

**ACCORD A DUREE DETERMINEE
DU 4 DECEMBRE 2017
SUR LA PRIORITE D'ATTENTION
AUX PERSONNELS
DANS UNE GESTION ACTIVE
DE L'EMPLOI**

Les dispositions précédées d'une barre orange sont applicables à l'ensemble des salariés liés par un contrat de travail à la Fondation d'Auteuil.

SOMMAIRE

PREAMBULE / OBJECTIFS DE L'ACCORD	4
CADRE JURIDIQUE	5
CHAMP D'APPLICATION	5
ENTREE EN VIGUEUR – DUREE	5
➤ Entrée en vigueur	5
➤ Durée	5
➤ Révision	6
➤ Dénonciation	6
CHAPITRE 1 : DEMARCHES DE BILAN DESTINEES AUX SALARIES DES SITES EN RESTRUCTURATION	7
CHAPITRE 2 : UN ACCES RENFORCE A LA FORMATION POUR LES SALARIES DES SITES EN RESTRUCTURATION	8
Article 2 .1. Pour les salaires non-qualifiés des sites en restructuration	8
Article 2 .2. Pour tous les salaires des sites en restructuration	8
CHAPITRE 3 : MESURES D'ACCOMPAGNEMENT A LA MOBILITE INTERNE DES SALARIES DES SITES EN RESTRUCTURATION	9
Article 3.1. PRIORITE A LA MOBILITE interne	9
Article 3.2. AIDES A LA MOBILITE GEOGRAPHIQUE INTERNE SPECIFIQUES AUX SALARIES DES SITES EN RESTRUCTURATION	10
3.2.1. Les mesures en cas de déménagement	10
3.2.2.1. Conditions d'application	10
3.2.2.2. Aides pour le logement (recherche, vente, location) et le déménagement	10
3.2.2.3. Aides à l'installation de la famille	11
3.2.2. Les mesures en cas de mobilité avec augmentation du trajet (sans déménagement)	12
3.2.3.4. Conditions d'application	12
3.2.3.5. Prime de 5000 € brut pour l'achat d'un véhicule	12
3.2.3.6. Financement du permis de conduire si le salarié n'en est pas titulaire	12
3.2.3.7. Prime de carburant versée pendant deux ans	13
3.2.3.8. Prise en charge de la totalité du surcoût des frais d'abonnement aux transports publics, urbains et régionaux	13
3.2.3. Les régimes social et fiscal des mesures prévues aux articles 3.2.1 et 3.2.2	13
CHAPITRE 4 : MESURES D'ACCOMPAGNEMENT AU PROJET PROFESSIONNEL EXTERNE DES SALARIES DES SITES EN RESTRUCTURATION	14
Article 4.1. Aides à la reprise ET à la création d'activité	14
4.1.1. Bilan individuel	14
4.1.2. Etude de viabilité du projet	15
Article 4.2. Aide FINANCIERE AU PROJET PROFESSIONNEL EXTERNE	15
CHAPITRE 5 : MODALITES DE SUIVI ET DE CONTROLE DE L'ACCORD	16
➤ Composition	16
➤ Missions	16
➤ Saisine/Fréquence de la commission	16
➤ Fonctionnement	16
CHAPITRE 6 : DEPOT LEGAL ET PUBLICITE	17
ANNEXES	18
MODALITE 1 : Schéma global	19
MODALITE 2 : Schéma Global	20
ACCES RENFORCE A LA FORMATION POUR LES SALARIES NON QUALIFIES DES SITES EN RESTRUCTURATION	21
FRAIS DE DEPLACEMENT	22

ACCORD A DUREE DETERMINEE SUR LA PRIORITE D'ATTENTION AUX PERSONNELS DANS UNE GESTION ACTIVE DE L'EMPLOI

ENTRE

La Fondation d'Auteuil dont le siège social est situé 40 rue Jean de la Fontaine, 75781 PARIS Cedex 16, représentée par Nicolas TRUELLE, en sa qualité de Directeur Général,

d'une part,

ET

Les organisations syndicales suivantes :

La FEP-CFDT représentée par Madame Fabienne HILLION en qualité de Déléguée syndicale centrale,

La SNEC-CFTC et CFTC Santé-Sociaux représentée par Monsieur Guillaume LEONARDI en qualité de Délégué syndical central,

L'UFAS-CGT représentée par Monsieur Jean-Luc Le DANTEC en qualité de Délégué syndical central,

La FNAS-FO représentée par Monsieur Daniel LAURENT en qualité de Délégué syndical central,

d'autre part,

PREAMBULE / OBJECTIFS DE L'ACCORD

La direction et les organisations syndicales représentatives ont convenu en 2016 de la possibilité, dans le cadre d'une priorité d'attention, d'engager des mesures d'accompagnement du personnel dès le temps d'information-concertation sur les sites en restructuration.

A ce titre, un accord collectif sur la priorité d'attention aux personnels dans une gestion active de l'emploi a été conclu le 21 juin 2016. Cet accord, arrivant à échéance en décembre 2016, a été prorogé par avenant jusqu'au 15 novembre 2017. Les mesures d'accompagnement prévues dans cet accord permettent d'informer le personnel des sites en restructuration, d'amorcer des démarches d'accompagnement, d'aider à l'orientation.

L'accord sur la priorité d'attention aux personnels dans une gestion active de l'emploi permet d'assurer l'articulation entre l'accord GPEC et l'accord pour l'accompagnement des restructurations.

Les mesures d'accompagnement du personnel engagées pendant le temps d'information-concertation sur les sites en restructuration sont mises en œuvre en respect de la qualité de la prise en charge des jeunes et donc en veillant à conserver la stabilité des équipes. A ce titre, l'accord encadre le recours aux démarches d'accompagnement pendant le temps d'information-concertation, en distinguant le mode opératoire, selon les mesures et, pour les projets en modalité 1 en fonction des étapes d'avancement du projet relatif au site en restructuration : engagement des mesures prévues par l'accord en étape 1, 2 ou 3 selon les mesures.

Les mesures d'accompagnement envisageables dès le temps d'information-concertation sur les sites en restructuration sont les suivantes :

- Démarches de bilan (CHAPITRE 1),
- Accès renforcé à la formation (CHAPITRE 2),
- Mesures d'accompagnement à la mobilité interne (CHAPITRE 3),
- Mesures d'accompagnement au projet professionnel externe (CHAPITRE 4).

Au cours de la négociation réengagée depuis le printemps 2017 sur la priorité d'attention aux personnels dans le cadre de la gestion active de l'emploi, la direction et les organisations syndicales représentatives ont réaffirmé l'intérêt de ce dispositif, malgré la courte période d'application de l'accord conclu précédemment et le nombre limité de mesures engagées à ce titre.

Ainsi, les parties ont convenu de poursuivre l'application de mesures d'accompagnement dans le cadre de la gestion active de l'emploi.

CADRE JURIDIQUE

Le présent accord est conclu en application de l'article L.2232-12 du Code du travail.

CHAMP D'APPLICATION

Le présent accord s'applique aux salariés de droit privé des établissements de la Fondation d'Auteuil affectés sur des sites en restructuration.

Par « site en restructuration », on entend les sites dits « en restructuration » tels que définis dans l'accord-cadre du 4 décembre 2017 à durée déterminée pour l'accompagnement des restructurations à la Fondation d'Auteuil (modalité 1).

Il est convenu d'appliquer également cet accord aux salariés de droit privé de la Fondation d'Auteuil affectés dans le service, la direction ou l'établissement concerné par un projet de restructuration rendu nécessaire par les besoins de la gestion courante (modalité 2). Cette application est réservée aux projets en modalité 2 dont la période d'information concertation préalable au temps d'information consultation dure au minimum 6 mois. Dans cette hypothèse, les salariés concernés peuvent bénéficier, pendant le temps d'information concertation, des mesures prévues aux chapitres 1, 2, 3 et 4 sous réserve de remplir les conditions requises. Ces mesures, à l'exception de celles visées au chapitre 4 (relatif aux mesures d'accompagnement au projet professionnel externe des sites en restructuration) de l'accord révisé peuvent être finalisées pendant le temps d'information consultation préalablement au vote du comité d'établissement régional sur le projet et ses impacts sociaux.

ENTREE EN VIGUEUR – DUREE

➤ **Entrée en vigueur**

Le présent accord entre en vigueur le 4 décembre 2017.

➤ **Durée**

Le présent accord est conclu pour une durée déterminée jusqu'au 31 décembre 2019.

Les mesures prévues dans le présent accord s'appliquent aux demandes de bilan, de formation, de mobilité interne, ou de projet professionnel externe du salarié qui seront adressées et acceptées par écrit entre le 4 décembre 2017 et le 31 décembre 2019.

Dans ces cas de figure et sous réserve d'en remplir les conditions, les salariés concernés peuvent bénéficier des mesures prévues dans le présent accord y compris après la date du 31 décembre 2019.

➤ Révision

Les dispositions du présent accord peuvent être révisées en tout ou partie en application de l'article L. 2222-5 du Code du Travail.

La révision de tout ou partie du présent accord peut être demandée dans les conditions visées par l'article L.2261-7 du Code du travail.

La révision s'effectue selon les modalités suivantes :

- toute demande de révision est portée à la connaissance de chacune des autres parties signataires ou adhérentes par écrit et comporte l'indication des dispositions dont la révision est demandée,
- le plus rapidement possible et au plus tard dans un délai de deux mois suivant cette formalisation, les partenaires sociaux doivent ouvrir une négociation en vue de la rédaction d'un nouveau texte.

Les dispositions de l'accord dont la révision est demandée resteront en vigueur jusqu'à la conclusion d'un nouvel accord.

➤ Dénonciation

Le présent accord peut être dénoncé en application de l'article L. 2261-9 du Code du Travail.

Le présent accord constitue un tout indivisible, il ne peut être dénoncé qu'en totalité.

La dénonciation doit être notifiée, par lettre recommandée avec accusé de réception, à chacune des autres parties signataires ou adhérentes et donner lieu à dépôt conformément à l'article L. 2261-9 du Code du travail.

La dénonciation prend effet au terme d'un préavis de trois mois. A cette date, l'accord dénoncé continue de produire effet conformément aux dispositions légales pendant 12 mois à compter de la date d'expiration du préavis de dénonciation de 3 mois susvisé, sauf application d'un accord de substitution.

CHAPITRE 1 : DEMARCHES DE BILAN DESTINEES AUX SALARIES DES SITES EN RESTRUCTURATION

Dès l'étape 1 du temps d'information-concertation (annexe 1 ou 2 selon la modalité concernée), une information sur les démarches de bilan de compétences et de conseil en évolution professionnelle est réalisée auprès des salariés des sites en restructuration par des permanences sur site.

Sur chaque site en restructuration, le service RH référence deux organismes à même de réaliser des bilans de compétences et s'assure d'une information précise auprès de ces organismes sur le contexte de restructuration du site et les métiers de la fondation par la diffusion du rapport Prospective Emplois et Métiers.

De même, ce rapport est diffusé auprès du conseiller en évolution professionnelle de l'antenne locale d'Unifaf.

Dans ce cadre, chaque salarié d'un site en restructuration, dès le lancement de l'étape 1 du temps d'information-concertation, peut faire la demande d'une démarche de bilan de compétences qui est réalisée :

- soit via le congé individuel de formation si les délais de mise en œuvre de ce congé permettent la réalisation du bilan dans un délai qui convient au salarié,
- soit au titre du plan de formation si la condition ci-dessus n'est pas remplie.

Par ailleurs, chaque salarié d'un site en restructuration, dès l'étape 1 du temps d'information-concertation, se voit proposer tous les ans, quel que soit son statut, un entretien professionnel tel que défini à l'article L. 6315-1 du Code du travail et détaillé dans l'accord cadre portant sur la GPEC du 10 avril 2015 et dans l'accord cadre portant sur la formation professionnelle du 10 avril 2015.

CHAPITRE 2 : UN ACCES RENFORCE A LA FORMATION POUR LES SALARIES DES SITES EN RESTRUCTURATION

ARTICLE 2 .1. POUR LES SALARIES NON-QUALIFIES DES SITES EN RESTRUCTURATION

Dès l'étape 1 du temps d'information-concertation (annexe 1 ou 2 selon la modalité concernée), tous les salariés non-qualifiés des sites en restructuration peuvent bénéficier d'une formation visant à leur permettre d'obtenir un premier niveau de qualification.

Les salariés concernés en font la demande auprès de leur responsable RH, les demandes sont transmises aux Pôles Régionaux de Formation.

Le financement des formations pour les salariés non-qualifiés des sites en restructuration est optimisé entre une prise en charge sur une ligne budgétaire spécifique gérée par la Direction du Développement RH, la mobilisation des fonds de la professionnalisation, l'utilisation du congé individuel de formation et une utilisation volontaire du Compte Personnel de Formation (CPF) par le salarié et les abondements prévus conventionnellement.

Ces formations peuvent, selon les cas, être réalisées en cours d'emploi - et, dans ce cas, les stages pratiques longs se déroulent dans un établissement d'Apprentis d'Auteuil - ou en VAE.

Les critères d'accès à cette disposition sont annexés à l'accord (**annexe 3**).

ARTICLE 2 .2. POUR TOUS LES SALARIES DES SITES EN RESTRUCTURATION

Dès l'étape 1 du temps d'information-concertation (annexe 1 ou 2 selon la modalité concernée), tous les salariés des sites en restructuration peuvent, s'ils en font la demande pour réaliser un projet de formation au titre du Compte Personnel de Formation (CPF), bénéficier d'un abondement à leur compte CPF :

- de 150 heures maximum pour les salariés dont le niveau de formation est de niveau V et infra V, ainsi que pour les salariés dont le niveau de diplôme ne permet pas de retrouver un emploi dans le secteur social
- de 100 heures maximum pour les salariés dont le niveau de formation est de niveau III et IV.

Le bénéfice de cet abondement ne peut avoir lieu qu'une seule fois par salarié.

Par ailleurs, il est cumulable avec les autres modalités d'abondement au CPF défini dans l'accord-cadre du 10 avril 2015 sur la formation professionnelle et dans l'accord triennal du 10 avril 2015 de mise en œuvre de la formation professionnelle pour la période 2015-2016-2017.

CHAPITRE 3 : MESURES D'ACCOMPAGNEMENT A LA MOBILITE INTERNE DES SALARIES DES SITES EN RESTRUCURATION

ARTICLE 3.1. PRIORITE A LA MOBILITE INTERNE

Dès l'étape 3 du temps d'information-concertation pour les projets de restructuration en modalité 1 (annexe 1) ou dès l'étape 1 de lancement de l'information-concertation pour les projets de restructuration en modalité 2 entrant dans le champ d'application du présent accord¹ (annexe 2) : il s'agit de proposer un accompagnement spécifique et renforcé aux salariés des sites en restructuration pour favoriser leur mobilité au sein de la Fondation d'Auteuil, au regard des postes ouverts à la Bourse Interne de l'Emploi (BIE).

La direction et les organisations syndicales représentatives conviennent de la nécessité d'accorder une priorité d'attention aux souhaits de mobilité interne exprimés pendant le temps d'information concertation par des salariés affectés sur des sites en restructuration à partir de l'étape 3.

A ce titre, une priorité sur les demandes de mobilité est définie pour les salariés des sites en restructuration : ainsi, un salarié d'un site en restructuration sera prioritaire, à qualification égale obtenue ou en cours d'obtention, par rapport à d'autres candidats sur les postes ouverts à la BIE.

Il est entendu que restent avant tout prioritaires les recherches de reclassement légales. Les priorités légales concernent les recherches de reclassement pour motif économique, pour inaptitude physique et dans le cadre de la mise en œuvre de la priorité de réembauchage suite à un licenciement économique.

Ainsi, à qualification identique obtenue (ou en cours d'obtention pour la priorité 2), au regard de la qualification requise pour le poste à pourvoir, priorité serait donnée dans l'ordre suivant :

- **Priorité 1** : salarié en recherche de reclassement (économique, inaptitude physique) et en priorité de réembauchage,
- **Priorité 2** : salarié d'un site en restructuration à partir de l'étape 3 (si modalité 1) ou dès l'étape 1 (si modalité 2²),
- **Priorité 3** : salarié en demande de mobilité.

¹ Il s'agit des projets en modalité 2 dont la période d'information concertation préalable au temps d'information consultation dure au minimum 6 mois (cf. champ d'application page 5).

² Il s'agit des projets en modalité 2 dont la période d'information concertation préalable au temps d'information consultation dure au minimum 6 mois (cf. champ d'application page 5).

ARTICLE 3.2. AIDES A LA MOBILITE GEOGRAPHIQUE INTERNE SPECIFIQUES AUX SALARIES DES SITES EN RESTRUCTURATION

En plus des dispositions de l'accord GPEC et dès l'étape 3 du temps d'information-concertation pour les projets de restructuration en modalité 1 (annexe 1) ou dès l'étape 1 de lancement de l'information-concertation pour les projets de restructuration en modalité 2 entrant dans le champ d'application du présent accord³ (annexe 2) :

3.2.1. Les mesures en cas de déménagement

3.2.2.1. Conditions d'application

Sont concernés les salariés des sites en restructuration dont la mobilité implique :

- une affectation à un établissement situé à au moins 50 km de l'établissement initial,
- et un nouveau domicile situé à moins de 50 km du nouveau lieu de travail.

Ces mesures, à défaut de précision contraire, sont applicables pendant deux ans à compter de la date de mobilité. Elles sont octroyées une seule fois par couple dans l'hypothèse où les deux conjoints travaillent tous les deux au sein de la Fondation d'Auteuil.

Pour l'application du présent accord :

- la notion de couple ou de famille doit s'entendre au sens de foyer fiscal, c'est-à-dire les personnes inscrites sur une même déclaration de revenus,
- la notion d'enfant(s) à charge doit s'entendre au sens enfant(s) à charge fiscalement, à l'exception de la mesure d'accompagnement pour la recherche d'établissements spécialisés.

3.2.2.2. Aides pour le logement (recherche, vente, location) et le déménagement

➤ Accompagnement :

Pour apporter une plus grande sérénité à la famille face aux changements matériels que provoque la mobilité géographique, la Fondation d'Auteuil s'engage à accompagner les salariés concernés. Les prestations peuvent porter sur les aspects suivants :

- étudier avec la famille sa situation actuelle de logement sur les plans juridique, financier et fiscal ;
- l'informer et la conseiller sur les montages financiers les mieux adaptés en cas de vente de sa résidence d'origine ou d'achat sur le site d'arrivée ;
- effectuer, pour la famille, les recherches d'un nouveau logement et faciliter son installation et son intégration dans son nouveau lieu de vie.

Ces prestations sont financées prioritairement via l'organisme d'action logement et à défaut directement par la Fondation d'Auteuil dans la limite de 1500€ TTC pour l'ensemble de ces prestations.

En cas de difficulté à la vente de la résidence principale (1 an de démarches infructueuses après la mise en vente sur le marché), si un rafraîchissement de l'habitation s'avère nécessaire sur attestation du professionnel de l'immobilier en charge de la vente pour faciliter la vente, celui-ci est pris en charge, dans la limite de 3000€ TTC, sur production de factures.

³ Il s'agit des projets en modalité 2 dont la période d'information concertation préalable au temps d'information consultation dure au minimum 6 mois (cf. champ d'application page 5).

➤ Frais d'agence ou assimilés :

Ces frais sont financés prioritairement via l'organisme d'action logement. A défaut, la Fondation d'Auteuil prend en charge les honoraires du professionnel de l'immobilier dans la limite d'un mois de loyer.

➤ Caution :

Ces frais sont financés prioritairement via l'organisme d'action logement. A défaut, la Fondation d'Auteuil effectue une avance sur la prime d'installation afin de permettre au salarié de payer les frais de caution en cas de location (dans la limite d'un mois de loyer).

➤ Congés pour effectuer le déménagement :

Le salarié peut bénéficier d'un congé supplémentaire de 2 jours ouvrables dans le mois du déménagement. Ces journées ne sont pas décomptées sur les jours de congés acquis.

➤ Transport de la famille :

Les frais de voyage afférents à la journée de déménagement vers le nouveau domicile du salarié, ainsi que ceux de son conjoint et des personnes fiscalement à sa charge, sont pris en charge par la Fondation d'Auteuil sur présentation des justificatifs correspondants et conformément aux barèmes applicables au sein de la Fondation d'Auteuil (**annexe 4**). La journée de voyage pour se rendre à son nouveau domicile donne lieu à une journée de congé exceptionnel avec maintien de la rémunération. Cette journée n'est pas décomptée sur les jours de congés acquis. Un seul trajet est pris en charge.

➤ Frais d'installation :

Les salariés des sites en restructuration qui ont déménagé dans le cadre d'une mobilité géographique peuvent bénéficier d'une aide à l'installation versée sous forme de primes et/ou sur présentation de factures (remboursement de frais), jusqu'à :

- 3000 € brut (si primes) ou TTC (si remboursement) pour une personne seule / 5000 € brut (si primes) ou TTC (si remboursement) pour un couple,
- plus 800 € brut (si primes) ou TTC (si remboursement) par enfant à charge de moins de 25 ans.

Pour bénéficier de cette prime, le salarié doit avoir déménagé effectivement et fournir la preuve du déménagement effectuée dans un délai de 6 mois à compter du déménagement.

La prime d'un montant de 3000 € visée ci-dessus est majorée de 25% pour les salariés de 50 ans et plus ou présentant un handicap connu⁴, ainsi que pour les parents isolés. Cette majoration ne peut s'appliquer qu'une seule fois par salarié concerné.

3.2.2.3. Aides à l'installation de la famille

➤ Double logement :

En cas de mobilité en cours d'année scolaire et dans l'hypothèse où la famille diffère son déménagement, la Fondation d'Auteuil prend en charge et au plus tard jusqu'à la fin de l'année scolaire (telle que fixée dans le calendrier officiel de l'éducation nationale) les frais d'un logement provisoire dans les conditions suivantes : versement sur justificatifs d'une indemnité correspondant au montant du nouveau loyer (700€/mois maximum en IDF et 500€/mois maximum en province charges comprises). La double résidence s'entend comme une occupation régulière et réelle par le salarié de deux logements ; elle est justifiée par une double facture de charge (EDF, ...) ou double imposition au titre de la taxe d'habitation, par des quittances et par des trajets réguliers entre les deux domiciles.

Le salarié se voit en outre rembourser, sur présentation de justificatifs, un aller/retour par semaine travaillée, prioritairement en train ou éventuellement en voiture, selon les dessertes et au tarif le plus économique. Ces frais sont pris en charge selon la politique de frais des déplacements de mission longue durée, et jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours (**annexe 4**).

⁴ Salariés visés aux articles L. 5212-13 et L. 5213-1 du code du travail

➤ Accompagnement vers l'emploi du conjoint ou d'enfants à charge sur une durée de 6 mois :

Si la mobilité familiale implique la perte d'emploi du conjoint (ou d'un enfant à charge) celui-ci peut bénéficier d'une aide à la recherche d'emploi par un cabinet spécialisé dans le repositionnement professionnel situé à proximité du nouveau site d'accueil, dans la limite de 3000 € TTC, pour chaque bénéficiaire, versés sur production de facture directement au prestataire.

Le conjoint (ou l'enfant à charge) peut demander le bénéfice de cet accompagnement dans un délai de 3 mois à partir de la prise de poste du collaborateur, ou du déménagement de la famille.

La durée de cet accompagnement est fixée à 6 mois à compter du premier entretien, dont la date est fixée d'un commun accord entre le cabinet et le conjoint du salarié, en fonction des contraintes professionnelles liées à son ancien emploi et à l'installation du nouveau domicile.

Cette prestation se déroule selon les étapes suivantes :

- lors du voyage de reconnaissance : présentation de la prestation, entretien individuel avec le conjoint et conseil sur les démarches à réaliser en cas de démission ;
- sur le site d'arrivée : bilan d'orientation ou bilan de compétences, évaluation en termes de bilan personnel et bilan professionnel, élaboration et évaluation d'un projet professionnel, sensibilisation, formation et accompagnement à la mise en œuvre des techniques de recherche d'emploi, aide à la prospection d'emploi, préparation et évaluation des entretiens d'embauche.

➤ Recherche d'Etablissements :

La Fondation d'Auteuil accompagne les salariés des sites en restructuration engagés dans une mobilité interne dans la recherche d'établissements spécialisés s'ils justifient de besoins familiaux particuliers (établissements médico-sociaux...).

3.2.2. Les mesures en cas de mobilité avec augmentation du trajet (sans déménagement)

3.2.3.4. Conditions d'application

Ces mesures concernent les salariés des sites en restructuration dont la mobilité implique une augmentation du trajet domicile-travail supérieure à 25 km, ou un allongement du temps de trajet de plus de 30 minutes, en tenant compte des conditions habituelles de circulation, sur la base des indications données par les sites internet de référence en matière de transport (Via Michelin et Mappy).

Ces seuils doivent s'entendre avec la marge d'appréciation suivante : les salariés concernés sont ceux dont le temps de trajet entre dans le 25^{ème} km ou dans la 30^{ème} minute, soit à partir d'un allongement de 24 km ou de 29 minutes.

Pour l'application de ces mesures, il faut retenir comme trajet futur le plus avantageux pour le salarié entre le trajet le plus court en temps et celui le plus court en kilomètres.

3.2.3.5. Prime de 5000 € brut pour l'achat d'un véhicule

L'achat du véhicule nécessaire pour la réalisation du trajet professionnel doit être réalisé au plus tôt à compter de la signature par le salarié de l'avenant formalisant sa mobilité et au plus tard dans les deux ans qui suivent la mobilité et sur présentation de facture.

Si le salarié opte pour un déménagement dans les deux ans, cette somme est déduite des mesures d'accompagnement au déménagement décrites ci-dessus.

3.2.3.6. Financement du permis de conduire si le salarié n'en est pas titulaire

La Fondation d'Auteuil prend à sa charge, sur présentation de 3 devis, une formation sur le temps de travail d'une durée de 30 heures maximum afin d'aider le salarié à obtenir son permis de conduire.

3.2.3.7. Prime de carburant versée pendant deux ans

Le salarié qui utilise son véhicule personnel pour se rendre sur son nouveau lieu de travail peut bénéficier, dans les deux ans suivant la mobilité, d'une indemnité forfaitaire appelée « prime de carburant » selon les modalités suivantes :

- 150 € brut par mois si le trajet supplémentaire est compris entre 350 et 500 km (inclus) par mois
- 200 € brut par mois si le trajet supplémentaire est compris entre 500 et 1000 km (inclus) par mois
- 250 € brut par mois si le trajet supplémentaire est supérieur à 1000 km par mois

La distance servant de base de calcul à cette indemnité correspond à la distance domicile – nouveau lieu de travail déduite de la distance domicile – ancien lieu de travail.

Le salarié ne perçoit pas la prime de carburant en cas d'absence sur la totalité d'un mois civil, quelle qu'en soit la cause (congés payés, JRTT, maladie,...).

La mise en œuvre des trois dernières mesures décrites ci-dessus exclue de fait la prise en charge de frais d'abonnement aux transports publics.

3.2.3.8. Prise en charge de la totalité du surcoût des frais d'abonnement aux transports publics, urbains et régionaux

La Fondation d'Auteuil prend en charge 100% du surcoût des frais d'abonnement aux transports publics, urbains et régionaux, sur justificatif et pendant les deux ans maximum suivant la mobilité.

3.2.3. Les régimes social et fiscal des mesures prévues aux articles 3.2.1 et 3.2.2

Il est rappelé que les aides versées sous formes de salaires ou de primes sont soumises à charges sociales et à impôts. La Fondation d'Auteuil prend en charge les charges sociales patronales et le salarié prend en charge les charges sociales salariales et l'imposition.

CHAPITRE 4 : MESURES D'ACCOMPAGNEMENT AU PROJET PROFESSIONNEL EXTERNE DES SALARIES DES SITES EN RESTRUCTURATION

La Fondation d'Auteuil souhaite favoriser la création, ou la reprise d'activité, ou tout accompagnement de projet professionnel externe des salariés des sites en restructuration.

ARTICLE 4.1. AIDES A LA REPRISE ET A LA CREATION D'ACTIVITE

Dès l'étape 2 du temps d'information-concertation pour les projets de restructuration en modalité 1 (annexe 1) ou dès l'étape 1 de lancement de l'information-concertation pour les projets de restructuration en modalité 2 entrant dans le champ d'application du présent accord⁵ (annexe 2), la Fondation d'Auteuil entend soutenir l'initiative individuelle en aidant les salariés des sites en restructuration dont le projet professionnel serait de créer ou reprendre leur propre emploi comme artisan, commerçant, profession libérale, gérant de société...

Dans ce cadre, la Fondation d'Auteuil propose un accompagnement en 2 temps :

- un bilan individuel d'aptitude à mener à bien un projet professionnel de reprise ou de création d'activité (amenant le cas échéant à solliciter la 2^{ème} phase de l'accompagnement) ;
- la réalisation d'une étude de viabilité du projet lorsque celui-ci est identifié (analyse économique et financière).

Cet accompagnement est réalisé par un prestataire extérieur spécialisé choisi et suivi par l'employeur.

4.1.1. Bilan individuel

Les salariés des sites en restructuration dont le projet professionnel est de créer, reprendre ou développer une activité indépendante peuvent valider ce projet en réalisant un bilan individuel d'aptitude à mener à bien le projet de création, de développement ou de reprise d'activité.

Il s'agit d'aider le salarié à passer du stade de l'idée à celui de projet et à prendre sa décision de créer ou non son entreprise en fonction de ses caractéristiques personnelles et des données fournies par l'examen de son projet (adéquation homme/projet) :

- établir son bilan professionnel et personnel,
- mettre en évidence ses motivations à développer un projet d'entreprise,
- évaluer ses compétences au regard de l'activité,
- identifier les formations complémentaires nécessaires au projet,
- mesurer le risque financier,
- construire le planning de création.

⁵ Il s'agit des projets en modalité 2 dont la période d'information concertation préalable au temps d'information consultation dure au minimum 6 mois (cf. champ d'application page 5).

4.1.2. Etude de viabilité du projet

Le bilan individuel décrit ci-dessus peut être suivi de la réalisation d'une étude de viabilité du projet, portant sur son analyse économique et financière (étude de marché, montage financier et juridique), et la rédaction écrite du projet :

- étude de marché : analyse de l'environnement économique et réglementaire, étude de la clientèle et des concurrents, identification des opportunités et des menaces sur le marché visé.
- positionnement de l'offre commerciale : définition du mix-marketing (politique de produits, de prix, de distribution).
- montage financier du projet : évaluation de la rentabilité commerciale et validation du montage financier à travers les tableaux prévisionnels (compte de résultat, plan de financement, plan de trésorerie).
- organisation juridique, fiscale et sociale : choix de la structure juridique et du statut social du créateur, en tenant compte des paramètres du projet. Enfin, le salarié sera aidé à la mise en place des premières démarches de création.
- rechercher les financements complémentaires appropriés, et les partenaires de l'entreprise (banquier, expert-comptable, assureur ...).
- préparer les documents administratifs.
- élaborer les dossiers d'aide tels que l'ACCRES (aide aux chômeurs créateurs et repreneurs d'entreprise).
- effectuer les démarches d'immatriculation.

ARTICLE 4.2. AIDE FINANCIERE AU PROJET PROFESSIONNEL EXTERNE

Dès l'étape 3 du temps d'information-concertation pour les projets de restructuration en modalité 1 (annexe 1) ou dès l'étape 1 de lancement de l'information-concertation pour les projets de restructuration en modalité 2 entrant dans le champ d'application du présent accord⁶ (annexe 2), un accompagnement financier à la réalisation d'un projet professionnel externe est proposé pour les salariés des sites en restructuration qui le souhaitent sous réserve de l'une des deux conditions ci-dessous :

- Le salarié a un projet de formation diplômante, certifiante ou qualifiante réalisée suite à un bilan de compétences ou à un conseil en évolution professionnel, projet de formation qui l'amène à envisager une reconversion professionnelle en externe,
- Le salarié a un projet de création/reprise d'entreprise accompagné par le bilan d'aptitude défini à l'article 4.1.1 ci-dessus.

Dans ce cadre, cet accompagnement financier prend la forme d'une prise en charge du coût de la formation nécessaire à la réalisation du projet de reconversion professionnelle en externe, ou dans le cadre d'une reprise/création d'entreprise dans la limite de 5.000 € et après avoir mobilisé tous les dispositifs possibles de prise en charge.

Cette somme est versée directement à l'organisme de formation externe.

⁶ Il s'agit des projets en modalité 2 dont la période d'information concertation préalable au temps d'information consultation dure au minimum 6 mois (cf. champ d'application page 5).

CHAPITRE 5 : MODALITES DE SUIVI ET DE CONTROLE DE L'ACCORD

Les parties signataires conviennent d'appliquer le présent accord dans le même esprit de loyauté et d'ouverture que celui qui a présidé aux négociations et à la conclusion de celui-ci.

C'est dans cet esprit qu'une commission nationale de suivi de l'accord est conçue et est appelée à travailler.

➤ **Composition**

La commission est composée des mêmes membres que les membres de la commission de suivi de l'accord-cadre à durée déterminée du 4 décembre 2017 pour l'accompagnement des restructurations à la Fondation d'Auteuil :

- un délégué syndical par organisation syndicale signataire du présent accord,
- trois représentants de la direction générale.

Par ailleurs, les membres de droit peuvent solliciter des invités selon les modalités suivantes :

- deux invités par organisation syndicale signataire,
- deux invités pour la direction générale,
- et, à la majorité des membres de droit, un membre de la commission économique et/ou un membre de la commission GPEC, formation, diversité du comité central d'entreprise.

➤ **Missions**

La commission est chargée :

- d'assurer le suivi périodique des mesures mises en œuvre sur les différents sites en restructuration,
- de proposer toute mesure d'ajustement qui s'avèrerait nécessaire,
- la commission est également en charge de préparer le bilan de l'accord.

Les documents utilisés pendant les réunions de cette commission seront adressés :

- à toutes les Organisations Syndicales signataires,
- au secrétaire du CCE,
- à chaque secrétaire de CER,
- à la Direction Générale de l'Emploi et de la Formation Professionnelle (DGEFP).

➤ **Saisine/Fréquence de la commission**

La commission se réunit au moins une fois entre chaque période de vacances scolaires en même temps que la commission de suivi de l'accord-cadre à durée déterminée du 4 décembre 2017 pour l'accompagnement des restructurations à la Fondation d'Auteuil. Elle se réunit sur la base de son propre ordre du jour.

A la demande d'au moins une organisation syndicale ou de la direction, une réunion supplémentaire peut être organisée dans la période.

En cas de besoin, toute instance de représentation du personnel d'un établissement entrant dans le champ d'application de cet accord peut saisir la commission de suivi via l'un de ses membres de droit.

➤ **Fonctionnement**

Le temps passé en réunion de la commission ne s'impute pas sur les crédits d'heures des participants et est considéré comme du temps de travail effectif.

CHAPITRE 6 : DEPOT LEGAL ET PUBLICITE

La direction générale remet en main propre contre décharge ou adresse le présent accord par lettre recommandée avec accusé de réception à l'ensemble des organisations syndicales représentatives dans l'entreprise.

La direction générale assume les démarches suivantes :

- la transmission de l'accord à la DGEFP,
- le dépôt de l'accord auprès des services compétents (DIRECCTE d'Ile de France et secrétariat greffe du conseil de prud'hommes de Paris).

Fait à Paris, le 4 décembre 2017

Pour la Fondation d'Auteuil, le Directeur Général
Monsieur Nicolas TRUELLE

Pour le syndicat FEP-CFDT
Madame Fabienne HILLION

Pour le syndicat UFAS-CGT
Monsieur Jean-Luc Le DANTEC

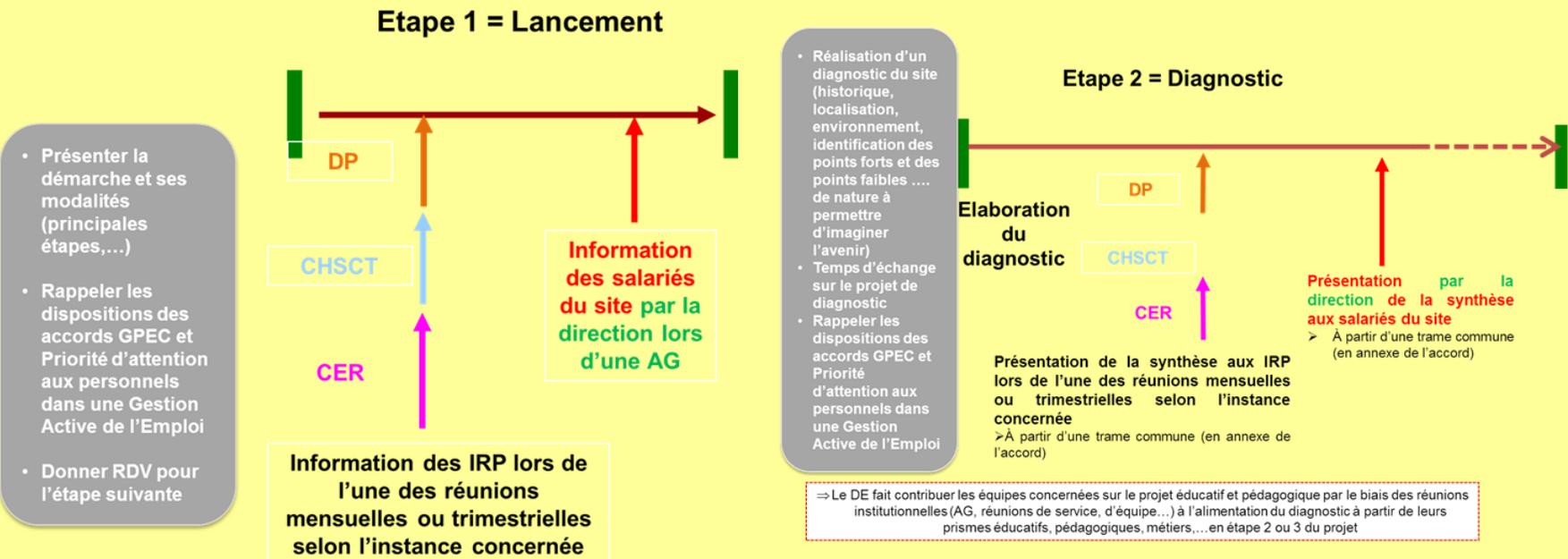
Pour le syndicat FNAS-FO
Monsieur Daniel LAURENT

Pour le syndicat SNEC-CFTC et CFTC Santé-Sociaux
Monsieur Guillaume LEONARDI

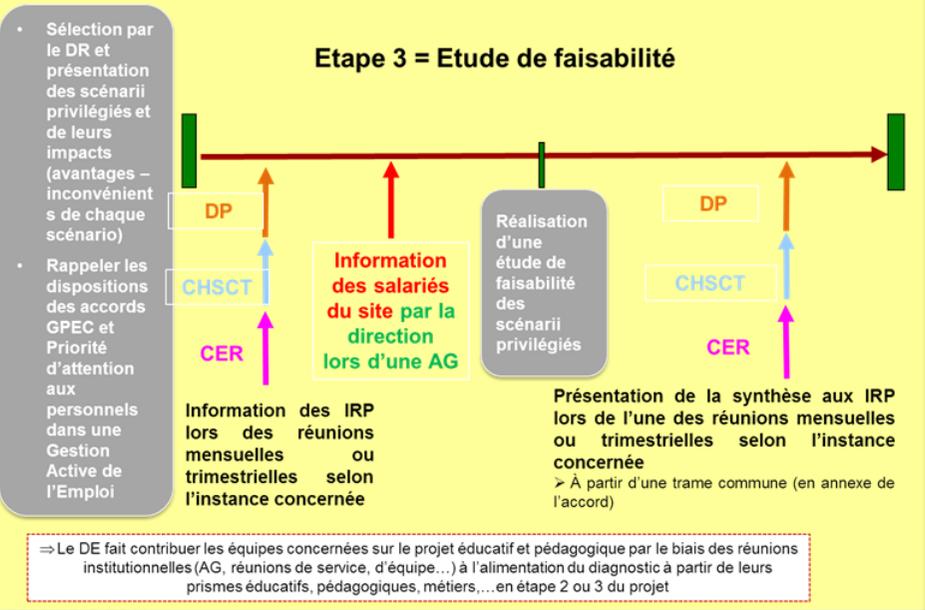
ANNEXES

Annexe 1 : Modalité 1 – Schéma global

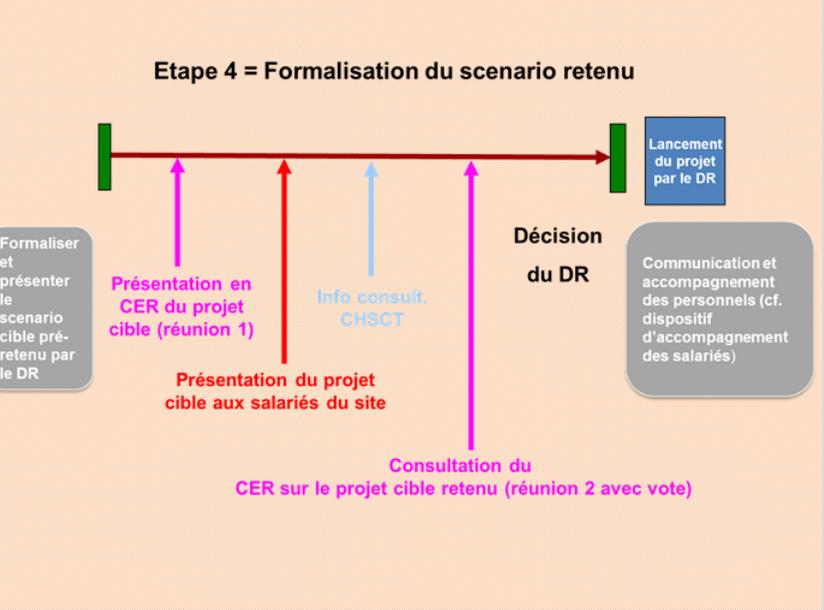
Temps d'information-concertation



Temps d'information-concertation (suite)

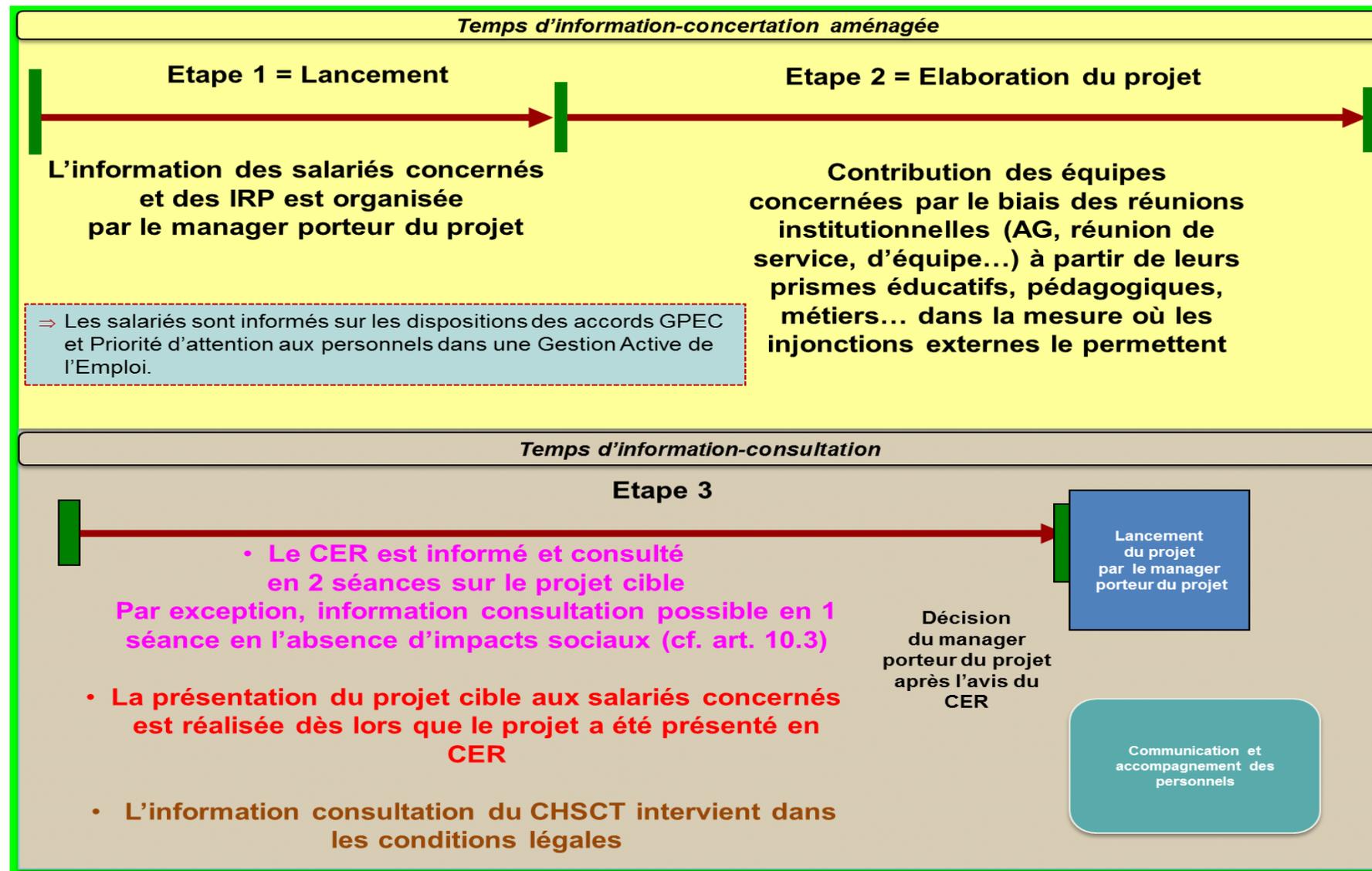


Temps d'information-consultation



Annexe 2

MODALITE 2 - SCHEMA GLOBAL



Annexe 3

ACCES RENFORCE A LA FORMATION POUR LES SALARIES NON QUALIFIES DES SITES EN RESTRUCTURATION

Critère d'accès à la formation pour les salariés non qualifiés des sites en restructuration

Niveau de qualification Ancienneté du diplôme (années)	Infra V	Niveau V	Niveau IV	Niveau III	Niveau II	Niveau I
> 20	Oui quel que soit l'ancienneté de l'expérience dans la qualification détenue	Oui quel que soit l'ancienneté de l'expérience dans la qualification détenue	Oui quel que soit l'ancienneté de l'expérience dans la qualification détenue	Oui si expérience date de plus de 10 ans	Oui si expérience date de plus de 10 ans	Oui si expérience date de plus de 10 ans
> 15 et <20				Oui si expérience date de plus de 15 ans	Oui si expérience date de plus de 15 ans	Oui si expérience date de plus de 15 ans
> 10 et <15			Oui si expérience date de plus de 5 ans	Oui si expérience date de plus de 20 ans	Oui si expérience date de plus de 20 ans	Oui si expérience date de plus de 20 ans
> 5 et <10			Oui si expérience date de plus de 10 ans	Non	Non	Non
< 5		Oui si expérience date de plus de 5 ans	Oui si expérience date de plus de 15 ans	Non	Non	Non

Annexe 4

FRAIS DE DEPLACEMENT

La présente note définit les règles générales de la politique « Déplacements – Missions » d'Apprentis d'Auteuil, quels que soient la durée et le lieu du déplacement. Elle fournit un cadre général à adapter.

Elle concerne tous les collaborateurs Apprentis d'Auteuil (salariés, enseignants Etat, bénévoles, volontaires) et tous les déplacements professionnels, y compris ceux à l'étranger.

Dans le cas d'un besoin de déplacement avéré, un ordre de mission doit obligatoirement être établi préalablement¹ à celui-ci dans la mesure où sa validation par un supérieur hiérarchique habilité constitue :

- un acte de management,
- un acte d'engagement budgétaire et de temps de travail,
- un acte opposable aux assureurs en cas de sinistre.

La présente note détaille les conditions de déplacements et de prise en charge des frais :

➤ **Ordres de mission**

Un ordre de mission ponctuel ou permanent doit obligatoirement être établi,

Il existe deux types d'ordres de mission :

- **L'ordre de mission ponctuel** : pour les collaborateurs effectuant des déplacements de façon épisodique et pour les déplacements vers les DOM ou l'étranger (vers la métropole pour les collaborateurs des DOM).
- **L'ordre de mission « permanent »** (durée de validité d'un an maximum) : à titre exceptionnel, pour les collaborateurs se déplaçant régulièrement dans le cadre de leur activité habituelle ou dans le cadre de missions de longue durée. Ces ordres de mission ne concernent que les déplacements en métropole, ou dans les DOM pour les collaborateurs y étant rattachés.

Seuls les DE, DT, DR, DF et membres du CDG sont habilités à signer les ordres de mission.

Pour les déplacements à l'étranger (hors déplacements transfrontaliers pour les régions concernées), l'ordre de mission est systématiquement contresigné par le directeur de la Direction Internationale et Prospective qui doit notamment garantir l'opportunité du déplacement au regard de la sécurité des personnes.

La validation des ordres de mission au format papier ou électronique est réalisée conformément aux règles définies.

Une fois validés, les ordres de missions sont conservés au format « pdf » au sein d'un service de l'établissement pour des besoins de contrôle de la DACI.

➤ **Réservations**

Une fois l'ordre de mission validé ou la convocation transmise, l'ensemble des réservations (transport et / ou hébergement) est effectué dans l'établissement par une personne désignée par le siège, la région ou la filiale.

A défaut, le salarié réservera directement auprès de l'agence de voyages après avoir fait valider son ordre de mission.

Les réservations d'hébergement réalisées directement par les collaborateurs sont soumises aux strictes conditions décrites au paragraphe 4.2.

Aucune avance en liquide n'est consentie pour les déplacements sur le territoire national.

¹ Sauf pour les déplacements réalisés dans le cadre de l'exercice des représentants du personnel qui nécessitent une convocation de l'employeur

Pour les déplacements à l'étranger, une copie de l'ordre de mission validée par l'international est transmise à l'agence de voyages d'Apprentis d'Auteuil⁴ pour procéder aux réservations nécessaires. Le collaborateur paye son hébergement, ses repas et l'ensemble de ses autres frais (y compris le taxi le cas échéant).

A titre exceptionnel, une réservation directe peut être effectuée si, au vue du devis de l'agence de voyages d'Apprentis d'Auteuil, un tarif plus avantageux peut être obtenu.

Enfin, les avances en liquide doivent être demandées au service Trésorerie au minimum 8 jours avant.

➤ Transports

1. Transports en commun en priorité :

- Transports en commun urbains pour les déplacements urbains,
- Train en priorité pour les déplacements interurbains,
- Avion par exception.

Les billets de 2ème classe à horaires modifiables doivent être retenus en priorité sauf en cas de certitude que les modalités de la mission ne seront pas modifiées (dates et horaires).

A l'international notamment, une réservation anticipée est source d'économie. Il est impératif de réserver les billets à l'avance dès que la mission est confirmée.

2. Véhicules de service en cas de transports en commun non disponibles (dans ce cas, pas de remboursement kilométrique), Les carnets de bord doivent être impérativement remplis.

3. Taxis ou véhicules de location lorsque ni transports en commun ni véhicules de service ne sont disponibles (dans ce cas, pas de remboursement kilométrique),

4. Véhicules personnels après accord exprès de la hiérarchie et sur présentation des justificatifs (permis de conduire et carte grise), lorsqu'aucune autre solution n'a pu être identifiée.

Avant toute utilisation du véhicule personnel, le responsable hiérarchique du conducteur doit prendre rapidement contact avec le service juridique du siège pour vérifier que l'assurance du véhicule couvre les déplacements professionnels.

Distance parcourue : Le lieu de départ et de retour de la mission est, par principe, le lieu de travail habituel / site de rattachement.

Le kilométrage normalisé retenu est fondé sur le trajet le plus rapide obtenu par www.mappy.fr ou par www.viamichelin.fr.

➤ Hébergement

Les hébergements pris en charge au titre du déplacement sont :

- les nuitées sur la durée de la mission,
- l'hébergement pour les départs la veille ou les retours le lendemain

Le montant préconisé d'une nuitée avec petit déjeuner et taxe de séjour 64€ au maximum. Dans le cadre des remboursements de frais, aucune autre prestation ne peut faire l'objet d'un remboursement (ex. pressing, téléphone, bar etc.).

Les prestations d'hébergement correspondent à un hôtel 2 étoiles au maximum.

Pour les déplacements à Paris, il est conseillé de contacter, avant toute réservation, la direction du siège et de la vie du site, afin de réserver en priorité les chambres disponibles sur le site du siège, au 40, rue Jean de La Fontaine.

Il est recommandé de solliciter les congrégations religieuses afin de les soutenir tout en bénéficiant d'un hébergement à un coût moindre.

⁴ Agence de voyages référencée au 01/01/20213 : Prêt à Partir

➤ **Restauration**

Les repas pouvant être pris en charge au titre du déplacement sont :

- les repas du midi et du soir sur la durée de la mission (en l'absence d'une restauration collective accessible sur le lieu de mission),
- en cas de départ en déplacement avant le début de la pause méridienne : prise en charge du repas de midi,
- en cas d'arrivée au domicile après 22h : prise en charge du repas du soir du jour de retour,
- les repas du soir pour les départs la veille ou les retours le lendemain

Les remboursements de frais sont réalisés aux frais réels et sur justificatifs avec un plafond fixé, par personne et par repas, à 18€.

Le justificatif, en appui de la demande de remboursement, est une facture acquittée faisant mention du nom et des coordonnées de l'établissement, de la date du repas et de son montant.

Après accord exprès de la hiérarchie, précisant le nombre de personnes, leurs noms, la société / bienfaiteurs et un budget maximal, il est possible de procéder à l'invitation de convives. Dans ce cas, un justificatif détaillé devra être fourni, en appui de la demande de remboursement de frais. Lors de la saisie dans les outils, il conviendra de faire apparaître les noms des convives et leur origine (Apprentis d'Auteuil, salariés d'une société externe ou bienfaiteurs).