

ACCORD CADRE
DU 4 DECEMBRE 2017
A DUREE DETERMINEE
POUR L'ACCOMPAGNEMENT DES
RESTRUCTURATIONS A LA
FONDATION D'AUTEUIL

LIEES AUX EVOLUTIONS DES ETABLISSEMENTS ET
DES PRESTATIONS

 Les dispositions précédées d'une barre rouge sont applicables à l'ensemble des collaborateurs de la Fondation d'Auteuil (salariés liés par un contrat de travail à la Fondation d'Auteuil et enseignants agents publics).

 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

OBJECTIFS DE L'ACCORD	7
CADRE JURIDIQUE	9
CHAMP D'APPLICATION	9
ENTREE EN VIGUEUR – DUREE	10
➤ Entrée en vigueur	10
➤ Durée	10
➤ Révision	10
➤ Dénonciation	10
TITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES	11
CHAPITRE 1 : DESCRIPTIF DU CADRE JURIDIQUE SPECIFIQUE DE PRESENTATION DES PROJETS DE RESTRUCTURATION	11
CHAPITRE 2 : EFFECTIFS FONDATION D'AUTEUIL ET EFFECTIFS CONCERNES	12
ARTICLE 2.1. EFFECTIFS FONDATION D'AUTEUIL	12
ARTICLE 2.2. Effectifs concernés	12
CHAPITRE 3 : CATEGORIES PROFESSIONNELLES	13
CHAPITRE 4 : CRITERES D'ORDRE DE LICENCIEMENT (et volontariat de solidarité par substitution)	14
ARTICLE 4.1. Mise en œuvre des critères d'ordre de licenciement	14
4.1.1. Rappel	14
4.1.2. Niveau d'appréciation des critères d'ordre de licenciement au sein de la Fondation d'Auteuil	14
4.1.3. Définition des critères d'ordre de licenciement	14
4.1.4. Définition de la catégorie professionnelle pour l'appréciation des critères d'ordre de licenciement	15
ARTICLE 4.2. Le volontariat par substitution	16
4.2.1 Objectif	16
4.2.2. Définition du volontariat par substitution et conditions requises	16
4.2.3. Modalités de mise en œuvre du volontariat par substitution	16
4.2.4. Modalités de traitement des candidatures au volontariat par substitution	17
4.2.5. Conséquences de la mise en œuvre du volontariat par substitution	17
4.2.6. Recours au volontariat par substitution de façon anticipée	17
CHAPITRE 5 : REVITALISATION DES BASSINS D'EMPLOI – RECHERCHE D'UN REPRENEUR	18
TITRE 2 : MODALITES D'INFORMATION, DE CONCERTATION ET DE CONSULTATION AVEC LES INSTITUTIONS REPRESENTATIVES DU PERSONNEL ET D'INFORMATION DES COLLABORATEURS	19
SOUS-TITRE PRELIMINAIRE : DISPOSITIONS GENERALES	19
➤ Le point de situation annuel	19
➤ Les différentes modalités d'information et de concertation avec les institutions représentatives du personnel et d'information des salariés	19
Modalité 1	19
Modalité 2	21
➤ Relations avec l'administration du travail	21
➤ Computation des délais	21
➤ Participation des salariés et temps de travail effectif	21
SOUS-TITRE 1 : MODALITE 1	22
Un SCHEMA en deux temps	22
➤ Un temps d'information-concertation	22
➤ Suivi d'un temps formel d'information-consultation	22
SUIVI DE L'ETAT D'AVANCEMENT DU PROJET	23
CHAPITRE 6 : TEMPS DE L'INFORMATION-CONCERTATION	24
ARTICLE 6.1. OBJECTIFS DU TEMPS D'INFORMATION-CONCERTATION	24
ARTICLE 6.2. MODALITES D'information et de CONCERTATION	24
6.2.1. Présentation des étapes du temps d'information-concertation	24
6.2.2. Organisation et contenu de l'information-concertation	26
CHAPITRE 7 : TEMPS DE L'INFORMATION-CONSULTATION	27
ARTICLE 7.1. OUVERTURE DU TEMPS D'INFORMATION-CONSULTATION	27
ARTICLE 7.2. DUREE DU TEMPS D'INFORMATION-CONSULTATION	27
ARTICLE 7.3. DEROULEMENT DE L'INFORMATION-CONSULTATION	28
7.3.1. Au niveau du comité d'établissement régional	28

7.3.2. Au niveau du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail	29
ARTICLE 7.4. PERIODICITE DU TEMPS D'INFORMATION CONSULTATION	30
CHAPITRE 8 : ORGANISATION DE L'EXPERTISE	31
ARTICLE 8.1. Expertise demandée par un comité d'établissement régional	31
➤ si le cabinet d'experts est désigné au cours du temps d'information-concertation	31
➤ si le cabinet d'experts est désigné lors de la première réunion obligatoire du temps d'information-consultation	32
ARTICLE 8.2. Expertise demandée par un comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail	33
➤ si le cabinet d'experts est désigné au cours du temps d'information-concertation	33
➤ si le cabinet d'experts est désigné lors de la première réunion obligatoire du temps d'information-consultation	34
SOUS-TITRE 2 : MODALITE 2	35
Un SCHEMA en deux temps	35
➤ Un temps d'information-concertation	35
➤ Suivi d'un temps formel d'information-consultation	35
CHAPITRE 9 : TEMPS DE L'INFORMATION-CONCERTATION	36
ARTICLE 9.1. OBJECTIFS DU TEMPS D'INFORMATION-CONCERTATION	36
ARTICLE 9.2. LES DIFFERENTES ETAPES DU TEMPS D'INFORMATION-CONCERTATION	36
9.2.1. Lancement du temps d'information-concertation (étape 1)	36
9.2.2. Elaboration du projet (étape 2)	36
CHAPITRE 10 : TEMPS DE L'INFORMATION-CONSULTATION	37
ARTICLE 10.1. OUVERTURE DU TEMPS D'INFORMATION-CONSULTATION	37
ARTICLE 10.2. DUREE DU TEMPS D'INFORMATION-CONSULTATION	37
ARTICLE 10.3. DEROULEMENT DE L'INFORMATION-CONSULTATION	37
➤ Comité d'établissement régional	37
➤ Collaborateurs	38
➤ Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail	38
ARTICLE 10.4. PERIODICITE DU TEMPS D'INFORMATION CONSULTATION	38
TITRE 3 : ACCOMPAGNEMENT DES PROJETS DE RESTRUCTURATION	39
Chapitre 11 : Mesures d'accompagnement à la mobilité interne destinées à limiter le nombre de licenciement	40
Article 11.1. Procédure de modification du contrat de travail	40
11.1.1 Période de mise en œuvre de(s) modification(s) de contrat de travail	40
11.1.2 Salariés concernés	41
11.1.3. Procédure de modification du contrat de travail	41
➤ Echéance 1	41
➤ Echéance 2	41
➤ Echéance 3	41
➤ Echéance 4	41
11.1.4. Mesures incitatives d'aide à la mobilité géographique et professionnelle	41
Article 11.2. Procédure de reclassement interne	42
11.2.1. Modalités des recherches de reclassement interne	42
11.2.2. Mise en œuvre des propositions de reclassement interne	43
11.2.3. Critères d'ordre de reclassement	44
11.2.4. Formalisation du reclassement interne	44
Article 11.3. Mesures d'accompagnement proposées	44
11.3.1. Accompagnement RH et actions d'information et de soutien	44
11.3.1.1. Le dispositif d'accompagnement commun à l'ensemble des projets de restructuration	45
11.3.1.2. Dispositifs d'accompagnement spécifiques aux projets de restructuration en modalité 1	45
➤ L'Espace Mobilité Emploi (EME) piloté par la fonction RH	45
➤ Des démarches d'accompagnement collectif	46
➤ La cellule de soutien psychologique	46
11.3.2. Accompagnement à la mobilité géographique	47
11.3.2.1. La visite du poste	47
11.3.2.2. Les mesures en cas de déménagement	47
➤ Conditions d'application :	47
➤ Aide pour la découverte du nouveau lieu géographique	47
➤ Aides pour le logement (recherche, vente, location) et le déménagement	48

➤ Aides à l'installation de la famille _____	50
11.3.2.3. Les mesures en cas de mobilité avec augmentation du trajet (sans déménagement) : _____	50
➤ Conditions d'application _____	51
➤ Prime de 5000 € brut pour l'achat d'un véhicule _____	51
➤ Financement du permis de conduire si le salarié n'en est pas titulaire _____	51
➤ Prime de carburant versée pendant deux ans _____	51
➤ Prise en charge de la totalité du surcoût des frais d'abonnement aux transports publics, urbains et régionaux _____	51
11.3.3. Accompagnement à la mobilité professionnelle _____	52
11.3.3.1 Contexte d'application _____	52
11.3.3.2. Les mesures préalables à la prise de décision _____	52
➤ Entretien professionnel de carrière _____	52
➤ Prise en charge de formations et accompagnement dans leur mise en œuvre _____	53
11.3.4. Volontariat par substitution _____	53
11.3.5. Possibilité d'anticipation des mesures (proposition de modification contractuelle, volontariat par substitution, reclassement) _____	53
Chapitre 12 : Mesures D'accompagnement A LA MOBILITE externe _____	54
Article 12.1. accompagnement rh renforce _____	54
12.1.1. Cabinet spécialisé dans la mobilité externe _____	54
➤ Missions du cabinet spécialisé dans la mobilité externe _____	55
➤ Modalités et durée de l'accompagnement par le cabinet spécialisé dans la mobilité externe _____	56
12.1.2. Congé de reclassement _____	58
12.1.2.1. Objet _____	58
12.1.2.2. Durée du congé de reclassement _____	58
12.1.2.3. Modalités de mise en œuvre du congé de reclassement _____	59
➤ Proposition du congé de reclassement _____	59
➤ Accord sur les conditions particulières du congé _____	59
➤ Rémunération _____	60
12.1.2.4 Situation du salarié pendant le congé de reclassement _____	61
➤ Contrat de travail _____	61
➤ Ancienneté et congés payés _____	61
➤ Couverture sociale _____	61
➤ Couverture frais de santé et prévoyance _____	61
➤ Indemnité de licenciement _____	62
12.1.2.5. Obligations réciproques durant le congé de reclassement _____	62
➤ Obligations de l'employeur _____	62
➤ Obligations du salarié _____	62
12.1.2.6. Cessation anticipée du congé de reclassement _____	63
12.1.2.7. Survenue du terme du congé de reclassement _____	63
Article 12.2. Aides à la création et à la reprise d'activité _____	64
12.2.1. Aide des pouvoirs publics à la création d'entreprise ou à la reprise d'entreprise _____	64
12.2.1.1. Dispositif de l'ACCRE _____	64
12.2.1.2 : Parcours NACRE _____	66
12.2.1.3 : Aide à la création ou à la reprise d'entreprise par le régime d'assurance chômage _____	66
12.2.2. Aides apportées par la Fondation d'Auteuil _____	67
➤ Bénéficiaires et champ d'application _____	67
➤ Modalités de soutien à la création et à la reprise d'activité _____	67
➤ Aide financière _____	68
Article 12.3. Formation au titre du reclassement externe _____	69
➤ Formations qualifiantes dans la limite de 8 000€ TTC (prise en charge directement auprès du prestataire) _____	69
➤ Formations d'adaptation dans la limite de 4 000€ TTC (prise en charge directement auprès du prestataire) _____	69
➤ Frais de déplacement, d'hébergement et fournitures occasionnés par ces formations _____	70
Article 12.4. Mesures incitatives au reclassement externe _____	70
12.4.1. Octroi de jours pour recherche d'emploi _____	70
12.4.2. Départ anticipé des salariés _____	70
Les salariés dont le licenciement est envisagé, porteurs d'un projet professionnel, nécessitant le départ anticipé de la Fondation d'Auteuil avant la date prévue de notification du licenciement pour motif	

économique, conformément au calendrier prévisionnel prévu pour le projet de restructuration concerné et à compter de l’affichage de la décision d’homologation du document unilatéral par la DIRECCTE, peuvent bénéficier d'un congé sans solde, pour leur permettre de saisir l’opportunité de commencer un nouvel emploi salarié sans attendre la notification du licenciement et l’exécution du préavis. _____	70
12.4.3. Aide au recrutement par un autre employeur d’un salarié licencié pour motif économique par la Fondation d’Auteuil _____	71
Chapitre 13 : Mesures d’accompagnement des licenciements _____	72
Article 13.1. Indemnité de LICENCIEMENT MAJOREE _____	72
Article 13.2. COMPTE PERSONNEL DE FORMATION (CPF) _____	72
Article 13.3 : Priorité de réembauchage _____	72
Article 13.4. Maintien de la couverture complémentaire frais de santé _____	73
Chapitre 14 : Mesures d’accompagnement au départ à la retraite _____	73
Article 14.1. Indemnité de départ à la retraite _____	73
Article 14.2 Diagnostic de situation personnelle _____	73
Article 14.3. Formation « préparation à la retraite » _____	73
Article 14.4. dispositif de préretraite _____	73
Chapitre 15 : SUIVI ET DUREE DU PLAN D’ACCOMPAGNEMENT _____	75
Article 15.1. Commission de suivi du plan d’accompagnement _____	75
➤ Composition _____	75
➤ Missions _____	75
➤ Fonctionnement _____	76
➤ Confidentialité _____	76
Article 15.2. Durée des mesures _____	76
TITRE 4 : SUIVI ET CONTROLE DE L’ACCORD _____	77
CHAPITRE 16 : MODALITES DE SUIVI _____	77
ARTICLE 16.1. Commission NATIONALE de suivi _____	77
➤ Composition _____	77
➤ Missions _____	77
➤ Saisine/Fréquence de la commission _____	78
➤ Fonctionnement _____	78
ARTICLE 16.2. Suivi par le comité central d’entreprise _____	78
CHAPITRE 17 : DEPOT LEGAL ET PUBLICITE _____	79
ANNEXES _____	80
REPARTITION DES EFFECTIFS _____	81
TRAME INDICATIVE DE POINT DE SITUATION ANNUEL _____	82
LISTE DES RESTRUCTURATIONS EN MODALITE 1 _____	83
SITES EN RESTRUCTURATION : PROJECTION CALENDRIERS PREVISIONNELS _____	84
MODALITE 1 : SCHEMA GLOBAL _____	85
MODALITE 1 : SCHEMA ETAPE 1 _____	86
MODALITE 1 : TRAME INDICATIVE DE SYNTHESE DE DIAGNOSTIC _____	87
MODALITE 1 : SCHEMA ETAPE 2 _____	92
MODALITE 1 : SCHEMA ETAPE 3 _____	93
Les grandes orientations à présenter dans le cadre de la synthèse de l’étude de faisabilité _____	94
MODALITE 1 : SCHEMA ETAPE 4 _____	95
MODALITE 2 - SCHEMA GLOBAL _____	96
FRAIS DE DEPLACEMENT _____	97
NOTICE D’INFORMATION SUR LE CONGE DE RECLASSEMENT _____	100
INFORMATION CONSULTATION DU CER SUR LES MESURES DU PLAN	
ELEMENTS A COMMUNIQUER EN COMMISSION DE SUIVI LOCALE DU PLAN	

**ACCORD CADRE
POUR L'ACCOMPAGNEMENT DES RESTRUCTURATIONS
LIEES A L'EVOLUTION DES ETABLISSEMENTS ET DES PRESTATIONS**

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 représentées 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 :

La Fondation d'Auteuil doit faire face depuis plusieurs années aux impacts de la crise économique et à un environnement en mutation avec des conséquences sur ses différents métiers et sur la gestion de ses ressources. Dans ce contexte, la Direction et les organisations syndicales ont signé le 11 avril 2014 un accord majoritaire pour l'accompagnement des restructurations à la Fondation d'Auteuil, en application des articles L.1233-21 et suivants du code du travail. Cet accord, conclu jusqu'au 31 décembre 2015 et son avenant de révision du 19 juin 2015 portant prorogation jusqu'au 30 juin 2016 ont permis de mener les changements nécessaires et répondre aux défis de l'environnement.

Un nouvel accord cadre pour l'accompagnement des restructurations à la Fondation d'Auteuil a été conclu pour une durée déterminée du 30 juin 2016 au 31 décembre 2016 afin de réaffirmer la volonté de répondre aux nécessaires évolutions de notre environnement et assurer pleinement les missions de notre institution au service des jeunes et des familles. Cet accord a fait l'objet d'un avenant de révision le 15 décembre 2016, portant prorogation de son application jusqu'au 15 novembre 2017.

Il a été convenu entre la direction et les organisations syndicales représentatives de poursuivre, pendant la période de prorogation, la réflexion sur les points identifiés et négocier les ajustements à l'accord cadre qui sembleraient adaptés.

Ainsi, la Direction et les délégations syndicales centrales ont repris les discussions dans le courant du 1er semestre 2017 afin d'améliorer le cadre conventionnel sur l'accompagnement des restructurations en vue d'un nouvel accord au terme de la période de prorogation susvisée.

OBJECTIFS DE L'ACCORD

La Fondation d'Auteuil a pour mission d'accueillir, sans considération d'origine, de religion ni de ressources, à la demande notamment des familles ou de leurs représentants légaux, des services sociaux ou de l'institution judiciaire, des jeunes (enfants, adolescents ou jeunes adultes), garçons ou filles en situation de grande difficulté et d'apporter aux parents une aide dans leur rôle d'éducation.

Dans un contexte où se combinent aggravation de la situation des jeunes et des familles, évolution de la commande des pouvoirs publics et tension économique sur les financeurs publics et privés, la Fondation d'Auteuil doit opérer des mutations profondes.

La principale concerne le renouvellement de l'offre de service apportée aux jeunes, à leurs familles et aux services sociaux pour répondre aux nouveaux besoins qui émergent.

La seconde concerne la nécessaire prise en compte de l'effet de ciseau dans lequel se trouvent les pouvoirs publics entre explosion de la demande sociale : public en exclusion, dépendance des personnes âgées, handicap, jeunesse en difficulté, insertion professionnelle, Mineurs Non Accompagnés, ... et déficit des finances publiques (Etat, régions, départements, communes, communautés de communes, ...).

La troisième concerne la structure du financement des activités de la Fondation d'Auteuil. La part des bienfaiteurs (dons et legs) dans les ressources totales représentait 38% en 2008 et seulement de 33% en 2015, avec une valeur absolue en faible augmentation 96 M€ en 2008 et 120 M€ en 2016 mais une prévision inférieure à 110 M€ pour 2017. Depuis dix ans le nombre de bienfaiteurs en France reste stable. Ils sont 5,4 millions pour un nombre exponentiel de solliciteurs (associations, fondations, mais aussi hôpitaux, universités, écoles supérieures, ...). En conséquence, les activités financées en tout ou partie par les bienfaiteurs doivent faire la démonstration incontestable de leur plus-value sociale pour les convaincre de poursuivre leur soutien. D'autant plus que les bienfaiteurs les plus généreux veulent financer non pas l'œuvre dans son action globale mais des projets bien identifiés.

L'impact des contraintes politiques, environnementales et économiques sur les financeurs publics et privés est considérable. Par exemple, une remise en cause de la déduction fiscale des dons pourrait provoquer une chute radicale de la générosité des bienfaiteurs. Ainsi, selon les études externes et internes qui ont été conduites, le remplacement de l'Impôt de Solidarité sur la Fortune (ISF) pour un Impôt sur les Fortunes Immobilières (IFI), décidé par la loi de finances 2018, pourrait conduire à une diminution de 5 M€ des ressources de la Fondation d'Auteuil, l'incitation à donner pour obtenir des réductions d'impôt devenant beaucoup plus faible. Autres exemples : la réduction des fonds versés par l'Etat aux collectivités locales de 1,5 milliards par an depuis 2014, a mécaniquement créé des arbitrages dans les budgets que ces collectivités allouent aux opérateurs sociaux comme la Fondation d'Auteuil. La loi de 2014 sur l'économie sociale et solidaire a ouvert à de nombreux acteurs la possibilité de lever des fonds auprès des bienfaiteurs, accroissant ainsi la concurrence.

La Fondation d'Auteuil a déjà entrepris de nombreuses évolutions, élargissement progressif de l'offre de service, co-construction avec les pouvoirs publics de nouvelles offres, recherche de nouveaux bienfaiteurs. Ces actions nécessaires ne sont pas suffisantes, c'est pourquoi elles ont été complétées, à partir de l'accord pour l'accompagnement des restructurations à la Fondation d'Auteuil du 11 avril 2014, par des remises en cause de certaines prestations inadaptées, situées dans des lieux inappropriés, trop coûteuses pour les financeurs, ou dont la plus-value sociale n'est pas démontrée.

Contrairement à des entreprises du champ lucratif, la Fondation d'Auteuil oriente toutes ses ressources vers la mission, puisqu'elle n'a pas à servir la rémunération d'un capital à des actionnaires, ce qui évite le conflit entre rémunération du travail et du capital.

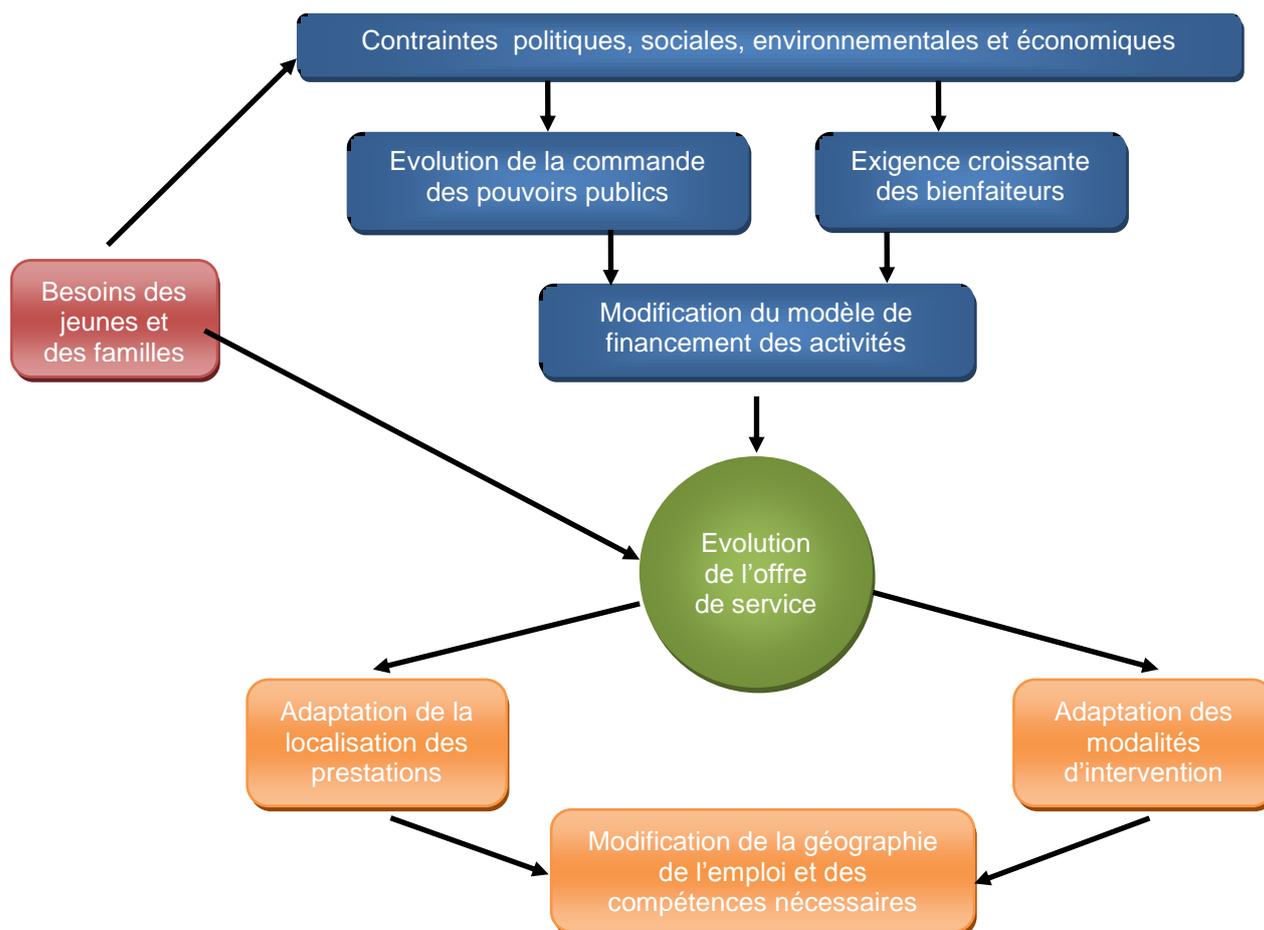
De plus, la Fondation d'Auteuil a une responsabilité sociétale vis-à-vis des jeunes et de leurs familles et doit leur assurer son soutien dans la durée. Elle doit donc résolument poursuivre les réformes engagées.

Par ailleurs, nous souhaitons renforcer la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (GPEC). Cette notion de renforcement évoqué dans le dernier projet stratégique provient sans doute d'une vision de la GPEC à Apprentis d'Auteuil limitée jusqu'à présent à un repérage des emplois sensibles, la description des besoins en compétences et la construction de parcours de professionnalisation ad hoc. Aujourd'hui, nous devons positionner la GPEC comme un élément d'un ensemble plus vaste : la gestion par les compétences. Il faut articuler en permanence la gestion par les compétences à la stratégie d'Apprentis d'Auteuil, dans un double processus d'investissement et d'alignement. Notre projet stratégique « réussir ensemble » met donc l'accent sur notre souhait d'accompagner individuellement et collectivement les évolutions nécessaires et être garant de l'équité, de l'unité mais aussi du sens des politiques RH.

Notre volonté collective est de continuer à vivre ces changements en maintenant la qualité du dialogue social et en répondant aux nécessaires évolutions de notre environnement pour construire ensemble la Fondation de demain et répondre aux missions de notre Institution au service des jeunes et des familles fragilisées.

Les évolutions nécessaires des établissements, des prestations et des fonctions ressources s'inscrivent dans un cadre économique de restructurations, ce terme renvoyant dans certains cas à des réductions d'emplois et dans d'autres à des évolutions vers des emplois créés par la Fondation d'Auteuil.

Les volumes d'emplois potentiellement concernés (en termes de modifications de contrat de travail / suppressions de postes) par les différents projets dans les mois à venir nous conduisent mécaniquement, de par la loi, à mettre en place des mesures « PSE », Plan de sauvegarde de l'emploi.



CADRE JURIDIQUE

Le présent accord est un accord majoritaire conclu en application des articles L.1233-21 et suivants du Code du travail.

CHAMP D'APPLICATION

Le présent accord s'applique à l'ensemble des salariés de droit privé des établissements de la Fondation d'Auteuil.

Les modalités de concertation avec les institutions représentatives du personnel et d'information des collaborateurs prévues au titre 2 concernent également les enseignants agents publics.

En outre, concernant le titre 3, les parties signataires ont fait le choix d'étendre certaines mesures d'accompagnement aux enseignants agents publics affectés depuis plus de 10 ans en continu dans les établissements de la Fondation d'Auteuil et dont le poste est supprimé par décision académique (cf. dispositions en italique dans certains articles).

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 à l'ensemble des projets de restructuration ayant fait l'objet de l'information consultation des instances représentatives du personnel pendant sa durée d'application, conformément aux dispositions de l'article 15.2 ci-après.

➤ **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, ou par la commission de suivi instaurée à l'article 16.1 du présent accord.

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.

TITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

CHAPITRE 1 : DESCRIPTIF DU CADRE JURIDIQUE SPECIFIQUE DE PRESENTATION DES PROJETS DE RESTRUCTURATION

Le présent accord a été négocié avec les organisations syndicales représentatives au niveau de la Fondation d'Auteuil dans le cadre des dispositions des articles L.1233-21 et suivants du code du travail.

Il s'agit d'un accord cadre majoritaire qui s'applique à chaque projet de restructuration envisagé ayant un impact sur l'emploi quel que soit le nombre de postes de travail concernés par une suppression ou une modification du contrat de travail.

Par ailleurs, chaque projet donne lieu à l'établissement du document unilatéral prévu à l'article L. 1233-24-4 du code du travail, prenant en compte les données propres à chaque projet déterminé et non spécifiées dans l'accord cadre majoritaire, telles que les raisons du projet concerné et ses modalités, le nombre exact de suppressions/modifications de postes de travail, les catégories professionnelles impactées et le calendrier des licenciements envisagés.

Ainsi, à chaque projet de restructuration envisagé :

- les institutions représentatives du personnel concernées sont informées et consultées selon les dispositions prévues au titre 2 du présent accord.

A cet égard, il est rappelé qu'en application de l'avenant du 2 juillet 2012 révisant l'accord collectif du 31 mars 2004 relatif à la détermination du périmètre des établissements distincts pour la mise en place des comités d'établissement régionaux et l'élection des membres du comité central d'entreprise et du protocole préélectoral – cadre général du 7 septembre 2015 définissant le périmètre des établissements distincts pour la mise en place des comités d'établissements régionaux, la Fondation d'Auteuil est divisée en 5 régions, chaque région constituant un établissement distinct.

Il est également rappelé le principe posé dans l'accord relatif à la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (ci-après dénommé GPEC) du 10 avril 2015 et repris ci-après, selon lequel l'articulation des attributions du comité central d'entreprise et des comités d'établissements régionaux en matière d'information et de consultation sur les projets de restructurations se fait dans les conditions suivantes.

En principe, la décision de projet de restructuration ou de fermeture d'un établissement relève des attributions du directeur régional. Dans ces conditions, les procédures d'information et consultation sur les projets de restructuration et de fermeture des établissements sont de la seule compétence des comités d'établissement régionaux.

Par exception, lorsqu'un même projet de restructuration ou de fermeture se déploie simultanément sur plusieurs établissements de régions différentes, il est soumis à l'information-consultation du comité central d'entreprise puis à celle du ou des comités d'établissements régionaux concernés.

Aussi, en application des dispositions de l'accord GPEC, reprises ci-dessus, il est donc convenu que les modalités exposées au titre 2 sont engagées auprès des comités d'établissements régionaux pour les projets de restructuration régionaux et que le comité central d'entreprise ne sera consulté que dans le cas où un même projet de restructuration impacterait plusieurs régions à la fois.

- les collaborateurs sont informés selon les dispositions prévues au titre 2 du présent accord.
- les mesures sociales d'accompagnement prévues au titre 3 du présent accord sont d'application directe pour chaque projet.

A l'issue de la procédure d'information-consultation des institutions représentatives du personnel sur le projet concerné, la direction adresse pour homologation à la Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (ci-après dénommée DIRECCTE) compétente le document unilatéral propre au projet concerné avec, en annexe, le présent accord cadre majoritaire.

CHAPITRE 2 : EFFECTIFS FONDATION D'AUTEUIL ET EFFECTIFS CONCERNES

ARTICLE 2.1. EFFECTIFS FONDATION D'AUTEUIL

Le nombre de collaborateurs travaillant au sein de la Fondation d'Auteuil au 30 septembre 2017, incluant les enseignants agents publics, s'élève à 5 118 personnes, correspondant à 4 796,02 ETP. Tandis que les salariés employés par la Fondation d'Auteuil hors enseignants agents publics correspondent à 4 489 personnes soit 4 223,72 ETP.

La répartition des effectifs au 30 septembre 2017 est définie comme suit (cf. détail en annexe 1) :

Type contrat	Effectifs dont Enseignants agents publics	ETP	Effectifs hors Enseignants agents publics	ETP
CDI	4 388	4 160,24	3 959	3 757,63
CDD	730	635,78	530	466,09
TOTAL	5 118	4 796,02	4 489	4 223,72

ARTICLE 2.2. EFFECTIFS CONCERNES

La direction s'engage à ce que le nombre de postes de collaborateurs impactés par une modification de leur contrat de travail pour motif économique, ou par une suppression de poste, au cours de la période correspondant à la durée de l'accord telle que définie supra n'excède pas 450 postes de salariés sur l'ensemble des projets de restructuration mis en œuvre sur le périmètre de la Fondation d'Auteuil.

Il est précisé que le nombre de salariés impactés par chaque projet de restructuration est communiqué au comité d'établissement concerné dans le cadre du document unilatéral qui fait l'objet de son information et de sa consultation.

CHAPITRE 3 : CATEGORIES PROFESSIONNELLES

La catégorie professionnelle regroupe l'ensemble des salariés qui exercent, au sein de l'entreprise, des fonctions de même nature supposant une formation professionnelle commune.

Une catégorie professionnelle regroupe donc des emplois de nature identique ou similaire qui nécessitent un niveau de formation professionnelle (filière de compétence) et de responsabilité d'importance comparable.

A la Fondation d'Auteuil, la catégorie professionnelle correspond à la fonction telle que définie par l'accord cadre portant sur la GPEC du 10 avril 2015 et repris ci-après.

Il existe au sein de la Fondation d'Auteuil, une grande diversité de métiers, dans les établissements et dans les directions fonctionnelles.

L'accord sur la GPEC a mis en place un répertoire des métiers afin :

- de disposer d'une référence commune permettant de répertorier les fonctions et les postes
- de décliner, à partir des fonctions, les référentiels de compétences
- d'intégrer les changements liés aux évolutions de la convention d'entreprise
- de recenser les évolutions des métiers nécessaires à la mise en œuvre de la stratégie de la Fondation.

Le regroupement des postes dans ce répertoire s'articule sur 5 niveaux :

- **la famille** qui correspond aux grands types d'activité de la Fondation d'Auteuil (éducative non-cadre, AES non-cadre, cadre, pédagogique)
- **la filière** qui, à l'intérieur d'une famille, distingue les expertises dans un champ d'intervention
- **le métier** qui est constitué, à l'intérieur d'une filière, par un ensemble de connaissances et de savoir-faire communs, mobilisés en vue de concevoir et mettre en œuvre une prestation
- **la fonction** qui constitue un niveau de regroupement de postes comparables par leur contenu car correspondant à des compétences homogènes
- **le poste** qui est l'unité de base. Il correspond à un ensemble de tâches au sein d'une unité de l'organisation, à une situation de travail précise au sein de la Fondation d'Auteuil, à un moment donné et dans un lieu déterminé.

A la Fondation d'Auteuil, la catégorie professionnelle correspond à la fonction telle que définie à l'article 3.1.1 de l'accord cadre sur la GPEC, et reprise ci-dessus.

A ce niveau de l'accord cadre, il est précisé que les projets de restructuration sont susceptibles de concerner toutes les catégories professionnelles employées au sein de la Fondation d'Auteuil).

Il est entendu que les catégories professionnelles impactées par un projet de restructuration sont communiquées de façon précise au comité d'établissement régional compétent dans le cadre de son information et de sa consultation sur chaque projet de restructuration relatif à son périmètre géographique.

A cet effet, les catégories professionnelles sont présentées dans chaque projet de document unilatéral, pour chaque projet de restructuration, lors de la réunion 1 du Comité d'Etablissement Régional, en fonction des personnels impactés. A cet égard, des regroupements sont effectués au sein d'une même catégorie professionnelle pour les fonctions de même nature supposant une formation commune.

CHAPITRE 4 : CRITERES D'ORDRE DE LICENCIEMENT (ET VOLONTARIAT DE SOLIDARITE PAR SUBSTITUTION)

ARTICLE 4.1. MISE EN ŒUVRE DES CRITERES D'ORDRE DE LICENCIEMENT

Des critères d'ordre de licenciement sont mis en œuvre afin de déterminer quelles sont les personnes susceptibles d'être licenciées parmi l'effectif de chacune des catégories professionnelles concernées par chaque projet de restructuration.

4.1.1. Rappel

L'article L. 1233-5 du code du travail prévoit que les critères d'ordre de licenciement légaux sont notamment les suivants :

- les charges de famille et en particulier celles de parents isolés ;
- l'ancienneté de service dans l'établissement ou l'entreprise ;
- la situation des salariés qui présentent des caractéristiques sociales rendant leur réinsertion professionnelle particulièrement difficile, notamment celle des personnes handicapées et des salariés âgés ;
- et les qualités professionnelles appréciées par catégorie.

4.1.2. Niveau d'appréciation des critères d'ordre de licenciement au sein de la Fondation d'Auteuil

Les parties conviennent que l'appréciation et la mise en œuvre des critères d'ordre de licenciement concernent un groupe de salariés ayant des intérêts communs sur un périmètre géographique c'est-à-dire qu'elles s'effectuent au niveau de l'établissement distinct au sens défini pour la mise en place des délégués du personnel.

4.1.3. Définition des critères d'ordre de licenciement

Les parties conviennent de préciser les critères d'ordre de licenciement légaux, tout en conservant leur caractère objectif, non discriminatoire et collectif.

Ces critères s'appliquent pour tout projet de licenciement pour motif économique concernant des salariés relevant de la même catégorie professionnelle.

Ces critères n'ont vocation à s'appliquer que si l'employeur se trouve conduit à faire un choix parmi les salariés à licencier. Ainsi, les critères ne seraient mis en œuvre au sein des catégories professionnelles concernées que si des licenciements pour motif économique devaient être notifiés.

Les critères d'ordre de licenciement sont fixés comme suit :

✓ **Charges de famille**

- pas d'enfant : 0
- de 1 à 2 enfants : 1
- plus de 2 enfants : 2
- parent isolé au sens fiscal : 2
- conjoint (au sens de foyer fiscal)/concubin ne travaillant pas et n'ayant pas de ressources : +1
- personne en situation de handicap à charge¹ : 1

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.

¹ A partir d'un taux d'incapacité de 50% déterminé par la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH)

- ✓ **Ancienneté au sein de la Fondation d'Auteuil**
 - moins de 2 ans : 0
 - de 2 ans à moins de 5 ans : 1
 - de 5 ans à moins de 10 ans : 2
 - de 10 ans à moins de 15 ans : 3
 - à partir de 15 ans : 4

- ✓ **Situation rendant l'insertion particulièrement difficile :**
 - salarié âgé de 45 ans à 50 ans : 1
 - salarié âgé de 51 ans à 55 ans : 2
 - salarié âgé de plus de 55 ans : 3
 - handicap reconnu par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées : 2
 - salarié porteur d'une affection de longue durée exonérante telle que reconnue par la sécurité sociale : 2
 - salarié n'ayant pas bénéficié d'un premier niveau de qualification correspondant au poste occupé au cours des 4 dernières années (du fait de la Fondation d'Auteuil) : 2

- ✓ **Qualités professionnelles appréciées par catégorie :**
 - Assiduité
 - Pas d'absence injustifiée au cours des 12 derniers mois précédant la mise en œuvre des critères : 1
 - Au moins une absence injustifiée au cours des 12 derniers mois précédant la mise en œuvre des critères (écrit de la hiérarchie à l'appui) : 0
 - Diplômes
 - Salarié ayant validé depuis son embauche à la Fondation d'Auteuil un diplôme ou un acquis de l'expérience (dans son poste ou dans la perspective d'une évolution professionnelle dans le secteur d'activité de la Fondation d'Auteuil) : 1
 - Salarié disposant du diplôme correspondant à son poste (ne peut être cumulé avec le point ci-dessus lié à l'obtention d'un diplôme ou un acquis de l'expérience) : 1

- ✓ **Salarié ayant déjà été impacté par une modification contractuelle économique ou une suppression de poste à la Fondation d'Auteuil au cours des 5 dernières années : 2**

4.1.4. Définition de la catégorie professionnelle pour l'appréciation des critères d'ordre de licenciement

La catégorie professionnelle regroupe l'ensemble des salariés qui exercent, au sein de l'entreprise, des fonctions de même nature supposant une formation professionnelle commune.

Comme rappelé au chapitre 3 ci-dessus, à la Fondation d'Auteuil, la catégorie professionnelle correspond à la fonction telle que définie à l'article 3.1.1 relatif au répertoire des métiers de l'accord cadre sur la GPEC et reprise dans le présent accord.

En application des critères classant précisés ci-dessus, la priorité d'emploi est donnée aux personnes ayant obtenu le plus grand nombre de points.

En cas d'égalité de points, il est convenu que le salarié qui bénéficiera de la priorité d'emploi sera celui qui aura obtenu le plus de points d'abord dans le critère de la situation familiale, puis dans celui de l'ancienneté, puis dans celui de la situation rendant l'insertion particulièrement difficile. Est ensuite pris en compte le fait que le salarié ait déjà été ou pas impacté par un autre projet de restructuration à la Fondation d'Auteuil au cours des 5 dernières années. Il est en dernier lieu observé le nombre de points obtenu au titre du critère des qualités professionnelles.

ARTICLE 4.2. LE VOLONTARIAT PAR SUBSTITUTION

4.2.1 Objectif

Afin d'éviter au maximum les licenciements économiques contraints, la direction et les organisations syndicales représentatives conviennent d'envisager la possibilité de recourir au volontariat par substitution pour les salariés ayant un projet de nouvel emploi hors de la Fondation d'Auteuil, de formation, ou de création d'entreprise et qui souhaiteraient quitter leur emploi au sein de la Fondation volontairement.

Cette démarche favorise la solidarité entre les salariés ; ceux qui ont déjà un projet permettent ainsi de préserver l'emploi de collègues appartenant à la même catégorie professionnelle et ayant des qualifications similaires.

Il est entendu que l'opportunité de recourir à cette mesure est appréciée lors de la mise en œuvre de chaque projet de restructuration envisagé.

4.2.2. Définition du volontariat par substitution et conditions requises

Il s'agit d'un dispositif qui permet à un salarié disposant d'un projet professionnel validé et appartenant à une catégorie professionnelle concernée par une suppression de poste dans le cadre d'un projet de restructuration envisagé, de quitter l'entreprise, sous réserve que l'ensemble des conditions suivantes soient remplies :

- le salarié volontaire doit appartenir à une catégorie professionnelle impactée par une suppression de poste et être affecté à l'établissement (au sens des délégués du personnel) concerné par le projet de restructuration envisagé,
- le salarié volontaire ne doit pas être désigné comme susceptible d'être licencié en application des critères d'ordre de licenciement,
- la démarche de volontariat par substitution doit permettre à un salarié ayant un projet personnel et professionnel identifié et qui souhaite quitter volontairement l'entreprise de remplacer un salarié identifié comme licenciable en application des critères d'ordre de licenciement,
- le projet personnel et professionnel du salarié volontaire doit apporter immédiatement ou à terme une solution personnalisée (reprise d'un emploi en CDI, ou en CDD d'au moins 6 mois, formation longue et qualifiante ou diplômante, création ou reprise d'entreprise) et doit être validé à l'issue d'entretiens individuels,
- la substitution entre le salarié désigné comme susceptible d'être licencié et le salarié volontaire au départ doit être automatique ; en conséquence, elle ne doit pas entraîner de modification contractuelle, le positionnement du salarié dont l'emploi est conservé intervenant sur un poste de même qualification, notamment avec la même durée de travail,
- le départ dans le cadre du volontariat par substitution ne doit pas nécessiter un recrutement externe. En tout état de cause, le nombre de départs volontaires à ce titre ne doit pas être supérieur au nombre de postes supprimés.

4.2.3. Modalités de mise en œuvre du volontariat par substitution

La direction informe le personnel de l'établissement concerné par le projet de restructuration sur ce dispositif après le vote du comité d'établissement régional sur le projet de restructuration envisagé.

Les salariés affectés sur un poste dont la catégorie professionnelle est impactée par une ou des suppressions de poste et remplissant les conditions mentionnées ci-dessus peuvent déposer leur candidature auprès du responsable RH, par courrier remis en mains propres, ou par courrier recommandé avec accusé réception dans un délai de trois semaines à compter de la date à laquelle le comité d'établissement a émis un avis sur le projet de restructuration.

Les salariés se portant volontaires doivent joindre à leur demande un dossier exposant leur projet personnel qui doit être validé.

4.2.4. Modalités de traitement des candidatures au volontariat par substitution

Le responsable RH rencontre les salariés à réception de leur candidature au volontariat par substitution.

Il est entendu que si le nombre de volontaires, apprécié par catégorie professionnelle, est supérieur au nombre de postes supprimés dans cette catégorie professionnelle, la direction applique les critères d'ordre de licenciement pour sélectionner le ou les candidats au volontariat par substitution. Ainsi, le ou les salariés justifiant du nombre de points le plus important au regard des critères d'ordre de licenciement sont maintenus à leur poste et ne peuvent donc le quitter dans le cadre du volontariat par substitution.

Dans l'hypothèse où des salariés titulaires de mandats de représentation du personnel, ou bénéficiant de la même protection, seraient volontaires au départ par substitution et rempliraient les conditions requises, ces départs seraient préalablement soumis à l'autorisation de l'inspecteur du travail.

La direction répond à la demande du salarié dans les meilleurs délais par courrier recommandé ou lettre remise en mains propres contre décharge.

4.2.5. Conséquences de la mise en œuvre du volontariat par substitution

Le ou les salariés quittant l'entreprise dans le cadre du volontariat par substitution est (sont) licencié(s) pour motif économique, sous réserve de l'impossibilité de reclassement et bénéficie(nt) de l'ensemble des mesures d'accompagnement prévues par le présent accord.

Le ou les salariés maintenus dans l'emploi grâce au volontariat par substitution est (sont) affecté(s) au(x) poste(s) de travail laissé(s) vacant(s) par le départ volontaire de leur(s) titulaire(s). Le(s) glissement(s) de poste(s) opéré(s) constitue(nt) un (de) simple(s) changement(s) des conditions de travail, en dehors des modifications contractuelles entraînées par le projet de restructuration.

4.2.6. Recours au volontariat par substitution de façon anticipée

Dans l'hypothèse où il serait envisagé de recourir au volontariat par substitution dès la première réunion du temps d'information-consultation sur un projet de restructuration identifié, la mise en œuvre anticipée de cette mesure serait subordonnée à l'avis favorable du comité d'établissement régional.

CHAPITRE 5 : REVITALISATION DES BASSINS D'EMPLOI – RECHERCHE D'UN REPRENEUR

Conformément aux dispositions légales, les entreprises soumises à l'obligation de proposer un congé de reclassement sont tenues, lorsqu'elles procèdent à un licenciement collectif affectant, par son ampleur, l'équilibre du ou des bassins d'emploi dans lesquelles elles sont implantées, de contribuer à la création d'activités et au développement des emplois et d'atténuer les effets des licenciements envisagés sur les autres entreprises dans le ou les bassins d'emploi.

La Fondation d'Auteuil intervient sur plusieurs champs majeurs :

- la protection de l'enfance dans des maisons d'enfants à caractère social et des services de prévention, secteur dans lequel le nombre d'emplois dépend de l'habilitation du Conseil Général,
- la formation initiale et la lutte contre le décrochage scolaire en écoles et collèges, secteur dans lequel le nombre d'emplois d'enseignants dépend du rectorat pour les emplois directs,
- l'insertion sociale et professionnelle au sein des lycées professionnels, lycées agricoles, apprentissage, résidences sociales et foyers de jeunes travailleurs, au travers de plus de 200 établissements en France.

Ainsi, ses effectifs se répartissant sur l'ensemble du territoire national, les projets de restructuration à venir ne devraient pas impacter un bassin d'emploi de façon significative.

En conséquence, les obligations de revitalisation de bassins ne devraient pas être applicables à la Fondation d'Auteuil compte tenu de la forte intervention du secteur public dans la détermination des emplois créés.

Toutefois, dans l'hypothèse où un projet de restructuration serait de nature, par son ampleur, à affecter l'équilibre du bassin d'emploi concerné, conformément aux articles D. 1233-38 et D. 1233-39 du code du travail, la Fondation d'Auteuil se rapprocherait du Préfet concerné afin de savoir si elle est soumise à l'obligation de contribuer à la création d'activités et au développement des emplois et d'atténuer les effets du licenciement envisagé sur les autres entreprises dans le ou les bassins d'emploi concerné(s).

Conformément aux dispositions des articles L.1233-57-9 et suivants du code du travail, dans l'hypothèse où un projet de restructuration conduit à une fermeture d'établissement, à la fusion de plusieurs établissements ou au transfert d'un établissement en dehors de sa zone d'emploi au sens de l'article R. 1233-15, la Fondation d'Auteuil en informe l'autorité administrative compétente et recherche un repreneur.

TITRE 2 : MODALITES D'INFORMATION, DE CONCERTATION ET DE CONSULTATION AVEC LES INSTITUTIONS REPRESENTATIVES DU PERSONNEL ET D'INFORMATION DES COLLABORATEURS

Les parties, convaincues de la nécessité d'un dialogue social approfondi, choisissent de définir des modalités de concertation sociale et d'information des collaborateurs adaptées à la culture et aux besoins de la Fondation d'Auteuil en négociant le présent accord.

SOUS-TITRE PRELIMINAIRE : DISPOSITIONS GENERALES

➤ Le point de situation annuel

Il est rappelé que l'obligation pour chaque établissement de la Fondation d'Auteuil d'effectuer un état des lieux annuel, intitulé « point de situation annuel » a été instaurée depuis l'accord cadre à durée déterminée pour l'accompagnement des restructurations à la Fondation d'Auteuil du 11 avril 2014. Cette obligation est reprise dans le présent accord cadre.

Ainsi, chaque année, à l'occasion d'une assemblée générale en fin ou en début d'année scolaire, le directeur d'établissement présente ce point de situation annuel aux collaborateurs.

Ce point de situation annuel comporte obligatoirement les indicateurs tels que définis en **annexe 2**.

Les indicateurs doivent permettre aux collaborateurs de situer leur établissement par rapport à son environnement tant interne qu'externe et, en fonction de leur progression ou de leur dégradation, d'anticiper les éventuelles évolutions à venir.

➤ Les différentes modalités d'information et de concertation avec les institutions représentatives du personnel et d'information des salariés

Deux modalités différentes d'information et de concertation avec les institutions représentatives du personnel et d'information des collaborateurs sont prévues par les parties en fonction du projet de restructuration envisagé :

Modalité 1

La modalité 1 a vocation à s'appliquer aux projets relatifs aux *sites en restructuration* précédemment nommés *sites complexes* dans l'accord cadre à durée déterminée du 11 avril 2014 pour l'accompagnement des restructurations à la Fondation d'Auteuil.

Sont considérés *sites en restructuration* les sites sur lesquels sont imbriqués un certain nombre de prestations et d'établissements et dont les évolutions sont, par voie de conséquence, liées les unes aux autres.

La situation de ces sites impacte la réactivité et la capacité d'adaptation de la Fondation d'Auteuil qui sont nécessaires pour faire face à l'évolution des besoins des jeunes et des familles et à la demande institutionnelle.

Des évolutions s'avèrent nécessaires mais l'interdépendance des prestations et des établissements décrite ci-dessus rend la réflexion complexe, d'où la nécessité d'une démarche particulière afin d'accompagner les projets de restructuration qui en découleraient.

La modalité 1 s'applique également aux projets de restructuration relatifs au dossier « Structures : Siège, Directions Régionales, Directions Territoriales » dès lors qu'ils découleraient de réflexions menées en vue de rapprocher les lieux de responsabilité et de prise de décision des lieux de l'action et pourraient avoir un impact sur la répartition des missions entre les fonctions siège et/ou région et territoire, ou qu'ils auraient un impact sur plusieurs directions du siège.

Dans la mesure où l'impulsion de ce dossier a été menée initialement au niveau national, mais qu'il est laissé la possibilité aux régions d'initier de façon autonome une réflexion adaptée propre aux spécificités de chaque région, il a été décidé dans l'avenant du 19 juin 2015 à l'accord cadre du 11 avril 2014 pour l'accompagnement des restructurations :

- d'associer le Comité Central d'Entreprise dans le cadre de la période d'information concertation, en étapes 1 et 2 du schéma global du temps d'information concertation pour les projets en modalité 1,
- dans le cas où des évolutions d'organisation infrarégionales seraient envisagées, les étapes 3 et 4 seraient conduites par les régions, comme prévu dans l'accord cadre.

Dans ce cadre, les étapes suivantes ont donné lieu à l'information concertation du Comité Central d'Entreprise :

- CCE des 18 et 19 juin 2015 : lancement du dossier « Structures : siège, DR, DT » (étape 1),
- CCE du 17 novembre 2015 : information sur les 1ers éléments de diagnostic (étape 2),
- CCE des 24 et 25 novembre 2016 : information sur le complément de diagnostic et sur les critères privilégiés dans le cadre du dossier organisation des Directions régionales et Directions territoriales.

En application de ces dispositions, la réflexion sur les évolutions d'organisation éventuellement envisagées concernant la répartition des missions entre les fonctions région et territoire est conduite et mise en œuvre au niveau de chaque périmètre régional, de façon autonome : le cas échéant, dans ce contexte, les étapes 3 et 4 sont menées par les régions à partir de l'établissement d'un diagnostic régional.

Les parties conviennent de la nécessité d'un schéma global spécifique aux projets en modalité 1 pour la concertation et la consultation avec les institutions représentatives du personnel et pour l'information des collaborateurs. Il s'agit de la modalité 1 détaillée dans le sous-titre 1 du présent accord.

Les sites identifiés comme étant en modalité 1 sont, à la date de signature du présent accord, au nombre de 17 (cf. **annexe 3**).

La direction s'engage à ce que ce chiffre ne soit pas modifié pendant la durée de l'accord, entre les sites qui sortiraient de la liste après la mise en œuvre de la restructuration et ceux qui entreraient dans la liste en cours d'application de l'accord.

Comme précisé à l'article 2.2 du présent accord, la direction s'engage à ce que le nombre de postes impactés au cours de la période d'application de l'accord n'excède pas 450 postes de salariés sur l'ensemble des projets de restructuration mis en œuvre sur le périmètre de la Fondation d'Auteuil.

Modalité 2

Parallèlement à la démarche ci-dessus exposée, des projets de restructuration non liés à la modalité 1 mais rendus nécessaires par les besoins de la gestion « courante » des établissements s'avèrent régulièrement nécessaires. Ils peuvent concerner indifféremment tous les établissements (y compris ceux s'inscrivant par ailleurs dans le cadre d'une modalité 1).

Pour ces restructurations, les parties conviennent d'un schéma global aménagé pour l'information, la concertation et la consultation des institutions représentatives du personnel et pour l'information des collaborateurs : il s'agit de la modalité 2 détaillée dans le sous-titre 2 du présent accord.

➤ Relations avec l'administration du travail

Dès le lancement du temps d'information-consultation, la direction notifie le projet de restructuration à l'administration du travail concernée.

De même, l'ensemble des éléments de procédure et d'information remis aux institutions représentatives du personnel lui est communiqué au fur et à mesure du déroulement de la procédure : ordres du jour, documents d'information, procès-verbaux des réunions, rapports des experts....

➤ Computation des délais

Les délais de procédure définis dans le présent accord sont exprimés en jours calendaires par souci de cohérence avec les délais légaux.

➤ Participation des salariés et temps de travail effectif

Lorsque les salariés sont conviés à des réunions d'information relatives à un projet de restructuration ou lorsqu'ils contribuent à l'élaboration du projet à la demande de leur directeur d'établissement, le temps passé à ces réunions est assimilé à du temps de travail effectif.

SOUS-TITRE 1 : MODALITE 1

Les dispositions du présent sous-titre ont pour objet de décrire le schéma global d'information, de concertation et de consultation avec les institutions représentatives du personnel et d'information des collaborateurs pour les projets de restructuration qui concernent les sites en modalité 1 (cf. supra sous-titre préliminaire).

Conformément à l'objectif poursuivi lors de la négociation pour l'accompagnement des restructurations, il s'agit de permettre à la Fondation d'Auteuil de s'adapter à son environnement, tout en évitant ou en limitant les conséquences de cette adaptation sur l'emploi. Dans cet esprit, il apparaît nécessaire d'associer les institutions représentatives du personnel et les collaborateurs à la démarche d'évolution le plus en amont possible par rapport à la prise des décisions finales.

Le schéma mis en œuvre doit ainsi fournir aux institutions représentatives du personnel les éléments d'information dont elles ont besoin pour analyser la situation, proposer éventuellement des mesures alternatives et leur permettre d'avoir un véritable dialogue avec la direction sur la base de ces dernières.

Ce schéma doit parallèlement permettre aux collaborateurs d'être informés suffisamment tôt dans le processus décisionnel afin de leur permettre de mieux comprendre l'environnement de leur établissement, d'anticiper les évolutions pouvant les impacter et de se projeter dans l'avenir.

UN SCHEMA EN DEUX TEMPS

Le schéma visé au présent sous-titre comprend deux temps distincts :

➤ **Un temps d'information-concertation**

Ce temps est initié dès lors qu'un site est identifié comme site en restructuration. Il se décompose en 3 étapes :

- étape 1 : lancement
- étape 2 : diagnostic
- étape 3 : étude de faisabilité

➤ **Suivi d'un temps formel d'information-consultation**

Ce temps, basé sur le projet économique et sur l'élaboration du projet de document unilatéral établi par la direction concernée, s'ouvre dès lors que le temps d'information-concertation prend fin. Il a été réfléchi en tenant compte du déroulement du temps précédent. Il comprend une étape :

- étape 4 : scénario retenu

Le schéma déroulant les 2 temps et les différentes étapes se trouve en **annexe 5**.

Il est précisé que les étapes du projet en modalité 1 peuvent être menées selon un calendrier distinct, en fonction des prestations concernées, afin de répondre à leurs contraintes spécifiques. Le besoin d'adapter le rythme aux différentes prestations est formalisé à partir de l'étape 3 d'étude de faisabilité.

SUIVI DE L'ETAT D'AVANCEMENT DU PROJET

Afin de permettre aux salariés et aux institutions représentatives du personnel de se repérer sur l'évolution de leur établissement en restructuration, un tableau reprenant l'état d'avancement du projet dans ses différentes phases est régulièrement tenu à jour et communiqué. Ces 3 phases sont les suivantes :

- la phase de réflexion et d'élaboration du projet d'évolution/restructuration
- la phase de mise en œuvre
- la phase d'accompagnement des personnels

La trame de ce tableau figure en **annexe 4**.

CHAPITRE 6 : TEMPS DE L'INFORMATION-CONCERTATION

ARTICLE 6.1. OBJECTIFS DU TEMPS D'INFORMATION-CONCERTATION

Le temps de l'information-concertation de la modalité 1 a pour objet de permettre d'effectuer un état des lieux de la situation d'un site et à commencer d'envisager son évolution. Il est déclenché dès qu'un site est identifié en restructuration.

A cet effet, l'information-concertation intervient alors que le projet d'évolution en est au stade de l'élaboration et se poursuit tout au long de celle-ci.

Elle permet aux institutions représentatives du personnel et aux collaborateurs d'exprimer leurs positions et de participer à l'élaboration du projet d'évolution.

ARTICLE 6.2. MODALITES D'INFORMATION ET DE CONCERTATION

6.2.1. Présentation des étapes du temps d'information-concertation

Le temps d'information-concertation de la modalité 1 se décompose en 3 étapes :

- une étape de lancement (étape 1) :

Le temps d'information-concertation est lancé par la direction concernée auprès des institutions représentatives du personnel locales (délégués du personnel, CHSCT) et régionales (comité d'établissement régional) lors de l'une des réunions mensuelles ou trimestrielles selon l'instance concernée et de l'ensemble des collaborateurs concernés lors d'une assemblée générale.

L'objectif de cette étape est d'expliquer, à partir du point de situation annuel (cf. supra sous-titre préliminaire), ce qui conduit à interroger l'avenir du site et à lancer un diagnostic de l'établissement et de son environnement dans le cadre d'un projet en modalité 1.

Lors de cette étape, la direction doit également rappeler les dispositions applicables au titre de la GPEC², ainsi que les dispositions de l'accord du 4 décembre 2017 sur la priorité d'attention aux personnels dans une gestion active de l'emploi.

La direction donne rendez-vous pour l'étape suivante dont elle définit la durée prévisionnelle.

⇒ Le schéma de cette étape figure en **annexe 6**

² A ce jour, il s'agit de l'accord cadre du 10 avril 2015 portant sur la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences et de l'accord triennal de mise en œuvre de la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences pour la période 2015-2016-2017

- une étape de diagnostic (étape 2) :

Cette étape a pour objectif la réalisation, par la direction concernée, d'un diagnostic du site en restructuration (historique, localisation, environnement, identification des points forts et des points faibles...).

Une synthèse du diagnostic est réalisée selon le modèle figurant en **annexe 7**.

Cette synthèse est présentée par la direction concernée aux institutions représentatives du personnel locales et régionales lors d'une réunion mensuelle ou trimestrielle selon l'instance concernée, ainsi qu'aux collaborateurs du site concerné par le projet lors d'une assemblée générale.

Lors de cette étape, la direction doit également rappeler les dispositions applicables au titre de la GPEC³, ainsi que les dispositions de l'accord du 4 décembre 2017 sur la priorité d'attention aux personnels dans une gestion active de l'emploi.

Au cours de ces réunions, il doit enfin être rappelé les prochaines étapes de la démarche et être fixé rendez-vous pour l'étape suivante dont la durée prévisionnelle est définie.

⇒ Le schéma de cette étape figure en **annexe 8**

- une étape d'étude de faisabilité (étape 3) :

Dans un premier temps, à partir du diagnostic réalisé lors de l'étape précédente, la direction concernée porte les scénarii privilégiés identifiés par le directeur régional à la connaissance des institutions représentatives du personnel locales et régionales lors d'une réunion mensuelle ou trimestrielle selon l'instance concernée et des collaborateurs du site concerné par le projet de restructuration lors d'une assemblée générale.

Lors de cette étape, la direction doit également rappeler les dispositions applicables au titre de la GPEC⁴, ainsi que les dispositions de l'accord du 4 décembre 2017 sur la priorité d'attention aux personnels dans une gestion active de l'emploi.

Dans un second temps, une étude de faisabilité des scénarii privilégiés est réalisée pour identifier leurs différents impacts (métiers, RH, organisationnel, financier, immobilier...) et faire apparaître les avantages et inconvénients.

La synthèse de l'étude de faisabilité est présentée par la direction concernée et aux institutions représentatives du personnel locales et régionales du périmètre concerné par le projet de restructuration lors d'une réunion mensuelle ou trimestrielle selon l'instance concernée.

Afin de permettre un échange utile et de qualité lors de cette réunion, le document de synthèse de l'étude de faisabilité est adressé au moins 8 jours avant la date de la réunion aux membres du CER.

³ A ce jour, il s'agit de l'accord cadre du 10 avril 2015 portant sur la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences et de l'accord triennal de mise en œuvre de la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences pour la période 2015-2016-2017

⁴ A ce jour, il s'agit de l'accord cadre du 10 avril 2015 portant sur la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences et de l'accord triennal de mise en œuvre de la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences pour la période 2015-2016-2017

En outre, la direction s'assure d'un délai suffisant entre la réunion du comité d'établissement régional sur la présentation de la synthèse d'étude de faisabilité et celle correspondant à l'engagement du temps d'information consultation sur le projet (réunion 1 avec présentation du projet de document unilatéral).

⇒ Le schéma de cette étape figure en **annexe 9**.

La synthèse de l'étude de faisabilité comprend différents volets en fonction du projet. Les grandes orientations (activité, RH, économique, immobilier...) à évoquer dans le cadre de la synthèse de l'étude de faisabilité sont présentées en **annexe 10**.

6.2.2. Organisation et contenu de l'information-concertation

Il est convenu que dès l'étape 1 et pour tout le temps d'information-concertation, chaque projet de restructuration fera l'objet d'une information au cours de chaque réunion périodique des institutions représentatives du personnel du périmètre concerné (DP, CHSCT, CER).

Dans la mesure du possible, les différentes instances représentatives du personnel du périmètre concerné (DP, CHSCT, CER) sont informées et réunies ensemble. A défaut, la priorité est donnée à l'information des instances locales, puis du comité d'établissement régional.

En outre, chaque projet de restructuration fera l'objet d'un temps d'information auprès du personnel concerné au cours des assemblées générales programmées sur le site.

Il est entendu que les directeurs des établissements concernés par un projet de restructuration et les institutions représentatives du personnel s'attacheront à ce que les dates de réunions des instances visées ci-dessus (DP, CHSCT, CER) précèdent de trois jours ouvrés les dates fixées pour les assemblées générales du personnel.

Par ailleurs, chaque projet de restructuration fera l'objet d'un temps de concertation sur le projet éducatif et pédagogique avec les équipes concernées, afin de les faire contribuer à la réflexion - à partir de leurs prismes éducatifs, pédagogiques, métiers - par le biais des réunions institutionnelles (assemblée générale, réunion de service, d'équipe...).

Ce temps de concertation sera positionné par le directeur d'établissement concerné, au moment considéré comme le plus pertinent, en étape 2 ou 3 du projet de restructuration.

Enfin, dans le prolongement de l'avenant du 19 juin 2015 au précédent accord cadre à durée déterminée pour l'accompagnement des restructurations, afin de favoriser la préparation du temps d'information-concertation sur les projets de restructuration en modalité 1, il est octroyé à chaque membre de CHSCT concerné par des projets en modalité 1 (ou délégué du personnel exerçant la mission de CHSCT), un crédit de cinq heures de délégation pour la préparation de l'étape 2 (diagnostic), de cinq heures de délégation pour la préparation de l'étape 3 (étude de faisabilité).

CHAPITRE 7 : TEMPS DE L'INFORMATION-CONSULTATION

Durant tout le temps de l'information-concertation, les institutions représentatives du personnel ont pu analyser l'élaboration du projet d'évolution du site en restructuration avec, le cas échéant, l'aide de leur expert, poser des questions, faire des propositions alternatives et les collaborateurs ont été régulièrement informés de l'état d'avancée du projet d'évolution. De son côté, la direction concernée a répondu aux différentes interrogations et propositions jusqu'à l'élaboration du projet cible de restructuration.

A l'issue de cette période, la direction concernée engage le temps d'information-consultation, sur la base d'un projet de document unilatéral établi selon le projet cible de restructuration élaboré à l'issue de la phase d'information-concertation.

Ce temps est conçu en tenant compte du temps d'information-concertation précédent.

Le schéma de ce temps figure en **annexe 11**

ARTICLE 7.1. OUVERTURE DU TEMPS D'INFORMATION-CONSULTATION

L'étape d'information-consultation débute par la convocation du comité d'établissement régional concerné par le projet de restructuration à une première réunion d'information-consultation sur ce projet.

Il est précisé que les démarches d'ores et déjà engagées et pas encore finalisées dans le cadre de la GPEC⁵ ou de l'accord du 4 décembre 2017 sur la priorité d'attention aux personnels dans une gestion active de l'emploi peuvent se poursuivre à ce stade, sous réserve de l'absence de vote favorable du comité d'établissement régional sur l'anticipation des mesures.

ARTICLE 7.2. DUREE DU TEMPS D'INFORMATION-CONSULTATION

Quel que soit l'effectif concerné par le projet de restructuration, la durée maximale du temps d'information-consultation des représentants du personnel concernés (comité d'établissement régional et comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail) sur le projet concerné est fixée à 4 mois (120 jours).

Le délai de consultation commence à courir à compter de la première réunion d'information-consultation du comité d'établissement régional sur le projet concerné.

Il s'agit d'un délai maximum qui peut être modulé en séance de comité d'établissement régional en fonction de :

- la nature et des besoins du projet,
- l'éventuel recours à l'expertise par le comité d'établissement régional,
- l'éventuelle anticipation des mesures évoquées à l'article 11.3.5 (propositions de modifications contractuelles, engagement de démarches de reclassement, volontariat par substitution) sous réserve du vote favorable du CER conformément à l'article L. 1233-45-1 du Code du travail.

⁵ A ce jour, il s'agit de l'accord cadre du 10 avril 2015 portant sur la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences et de l'accord triennal de mise en œuvre de la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences pour la période 2015-2016-2017

ARTICLE 7.3. DEROULEMENT DE L'INFORMATION-CONSULTATION

Les délais de convocation, d'envoi de l'ordre du jour et d'envoi des documents sont ceux habituellement pratiqués pour des projets de cette nature et au minimum ceux fixés par le code du travail.

7.3.1. Au niveau du comité d'établissement régional

L'information-consultation s'effectue en deux réunions minimum du comité d'établissement régional dans le délai maximum de quatre mois ou du délai inférieur fixé (cf. supra article 7.2).

Entre ces deux réunions impératives, la direction concernée et les représentants du personnel peuvent convenir de tenir des réunions additionnelles, s'ils jugent que des échanges supplémentaires sont nécessaires au bon déroulement de l'information-consultation et en fonction de la nature du projet et de l'éventuelle mise en œuvre de mesures d'anticipation.

Les travaux des éventuels experts, ainsi que les procédures en matière de santé et de conditions de travail (comités d'hygiène, de santé et de sécurité et délégués du personnel faisant office) s'insèrent dans ce délai.

L'ordre du jour à la première réunion obligatoire est accompagné du projet de document unilatéral élaboré par la direction concernée, comprenant les informations sur le sens du projet envisagé, sa présentation et ses conséquences sur l'emploi.

La première réunion d'information-consultation a pour objet de présenter formellement le projet de restructuration envisagé par la direction, les raisons économiques le justifiant et ses conséquences sociales.

Il est recommandé que chaque CER apprécie les modalités d'organisation de réunion adaptées en fonction du nombre de points à l'ordre du jour de la réunion. Ainsi, la direction et le CER apprécient notamment la nécessité d'organiser une réunion supplémentaire en fonction de l'ordre du jour, au moment des 3 périodicités de l'engagement du temps d'information consultation sur les projets de restructuration (cf. article 7.4 : février, mai, octobre).

Il peut également être proposé au comité d'établissement régional lors de cette première réunion de voter sur l'éventuelle anticipation des propositions de modifications contractuelles et/ou des démarches de recherche de reclassement, du recours au volontariat par substitution, en fonction des impacts sociaux du projet de restructuration envisagé.

Enfin, lors de cette réunion, le comité d'établissement régional peut décider de recourir à l'expertise dans les conditions prévues au chapitre 8 ci-après.

- ⇒ Postérieurement à cette première réunion, une présentation du projet de restructuration est faite aux collaborateurs concernés par la direction concernée

La seconde réunion d'information-consultation a pour objet d'approfondir le débat entre la direction et les élus, d'examiner l'(es) éventuel(s) rapport(s) de l'expert et de recueillir formellement les différents avis du comité d'établissement régional concerné. Dans ce cadre, il est rappelé que l'expert doit rendre son rapport au plus tard 15 jours avant cette deuxième réunion.

Entre ces deux réunions du comité d'établissement régional, le(s) comité(s) d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail concerné(s) est (sont) informé(s) et consulté(s) sur les aspects relatifs à la santé et aux conditions de travail si le projet de restructuration le justifie de telle sorte que, lors de la seconde réunion du comité d'établissement régional, ce dernier dispose de(s) l'avis de(s) comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail concerné(s).

A l'expiration du délai, le comité d'établissement régional est réputé avoir été consulté.

7.3.2. Au niveau du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail

Une réunion de(s) comité(s) d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail concerné(s) par le projet de restructuration est organisée dans les 15 jours qui suivent la première réunion du comité d'établissement régional ouvrant le temps d'information-consultation.

Cette réunion est consacrée à l'information de(s) comité(s) d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail concerné(s) sur les conséquences sur les conditions de travail, la santé et la sécurité des travailleurs du projet de restructuration.

A cet égard, il est précisé que le(s) comité(s) d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail concerné(s) sont en outre impliqués sur les dimensions relatives aux conditions de travail liées aux projets immobiliers accompagnant les projets de restructuration, dans les conditions suivantes :

- pendant la période de projet et de chantier : cette dimension relève des missions du CHSCT de l'établissement concerné par le projet de restructuration,
- lors de la mise en œuvre du projet (installation dans les nouveaux locaux) : une réunion de transmission sera organisée entre la commission de suivi locale du plan et le CHSCT de l'établissement concerné.

Lors de cette réunion, le(s) comité(s) d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail concerné(s) peuvent décider de recourir à l'expertise dans les conditions prévues au chapitre 8 suivant.

A défaut de nomination d'un cabinet d'experts, la direction peut recueillir l'avis formel de(s) comité(s) d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail concerné(s) lors de cette réunion.

Dans l'hypothèse où le(s) comité(s) d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail concerné(s) a (ont) décidé de recourir à l'expertise lors de la première réunion ou n'a (ont) pas rendu d'avis lors de la première réunion, une seconde réunion est organisée avant la dernière réunion du comité d'établissement régional au cours de laquelle ce dernier votera sur le projet. Dans ce cas, cette seconde réunion est, le cas échéant, consacrée à l'examen du rapport de l'expert et en tout état de cause, à la poursuite des débats avec la direction et à la remise d'un avis formel sur les impacts sur les conditions de travail, la santé et la sécurité des travailleurs du projet de restructuration.

L'avis du(es) comité(s) d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail concerné(s) doit être transmis avant la dernière réunion du comité d'établissement régional précédant la fin du délai d'information-consultation défini selon les modalités prévues à l'article 7.2 ci-dessus.

A l'expiration du délai mentionné à l'article 7.2 ci-dessus, le(s) comité(s) d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail concerné(s) est(sont) réputé(s) avoir été consulté(s).

Enfin, dans le prolongement du précédent accord cadre pour l'accompagnement des restructurations, afin de favoriser la préparation du temps d'information-consultation sur les projets de restructuration en modalité 1, il est décidé d'octroyer à chaque membre de CHSCT concerné par des projets en modalité 1 (ou délégué du personnel exerçant la mission de CHSCT), un crédit de cinq heures de délégation pour la préparation de l'étape 4 (information-consultation).

ARTICLE 7.4. PERIODICITE DU TEMPS D'INFORMATION CONSULTATION

Afin de favoriser la fluidité du temps d'information consultation sur les projets de restructuration pour l'ensemble des acteurs, il est convenu de regrouper l'engagement du temps d'information consultation auprès des comités d'établissements régionaux sur trois périodes au cours de l'année civile.

L'engagement du temps d'information consultation est formalisé par la présentation au comité d'établissement régional d'un projet de document unilatéral sur un projet de restructuration.

Les périodes suivantes sont retenues pour l'engagement du temps d'information consultation sur les projets de restructuration :

- 1^{er} temps : mois de février,
- 2^{ème} temps : mois de mai,
- 3^{ème} temps : mois d'octobre.

Il est entendu qu'à titre dérogatoire, en fonction de l'urgence du projet de restructuration envisagé, il demeurerait possible d'engager le temps d'information consultation en dehors de la périodicité déterminée. Cette faculté serait néanmoins une exception au principe de périodicité en trois temps défini ci-dessus.

CHAPITRE 8 : ORGANISATION DE L'EXPERTISE

ARTICLE 8.1. EXPERTISE DEMANDEE PAR UN COMITE D'ETABLISSEMENT REGIONAL

Le comité d'établissement régional concerné par un projet de restructuration a la possibilité de nommer un cabinet d'experts de son choix par une décision prise à la majorité de ses membres élus titulaires.

La nomination de ce cabinet d'experts peut intervenir à l'intérieur du temps d'information-concertation et au plus tard lors de la première réunion du comité d'établissement régional dans le temps de l'information-consultation.

Si le cabinet d'experts est désigné dans le temps d'information-concertation, il est convenu que cette désignation est réputée intervenir par anticipation de la procédure d'information-consultation du code du travail.

Dans tous les cas, lorsque le comité d'établissement régional décide de recourir à un cabinet d'experts, la direction en informe l'autorité administrative après la première réunion du temps d'information-consultation.

La mission de ce cabinet d'experts est définie par le comité d'établissement régional lors de la réunion au cours de laquelle il décide d'y recourir, puis inscrite dans une lettre de mission établie par le cabinet d'experts et adressée simultanément au président et au secrétaire du comité d'établissement régional dans les 5 jours calendaires suivants cette réunion.

Les honoraires sont pris en charge par la direction concernée sur présentation du devis établi sur la base des missions assignées au cabinet d'experts par le comité d'établissement régional en conformité avec son champ de compétence légale. La direction veillera à ce que ces honoraires soient conformes aux usages de la profession et cohérents avec l'importance de la mission.

L'expertise a pour objet d'éclairer le comité d'établissement régional sur l'ensemble des éléments à caractère économique et social relatif au projet d'évolution envisagé.

A cet effet, le cabinet d'experts demande les documents et informations qu'il juge nécessaire à la réalisation de sa mission dans les conditions suivantes :

- **si le cabinet d'experts est désigné au cours du temps d'information-concertation**

Les travaux du cabinet d'experts se déroulent au plus tard avant la dernière réunion obligatoire du comité d'établissement régional du temps d'information-concertation et leur durée varie donc en fonction de la durée de celle-ci et de la date à laquelle il a été désigné.

Le cabinet d'experts demande des informations et documents à la direction dans les 10 jours qui suivent sa désignation par le comité d'établissement régional. La direction y répond dans les 15 jours.

Puis, le cabinet d'experts peut demander, tout au long du temps d'information-concertation, des informations et documents complémentaires à la direction qui y répond dans les 15 jours.

Si le cabinet d'experts souhaite formuler des observations écrites à l'issue de l'étape au cours de laquelle il a été nommé, il doit le faire au plus tard au moins 15 jours avant la dernière réunion du comité d'établissement régional de cette étape, afin que ces observations puissent être utilement débattues lors de cette dernière réunion.

Il est précisé que l'absence d'observations écrites dans le délai ci-dessus mentionné ne peut reporter la fin de chaque phase ni reporter la fin du temps d'information-concertation.

➤ **si le cabinet d'experts est désigné lors de la première réunion obligatoire du temps d'information-consultation**

Les travaux du cabinet d'experts se déroulent entre la première et la dernière réunion obligatoire du comité d'établissement régional du temps d'information-consultation et leur durée varie donc en fonction de la durée de celle-ci et de la date à laquelle il a été désigné.

Le cabinet d'experts demande des informations et documents à la direction dans les 10 jours qui suivent sa désignation par le comité d'établissement régional, celle-ci devant obligatoirement intervenir lors de la première réunion du temps d'information-consultation. La direction y répond dans les 8 jours.

Le cas échéant, le cabinet d'experts demande dans les 10 jours qui suivent des informations et/ou documents complémentaires à la direction qui répond à cette demande dans les 8 jours à compter de la date à laquelle la demande de l'expert est formulée.

Le cabinet d'experts doit établir un rapport qui sera présenté à la fin du temps d'information consultation.

Il doit rendre ce rapport au plus tard 15 jours avant la dernière réunion du comité d'établissement régional qui clôt le temps d'information-consultation, réunion au cours de laquelle ce rapport est présenté et débattu.

Il est précisé que l'absence de remise de rapport écrit dans ce délai ne peut reporter la fin du temps d'information-consultation.

Les délais susvisés peuvent être adaptés par la direction et le comité d'établissement régional concernés afin de les adapter au délai de consultation qui aura été, le cas échéant, convenu dans les conditions prévues à l'article 7.2 ci-dessus.

ARTICLE 8.2. EXPERTISE DEMANDEE PAR UN COMITE D'HYGIENE, DE SECURITE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL

Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail concerné par un projet de restructuration a la possibilité de nommer un cabinet d'experts par une décision prise à la majorité de ses membres titulaires.

Dans l'hypothèse où le comité d'établissement régional a lui-même désigné un expert, par souci d'efficacité et afin d'éviter une multiplication de cabinets d'experts intervenant sur le même projet, le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail privilégie le recours au même cabinet d'experts que celui mandaté par le comité d'établissement régional.

La nomination de ce cabinet d'experts peut intervenir à l'intérieur du temps d'information-concertation et au plus tard lors de la première réunion du temps d'information-consultation.

Si le cabinet d'experts est désigné dans le temps d'information-concertation, il est convenu que cette désignation est réputée intervenir par anticipation de la procédure d'information-consultation du code du travail.

La mission de ce cabinet d'experts est définie par le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail lors de la réunion au cours de laquelle il décide d'y recourir, puis inscrite dans une lettre de mission adressée simultanément au Président et au secrétaire du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail dans les 5 jours calendaires suivants cette réunion.

Elle porte nécessairement sur les missions dévolues au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail.

Les honoraires sont pris en charge par la direction concernée sur présentation du devis établi sur la base des missions assignées au cabinet d'experts par le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail au cabinet d'expertise en conformité avec son champ de compétence légale. La direction veillera à ce que ces honoraires soient conformes aux usages de la profession et cohérents avec l'importance de la mission.

L'expertise a pour objet d'éclairer le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail sur l'ensemble des éléments relatifs à la santé, à la sécurité et aux conditions de travail des salariés consécutivement au projet envisagé.

A cet effet, le cabinet d'experts demande les documents et informations qu'il juge nécessaires à la réalisation de sa mission dans les conditions suivantes.

➤ si le cabinet d'experts est désigné au cours du temps d'information-concertation

Les travaux du cabinet d'experts se déroulent au plus tard avant la dernière réunion obligatoire du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail du temps d'information-concertation et leur durée varie donc en fonction de la durée de celle-ci et de la date à laquelle il a été désigné.

Le cabinet d'experts demande des informations et documents à la direction dans les 10 jours qui suivent sa désignation par le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail. La direction y répond dans les 15 jours.

Puis, le cabinet d'experts peut demander, tout au long du temps d'information-concertation, des informations et documents complémentaires à la direction qui y répond dans les 15 jours.

Si le cabinet d'experts souhaite formuler des observations écrites à l'issue de chaque phase, il doit le faire au plus tard au moins 15 jours avant la dernière réunion du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail de chaque phase, afin que ces observations puissent être utilement débattues lors de cette dernière réunion.

Il est précisé que l'absence d'observations écrites dans le délai ci-dessus mentionné ne peut reporter la fin de chaque phase ni reporter la fin du temps d'information-concertation.

➤ **si le cabinet d'experts est désigné lors de la première réunion obligatoire du temps d'information-consultation**

Cette désignation intervient obligatoirement lors de la première réunion du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail du temps d'information-consultation.

Dans ce cas, le cabinet d'experts demande des informations et documents à la direction concernée dans les 8 jours qui suivent cette désignation. La direction concernée y répond dans les 15 jours maximum.

Le cas échéant, le cabinet d'experts demande dans les 8 jours qui suivent des informations et/ou documents complémentaires à la direction qui répond à cette demande dans les 8 jours à compter de la date à laquelle la demande du cabinet d'experts est formulée.

Le cabinet d'experts doit établir un rapport qui sera présenté à la fin du temps d'information-consultation.

Il doit rendre ce rapport au plus tard 7 jours avant la dernière réunion du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail dans le temps d'information-consultation, réunion au cours de laquelle ce rapport est présenté et débattu.

Il est précisé que l'absence de remise de rapport écrit dans ce délai ne peut reporter la fin du temps d'information-consultation.

En cas de fixation de délais particuliers de consultation du comité d'établissement régional et/ou d'expertise du comité d'établissement régional, dans les conditions prévues aux articles 7.2 et 8.1 ci-dessus, les délais d'expertise du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail ci-dessus visés doivent être adaptés afin que l'avis du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail puisse être rendu dans les jours précédant la fin du délai d'information-consultation prévu.

SOUS-TITRE 2 : MODALITE 2

Les dispositions du présent sous-titre ont pour objet de décrire le schéma global d'information, de concertation et de consultation avec les institutions représentatives du personnel et d'information des collaborateurs lorsqu'un projet de restructuration lié à la gestion « courante » d'un établissement est identifié en dehors de la démarche de modalité 1. Sont concernés indifféremment tous les établissements (y compris ceux concernés par ailleurs par une démarche en modalité 1).

L'objectif général de ce schéma est de permettre la meilleure participation possible et le plus en amont possible des institutions représentatives du personnel et des collaborateurs aux projets impactant les établissements.

Le schéma mis en œuvre doit ainsi permettre de favoriser un dialogue social continu et de qualité tant avec les institutions représentatives du personnel qu'avec les collaborateurs.

UN SCHEMA EN DEUX TEMPS

Le schéma visé au présent sous-titre comprend deux temps distincts :

➤ Un temps d'information-concertation

Ce temps est initié dès lors qu'un projet de restructuration de « gestion courante » est envisagé pour un établissement, ce temps se décomposant en deux étapes :

- étape 1 : lancement,
- étape 2 : élaboration du projet.

Lors de ces étapes, la direction doit notamment rappeler les dispositions applicables au titre de la GPEC⁶, ainsi que les dispositions de l'accord du 4 décembre 2017 sur la priorité d'attention aux personnels dans une gestion active de l'emploi lorsqu'elles sont applicables.

➤ Suivi d'un temps formel d'information-consultation

Ce temps, basé sur le projet de restructuration envisagé et sur l'élaboration du projet de document unilatéral établi par la direction concernée, s'ouvre dès lors que le temps d'information-concertation prend fin. Il a été réfléchi en tenant compte du déroulement du temps précédent.

Le schéma déroulant les 2 temps et les différentes phases se trouve en **annexe 12**.

⁶ A ce jour, il s'agit de l'accord cadre du 10 avril 2015 portant sur la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences et de l'accord triennal de mise en œuvre de la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences pour la période 2015-2016-2017

CHAPITRE 9 : TEMPS DE L'INFORMATION-CONCERTATION

ARTICLE 9.1. OBJECTIFS DU TEMPS D'INFORMATION-CONCERTATION

Le temps de l'information-concertation de la modalité 2 a pour objet de permettre, dans la mesure du possible, une information et une concertation sociale en amont du projet de restructuration afin de permettre aux institutions représentatives du personnel et aux collaborateurs de comprendre les objectifs poursuivis par la direction, d'exprimer leurs observations et de mieux s'approprier les projets de restructuration.

A cet effet, l'information-concertation intervient alors que le projet d'évolution en est au stade de l'élaboration et se poursuit tout au long de celle-ci dans la mesure où les injonctions externes le permettent.

ARTICLE 9.2. LES DIFFERENTES ETAPES DU TEMPS D'INFORMATION-CONCERTATION

Le temps d'information-concertation se décompose en 2 étapes :

- une étape de lancement (étape 1),
- une étape d'élaboration du projet (étape 2).

9.2.1. Lancement du temps d'information-concertation (étape 1)

Le temps d'information-concertation est lancé par le manager porteur du projet qui informe l'ensemble des collaborateurs et les institutions représentatives du personnel concernées.

L'objectif de cette étape est d'expliquer le projet de restructuration envisagé, de décrire le schéma de la modalité 2, et de répondre aux interrogations des uns et des autres.

9.2.2. Elaboration du projet (étape 2)

Cette étape a pour objectif de préciser les contours du projet de restructuration.

Les équipes concernées participent à son élaboration par le biais des réunions institutionnelles (assemblée générale, réunions de service, d'équipe...) à partir de leurs prismes éducatifs, pédagogiques, métiers,... dans la mesure où les injonctions externes le permettent.

CHAPITRE 10 : TEMPS DE L'INFORMATION-CONSULTATION

ARTICLE 10.1. OUVERTURE DU TEMPS D'INFORMATION-CONSULTATION

L'étape d'information-consultation débute par la convocation du comité d'établissement régional concerné par le projet de restructuration à une réunion d'information-consultation sur ce projet.

ARTICLE 10.2. DUREE DU TEMPS D'INFORMATION-CONSULTATION

Quel que soit l'effectif concerné par le projet de restructuration, la durée maximale du temps d'information-consultation des représentants du personnel concernés (comité d'établissement régional et/ou comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail) sur le projet concerné est fixée à 3 mois (90 jours).

Le délai de consultation commence à courir à compter de la première réunion d'information-consultation du comité d'établissement régional sur le projet concerné.

Il s'agit d'un délai maximum qui peut être modulé en séance de comité d'établissement régional en fonction de :

- la nature et des besoins du projet,
- l'éventuel recours à l'expertise par le comité d'établissement régional,
- l'éventuelle anticipation des mesures évoquées à l'article 11.3.5 (propositions de modifications contractuelles, engagement de démarches de reclassement, volontariat par substitution) sous réserve du vote favorable du CER conformément à l'article L. 1233-45-1 du Code du travail.

ARTICLE 10.3. DEROULEMENT DE L'INFORMATION-CONSULTATION

Les délais de convocation et d'envoi des documents sont ceux habituellement pratiqués pour des projets de cette nature et au minimum ceux fixés par le code du travail.

➤ **Comité d'établissement régional**

Tous les projets en modalité 2 font l'objet de deux réunions du comité d'établissement régional dans le délai maximum de consultation fixé au 10.2 ci-dessus, à l'exception des projets n'ayant pas d'impact social (aucune suppression de poste, aucune modification contractuelle, aucun changement important des conditions de travail nécessitant la consultation du CHSCT comme, par exemple, une nouvelle organisation du travail ou une évolution de la charge de travail).

Entre ces deux réunions impératives, la direction et les représentants du personnel peuvent convenir de tenir des réunions additionnelles, s'ils jugent que des échanges supplémentaires sont nécessaires au bon déroulement de l'information-consultation et en fonction de la nature du projet et de l'éventuelle mise en œuvre de mesures d'anticipation.

Il peut également être proposé au comité d'établissement régional de voter sur l'éventuelle anticipation des propositions de modifications contractuelles et/ou des démarches de recherche de reclassement, du recours au volontariat par substitution, en fonction des impacts sociaux du projet de restructuration envisagé.

Enfin, le comité d'établissement régional peut décider de recourir à l'expertise dans les conditions légales⁷.

A l'issue du délai de l'article 10.2, le comité d'établissement régional concerné est réputé avoir été consulté.

➤ **Collaborateurs**

Postérieurement à cette première réunion, une présentation du projet de restructuration est faite aux collaborateurs concernés.

➤ **Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail**

Le(s) comité(s) d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail concerné(s) est (sont) informé(s) et consulté(s) dans les conditions légales sur les aspects relatifs à la santé et aux conditions de travail si le projet de restructuration le justifie. Il(s) peut(vent) également recourir à l'expertise si les conditions légales sont remplies⁸.

A l'issue du délai de l'article 10.2, le(s) comité(s) d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail concerné(s) est(sont) réputé avoir été consulté(s).

ARTICLE 10.4. PERIODICITE DU TEMPS D'INFORMATION CONSULTATION

Afin de favoriser la fluidité du temps d'information consultation sur les projets de restructuration pour l'ensemble des acteurs, il est convenu de regrouper l'engagement du temps d'information consultation auprès des comités d'établissements régionaux sur trois périodes au cours de l'année civile.

L'engagement du temps d'information consultation est formalisé par la présentation au comité d'établissement régional d'un projet de document unilatéral sur un projet de restructuration.

Les périodes suivantes sont retenues pour l'engagement du temps d'information consultation sur les projets de restructuration :

- 1^{er} temps : mois de février,
- 2^{ème} temps : mois de mai,
- 3^{ème} temps : mois d'octobre.

Il est entendu qu'à titre dérogatoire, en fonction de l'urgence du projet de restructuration envisagé, il demeurerait possible d'engager le temps d'information consultation en dehors de la périodicité déterminée. Cette faculté serait néanmoins une exception au principe de périodicité en trois temps défini ci-dessus.

⁷ En cas de procédure de licenciement économique impactant au moins 10 salariés sur une même période de 30 jours (article L.1233-34 code du travail)

⁸ En cas de projet important modifiant les conditions de santé et sécurité ou les conditions de travail, prévu à l'article L.4612-8-1 (Article L.4614-12 du code du travail 2°)

TITRE 3 : ACCOMPAGNEMENT DES PROJETS DE RESTRUCTURATION

ENGAGEMENT DE LA FONDATION D'AUTEUIL SUR L'ACCOMPAGNEMENT DES RESTRUCTURATIONS

La Fondation d'Auteuil s'engage à accompagner les collaborateurs impactés par les projets de restructuration envisagés, quelles que soient les conséquences de ces projets, à savoir des propositions de modification de contrat de travail (géographique et/ou professionnelle), ou des suppressions de postes.

Afin de limiter le nombre de licenciements pour motif économique, la Fondation d'Auteuil souhaite accompagner pleinement les collaborateurs concernés par des projets de modification de leur contrat de travail résultant des projets de restructuration envisagés.

En outre, la Fondation d'Auteuil cherchera à éviter ces licenciements économiques grâce à des mesures favorisant le reclassement interne.

En effet, la Fondation d'Auteuil considère que si le contexte actuel impose de mettre en œuvre des projets de restructuration d'activité, elle doit néanmoins faire face aux conséquences sociales liées à ces projets et se préoccuper d'apporter un ensemble large de réponses et de solutions aux difficultés rencontrées par les collaborateurs concernés par une éventuelle mesure de licenciement.

C'est ainsi qu'elle se mobilisera pour rechercher de telles solutions.

Les démarches d'accompagnement de la mobilité interne (consécutive à l'acceptation d'une modification de contrat de travail ou d'un reclassement interne) destinées à limiter le nombre de licenciement pour motif économique constituent la première partie des mesures sociales décrites dans le présent titre (Chapitre 11).

Si malheureusement ces démarches ne permettaient pas le reclassement interne de tous les collaborateurs concernés par un projet de licenciement économique, la Fondation d'Auteuil souhaite proposer des mesures qui lui paraissent les mieux adaptées afin de faciliter le reclassement externe des collaborateurs qui seraient concernés par un licenciement économique (Chapitre 12).

Ainsi, la Fondation d'Auteuil prend, vis-à-vis des collaborateurs concernés et dans la mesure des postes disponibles, l'engagement de :

- rechercher tous les postes de reclassement interne disponibles au sein d'Apprentis d'Auteuil au regard des postes ouverts à la Bourse Interne de l'Emploi avec une mise à jour régulière durant toute la procédure,
- proposer un (des) poste(s) de reclassement interne conformément au champ d'application de l'obligation de reclassement pour motif économique,

- mettre à la disposition des collaborateurs dont le licenciement ne pourrait être évité, une série de mesures destinées à faciliter la recherche d'un emploi à l'extérieur de la Fondation d'Auteuil dans l'hypothèse où les postes proposés n'auraient pas été acceptés par les salariés.

Au-delà de la proposition de mesures favorisant le reclassement externe des personnels dont le licenciement économique ne pourrait être évité, la Fondation d'Auteuil s'engage à mettre en œuvre des mesures d'accompagnement des procédures de licenciement économique (Chapitre 13), ainsi que des mesures d'accompagnement au départ en retraite (Chapitre 14).

Enfin, les mesures sociales du présent plan d'accompagnement font l'objet d'un suivi par une commission de suivi du plan comme évoqué à l'article 15.1 ci-après.

CHAPITRE 11 : MESURES D'ACCOMPAGNEMENT A LA MOBILITE INTERNE DESTINEES A LIMITER LE NOMBRE DE LICENCIEMENT

Les projets de restructuration envisagés peuvent présenter différents types d'impacts pour les collaborateurs affectés sur les établissements concernés.

Il peut s'agir de propositions de modification de contrat de travail dans le cadre d'un projet d'affectation sur un autre secteur géographique et/ou de propositions de modification de contrat dite professionnelle en cas de projet d'évolution des compétences requises sur la structure concernée par le projet de restructuration (article 11.1.).

Afin de répondre au plus grand nombre de situations se présentant dans le cadre des projets de restructuration, il est précisé que la détermination du secteur géographique sera effectuée en tenant compte de la combinaison des divers critères d'appréciation dégagés par la jurisprudence, à savoir :

- le changement, ou non, de région, bassin d'emploi, ou couronne urbaine,
- la desserte suffisante des transports et le temps de trajet pour les salariés,
- la distance entre l'ancien et le nouveau lieu de travail.

Les projets de restructuration peuvent également avoir pour conséquence la suppression d'un ou de plusieurs postes de travail. Dans cette hypothèse, la Fondation d'Auteuil engagera toute démarche favorisant le reclassement interne du ou des salariés concernés par un projet de licenciement économique (article 11.2.).

En cas d'acceptation d'une proposition de modification de leur contrat de travail pour motif économique, ou d'une proposition de reclassement interne préalable à un éventuel licenciement, les collaborateurs peuvent bénéficier des mesures d'accompagnement destinées à limiter le nombre de licenciement détaillées ci-dessous (article 11.3.).

ARTICLE 11.1. PROCEDURE DE MODIFICATION DU CONTRAT DE TRAVAIL

11.1.1 Période de mise en œuvre de(s) modification(s) de contrat de travail

Les propositions de modifications contractuelles sont adressées aux salariés concernés à compter de la consultation du comité d'établissement régional sur le projet de restructuration envisagé, ou le cas échéant par anticipation après la réunion 1 du temps d'information-consultation après avis favorable du comité d'établissement régional concerné sur l'anticipation des propositions de modifications contractuelles.

11.1.2 Salariés concernés

La mise en œuvre du projet de restructuration peut être susceptible d'entraîner des modifications contractuelles.

Dans cette hypothèse, des modifications de contrat de travail sont proposées aux salariés concernés ; en cas de refus, le licenciement de ces derniers sera envisagé.

11.1.3. Procédure de modification du contrat de travail

Chaque salarié concerné reçoit une lettre recommandée avec accusé de réception lui proposant la modification de son contrat de travail pour motif économique.

Chaque salarié concerné peut se prononcer, dans un délai d'un mois à compter de la réception de la proposition, selon deux options possibles :

- acceptation immédiate de l'avenant au contrat de travail, qui ne prend effet qu'à l'issue du délai d'un mois susvisé ;
- refus de la modification du contrat de travail.

Conformément à l'article L. 1222-6 du Code du travail, à défaut de réponse dans le délai précité, le salarié est réputé avoir accepté la modification proposée.

Le processus de modification des contrats de travail est organisé selon les échéances suivantes :

➤ **Echéance 1**

Envoi par la direction concernée des propositions de modification de contrat de travail à l'ensemble des salariés concernés avec mention du délai d'acceptation ou de refus d'un mois.

➤ **Echéance 2**

Délai de réflexion d'un mois.

➤ **Echéance 3**

Recensement des réponses positives et négatives.

En l'absence de réponse ou en cas de réponse positive, la proposition de modification du contrat de travail prend effet et vaut avenant au contrat de travail du salarié concerné.

Dans le cas contraire (réponse négative), le salarié est susceptible d'être concerné par une éventuelle mesure de licenciement pour motif économique.

➤ **Echéance 4**

Les salariés ayant refusé la modification de leur contrat pour motif économique se voient proposer les postes de reclassement disponibles dans le cadre de la procédure de reclassement interne ci-après définie.

11.1.4. Mesures incitatives d'aide à la mobilité géographique et professionnelle

Les salariés qui acceptent la modification contractuelle proposée bénéficient, le cas échéant, des mesures d'accompagnement définies ci-après (article 11.3).

ARTICLE 11.2. PROCEDURE DE RECLASSEMENT INTERNE

Il s'agit d'aider les salariés concernés par une mesure de licenciement en raison de la suppression d'un poste de travail, ou ayant refusé une modification de leur contrat de travail pour motif économique, à retrouver un emploi au sein d'Apprentis d'Auteuil, au regard des postes ouverts à la Bourse Interne de l'Emploi.

11.2.1. Modalités des recherches de reclassement interne

La direction met en œuvre des moyens pour accompagner la mobilité des salariés et favoriser le reclassement interne.

Afin de limiter le nombre de licenciements envisagés pour motif économique, la direction a mis en place une procédure de recensement de tous les postes disponibles, dans le champ d'application de l'obligation de reclassement ; il s'agit de la Bourse Interne de l'Emploi (BIE). La BIE est constituée des postes disponibles au sein de la Fondation d'Auteuil et fait l'objet d'une publicité accessible à l'ensemble des salariés.

La BIE est diffusée dans chaque établissement par voie d'affichage et disponible sur intranet. Elle est mise jour de manière bimensuelle.

La liste des postes ouverts au reclassement interne, mentionne :

- l'entité d'accueil, le lieu de travail, l'intitulé du poste, la classification et la qualification,
- la personne à contacter,
- les autres éléments d'information sur les postes seront disponibles auprès de la Direction (rémunération, durée du travail, description des tâches...).

En plus du recensement des postes disponibles au sein de la BIE et de la coordination des possibilités de reclassements pour motif économique, la direction concernée par un projet de restructuration se rapproche de l'ensemble des périmètres entrant dans le champ du reclassement, afin de procéder aux démarches de reclassement.

Conformément à l'article L.1233-4 du code du travail modifié par l'ordonnance n°2017-1387 du 22 septembre 2017, les potentialités de reclassement portent notamment sur des emplois de la même catégorie professionnelle que ceux occupés par les salariés concernés par un éventuel licenciement, ou sur des emplois équivalents. L'adaptation des salariés à une évolution de leur emploi est au besoin assurée par une formation complémentaire. A défaut, et sous réserve de l'accord express des salariés visés, les propositions de reclassement peuvent concerner des emplois de catégorie inférieure compatibles avec leurs compétences professionnelles et leur aptitude physique.

En sus des recherches de reclassement précitées, la direction concernée par le projet de restructuration adresse à l'ensemble des périmètres entrant dans le champ du reclassement, un courrier de demande de reclassement les invitant à faire part dans les meilleurs délais de tout poste à pourvoir compatible avec la qualification des salariés concernés, ainsi qu'avec leurs compétences techniques et leur aptitude physique. Le curriculum vitae des salariés concernés par la recherche de reclassement pour motif économique est dans la mesure du possible annexé à la demande de reclassement.

11.2.2. Mise en œuvre des propositions de reclassement interne

Les propositions de reclassement interne portent, en priorité, sur des emplois relevant de la même catégorie d'emplois ou équivalents ou, à défaut, sur des emplois de catégorie inférieure conformément à l'article 11.2.1.

Conformément aux dispositions prévues par l'article L1233-4 alinéa 4 du code du travail tel que modifié par l'ordonnance n°2017-1387 du 22 septembre 2017, au regard des possibilités de reclassement interne qui auront été identifiées, la direction adresse de manière personnalisée (par écrit recommandé avec accusé de réception, ou courrier remis en mains propres contre décharge) aux salariés concernés les offres de reclassement. Ces propositions comportent un ou plusieurs postes de reclassement interne et précisent les éléments d'information suivants :

- établissement d'affectation et sa localisation,
- la nature du contrat,
- l'intitulé du poste,
- la classification,
- la rémunération,
- la durée de travail et répartition du temps de travail si temps partiel,
- la synthèse de la mission du poste,
- la date de prise de poste,
- le délai de réflexion imparti.

Si le courrier est remis en mains propres, le salarié peut être accompagné par un représentant du personnel.

Le salarié concerné par une proposition de reclassement peut demander une présentation du poste proposé et du site d'accueil par le futur manager avant de prendre sa décision dans le délai de réflexion susmentionné.

Les propositions de reclassement peuvent être adressées aux salariés concernés à compter de la consultation du comité d'établissement régional sur le projet de restructuration envisagé, ou le cas échéant par anticipation après la réunion 1 du temps d'information-consultation après avis favorable du comité d'établissement régional concerné sur l'anticipation des recherches de reclassement.

Toute personne ayant fait l'objet d'une proposition de reclassement doit faire connaître sa réponse auprès de la direction par lettre recommandée avec accusé de réception ou lettre remise en main propre au plus tard au terme du délai de réflexion de 15 jours suivant la réception par le salarié du courrier de proposition de reclassement (1^{ère} présentation du courrier recommandé faisant foi dans l'hypothèse d'un envoi de la proposition de reclassement par courrier recommandé).

A défaut de réponse dans ce délai (le cachet de la poste faisant foi), ou en cas de réponse équivoque ou soumise à condition, le salarié est réputé avoir refusé le(s) poste(s) de reclassement interne proposé(s).

La direction peut organiser un entretien avec le salarié afin de répondre à ses éventuelles questions et demandes d'informations complémentaires sur la (es) proposition(s) de reclassement reçues. Lors de cet entretien, le salarié peut être accompagné d'un représentant du personnel.

Le refus de reclassement d'un salarié dans un poste relevant de la même catégorie professionnelle ou dans un poste de catégorie inférieure lui ouvre droit au bénéfice des mesures d'accompagnement prévues dans le présent accord, en ce qui concerne le licenciement pour motif économique.

11.2.3. Critères d'ordre de reclassement

En cas de candidature multiple sur un même poste de reclassement, il est fait application des critères d'ordre de licenciement tels que définis au titre 1 du présent accord afin de déterminer la candidature prioritaire au reclassement. Il s'agit dans cette hypothèse du salarié qui dispose du nombre de points le plus important au titre des critères d'ordre de licenciement.

Dans l'hypothèse où deux ou plusieurs salariés disposeraient, après application des critères d'ordre de licenciement, du même nombre de points, sera prioritaire au reclassement le salarié qui aura obtenu le plus de points d'abord dans le critère de la situation familiale, puis dans celui de l'ancienneté, puis dans celui de la situation rendant l'insertion particulièrement difficile. Est ensuite pris en compte le fait que le salarié ait déjà été ou pas impacté par un autre projet de restructuration à la Fondation d'Auteuil au cours des 5 dernières années. Il est en dernier lieu observé le nombre de points obtenu au titre du critère des qualités professionnelles

11.2.4. Formalisation du reclassement interne

En cas d'acceptation d'un poste de reclassement par le salarié :

- si le salarié est reclassé au sein de la Fondation d'Auteuil, son contrat de travail fait l'objet d'un avenant afin d'intégrer les évolutions à apporter à ce dernier,
- si le salarié est reclassé au sein d'une autre structure d'Apprentis d'Auteuil, son contrat de travail est transféré par le biais d'une convention tripartite (salarié, employeur actuel, nouvel employeur) et est soumis au statut collectif applicable au sein de la nouvelle structure.

Dans les deux cas, le salarié conserve son ancienneté administrative acquise au sein de la Fondation d'Auteuil et adopte les conditions de travail en vigueur au sein du nouvel établissement d'accueil ou nouvel employeur (durée du travail, statut collectif...).

ARTICLE 11.3. MESURES D'ACCOMPAGNEMENT PROPOSEES

11.3.1. Accompagnement RH et actions d'information et de soutien

La direction de l'établissement concerné par un projet de restructuration veille à l'information pendant le temps d'information consultation du comité d'établissement régional concerné des salariés impactés sur les points de questionnement suivants :

- quelles évolutions du poste et de son exercice sont envisagées ?
- quelles sont les différentes possibilités de repositionnement interne qui peuvent être envisagées ?
- de quels moyens chaque collaborateur dispose pour prendre une décision ?

Une synthèse des présentes mesures est établie et communiquée aux salariés affectés aux établissements concernés par une proposition de modification de contrat de travail ou une proposition de reclassement interne. En cas de difficultés d'interprétation, il est rappelé que le présent accord est le document de référence.

11.3.1.1. Le dispositif d'accompagnement commun à l'ensemble des projets de restructuration

Chaque salarié impacté par un projet de restructuration bénéficie de l'appui du responsable RH et d'un support matériel dans le cadre de la construction de son projet professionnel. Le dispositif d'accompagnement s'articule autour des 3 phases suivantes :

- préparer le changement,
- explorer les possibles,
- concrétiser et accompagner.

En outre, les actions d'information et de soutien suivantes sont mises en œuvre :

- un livret de communication sur les dispositifs d'accompagnement est diffusé à l'ensemble des salariés concernés et aux institutions représentatives du personnel. Il reprend l'ensemble des mesures d'accompagnement du présent accord,
- une formation à l'écoute active et à l'accompagnement est organisée par la Fondation d'Auteuil pour les élus du personnel des sites concernés par les projets de restructuration, les membres des comités d'établissement régionaux et les membres des délégations syndicales centrales. Cette formation a plus particulièrement pour objectif de donner des outils pour l'accompagnement des personnels impactés.

11.3.1.2. Dispositifs d'accompagnement spécifiques aux projets de restructuration en modalité 1

➤ L'Espace Mobilité Emploi (EME) piloté par la fonction RH

Ce dispositif est composé de collaborateurs de la Fondation d'Auteuil, choisis au titre de leur expertise et plus particulièrement de la fonction RH ; ils peuvent s'appuyer sur des cabinets extérieurs spécialisés qui accompagnent les salariés en transition professionnelle.

L'Espace Mobilité Emploi peut débiter sa mission d'assistance et de conseil au plus tard dans les 15 jours suivant le début de l'étape 4 (enclenchement de la phase d'information consultation), puis accompagne les collaborateurs dans la concrétisation des projets de mobilité interne, ou de reclassement externe.

L'EME est mis en place pour accueillir, écouter, informer, orienter et accompagner les salariés, tant dans leur phase de réflexion que dans la phase de réalisation de leur projet.

L'EME constitue un atout majeur dans la réussite des démarches de repositionnement interne, de création/reprise d'entreprise, de recherche d'emploi. Cet accompagnement des salariés suppose une implication personnelle de chacun afin de consacrer le temps nécessaire aux bilans, formations et démarches impliquant cet objectif de repositionnement.

Dans le cadre de sa mission, l'EME traite de manière confidentielle toute information à caractère privé que le salarié aura communiqué au cours d'un entretien. L'EME travaille en étroite collaboration avec des organismes publics et privés, afin de soutenir au mieux les salariés et les aider à réussir leur projet de repositionnement professionnel.

Les missions de l'EME consistent dans un premier temps en un rôle d'information et de conseil aux collaborateurs. Puis, à l'issue des consultations, les missions de l'EME sont, non seulement de conseiller et d'informer les salariés, mais également de faciliter la concrétisation de leur projet de repositionnement interne ou externe en tenant compte des caractéristiques des bassins d'emploi dans lesquels ils souhaitent évoluer.

Tout salarié concerné par un projet de restructuration relatif à un site complexe désirant s'informer sur les dispositifs d'aide et d'accompagnement mis à sa disposition est reçu en entretien dans les quinze jours qui suivent sa demande par un conseiller de l'EME.

Plusieurs entretiens peuvent être organisés afin d'affiner le projet et permettre au collaborateur de se déterminer en toute connaissance de cause.

L'EME a pour principales missions de :

- faciliter l'accès des salariés à l'information,
- répondre en toute confidentialité aux questions ou interrogations suscitées par le présent accord,
- recenser et tenir à jour les offres de postes internes ouverts au sein de la Fondation et en informer les salariés,
- recenser les candidatures à des mobilités internes et gérer les candidatures sur des postes internes identifiés,
- faciliter la mise en œuvre opérationnelle des mobilités géographiques, en coordination avec les équipes RH,
- renseigner sur le marché de l'emploi, les dispositifs légaux en vigueur, les formations,
- accompagner les salariés qui le souhaitent dans l'élaboration d'un projet ou d'un parcours au titre d'une mobilité,
- mettre à leur disposition les informations et la documentation nécessaires à la préparation et à la mise en œuvre de leur projet.

Les mesures dont bénéficient les salariés en matière d'accompagnement à la mobilité interne dans le cadre d'une proposition de modification de contrat de travail, ou d'un reclassement interne sont décrites ci-après.

➤ **Des démarches d'accompagnement collectif**

Différents dispositifs d'accompagnement collectif externe (accompagnement d'équipe, coaching, ateliers de co-développement...) peuvent être mis en place auprès des équipes visant à accompagner le changement, à en appréhender les impacts et les effets tant individuels que collectifs et à bénéficier d'un espace de parole facultatif entre pairs, mobilisable selon les besoins.

Ces démarches peuvent être engagées à toute étape du projet de restructuration.

➤ **La cellule de soutien psychologique**

En outre, une cellule de soutien psychologique est mise à disposition des salariés concernés via un numéro vert. Cette cellule est mobilisable par le responsable RH, les représentants du personnel, le directeur de l'établissement concerné par le projet de restructuration en modalité 1 et les salariés impactés par le projet. La cellule rappelle le salarié qui a fait le choix d'y avoir recours.

Ce dispositif peut être engagé à toute étape du projet de restructuration.

- ❖ *Les enseignants agents de droit public affectés depuis plus de 10 ans en continu dans les établissements de la Fondation d'Auteuil et dont le poste est supprimé par décision académique, peuvent bénéficier également de la cellule de soutien psychologique.*

11.3.2. Accompagnement à la mobilité géographique

11.3.2.1. La visite du poste

Dans la mesure où la mobilité ou le reclassement proposé comporte un changement de lieu de travail, une visite du poste peut être assurée, à la demande du salarié concerné, pendant le délai de réflexion afférent à la proposition de modification contractuelle (délai d'un mois susmentionné), ou relatif à la proposition de reclassement (délai de 15 jours).

Cette visite du poste consiste à se rendre sur les lieux du poste sur le site concerné. Elle permet au salarié de rencontrer le futur responsable hiérarchique et d'échanger avec lui sur la nature du poste.

Les frais attachés à cette visite (transport, hébergement, restauration) sont pris en charge selon la procédure de remboursement des frais de déplacement en vigueur au sein de la Fondation d'Auteuil (**annexe 13**).

Cette visite, d'un jour maximum donne lieu pour les salariés à une journée de congé exceptionnel avec maintien de la rémunération. Cette journée n'est pas décomptée sur les jours de congés payés acquis.

11.3.2.2. Les mesures en cas de déménagement

Il est précisé que les salariés peuvent bénéficier des mesures décrites ci-après en cas de mobilité interne à la suite de l'acceptation d'une proposition de modification de contrat de travail ou d'un reclassement interne.

➤ Conditions d'application :

Sont concernés les salariés 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.

➤ Aide pour la découverte du nouveau lieu géographique

Le voyage de reconnaissance :

Au cours du délai de réflexion tel que précisé ci-dessus, le salarié et sa famille ont la possibilité d'effectuer un séjour de reconnaissance des lieux.

Cette visite soit d'une fois trois jours, soit deux fois deux jours, donne lieu pour les salariés à des jours de congé exceptionnel avec maintien de la rémunération.

Les jours pris ne seront pas décomptés sur les jours de congés payés acquis.

Les frais de transport, d'hébergement et de restauration attachés à cette visite sont pris en charge selon la procédure de remboursement des frais de déplacement en vigueur au sein de la Fondation d'Auteuil. (cf. **annexe 13**).

➤ 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 1 500€ 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 rafraichissement de l'habitation s'avère nécessaire sur attestation de l'agence immobilière 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.

Frais d'agence ou assimilés :

Ces frais sont financés prioritairement via l'organisme d'action logement. A défaut la Fondation d'Auteuil peut prendre 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 peut effectuer 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).

Frais de déménagement :

Ces prestations sont financées prioritairement via l'organisme d'action logement. A défaut, les frais de déménagement sont directement pris en charge par la Fondation d'Auteuil sous réserve que le devis soit accepté préalablement par la Fondation d'Auteuil parmi trois devis minimum présentés par le salarié et établis par des sociétés référencées par la Fondation d'Auteuil et selon les barèmes négociés. Le bénéfice de cette mesure ne peut être demandé et mis en œuvre que durant les 2 ans suivant la prise de fonction dans le cadre de la modification contractuelle pour motif économique ou du reclassement interne.

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 13**). 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.

Prime d'installation :

Les salariés qui ont déménagé dans le cadre de la modification contractuelle pour motif économique, ou à l'occasion du reclassement interne peuvent bénéficier d'une prime d'installation de :

- 3000 € brut pour une personne seule / 5000 € brut pour un couple,
- plus 800 € brut 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 âgés de 50 ans et plus ou présentant un handicap connu⁹, ainsi que pour les parents isolés. Cette majoration ne peut s'appliquer qu'une seule fois par salarié concerné.

⁹ Salariés visés aux articles L. 5212-13 et L. 5213-1 du code du travail

➤ 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 (cf. **annexe 13**).

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.

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 à l'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 engagés dans une mobilité interne dans la recherche d'établissements spécialisés s'ils justifient de besoins familiaux particuliers (établissements médico-sociaux...).

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

Il est précisé que les salariés peuvent bénéficier des mesures décrites ci-après en cas de mobilité interne à la suite de l'acceptation d'une proposition de modification de contrat de travail, ou d'un reclassement interne.

A titre dérogatoire et exceptionnel, ces mesures sont également appliquées aux salariés concernés par un changement d'affectation dans le même secteur géographique dans le cadre d'un projet de restructuration si le nouveau lieu de travail n'est pas mieux desservi par les transports en commun, ou si les horaires de travail du salarié ne sont pas compatibles avec les transports en commun (et sous réserve de remplir les conditions d'allongement de trajet exposées ci-après).

➤ **Conditions d'application**

Ces mesures concernent les salariés 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 24km 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.

➤ **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 son accord sur la mobilité entraînée par le projet 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.

➤ **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.

➤ **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 modification du contrat pour motif économique, ou le reclassement interne, 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 percevra pas la prime de carburant en cas d'absence sur la totalité d'un mois civil, quelle qu'en soit la cause (congrés payés, JRTT, maladie,...).

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

➤ **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 modification contractuelle pour motif économique, ou le reclassement.

11.3.3. Accompagnement à la mobilité professionnelle

11.3.3.1 Contexte d'application

Les mesures ci-après s'appliquent aux salariés dont les postes sont impactés par des changements majeurs.

Nous appelons changement majeur de public, ou de mode de prise en charge, un changement qui nécessite la mobilisation de nouvelles postures ou l'appel à des nouvelles connaissances.

Par exemple :

- passer d'un public homogène à un public mixte,
- travailler en milieu ouvert par opposition à l'internat,
- travailler sur temps scolaire et dans un cadre scolaire pour quelqu'un qui ne l'aurait jamais fait et inversement,
- changer significativement de tranche d'âge.

Par contre, passer d'une MECS généraliste à une autre MECS généraliste ne constitue pas un changement majeur.

Les mobilités concernent essentiellement des changements majeurs. Pour autant, ces changements n'entraînent pas automatiquement une modification du contrat de travail au sens juridique du terme.

11.3.3.2. Les mesures préalables à la prise de décision

➤ Entretien professionnel de carrière

L'entretien professionnel de carrière prévu à l'article 3.2.3 de l'accord cadre du 10 avril 2015 portant sur la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences est une mesure qui s'inscrit dans l'état des lieux récapitulatif du parcours prévu à l'article L.6315-1 du code du travail.

Cet entretien porte sur le parcours professionnel du collaborateur, ses souhaits d'évolution professionnelle et les pistes d'action à mettre en œuvre pour approfondir la construction du projet professionnel.

Chaque collaborateur impacté par un projet de restructuration peut faire la demande d'un entretien professionnel de carrière auprès de son responsable RH. Cet entretien est conduit par le responsable RH qui réalise ensuite un compte-rendu écrit remis au collaborateur.

Ce dispositif est piloté par la Direction des Relations Humaines qui en coordonne les conditions de mise en œuvre.

- ❖ *Les enseignants agents de droit public affectés depuis plus de 10 ans en continu dans les établissements de la Fondation d'Auteuil et dont le poste est supprimé par décision académique, peuvent bénéficier également de cet entretien professionnel de carrière.*

➤ **Prise en charge de formations et accompagnement dans leur mise en œuvre**

La mise en œuvre des formations rendues nécessaires, après l'analyse et la validation par le responsable RH, par le changement majeur de fonction est assurée dans les conditions suivantes :

- formations d'adaptation dans la limite de 4 000€ TTC (prise en charge directement auprès du prestataire),
- formations qualifiantes dans la limite de 5 000€ TTC (prise en charge directement auprès du prestataire). Ces formations doivent permettre au collaborateur d'acquérir un diplôme du niveau immédiatement supérieur au diplôme le plus récent, d'acquérir un niveau de qualification équivalent pour répondre au nouvel organigramme cible ou pour postuler sur un poste de même niveau mais demandant des qualifications spécifiques au sein d'un autres types de prestations (exemple : ES/EJE).

Si le salarié utilise son compte personnel de formation¹⁰, la Fondation d'Auteuil versera un abondement équivalent à 50% des heures de CPF utilisées par le salarié pour réaliser cette formation.

Les frais de déplacement, d'hébergement et les fournitures nécessaires occasionnés par les formations visées ci-dessus sont pris en charge sur justificatifs dès lors que celles-ci se déroulent à distance du domicile du salarié et selon la procédure de remboursement en vigueur au sein de la Fondation d'Auteuil (cf. **annexe 13**). Cette prise en charge est réalisée dans la limite maximale de 1000€ TTC.

- ❖ *Les enseignants agents de droit public affectés depuis plus de 10 ans en continu dans les établissements de la Fondation d'Auteuil et dont le poste est supprimé par décision académique, peuvent bénéficier, en complément des remboursements assurés par leur organisme de formation, de la prise en charge des frais de déplacement et d'hébergement occasionnés par la formation d'adaptation à leur nouveau poste dans la limite maximale de 500€ TTC et selon la procédure de remboursement en vigueur au sein de la Fondation d'Auteuil (**annexe 13**).*

Ces aides financières sont valables une fois par salarié.

11.3.4. Volontariat par substitution

Conformément aux éléments détaillés au titre 1 (article 4.2) du présent accord, la direction et les organisations syndicales représentatives conviennent d'envisager la possibilité de recourir au volontariat par substitution pour les salariés ayant un projet personnel et professionnel hors de la Fondation d'Auteuil et qui souhaiteraient de ce fait quitter leur emploi volontairement. Cette démarche de solidarité entre salariés tend à réduire le nombre de licenciements économiques contraints.

11.3.5. Possibilité d'anticipation des mesures (proposition de modification contractuelle, volontariat par substitution, reclassement)

Comme évoqué précédemment, il peut être envisagé d'anticiper les mesures de propositions de modification des contrats de travail, de volontariat par substitution et de reclassement au plus tôt dès la première réunion du comité d'établissement régional au temps d'information consultation du comité d'établissement régional concerné, sous réserve de l'avis favorable de ce comité consulté sur l'anticipation de ces mesures conformément à l'article L. 1233-45-1 du Code du travail.

¹⁰ Ou tout dispositif s'y substituant, en fonction des dispositions légales

CHAPITRE 12 : MESURES D'ACCOMPAGNEMENT A LA MOBILITE EXTERNE

La Fondation d'Auteuil propose dans le précédent chapitre un ensemble de moyens devant permettre d'assurer le reclassement interne des salariés concernés par un projet de licenciement économique.

Dès lors que la situation d'un salarié n'aurait pas permis son reclassement interne, ou dès lors que le salarié concerné, pour des motifs personnels, n'aurait pas accepté l'(les) offres(s) de reclassement qui lui aurait(ent) été proposée(s), la Fondation d'Auteuil prend l'engagement de mettre en place un dispositif de mesures visant à assurer son reclassement externe. Les mesures décrites dans le présent chapitre concernent donc les salariés qui seraient licenciés pour motif économique dans le cadre d'un projet de restructuration.

Il s'agit ainsi d'accompagner les salariés qui quitteront la Fondation d'Auteuil dans le cadre du présent accord.

La direction concernée prend contact auprès de diverses sociétés, associations, organisations avec lesquelles elle est en partenariat et/ou en contact afin de solliciter de leur part qu'elles réservent une priorité d'emploi sur les postes disponibles aux salariés qui se verraient notifier leur licenciement pour motif économique dans les circonstances prévues par le présent accord.

ARTICLE 12.1. ACCOMPAGNEMENT RH RENFORCE

Diagnostic de la situation personnelle et du projet professionnel

Il s'agit dans un premier temps d'aider chaque salarié concerné à définir un projet professionnel. Ce projet professionnel consiste soit :

- en la reprise d'un emploi salarié,
- en la création ou la reprise d'une activité indépendante,
- en une reconversion impliquant une formation longue, sur un métier identifié comme étant recherché dans le bassin d'emploi,
- ou en toute autre forme d'emploi à la convenance du salarié, exclusive de toute inscription comme demandeur d'emploi, et validée en commission de suivi.

Les mesures d'aides à la réalisation de ces projets figurent ci-après. Il est précisé que la définition du projet professionnel donnera lieu à un document écrit.

Les aides, prévues spécifiquement pour chaque type de projet professionnel, ne peuvent se cumuler avec celles qui sont prévues pour un autre type de projet professionnel.

12.1.1. Cabinet spécialisé dans la mobilité externe

Dans le cadre de l'accompagnement à la mobilité externe, la fonction RH (avec l'Espace Mobilité Emploi (EME) pour les projets en modalité 1, cf. chapitre 11), s'appuie systématiquement sur l'expertise d'un cabinet spécialisé dans la mobilité externe pour tous les salariés concernés par un licenciement économique.

➤ Missions du cabinet spécialisé dans la mobilité externe

Le cabinet spécialisé dans la mobilité externe est une structure d'aide au reclassement externe, mise à la disposition des salariés de la Fondation d'Auteuil licenciés pour motif économique dans le cadre de la mise en œuvre d'un projet de restructuration. La fonction RH (avec l'EME pour les projets en modalité 1), leur propose un accompagnement par des consultants spécialistes des techniques de reclassement et de recherche d'emplois.

Un appel d'offre est réalisé afin de sélectionner des cabinets spécialisés pour chacun des périmètres concernés.

Le choix du cabinet de reclassement est effectué par la direction après appel d'offre en associant le comité d'établissement régional dans les conditions suivantes :

- la direction associe le comité d'établissement régional à l'élaboration du cahier des charges. Celui-ci doit être établi en fonction des spécificités du projet de restructuration et des catégories professionnelles impactées. Les engagements du cabinet de reclassement doivent donc être appréciés localement par la direction en lien avec le comité d'établissement régional ;
- le résultat de l'appel d'offre et le choix du cabinet de reclassement sont présentés par la direction au comité d'établissement régional.

La connaissance fine du bassin d'emploi concerné est un critère déterminant du choix du cabinet, ainsi que sa capacité à accompagner la population concernée (méthodologie, références, profils des équipes...). Afin de garantir leur implication, une partie de la rémunération des cabinets est fonction des résultats obtenus et de la qualité des actions mises en œuvre.

Chaque salarié intéressé doit s'inscrire via la fonction RH auprès du cabinet spécialisé dans la mobilité externe. Lors de l'inscription, ce cabinet communique à chaque salarié une charte qui précise l'ensemble des engagements de la société spécialisée et du salarié. Le salarié doit retourner la charte signée au cabinet.

Le salarié s'engage ainsi à être actif, c'est-à-dire qu'il doit :

- participer à la formation, à la recherche d'emploi animée par le cabinet, participer aux actions et rendez-vous envisagés par le cabinet dans le cadre du programme d'aide au reclassement,
- mener personnellement une démarche active de recherche d'emploi en liaison avec le cabinet, et tenir régulièrement celui-ci informé de sa démarche et des résultats obtenus,
- accepter de se présenter aux entretiens de recrutement,
- participer, pour la totalité de leur durée, aux actions de formation validées par le cabinet, et jugées nécessaires pour son reclassement.

➤ **Modalités et durée de l'accompagnement par le cabinet spécialisé dans la mobilité externe**

L'accompagnement RH renforcé est mis en place dès les notifications de licenciement.

L'accompagnement se fait sur une durée de 6 mois à compter de la date de notification.

Cette durée est prolongée de trois mois pour :

- les salariés de 45 ans et plus,
- les salariés en situation de handicap¹¹ ou porteurs d'une affection de longue durée exonérante telle que reconnue par la sécurité sociale,
- les salariés parents isolés tels que définis sur le plan fiscal,
- les salariés n'ayant pas bénéficié d'un premier niveau de qualification correspondant au poste occupé au cours des 4 dernières années (du fait de la Fondation d'Auteuil).

En cas de congé de reclassement, la durée d'accompagnement est identique à celle du congé (cf. ci-après).

L'accompagnement proposé doit permettre un suivi adapté aux profils et à la situation des salariés et fait intervenir des consultants experts et spécialisés : emploi salarié, création ou reprise d'entreprise, reconversion, VAE,...

Il doit :

- définir et mettre en œuvre, avec chaque salarié, un projet de repositionnement professionnel : bilan d'orientation ou bilan de compétences, élaboration et évaluation d'un projet professionnel, sensibilisation, formation et accompagnement à la mise en œuvre des techniques de recherche d'emploi
- aider à la prospection d'emploi et fournir des opportunités de reclassement externe par la prospection d'emplois
- préparer et évaluer les entretiens d'embauche, analyser les résultats des démarches et aider le salarié à ajuster son plan d'actions.
- sécuriser la solution par un suivi de l'intégration dans le nouveau poste ou un suivi post-crédation ou reprise (dans la limite du temps d'accompagnement)
- mettre en place une attention et un suivi particulier pour les salariés qui présentent des difficultés d'insertion professionnelle

Le programme d'accompagnement est organisé classiquement autour des modules suivants :

- l'analyse du parcours professionnel afin de :
 - ✓ préciser la situation actuelle du salarié et analyser ses besoins,
 - ✓ appréhender ses compétences et ses savoir-faire issus de son parcours professionnel, de son métier actuel, de son environnement,
 - ✓ analyser les points clés de son parcours,
 - ✓ rapprocher ses compétences et savoir-faire de l'environnement en matière d'emploi,
 - ✓ aborder les diverses perspectives de repositionnement professionnel.
- une réflexion sur la dynamique personnelle pour :
 - ✓ appréhender les attentes et les facteurs déterminants de la motivation,
 - ✓ repérer les capacités d'évolution,
 - ✓ identifier les éléments déclencheurs du processus de changement,
 - ✓ rapprocher les aptitudes et potentialités personnelles des perspectives d'emploi sur le bassin étayées par les résultats de l'étude d'employabilité.

¹¹ Salariés visés aux articles L. 5212-13 et L. 5213-1 du Code du travail

- l'identification de projets professionnels réalistes s'effectuera par :
 - ✓ le repérage des compétences transférables, des compétences acquises et maîtrisées dans la Fondation d'Auteuil et de celles acquises antérieurement dans d'autres environnements professionnels, des atouts et des compétences à valoriser (formations, expériences spécifiques ...).
 - ✓ la synthèse des éléments significatifs de la situation personnelle du salarié,
 - ✓ l'identification des axes d'évolution possible.
- ainsi, le salarié peut déterminer de façon réaliste les possibilités d'évolution professionnelle qui lui sont accessibles compte tenu des échanges sur les réalités du bassin d'emplois, de ses motivations et de ses potentialités.

Un entretien individuel de validation a pour objectifs de conforter ce ou ces projets professionnels et d'initialiser les démarches de mise en œuvre.

Le suivi individuel donne lieu, à l'issue de cet entretien, à la rédaction d'un document (compte rendu d'évaluation-orientation) précisant concrètement pour chaque salarié concerné le plan d'action nécessaire à la mise en œuvre et à la concrétisation de son projet professionnel. Une copie de ce compte rendu est adressée à la fonction RH.

L'accompagnement est réalisé par des entretiens individuels réguliers dont la fréquence est adaptée au projet du salarié, à son autonomie ou aux éventuelles difficultés rencontrées. Au cours de chaque entretien, le candidat bénéficie :

- de conseils sur son plan d'action, ses démarches, le recadrage éventuel de son plan d'action,
- d'un entraînement aux techniques de communication (appels téléphoniques, présentation, conduite d'entretien de recrutement...),
- de conseils sur l'organisation de ses démarches et de son temps,
- d'informations sur les emplois collectés et de positionnement sur les offres ciblées avec son conseiller,
- d'un programme à mettre en place jusqu'au rendez-vous suivant.

Au-delà du travail individuel, des réunions collectives de mobilisation peuvent être organisées, sous réserve que les salariés suivis soient en nombre suffisant (au moins 8 salariés). Ces réunions permettent de faire le point sur les résultats obtenus et d'approfondir certains thèmes techniques.

Le travail s'appuie sur une dynamique de groupe permettant la participation active de chacun, l'objectif étant de renforcer la confiance de chaque salarié dans ses démarches de changement d'emploi.

De plus, en fonction des besoins, peuvent être organisés de manière régulière des ateliers thématiques.

Exemples :

- Élaborer un curriculum vitae attractif,
- La démarche de Validation des Acquis de l'Expérience,
- La création-reprise d'entreprise,
- Le réseau de connaissances : un facteur de réussite,
- Approche directe du marché (candidatures spontanées, etc.),
- Formation aux techniques d'entretiens de recrutement et de sélection,
- Conduire sa campagne de recherche,
- Préparer l'intégration dans ses nouvelles fonctions,
- Valoriser certaines filières porteuses d'emploi,
- Connaître les tests de recrutement,....

Ces ateliers ont pour objectif d'apporter des réponses et des solutions concrètes aux difficultés que peuvent rencontrer les salariés dans leur recherche d'emploi.

Une prospection "ciblée" est conduite par les consultants, en fonction des projets validés des salariés.

Les salariés ont accès à l'ensemble des opportunités qui sont mises à leur disposition. Ils ont toute latitude pour se positionner sur ces offres avec l'aide de leur conseiller.

Un suivi individuel de ces positionnements est régulièrement effectué.

La commission de suivi du plan d'accompagnement mise en place pour chaque projet de restructuration en modalité 1 est informée du déroulement des missions du cabinet spécialisé dans la mobilité externe.

12.1.2. Congé de reclassement

La définition et les modalités de mise en œuvre du congé de reclassement sont définies et régies par les articles L.1233-71 à L.1233-76 et R.1233-17 à R.1233-34 et R.1233-36 du Code du travail.

Le congé de reclassement est, dans le dispositif, un support déterminant au reclassement.

12.1.2.1. Objet

La Fondation d'Auteuil propose aux salariés licenciés pour motif économique dans le cadre du présent accord d'adhérer au dispositif de congé de reclassement.

L'adhésion à ce dispositif implique la suspension du préavis et, par voie de conséquence, le report de la date de rupture du contrat de travail.

L'objectif est de permettre aux salariés de bénéficier, avant le départ de la Fondation, d'une période de disponibilité complète destinée à favoriser leur réinsertion professionnelle.

(cf. en **annexe 14** – une fiche détaillée, qui constitue conformément à l'article R.1233-19 du code du travail la notice d'information qui est diffusée auprès des salariés à l'issue de la dernière réunion du comité d'établissement régional concerné).

En cas d'acceptation par le salarié du congé de reclassement, celui-ci est orienté vers un cabinet spécialisé dans le reclassement externe qui correspond à la cellule d'accompagnement visée par le code du travail.

12.1.2.2. Durée du congé de reclassement

Le congé de reclassement commence au terme du délai de réflexion de huit jours figurant dans la lettre de notification du licenciement économique. Le congé de reclassement inclut le préavis conventionnel, dont le salarié est dispensé d'exécution. En cas d'acceptation du congé de reclassement par le salarié, les 8 jours de réflexion sont du préavis non exécuté et payé.

Le congé de reclassement a une durée de 6 mois. Cette durée de 6 mois peut être prolongée de 3 mois complémentaires de congé de reclassement dans l'hypothèse où le salarié n'aurait pas retrouvé d'activité professionnelle au terme de la période de 6 mois de congé de reclassement.

Cette durée est portée à 9 mois :

- pour les salariés de 45 ans et plus,
- pour les salariés parents isolés, conformément aux conditions requises sur le plan fiscal
- pour les salariés présentant un handicap connu,
- pour les salariés porteurs d'une affection de longue durée exonérante telle que reconnue par la sécurité sociale.
- pour les salariés n'ayant pas bénéficié d'un premier niveau de qualification correspondant au poste occupé au cours des 4 dernières années (du fait de la Fondation d'Auteuil).

Cette durée est portée à 12 mois pour les salariés de 50 ans et plus au jour de la notification de leur licenciement économique.

En outre, il est précisé qu'en cas d'actions de formation ou de VAE suivies pendant le congé de reclassement, la durée du congé de reclassement correspond a minima à la durée de ces actions, dans la limite de douze mois.

Il est convenu que lorsque l'accompagnement du salarié (1er rendez-vous avec le cabinet de reclassement) a démarré, pour une cause extérieure au salarié, plus d'un mois après le début du congé de reclassement, le terme du congé de reclassement est reporté d'autant.

Plus généralement, en cas de dysfonctionnement du cabinet de reclassement ne permettant pas un accompagnement effectif du salarié, la durée du congé de reclassement est prorogée au prorata de la période d'accompagnement non assurée par le cabinet.

Le salarié peut effectuer des périodes d'activité par le biais de contrats à durée déterminée renouvelables une fois ou de contrat de travail temporaire, pour le compte de tout employeur au cours de son congé de reclassement, à l'exception des particuliers employeurs. Pendant ces périodes, le congé de reclassement est suspendu et reprend aux termes de celles-ci. Dans cette hypothèse, le terme du congé de reclassement est reporté à due proportion des périodes de travail effectuées, dans la limite d'un report de deux mois maximum au-delà du terme du congé de reclassement initialement prévu.

Il est précisé que les situations de stages effectués au cours du congé de reclassement afin de favoriser le retour à l'emploi n'entraînent pas la suspension du congé de reclassement.

12.1.2.3. Modalités de mise en œuvre du congé de reclassement

L'acceptation par le salarié du congé de reclassement s'effectue en plusieurs échéances :

➤ Proposition du congé de reclassement

Chaque salarié concerné se voit proposer une adhésion au congé de reclassement dans la notification de licenciement pour motif économique.

Le salarié dispose d'un délai de réflexion de 8 jours calendaires à compter de la date de notification du licenciement pour faire part de sa décision d'adhérer ou pas au congé de reclassement.

En cas d'acceptation, le salarié retourne à la Fondation d'Auteuil le document d'information, sur lequel il a au préalable apposé sa signature.

L'accord du salarié pour bénéficier de l'un de ces dispositifs doit impérativement être formalisé par écrit, adressé par la voie postale dans le délai de 8 jours susvisé, le cachet de la poste faisant foi.

Toute réponse au-delà du délai est considérée comme non valable et est assimilée à un refus.

L'absence de réponse dans ce délai est assimilée à un refus.

➤ Accord sur les conditions particulières du congé

En cas d'acceptation par le salarié du congé de reclassement, celui-ci est invité à participer à l'entretien d'évaluation et d'orientation, qui est réalisé par le cabinet spécialisé dans le reclassement externe.

À l'issue de cet entretien, le cabinet spécialisé dans le reclassement externe remet à l'employeur et au salarié un document précisant le contenu et la durée des actions nécessaires en vue de favoriser le reclassement et, particulièrement, des actions de formation que le salarié doit s'engager à suivre.

Sur la base du document transmis par le cabinet spécialisé dans le reclassement externe, la direction remet au salarié un document, pour signature conjointe, lui précisant :

- le terme du congé de reclassement,
- les prestations du cabinet qui lui seront proposées,
- le contenu des actions de formation ou de validation des acquis de l'expérience,
- l'obligation faite au salarié de donner suite aux convocations qui lui seront adressées par le cabinet de reclassement,
- l'allocation versée au salarié pendant la période du congé excédant le préavis ainsi que les engagements du salarié et les conditions de rupture du congé,
- les engagements du salarié pendant le congé de reclassement et les conditions de rupture de ce congé.

Ce document est établi en double exemplaire dont un est remis au salarié. Les deux exemplaires doivent être signés par la Fondation d'Auteuil et le salarié et ce, préalablement à la réalisation des actions prévues.

Le salarié dispose alors d'un délai de 8 jours pour signer le document, à compter de la date de sa présentation. Il doit en remettre un exemplaire à la Fondation d'Auteuil (par courrier remis en main propre à la Fonction RH ou adressé en courrier recommandé avec accusé de réception à celle-ci, le cachet de la poste faisant foi).

En cas d'acceptation par le salarié du bénéfice du congé de reclassement, celui-ci débute à l'expiration du délai de réflexion mentionné ci-dessus.

Si, à l'issue de ce délai de 8 jours, le document n'est pas signé, le congé de reclassement est réputé refusé par le salarié et la Fondation d'Auteuil notifie au salarié la fin de son congé de reclassement par lettre recommandée avec accusé de réception.

La date de présentation de cette lettre fixe le terme de la suspension du préavis. Le contrat de travail du salarié est rompu à l'échéance normale du préavis.

➤ Rémunération

Pendant la période du congé de reclassement coïncidant avec le préavis, le salarié perçoit la rémunération qui lui est habituellement due à ce titre et qui est soumise aux charges sociales (salariales et patronales).

Pendant la période du congé de reclassement excédant la durée du préavis, le salarié bénéficie de la Fondation d'Auteuil d'une allocation mensuelle égale à 65 % de la rémunération mensuelle brute moyenne perçue au cours des douze derniers mois précédant la notification du licenciement et sur laquelle sont assises les cotisations au régime d'assurance chômage.

Cette rémunération ne peut être inférieure à 85% du produit du SMIC horaire par le nombre d'heures de travail, ni inférieure à 85% de la garantie de rémunération accordée au titre de la réduction du temps de travail aux salariés rémunérés au SMIC. Cette allocation est exonérée de cotisations sociales à l'exception de la CSG et de la CRDS, de la mutuelle et de la prévoyance.

Un bulletin de salaire précisant le montant et les modalités de calcul de l'allocation est remis en fin de mois à chaque salarié.

12.1.2.4 Situation du salarié pendant le congé de reclassement

➤ Contrat de travail

Le congé de reclassement doit être effectué pendant le préavis qui est suspendu. Lorsque la durée du congé de reclassement excède celle du préavis, le terme de ce dernier est reporté d'une durée égale à la durée du congé de reclassement restant à courir.

Le contrat de travail du salarié est donc maintenu pendant toute la durée du congé. Le salarié est dispensé d'activité. Il doit se consacrer pleinement à la définition et à la recherche d'un reclassement externe.

Le salarié s'engage à respecter la charte qu'il a signée au moment de l'acceptation du congé de reclassement.

➤ Ancienneté et congés payés

La période du congé de reclassement excédant la durée normale du préavis n'est pas prise en compte dans la détermination de l'ancienneté servant de base au calcul de l'indemnité de départ.

Pendant la période du congé excédant le préavis, l'intéressé n'acquiert pas de droit à congés payés.

➤ Couverture sociale

Pendant la période du congé de reclassement excédant le préavis et sous réserve des dispositions légales et réglementaires :

- le salarié conserve la qualité d'assuré social et bénéficie du maintien des droits aux prestations des régimes obligatoires d'assurance maladie – maternité – invalidité - décès dont il relevait antérieurement,
- le salarié conserve le bénéfice d'une couverture sociale en cas d'accident du travail survenu dans le cadre des actions du congé de reclassement,
- la période passée par le salarié en congé de reclassement est assimilée à une période de travail pour la détermination des droits à pension de retraite de l'assurance vieillesse.

En cas de maladie, le salarié continue de percevoir l'allocation de congé de reclassement déduction faite des indemnités journalières versées par la sécurité sociale. Au terme du congé de maladie, l'intéressé bénéficie à nouveau de l'allocation de congé de reclassement, si toutefois la date de fin du congé n'est pas atteinte.

Le congé de maternité ou d'adoption durant le congé de reclassement le suspend lorsque celui-ci n'est pas terminé au moment où le salarié bénéficie de son congé de maternité ou d'adoption. A l'expiration du congé de maternité ou d'adoption, le salarié bénéficie à nouveau du congé de reclassement pour une période correspondant à la durée totale du congé diminuée de la fraction utilisée avant le congé de maternité ou d'adoption. Le même régime s'applique au congé de paternité.

➤ Couverture frais de santé et prévoyance

Durant le congé de reclassement, les salariés bénéficient du maintien de la couverture santé et prévoyance dans les mêmes conditions que celles en vigueur durant l'exercice de leur contrat de travail.

➤ **Indemnité de licenciement**

L'indemnité de licenciement est versée au terme du congé de reclassement. La période du congé excédant la durée normale du préavis n'est pas prise en compte pour le calcul de l'ancienneté et le calcul des indemnités de licenciement.

12.1.2.5. Obligations réciproques durant le congé de reclassement

➤ **Obligations de l'employeur**

La Fondation d'Auteuil finance les actions nécessaires au reclassement. Ce financement concerne les prestations du cabinet de reclassement, les actions de formation et/ou de validation des acquis de l'expérience et, le cas échéant, le bilan de compétences.

L'allocation mensuelle, telle que définie ci-dessus, est prise en charge durant le congé de reclassement par la Fondation d'Auteuil.

➤ **Obligations du salarié**

Pendant la durée du congé de reclassement, le salarié s'engage à suivre les actions de formation et/ou de validation des acquis de l'expérience ainsi que les prestations du cabinet de reclassement telles qu'elles ont été définies dans le document qu'il a signé.

À cet égard, le salarié est tenu de suivre les actions arrêtées par la cellule de reclassement et consignées dans le document établi par la Fondation d'Auteuil et participer aux actions organisées par la cellule de reclassement. Il doit se présenter aux convocations et mener personnellement une démarche active de recherche d'emploi.

Sauf motif légitime, le salarié qui ne suit pas les actions de formation et/ou de validation des acquis de l'expérience ou ne se présente pas aux convocations du cabinet spécialisé dans le reclassement externe, est réputé avoir renoncé au bénéfice du congé de reclassement.

À défaut de motif légitime, si le salarié vient à manquer à ses obligations issues du congé de reclassement, la procédure suivante est mise en œuvre :

- notification d'une mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception d'effectuer les actions ou de se présenter aux convocations qui lui ont été adressées ; cette lettre précise que si le salarié ne donne pas suite à la mise en demeure dans le délai qu'elle fixe, le congé de reclassement est rompu,
- si le salarié ne donne pas suite à cette mise en demeure, le congé est rompu. La Fondation d'Auteuil notifie, par lettre recommandée avec accusé de réception, au salarié la fin du congé de reclassement par lettre recommandée avec accusé de réception. Si le préavis est suspendu, la date de présentation de cette lettre fixe le terme de la suspension du préavis.

12.1.2.6. Cessation anticipée du congé de reclassement

La reprise d'un nouvel emploi (hors cas de la réembauche dans le cadre de la priorité de réembauchage), création ou reprise d'entreprise, met fin de manière anticipée au congé de reclassement.

Dans ce cas, le salarié qui retrouve un emploi pendant le congé de reclassement ou mettrait en œuvre son projet professionnel (création ou reprise d'entreprise) doit en informer dans les meilleurs délais la Fondation d'Auteuil par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre remise en main propre contre décharge en précisant la date à laquelle prend effet son nouvel emploi, ou la réalisation de son projet professionnel. Cette lettre doit être adressée à la Fondation d'Auteuil avant l'embauche ou la mise en œuvre de son projet professionnel (création ou reprise d'entreprise).

La date de présentation de cette lettre fixe la fin du congé de reclassement et, si le préavis est suspendu, le terme de sa suspension.

En cas de cessation anticipée du congé de reclassement, le collaborateur peut percevoir une indemnité dite de « reclassement rapide » dont le montant correspond au solde des allocations qui lui auraient été normalement versées jusqu'à la fin de son congé de reclassement. Cette indemnité est soumise à cotisations.

Cette somme lui est versée en une seule fois :

- au terme de la période d'essai concluante en cas de reprise d'un emploi salarié (sur justificatif),
- à la date de cessation anticipée du congé de reclassement, dans le cadre du solde de tout compte, en cas de création ou reprise d'entreprise (sur justificatif).

Par ailleurs, en cas de reprise d'un emploi salarié, il est également possible d'opter pour la suspension du congé de reclassement pendant la période d'essai, puis de demander la cessation anticipée du congé de reclassement au terme de la période d'essai concluante. Il est précisé qu'en cas d'échec de la période d'essai et de réintégration dans le congé de reclassement, le collaborateur ne peut pas prétendre à l'indemnité de reclassement rapide mentionnée ci-dessus.

Enfin, il est rappelé (cf. article 12.2.2.2) que le salarié peut effectuer des périodes d'activité par le biais de contrats à durée déterminée renouvelables une fois ou de contrat de travail temporaire, pour le compte de tout employeur au cours de son congé de reclassement, à l'exception des particuliers employeurs. Pendant ces périodes, le congé de reclassement est suspendu et reprend aux termes de celles-ci. Dans cette hypothèse, le terme du congé de reclassement est reporté à due proportion des périodes de travail effectuées, dans la limite d'un report de deux mois maximum au-delà du terme du congé de reclassement initialement prévu.

Il est précisé que les situations de stages effectués au cours du congé de reclassement afin de favoriser le retour à l'emploi n'entraînent pas la suspension du congé de reclassement.

12.1.2.7. Survenue du terme du congé de reclassement

La survenue du terme du congé de reclassement emportant la rupture du contrat de travail conduit à l'établissement des formalités de fin de contrat (documents de fin de contrat, etc.), ainsi qu'au versement des sommes et indemnités dues au salarié.

À ce titre, le salarié reçoit :

- un certificat de travail comprenant sa date d'entrée dans l'entreprise et sa date de sortie,
- son solde de tout compte incluant son indemnité de rupture ainsi que, le cas échéant, les autres mesures dont il peut bénéficier au titre du présent accord.

ARTICLE 12.2. AIDES A LA CREATION ET A LA REPRISE D'ACTIVITE

La Fondation d'Auteuil entend favoriser l'initiative individuelle en incitant et en aidant les salariés à créer ou reprendre leur propre emploi comme artisan, commerçant, profession libérale, gérant de société, ...

A titre d'information, la Fondation d'Auteuil rappelle le dispositif d'aide à la création ou à la reprise d'entreprise assuré par les pouvoirs publics et applicable à ce jour, sous réserve d'évolution à venir.

12.2.1. Aide des pouvoirs publics à la création d'entreprise ou à la reprise d'entreprise

L'aide à la création ou la reprise d'entreprise financée par les pouvoirs publics peut prendre plusieurs formes : le dispositif de l'Accre, le parcours Nacre et l'aide versée par Pôle emploi.

12.2.1.1. Dispositif de l'ACCRE

➤ **Objet des aides**

Exonération des cotisations de sécurité sociale :

L'objet de cette aide est de permettre une exonération des cotisations correspondant notamment :

- à l'assurance maladie, maternité, invalidité, décès,
- aux prestations familiales,
- à l'assurance vieillesse de base.

Restent dues les cotisations relatives à la CSG-CRDS, au risque accident du travail, à la retraite complémentaire, au Fonds national d'aide au logement (Fnal), à la formation professionnelle continue et au versement transport.

Cette exonération de charges sociales est dégressive au-delà d'un seuil de revenus :

- l'exonération est totale lorsque les revenus ou les rémunérations des bénéficiaires sont inférieurs ou égaux aux trois quart du plafond annuel de la sécurité sociale ;
- l'exonération devient dégressive lorsque les revenus sont supérieurs aux trois quarts du plafond annuel de la sécurité sociale et inférieurs à 1 plafond ;
- il n'y a pas d'exonération lorsque les revenus sont égaux ou supérieurs à 1 plafond annuel de la sécurité sociale.

La durée de l'exonération est de 12 mois (peut être allongée pour une microentreprise ou lorsque les personnes ont opté pour le régime « micro-BNC ») et débute à partir :

- du début d'activité de l'entreprise pour les salariés,
- ou de la date d'effet de l'affiliation pour les non-salariés.

Le bénéfice des exonérations de cotisations sociales est retiré par décision de l'Urssaf lorsque la condition de contrôle effectif de la société créée ou reprise cesse d'être remplie dans les deux ans suivant la création ou la reprise.

Financement des actions de conseil, de formation et d'accompagnement à la création ou à la reprise d'entreprise :

L'Etat peut participer par convention au financement des actions de conseil ou de formation à la gestion de l'entreprise qui sont organisées avant la création ou la reprise et pendant 3 ans après.

Maintien des minima sociaux pour ceux qui en bénéficient pendant les premiers temps de la nouvelle activité (titulaire des allocations de solidarité spécifique et du revenu de solidarité active notamment).

➤ **Bénéficiaires de l'Accre**

Peuvent bénéficier de cette exonération (Cf. articles L. 5141-1 et R. 5141-7 du Code du travail) :

- Les demandeurs d'emploi indemnisés ;
- Les demandeurs d'emploi non indemnisés inscrits à pôle emploi six mois au cours des dix-huit derniers mois ;
- Les bénéficiaires de l'allocation de solidarité spécifique ou du revenu de solidarité active ;
- Les personnes âgées de 18 ans à moins de 26 ans ;
- Les personnes de moins de 30 ans handicapées ou qui ne remplissent pas la condition de durée d'activité antérieure pour ouvrir des droits à l'allocation d'assurance chômage ;
- Les personnes salariées ou les personnes licenciées d'une entreprise soumise à l'une des procédures de sauvegarde, de redressement ou de liquidation judiciaires qui reprennent tout ou partie d'une entreprise ;
- Les personnes ayant conclu un contrat d'appui au projet d'entreprise ;
- Les personnes physiques créant ou reprenant une entreprise implantée au sein d'un quartier prioritaire de la politique de la ville ;
- Les bénéficiaires du complément de libre choix d'activité versé par la CAF dans le cadre de la PAJE.

➤ **Conditions du bénéfice de l'Accre**

Le bénéficiaire doit :

- créer ou reprendre une activité économique industrielle, commerciale, artisanale, agricole ou libérale, sous forme d'entreprise individuelle ou de société, à condition d'en exercer effectivement le contrôle. Par conséquent sont exclus les associations et groupements d'intérêt économique (GIE) ;
- ou entreprendre l'exercice d'une autre profession non salariée.

➤ **Formalités de l'Accre**

La demande doit être adressée au centre de formalités des entreprises (CFE). Elle peut être introduite dès le dépôt de la déclaration de création ou de reprise d'entreprise et, au plus tard, le 45^{ème} jour qui suit ce dépôt.

Il convient de joindre à la demande :

- le formulaire de déclaration de l'entreprise au CFE ou sa copie,
- le feuillet spécifique du formulaire de demande d'aide qui vaut attestation sur l'honneur de non-bénéfice de l'aide depuis 3 ans,
- un justificatif de l'appartenance à l'une des catégories de bénéficiaires de l'Accre.

D'autres pièces doivent être jointes selon la situation (il convient de se renseigner auprès du CFE au cas par cas).

Lorsque le dossier de demande d'aide est complet, le CFE :

- délivre un récépissé d'enregistrement de la demande d'Accre,
- informe les organismes sociaux de la demande,
- et transmet la demande à l'Urssaf compétente qui statue sur la demande dans un délai d'un mois.

En cas de réponse favorable, l'Urssaf délivre une attestation d'admission. Dans le cas contraire, elle motive et notifie sa décision de rejet. A défaut de réponse dans le délai d'un mois, l'Accre est considérée comme accordée.

12.2.1.2 : Parcours NACRE

Le parcours Nacre (nouvel accompagnement pour la création et la reprise d'entreprise) permet aux chômeurs rencontrant des difficultés d'insertion d'être assistés dans le montage, le financement et le développement de leur projet de création ou de reprise.

Les actions d'accompagnements comportent trois phases :

- la phase d'aide au montage d'une durée de 4 mois maximum pour une création et 6 mois pour une reprise ;
- la phase d'aide à la structuration financière et un appui pour établir des relations avec une banque. Un prêt à taux zéro pouvant aller jusqu' 8000 euros et d'une durée maximale de 5 ans peut être accordé dans certaines conditions. La phase est d'une durée de 4 mois maximum pour une création et 6 mois pour une reprise ;
- la phase d'accompagnement du démarrage et du développement de l'activité pendant les 3 ans qui suivent la création.

Peuvent en bénéficier :

- Les personnes bénéficiant des minima sociaux (ASS ou RSA)
- Les salariés repreneurs de leur entreprise
- Les personnes ayant conclu un contrat d'appui au projet d'entreprise

12.2.1.3 : Aide à la création ou à la reprise d'entreprise par le régime d'assurance chômage

L'allocataire de l'assurance chômage qui crée ou reprend une entreprise peut bénéficier d'une aide spécifique versée par le Pôle Emploi.

Peut en bénéficier l'allocataire:

- qui justifie de l'obtention de l'aide aux chômeurs créateurs d'entreprise (Accre) ou d'un projet de reprise d'entreprise validé ;
- qui ne cumule pas l'allocation d'aide au retour à l'emploi (Are) avec la rémunération tirée d'une activité occasionnelle ou réduite ;
- et dont le projet est validé dans le cadre d'un parcours de reclassement

L'aide à la reprise ou à la création d'entreprise est accordée sur demande déposée auprès du Pôle emploi du domicile.

Le montant total de l'aide est égal à un pourcentage du montant des droits restant dus au jour de la création ou de la reprise de l'entreprise (ou à la date d'obtention de l'ACRE si elle est postérieure) et donne lieu à deux versements égaux :

- le premier versement intervient au plus tôt au jour du début de l'activité, sous réserve que l'intéressé cesse d'être inscrit sur la liste des demandeurs d'emploi ;
- le second versement de l'aide intervient à l'issue d'un délai de 6 mois, de date à date, sous réserve que l'intéressé atteste, à cette date, qu'il exerce toujours effectivement son activité professionnelle dans le cadre de la création ou de la reprise d'entreprise au titre de laquelle l'aide a été accordée.

12.2.2. Aides apportées par la Fondation d'Auteuil

La Fondation d'Auteuil souhaite favoriser la création, ou la reprise d'entreprise, ou tout accompagnement de projet personnel.

➤ **Bénéficiaires et champ d'application**

Est concerné tout salarié, dont le licenciement économique est envisagé, porteur d'un projet de création d'entreprise ou de reprise d'activité.

Pour bénéficier de cette aide financière, une double condition doit être remplie :

- d'une part, le projet de reprise ou de création d'entreprise doit être initié dans les 12 mois suivant la notification du licenciement économique au sens où des démarches ont été initiées avec le cabinet spécialisé,
- d'autre part, la création ou reprise de l'activité (attestation de création, copie d'immatriculation au RCS ou répertoire des métiers à l'appui) doit intervenir dans un délai de 12 mois suivant la rupture effective du contrat de travail.

Les conditions d'octroi de l'aide sont les mêmes que celles, à ce jour fixées par les textes (voir supra) et sous réserve d'évolution, pour l'obtention de l'aide d'Etat, sauf dispositions expresses contraires de l'accord.

➤ **Modalités de soutien à la création et à la reprise d'activité**

Les salariés dont le projet professionnel serait de créer, reprendre ou développer une activité indépendante y seraient aidés techniquement par un consultant du cabinet de reclassement spécialisé dans la mobilité externe dans le cadre de l'accompagnement en cours.

Cet accompagnement démarre par 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.

Ce bilan est 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'ACCRE (aide aux chômeurs créateurs et repreneurs d'entreprise).
- effectuer les démarches d'immatriculation.

➤ Aide financière

La Fondation d'Auteuil accorde une aide à tout salarié porteur d'un projet identifié de création d'entreprise ou de reprise d'activité, validé par le consultant spécialisé et matérialisé par un enregistrement et une immatriculation au registre du commerce, un dépôt à la DIRECCTE, et l'agrément des Chambres de Commerce.

Cette aide à la création d'entreprise est accompagnée du versement d'un capital de 10 000€ TTC, attribué en 2 fois :

- 5 000 € TTC à la création ou reprise,
- 5 000€ TTC au bout d'un an, sur présentation du premier bilan d'exercice.

Cette aide financière est majorée de 25% :

- pour les salariés âgés de 50 ans et plus,
- pour les parents isolés tels que définis sur le plan fiscal,
- pour les salariés présentant un handicap connu¹²,
- pour les salariés porteurs d'une affection longue durée exonérante telle que reconnue par la sécurité sociale.
- pour les salariés n'ayant pas bénéficié d'un premier niveau de qualification correspondant au poste occupé au cours des 4 dernières années (du fait de la Fondation d'Auteuil).

Cette majoration ne peut s'appliquer qu'une seule fois par salarié concerné.

Le versement de ces aides est conditionné au fait que le projet du salarié soit la solution professionnelle du salarié et son activité principale.

Pour pouvoir bénéficier de cette aide, les salariés doivent :

- créer ou reprendre une entreprise à condition d'en assurer effectivement le contrôle, c'est à dire, détenir individuellement ou collectivement au moins 50% du capital,
- ou exercer une fonction de dirigeant et détenir au moins un tiers du capital de celle-ci, sans qu'aucune autre personne ne détienne plus de la moitié du capital,
- entreprendre l'exercice d'une autre profession non salariée,
- exercer effectivement cette nouvelle activité dans le délai maximum de douze mois à compter de la rupture du contrat de travail.

Le bénéfice de cette aide est conditionné à la présentation par le salarié d'une attestation notariée de création ou de reprise d'une activité, ou copie d'un extrait d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou auprès de l'URSSAF en qualité de travailleur indépendant.

¹² Salariés visés aux articles L. 5212-13 et L. 5213-1 du Code du travail

Les sociétés civiles immobilières ne sont pas éligibles à cette indemnité tout comme les activités en portage salarial. Les autoentrepreneurs peuvent bénéficier de l'aide financière ci-dessus, sous réserve de la communication d'un justificatif d'immatriculation et dans la mesure où l'activité exercée à ce titre correspond à leur activité professionnelle principale.

Cette somme doit être directement affectée au financement de l'activité indépendante nouvellement reprise ou créée.

Cette aide est cumulable avec les autres mesures générales d'aide au reclassement externe prévues par le présent accord (comme la formation) à l'exception des mesures spécifiques pour le reclassement en tant que salarié.

Dans le cas d'une création ou d'une reprise d'entreprise par plusieurs salariés licenciés dans le cadre du présent accord, la prime s'entend par créateur disposant personnellement d'un minimum de 25% des parts, et s'engageant à demeurer au minimum à ce niveau de capital pendant une durée minimale de 12 mois.

ARTICLE 12.3. FORMATION AU TITRE DU RECLASSEMENT EXTERNE

Dans le cadre du présent accord, la Fondation d'Auteuil entend favoriser les chances de reclassement des salariés concernés en leur permettant d'accéder à une formation complémentaire.

Différents types de formation sont proposés aux salariés concernés, tels que visés ci-dessous.

La mise en œuvre des formations rendues nécessaires, après l'analyse et la validation du cabinet spécialisé, est assurée dans les conditions suivantes :

➤ **Formations qualifiantes dans la limite de 8 000€ TTC (prise en charge directement auprès du prestataire)**

- la formation doit permettre au collaborateur, si son diplôme le plus récent a été obtenu depuis plus de trois ans, d'acquérir un diplôme du niveau immédiatement supérieur au diplôme le plus récent, ou d'acquérir un niveau de qualification même inférieur dans une nouvelle branche d'activité.
- Si le salarié utilise son compte personnel de formation¹³, la Fondation d'Auteuil versera un abondement équivalent à la moitié des heures de CPF utilisées par le salarié.
- le projet de reconversion professionnelle doit :
 - ✓ permettre au salarié d'exercer, immédiatement, ou à terme une activité professionnelle exclusive de toute prise en charge par Pôle Emploi,
 - ✓ avoir été élaboré avec, ou soumis, au cabinet spécialisé qui devra avoir émis un avis, en ayant notamment éclairé le salarié sur l'existence ou non de possibilités réelles d'emplois dans le nouveau métier envisagé et dans le bassin d'emploi visé.

➤ **Formations d'adaptation dans la limite de 4 000€ TTC (prise en charge directement auprès du prestataire)**

¹³ Ou tout dispositif s'y substituant, en fonction des dispositions légales

➤ **Frais de déplacement, d'hébergement et fournitures occasionnés par ces formations**

Les frais de déplacement, d'hébergement et les fournitures occasionnés par les formations visées ci-dessus sont pris en charge sur justificatifs dès lors que celles-ci se déroulent à distance du domicile du salarié. Cette prise en charge est réalisée, selon la procédure de remboursement des frais de déplacement en vigueur au sein de la Fondation d'Auteuil (**annexe 13**), dans la limite maximale de 1000€ TTC, déduction faite des aides publiques dont le salarié pourrait bénéficier.

- ❖ *Les enseignants agents de droit public affectés depuis plus de 10 ans en continu dans les établissements de la Fondation d'Auteuil et dont le poste est supprimé par décision académique, peuvent bénéficier, en complément des remboursements assurés par leur organisme de formation, de la prise en charge des frais de déplacement et d'hébergement occasionnés par la formation d'adaptation à leur nouveau poste dans la limite maximale de 500€ TTC.*

Ces aides financières sont valables une fois par salarié.

ARTICLE 12.4. MESURES INCITATIVES AU RECLASSEMENT EXTERNE

12.4.1. Octroi de jours pour recherche d'emploi

Il est accordé à chaque salarié impacté par un projet de restructuration une demi-journée par semaine pour recherche d'emploi à partir de la fin du temps d'information-consultation du comité d'établissement régional, ainsi qu'une autorisation d'absence pour se rendre à un entretien d'embauche.

Ces dispositions s'appliquent à la demande du salarié sur production de justificatif(s) écrit(s) de(s) la démarche jusqu'à la notification du licenciement et à défaut de reclassement interne.

Ces absences sont assimilées à du temps de travail effectif.

12.4.2. Départ anticipé des salariés

Les salariés dont le licenciement est envisagé, porteurs d'un projet professionnel, nécessitant le départ anticipé de la Fondation d'Auteuil avant la date prévue de notification du licenciement pour motif économique, conformément au calendrier prévisionnel prévu pour le projet de restructuration concerné et à compter de l'affichage de la décision d'homologation du document unilatéral par la DIRECCTE, peuvent bénéficier d'un congé sans solde, pour leur permettre de saisir l'opportunité de commencer un nouvel emploi salarié sans attendre la notification du licenciement et l'exécution du préavis.

Dans cette hypothèse, la Fondation d'Auteuil ne s'oppose pas à la demande de dispense d'exécution du préavis formulée par le salarié qui, en conséquence, ne lui est pas rémunéré.

Sont concernés les salariés dont le licenciement est envisagé.

Le bénéfice de la demande de départ anticipé est soumis à l'accord de la direction, compte-tenu des impératifs de l'activité et à la condition que le salarié fournisse un justificatif d'embauche définitif.

Ce dispositif permet aux salariés, d'une part, de ne pas perdre la proposition d'embauche dont ils bénéficient et, d'autre part, de conserver temporairement leur lien juridique avec la Fondation d'Auteuil et ainsi de bénéficier des dispositions d'accompagnement prévues par le présent accord.

Les conditions de bénéfice de cette mesure sont les suivantes :

- le salarié doit avoir signé un contrat de travail avec une société extérieure,
- ce contrat doit être un contrat à durée indéterminée,
- la demande de congé sans solde accompagnée du justificatif du contrat devra être adressée au responsable RH du périmètre concernée, ou au directeur d'établissement,
- en cas d'accord de la direction, le salarié bénéficie d'un congé sans solde d'une durée permettant d'atteindre la date envisagée des licenciements pour motif économique. Si nécessaire, le congé sans solde peut être prolongé pour atteindre cette échéance,
- la direction examine chaque demande et répond par courrier (recommandé avec AR ou remis en main propre contre décharge) dans les 5 jours ouvrés maximum à réception du courrier du salarié. En cas de réponse positive, un document marquant l'accord des deux parties est soumis au salarié. Le congé sans solde et l'autorisation d'absence de l'entreprise sont effectifs dès la signature par le salarié et l'entreprise de ce document,
- en cas d'accord de la direction, le contrat de travail du salarié concerné est suspendu, sans maintien de salaire, jusqu'à la date de notification de son licenciement selon le calendrier prévisionnel prévu par le présent plan et à compter de l'affichage de la décision d'homologation de la DIRECCTE,
- en cas d'échec de son projet durant le congé sans solde, il peut mettre fin à son congé, en informant la direction par courrier recommandé ou remis en main propre contre décharge. Il est alors réintégré à son poste ou un poste équivalent et bénéficie par la suite des mesures d'accompagnement prévues par le présent accord,
- en cas de conclusion positive du contrat de travail chez le nouvel employeur, la rupture du contrat du salarié intervient à compter de la date prévue des ruptures pour motif économique, conformément au calendrier prévisionnel prévu pour le projet de restructuration concerné et à compter de l'affichage de la décision d'homologation du document unilatéral par de la DIRECCTE. Le salarié bénéficie alors des mesures d'accompagnement prévues par le présent accord. A défaut d'homologation par la DIRECCTE, le contrat de travail du salarié avec la Fondation d'Auteuil n'est pas rompu.

12.4.3. Aide au recrutement par un autre employeur d'un salarié licencié pour motif économique par la Fondation d'Auteuil

Dans l'hypothèse où un salarié licencié pour motif économique trouverait un emploi en dehors de la Fondation d'Auteuil, pendant la durée de l'accompagnement en cours, la direction prendra en charge le coût du salaire et des charges sociales afférentes dans le cadre de cet emploi, dans la limite de la période correspondant à la période d'essai chez un nouvel employeur.

Cette prise en charge intervient dans les conditions suivantes :

- dans la limite maximale du dernier salaire mensuel brut (salaire de base et compléments de rémunération fixes, hors éléments variables) perçu par le salarié au sein de la Fondation d'Auteuil et uniquement pour la période d'essai initiale (hors renouvellement)
- après confirmation d'embauche en CDI.

Cette mesure ne peut s'appliquer qu'une seule fois par salarié.

CHAPITRE 13 : MESURES D'ACCOMPAGNEMENT DES LICENCIEMENTS

En plus des mesures d'accompagnement favorisant le reclassement externe des salariés concernés par un projet de licenciement économique détaillées dans le chapitre précédent, la Fondation d'Auteuil propose d'autres mesures générales d'accompagnement des licenciements économiques.

ARTICLE 13.1. INDEMNITE DE LICENCIEMENT MAJOREE

A titre dérogatoire, les salariés concernés par un licenciement pour motif économique dans le cadre d'un projet de restructuration bénéficient, pendant la durée de l'accord, d'une majoration de l'indemnité de licenciement légale en vigueur, modulée en fonction de leur ancienneté dans les conditions suivantes :

- jusqu'à 5 ans d'ancienneté : indemnité de licenciement légale,
- ou de 6 ans à 10 ans d'ancienneté : indemnité de licenciement légale majorée de 25%,
- ou de 11 ans à 25 ans d'ancienneté : indemnité de licenciement légale majorée de 50%,
- ou au-delà de 25 ans d'ancienneté : indemnité de licenciement légale majorée de 75%.

ARTICLE 13.2. COMPTE PERSONNEL DE FORMATION (CPF)

Conformément aux articles L.6323-1 et suivants du Code du travail, le Compte Personnel de Formation (CPF) est un dispositif qui permet au salarié de bénéficier d'heures de formation pour suivre une formation qualifiante. Ce dispositif est attaché au salarié et non à son contrat de travail et se substitue au DIF. Les modalités de fonctionnement de ce dispositif sont détaillées à l'article 3.3 de l'accord cadre du 10 avril 2015 sur la formation professionnelle.

Le CPF suit le salarié tout au long de sa vie professionnelle, dès son entrée dans le monde du travail (à partir de 16 ans) jusqu'à son départ en retraite, et ce quelle que soit sa trajectoire professionnelle.

L'employeur informe le salarié dans la notification du licenciement pour motif économique que la rupture du contrat de travail n'emporte pas la perte des heures accumulées sur le CPF, ce dispositif d'accès à la formation étant rattaché à la personne et demeurant valable jusqu'au départ à la retraite.

ARTICLE 13.3 : PRIORITE DE REEMBAUCHAGE

Les salariés licenciés pour motif économique bénéficient, dans le cadre du présent accord, d'une priorité de réembauchage au sein de la Fondation d'Auteuil pendant un délai d'un an à compter de la date d'expiration du préavis de licenciement effectué ou pas, ce conformément aux dispositions légales.

Pour en bénéficier, le salarié doit en faire la demande par écrit auprès du responsable RH dans une période d'un an à compter de la rupture du contrat de travail.

Dès lors, tous les postes venant à être créés ou rendus disponibles au sein de la Fondation d'Auteuil et correspondant à la qualification du salarié (ou à toute nouvelle qualification acquise par lui et dont il aura informé la Fondation d'Auteuil) sont portés à sa connaissance.

La réintégration du salarié dans le cadre de la priorité de réembauchage ne donne pas lieu à une reprise d'ancienneté puisque les salariés ne doivent pas restituer les indemnités perçues dans le cadre du présent plan.

La priorité de réembauchage est mentionnée dans la lettre de notification de licenciement.

ARTICLE 13.4. MAINTIEN DE LA COUVERTURE COMPLEMENTAIRE FRAIS DE SANTE

Selon les dispositions légales en cours au moment de la mise en œuvre du projet de restructuration concerné, il est procédé au maintien des avantages sociaux de la mutuelle et de la prévoyance dans les conditions prévues légalement.

CHAPITRE 14 : MESURES D'ACCOMPAGNEMENT AU DEPART A LA RETRAITE

ARTICLE 14.1. INDEMNITE DE DEPART A LA RETRAITE

Les salariés concernés par un départ en retraite qui partiraient pendant la mise en œuvre du projet de restructuration de leur établissement d'affectation et qui relèveraient de l'une des catégories professionnelles impactées par un projet de licenciement, bénéficient du doublement de l'indemnité de départ en retraite.

ARTICLE 14.2 DIAGNOSTIC DE SITUATION PERSONNELLE

Un bilan retraite, en lien avec les caisses de retraite, indiquant notamment les trimestres cotisés et estimant le montant de la retraite, est pris en charge par la Fondation d'Auteuil pour tous les salariés, dans les deux ans avant l'âge auquel ils peuvent prétendre au départ à la retraite, concernés par les mesures de restructuration et qui en font la demande.

ARTICLE 14.3. FORMATION « PREPARATION A LA RETRAITE »

La formation « bien préparer sa retraite » est prévue par l'accord intergénérationnel du 30 novembre 2016.

Cette formation a pour objectif de faciliter la transition entre vie professionnelle et retraite du salarié. Elle est proposée aux salariés cadres et non cadres, intervenant au sein de la Fondation d'Auteuil, et ayant pour objectif de partir à la retraite dans les deux années à venir.

- ❖ *Les enseignants agents de droit public affectés depuis plus de 10 ans en continu dans les établissements de la Fondation d'Auteuil et dont le poste est supprimé par décision académique, peuvent bénéficier de cette formation «bien préparer sa retraite».*

ARTICLE 14.4. DISPOSITIF DE PRERETRAITE

Les parties décident de poursuivre l'application du dispositif conventionnel de préretraite conformément au cadre défini aux articles L136-2 et L.137-10 du code de la sécurité sociale et à la circulaire DSS/5B n°2008-66 du 25 février 2008.

Ce dispositif est applicable aux salariés des sites en restructuration correspondant à une catégorie professionnelle impactée par une suppression de poste et pour lesquels la durée du congé de reclassement en cas de licenciement économique les mènerait à l'âge du départ à la retraite.

L'adhésion au dispositif de préretraite d'entreprise est possible sous la forme d'un congé de fin de carrière donnant lieu à suspension du contrat de travail jusqu'au départ à la retraite du salarié au terme de la période correspondant à la durée du congé de reclassement en cas de licenciement économique.

Ce dispositif de préretraite est applicable pendant la durée d'application du présent accord.

Les salariés en remplissant les conditions qui optent pour un congé de fin de carrière jusqu'à leur départ en retraite, dans les conditions ci-dessus, perçoivent une allocation de préretraite correspondant au montant des sommes que le salarié aurait perçu s'il avait opté pour le congé de reclassement (taux plein du salaire pendant une durée correspondant au préavis, puis 65 % de la rémunération mensuelle brute moyenne perçue au cours des douze derniers mois précédant le congé de fin de carrière).

Cette allocation de préretraite a le caractère de salaire et est donc à ce titre soumise aux charges sociales. Elle est en outre imposable.

La Fondation d'Auteuil prend en charge l'ensemble des cotisations sociales patronales et salariales sur une base temps plein pendant la durée du congé de fin de carrière jusqu'au départ à la retraite du salarié concerné. Ces dispositions sont ajustées en fonction du temps de travail contractuel pour les salariés à temps partiel.

Il est précisé que le départ à la retraite à l'issue du congé de fin de carrière ci-dessus donne lieu au versement de l'indemnité de départ en retraite dans les mêmes conditions que celles prévues à l'article 14.1 du présent accord.

Il est en outre indiqué que ce dispositif de préretraite d'entreprise peut être mis en œuvre dans le cadre du volontariat par substitution dont les modalités sont définies à l'article 4.2 du présent accord.

CHAPITRE 15 : SUIVI ET DUREE DU PLAN D'ACCOMPAGNEMENT

ARTICLE 15.1. COMMISSION DE SUIVI DU PLAN D'ACCOMPAGNEMENT

A partir de la mise en place des mesures d'anticipations éventuelles et au plus tard au moment de la phase de reclassement interne, une commission de suivi du plan est mise en place au niveau de chaque site en restructuration qui outre le partage d'informations aura également pour objet d'assurer le suivi d'application des mesures.

Cette commission sera paritaire.

➤ **Composition**

La commission de suivi du plan d'accompagnement est composée des membres suivants :

- un membre du comité d'établissement concerné par le projet de restructuration, désigné par les membres du comité d'établissement régional,
- un délégué du personnel de l'établissement concerné par le projet de restructuration, désigné par les délégués du personnel de l'établissement,
- un membre du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail dont le périmètre est concerné par le projet de restructuration, désigné par les membres du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail,
- le(s) directeur(s) de l'établissement concerné,
- un responsable RH,

En outre, la direction concernée convie le consultant du cabinet spécialisé dans la mobilité externe, ainsi que le DIRECCTE et Pôle Emploi aux réunions de la commission de suivi.

Les membres de la commission ont la possibilité d'inviter aux réunions de la commission de suivi toute personne complémentaire pouvant avoir un avis éclairant.

➤ **Missions**

La commission de suivi du plan d'accompagnement a pour mission de :

- Lors de la 1^{ère} réunion, faire le point sur les mesures mises en œuvre dans le cadre de l'accord du 4 décembre 2017 sur la priorité d'attention aux personnels dans une gestion active de l'emploi,
- Lors de la 1^{ère} réunion, faire le point sur les dispositifs visés à l'article 11.3.1.1 du présent accord,
- suivre la mise en œuvre et examiner le bilan des mesures d'anticipation (modification contractuelle, volontariat par substitution, reclassements internes),
- suivre les démarches effectuées auprès des partenaires de la Fondation d'Auteuil en vue du reclassement externe des salariés telles que prévues au chapitre 12 alinéa 4 du présent accord,
- suivre l'évolution des reclassements internes et externes et la bonne application des mesures d'accompagnement afférentes,
- examiner le bilan global des formations réalisées,
- assurer le suivi des demandes relatives à la priorité de réembauche,
- faire le point sur la qualité de l'accompagnement assuré par le cabinet spécialisé dans la mobilité externe,
- préparer l'information consultation du comité d'établissement régional sur les mesures du plan mises en œuvre conformément à l'article L. 1233-63 du code du travail. Les éléments à communiquer dans ce cadre comporte obligatoirement les indicateurs tels que définis en **annexe 15**.

Dans ce cadre, la commission doit également être informée du coût prévisionnel des mesures du plan d'accompagnement.

Une trame indicative des éléments à communiquer en commission de suivi est proposée en **annexe 16**.

➤ **Fonctionnement**

Les modalités et la fréquence des réunions de la commission de suivi du plan sont déterminées au niveau de chaque site en restructuration afin de s'ajuster au mieux aux besoins identifiés.

La périodicité de ces réunions est définie par les membres de la commission lors de la première réunion. A minima, la commission doit être réunie une fois par trimestre avant la réunion d'information consultation du comité d'établissement régional sur les mesures du plan mises en œuvre.

La présidence de la commission de suivi est assurée par le directeur d'établissement.

La direction établit un compte-rendu après chaque réunion et l'adresse :

- aux membres de la commission,
- aux membres du CER,
- à la Direction des Relations Sociales,
- au DIRECCTE concerné.

Le temps consacré par les membres de la commission de suivi ne s'impute pas sur les crédits d'heures de leurs mandats respectifs et est considéré comme du temps de travail effectif.

➤ **Confidentialité**

Les membres de la commission de suivi sont soumis à la plus stricte confidentialité s'agissant des informations personnelles dont ils peuvent avoir connaissance.

ARTICLE 15.2. DUREE DES MESURES

Les mesures prévues dans le présent plan d'accompagnement s'appliquent à tous les salariés impactés par un projet de restructuration ayant fait l'objet de l'information consultation des institutions représentatives du personnel pendant la durée d'application de cet accord.

TITRE 4 : SUIVI ET CONTROLE DE L'ACCORD

CHAPITRE 16 : MODALITES DE SUIVI

ARTICLE 16.1. COMMISSION NATIONALE DE SUIVI

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 membres de droit suivants :

- 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 projets de restructuration
 - ↳ Projets modalité 1 : suivi de la progression dans les étapes du schéma général
 - ↳ Projets modalité 2 : suivi des projets qui ont été soumis à la consultation dans les CER

Afin de favoriser le suivi des projets de restructuration entrés au temps d'information consultation, les projets de documents unilatéraux établis sur les projets de restructuration sont communiqués aux DSC signataires de l'accord, par la Direction des Relations Sociales, après la 1^{ère} réunion du CER concerné au temps d'information consultation.

- de prendre des avis interprétatifs pour clarifier / préciser les dispositions de l'accord
 - ↳ Sous la forme de procès-verbaux d'interprétation
- de proposer toute mesure d'ajustement qui s'avèrerait nécessaire
 - ↳ En proposant d'engager une négociation en vue d'une révision
- de rendre des arbitrages et de prendre des décisions lorsque des points litigieux lui sont remontés.
- la commission est également en charge d'établir un bilan de de l'accord.

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

- à toutes les Organisations Syndicales,
- au secrétaire du CCE,
- à chaque secrétaire de CER,

La direction établit un compte rendu après chaque commission de suivi qui est adressé aux membres dans les 6 jours ouvrables suivant la réunion.

En outre, les points d'arbitrage ayant justifié une décision en séance sont communiqués à l'issue de la réunion de la commission de suivi aux personnes concernées par message électronique.

➤ **Saisine/Fréquence de la commission**

La commission se réunit au moins une fois entre chaque période de vacances scolaires.

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 concerné par une restructuration 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 :

Il est rappelé que chaque délégué syndical central (DSC) peut librement circuler dans tous les établissements de la Fondation d'Auteuil et qu'il peut prendre tout contact nécessaire à l'accomplissement de sa mission sous réserve de ne pas apporter de gêne dans la réalisation du travail des collaborateurs. Au titre du suivi du présent accord, il peut mandater par écrit, avec copie à la Direction des Relations Sociales (DRS), un collaborateur membre de sa délégation syndicale.

Lorsqu'il se rend sur un site, il est rappelé que le délégué syndical central informe préalablement le Directeur d'Etablissement et/ou le Responsable des Ressources Humaines de l'établissement visité.

La commission peut désigner un de ses membres pour la représenter dans un établissement site en restructuration. Lorsqu'il se rend sur un site, le membre de la commission informe préalablement le Directeur d'Etablissement et/ou le Responsable des Ressources Humaines de l'établissement visité. A cette occasion, le membre de la commission s'accorde avec le Directeur d'Etablissement et/ou le Responsable des Ressources Humaines de l'établissement visité sur les éléments qui sont tenus à sa disposition lors de sa visite.

Pour les déplacements qui s'opèrent au titre des sites en restructuration, le délégué syndical central (ou son mandataire) ou le membre de la commission bénéficie d'un temps forfaitaire d'une journée pour chaque étape identifiée sur le schéma global.

Il est précisé que le temps passé par les représentants du personnel locaux (élus et mandatés) et le secrétaire de comité d'établissement régional aux réunions organisées dans le cadre des déplacements des délégués syndicaux centraux sur les sites en restructuration est considéré comme du temps de réunion à l'initiative de l'employeur.

Les frais de déplacement sont pris en charge selon les modalités en vigueur (**annexe 13**).

ARTICLE 16.2. SUIVI PAR LE COMITE CENTRAL D'ENTREPRISE

Un point d'information sur l'évolution des étapes sur les sites complexes est réalisé lors de chaque réunion ordinaire du comité central d'entreprise.

CHAPITRE 17 : DEPOT LEGAL ET PUBLICITE

Le présent accord a fait l'objet d'une information-consultation des comités d'hygiène de sécurité et des conditions de travail, des comités d'établissement et du comité central d'entreprise.

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 les syndicats SNEC-CFTC et CFTC Santé-Sociaux
Monsieur Guillaume LEONARDI

ANNEXES

Annexe 1

REPARTITION DES EFFECTIFS PAR FAMILLE, FILIERE ET TYPES DE CONTRATS

Effectifs au 30 septembre 2017					Effectif total (hors Enseignants Agents Publics)				
Effectif total (y compris Enseignants Agents Publics)									
					Nb heures AA (Plusieurs éléments)				
Données					Données				
Somme de effectif					Somme de ETP AA+				
Contrat	Famille	Filière	total	Etat	Contrat	Famille	Filière	Somme de effectif salariés	Somme de ETP AA
CDI	FAES	ADMINISTRATION	299	278,14	CDI	FAES	ADMINISTRATION	299	278,14
		COMMUNICATION	7	7			COMMUNICATION	7	7
		INFORMATIQUE	6	5,75			INFORMATIQUE	6	5,75
		INSERTION	21	20,36			INSERTION	21	20,36
		MEDICO-SOCIAL	37	29,41			MEDICO-SOCIAL	37	29,41
	SERVICES	552	502,5	SERVICES		552	502,5		
	FCAD	COMMUNICATION	33	29,71		FCAD	COMMUNICATION	33	29,71
		DIRECTION	170	169,75			DIRECTION	170	169,75
		EDUCATIF ET INSERTION	237	235,1			EDUCATIF ET INSERTION	234	232,82
		FINANCES	61	60,27			FINANCES	61	60,27
		FONCTIONS TRANSVERSALES	185	179,84			FONCTIONS TRANSVERSALES	185	179,84
		INFORMATIQUE	34	34,33			INFORMATIQUE	34	34,33
		MEDICO-SOCIAL	92	64,12			MEDICO-SOCIAL	92	64,12
		PASTORALE	29	27			PASTORALE	29	27
		RESSOURCES HUMAINES	76	74,13			RESSOURCES HUMAINES	76	74,13
	SERVICES GENERAUX	32	31,8	SERVICES GENERAUX		32	31,8		
	FENC	ANIMATION	58	55,13		FENC	ANIMATION	58	55,13
		EDUCATIVE	1640	1600,89			EDUCATIVE	1640	1600,89
		PERI-EDUCATIVE	214	206,69			PERI-EDUCATIVE	214	206,69
	FPED	ENSEIGNEMENT	527	492,8		FPED	ENSEIGNEMENT	101	92,47
FORMATION & APPRENTISSAGE		78	55,52	FORMATION & APPRENTISSAGE	78		55,52		
Total CDI			4388	4160,24	Total CDI			3959	3757,63
CDD	FAES	ADMINISTRATION	41	37,69	CDD	FAES	ADMINISTRATION	41	37,69
		COMMUNICATION	1	0,69			COMMUNICATION	1	0,69
		INFORMATIQUE	0	0,1			INFORMATIQUE	0	0,1
		INSERTION	2	2			INSERTION	2	2
		MEDICO-SOCIAL	1	0,17			MEDICO-SOCIAL	1	0,17
	SERVICES	103	89,69	SERVICES		103	89,69		
	FCAD	EDUCATIF ET INSERTION	2	2		FCAD	EDUCATIF ET INSERTION	2	2
		FINANCES	1	1			FINANCES	1	1
		FONCTIONS TRANSVERSALES	18	17			FONCTIONS TRANSVERSALES	18	17
		MEDICO-SOCIAL	3	1,51			MEDICO-SOCIAL	3	1,51
		RESSOURCES HUMAINES	8	7,1			RESSOURCES HUMAINES	8	7,1
		SERVICES GENERAUX	2	1,6			SERVICES GENERAUX	2	1,6
	FENC	ANIMATION	7	5,31		FENC	ANIMATION	7	5,31
		EDUCATIVE	282	255,39			EDUCATIVE	282	255,39
		PERI-EDUCATIVE	12	11,04			PERI-EDUCATIVE	12	11,04
	FPED	ENSEIGNEMENT	236	195,06		FPED	ENSEIGNEMENT	36	25,37
		FORMATION & APPRENTISSAGE	11	8,43			FORMATION & APPRENTISSAGE	11	8,43
Total CDD			730	635,78	Total CDD			530	466,09
Total général			5118	4796,02	Total général			4489	4223,72

Annexe 2

TRAME INDICATIVE DE POINT DE SITUATION ANNUEL

POINT ANNUEL DE SITUATION DE L'ETABLISSEMENT OU DU SITE

But : créer les conditions d'un dialogue employeur – salariés et d'une compréhension partagée des enjeux.

Tous les indicateurs doivent faire l'objet d'un échange car un même résultat pour un indicateur peut traduire des situations diamétralement opposées (exemple : turn-over faible dans une zone avec peu d'offre d'emploi n'a pas la même interprétation que dans une zone de plein emploi).

➤ **Projet d'établissement**

Evaluation du projet d'établissement et de sa mise en œuvre :

- Objectifs généraux et axes d'excellence
- Projet pédagogique et/ou éducatif (qualitatif et quantitatif)
 - ↳ demande du marché et évolutions
 - ↳ acteurs sur la zone géographique
 - ↳ publics pris en charge
 - ↳ offre de services
 - ↳ partenariats
 - ↳ lieux d'implantation
 - ↳ menaces – opportunités (exemple : MIE / Territorialisation / ...)
- Organisation
- Evolution de la structure projetée
- Compétences et moyens
- Evaluation
- Calendrier de mise en œuvre du projet d'établissement

- **Social**
 - ⇒ Bien-être au travail
 - ↳ absentéisme
 - ↳ turn-over
 - ↳ ancienneté
 - ↳ qualité du dialogue social
 - ⇒ Gestion prévisionnelle des emplois (GPEC)
 - ↳ adéquation des formations à l'évolution des métiers (ex : % éducateurs niveaux ½ et ¾)

- **Economique**
 - ⇒ Niveau d'activité : réel / budget / cible / référence
 - ⇒ ETP : réel / budget / cible / référence
 - ⇒ Produits : réel : budget : cible : référence
 - ⇒ Charges : réel / budget / cible / référence

- **Evaluation globale**

Temps d'échange préalable avec les Institutions Représentatives du Personnel (IRP)
Présentation de la synthèse par le directeur d'établissement

Annexe 3

LISTE DES RESTRUCTURATIONS EN MODALITE 1

**(sites en restructuration et dossier « Structures : Siège, DT, DT »)
A LA DATE DE LA SIGNATURE DE L'ACCORD**

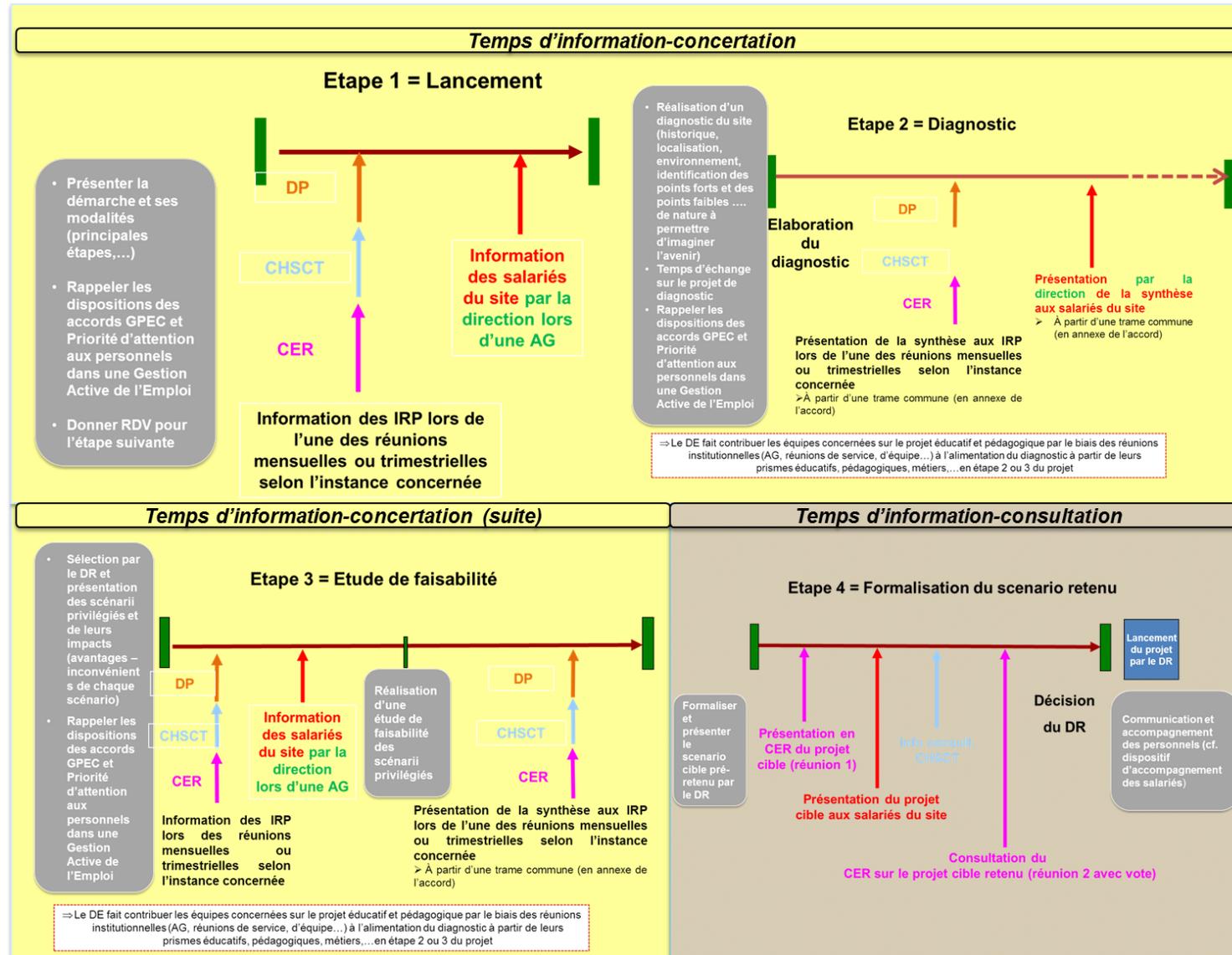
- ⇒ Site en restructuration Combreaux (Seine et Marne)
- ⇒ Site en restructuration Sainte Jeanne d'Arc (Indre et Loire)
- ⇒ Site en restructuration Etablissements du Val de Marne
- ⇒ Site en restructuration Sainte Thérèse (Paris)
- ⇒ Site en restructuration Saint Roch (Tarn et Garonne)
- ⇒ Site en restructuration Sainte Bernadette (Pyrénées Atlantiques)
- ⇒ Site en restructuration Etablissements Daniel Brottier (Loire Atlantique)
- ⇒ Site en restructuration Saint Charles (Yvelines)
- ⇒ Site en restructuration Etablissements de l'Oise
- ⇒ Site en restructuration Saint François de Sale (Marseille)
- ⇒ Site en restructuration Jean-Marie Vianney (Isère)
- ⇒ Site en restructuration Saint Jean Eudes – Victorine Magne (Calvados)
- ⇒ Site en restructuration Etablissements Notre-Dame (Eure et Loir)
- ⇒ Site en restructuration Saint Michel (Morbihan)
- ⇒ Site en restructuration Saint Philippe (Hauts de Seine)
- ⇒ Dossier « Structures : Siège, DR, DT »
- ⇒ Site en restructuration Etablissements de Fournes- en- Weppes

Annexe 4

SITES EN RESTRUCTURATION : PROJECTION CALENDRIERS PREVISIONNELS

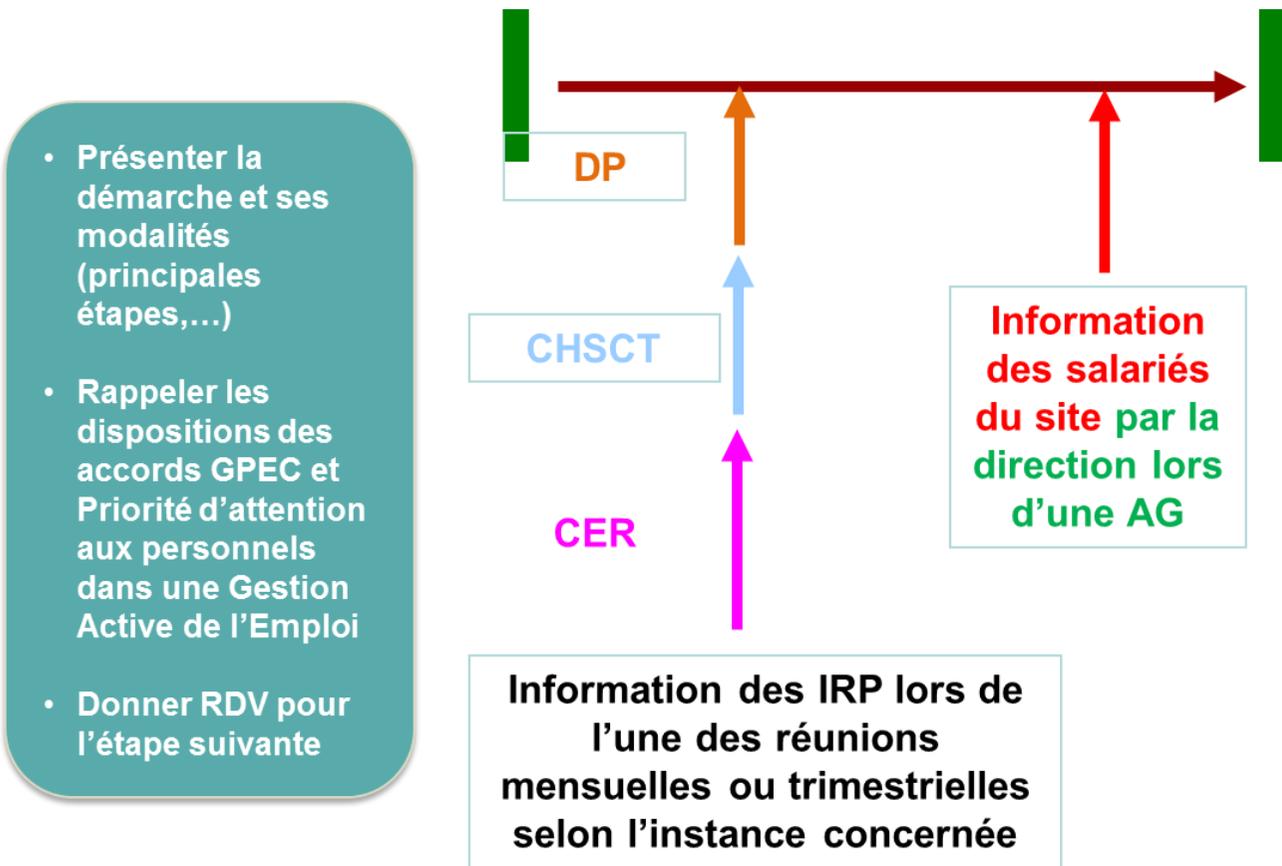
Eléments au 23 novembre 2017		Phase de réflexion et d'élaboration du projet d'évolution et/ou de restructuration		Phase de mise en œuvre		
SC		démarche management de projet (CDE1, CDE2...)	Eval date de fin	mise en œuvre opérationnelle	Eval date de fin	accompagnement RH (Accord accomp. Restructuration)
Oise	cempuis (MECS et Collège)	achevé		achevé	été 2017	2019
Oise	Gaudechart Ecole primaire	diagnostic	CDE1 début 2018	durée incertaine		
Fournes	Collège et site	Diagnostic	fin 2018	durée incertaine		
St Michel	Collège	étude de faisabilité	début 2018			
	Lycée et site	en cours	2018			
Combreux	MECS et autres services		2018/2019	2019/2020	juil-20	2021
Combreux	chu chrs		2018/2019	2018	fin 2018	2020
Combreux	FJT			2019/2020	juil-20	2021
St Philippe	Accueil 1	fait		adaptation moyens en commun, lancement accueil d'urgence	été 2018	été 2018 +2 ans mini
	Accueil 2			regroupement des MECS en cours , fermeture hébergement collectif St Exupéry		
	scolaire	Phase de développement: Abandon démarche restructuration				
MDB	LP/LPA	fait		fait	printemps 2017	en cours
	MECS	CDE2 octobre 2017		durée incertaine		
St Roch	Collège	fait		en cours	sept-19	en cours
	Formation professionnelle	Diagnostic fait				
	Protection de l'Enfance	Diagnostic fait - Négo ASE engagée				
Ste Bernadette		fait		SPRES été 2017 - Collège été 2018		sept-19
Val de Marne	Thiais			terminé		pas de mesures
	MECS Orly			2019	2019	2020
	Collège Orly	Etude de faisabilité négo reconstruction échéance 2020) Modèle projet de dvlpt et non restructuration? Pas d'impact RH négatif	?			
Château des vaux		fait	printemps 2017	MECS Dreux été 2019		2020
Lisieux		fait		fait		2018
St Charles		fait		fait		fait
JMV		fait	juil-17	attente CPOM (MECS)		
St Martin		fait		fait		terminé
Ste Jeanne d'Arc		fait		fait		terminé
Vitagliano		fait		fait		terminé
SFS		fait		Fait (le cloître en cours)		2018
Structures	siège	diagnostic et étude de faisabilité		en cours ou finalisée dans certaines directions		en cours dans certains services)
	DR/DT	étude de faisabilité				
Ste Thérèse	Liée à la réflexion du 40					

MODALITE 1 : SCHEMA GLOBAL



MODALITE 1 : SCHEMA ETAPE 1

Etape 1 = Lancement



Annexe 7 :

MODALITE 1 : TRAME INDICATIVE DE SYNTHESE DE DIAGNOSTIC




Synthèse des diagnostics internes / externes du site de

date

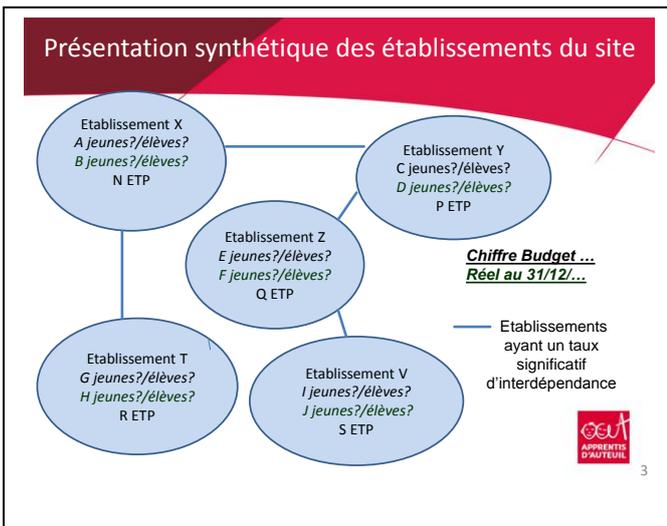
*Document de référence :
Doit être adapté aux configurations et au contexte de chaque site*

1

Ou en sommes-nous dans la réflexion?



2



Diagnostic interne
Evolution des effectifs « jeunes » du site

Eff au 31/12	2008/09	2009/10	2010/11	2011/12	2012/13	2013/14
Et 1						
Et 2						
Dont IES						
Et 3						
Et 4						
total						

Commentaires:

Année N/N+1:
% Garçons
% Filles
Moyenne d'âge
... ans
Ecart d'âge
6/24 ans (exemple)



4

Structure de coût global du site – année N-1/N

Anticipé N-1/BUDGET année N

Zoom sur les contributions externes

Commentaires – Evolution...



5



Diagnostic interne externe établissement 1

6

Diagnostic interne externe établ. 1: Origine des jeunes

Exemple pour une MECS	Département X					Autres départements				
	Plac. adm	Plac. jud	Dont Jeunes majeurs	Dont MIE	TOTAL	Plac. adm	Plac. jud	Dont Jeunes majeurs	Dont MIE	TOTAL

Exemple pour un Et. scol.	familles	MECS ou familles d'accueil	AEMO AED	AEMO PIJ	Dont DP	Dont plus de 16 ans	Dont MIE	TOTAL

Autre Etabl. ...								TOTAL

Année N/N+1:
% Garçons % Filles
Moyenne d'âge: ... ans
Ecart d'âge: 6/24 ans (exemple)



7

Etablissement 1: Activité (suite)

Indicateurs:

- ❑ MECS: Evolution du pourcentage de jeunes présents en WE ou en période de vacances scolaires
- ❑ MECS ou IES: nb moyen de jeunes pour 1 ETP éducatif
- ❑ Flux cours d'année: flux d'entrée/ flux de sortie
- ❑ Etablissements scolaires: taux de réussite aux examens par filière
- ❑

Commentaires



8

Etablissement 1: Caractéristiques du public accueilli

Des jeunes aux problématiques personnelles et familiales complexes auxquelles s'ajoutent des problématiques scolaires

Problématiques familiales & personnelles (exemples)

- ❑ % sont confiés à l'ASE
- ❑ % des jeunes ont des parents séparés
- ❑ % ne connaissent pas leur père
- ❑ % des jeunes ont ...
- ❑ % ont des ...

Problématiques scolaires (exemples)

- ❑ % des jeunes ont au moins un an de retard scolaire
- ❑ % des jeunes ont des difficultés majeures de lecture
- ❑ % sont des élèves poly-exclus de l'académie
- ❑ % sont des élèves ...

Commentaires -



9

Etablissement 1: Qualité de prise en charge

- ❑ **Observatoire (année N/N+1):** Nombre d'incidents classiques:
Nombre d'incidents 24heures

Commentaires:

démarche qualité

Etat de la démarche. Les points saillants du plan d'action de l'audit interne ou de l'audit externe...

Qualité de prise en charge: autres éléments



10

Etablissement 1: Ressources humaines

Indicateurs:

- ❑ Effectifs et évolution des effectifs,
- ❑ pyramide des âges
- ❑ % face aux jeunes
- ❑ Taux d'absentéisme
- ❑ (éventuellement) % personnels éducatifs de niveau 1ou2, 3ou 4
- ❑ Nombre d'apprentis et/ou de stagiaires
- ❑ ...

Points d'appui

Points d'attention



11

Situation budgétaire établ.1 – Anticipé... - B201...

Commentaires -



12

Pour éts scolaires - Zoom situation budgétaire IES: antic. 201.../budget 201...

Commentaires -



13

Comparaison établ.1/ référence « modélisation »



14

Diagnostic externe établissement 1

- Contexte démographique et social
- Contexte institutionnel / Schémas et politiques, attentes des financeurs vis-à-vis d'AA...: CR, CG, villes, Rectorat, DDEC...
- Panorama des structures de l'enseignement, de la protection de l'enfance, de l'apprentissage, de la formation continue présente dans l'environnement...
- ...

Le diagnostic externe peut éventuellement être présenter de façon globale pour le site



15

Diagnostic interne externe etab 1 : synthèse des forces et faiblesses

FORCES

FAIBLESSES

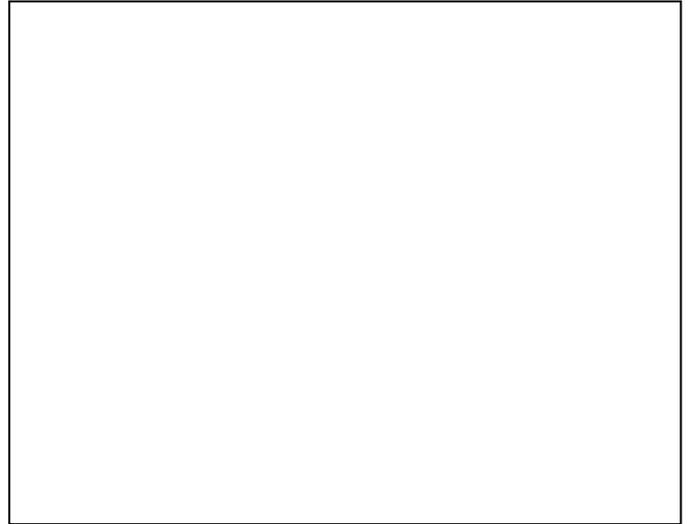
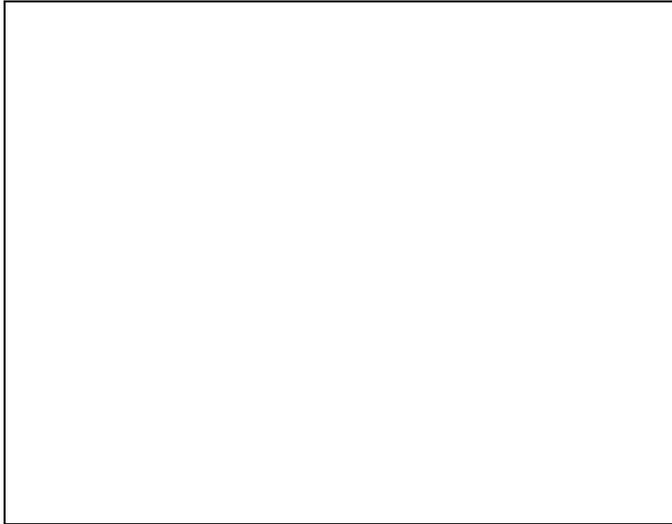


16



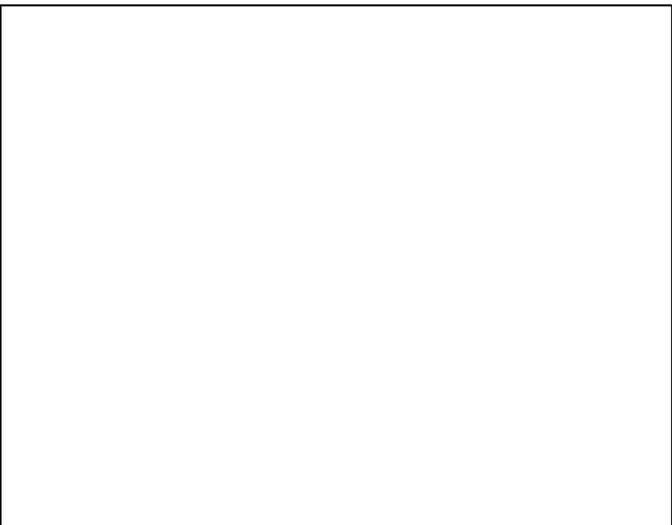
Diagnostic interne externe établissement 2

18



...

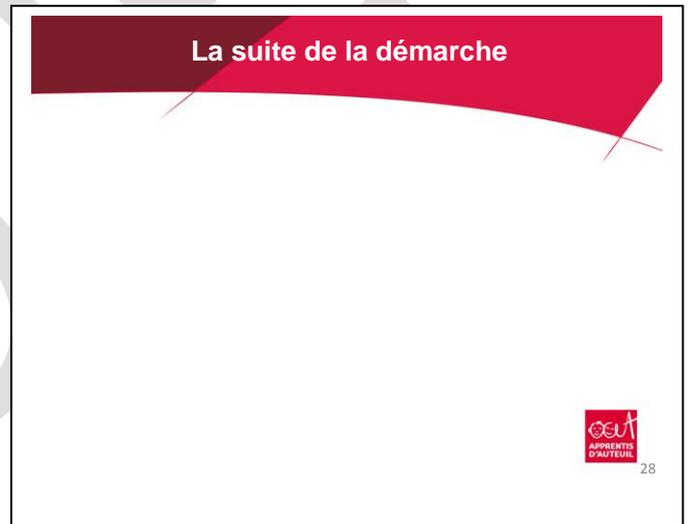
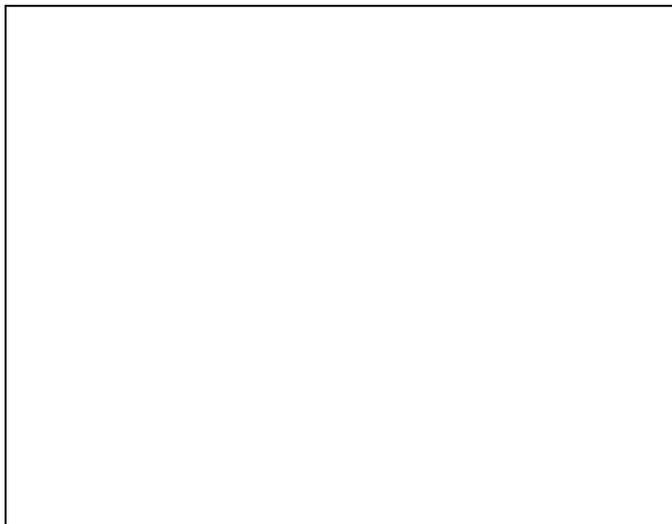
21



Diagnostic des « ressources communes »:

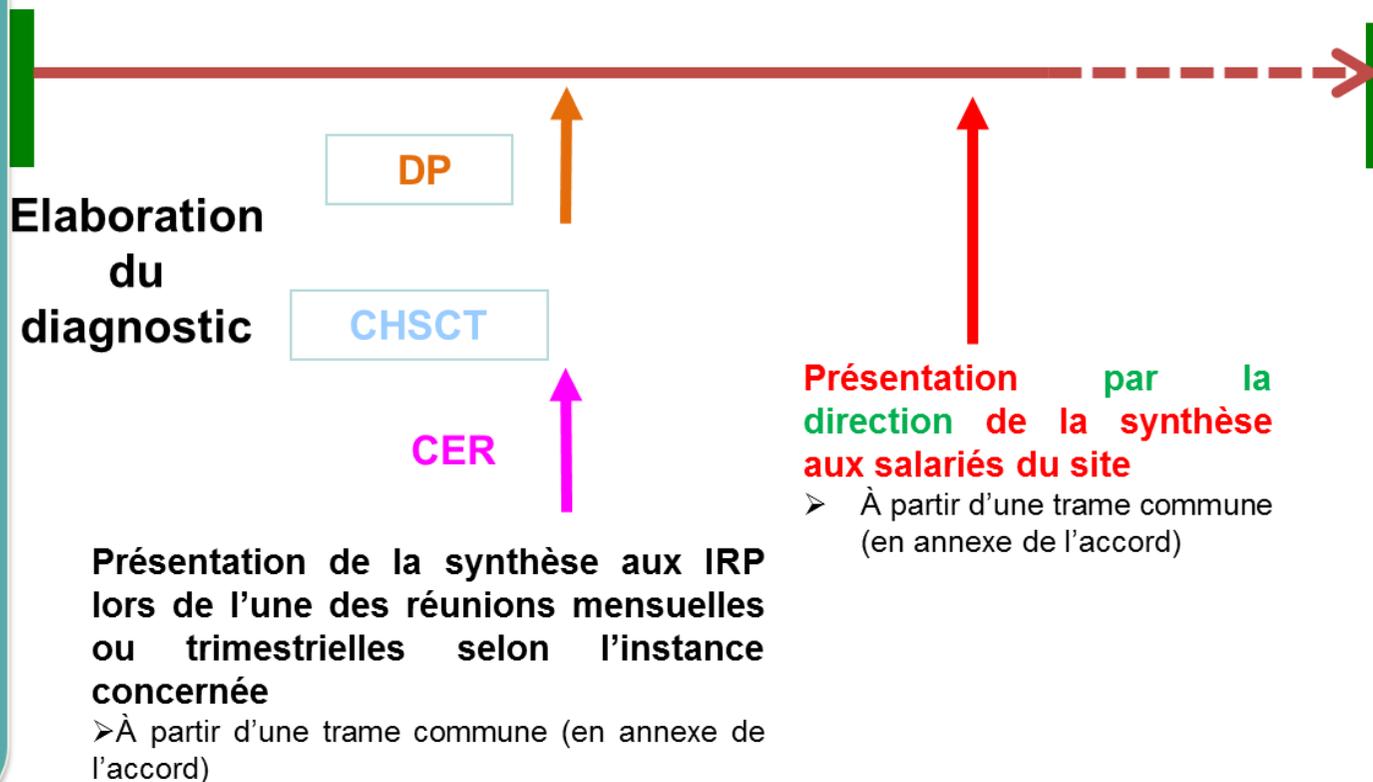
- Equipes des fonctions ressources ou fonctions support ,
- Foncier et immobilier et équipement

24



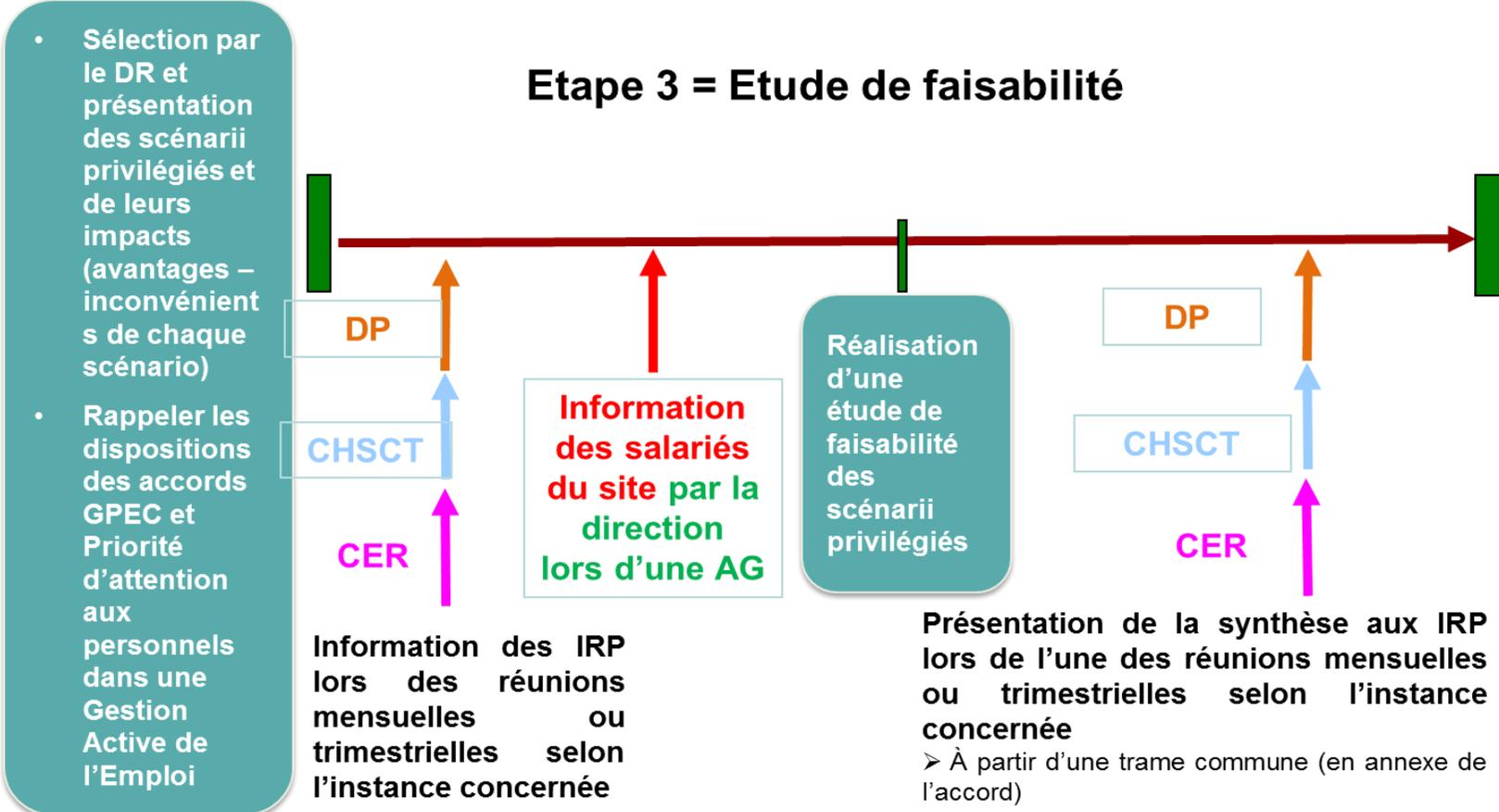
Etape 2 = Diagnostic

- Réalisation d'un diagnostic du site (historique, localisation, environnement, identification des points forts et des points faibles ... de nature à permettre d'imaginer l'avenir)
- Temps d'échange sur le projet de diagnostic
- Rappeler les dispositions des accords GPEC et Priorité d'attention aux personnels dans une Gestion Active de l'Emploi



MODALITE 1 : SCHEMA ETAPE 3

Etape 3 = Etude de faisabilité



⇒ Le DE fait contribuer les équipes concernées sur le projet éducatif et pédagogique par le biais des réunions institutionnelles (AG, réunions de service, d'équipe...) à l'alimentation du diagnostic à partir de leurs prismes éducatifs, pédagogiques, métiers, ... en étape 2 ou 3 du projet

Annexe 10

Sites en restructuration – Modalité 1

Les grandes orientations à présenter dans le cadre de la synthèse de l'étude de faisabilité En application de l'article 6.2.1 de l'accord

A adapter en fonction du projet de restructuration envisagé

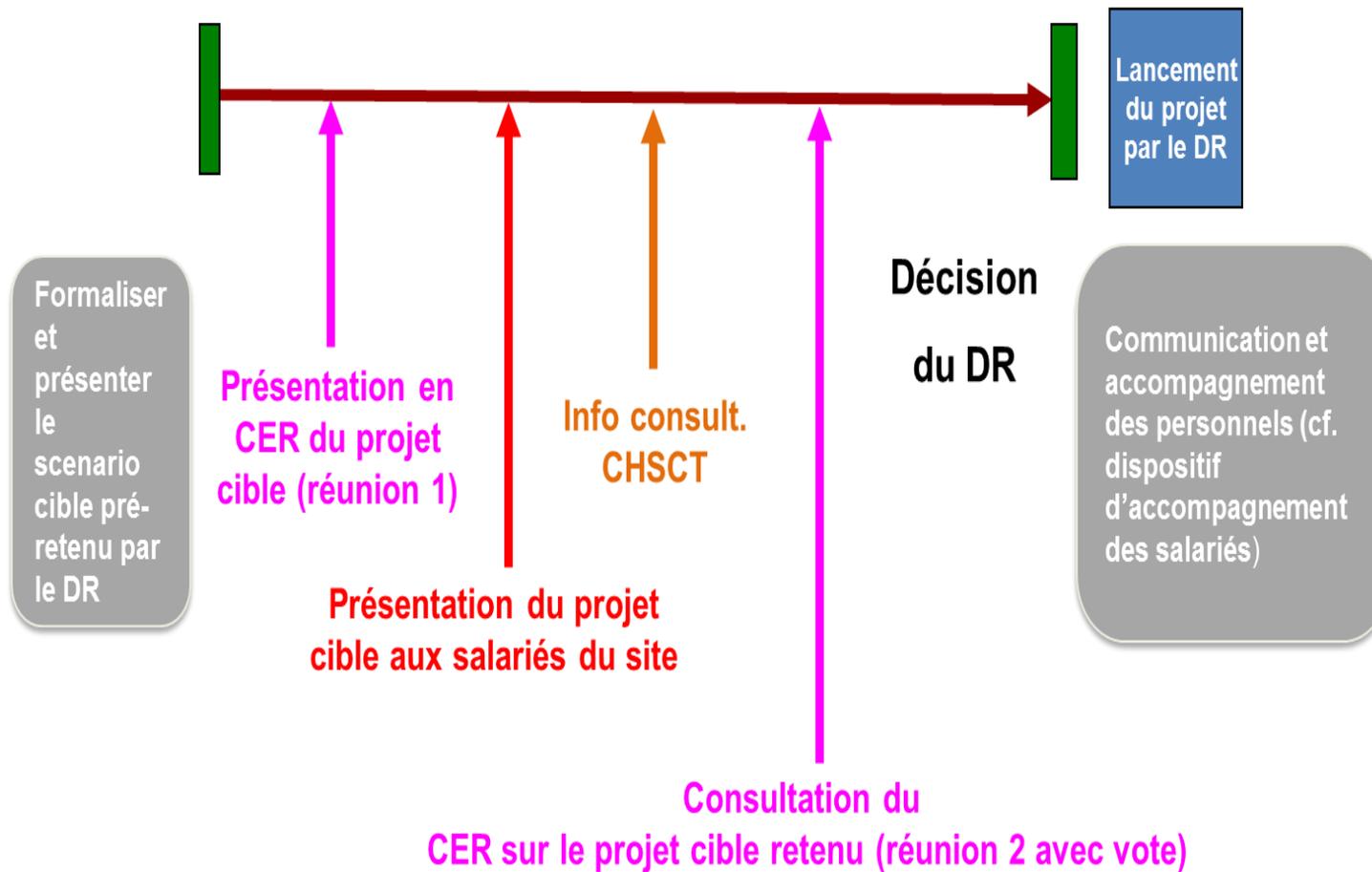
Le dispositif cible envisagé

- Cible activité, modalités de prise en charge des jeunes, impact social sur le plan de l'activité, grandes orientations pour le projet d'établissement
- Le calendrier prévisionnel
- L'immobilier : localisations, constructions, rénovations, ventes...
- Les ressources humaines : grandes orientations relatives aux effectifs envisagés, aux organigrammes envisagés et aux compétences cibles envisagées. (les impacts et mesures d'accompagnement détaillées seront traités dans le cadre du projet de document unilatéral)
- Budget/finances : les éléments principaux des équilibres budgétaires
- L'activité cible dans son environnement : Fondation, contexte local, perspectives, points d'attention

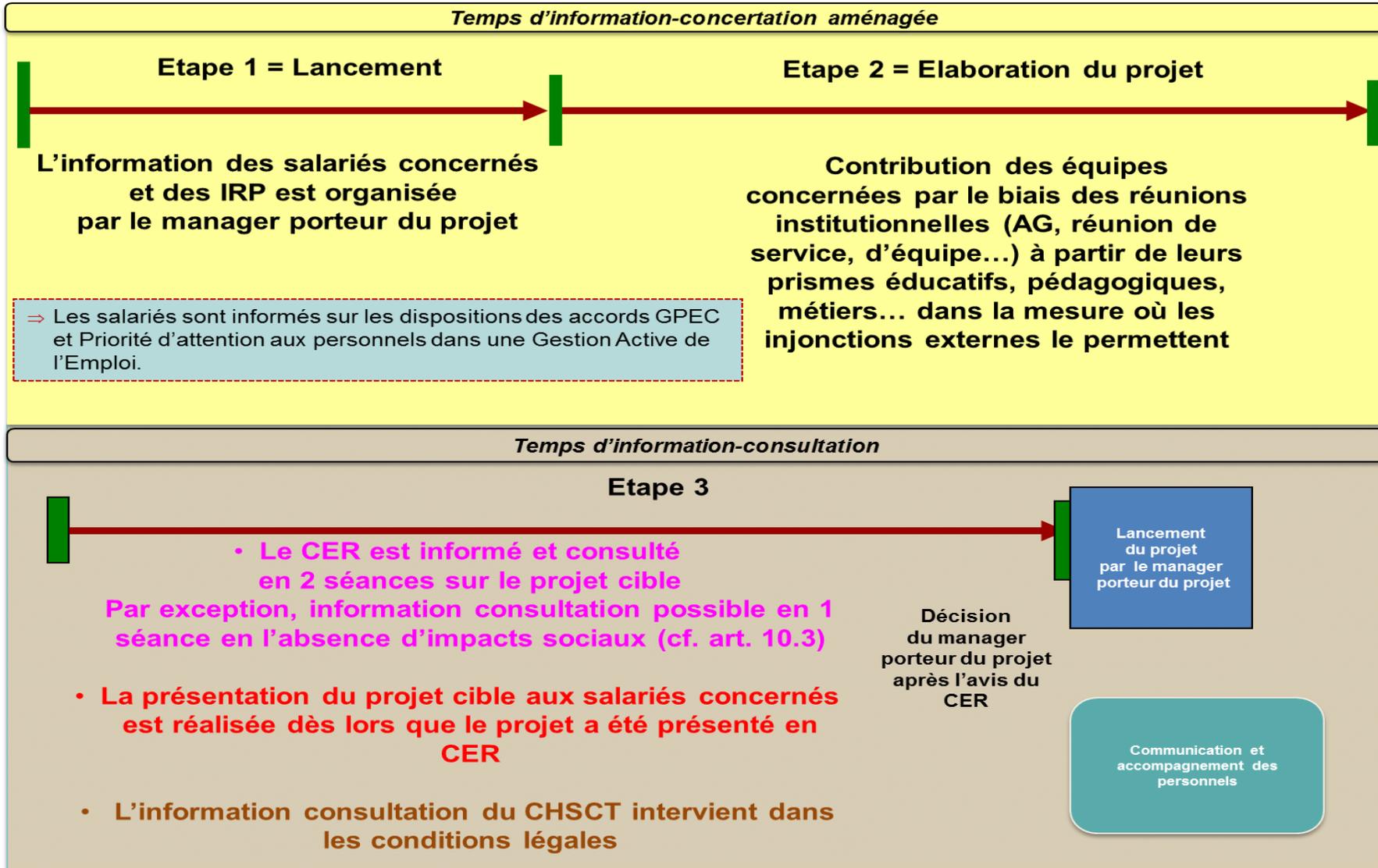
La gestion de la transition : de la situation actuelle à la cible envisagée

- L'activité
- L'immobilier
- Les ressources humaines (calendrier prévisionnel et communication auprès des salariés)
- Les enjeux budgétaires
- La communication auprès des représentants du personnel

Etape 4 = Formalisation du scenario retenu



MODALITE 2 - SCHEMA GLOBAL



Annexe 13

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).

NOTICE D'INFORMATION SUR LE CONGE DE RECLASSEMENT

OBJECTIFS ET CONTENU :

Durant le congé de reclassement, le salarié bénéficie d'un dispositif personnalisé d'aide à la reprise d'emploi.

➤ **Entretien d'évaluation et d'orientation**

Un entretien d'évaluation et d'orientation du salarié est réalisé par le cabinet de reclassement. Cet entretien a pour objet de déterminer avec le salarié un projet professionnel de reclassement et ses modalités de mise en œuvre.

A l'issue de l'entretien, le cabinet de reclassement remettra à la Fondation et à chaque salarié un document (compte-rendu d'évaluation orientation) précisant le contenu et la durée des actions nécessaires en vue de favoriser le reclassement, ainsi que la durée et les étapes de mise en œuvre.

➤ **Bilan de compétences**

Si l'entretien d'évaluation et d'orientation n'a pas permis de définir un projet professionnel de reclassement, le salarié est informé de la possibilité qu'il a de bénéficier d'un bilan de compétences.

Ce bilan, réalisé avec le concours de prestataires agréés par l'Etat, a pour objet d'aider le salarié à déterminer et à approfondir son projet professionnel de reclassement et à prévoir les actions de formation nécessaires à la réalisation de ce projet ainsi que celles lui permettant de faire valider les acquis de son expérience.

La réalisation de ce bilan repose sur la signature, par la Fondation, l'organisme prestataire et le salarié, d'une convention tripartite spécifique dont le modèle est fixé par arrêté du ministre chargé de l'emploi.

➤ **Actions de formation et de validation des acquis de l'expérience**

Les besoins de ces actions sont déterminés par l'Antenne emploi, pour chaque salarié bénéficiaire, à partir de l'entretien d'évaluation et d'orientation ou du bilan de compétences.

Ces actions sont définies en cohérence avec la formation souhaitée, le cas échéant, par le salarié, et les possibilités de reclassement existantes dans le bassin d'emploi ou dans un autre bassin s'il existe des perspectives de mobilité.

Les actions de formation doivent, dans la mesure du possible, être en lien direct avec l'emploi que le salarié est susceptible d'occuper après son reclassement. Elles s'apprécient notamment au regard des expériences, diplômes et compétences du salarié.

➤ **Prestations d'accompagnement des démarches de recherche d'emploi**

La cellule de reclassement assure :

- une fonction d'accueil, d'information et d'appui au salarié dans ses démarches de recherche d'emploi ;
- le suivi individualisé et régulier du salarié, en ajustant les actions aux difficultés rencontrées ;
- les opérations de prospections et de placement de nature à permettre le reclassement.

DUREE DU CONGE DE RECLASSEMENT

Le congé de reclassement a une durée de 6 mois. Cette durée de 6 mois peut être prolongée de 3 mois complémentaires de congé de reclassement dans l'hypothèse où le salarié n'aurait pas retrouvé d'activité professionnelle au terme de la période de 6 mois de congé de reclassement.

Cette durée est portée à 9 mois :

- pour les salariés de 45 ans et plus,
- pour les salariés parents isolés, tels que définis sur le plan fiscal
- pour les salariés présentant un handicap connu,
- pour les salariés porteurs d'une affection de longue durée exonérante telle que reconnue par la sécurité sociale.
- pour les salariés n'ayant pas bénéficié d'un premier niveau de qualification correspondant au poste occupé au cours des 4 dernières années (du fait de la Fondation d'Auteuil).

Cette durée est portée à 12 mois pour les salariés de 50 ans et plus au jour de la notification de leur licenciement économique.

En outre, il est précisé qu'en cas d'actions de formation ou de VAE suivies pendant le congé de reclassement, la durée du congé de reclassement correspond a minima à la durée de ces actions, dans la limite de douze mois.

Il est convenu que lorsque l'accompagnement du salarié (1er rendez-vous avec le cabinet de reclassement) a démarré, pour une cause extérieure au salarié, plus d'un mois après le début du congé de reclassement, le terme du congé de reclassement est reporté d'autant.

Plus généralement, en cas de dysfonctionnement du cabinet de reclassement ne permettant pas un accompagnement effectif du salarié, la durée du congé de reclassement est prorogée au prorata de la période d'accompagnement non assurée par le cabinet.

Le salarié peut effectuer des périodes d'activité par le biais de contrats à durée déterminée renouvelables une fois ou de contrat de travail temporaire, pour le compte de tout employeur au cours de son congé de reclassement, à l'exception des particuliers employeurs. Pendant ces périodes, le congé de reclassement est suspendu et reprend aux termes de celles-ci. Dans cette hypothèse, le terme du congé de reclassement est reporté à due proportion des périodes de travail effectuées, dans la limite d'un report de deux mois maximum au-delà du terme du congé de reclassement initialement prévu.

Il est précisé que les situations de stages effectués au cours du congé de reclassement afin de favoriser le retour à l'emploi n'entraînent pas la suspension du congé de reclassement.

MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DU CONGE DE RECLASSEMENT

L'acceptation par le salarié du congé de reclassement s'effectue en plusieurs échéances :

➤ **Proposition du congé de reclassement**

Chaque salarié concerné se verra proposer une adhésion au congé de reclassement dans la notification de licenciement pour motif économique.

Le salarié disposera d'un délai de réflexion de 8 jours à compter de la date de notification du licenciement pour faire part de sa décision en renvoyant le bulletin réponse annexé à la notification de rupture du contrat de travail en précisant s'il souhaite adhérer ou non au congé de reclassement.

En cas d'acceptation, le salarié retournera à la Fondation d'Auteuil le document d'information, sur lequel il aura au préalable apposé sa signature.

L'accord du salarié pour bénéficier de l'un de ces dispositifs devra impérativement être formalisé par écrit, adressé par la voie postale dans le délai de 8 jours susvisé, le cachet de la poste faisant foi. Toute réponse au-delà du délai sera considérée comme non valable et sera assimilée à un refus. L'absence de réponse dans ce délai sera assimilée à un refus.

➤ **Accord sur les conditions particulières du congé**

En cas d'acceptation par le salarié du congé de reclassement, celui-ci sera invité à participer à l'entretien d'évaluation et d'orientation, qui sera réalisé par le cabinet spécialisé dans le reclassement externe.

À l'issue de cet entretien, le cabinet spécialisé dans le reclassement externe remettra à l'employeur et au salarié un document précisant le contenu et la durée des actions nécessaires en vue de favoriser le reclassement et, particulièrement, des actions de formation que le salarié devra s'engager à suivre.

Sur la base du document transmis par le cabinet spécialisé dans le reclassement externe, la Direction remettra au salarié un document, pour signature conjointe, lui précisant :

- le terme du congé de reclassement,
- les prestations du cabinet qui lui seront proposées,
- le contenu des actions de formation ou de validation des acquis de l'expérience,
- l'obligation faite au salarié de donner suite aux convocations qui lui seront adressées par le cabinet de reclassement,
- l'allocation versée au salarié pendant la période du congé excédant le préavis ainsi que les engagements du salarié et les conditions de rupture du congé ;
- les engagements du salarié pendant le congé de reclassement et les conditions de rupture de ce congé.

Ce document sera établi en double exemplaire dont un serait remis au salarié. Les deux exemplaires devront être signés par la Fondation d'Auteuil et le salarié et ce, préalablement à la réalisation des actions prévues.

Le salarié disposera alors d'un délai de 8 jours pour signer le document, à compter de la date de sa présentation. Il devra en remettre un exemplaire à la Fondation d'Auteuil (par courrier remis en main propre à la Fonction RH ou adressé en courrier recommandé avec accusé de réception à celle-ci, le cachet de la poste faisant foi).

En cas d'acceptation par le salarié du bénéfice du congé de reclassement, celui-ci débutera à l'expiration du délai de réflexion mentionné ci-dessus.

Si, à l'issue de ce délai de 8 jours, le document n'était pas signé, le congé de reclassement sera réputé refusé par le salarié et la Fondation d'Auteuil notifiera au salarié la fin de son congé de reclassement par lettre recommandée avec accusé de réception.

La date de présentation de cette lettre fixera le terme de la suspension du préavis. Le contrat de travail du salarié sera rompu à l'échéance normale du préavis.

REMUNERATION

Pendant la période du congé de reclassement coïncidant avec le préavis, le salarié percevra la rémunération qui leur est habituellement due à ce titre et qui sera soumise aux charges sociales (salariales et patronales).

Pendant la période du congé de reclassement excédant la durée du préavis, le salarié bénéficiera de la Fondation d'Auteuil d'une allocation mensuelle égale à 65 % de la rémunération mensuelle brute moyenne perçue au cours des douze derniers mois précédant la notification du licenciement et sur laquelle ont été assises les cotisations au régime d'assurance chômage.

Cette rémunération ne pourra être inférieure à 85% du produit du SMIC horaire par le nombre d'heures de travail, ni inférieur à 85% de la garantie de rémunération accordée au titre de la réduction du temps de travail aux salariés rémunérés au SMIC. Cette allocation sera exonérée de cotisations sociales à l'exception de la CSG et de la CRDS.

Un bulletin de salaire précisant le montant et les modalités de calcul de l'allocation sera remis en fin de mois à chaque salarié.

SITUATION DU SALARIE PENDANT LE CONGE DE RECLASSEMENT

➤ **Contrat de travail :**

Le congé de reclassement doit être effectué pendant le préavis qui est suspendu. Lorsque la durée du congé de reclassement excède celle du préavis, le terme de ce dernier sera reporté d'une durée égale à la durée du congé de reclassement restant à courir.

Le contrat de travail du salarié sera donc maintenu pendant toute la durée du congé. Le salarié sera dispensé d'activité. Il devra se consacrer pleinement à la définition et à la recherche d'un reclassement externe.

Le salarié s'engage à respecter la charte qu'il a signée au moment de l'acceptation du congé de reclassement.

➤ **Ancienneté et congés payés :**

La période du congé de reclassement excédant la durée normale du préavis ne sera pas prise en compte dans la détermination de l'ancienneté servant de base au calcul de l'indemnité de départ.

Pendant la période du congé excédant le préavis, l'intéressé n'acquiert pas de droit à congés payés.

➤ **Couverture sociale :**

Pendant la période du congé de reclassement excédant le préavis et sous réserve des dispositions légales et réglementaires :

- le salarié conserve la qualité d'assuré social et bénéficie du maintien des droits aux prestations des régimes obligatoires d'assurance maladie – maternité – invalidité - décès dont il relevait antérieurement ;
- le salarié conserve le bénéfice d'une couverture sociale en cas d'accident du travail survenu dans le cadre des actions du congé de reclassement ;
- la période passée par le salarié en congé de reclassement sera assimilée à une période de travail pour la détermination des droits à pension de retraite de l'assurance vieillesse.

En cas de maladie, le salarié continue de percevoir l'allocation de congé de reclassement déduction faite des indemnités journalières versées par la sécurité sociale. Au terme du congé de maladie, l'intéressé bénéficiera à nouveau de l'allocation de congé de reclassement, si toutefois la date de fin du congé n'était pas atteinte.

Le congé de maternité ou d'adoption durant le congé de reclassement le suspend lorsque celui-ci n'est pas terminé au moment où le salarié bénéficie de son congé de maternité ou d'adoption. A l'expiration du congé de maternité ou d'adoption, le salarié bénéficie à nouveau du congé de reclassement pour une période correspondant à la durée totale du congé diminuée de la fraction utilisée avant le congé de maternité ou d'adoption. Le même régime s'appliquera au congé de paternité.

➤ **Couverture frais de santé et prévoyance :**

Durant le congé de reclassement, les salariés bénéficient du maintien de la couverture santé et prévoyance dans les mêmes conditions que celles en vigueur durant l'exercice de leur contrat de travail.

➤ **Indemnité de licenciement**

L'indemnité de licenciement sera versée au terme du congé de reclassement. La période du congé excédant la durée normale du préavis ne sera pas prise en compte pour le calcul de l'ancienneté et le calcul des indemnités de licenciement.

OBLIGATIONS RECIPROQUES DURANT LE CONGE DE RECLASSEMENT

➤ **Obligations de l'employeur**

La Fondation d'Auteuil financera les actions nécessaires au reclassement. Ce financement concerne les prestations du cabinet de reclassement, les actions de formation et/ou de validation des acquis de l'expérience et, si nécessaire, le bilan de compétences.

L'allocation mensuelle, telle que définie ci-dessus, sera prise en charge durant le congé de reclassement par la Fondation d'Auteuil.

➤ **Obligations du salarié**

Pendant la durée du congé de reclassement, le salarié s'engage à suivre les actions de formation et/ou de validation des acquis de l'expérience ainsi que les prestations du cabinet de reclassement telles qu'elles ont été définies dans le document qu'il a signé.

À cet égard, le salarié est tenu de suivre les actions arrêtées par la cellule de reclassement et consignées dans le document établi par la Fondation d'Auteuil et participer aux actions organisées par la cellule de reclassement. Il doit se présenter aux convocations et mener personnellement une démarche active de recherche d'emploi.

Sauf motif légitime, le salarié qui ne suit pas les actions de formation et/ou de validation des acquis de l'expérience ou ne se présente pas aux convocations du cabinet spécialisé dans le reclassement externe, sera réputé avoir renoncé au bénéfice du congé de reclassement.

À défaut de motif légitime, si le salarié venait à manquer à ses obligations issues du congé de reclassement, la procédure suivante sera mise en œuvre :

- notification d'une mise en demeure par Lettre Recommandée avec Accusé de Réception d'effectuer les actions ou de se présenter aux convocations qui lui ont été adressées ; cette lettre précisera que si le salarié ne donne pas suite à la mise en demeure dans le délai qu'elle fixe, le congé de reclassement sera rompu ;
- si le salarié ne donnait pas suite à cette mise en demeure, le congé serait rompu. La Fondation notifiera, par Lettre Recommandée avec Accusé de Réception, au salarié la fin du congé de reclassement par lettre recommandée avec AR. Si le préavis est suspendu, la date de présentation de cette lettre fixera le terme de la suspension du préavis.

CESSATION ANTICIPEE DU CONGE DE RECLASSEMENT

La reprise d'un nouvel emploi, création ou reprise d'entreprise, met fin de manière anticipée au congé de reclassement. Dans ce cas, le salarié qui retrouve un emploi pendant le congé de reclassement ou mettrait en œuvre son projet professionnel (création ou reprise d'entreprise) doit en informer dans les meilleurs délais la Fondation d'Auteuil par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre remise en main propre contre décharge en précisant la date à laquelle prendra effet son nouvel emploi, ou la réalisation de son projet professionnel. Cette lettre doit être adressée à la Fondation d'Auteuil avant l'embauche ou la mise en œuvre de son projet professionnel (création ou reprise d'entreprise). La date de présentation de cette lettre fixera la fin du congé de reclassement et, si le préavis est suspendu, le terme de sa suspension.

En cas de cessation anticipée du congé de reclassement, le collaborateur pourra percevoir une indemnité dite de « reclassement rapide » dont le montant correspondra au solde des allocations qui lui auraient été normalement versées jusqu'à la fin de son congé de reclassement. Cette indemnité sera soumise à cotisations. Cette somme lui sera versée en une seule fois, le lendemain du jour où le congé de reclassement aurait dû prendre normalement fin.

Il est rappelé qu'en cas de reprise d'un emploi salarié, il est possible de suspendre le congé de reclassement pendant la période d'essai. En cas d'échec de la période d'essai et de réintégration dans le congé de reclassement, le collaborateur ne pourra pas prétendre à cette indemnité.

SURVENUE DU TERME DU CONGE DE RECLASSEMENT

La survenue du terme du congé de reclassement emportant la rupture du contrat de travail conduira à l'établissement des formalités de fin de contrat (documents de fin de contrat, etc.), ainsi qu'au versement des sommes et indemnités dues au salarié.

À ce titre, le salarié recevra :

- un certificat de travail comprenant sa date d'entrée dans l'entreprise et sa date de sortie.
- son solde de tout compte incluant son indemnité de rupture ainsi que, le cas échéant, les autres mesures dont il pourrait bénéficier au titre du présent accord.

Dans l'hypothèse où le préavis du salarié ne serait pas arrivé à son terme, le contrat de travail du salarié serait rompu à l'échéance normale du préavis.

Annexe 15

Information consultation du CER sur les mesures du plan mises en œuvre en application de l'article L. 1233-63 du Code du travail

Les modalités de suivi de la mise en œuvre effective des mesures du plan d'accompagnement sont les suivantes :

- **Modalité 1** : chaque projet de restructuration modalité 1 fait l'objet de la mise en place d'une commission de suivi du plan d'accompagnement définie à l'article 15.1 du présent accord. Cette commission a notamment pour mission de préparer l'information-consultation du Comité d'établissement régional détaillée ci-après.
- **Modalité 1 et Modalité 2** : le suivi de la mise en œuvre effective des mesures favorisant le reclassement du personnel en interne ou en externe contenues dans le plan d'accompagnement fait l'objet d'une consultation du Comité d'établissement régional une fois par trimestre à compter de la consultation du CER sur le projet de restructuration (réunion 2) et pendant toute la durée du plan d'accompagnement.

A l'appui de cette consultation, la direction communique en amont au comité d'établissement régional les informations suivantes :

- Nombre de modifications contractuelles pour motif économique acceptées et refusées,
- Nombre de reclassements internes et détails des mesures d'accompagnement afférentes,
- Etat des lieux des formations réalisées (qualifiantes, diplômantes, certifiantes) dans le cadre du reclassement interne,
- Démarches effectuées auprès des partenaires de la Fondation d'Auteuil en vue du reclassement externe des salariés telles que prévues au chapitre 12 alinéa 4 de l'accord,
- Nombre de licenciements économiques (dont volontariat par substitution),
- Nombre de reclassements externes et mesures d'accompagnement afférentes (dont congé de reclassement),
- Etat des lieux des formations réalisées (qualifiantes, diplômantes, certifiantes) dans le cadre du reclassement externe,
- Nombre et typologie des solutions d'emploi trouvées (CDI, CDD),
- Nombre de création, reprise d'entreprise,
- Nombre de salariés ayant fait valoir leur droit à la retraite,
- Nombre de salariés ayant opté pour le dispositif de préretraite conventionnelle,
- Nombre de demandes relatives à la priorité de réembauche,
- Coût des mesures du plan mises en œuvre.

Dans le cadre de cette consultation régulière du Comité d'établissement régional, la Direction met notamment l'accent sur les mesures d'accompagnement engagées pour les salariés dont la situation rend l'insertion particulièrement difficile.

Annexe 16

Eléments à communiquer en commission de suivi locale du plan

En application de l'article 15.1 de l'accord

Chaque projet de restructuration **modalité 1** fait l'objet de la mise en place d'une commission de suivi du plan d'accompagnement dont les missions sont définies à l'article 15.1 de l'accord.

Afin que la commission puisse effectivement remplir ses missions de suivi, les informations suivantes doivent lui être communiquées lors de chaque réunion :

- Coût prévisionnel des mesures du plan d'accompagnement,
- Nombre de modifications contractuelles pour motif économique acceptées et refusées,
- Nombre de reclassements internes et détails des mesures d'accompagnement afférentes,
- Etat des lieux des formations réalisées (qualifiantes, diplômantes, certifiantes) dans le cadre du reclassement interne,
- Démarches effectuées auprès des partenaires de la Fondation d'Auteuil en vue du reclassement externe des salariés telles que prévues au chapitre 12 alinéa 4 de l'accord,
- Nombre de licenciements économiques (dont volontariat par substitution),
- Nombre de reclassements externes et mesures d'accompagnement afférentes (dont congé de reclassement),
- Etat des lieux des formations réalisées (qualifiantes, diplômantes, certifiantes) dans le cadre du reclassement externe,
- Nombre et typologie des solutions d'emploi trouvé (CDI, CDD),
- Nombre de création, reprise d'entreprise,
- Nombre de salariés ayant fait valoir leur droit à la retraite,
- Nombre de salariés ayant opté pour le dispositif de préretraite conventionnelle,
- Nombre de demandes relatives à la priorité de réembauche.

Cette liste peut donner lieu à complément en fonction du projet de restructuration.

Dans le cadre de la commission de suivi, la Direction met notamment l'accent sur les mesures d'accompagnement engagées pour les salariés dont la situation rend l'insertion particulièrement difficile.