

# Accord relatif au parcours des salariés mandatés au sein du Groupe BPCE

## Préambule

Dans un contexte marqué par la crise sanitaire qui accélère la mutation de l'environnement bancaire, impliquant l'adaptation de nos organisations et l'évolution de nos métiers, les parties signataires au présent accord souhaitent rappeler l'importance qu'elles attachent à un dialogue social constructif, responsable et enrichissant dans les entreprises du Groupe.

Les parties au présent accord entendent inscrire leurs discussions et les dispositions ci-après dans le respect des dispositions légales et réglementaires concernant l'exercice des droits syndicaux dans l'entreprise ainsi que des dispositions précédemment prévues par l'accord GPEC du 22 décembre 2017.

Ainsi, le présent accord a pour vocation :

- De démontrer l'attachement du Groupe à une dynamique sociale fondée sur la reconnaissance à tous les niveaux du rôle des organisations syndicales et des instances de représentation du personnel
- De promouvoir un dialogue social de qualité afin de participer à l'amélioration de la performance sociale et économique de l'ensemble des entreprises du Groupe

Les dispositions ci-après viennent confirmer, voire renforcer celles de l'accord GPEC prévues dans la partie relative au parcours professionnel des représentants du personnel au sein du Groupe signé le 22 décembre 2017.

Les mesures du présent accord visent à :

- Reconnaître l'importance de l'accompagnement des représentants du personnel tout au long de leur parcours,
- Rendre plus fluide l'alternance entre le mandat de représentation des salariés et l'exercice du métier,
- Définir un socle Groupe de communication syndicale digitale.

Enfin, il est rappelé l'importance du respect en toute circonstance d'une non-discrimination dans l'exercice des activités de représentation du personnel et d'une prise en compte des situations individuelles.

En effet, l'exercice de responsabilités en tant que représentant du personnel – quel que soit son niveau de responsabilité professionnelle ou hiérarchique - constitue une expérience qui contribue au développement professionnel et personnel du salarié, et qui s'intègre pleinement dans son parcours professionnel.

## SOMMAIRE

<b>Préambule</b> .....	1
<b>Chapitre 1 : Champ d'application des mesures d'accompagnement du parcours syndical</b> .....	3
Article 1.1 – Bénéficiaires.....	3
Article 1.2 – Temps consacré à l'exercice des mandats.....	3
<b>Chapitre 2 : Mesures d'accompagnement lors de la prise de mandat</b> .....	4
Article 2.1 – Information et communication à la prise de mandat.....	4
Article 2.1.1 Information lors de la proclamation des résultats.....	4
Article 2.1.2 Entretien de prise de mandat.....	5
Article 2.1.3 Information / formation des managers aux relations sociales.....	6
<b>Chapitre 3 : Mesures d'accompagnement en cours de mandat</b> .....	6
Article 3.1 – Dispositifs d'entretiens.....	6
Article 3.1.1 Les dispositifs d'entretiens communs à l'ensemble des salariés.....	6
Article 3.1.2 Un dispositif d'entretien spécifique complémentaire.....	7
Article 3.2 – L'accompagnement formation des représentants du personnel.....	8
Article 3.3 – Rémunération et classification.....	9
<b>Chapitre 4 : Mesures d'accompagnement à l'issue du mandat</b> .....	10
Article 4.1 – Entretien de fin de mandat.....	10
Article 4.2 – Dispositifs d'accompagnement.....	11
<b>Chapitre 5 : Dispositions finales</b> .....	13
Article 5.1 Suivi de l'accord et de sa mise en œuvre.....	13
Article 5.2 Durée de l'accord.....	13
Article 5.3 Révision de l'accord.....	13
Article 5.4 Dépôt et publicité.....	13

## Chapitre 1 : Champ d'application des mesures d'accompagnement du parcours syndical

Le maintien partiel d'une activité professionnelle ou l'alternance entre une activité permanente de représentation du personnel et le retour à une activité professionnelle contribuent à la richesse du dialogue social.

Les modalités d'accompagnement décrites ci-après concourent à analyser et prendre en compte les situations individuelles pour éviter toute discrimination.

### Article 1.1 – Bénéficiaires

Le terme « représentant du personnel » désigne toute personne titulaire d'un ou plusieurs mandats de représentation du personnel ou d'une organisation syndicale s'exerçant au sein des entreprises du Groupe au titre de :

- mandats électifs ou désignatifs locaux ;
- mandats électifs ou désignatifs nationaux (Branche/Groupe)
- mandats titulaires, ou suppléants dans le cas de dispositions conventionnelles lui accordant un crédit d'heures.

Le salarié mis à la disposition d'une fédération, confédération, syndicat national ou instance interprofessionnelle est également concerné et considéré comme un permanent s'il y exerce des fonctions à temps plein, ou semi-permanent s'il y exerce des fonctions à mi-temps, tels que définis ci-après.

### Article 1.2 – Temps consacré à l'exercice des mandats

Il est rappelé que le représentant du personnel est affecté à un poste de travail correspondant à sa qualification, dans les mêmes conditions que les autres salariés :

- tout en tenant compte de ses crédits d'heures de délégation et du temps de réunion ;
- tout en maintenant et/ou développant ses compétences professionnelles.

Pour les mandats permanents, il est précisé que des aménagements peuvent être envisagés s'agissant de la règle de l'affectation sur le poste de travail, en concertation entre les deux parties.

Ainsi, la coexistence de l'exercice dudit mandat avec une activité professionnelle permet un maintien du lien de proximité avec les réalités de l'entreprise et les attentes des salariés, et facilite le retour à l'activité professionnelle lors de la fin de mandat.

Il est convenu que le temps consacré à l'activité de représentant du personnel par rapport à la durée du travail fixée dans le contrat du travail du salarié, est estimé en considérant :

- les crédits d'heures légaux et/ou conventionnels liés au(x) mandat(s) exercé(s) tels que déterminés en début d'année ;
- les temps de réunions ordinaires planifiées à l'initiative de l'employeur (y compris les commissions obligatoires)
- les temps de réunions pour les commissions prévues par accord d'entreprise

Accord relatif au parcours des salariés mandatés au sein du Groupe BPCE – 12.07.2022

Trois seuils sont ainsi retenus :

- Mandat léger : temps consacré à l'activité de représentant du personnel inférieur à 30% ;
- Mandat semi-permanent : temps consacré à l'activité de représentant du personnel entre 30 et 60% ;
- Mandat permanent : temps consacré à l'activité de représentant du personnel supérieur à 60%.

La DRH pourra réévaluer, au minimum une fois par an et en fonction du réalisé, la catégorie du mandat afin que les mesures d'accompagnement soient adaptées.

Le temps d'échanges entre la DRH et les organisations syndicales sera l'occasion de partager la liste des salariés représentants du personnel par seuil de mandat.

## Chapitre 2 : Mesures d'accompagnement lors de la prise de mandat

La qualité de l'information et de la communication entre les différents acteurs concernés au sein de l'entreprise (représentant du personnel, organisation syndicale, hiérarchie, DRH) est déterminante pour faciliter l'articulation entre l'exercice de l'emploi et du/des mandats.

Dans cette optique, les parties signataires ont retenu un processus permettant d'analyser les mesures à mettre en place pour faciliter la poursuite et l'organisation de l'activité au sein de l'entité, voire d'identifier d'éventuelles situations individuelles nécessitant une vigilance spécifique.

Ces dispositions gouvernent l'information et la communication à la prise de mandat, les modalités de mise en œuvre d'un entretien de prise de mandat avec la DRH, l'information des managers et la formation aux relations sociales qui peut leur être proposée dans les conditions qui suivent :

### Article 2.1 – Information et communication à la prise de mandat

La DRH de chaque entreprise assurera la prise en charge de la coordination des informations selon les modalités reprises ci-après. A ce titre, la DRH Groupe met à disposition des entreprises des modèles de supports.

#### Article 2.1.1 Information lors de la proclamation des résultats

L'information collective au sein de l'entreprise est complétée par une information spécifique auprès de chaque responsable hiérarchique (N+1, N+2) ayant dans ses équipes des représentants du personnel titulaires ou suppléants nouvellement élus ou désignés, ou, dont les mandats électifs ont été renouvelés.

Une fiche synthétique par mandat et/ou instance concernée leur est remise – modèles fournis par la DRH Groupe.

Cette fiche comporte les informations suivantes :

- la nature du/des mandats
- les crédits d'heures liés

- le nombre prévisionnel de réunions à l'initiative de l'employeur
- les principales informations relatives aux missions exercées.

De la même manière, lorsqu'un représentant du personnel change de responsable hiérarchique en cours de mandat, le nouveau responsable hiérarchique bénéficie de cette même information.

Le manager partagera cette information avec son équipe ; cette information est élargie à l'équipe du représentant du personnel si ce dernier est manager.

En complément du dispositif d'information, la DRH organise dans un délai raisonnable un temps d'échange avec chaque organisation syndicale dont les mandats sont impactés par les résultats des élections.

Cet échange permet de partager la liste des salariés représentants du personnel par seuil de mandat.

#### Article 2.1.2 Entretien de prise de mandat

Dès le début de son mandat, le représentant du personnel bénéficie d'un entretien individuel dit de "prise de mandat" avec son employeur.

Cet entretien de prise de mandat aborde notamment les thématiques suivantes :

- modalités pratiques d'exercice de son mandat au regard de son emploi et d'un accès à distance pour les représentants du personnel permanents dont l'exercice de leur mandat ne leur permet pas d'accéder à leur messagerie professionnelle ;
- mesures éventuelles à mettre en place en termes d'organisation du travail (en lien avec la DRH si nécessaire). Les entreprises adapteront, si besoin, la charge de travail et les objectifs en fonction du temps disponible sur le poste de travail ;
- état des lieux de la situation du représentant du personnel à la prise de mandat : emploi, formation, rémunération, classification... ;
- modalités de fonctionnement : nécessité de prévenir sa hiérarchie, le plus en amont possible, sauf exception, de son absence à son poste de travail. Il ne s'agit pas d'une demande d'autorisation préalable.

En fonction du temps estimé et consacré à l'exercice du mandat (tel que défini au Chapitre 1) - cet entretien sera mené par :

- mandat léger : le manager de proximité après échanges avec la DRH afin de préparer l'entretien si nécessaire ;
- mandat semi-permanent : le manager de proximité avec l'appui de la DRH en fonction des éventuelles situations individuelles identifiées ;
- mandat permanent : la DRH.

Le représentant du personnel aura la possibilité de se faire accompagner par une personne de son choix appartenant si possible au personnel de l'entreprise, dans ce cas il en informe préalablement son interlocuteur. Quel que soit le seuil de mandat, un interlocuteur des ressources humaines pourra être présent.

Il est rappelé que l'entretien de prise de mandat ne se substitue pas à l'entretien professionnel.

Lors de cet entretien, il sera fait état par le salarié concerné du temps consacré à des mandats externes (non pris en compte dans la qualification des mandats) afin de permettre à la DRH et au manager de le prendre en considération pour l'activité.

#### Article 2.1.3 Information / formation des managers aux relations sociales

Pour faciliter le dialogue entre le manager de proximité et le membre de son équipe ayant un ou des mandats, l'information auprès des managers décrite ci-dessus est complétée par :

- la communication d'un guide par la DRH Groupe ;
- un accompagnement spécifique, si besoin, par la DRH de chaque entreprise, du manager intégrant dans son équipe un représentant du personnel.

## Chapitre 3 : Mesures d'accompagnement en cours de mandat

Le représentant du personnel, durant l'exercice de son mandat, doit pouvoir poursuivre le développement de ses connaissances et compétences "métiers" afin de préserver son employabilité et favoriser l'articulation entre son activité professionnelle et de représentation du personnel.

### Article 3.1 – Dispositifs d'entretiens

Le représentant du personnel bénéficie de l'ensemble des dispositifs d'entretiens professionnels, au même titre que l'ensemble des salariés ainsi que d'un entretien spécifique permettant de prendre en compte les compétences acquises lors du mandat. Ce dernier complète les dispositifs d'entretiens communs.

#### Article 3.1.1 Les dispositifs d'entretiens communs à l'ensemble des salariés

##### **Entretien d'évaluation professionnelle**

La tenue de cet entretien d'évaluation professionnelle doit prendre en compte le temps consacré au mandat.

##### **Mandats léger et semi-permanent**

S'agissant des compétences « métiers » et de l'évaluation de l'activité professionnelle, l'entretien est mené par le manager de proximité, sur le même support que pour les autres salariés et selon la même fréquence, en tenant compte exclusivement du temps passé par le représentant du personnel à l'exercice de son métier.

##### **Mandat permanent**

Les parties signataires conviennent, pendant la durée du mandat à titre permanent, que l'évaluation des compétences « métiers », sur la partie de son activité concernée, pourra être réalisée, à sa demande, par la DRH de son entreprise.

## Entretien professionnel biannuel et entretien de bilan

Le représentant du personnel bénéficie du dispositif identique à tous les salariés selon les mêmes fréquences et les mêmes supports.

### Entretien professionnel

La personne ayant qualité pour mener l'entretien professionnel diffère selon le poids du mandat :

- Mandat léger : le manager de proximité après échanges avec la DRH afin de préparer l'entretien si nécessaire ;
- Mandat semi-permanent : le manager de proximité en lien avec la DRH ;
- Mandat permanent : la DRH.

### Entretien de bilan

L'entretien professionnel « de bilan » est mené par la DRH comme pour tous les salariés.

#### Article 3.1.2 Un dispositif d'entretien spécifique complémentaire

Pour autant, les parties signataires s'accordent sur la nécessité de les compléter pour mieux appréhender les connaissances et compétences mobilisées lors de l'exercice de mandat, tout en appréciant l'activité professionnelle en fonction du temps consacré par le représentant du personnel à son emploi.

A ce titre, la DRH Groupe a mis à disposition des entreprises une méthode accompagnée de supports spécifiques.

Un entretien spécifique relatif aux compétences pouvant être mobilisées dans le cadre de l'exercice des mandats sera effectué à minima tous les deux ans.

Cet entretien est facultatif. Il ne revêt en aucun cas un caractère obligatoire.

Il a pour objet d'identifier et d'apprécier lesdites compétences et d'intégrer cette analyse dans le cadre de sa gestion de carrière et son parcours professionnel.

Il permet également, de façon déclarative, de faire mention au besoin, des compétences mobilisées dans le cadre d'un mandat de représentation des salariés ne s'exerçant pas sous le regard de son employeur.

Un support spécifique est complété lors de l'entretien et remis au représentant du personnel par la DRH.

L'initiative de cet entretien dépend du temps consacré à l'exercice du mandat :

- Mandat léger

Le représentant du personnel peut, à son initiative, solliciter cet entretien auprès de la DRH de son entreprise pour faire apprécier ses compétences.

- Mandats semi-permanent et permanent

La DRH prendra l'initiative d'inviter le représentant du personnel à bénéficier de cet entretien qu'elle conduira.

A la demande du représentant du personnel, il pourra s'agir d'un entretien « croisé », dans ce cas un représentant de l'organisation syndicale du représentant du personnel pourra préalablement apporter son regard à cette appréciation.

En cas d'appréciation par la sphère syndicale, l'appréciateur désigné pour mener l'entretien devra formaliser par écrit une synthèse de ce dernier et le remettre à l'apprécié. Ce dernier devra ensuite transmettre une copie de cette restitution à la DRH de son entreprise et ce, au moins deux semaines avant la tenue de l'entretien avec la DRH.

### Article 3.2 – L'accompagnement formation des représentants du personnel

Les représentants du personnel bénéficient, au même titre que l'ensemble des salariés, d'une offre de formation adaptée à leur évolution.

#### **Formation en lien avec l'exercice du mandat syndical**

A partir de la prise de mandat, il revient aux organisations syndicales de préparer leurs représentants à l'exercice de leur mandat syndical, notamment par le biais du CFESSE.

Les organisations syndicales ou le représentant du personnel concerné communiquent à la DRH de leur entreprise, le programme des formations syndicales suivies par le représentant du personnel, ceci pour permettre d'identifier les connaissances complémentaires acquises par le représentant du personnel au titre de l'exercice de son mandat.

#### **Formation relative à la culture économique et sociale**

Le renforcement de l'accompagnement formation des représentants du personnel sur les enjeux économiques, financiers et sociaux des entreprises du Groupe constitue, dans un contexte de profonde mutation, une priorité pour favoriser un dialogue social de qualité.

Dans ce cadre, une offre de formation spécifique est proposée par la DRH Groupe s'articulant autour des deux dispositifs ci-après.

#### **Formation certifiante**

Les parties conviennent de renouveler la formation certifiante en relations sociales à destination des représentants du personnel proposée par l'université Dauphine. Cette formation étant certifiante, elle s'inscrit dans le cadre du CPF.

Elle est prioritairement proposée aux représentants du personnel disposant d'un mandat national (Branche ou Groupe), présentés par les organisations syndicales, dans la limite de quinze participants au total pour une promotion, sur la durée du présent accord.

#### **Forum économique et social**

Un forum économique social, technologique et environnemental est organisé une fois par an par la DRH Groupe. Il est destiné principalement :

- à une meilleure appréhension des problématiques et enjeux actuels en matière économique, sociale, technologique et environnementale avec l'apport si besoin d'intervenants extérieurs pouvant donner leur éclairage sur les sujets abordés ;
- aux échanges libres sur des thèmes relevant de ces domaines.



Cinquante représentants des organisations syndicales du Groupe seront invités à participer à ce forum en présentiel, avec une répartition des invitations attribuées à chaque organisation syndicale proportionnellement à son audience au niveau du Groupe BPCE. Chaque organisation syndicale pourra également y inviter un représentant issu de la fédération, confédération ou syndicat national.

Un point sur le nombre de représentants présents physiquement sera réalisé 15 jours au plus tard avant la tenue du Forum. A défaut de retour dans les délais, les places vacantes seront réattribuées de manière égalitaire entre toutes les organisations syndicales.

Pour les organisations syndicales qui en font la demande, des places supplémentaires seront attribuées afin de participer à ce forum à distance :

- 10 places pour chaque organisation syndicale représentative au niveau du Groupe ;
- 5 places pour chaque organisation syndicale non représentative au niveau du Groupe disposant d'au moins un élu au Comité de Groupe.

La liste des invités sera communiquée par les organisations syndicales à la DRH Groupe.

### **Formation en lien avec le métier actuel**

Le représentant du personnel bénéficie d'un entretien professionnel de bilan tous les six ans, identique à tous les salariés, faisant état des formations suivies sur la période.

A cette fin, l'entreprise doit être vigilante au suivi des formations métiers, selon le temps disponible à l'activité métier, par le représentant du personnel afin de conserver son employabilité.

### **Article 3.3 – Rémunération et classification**

Il est rappelé que la situation individuelle des représentants du personnel en termes de rémunération et de classification doit être examinée, au même titre que l'ensemble des salariés de l'entreprise, dans le respect des dispositions légales et conventionnelles en vigueur, et sans discrimination du fait de l'exercice de mandat.

Les dispositions relatives à la rémunération sont appliquées conformément à l'article L 2141-5-1 du code du travail, à savoir :

« En l'absence d'accord collectif de branche ou d'entreprise déterminant des garanties d'évolution de la rémunération des salariés mentionnés aux 1° à 7° de l'article L 2411-1 et aux articles L 2142-1-1 et L2411-2 au moins aussi favorables que celles mentionnées au présent article, ces salariés, lorsque le nombre d'heures de délégation dont ils disposent sur l'année dépasse 30 % de la durée de travail fixée dans leur contrat de travail ou, à défaut, de la durée applicable dans l'établissement, bénéficient d'une évolution de rémunération, au sens de l'article L 3221-3, au moins égale, sur l'ensemble de la durée de leur mandat, aux augmentations générales et à la moyenne des augmentations individuelles perçues pendant cette période par les salariés relevant de la même catégorie professionnelle et dont l'ancienneté est comparable ou, à défaut de tels salariés, aux augmentations générales et à la moyenne des augmentations individuelles perçues dans l'entreprise. »

Par ailleurs, la durée de mandat pour bénéficier d'une évolution de rémunération ne peut excéder celle des mandats électifs au sein de l'entreprise.

Les modalités de cette évolution sont déclinées par analogie avec celles mises en place par la loi au bénéfice des salariées de retour de congé maternité (cf. la circulaire du 19 avril 2007 relative à l'égalité salariale entre les femmes et les hommes).

L'examen de l'évolution professionnelle et de la classification du représentant du personnel se fait dans le cadre des entretiens visés au point 3.1 du présent accord. A ce titre, l'expérience et les compétences acquises au cours de l'exercice du mandat sont appréciées dans la décision éventuelle de changement de classification ou d'évolution professionnelle.

Les entreprises pourront aménager des modalités spécifiques en termes de rémunération, notamment au profit des mandats permanents.

Le représentant du personnel qui estimerait avoir été traité inégalement au cours de l'exercice de son/ses mandats pourra solliciter la DRH de son entreprise afin que sa situation soit étudiée.

## Chapitre 4 : Mesures d'accompagnement à l'issue du mandat

La reprise d'activité professionnelle, partielle ou totale, à l'issue de l'exercice de mandats, constitue un temps majeur pour le représentant du personnel qui peut être vécu plus ou moins aisément selon qu'il s'agit d'un retour choisi par le salarié ou bien contraint.

Les parties conviennent que l'anticipation, lorsque c'est possible, et la préparation d'une reprise d'activité constituent un facteur clé pour permettre au salarié concerné de disposer de conditions favorables à la reprise de son activité professionnelle.

A ce titre, la communication de l'information à la DRH, et au manager de proximité s'il y a lieu, sur la fin de mandat est facilitante pour mettre en place le dispositif d'accompagnement adapté à la situation du représentant du personnel.

### Article 4.1 – Entretien de fin de mandat

Un entretien a lieu en fin de mandat afin de préparer au mieux le représentant du personnel et sa hiérarchie d'accueil à son retour à « l'activité professionnelle ».

Cet entretien qui se confond avec l'entretien professionnel, est systématiquement proposé au salarié à l'issue d'un mandat.

Selon le poids de mandat, l'entretien de fin de mandat est mené par :

- Mandat léger : le manager de proximité après échanges avec la DRH afin de préparer l'entretien si nécessaire ;
- Mandat semi-permanent et permanent : la DRH.

Conformément à l'article L 2141-5 du Code du Travail, cet entretien permet notamment de procéder à la synthèse des compétences acquises au cours du mandat et de préciser les modalités de valorisation de l'expérience acquise, dans le cadre de la gestion de la carrière du salarié.

Ainsi, il permettra d'évoquer l'évolution professionnelle du salarié, et notamment les points suivants :

- état des lieux des compétences « métiers » ;
- point sur les connaissances et compétences acquises lors de l'exercice du mandat, en s'appuyant notamment sur les entretiens réalisés en cours de mandat, et analyse de leur transférabilité vers d'autres métiers disponibles au sein de l'entreprise ;
- examen de la rémunération et classification ;
- identification du ou des postes de reprise « d'activité professionnelle » en fonction des compétences et connaissances acquises et des postes disponibles au sein de l'entreprise et point sur la classification au regard de l'emploi proposé ;
- examen éventuel des besoins en formation, adaptés au parcours du représentant du personnel, et des modalités spécifiques d'accompagnement pour faciliter la reprise d'activité telles que décrites ci-après ;
- calendrier prévisionnel

Il est acté qu'en cas de difficulté spécifique, la DRH de l'entreprise reste l'interlocuteur privilégié du titulaire de mandat.

## Article 4.2 – Dispositifs d'accompagnement

### **Bilan de compétences**

Comme tout salarié, le représentant du personnel peut bénéficier d'un bilan de compétences pour l'aider à finaliser son projet professionnel, et faire le point sur ses aptitudes et motivations. Ce bilan ne peut être réalisé qu'à l'initiative du salarié ou avec son consentement.

Le bilan de compétences peut être réalisé dans le cadre du CPF ou du plan de développement des compétences. Sa durée ne peut excéder 24 heures.

### **VAEM**

L'exercice d'une responsabilité de représentation du personnel sur une durée significative constitue une expérience importante.

La loi avenir professionnel consacre un volet à la Valorisation des Acquis d'Expériences Militantes (VAEM). Il prévoit, pour les militants qui le souhaitent, un dispositif de validation de tout ou partie de diplôme ou formation complémentaire afin d'obtenir une certification professionnelle via le système de « bloc de compétences syndicales ».

Cette démarche de reconnaissance du parcours syndical s'inscrit dans une volonté affirmée de qualité du dialogue social tout en permettant d'anticiper leur reconversion.

A cette fin, et en vue de valoriser cette expérience, le représentant du personnel peut initier une démarche de VAEM, la DRH s'engage à faciliter et accompagner cette démarche et prendra en charge, aux côtés du salarié, le montage administratif du dossier.

L'objectif est d'identifier les savoirs mobilisés, de les expliciter et d'en faire des leviers de progression professionnelle. Les entretiens spécifiques visés par l'article 3.1.2 du présent accord sont pour cela un atout précieux et permettent de définir les différentes perspectives d'évolution.

Le recours à un organisme tiers peut-être envisagé pour aider à identifier les compétences développées dans l'exercice des mandats concernés.

### **Conseil en Evolution Professionnelle (CEP)**

Ce conseil en évolution professionnelle peut permettre au représentant du personnel de faire le point sur sa situation professionnelle, de mieux identifier ses aptitudes ou compétences professionnelles et de l'aider dans son orientation professionnelle après la fin de son mandat.

### **Projet de Transition Professionnelle (PTP)**

Le représentant du personnel peut, comme tout autre salarié, mobiliser les droits inscrits sur son CPF afin que celui-ci contribue au financement d'une action de formation certifiante, destinée à lui permettre de changer de métier ou de profession après avoir suivi une action de formation certifiante inscrite au RNCP, dans les conditions définies à l'article L. 6323-17-2 du Code du Travail.

### **Autres mesures d'accompagnement**

Des dispositions spécifiques peuvent être mises en place par la DRH pour faciliter la reprise d'activité, notamment :

- parcours découverte ;
- immersion dans un service / agence en tenant compte des exigences propres à la mobilité géographique ;
- tutorat par un autre salarié en cas notamment de longue absence de l'activité professionnelle ou d'évolution vers un nouvel emploi ;
- phase de transition entre la fin de mandat et la reprise d'activité si nécessaire, pour mettre en place le dispositif d'accompagnement formation notamment après une longue absence de l'activité professionnelle.

### **Suivi de la reprise d'activité du représentant du personnel**

Afin de s'assurer de l'adéquation du dispositif d'accompagnement mis en place, et des conditions d'intégration du représentant du personnel dans son activité professionnelle, un entretien de suivi :

- sera proposé par la DRH, lorsque le mandat qui a pris fin était un mandat permanent,
- sera effectué par la DRH, à la demande du représentant du personnel, lorsque le mandat qui a pris fin était un mandat léger ou semi-permanent

Et ce dans les six mois de la reprise d'activité.

Un point sera fait à cette occasion avec le manager de proximité et, s'il y a lieu, des actions complémentaires pourront être mises en place, notamment en termes de formation.

## Chapitre 5 : Dispositions finales

### Article 5.1 Suivi de l'accord et de sa mise en œuvre

Pour permettre un suivi des dispositions du présent accord, une commission de suivi est créée.

Cette commission de suivi est constituée de représentants de la DRH Groupe et de deux représentants de chaque organisation syndicale signataire.

Elle se réunit une fois par an.

Sur chacun des grands thèmes du présent accord, des informations disponibles au niveau du Groupe sont transmises à la commission de suivi portant notamment sur les indicateurs instaurés par le présent accord et le suivi des engagements institués par le présent accord.

La DRH Groupe veillera à la déclinaison des dispositions du présent accord auprès des entreprises du Groupe. Cet accord donnera lieu à une présentation en Comité Social et Economique des entreprises, dans les trois mois suivant sa signature.

La DRH Groupe pourra être sollicitée par les parties signataires en cas de difficulté de mise en œuvre et/ou d'interprétation du texte. Dans ce dernier cas, elle pourra réunir, à son initiative, la commission de suivi.

### Article 5.2 Durée de l'accord

Le présent accord relatif au parcours des mandatés et à la communication syndicale est conclu pour une durée indéterminée.

Il prend effet à compter du 1<sup>er</sup> Juillet 2022.

### Article 5.3 Révision de l'accord

Tout signataire peut demander la révision du présent accord. Cette demande doit être notifiée aux autres signataires par lettre recommandée, avec accusé de réception. Cette lettre doit comporter les points concernés par la demande de révision et être accompagnée de propositions écrites.

Dans un délai maximum de trois mois à compter de la demande de révision, les parties signataires devront se rencontrer pour examiner les conditions de conclusion d'un éventuel avenant de révision.

A défaut d'accord au terme de la négociation, les dispositions de l'accord initial continueront à s'appliquer jusqu'au terme de l'accord.

### Article 5.4 Dépôt et publicité

Le présent accord de groupe est notifié par BPCE à l'ensemble des organisations syndicales représentatives au niveau du Groupe.

Le présent accord de groupe fera l'objet des formalités de dépôt auprès de la DRIETS et auprès du secrétariat greffe du Conseil de Prud'hommes de Paris.

Fait à Paris, le 12 juillet 2022

Pour BPCE,

Pour la CFDT,

Pour la CFE-CGC,

Pour l'UNSA

Accord relatif au parcours des salariés mandatés au sein du Groupe BPCE – 12.07.2022

## Méthodologie d'appréciation des compétences



**Les étapes clés du processus d'appréciation des compétences mobilisées dans le cadre de l'exercice d'un mandat**

**LES 4 ÉTAPES CLÉS**

<b>1</b> <b>lancement</b>	<b>Lancement de l'appréciation des compétences</b>	<b>DRH/ Apprécié(e)</b>	<p>La DRH de l'entreprise du/de la salarié(e) titulaire d'un mandat lui adresse, par mail, une invitation à un entretien d'appréciation des compétences mobilisées dans le cadre de l'exercice d'un mandat, avec une date prévisionnelle de rendez-vous (au minimum six semaines à compter de la date de réception du mail).</p> <p>Cette invitation est accompagnée d'un dossier/kit permettant à l'apprécié(e) de conduire le processus d'appréciation jusqu'à la date de ce futur rendez-vous. Après vérification et accord sur la date et le lieu du rendez-vous, l'apprécié(e) confirme par mail, au DRH, l'acceptation de cette rencontre.</p> <p><b>À noter :</b> Il s'agit d'une invitation, le/la salarié(e) a la faculté de renoncer au bénéfice de ce dispositif. Dans ce cas il/elle en informe son DRH par retour de mail.</p>	
	<b>2</b> <b>Appréciation employeur 3 à 4 semaines</b>	<b>Choix des appréciateurs de la structure syndicale</b>	<b>Apprécié(e)</b>	<p>S'il souhaite solliciter sa structure syndicale, l'apprécié(e) recherche auprès d'elle un à deux appréciateurs (si pluralité d'appréciateurs, l'un d'eux assurera la synthèse des appréciations de la structure syndicale).</p>
		<b>Appréciation syndicale</b>	<b>Appréciateurs de la structure syndicale</b>	<p>Le(s) appréciateur(s) reçoive(nt) le <b>support de préparation/synthèse - Sphère syndicale</b> transmis par l'apprécié(e). S'il y a plus d'un appréciateur, un des acteurs est identifié comme l'appréciateur chargé de la synthèse.</p> <p>Il(s) assure(nt) une appréciation argumentée par des observables en fonction du ou des mandats exercés.</p> <p>Il(s) transmet(tent) l'appréciation à l'appréciateur chargé de la synthèse de la sphère syndicale.</p>
		<b>Entretien d'appréciation des compétences</b>	<b>Apprécié(e) et appréciateur de la structure syndicale</b>	<p>L'apprécié(e) et l'appréciateur (ou celui en charge de la synthèse), échangent lors d'un entretien (à distance ou face-à-face).</p> <p>L'appréciateur formalise une synthèse des appréciations syndicales dans le <b>support de préparation/synthèse - Sphère syndicale</b>, et complète, si nécessaire, les préconisations pour parfaire les compétences appréciées.</p>
		<b>Visa de la synthèse de l'appréciation syndicale</b>	<b>Apprécié(e) et appréciateur de la structure syndicale</b>	<p>L'apprécié(e) et l'appréciateur de la structure syndicale apposent leurs visas sur le document final d'appréciation, <b>support de préparation/synthèse - Sphère syndicale</b>.</p>
<b>Transmission de la synthèse de l'appréciation syndicale</b>	<b>Apprécié(e)</b>	<p>L'apprécié(e) transmet à la direction des ressources humaines de son entreprise une copie de l'intégralité de la synthèse de l'appréciation syndicale, <b>support de préparation/synthèse - Sphère syndicale</b>.</p>		

**LOGO GROUPE BPCE** **LOGO RH GROUPE**

3		Appréciation employeur 3 à 4 semaines	
Mobilisation des appréciateurs « employeur »	Direction des ressources humaines		La DRH désigne un à deux appréciateurs issus de l'entreprise de l'apprécié(e) et transmet à chacun le support de préparation à compléter, <i>support de préparation – sphère employeur</i> .  <b>A noter :</b> le support de préparation à compléter, support de préparation – Sphère employeur peut également être transmis à la DRH groupe (direction des relations sociales et juridiques) si l'apprécié(e) exerce un mandat de Branche ou de groupe.
Appréciation « employeur »	Appréciateur(s) « employeur »		Le ou les appréciateurs « employeur » reprennent les différentes compétences précisées en cohérence avec le(s) mandat(s) exercé(s) par le/la titulaire et assurent une appréciation argumentée par des observables.  Ils transmettent leur appréciation au DRH de l'entreprise (ou son représentant) de l'apprécié(e) deux semaines avant la date du rendez-vous.
Entretien d'appréciation des compétences	Apprécié(e) et DRH (ou son représentant)		Le DRH (ou son représentant) formalise sa propre appréciation, dans le support d'entretien d'appréciation, <i>support d'entretien avec l'employeur</i> . Il s'appuie sur toutes les appréciations (sphères « syndicale » et « employeur »).  L'apprécié(e) et le DRH (ou son représentant) échangent lors d'un entretien en face-à-face, à partir de ce document.  Sur la base des échanges, le DRH (ou son représentant) complète, si nécessaire, le plan d'actions en termes de formation et/ou d'accompagnement pour parfaire les compétences appréciées.  L'apprécié(e) peut faire part de ses attentes en matière d'appui de la structure RH de son entreprise pour le développement de ses compétences.
Visa de l'entretien d'appréciation	Apprécié(e) et DRH (ou son représentant)		L'apprécié(e) et le DRH (ou son représentant) signent le support d'entretien d'appréciation complété, <i>support d'entretien avec l'employeur</i> . Une copie est remise à l'apprécié(e).
Transmission du support d'entretien d'appréciation	DRH (ou son représentant)		Au besoin, le DRH (ou son représentant) transmet le document <i>support d'entretien avec l'employeur</i> signé à l'interlocuteur ressources humaines en charge de la gestion de carrière de l'apprécié(e), afin de mettre en œuvre les actions préconisées dans l'éventuel plan d'action.
4		Suivi	
Exploitation et suivi	DRH / Apprécié(e)	Alimentation du plan de formation (si nécessaire) Entretien professionnel Entretien de fin de mandat	