition de la stratégie
- 3.1.3 - Processus d'information et de consultation
- 3.1.4 - Formation des élus membres du CCE

**ARTICLE 3.2 - La cellule de réflexion et de concertation sociale (CRCS) : une instance supplémentaire de diagnostic et d'échange** p. 68

**ARTICLE 3.3 - Anticiper les mutations économiques dans les régions** P. 69

**CHAPITRE 4 - L'élaboration des plans d'adaptation des emplois et des compétences (PAEC)** p. 70

**ARTICLE 4.1 - Les Plans d'adaptation des emplois et des compétences** p. 70

**ARTICLE 4.2 - Identification des PAEC** p. 71

**ARTICLE 4.3 - Le contenu des PAEC** p. 71

**ARTICLE 4.4 - La négociation des PAEC** p. 71

**ARTICLE 4.5 - Bilan sur la mise en œuvre des PAEC** p. 72

**Chapitre 5 - Dispositions finales** p. 72

## PRÉAMBULE

Le présent accord s'inscrit dans un cadre pluriel :

Tout d'abord, les articles L 2242-15 à L 2242-18 du Code du travail, issus de la loi n° 2005-32 du 18 janvier 2005, qui prévoient la mise en œuvre de dispositions de Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC) ainsi que les modalités d'information du Comité central d'entreprise.

Ensuite, le contexte d'évolution de la Croix-Rouge française et de son secteur qui conduit à accompagner la mise en œuvre des orientations stratégiques par des outils de suivi et des dispositions de prévention et d'adaptation. Il s'agit de proposer aux salariés de la Croix-Rouge de bénéficier, au-delà des dispositions légales, d'une méthodologie et de moyens particuliers pour accompagner les évolutions de notre organisation ainsi que les évolutions techniques, économiques et légales internes ou externes à nos secteurs d'activités.

Ainsi, par gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, nous entendons l'ensemble des dispositions permettant d'identifier et d'anticiper les opportunités d'évolutions des emplois et des compétences des salariés et les besoins à court et moyen terme de l'association. Les orientations stratégiques et les plans d'actions constituent le cadre général à la mise en œuvre d'une Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences. À ce titre, ils sont annexés au présent accord. L'enjeu est de maintenir la capacité de la Croix-Rouge française à répondre avec efficacité et professionnalisme à ses missions, de prévenir et gérer les conséquences sociales des évolutions de l'association et de mettre à disposition des salariés les moyens de développer leurs compétences et leur

employabilité dans le cadre d'une responsabilité sociale affirmée, respectueuse de la trajectoire individuelle des salariés.

Par ailleurs, la réussite d'une politique de GPEC dépend de conditions qui doivent être prises en compte dans la rédaction et la mise en œuvre d'un accord :

- Les modalités d'information et de consultation sur la stratégie de l'association (articles L 2242-15 à L 2242-18 du Code du travail et article L 2242-19 du Code du travail),
- L'élaboration d'une démarche de diagnostic et d'identification des effets prévisibles sur l'emploi, les compétences et les salaires,
- La capacité à définir des priorités dont les scénarii d'évolution et les plans d'adaptation associés feront l'objet de négociations et figurent en annexe de l'accord,
- Une organisation du dialogue et de la communication interne, qui permettent à tous les acteurs, partenaires sociaux, encadrements, salariés, de s'approprier la démarche et d'y jouer leur rôle d'acteur,
- Un management, dont les responsabilités en ce domaine ont été clarifiées, formé et impliqué.
- Un dialogue social renforcé par une organisation de la représentation du personnel appropriée aux spécificités de la Croix-Rouge française.

L'accord de GPEC s'inscrit dans le cadre global des dispositifs de gestion des RH de l'association, avec lesquels il forme un ensemble cohérent :

- Convention collective,
  - Accord de gestion sociale de l'emploi,
  - Accord intermédiaire de gestion de la formation professionnelle
- Tout au long de la vie.

Il permet, dans l'intérêt des salariés, d'aménager un dispositif adapté aux réalités de la Croix-Rouge française, association à but non lucratif, entreprise unique répartie sur l'ensemble du territoire aux nombreux modes de financement. Le présent accord permet de déployer des mesures d'accompagnement social et la juste anticipation, ce à quoi une simple déclinaison du Code de travail ne peut répondre avec précision.

L'accord doit tirer parti de nos spécificités : une Convention collective avec une Commission paritaire de négociation et des groupes techniques paritaires, un Comité central d'entreprise et une Commission de gestion de l'emploi, une Cellule de réflexion et de concertation sociale, des Comités d'établissements et des Conseils d'établissement conventionnels ainsi que des délégués du personnel.

Les chapitres 1, 2 et 3 du présent accord définissent les dispositions d'évaluation, d'accompagnement, de prévention et d'information consultation. Le chapitre 4 définit le mode d'élaboration des mesures à apporter à des problématiques prioritaires : les Plans d'adaptation des emplois et des compétences (PAEC).

## CHAPITRE 1 - L'évaluation

Mieux prévoir, anticiper les évolutions, il s'agit d'un véritable enjeu préalable à la mise en place d'une politique de gestion de l'emploi. L'évaluation des besoins comprend des constats quantitatifs et qualitatifs partagés par les parties dans le cadre de l'Observatoire des emplois et des compétences.

### ARTICLE 1.1 - Le volet RH de la dynamique budgétaire

Sa mise en place va permettre de disposer en fin d'année d'une prévision plus fine, pour l'année suivante, des effectifs et des emplois, sur la base d'une procédure formalisée qui prévoit des consolidations et des analyses par établissements et par filières. La consolidation complétera les diagnostics réalisés dans le cadre de l'Observatoire des emplois et des compétences (cf. 1.2).

### ARTICLE 1.2 - L'analyse de l'évolution des emplois

#### 1.2.1 - L'observatoire des emplois et des compétences

Afin de se doter de références qui structurent la gestion des emplois et des compétences, il est créé un Observatoire des emplois et des compétences. Il a pour vocation d'établir des diagnostics et d'identifier les possibilités d'évolutions des emplois et des parcours professionnels (aires de mobilité).

Les finalités de l'Observatoire des métiers et des compétences sont :

- d'identifier les métiers en évolution notamment ceux soumis à des changements organisationnels,
- d'identifier les qualifications ou les niveaux de qualifications correspondant aux emplois,
- de définir des parcours professionnels et leur articulation avec les dispositifs de gestion des RH.

À des fins préventives et innovantes, les travaux de l'observatoire prennent en compte la pénibilité du travail et étudient les nouvelles

formes d'organisation, par exemple : le travail « pendulaire » et le télétravail. Ils sont réalisés notamment en référence :

- aux informations transmises par les structures (cf. 1.2.3),
- aux réflexions de la Commission paritaire de négociation et aux productions de l'Observatoire de la branche UNIFED,
- ou bien à des documents externes comme le Répertoire opérationnel des métiers et des emplois (ROME).

L'Observatoire des emplois et des compétences est intégré à la direction des ressources humaines. Ces travaux font l'objet d'un rapport annuel, précisant notamment les situations prioritaires. Le rapport annuel est diffusé pour information au Comité de pilotage de l'observatoire, au Comité central d'entreprise et à la Commission paritaire de négociation.

### 1.2.2 - Composition du Comité de pilotage de l'observatoire des emplois et des compétences

Il est composé :

- d'un membre titulaire et d'un suppléant par organisation syndicale nationale représentative à la Croix-Rouge française. Le titulaire et le suppléant sont également membres de la Commission paritaire de négociation,
- de représentants de la direction des ressources humaines,
- selon les problématiques, des représentants des directions centrales en tant qu'expert métier ou des participants invités en accord entre les délégations.

Le nombre de participants dans les deux délégations – employeur et organisation syndicale représentative – doit être équilibré afin d'assurer un fonctionnement optimisé et des échanges constructifs.

Le comité de pilotage se réunit deux fois par an :

- une première fois au cours du premier semestre afin d'échanger sur le rapport annuel de l'observatoire,
- une seconde fois, au cours du deuxième semestre, sur la base d'un ordre du jour afin d'orienter les travaux de l'observatoire et commanditer des études.

Le secrétariat du comité de pilotage paritaire de l'observatoire est assuré par la direction des ressources humaines.

### 1.2.3 - Mise en place de dispositifs permanents dans les structures

Les principales évolutions analysées par l'Observatoire des emplois et des compétences sont reprises, filière métier par filière métier, dans chaque établissement.

Les structures constituent le cadre approprié pour mettre en œuvre un dispositif opérationnel de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences conjointement aux situations prioritaires (Titre III, article 1).

En lien avec le rapport annuel de l'observatoire, un diagnostic local sera établi par la direction de l'établissement avec le soutien des pôles de services régionaux. En fonction de l'historique de la structure ou du métier étudié et de ses perspectives d'évolution, le diagnostic local visera à déterminer : les emplois en développement, les métiers en tension et les métiers exposés aux évolutions technologiques, organisationnelles et économiques, selon les méthodes pratiquées au sein de l'Observatoire de la Croix-Rouge française.

Ce diagnostic est présenté aux Comités d'établissement ou bien au conseil conventionnel d'établissement ou à défaut aux délégués du

personnel des établissements avant le 15 septembre de chaque année, ils pourront émettre des remarques et commentaires qui seront transmis à l'observatoire pour suite à donner. De la même façon, le diagnostic pourra être transmis à la CPNE régionale de la branche UNIFED.

### **ARTICLE 1.3 - les indicateurs de gestion sociale et le baromètre social**

#### **1.3.1 - Les indicateurs de gestion sociale**

Afin de pouvoir suivre tant quantitativement que qualitativement l'avancement et les effets du présent accord, il est convenu de mettre en place des indicateurs de gestion sociale.

Ils doivent prendre en compte notamment par catégories, le taux d'absentéisme, le turnover par position et par emploi, les postes à pourvoir et ceux pourvus, la pyramide des âges dans les emplois de notre cœur de métier, la structure des licenciements, la structure des contrats à durée déterminée, le nombre de formations qualifiantes et leurs localisations. Les dits indicateurs seront communiqués au minimum une fois par an pour information au Comité central d'entreprise.

Les indicateurs de gestion sociale, afin d'être en cohérence avec les sujets et les orientations traités par le présent accord sont complétés dans le cadre des PAEC.

Une attention particulièrement soutenue sera portée pour mesurer les effets des dispositifs de prévention des risques professionnels et des inaptitudes. À ce titre, les indicateurs sociaux en matière de santé au travail et de suivi de l'absentéisme seront détaillés dans le bilan social.

Pour tenter notamment de repérer des catégories ou des populations plus particulièrement concernées par l'absentéisme, des informations concernant les structures, le sexe, l'âge, le temps de travail, les emplois, la durée, les catégories des absences, et leurs fréquences seront élaborées.

À cette fin, les inaptitudes seront identifiées par filières métiers, emplois conventionnels et âges des salariés concernés.

Une distinction sera faite entre les inaptitudes découlant d'une maladie professionnelle ou d'un accident du travail et les autres causes.

Enfin, un bilan chiffré des mobilités réussies et des formations suivies suite aux déclarations d'inaptitude sera communiqué au moins une fois par an au Comité central d'entreprise.

#### **1-3-2 - Le baromètre social**

Dans les trois ans suivant la signature du présent accord, et afin de mesurer ses effets directement auprès des populations concernées, une enquête sociale sera menée auprès de l'ensemble du personnel de la Croix-Rouge française.

La direction des ressources humaines établira un projet d'enquête qui fera l'objet d'une discussion et d'un débat, tant dans son contenu que dans son processus de diffusion, en Commission paritaire de négociation.

Afin de garantir l'impartialité dans le déroulement de cette enquête, sa mise en œuvre sera confiée à un organisme externe et proposée pour validation, à la commission paritaire de négociation.

## CHAPITRE 2 - L'accompagnement et la prévention

Les dispositions de prévention et d'accompagnement sont gérées en fonction des éclairages apportés par le volet emploi de la dynamique budgétaire et les autres démarches décrites au chapitre 1. Elles se traduisent pour les salariés par la mise en œuvre de processus et d'outils qui leur permettront de s'exprimer sur leurs attentes et de rechercher avec la Croix-Rouge française les solutions appropriées.

### ARTICLE 2.1 - L'entretien professionnel

#### 2.1.1 - Dispositions générales

L'entretien professionnel est un outil de management qui renseigne trois processus :

- le management par objectif : l'entretien professionnel contribue à la déclinaison, l'évaluation et la participation des salariés à la mise en œuvre de la stratégie de la Croix-Rouge française.
- l'adaptation et le développement des compétences des salariés en fonction des pré-requis du poste ou bien des évolutions de l'emploi à la Croix-Rouge française. À ce titre, l'entretien professionnel est le processus privilégié de recensement et d'identification des demandes individuelles de formation.
- la gestion des mobilités : l'entretien professionnel contribue à identifier les souhaits de mobilité des salariés.

#### 2.1.2 - Mise en œuvre de l'entretien professionnel

L'entretien professionnel est décliné conformément à l'organisation du management de la Croix-Rouge française. Il se déroule en référence à l'emploi conventionnel et la définition du poste. Un support et son guide - présentés en CPN - sont mis à disposition des structures et des instances représentatives du personnel locales compétentes. Ils précisent notamment :

- La régularité et la périodicité de l'entretien professionnel,
- Les modalités du suivi (réalisé et prévisionnel) à tous les niveaux de l'organisation,
- L'articulation entre l'entretien professionnel et les processus de gestion des ressources humaines,
- Une méthodologie ainsi qu'une matrice de définition de poste.

Le responsable hiérarchique prend l'initiative du rendez-vous qui doit être fixé un mois avant la date de l'entretien. À cette occasion, le responsable hiérarchique remet au salarié : la définition de poste, le support d'entretien professionnel et son guide. Ce laps de temps est indispensable pour permettre au salarié et à son responsable de réfléchir et de rassembler notamment les informations nécessaires sur les missions, les résultats, les difficultés rencontrées, les objectifs envisageables. Après avoir signé le document d'entretien, la direction remet une copie au salarié.

Le salarié peut saisir les délégués du personnel pour présenter à l'employeur les réclamations individuelles relatives à cet entretien. En l'absence d'entretien professionnel sur deux exercices complets, le salarié peut solliciter sa hiérarchie pour convenir d'une date d'entretien professionnel.

Au moins une fois par an, le comité ou le conseil d'établissement émet un avis sur le déroulement, au sein de chaque établissement, des entretiens professionnels. De la même manière, et après enquête réalisée par la direction des ressources humaines auprès des établissements, une fois par an, la commission paritaire de négociation assure un suivi du dispositif de l'entretien professionnel.

### 2.1.3 - Dispositions particulières

Dans le cadre des PAEC, la mise en œuvre de l'entretien professionnel constitue un véritable « temps fort » pour notamment :

- communiquer aux salariés concernés les enjeux relatifs aux PAEC,
- identifier le projet professionnel du salarié au regard des besoins de la Croix-Rouge française.

En fonction des problématiques, les PAEC pourront préciser des priorités dans le déroulement des entretiens professionnels, notamment, analyse des besoins en formation, identification des mobilités de façon plus systématique, périodicité dans la mise en œuvre de l'entretien professionnel spécifique.

Des populations sont identifiées comme devant faire l'objet de dispositions et d'un suivi particulier dans la mise en place de l'entretien professionnel :

- les salariés concernés par un PAEC,
- l'encadrement,
- les salariés âgés de quarante-cinq ans et plus,
- les salariés peu ou pas qualifiés.

## ARTICLE 2.2 - La formation Tout au long de la vie

La formation Tout au long de la vie est un « levier » central de la Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, elle doit répondre notamment à :

- la professionnalisation des salariés dans leur poste,
- l'accompagnement de projet institutionnel ayant un impact sur l'emploi,
- l'accompagnement d'un projet professionnel partagé entre le salarié et l'employeur.

### 2.2.1 - Accès à la formation professionnelle

Tous les salariés doivent pouvoir accéder à la formation professionnelle.

Une attention particulière doit notamment être accordée aux besoins de formation et les instances représentatives du personnel sont tenues systématiquement informées des évolutions concernant :

- les salariés dont le niveau de qualification est le moins élevé,
- les salariés n'ayant pas suivi d'actions de formation depuis au moins 5 ans,
- les salariés dont le contrat de travail a été suspendu pendant plusieurs mois pour des congés maternité, sabbatique, parental d'éducation, permanent syndical.

Les cadres doivent pouvoir remplir leur rôle d'animateur en matière de formation professionnelle (formation des collaborateurs, formation des stagiaires...).

### 2.2.2 - Formation des salariés à temps partiel

Les salariés travaillant à temps partiel auront les mêmes droits en matière de formation que les salariés travaillant à temps complet.

### 2.2.3 - Bilan de formation professionnelle

Tous les salariés comptant plus de quatre ans d'ancienneté à la Croix-Rouge française peuvent bénéficier, sur leur demande, une fois tous les deux ans, d'un entretien spécifique, avec leur responsable hiérarchique, sur la formation professionnelle.

Au cours de cet entretien, il sera dressé un bilan des formations déjà suivies ainsi que des perspectives prenant en compte le projet professionnel du salarié.

Les modalités pratiques de mise en œuvre de ce bilan professionnel sont arrêtées au sein de chaque unité après consultation du Comité d'établissement ou du Conseil d'établissement conventionnel ou, à défaut, des délégués du personnel.

### 2.2.4 - Développement des bilans de compétences

Afin de faciliter les évolutions de carrière, l'adaptation des compétences ou la reconversion professionnelle, la Croix-Rouge française encourage le bilan de compétences prévu par les dispositions législatives et réglementaires.

Ce bilan est conseillé à titre préventif en vue de définir des actions de remise à niveau et l'adaptation du salarié à l'évolution professionnelle.

### 2.2.5 - Validation des acquis et progression professionnelle

Chaque salarié engagé à la Croix-Rouge française est en droit de faire valider, conformément aux dispositions législatives et réglementaires, les acquis de son expérience en vue de l'acquisition d'un diplôme à finalité professionnelle.

#### 2.2.5.1 - Validation des acquis de l'expérience (VAE)

Le salarié est libre de faire valider ou non son expérience. L'employeur ne peut le contraindre.

Le refus d'un salarié de consentir, à la demande de son employeur, à une action de validation des acquis ne constitue ni une faute, ni un motif de licenciement.

La procédure de validation prévue par les dispositions légales et réglementaires en vigueur doit être respectée par le salarié candidat à la VAE.

Si le candidat à la VAE salarié de la Croix-Rouge française ne sait pas quelle orientation donner à sa vie professionnelle, il peut s'informer auprès d'un organisme ayant une mission d'information et d'orientation (ANPE, CIO).

Afin d'élaborer son dossier, la direction de l'établissement peut, si le salarié le désire, l'accompagner pour décrire son expérience et pour mettre en relation ses compétences avec celles exigées par le référentiel de la certification qu'il vise. La direction de l'établissement peut également, en accord avec le salarié, le préparer à l'entretien avec le jury.

Le salarié candidat à la VAE peut demander le bénéfice d'un congé, en vue de sa participation, mais aussi en vue de son accompagnement, à la préparation de cette validation.

La demande d'autorisation d'absence au titre du congé pour VAE doit être faite conformément aux dispositions législatives et réglementaires.

La durée du congé de validation des acquis est fixée à 3 jours de travail, consécutifs ou non. La durée est assimilée à une période de travail effectif pour la détermination du droit aux congés annuels et pour les avantages liés à l'ancienneté.

Le salarié bénéficiaire d'un congé pour la VAE a droit, dès lors qu'il a obtenu d'un organisme paritaire la prise en charge des dépenses afférentes à ce congé, à une rémunération correspondant à ce qu'il aurait perçu en travaillant normalement.

L'action de validation des acquis et de l'expérience peut être prise en compte dans le cadre du plan de formation.

#### *2.2.5.2 - Validation des acquis à la suite d'une formation professionnelle*

Les actions de formation dispensées, sanctionnées ou non par un diplôme, visent essentiellement, soit à maintenir le niveau de qualification du salarié dans un contexte d'évolution technique du poste occupé, soit à accroître la qualification du salarié dans le but de lui faire occuper un emploi de qualification supérieure.

Si la formation a pour but d'accroître et non de maintenir la qualification du salarié dans le but de lui faire occuper un poste de qualification supérieure, son évolution de carrière sera liée d'une part, à la réussite du stage de formation et d'autre part, à la capacité du salarié à assumer toutes les tâches du poste occupé.

Dans l'hypothèse où l'accroissement de qualification résultant de la formation doit permettre au salarié d'occuper un poste d'un niveau supérieur, ce dernier sera informé dans quelles conditions et dans quel délai il pourra occuper l'emploi visé.

Afin de leur permettre de faire état des formations internes et externes dont ils ont bénéficié au cours de leur carrière à la Croix-Rouge française, les salariés concernés se verront remettre, pour les stages ou cycles de formation délivrés par l'organisme de formation ou par la Croix-Rouge française, une attestation de stage. Cette attestation précisera la nature, le contenu et la durée de la formation suivie.

#### **2.2.6 - La formation dans le cadre d'un Plan d'adaptation des emplois et des compétences (PAEC)**

Les formations identifiées ou induites par un PAEC seront formalisées dans les orientations nationales annuelles de la formation.

L'effort de formation relevant de la mise en œuvre des PAEC est identifié dans le plan de formation des structures concernées et fait l'objet de la consultation des instances représentatives du personnel. Cette part relève des actions de formation liées à l'évolution de l'emploi ou participant au maintien dans l'emploi. Les formations sont financées en tout ou partie sur le plan de formation de l'établissement ou en cofinancement avec le plan national de formation.

Les formations relevant de la mise en œuvre des PAEC revêtent un caractère prioritaire dans le cadre de l'élaboration et de la mise en œuvre des plans de formation. Les demandes de droit individuel à la formation seront examinées dans ce cadre.

Les actions de formation mises en œuvre dans le cadre des PAEC se déroulent en priorité sur le temps de travail.

### 2.2.7 - Les formations qualifiantes ou diplômantes

Les secteurs d'activité de la Croix-Rouge française imposent un important recours aux emplois qualifiés et réglementés. La qualification des salariés ainsi que leur fidélisation est un véritable enjeu de la GPEC.

Chaque formation qualifiante ou diplômante financée en tout ou partie sur le plan de formation fera l'objet d'un « Contrat d'avancée professionnelle ». Ce contrat définit les engagements réciproques à savoir :

#### Pour l'employeur :

- Les modalités d'organisation de la formation,
- Les conditions de prise en charge financière de la formation,
- L'identification, en accord avec le salarié, des emplois conventionnels correspondant à la qualification ou au diplôme visé.

#### Pour le salarié :

- La participation active et le suivi intégral de la formation retenue,
- À l'issue de la formation, sous réserve de l'obtention du diplôme ou de la qualification, l'engagement à prendre l'emploi proposé correspondant à ses nouvelles compétences sur la zone géographique définie préalablement dans le contrat d'avancée professionnelle.

Si la défense des intérêts de la Croix-Rouge française le nécessite, au cas par cas, il pourra être négocié une clause de dédit formation.

Sous réserve de l'obtention du diplôme ou de la qualification, l'employeur pourra proposer des offres d'emplois correspondant à la qualification ou au diplôme obtenu.

Si le projet professionnel du salarié de la Croix-Rouge française ne peut se réaliser que sur une autre structure Croix-Rouge française, le « Contrat d'avancée professionnelle » sera soumis à l'accord du Comité de mobilité ou bien du Comité de carrière (cf. 2.3).

La mise en œuvre du « Contrat d'avancée professionnelle » fera l'objet de la consultation du CE sur le bilan annuel d'exécution du plan de formation.

### 2.2.8 - Mesures particulières à destination des salariés peu ou pas qualifiés

Dans une perspective préventive des risques d'inemployabilité, une attention particulière est consacrée aux salariés peu ou pas qualifiés (inférieure ou égale au niveau V) et dont le poste est rattaché à un emploi classé dans les positions 1 à 3.

À cet effet, les salariés peu ou pas qualifiés sont prioritaires pour participer à la formation sur la préparation aux entretiens professionnels. La hiérarchie directe veillera notamment à ce que le déroulement de l'entretien professionnel encourage les salariés peu ou pas qualifiés à s'engager dans une démarche de formation continue.

Selon les objectifs et les emplois concernés, les PAEC pourront identifier des qualifications prioritaires. Afin de suivre l'évolution du niveau de qualification des salariés, chaque structure a en charge de mettre à jour le dossier individuel du salarié dans le système d'information ressources humaines.

## ARTICLE 2.3 - la mobilité

La mobilité des salariés de la Croix-Rouge française constitue un élément important dans le fonctionnement et l'évolution des établissements. Elle favorise également, par l'enrichissement des connaissances et des compétences qu'elle apporte, le développement des carrières individuelles.

Elle se traduit par des mobilités fonctionnelles (s'entendent d'un changement d'emploi s'accompagnant ou non d'un changement de qualification professionnelle) et/ou géographique (s'entendent d'un changement de lieu de travail).

### 2.3.1 - Les définitions

#### 2.3.1.1 - Les dispositifs de mobilités individuelles

##### *La gestion des parcours de mobilités individuelles*

La mobilité résulte d'une détection de l'employeur (directeurs, secrétaires régionaux...) et d'un souhait du salarié concerné. Une démarche d'information au niveau national et/ou régional (selon le projet) devra être faite via le carrefour de l'emploi et/ou via les comités de mobilité ou de carrière (cf. : 2.3.3 - les outils).

La mobilité, à l'initiative du salarié, résulte du souhait d'un salarié exprimé ou non à son supérieur hiérarchique. Tout salarié qui souhaite suivre un parcours de mobilité à trois possibilités pour organiser sa recherche :

- soit, par le biais d'un entretien avec sa hiérarchie, soit en cours d'année, soit lors de l'entretien professionnel,
- soit, réaliser une démarche spontanée via le carrefour de l'emploi

par une demande de mobilité (une copie est adressée au directeur de l'établissement du salarié),

- soit, répondre aux annonces via le carrefour de l'emploi (le directeur n'est pas nécessairement au courant lors des premières étapes du processus recrutement). Le directeur devra, en revanche, être obligatoirement informé lorsque le processus semble aboutir.

##### *Le reclassement pour inaptitude*

L'inaptitude se déclare suite à une reconnaissance par le biais du médecin du travail. Le directeur doit faire remonter, par le carrefour de l'emploi la demande de reclassement. Cette mobilité particulière est prioritaire par rapport à toute autre forme de mobilité. L'ensemble du processus est géré par la direction des ressources humaines avec une communication aux comités interrégionaux de mobilité.

Si la situation du salarié est éligible son reclassement est accompagné.

#### 2.3.1.2 - Les dispositifs de mobilités collectives

##### *Mobilité « prévention »*

Détection de l'employeur (national ou région), pour déterminer des populations cibles pour travailler en amont sur des reconversions pour prévenir l'inaptitude, la disparition ou l'évolution de certains métiers et prendre en compte les besoins de l'association. Cette prévention-reconversion « visera » des populations. Chacun des salariés appartenant à cette population aura le choix de s'impliquer ou non dans cette démarche. Le directeur aura un rôle d'information auprès des salariés concernés. Le choix des « populations » (qui peuvent être par exemple des familles de métier) se fera dans le cadre des PAEC. Le suivi de cette démarche pourra être réalisé au niveau des comités de mobilité.

*Mobilité organisationnelle :*

La détection est assurée par l'employeur, le Siège et les Secrétaires régionaux. Cette mobilité intervient dans le cas de restructuration ou dans le cas de regroupement d'unités Croix-Rouge française. L'information peut remonter des Secrétaire Régionaux en concertation avec le directeur.

**2.3.2 - Principes généraux de la mobilité***2.3.2.1 - Les devoirs de l'employeur*

En cas d'une vacance de poste, les établissements de la Croix-Rouge française doivent étudier toute possibilité de mobilité interne avant de procéder à un recrutement externe. Tout poste à pourvoir doit être publié dans le carrefour de l'emploi. Pendant trois semaines, l'offre est prioritaire pour les candidats internes. Cette durée peut être prolongée si la direction des ressources humaines identifie des priorités de réembauchage ou de mobilité.

Tout salarié qui émet un souhait de mobilité sur un poste ouvert et ayant les compétences et la qualification requises, doit être reçu en entretien par le directeur de l'établissement concerné par le poste ouvert. Un retour doit lui être fait dans un délai ne pouvant excéder deux mois.

Les salariés en mobilité sont prioritaires par rapport aux candidats externes.

Le directeur qui enclenche son processus de recrutement sur un poste ouvert doit, s'il refuse un candidat interne, notifier sa réponse auprès du candidat par écrit. Sur sollicitation du candidat interne, le directeur lui indiquera les critères justifiant la décision.

Lorsque la mobilité aboutit, les structures définissent d'un commun accord la date d'intégration dans la nouvelle structure employeur et à défaut d'accord sur la date, le préavis ne peut être supérieur à trois mois.

*2.3.2.2 - Les règles applicables à la mobilité*

Dans le cadre d'une procédure de mobilité, le salarié doit recevoir une définition de poste.

Cette définition doit contenir :

- le nom de l'établissement,
- l'intitulé du poste,
- le descriptif des missions,
- éventuellement, les éléments spécifiques sur l'organisation du travail dans l'établissement.

La mobilité à l'initiative de l'employeur emporte maintien pour le salarié de son niveau global de rémunération et un niveau identique de qualification. Toutefois, si le nouveau coefficient attribué s'avérait inférieur à celui dont bénéficiait le salarié dans son emploi initial, le niveau global de la rémunération sera maintenu en points.

Il est prévu – sauf en cas de regroupement d'unités – une période d'adaptation d'un mois de travail effectif pour les collaborateurs et les agents de maîtrise et de trois mois de travail effectif pour les cadres.

Si une proposition de poste correspond au métier du salarié concerné et se situe dans un rayon d'une heure de transport en commun en région parisienne ou de trente kilomètres ailleurs, cette proposition devra être acceptée par le salarié.

À défaut la Croix-Rouge française pourra envisager une rupture du contrat de travail après consultation de la Commission de gestion de l'emploi.

En cas de rupture de la période d'adaptation, que ce soit par la Croix-Rouge française ou par le salarié, ce dernier revient à sa situation précédente.

Dans cette hypothèse, il sera procédé à une nouvelle recherche de mobilité.

En cas de mobilité géographique le salarié bénéficiera :

1 - *de 3 jours ouvrés de congés rémunérés* par l'unité Croix-Rouge française d'accueil en vue de rechercher un nouveau logement. Cette recherche s'effectue en particulier auprès des organismes de logement auxquels la Croix-Rouge française adhère.

2 - *du remboursement* par l'unité Croix-Rouge française d'accueil des frais engagés pour effectuer un voyage de reconnaissance dans la région d'accueil avec son conjoint ou concubin ou la personne avec laquelle il a conclu un pacte civil de solidarité (*voir annexe de la Convention collective*).

3 - si la période d'adaptation est concluante, *de la prise en charge par l'unité d'accueil de ses frais réels de déménagement*. Cette prise en charge s'effectue dans les conditions suivantes: le salarié doit, préalablement au remboursement, présenter à son unité d'accueil deux devis. L'organisme lui notifie par écrit son accord sur le devis le plus économique. Le remboursement s'effectue sur présentation d'une facture détaillée et acquittée. Cette prise en charge ne peut dépasser en tout état de cause 400 points.

4 - *du remboursement des frais*, selon le barème Croix-Rouge française en vigueur prévu en annexe de la présente convention,

liés aux déplacements relatifs aux entretiens avec la direction de l'unité d'accueil et à la visite de celle-ci.

### 2.3.3 - Les outils

#### *Le bilan de compétences*

Il s'agit d'un dispositif d'aide à l'orientation et à l'élaboration d'un projet professionnel, à partir de l'analyse des compétences et des aptitudes du salarié.

#### *Le Carrefour de l'emploi*

Il assure le traitement des recrutements, des mobilités, des reclassements, il doit permettre l'émergence d'un véritable carrefour de l'ensemble des informations qui concerne l'emploi et le salarié au sein de la Croix-Rouge française. Il permet de faire circuler facilement et à l'ensemble des protagonistes concernés, les informations assurant une fluidité de l'emploi.

#### *Les comités de mobilité*

Pour que l'information circule et pour pouvoir être proche de la réalité du « terrain » :

- Comité de mobilité inter-régional,
- Comité de carrière national.

#### *Comités de mobilité inter-régionaux*

Ils sont découpés selon les inter-régions et permettent de travailler sur les mobilités au sein de la région.

Ils se composent de représentant(s) de la direction des ressources humaines, de représentant(s) du secrétariat régional de l'inter-région concernée, et de directeurs selon les situations à étudier.

Ils ont pour mission d'étudier tout type de mobilité et d'y apporter

des réponses concrètes et des solutions réelles. La fréquence est d'une réunion par trimestre pour chaque inter-région.

Pour toute mobilité qui dépasse l'inter région, une remontée de l'information par les comités de mobilité interrégionaux est faite à la direction des ressources humaines pour un traitement par le pôle mobilité national. L'activité des comités de mobilité fait l'objet de rapports régulièrement diffusés à la Commission de gestion de l'emploi.

#### *Comité national de carrière (directeur et encadrement)*

Il est le garant des bonnes règles du fonctionnement de la mobilité. Il permet d'organiser la mobilité des directeurs et de l'encadrement au niveau national.

Il est composé de représentants des secrétariats régionaux, de la direction des ressources humaines et des directions métiers. Les missions du comité national de carrière sont d'apporter une réflexion sur les grandes orientations, le traitement des dossiers nécessitant une mobilité nationale et non plus régionale.

Il se réunit deux fois par an ou à la demande, en fonction du nombre de dossiers à traiter.

Les mobilités gérées par les comités sont examinées dans le cadre des projets des structures concernées. À cet effet, les directions métiers sont associées.

#### *L'entretien professionnel*

L'encadrement supérieur : secrétaires régionaux, directeurs et responsables de structures, de par leur niveau de responsabilité dans le pilotage d'une structure et le management des équipes, fait l'objet d'une gestion rapprochée du parcours professionnel, visant à un développement régulier et adapté des compétences. À ce titre, et en lien avec le comité de carrière qui a la mission de gérer cette population, un entretien de carrière est systématiquement organisé avec la direction des

ressources humaines au minimum tous les cinq ans pour tout encadrant qui n'aura pas effectué de mobilité durant cette période.

## **ARTICLE 2.4 - La politique en faveur de la diversité des âges**

Une gestion des ressources humaines active et adaptée, prenant en compte les compétences, les projets et le parcours de chacun à tous les moments de sa carrière, doit avoir pour but d'éviter les risques d'inemployabilité, la démotivation et au même titre l'apparition d'un handicap.

La construction ci-dessous, qui a choisi de définir des dispositifs pour les trois grandes périodes d'une vie professionnelle, montre à quel point le mélange des générations est une richesse pour chacun, et pour l'Institution, si nous savons transformer cet atout dans un fonctionnement organisé d'entreprise « apprenante ».

### **2.4.1 - L'intégration au sein de la Croix-Rouge française**

#### *2.4.1.1 - Contrat de professionnalisation*

L'alternance fait partie de l'histoire de nos formations du secteur. La complémentarité théorique et pratique a fait depuis des émules dans d'autres domaines.

L'entreprise s'engage à poursuivre l'intégration des jeunes en contrat de professionnalisation, comme le précise l'accord intermédiaire de gestion de la formation professionnelle tout au long de la vie à la Croix-Rouge française.

Les jeunes sont accompagnés par un tutorat formalisé, permettant ainsi une valorisation des échanges et des pratiques intergénérationnelles (cf. 2.5.3.1).

#### 2.4.1.2 - L'intégration des nouveaux embauchés

Le recrutement d'un salarié est souvent difficile, coûteux et parfois stratégique pour l'établissement. La qualité de l'intégration est primordiale pour confirmer cet investissement et favoriser la réussite de cette nouvelle recrue dans son poste, son équipe et dans l'association.

Tout nouveau salarié doit pouvoir bénéficier d'un parcours d'intégration dès son embauche, avec à l'appui des outils et des repères, comme suit :

*Une matinée d'accueil* dès le premier jour d'embauche comprenant :

- la signature du contrat de travail
- les modalités pratiques de l'organisation du travail (restauration, système informatique ...)
- la présentation des Instances représentatives du personnel de la structure,
- la présentation auprès des membres du service accueillant le nouveau salarié
- la remise: du livret d'accueil de la Croix-Rouge française, de la Convention collective et de l'organigramme de la structure,
- la présentation du poste: enjeux, spécificités, premières actions à mener....

Cette première matinée est préparée et coordonnée par sa hiérarchie directe.

*Un temps « découverte »* pour tout salarié embauché en CDI ou en CDD de plus de six mois (hors public concerné par le stage d'intégration des nouveaux directeurs).

Ce temps est proposé dans les trois mois qui suivent l'arrivée du nouveau salarié et comprend :

- la présentation des activités de l'association, les orientations stratégiques et les spécificités des filières,
- la possibilité de participer à une action sociale et/ou à une formation aux gestes qui sauvent : ce temps est animé en collaboration rapprochée avec la délégation locale et le CDFP.

*Un entretien à l'issue de la période d'essai* faisant un point d'étape sur :

- l'adaptation au poste (missions, collaboration avec l'équipe ....),
- la connaissance de l'environnement,

*Sur initiative locale, l'attribution d'un tuteur ou référent* : le hiérarchique direct, ou toute autre personne choisie en accord avec le directeur d'établissement, accompagne le nouveau salarié tout au long de la période d'essai pour favoriser son intégration (cf. 2.5.3.1).

#### 2.4.2 - La gestion de carrière tout au long de la vie à la Croix-Rouge française

À tout moment de sa carrière et quel que soit l'âge, tout salarié de la Croix-Rouge française doit pouvoir s'inscrire dans une évolution de carrière et être acteur de son parcours au travers des dispositifs proposés ci-dessous.

#### 2.4.2.1- Les outils de gestion de carrière

La gestion de la carrière du salarié s'appuie sur les moyens suivants :

- l'entretien professionnel (cf. 2.1)
- la mobilité (cf. 2.3)
- la formation professionnelle dont les principes sont définis par :
  - l'accord de la branche UNIFED relatif à la formation professionnelle,
  - la convention collective (Titre III - Sous-titre III),
  - l'article 2.2 du présent accord,
  - l'accord intermédiaire de gestion de la formation professionnelle
 Tout au long de la vie à la Croix-Rouge française.

#### 2.4.2.2 - Les passerelles métiers - Aires de mobilité

Sur la base des travaux menés par l'Observatoire des emplois et des compétences (cf. 1.2.1), la Croix-Rouge française met en place des passerelles métiers, ayant un double objectif :

- anticiper la pénibilité de certains emplois et apporter des solutions de reconversion professionnelle au travers des principes de la mobilité « prévention » (cf. 2.3),
- proposer un outil efficace de gestion de carrière, se concrétisant par la mise en place de parcours innovants et offrant la possibilité de passer d'une filière à une autre.

#### 2.4.3 - La gestion de la deuxième partie de carrière

L'investissement à moyen ou long terme au sein de l'entreprise doit être source de motivation pour le salarié et se faire dans une perspective d'évolution de compétences. C'est pourquoi la Croix-Rouge française souhaite proposer aux salariés de plus de 45 ans des actions spécifiques pour encourager de nouvelles dynamiques.

#### 2.4.3.1- Transmission du savoir et transmission intergénérationnelle

Afin de mieux préparer les transmissions de savoir et savoir-faire, la Croix-Rouge française souhaite valoriser les salariés confirmés, en leur attribuant un rôle d'expert auprès de :

- jeunes en contrat de professionnalisation,
- nouveaux salariés,
- salariés prenant de nouvelles responsabilités.

- Le tutorat :

Dans le cadre des contrats de professionnalisation, le tuteur, volontaire, assure l'accompagnement du jeune tout au long du parcours de formation.

Cette mission s'inscrit dans les objectifs annuels fixés lors de l'entretien professionnel et doit être intégrée à l'organisation des activités du salarié (volume horaire, fréquence, organisation du travail, champ de transmission du savoir, durée, etc.).

L'accord intermédiaire de gestion de la formation professionnelle Tout au long de la vie à la Croix-Rouge française précise les modalités pratiques de la mission de tutorat (article 8).

- Les missions de conseil ou de formation interne :

L'association souhaite favoriser les activités de conseil, d'expertise ou de formation menées par des salariés confirmés et reconnus pour leurs compétences. Ces missions « sur mesure » portent sur :

- La transmission de la connaissance du secteur et des spécificités de notre environnement,

- Le partage des pratiques inter-établissements (développement du réseau interne),
- L'accompagnement et la formation d'un salarié dans l'exercice de ses fonctions et/ou prise de nouvelles responsabilités.

Ces interventions sont formalisées au cours de l'entretien professionnel qui précise le contenu, la durée et la valorisation financière.

#### 2.4.3.2 - Bilan professionnel d'étape à partir de 45 ans

Un bilan professionnel peut être proposé aux salariés de plus de 45 ans et a pour objectif de :

- préciser les aspirations de deuxième partie de carrière,
- définir un projet de développement individuel,
- renforcer leur motivation.

Ce bilan se déroule au cours de l'entretien professionnel et constitue une séquence distincte.

Il doit aboutir à la définition d'un projet de développement individuel sur cinq ans s'inscrivant soit dans le poste occupé, soit dans une perspective de mobilité.

Ce dispositif peut-être, à la demande du salarié, renouvelé tous les cinq ans permettant ainsi de valider la concrétisation du projet ou bien d'y apporter des évolutions le cas échéant.

#### 2.4.3.3 - Poursuivre le développement de la formation professionnelle

La Croix-Rouge française veille, par le suivi d'indicateurs, à ce que les salariés de plus de 45 ans bénéficient d'un même volume de formation que les autres salariés.

Par ailleurs, suivant l'accord de branche (Article III-I), l'accès à la période de professionnalisation vise prioritairement les salariés comptant vingt années d'activité professionnelle ou âgés d'au moins 45 ans.

#### 2.4.3.4 - Aménagement du temps de travail et aménagement de la fin de carrière

Compte tenu de la pénibilité de certains métiers, une réflexion sur le réaménagement de l'activité des salariés en fin de carrière est intégrée au programme des PAEC.

Il s'agit de proposer :

- soit une diminution du temps de travail
- soit une réorganisation du champ d'activité du salarié en intégrant des fonctions support centrées sur le tutorat ou sur la transmission des savoirs et savoir-faire, référents VAE...

Les travaux entrepris dans le cadre des PAEC formaliseront le dispositif en spécifiant :

- les conditions de recevabilité ;
- les modalités d'aménagement du temps de travail ;
- les modalités financières et pratiques de mise en œuvre ;
- les mesures d'accompagnement.

#### 2.4.3.5- Formation de transition entre la vie professionnelle et la retraite

L'accord intermédiaire de gestion de la formation professionnelle de la Croix-Rouge française (article 5.6) prévoit d'accompagner les salariés préparant leur départ à la retraite.

## ARTICLE 2.5 - Prévention des risques professionnels

### 2.5.1 - Objectifs

Le dispositif de prévention a pour objectif de préserver l'intégrité physique et psychique des salariés, de telle manière que leur activité professionnelle puisse se réaliser dans les meilleures conditions dans l'intérêt commun tant des personnels que des établissements qui les emploient.

En ce sens, ces dispositifs s'intègrent pleinement dans une démarche visant à améliorer les conditions opérationnelles de développement d'une gestion prévisionnelle des emplois et des compétences.

### 2.5.2 - Principes d'action

Les parties soulignent que la responsabilité première et légale en matière de santé au travail relève de la direction de la Croix-Rouge française, mais aussi de la chaîne de délégation hiérarchique que précisent les statuts révisés de l'association (*cf. règlement des établissements*).

Dans tous les cas, les salariés doivent recevoir une information spécifique de l'employeur en lien avec la médecine du travail, régulièrement mise à jour et renouvelée sur les éventuels dangers présents et les risques encourus, ainsi qu'une formation appropriée sur les méthodes de prévention et les moyens de protection disponibles ou nécessaires, afin de devenir acteurs à part entière dans le processus de protection de la santé au travail.

Il est rappelé que le médecin du travail exerce notamment une surveillance médicale renforcée pour :

- les salariés affectés à certains travaux comportant des exigences ou des risques déterminés par des règlements pris en application de l'article L 4111-6 (3°) du Code du travail ou par arrêtés du ministre Chargé du travail ; les salariés affectés à des postes tenus de nuit en tout ou partie sont visés par cette disposition,
- les travailleurs handicapés,
- les femmes enceintes,
- les mères d'un enfant de moins de 2 ans,
- les travailleurs âgés de moins de 18 ans.

Le médecin du travail est juge de la fréquence et de la nature des examens que comporte cette surveillance médicale renforcée ; ces examens sont renouvelés au moins annuellement, sous réserve de dispositions particulières prévues par les règlements pris en application du Code du travail.

Le salarié doit faire l'objet d'une surveillance médicale renforcée dès lors que son activité professionnelle est susceptible de l'exposer à un risque pour sa santé, quels que puissent être les mesures de prévention et les moyens de protection mis en œuvre.

Dans un souci d'amélioration continue de la démarche de prévention et de suivi des risques professionnels pour la santé de tous les salariés, les établissements et structures de la Croix-Rouge française mettront en place des mesures visant à assurer la traçabilité de la carrière de chaque salarié.

Les parties réaffirment que la bonne mise en œuvre de ces dispositions se doit d'être garantie et assurée par la mise en place et le déploiement des moyens humains, matériels et financiers nécessaires.

Comme tout dispositif visant à protéger la santé au travail, ce dernier doit être conçu comme une démarche de progrès constant, adaptée et réactualisée, prenant en compte les évolutions des connaissances médicales, techniques, les transformations de l'organisation du travail ainsi que les retours d'expérience.

Au-delà des priorités qui pourraient être définies chaque année au travers des PAEC, les parties signataires conviennent d'ores et déjà de centrer leurs actions sur trois thématiques pluriannuelles :

- la pénibilité au travail,
- les emplois pour lesquels est constaté un fort taux d'accident du travail et d'inaptitude,
- la gestion de la diversité des âges et les mesures en faveur des salariés « seniors ».

### 2.5.3 - Les moyens d'action

#### 2.5.3.1 - Mise en place et suivi du document unique

En application des dispositions législatives et réglementaires, l'employeur doit identifier et analyser les risques pour la sécurité et la santé des salariés existant dans l'entreprise et en faire l'évaluation dans un document unique.

L'évaluation des risques devra être élaborée dans chaque structure et les résultats répertoriés dans un document unique, sur un support commun pour l'ensemble des structures de la Croix-Rouge française, et mis à jour au moins une fois par an, ainsi que lors de toute décision d'aménagement important modifiant les conditions d'hygiène et de sécurité ou les conditions de travail.

L'évaluation des risques ne constitue pas une fin en soi et trouve sa raison d'être dans les actions de prévention qu'elle va susciter. Les résultats qui sont portés dans le document unique sont donc utilisés pour l'élaboration du rapport écrit et du programme de prévention des risques devant être présentés au CHSCT local ou, à défaut, aux instances représentatives du personnel compétentes.

Parallèlement, Il sera établi au niveau national, et sous forme de synthèse, une cartographie des risques reflétant le nombre des personnels exposés et les niveaux de fréquence et de gravité potentielle et/ou avérée, avec les plans d'action sécurité mis ou à mettre en œuvre. Cette cartographie devra faciliter le choix des actions prioritaires ainsi que les échanges d'expérience entre structures qui sont à privilégier. Ces résultats seront communiqués une fois par an au CCE pour information et consultation.

#### 2.5.3.2 - Le rôle de la cellule de réflexion et de concertation sociale

La cellule de réflexion et de concertation sociale aura pour mission de poser les bases d'une organisation structurée permettant de bâtir, puis d'améliorer les dispositifs d'identification et de prévention des risques professionnels.

#### 2.5.3.3 - Des acteurs identifiés et réaffirmés

Cette organisation, pour être efficace, devra associer de manière étroite et constante tous les acteurs de la prévention des risques professionnels, assurer ou renforcer leur développement en cas de carence, dans le respect des prérogatives de chacun.

L'ensemble des acteurs de la prévention devront donc être identifiés et leur rôle clairement défini qu'il s'agisse: du secrétaire régional, du responsable de filière métier, du responsable d'établissement, des responsables d'entreprises extérieures, des Instances représentatives du personnel locales compétentes, des médecins du travail, de l'ensemble des services de santé au travail ou des intervenants en prévention des risques professionnels.

Il devra ressortir des travaux une politique partagée de prévention des risques professionnels dans laquelle seront notamment précisés:

- la démarche de prévention des risques professionnels (plan de prévention),
- le rôle et les actions de la médecine du travail,
- le rôle et les actions des services de santé au travail,
- l'intérêt de la pluridisciplinarité des acteurs et intervenants en prévention des risques professionnels,
- la surveillance médicale des salariés et, en particulier, le suivi et la traçabilité de l'exposition aux risques professionnels du salarié (fiche d'établissement, fiche d'exposition, carnet individuel de suivi, suivi post-professionnel, maladies professionnelles),
- l'information concernant l'ensemble des intervenants sur un site Croix-Rouge française.

#### 2.5.3.4 - La Commission paritaire de négociation

Afin d'assurer un suivi de l'ensemble des actions menées par ces acteurs, les parties signataires conviennent de créer, à compter de l'année 2008, une réunion spécifique de la Commission paritaire de négociation sur la santé et la sécurité. Cette réunion devra être consacrée au bilan de l'application des dispositions de l'article 2.4 du présent accord.

Il sera également étudié, conformément aux dispositions de l'article 2.5, un élargissement des missions sur le champ du handicap. Il est également convenu entre les parties que le premier bilan effectué dans ce cadre comportera l'examen des actions d'information relatives à ces dispositions.

#### 2.5.3.5 - Des plans d'actions annuels

Les travaux examinés par la commission paritaire de négociation pourront donner lieu à des plans d'actions annuels qui seront élaborés dans le cadre des PAEC.

### ARTICLE 2.6 - Politique en faveur des personnes handicapées

#### 2.6.1 - Objectif

Les parties signataires ont souhaité rappeler et réaffirmer au travers du présent article leur profond attachement à un renforcement de la diffusion et de la mise en œuvre des dispositions prévues dans l'accord OETH, dont la Croix-Rouge française est signataire depuis 2001 au même titre que d'autres fédérations d'employeurs appartenant à la branche UNIFED, et relatif à l'emploi des travailleurs handicapés.

Il est rappelé que l'application de cet accord constitue pour la Croix-Rouge française une opportunité de repenser les organisations et les pratiques en faveur de l'emploi des personnes handicapées et mutualiser ses efforts avec ses partenaires de la branche professionnelle avec l'objectif d'atteindre à minima le quota de 6 % de taux d'emploi des personnes handicapées prévu par la loi et d'obtenir un infléchissement net du nombre de départs liés à l'inaptitude au poste.

Après presque deux années de fonctionnement du nouvel accord OETH, et sur la base des pratiques déclinées dans les établissements de la Croix-Rouge française, les signataires affirment leur attachement respectif au développement d'une politique volontariste et durable en faveur de l'emploi des personnes handicapées dans les structures de l'Association en intégrant cette démarche dans la perspective de la Gestion prévisionnelle de l'emploi et des compétences.

### 2.6.2 - Principes

Au-delà des actions déjà engagées et mises en œuvre, la Croix-Rouge française exprime sa volonté d'assumer pleinement sa responsabilité sociétale, d'une part en favorisant l'insertion des personnes handicapées en milieu professionnel ordinaire, et d'autre part, en maintenant le plus possible ces personnels concernés dans l'emploi.

Compte tenu des diagnostics posés par les instances représentatives du personnel, la Croix-Rouge française préconise la mise en place, dès l'année 2008, d'une organisation dédiée au handicap au travers d'une « mission handicap ».

Par cette démarche, les parties signataires entendent sensibiliser l'ensemble du personnel aux questions relatives au handicap.

La concrétisation de la politique qui doit en découler nécessite une évolution des mentalités, des attitudes et des comportements, basée sur le respect des différences, y compris celles liées aux situations de handicap ou aux situations physiques. Cette politique

d'insertion nécessite l'implication de tous les acteurs de la Croix-Rouge française.

Il est donc souligné que les actions menées s'inscrivent tout particulièrement dans le respect des principes suivants :

- le handicap ne peut-être en lui-même un facteur de discrimination ;
- la gestion du handicap fait aussi partie du périmètre d'attention des responsables d'établissement et a fortiori des responsables ou gestionnaires ressources humaines, des directeurs filières métier ou encore des secrétaires régionaux ;
- la formation, continue ou en alternance, est considérée comme un moyen privilégié pour favoriser l'adaptation des personnes handicapées aux compétences et aptitudes requises pour un poste.

La « mission handicap » devra donc s'attacher, en tenant compte des réalités opérationnelles de chaque structure, à développer les conditions favorables à la mise en œuvre des dispositions de l'accord OETH, notamment :

- l'embauche en milieu ordinaire
- le plan d'insertion et de formation
- le plan d'adaptation aux mutations technologiques
- le plan de maintien dans l'entreprise ou dans la branche en cas de licenciement
- les relations avec le travail adapté et les centres de distributions de travail à domicile
- le plan d'adaptation aux évolutions des personnes salariées devenant inaptes ou des personnes salariées handicapées dont le handicap s'aggrave.

## 2.6.3 - Les moyens d'action

### 2.6.3.1 - Une mission handicap

Cette mission composée d'une équipe dédiée de la direction des ressources humaines, aura pour principales attributions :

- le suivi des actions menées au niveau national et l'observation de leur déclinaison au niveau local,
- l'examen de la consolidation des résultats (données chiffrées, impact des actions et difficultés rencontrées),
- examen des budgets alloués (en partenariat avec OETH),
- arbitrage sur la mise à disposition d'expertises au service de la Croix-Rouge française,
- la définition de priorités nationales annuelles dans le cadre d'un PAEC.

La mission handicap rendra compte annuellement de son activité à la commission égalité professionnelle et du handicap du CCE.

### 2.6.3.2 - Des référents handicap

Dans le cadre de son activité, la mission veillera à s'entourer et s'appuiera sur les professionnels de l'entreprise qui jouent un rôle majeur en direction des salariés les plus exposés, notamment dans le domaine de l'embauche, de la reconversion et du maintien dans l'emploi :

- les médecins du travail et leurs équipes
- le pôle recrutement
- le pôle mobilité
- le pôle formation

- les équipes des secrétariats régionaux chargées de l'administration du personnel et des ressources humaines
- les responsables ressources humaines
- les directeurs...

Les équipes RH et directeurs, au niveau local, devront en particulier veiller à la déclinaison des priorités définies par la mission handicap et notamment :

- contribuer et contrôler la mise en œuvre au sein des établissements,
- associer les membres des CHSCT, ou à défaut, les instances représentatives du personnel présentes,
- faciliter le déploiement d'actions de formation et de sensibilisation sur le handicap,
- développer la communication interne sur les dispositifs proposés par la mission handicap ou l'OETH.

Les salariés concernés pourront saisir les référents handicap par l'intermédiaire de leur direction.

## 2.6.4 - Des priorités pluriannuelles

Ces priorités pluriannuelles donneront lieu impérativement à la construction de PAEC dédiés.

### 2.6.4.1 - La gestion de l'emploi dans les établissements

Afin d'améliorer le taux d'emploi des personnes handicapées, les parties signataires souhaitent favoriser deux axes de travail :

- La gestion des salariés handicapés au sein de l'effectif.
- d'une part, le maintien dans l'emploi des salariés dont le handicap est reconnu est un objectif prioritaire ;

- d'autre part, afin de mieux prendre en compte les situations de handicap, une attention particulière sera accordée aux personnes non bénéficiaires de l'obligation d'emploi mais qui seraient susceptibles de l'être.

- Le recrutement externe

Il est rappelé, hormis conditions particulières d'exécution, que tous les postes existants ou à créer au sein des établissements Croix-Rouge française sont réputés ouverts aux personnes handicapées. L'objectif est de recruter ces personnels autant que possible en contrat à durée indéterminée, leur permettant de s'intégrer durablement dans l'entreprise. Les candidats qui demanderont à travailler à temps partiel en raison de leur handicap feront l'objet d'une attention particulière.

#### 2.6.4.2 - La gestion prévisionnelle des carrières

Il est convenu entre les parties que des actions prioritaires devront être bâties pour :

- les salariés bénéficiaires de l'obligation d'emploi qui souhaiteraient changer de poste, de métier ou bénéficier d'une mobilité géographique,
- les salariés fragilisés par l'aggravation de maladies susceptibles de devenir invalidantes (troubles musculo-squelettiques, arthrose...) afin d'anticiper d'éventuels reclassements.

Il sera proposé à ces salariés des entretiens de suivi réguliers avec la direction des ressources humaines, ou ses représentants en région, en liaison avec le référent emploi handicap.

Les actions qui seront menées le seront en concertation avec le CHSCT local ou les instances représentatives locales qui recher-

cheront, selon les besoins identifiés, des adaptations de poste, de l'organisation du travail, des horaires de travail et des conditions de transports.

#### ARTICLE 2.7 - La communication interne

En lien avec l'observatoire des emplois, elle mettra à disposition des encadrants et des salariés, par les voies appropriées, toute information accessible et utile à leur réflexion et à leur orientation (filière, parcours professionnels, passerelles entre filières, perspectives d'emploi) pour donner leur pleine efficacité à ces processus et outils.

Mise en place d'une éventuelle enquête (en amont du baromètre social).

### Chapitre 3 - Processus d'information et de consultation pour anticiper les évolutions des emplois et des compétences

#### ARTICLE 3.1 - Information et consultation du Comité central d'entreprise sur la « stratégie de l'entreprise, ses effets prévisibles sur l'emploi et les salaires »

##### 3.1.1 - Rappel des dispositions légales

Différentes dispositions légales obligent l'employeur à certaines formalités destinées à mettre en relief les actions mises en œuvre dans le cadre de la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences.

Certaines de ces formalités concernent l'information-consultation du Comité central d'entreprise chaque année lors d'une réunion dédiée :

- sur l'évolution de l'emploi et des qualifications dans l'entreprise au cours de l'année passée ;
- sur les prévisions annuelles ou pluriannuelles et les actions, notamment de prévention et de formation, que l'employeur envisage compte tenu de ces prévisions.

D'autres formalités sont en réalité des obligations positives de faire. Tel est le cas lorsque l'entreprise a un projet de réorganisation : elle doit établir un plan d'adaptation.

Plus généralement, dans l'ordre économique, le Comité central d'entreprise, doit être obligatoirement informé et consulté sur les questions intéressant l'organisation, la gestion et la marche générale de l'entreprise et, notamment, sur les mesures de nature à affecter le volume ou la structure des effectifs, la durée du travail, les conditions d'emploi, de travail et de formation professionnelle du personnel.

En effet, lorsqu'une entreprise comporte des établissements multiples, c'est le Comité central d'entreprise qui exerce les attributions économiques du Comité d'entreprise qui excèdent les limites du pouvoir des chefs d'établissement.

L'ensemble des informations-consultations relatives à la mise en œuvre des dispositions traitées dans le présent accord sera donc examiné au niveau du Comité central d'entreprise. Mais il y a lieu à consultation également au niveau local pour les mesures qui concernent spécialement chaque établissement.

Chaque information-consultation du Comité central d'entreprise est déclinée par la suite au sein des instances représentatives du personnel des établissements concernés (comité d'établissement, conseil d'établissement conventionnel, délégués du personnel). Toutefois, dans un souci de développement du dialogue social et pour une meilleure communication auprès des salariés, s'il n'y a pas d'instances représentatives élues du personnel dans un établissement concerné, l'information se fera directement auprès des salariés lors d'une réunion générale du personnel. Dans cette situation particulière, les délégués syndicaux centraux pourront avoir accès à ces réunions.

### 3.1.2 - Définition de la stratégie

La loi du 18 janvier 2005 de programmation pour la cohésion sociale institue dans le cadre de la négociation triennale sur la GPEC, l'obligation de négocier les modalités d'information – consultation du Comité d'entreprise, sur la stratégie et ses effets prévisibles sur l'emploi ainsi que sur les salaires.

La stratégie de l'entreprise peut être définie comme les principales décisions qui déterminent et révèlent ses objectifs et produisent les politiques et les plans d'actions pour les atteindre.

### 3.1.3 - Processus d'information et de consultation

Cette procédure d'information et de consultation interviendra annuellement.

Afin d'améliorer l'information préalable du Comité central d'entreprise, un dossier complet est constitué puis transmis aux membres du CCE, au moins deux semaines avant la réunion plénière.

Les positions, avis, remarques des élus du CCE sur la stratégie de l'entreprise sont recueillis après l'exposé du président sur la marche générale de l'entreprise.

### 3.1.4 - Formation des élus membres du CCE

Afin d'accompagner l'évolution de l'expertise des membres élus du CCE, la direction des ressources humaines proposera des sessions collectives de formation portant sur les enjeux stratégiques en cours.

### **ARTICLE 3.2 - La Cellule de réflexion et de concertation sociale (CRCS): une instance supplémentaire de diagnostic et d'échange**

En complément de la procédure d'information et de consultation du CCE sur la marche générale de l'entreprise, la Cellule de réflexion et de concertation sociale (CRCS) doit être pensée comme une instance supplémentaire de diagnostic et d'échange notamment sur les sujets relatifs à la GPEC.

La CRCS est une instance d'information et d'échanges permettant d'approfondir des sujets liés à la situation de l'entreprise et à son évolution, à court et à moyen termes. Les sujets concernent par exemple, les services rendus, les marchés, la concurrence, les cartographies sanitaires, sociales, médico-sociales et de la formation, les évolutions réglementaires et leurs incidences, les partenariats et coopérations, les projets techniques, organisationnels et réglementaires, tous les thèmes et les orientations susceptibles d'avoir un impact sur l'emploi.

Les modalités d'organisation de la cellule sont précisées à l'article 2.1.4 de la CCN.

Les parties sont conscientes que l'approche ne pourra être que macro-économique. Les orientations prises par la direction, comme les conséquences sur l'emploi, pourront évoluer en fonction des services, de la position du métier concerné dans le secteur ou de l'évolution des réglementations sanitaires, sociales ou médico-sociales. Il sera également veillé à ce que les thèmes abordés ne fassent pas doublons avec les réunions de CCE.

Pour alimenter la réflexion des participants, la direction pourra notamment, prévoir des interventions spécifiques sur certains thèmes, voire éventuellement proposer des visites au sein d'établissements de la branche.

Comme pour les membres des Comités d'entreprise et les représentants syndicaux et conformément à l'article L 2325-5 du Code du travail, les membres de la CRCS sont tenus à une obligation de discrétion à l'égard des informations présentant un caractère confidentiel et données comme telles par la direction.

### **ARTICLE 3.3 - Anticiper les mutations économiques dans les régions**

Les parties considèrent que le dispositif de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences résultant de l'accord, concourt également à l'objectif des pouvoirs publics de mieux anticiper et accompagner les mutations économiques dans les territoires et/ou bassins d'emplois.

Cette présence active de la Croix-Rouge française est perceptible au travers de très nombreuses actions déjà engagées : partenariats, accueil de stagiaires et d'apprentis, actions d'insertion, forums emploi, conventions avec les ANPE.

Les diagnostics locaux sur les évolutions des métiers et des compétences, pourront notamment servir de base aux travaux menés avec le service public de l'emploi, pour mobiliser et orienter les moyens consacrés à la formation initiale et continue, à la mobilité et aux éventuelles reconversions.

## **Chapitre 4 - L'élaboration des Plans d'adaptation des emplois et des compétences (PAEC)**

### **ARTICLE 4.1 - Les Plans d'adaptation des emplois et des compétences**

Dans le cadre d'une démarche anticipatrice, le Plan d'adaptation des emplois et des compétences est le volet social négocié des projets identifiés comme prioritaires pour la Croix-Rouge française.

### **ARTICLE 4.2 - Identification des PAEC**

La direction des ressources humaines proposera chaque année au moins deux sujets pouvant faire l'objet d'un PAEC. Chaque organisation syndicale nationale représentative pourra présenter en Commission paritaire de négociation un sujet pouvant faire l'objet d'un PAEC.

Le dossier représentant le sujet revêtira la forme suivante :

- Introduction : présentation générale du sujet ;
- Importance et actualité du sujet ;
- Hypothèses chiffrées d'amélioration de la situation décrite ;
- Descriptif des moyens nécessaires à mettre en œuvre ;
- Les indicateurs de gestion sociale.

### **ARTICLE 4.3 - Le contenu des PAEC**

À minima les PAEC comprennent :

- La description de la situation identifiée par l'observatoire ayant amené à la mise en place du PAEC, ou bien la présentation du choix stratégique de la direction,
- La description du schéma cible défini par la direction,
- Les dispositions d'adaptation des emplois et des compétences par : la formation, la mobilité, la gestion des effectifs, le recrutement.

### **ARTICLE 4.4 - La négociation des PAEC**

La Commission paritaire de négociation constitue l'instance de concertation et de négociation des PAEC.

La désignation des PAEC relève de la stratégie définie par l'employeur. Les négociations portent sur les mesures d'accompagnements pour l'adaptation des emplois et des compétences. À ce titre, les PAEC peuvent donner lieu à la signature d'accords.

#### ARTICLE 4.5 - Bilan sur la mise en œuvre des PAEC

Les PAEC font partie intégrante des processus de gestion des ressources humaines à la Croix-Rouge française. Selon les dispositions convenues dans le PAEC, le suivi de sa mise en œuvre fait l'objet d'une information auprès des commissions du Comité central d'entreprise, telles que prévues dans le règlement intérieur de ladite instance.

#### Chapitre 5 - Dispositions finales

- Durée, application et portée de l'accord :

Le dispositif prend effet à la signature de l'accord. Toutefois, la date d'application de l'ensemble de ses dispositions est précisée par le présent accord, sous réserve d'agrément par les pouvoirs publics des dispositions soumises à celui-ci.

- Il est conclu pour une durée indéterminée.

- Diffusion de l'accord

Le présent accord fera l'objet d'une diffusion sur l'intranet et sera affiché dans toutes les unités de la Croix-rouge française.

- Commission de suivi

À compter de la date d'application, les parties signataires confient à la Commission paritaire de négociation le suivi de l'application du présent accord au cours d'une réunion annuelle.

- Il est également convenu entre les parties que le premier bilan effectué dans ce cadre comportera l'examen des actions d'information relatives à ces dispositions.

## PROJET SOCIAL DE LA CROIX-ROUGE FRANÇAISE

### VOLET N° 3

#### Accord de Gestion sociale de l'emploi

**PRÉAMBULE** p.75

**Chapitre 1 - La Commission de gestion de l'emploi** p.76

ARTICLE 1.1 - Rôle p.76

ARTICLE 1.2 - Composition p.77

ARTICLE 1.3 - Information et consultation p.77

ARTICLE 1.4 - Formation p.77

**Chapitre 2 - Plan d'adaptation sociale** p.78

ARTICLE 2.1 - Analyse des situations économiques locales et information de la commission de gestion de l'emploi p.78

ARTICLE 2.2 - Analyse des impacts sur l'emploi p.78

ARTICLE 2.3 - Modalités du volontariat p.80

ARTICLE 2.4 - Sur les modalités de rupture p.81

**Chapitre 3 - Plan de sauvegarde de l'emploi** p. 83

ARTICLE 3.1 - L'objet de la procédure de consultation p.84

ARTICLE 3.2 - Les réunions du Comité central d'entreprise p.86

ARTICLE 3.3 - L'information du Comité central d'entreprise p.87

ARTICLE 3.4 - La consultation des institutions représentatives du personnel des établissements p.87

ARTICLE 3.5 - Sur la mission d'expertise comptable p.88

**Chapitre 4 - Les modalités de l'accord** p.89

ANNEXE 1 - Mesures d'accompagnement de la mobilité p.90

ANNEXE 2 - Mesures d'accompagnement du volontariat au départ p.91

## PRÉAMBULE

La Croix-Rouge française est une association régie par la loi de 1901 qui a la particularité de gérer 500 structures dont la situation est évolutive.

Dans ce cadre, l'anticipation et la prévention doivent être placées au cœur de toutes les préoccupations. À ce titre, la Croix-Rouge française a signé un accord national de GPEC le 19 juin 2008.

Cet accord général, décliné en cohérence avec la Convention collective nationale, doit permettre de mieux gérer dans son ensemble les évolutions de l'entreprise et de son environnement. Pour garder toute sa pertinence à ce dispositif prévisionnel, il est donc impératif d'encadrer parallèlement les conditions dans lesquelles, à titre exceptionnel, le redressement de certaines situations particulières, pouvant avoir des impacts sur l'emploi, nécessiterait un traitement spécifique et une attribution concertée de moyens en sus des dispositions légales existantes.

## Chapitre 1 - La Commission de gestion de l'emploi

### ARTICLE 1.1 - Rôle

Il a été créé à la Croix-Rouge française la Commission de gestion de l'emploi qui s'est substituée à la commission « emploi » prévue initialement dans le cadre du Comité central d'entreprise.

Il convient de rappeler que cette commission a un quadruple rôle d'analyse de la procédure, d'amélioration et de contre-proposition, de dialogue avec l'employeur et de suivi de l'exécution des mesures du présent accord.

Aussi, cette commission se réunit lors de chaque Comité central d'entreprise, et à la demande de ses membres, selon un ordre du jour établi par accord entre le secrétaire du comité central d'entreprise et la direction de la Croix-Rouge française.

Des représentants de la commission peuvent se rendre dans les établissements concernés par les projets de restructuration, pour prendre contact avec les salariés, mais également avec les institutions représentatives, et ce, afin de prendre en considération les attentes et les spécificités des personnels concernées.

De même, la commission peut auditionner le référent désigné dans chaque direction métier du siège de la Croix-Rouge française.

Pour les réunions de la commission, et sur la demande de ses membres, un crédit d'heures exceptionnel sera attribué à chaque membre.

De même les déplacements de chaque membre sont pris en charge selon les conditions habituelles (Comité central d'entreprise), sur présentation des justificatifs, dans la limite du trajet, domicile, Siège ou des trajets effectués dans les établissements concernés par les mesures de restructuration.

### ARTICLE 1.2 - Composition

Cette commission, outre les représentants de la Croix-Rouge française, est composée de représentants du Comité central d'entreprise :

- deux par organisation syndicale,
- deux membres des NPOS,
- et le secrétaire du CCE.

### ARTICLE 1.3 - Information et consultation

Le Comité central d'entreprise est informé et consulté préalablement aux instances représentatives du personnel locales, pour tout projet d'adaptation et/ou de réduction des effectifs au sein de la Croix-Rouge française.

Cette procédure permet de donner une vision d'ensemble sur les impacts en termes d'emploi et de mesures d'accompagnement mises en œuvre.

### ARTICLE 1.4 - Formation

Il doit être mis en place des actions de formation des membres de la Commission de gestion de l'emploi devant leur faciliter la lecture

des documents comptables et de gestion qui leur sont remis pour analyse. La formation dispensée doit leur permettre en particulier de mieux appréhender les situations économiques, dont les éléments financiers, par chacune des structures concernées.

## Chapitre 2 - Plan d'adaptation sociale

La Croix-Rouge française réaffirme sa volonté de créer un partenariat social dans l'analyse des situations économiques et souhaite se doter de mesures spécifiques dans le cas du Plan d'adaptation sociale concernant des situations individuelles touchant dans une structure, moins de dix salariés, le principe étant de les traiter avec les mêmes exigences qu'un Plan de sauvegarde de l'emploi, tel que prévu au chapitre 3.

### ARTICLE 2.1 - Analyse des situations économiques locales et information de la Commission de gestion de l'emploi

- **Envoi d'un dossier complet sur la situation économique de la structure**

La Commission de gestion de l'emploi reçoit un dossier complet sur les raisons économiques et notamment financières et techniques du projet, ainsi que sur les conséquences sur l'emploi. Ce dossier comporte également un exposé de recherches de solutions alternatives faites par la Croix-Rouge française.

- **Débat en commission et recherche de solutions alternatives**

Chaque dossier fait l'objet d'un examen en Commission de gestion

de l'emploi afin de déterminer si d'autres solutions pourraient être mises en place.

Outre l'examen des documents remis, les membres de la Commission de gestion de l'emploi, conformément aux moyens précédemment octroyés à cette instance, pourront se rendre dans les structures afin de vérifier l'analyse de la situation économique, financière et technique.

### ARTICLE 2.2 - Analyse des impacts sur l'emploi

- **Recherche d'une mobilité**

Pour chaque salarié concerné, une recherche de mobilité géographique ou professionnelle est effectuée dans le bassin géographique déterminé, dans la mesure où des structures de la Croix-Rouge française existent.

Si une proposition de poste correspond au métier du salarié concerné et se situe dans un bassin géographique correspondant soit à un périmètre de trente kilomètres autour de la structure concernée, soit à une heure de transport en commun en région parisienne, la proposition de poste devra être acceptée par le salarié.

À défaut, la Croix-Rouge française pourra envisager une rupture du contrat de travail après avoir consulté la Commission de gestion de l'emploi.

Ce dispositif est également applicable pour le chapitre 3 du présent accord.

À la demande du salarié, la recherche pourra être effectuée sur l'ensemble du territoire.

Une mobilité pourra également être étudiée sur demande du salarié.

- **Validation de l'ouverture du ou des postes au volontariat au départ**

La validation des postes ouverts au volontariat se fera en Commission de gestion de l'emploi. Dans l'hypothèse où plusieurs salariés auraient la même compétence pour un poste à supprimer, la commission pourrait mettre en place des priorités au départ en fonction des critères suivants : la charge de famille, l'ancienneté Croix-Rouge française, les difficultés de réinsertion professionnelle, le classement en invalidité et les personnes isolées avec enfant(s) à charge.

#### **ARTICLE 2.3 - Modalités du volontariat**

La Croix-Rouge française, qui s'est engagée dans un processus de responsabilité sociale en traitant le plus en amont possible les problèmes d'emploi, entend impliquer ces salariés. Ainsi :

- **Constitution par chaque salarié volontaire au départ d'un dossier décrivant son projet professionnel ou éventuellement son projet personnel**

Chaque salarié, qui sur les postes ouverts au départ souhaite se porter volontaire, devra constituer un dossier exhaustif exposant les raisons de sa candidature ainsi que son projet professionnel.

Ce projet pourrait être rédigé avec l'assistance de la cellule emploi nationale.

Dans le cadre de ce projet, le salarié sera éligible à des actions d'adaptation et de formation.

- **Point sur les mobilités proposées aux salariés**

L'ensemble des mobilités qui seront proposées aux salariés fera l'objet d'un compte rendu détaillé à la Commission de gestion de l'emploi.

- **Envoi de ce dossier à la Commission de gestion de l'emploi**  
Lors de chaque réunion de la Commission de gestion de l'emploi, les dossiers de volontariat seront examinés.

- **Validation par la Commission de gestion de l'emploi des candidatures au départ avec éventuellement prise de décision en ce qui concerne le financement d'une formation**

La Commission de gestion de l'emploi procédera à la validation définitive du projet de volontariat au départ du salarié permettant la rupture de son contrat de travail pour motif économique.

Cette validation sera accompagnée éventuellement d'une prise de décision concernant le financement d'actions d'adaptation ou de formation dans la limite de 462 points pour les actions d'adaptation et 808 points pour les actions de formation. Un examen particulier des demandes de formation dépassant ces plafonds pourra être fait au cas par cas en commission de gestion de l'emploi.

- **Intervention éventuelle d'un cabinet extérieur pour valider certains projets professionnels**

En cas de dossier nécessitant des investigations complémentaires, notamment de projets professionnels, il pourrait être fait appel à un cabinet extérieur afin d'éclairer les travaux de la Commission de gestion de l'emploi.

#### **ARTICLE 2.4 - Sur les modalités de rupture**

- **La date de rupture du contrat se fera d'un commun accord au visa de l'article 1134 du Code civil, et fera l'objet d'un suivi de la Commission de gestion de l'emploi**

L'article 1134 dispose : « *Les conventions légalement formées*

*tiennent lieu de loi à ceux qui les ont faites. Elles ne peuvent être révoquées que de leur consentement mutuel ou pour les causes que la loi autorise... »*

La rupture du contrat de travail ainsi que la date de ladite rupture se feront d'un commun accord.

- **Les salariés bénéficieraient des mesures suivantes**  
*(liste des mesures jointe en annexe 2).*

- **Prime au volontariat au départ**

Le volontariat au départ sera assorti d'une prime de 3 mois de salaire et d'un demi-mois supplémentaire par tranche de 5 années d'ancienneté.

Dans le cadre d'une formation longue ou de l'intervention d'un cabinet d'outplacement, la prise d'effet de la rupture pourrait intervenir, au terme d'un délai supplémentaire validé par la commission de gestion de l'emploi, après la signature du protocole de rupture.

La Commission de gestion de l'emploi veillera à ce qu'aucune embauche ne soit réalisée, dans la structure concernée, sur le même poste ou un poste équivalent, dans les 12 mois qui suivent la suppression du poste.

- **Indemnité de départ volontaire pour motif économique**

Une indemnité de départ volontaire pour motif économique sera versée selon les modalités suivantes :

- les salariés ayant moins de 2 ans d'ancienneté percevront une indemnité égale à un demi-mois de salaire par année d'ancienneté,
- les salariés (cadres et non cadres) ayant plus de 2 ans d'ancienneté percevront une indemnité égale à un mois de salaire par année d'ancienneté plafonnée à 12 mois.

## Chapitre 3 - Plan de sauvegarde de l'emploi

Le plan de sauvegarde de l'emploi est la dernière solution d'adaptation de l'Association, et n'est envisagé que lorsque toutes les mesures préalablement mises en œuvre n'ont pu produire les effets escomptés. Il a pour objectif de sauvegarder les emplois, et les mesures qu'il comporte doivent tendre au maximum d'efficacité dans ce domaine.

Les parties conviennent de l'intérêt de conclure à l'avance la procédure, ce qui permettra de l'adapter aux spécificités de la Croix-Rouge française.

En fonction de ces circonstances et de ces objectifs, les dispositions suivantes sont envisagées en ce qui concerne la procédure de consultation du Comité central d'entreprise et des comités ou conseils d'établissements, l'information du Comité central d'entreprise et des comités ou conseils d'établissements, les négociations sur le plan de sauvegarde de l'emploi, la négociation de propositions alternatives.

Aussi, les annexes 1 et 2 du présent accord trouvent application ainsi que les dispositions exposées pages 90 et 91.

### ARTICLE 3.1 - L'objet de la procédure de consultation

La consultation du Comité central d'entreprise et des comités ou conseils d'établissements porte sur les restructurations envisagées sous leurs différents aspects économiques, financiers, sociaux et sur les reclassements, modifications de contrat de

travail et suppressions d'emploi que celles-ci sont susceptibles d'entraîner, ainsi que sur les mesures destinées à favoriser le reclassement interne ou externe et à limiter, éviter et accompagner les éventuels licenciements.

Il est également précisé que, pour l'application d'un plan de sauvegarde de l'emploi :

- Dans le cas de l'acceptation d'un volontariat au départ, la prime prévue à l'article 2.4. sera versée ;
- Les indemnités de licenciement pour motif économique sont déterminées selon les modalités suivantes :

- les salariés ayant moins de deux ans d'ancienneté percevront une indemnité égale à un demi-mois de salaire par année d'ancienneté,
- les salariés (cadres et non cadres) ayant plus de deux ans d'ancienneté percevront une indemnité égale à un mois de salaire par année d'ancienneté plafonnée à douze mois.

### ARTICLE 3.2 - Les réunions du Comité central d'entreprise

Le nombre de réunions du Comité central d'entreprise est fixé à deux pour l'ensemble de la procédure.

La première réunion du Comité central d'entreprise se tiendra trois semaines après sa convocation.

L'ordre du jour sera le suivant :

- Information du Comité central d'entreprise sur le projet de fermeture des établissements et les conséquences qu'il est susceptible d'entraîner sur l'emploi livre IV (article L 2323-15 du Code du travail) ;

- Information sur les raisons économiques, financières et techniques du projet de licenciement livre III (articles L 1233-31 du Code du travail) ;
- Plan de sauvegarde de l'emploi livre III (article L 1233-32 alinéa 2 et articles L 1233-61 et suivant du Code du travail) ;
- Examen du recours à un expert-comptable, conformément aux dispositions ci-dessous développées.

La première réunion du Comité central d'entreprise portera à la fois sur le livre IV (article L 2323-15 du Code du travail) et sur le livre III du Code du travail (article L 1233-28 du Code du travail).

La deuxième réunion du Comité central d'entreprise se tiendra dans un délai maximum de 7 semaines après la première réunion du Comité central d'entreprise.

L'ordre du jour de cette réunion sera :

Deuxième réunion d'information en vue de la consultation du Comité central d'entreprise sur le projet de fermeture des établissements et sur les mesures sociales liées au projet de licenciement collectif pour motif économique au sein de la Croix-Rouge française.

Au cours de cette réunion, dans l'hypothèse où il aurait été fait recours à un expert-comptable, ce dernier présentera son rapport sur le projet de restructuration.

Une synthèse des réunions menées au sein de la Commission de gestion de l'emploi sera présentée au Comité central d'entreprise.

Les éventuelles modifications au projet de restructuration et de suppressions d'emploi seront alors exposées et commentées.

Un large tour d'horizon sera effectué sur les mesures envisagées et sur les éventuelles améliorations possibles.

La commission aidera les institutions représentatives des établissements concernés dans le suivi des mesures adoptées.

### **ARTICLE 3.3 - L'information du Comité central d'entreprise**

Dès la première réunion, la convocation des membres du Comité central d'entreprise sera accompagnée de l'ensemble des documents liés aux livres III et IV du Code du travail (articles L 1233-28 et L 2323-15 du Code du travail) afin de permettre l'appréciation de tous les aspects économiques et sociaux du projet, et ce dès le début de la procédure, et d'avoir ainsi une vision globale de la procédure.

Au titre du livre IV (article L 2323-15 du Code du travail) :

- La présentation de la Croix-Rouge française,
- La justification économique, financière et technique des projets visés,
- La présentation des scénarios mis à l'étude,
- Le plan de redéploiement retenu.

Au titre du livre III (articles L 1233-28, L 1233-31 et L 1233-32 du Code du travail) :

- Les raisons économiques, financières ou techniques des licenciements envisagés,
- Le nombre de salariés dont le licenciement est envisagé,
- Les catégories professionnelles concernées,

- Le nombre de salariés permanents ou non employés dans l'établissement,
- Le calendrier prévisionnel des licenciements,
- Le projet de plan de sauvegarde de l'emploi,
- La remise d'informations pratiques sur les modalités de reclassement.

Des demandes d'informations complémentaires pourront être formulées.

Ainsi en accord avec la Direction, des notes explicatives supplémentaires pourront être établies par les référents des directions métiers du Siège.

Il pourra être produit une note sur l'état du reclassement et les moyens mis en place en matière de reclassement.

Une note pourra être établie sur les institutions représentatives concernées par les mesures de restructuration.

### **ARTICLE 3.4 - La consultation des Institutions représentatives du personnel des établissements**

A l'issue de chacune des deux réunions du Comité central d'entreprise, le Comité d'établissement ou le Conseil d'établissement ou les Délégués du personnel de l'établissement concerné seront consultés avec le même ordre du jour. Afin de préparer au mieux ces réunions, l'ensemble des documents sera envoyé aux instances représentatives du personnel 8 jours auparavant. Cet accord est applicable à l'ensemble des établissements de la Croix-Rouge française.

### **ARTICLE 3.5 - Sur la mission d'expertise comptable**

Dès la première réunion, afin que le Comité central d'entreprise puisse exercer pleinement son pouvoir de contre-proposition, disposer d'une information complète en amont de la procédure et pouvoir donner un avis motivé pour la deuxième réunion du Comité central d'entreprise, ce dernier pourra éventuellement décider de recourir à un expert-comptable, et ce dès la première réunion du Comité central d'entreprise.

La mission de cet expert s'inscrit dans le cadre du livre IV du Code du travail (article L 2325-35, L 2323-8, L 2323-10, L 2323-20 et L 2323-78 du Code du travail) et prendra également en compte le projet présenté au titre du livre III du Code du travail (article L 1233-34 du Code du travail).

Le rapport de l'expert-comptable sera remis au plus tard 4 semaines avant le deuxième Comité central d'entreprise.

En conséquence, le Comité central d'entreprise ne pourra plus ensuite, au cours de la procédure, se faire assister par un autre expert-comptable rémunéré par l'entreprise.

Les informations et documents communiqués à l'expert seront ceux de l'ensemble des informations et documents communiqués au Comité central d'entreprise ou utiles à sa mission, ainsi que ceux demandés par la suite tant par le comité central d'entreprise que par la Commission de gestion de l'emploi.

L'expert présentera la liste des personnes qu'il souhaite rencontrer et celles des personnes qui l'accompagneront au cours des entretiens.

Le temps consacré par les salariés aux entretiens sera considéré comme du temps de travail effectif et payé aux échéances habituelles.

L'expert pourra présenter une liste des personnes complémentaires qu'il souhaite rencontrer.

À la demande du Comité central d'entreprise, l'expert désigné pourra assister aux réunions de la commission.

## **Chapitre 4 - Les modalités de l'accord**

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Les dispositions du présent accord pourront être révisées d'un commun accord entre ses parties signataires en cas d'évolution des dispositions légales ou conventionnelles.

Il peut être mis fin au présent accord par anticipation sur décision unanime de ses parties signataires.

## ANNEXE 1

### MESURES D'ACCOMPAGNEMENT DE LA MOBILITÉ

- Création d'une antenne emploi (entretien avec chaque salarié, analyse des CV, recensement des postes CRF disponibles).
- Carrefour de l'emploi (diffusion du carrefour de l'emploi, envoi aux salariés des propositions de poste en lettre recommandée avec avis de réception, possibilité de consulter le site internet).
- Mutation (prise en charge des frais de déplacement, période d'adaptation).
- Prise en charge des actions de formation dans la limite de 808 points.
- Aide à la mobilité du conjoint du salarié muté (cabinet spécialisé dans la limite de 173 euros).
- Prise en charge des frais de déménagement dans la limite de 400 points.
- Prise en charge du temps nécessaire à la recherche d'un logement pour le salarié muté (3 jours ouvrés) et remboursement des frais de transport.
- Avance du dépôt de garantie par la Croix-Rouge française dans la limite de 185 points (remboursement échelonné au bout de 6 mois).

## ANNEXE 2

### MESURES D'ACCOMPAGNEMENT DU VOLONTARIAT AU DÉPART

- Création d'une antenne emploi visant à faciliter le reclassement externe des salariés (bilan de compétence, définition d'un projet professionnel, élaboration de CV, rédaction de lettre de motivation, recherche d'annonces, collecte des emplois).
- Intervention d'un cabinet d'outplacement
- Aide à la mobilité externe (prise en charge des frais de déménagement dans la limite de 400 points, prise en charge dans la limite de 3 jours ouvrés du temps passé à la recherche d'un nouveau logement, remboursement des frais de transport).
- Avance de dépôt de garantie par la Croix-Rouge française dans la limite de 185 points (remboursement échelonné au bout de 6 mois).
- Autorisation d'absence rémunérée (1 à 2 jours) pour se rendre à un entretien d'embauche et remboursement des frais de transport.
- Aide à la création d'entreprise (versement de 577 points, bilan professionnel, aide de l'antenne emploi).
- Maintien du financement du plan de formation de l'année en cours.
- Aide au suivi d'une formation d'adaptation à un nouvel emploi, dans la limite de 462 points ou 808 points pour une formation.
- Action de validation des acquis de l'expérience (congé rémunéré de 5 jours, aide à l'élaboration de dossiers de VAE).
- Maintien du bénéfice de la mutuelle pendant un an en l'état du contrat lors de la rupture du contrat de travail.

Fait à Paris, le 19 juin 2008

La Croix-Rouge française

La Fédération Nationale  
des Syndicats des Services  
de Santé et Services  
Sociaux CFDT

La Fédération Nationale  
des Syndicats Chrétiens  
des Services de Santé et  
Sociaux CFTC

La Fédération de la Santé  
de la Médecine et de  
l'Action Sociale CFE-CGC

Imprimé en France par ICB Nouvelle  
4<sup>e</sup> trimestre 2008