



ACCORD SUR LA MOBILITE INDIVIDUELLE DES SALARIES DE THALES TRAINING & SIMULATION SAS

Entre :

La **Société Thales Training & Simulation SAS**, dont le Siège Social est situé 1 rue du Général de Gaulle, BP 226, ZI Les Beaux Soleils, 95523 Cergy-Pontoise Cedex, représentée par Magali MILLET, Responsable de la Direction des Ressources Humaines,

d'une part,

et les **Organisations Syndicales** signataires

d'autre part,

il a été convenu ce qui suit :

PREAMBULE

La mobilité individuelle est un axe majeur de la politique de développement des ressources humaines de l'activité mondiale avionique (Global Business Units : GBU) et de Thales Training & Simulation SAS.

De nombreux projets et actions visant à promouvoir la mobilité individuelle ont été lancés au cours des dernières années afin de la dynamiser.

Cette politique de mobilité a pour ambition de permettre à chacun de veiller à développer son capital de connaissances, de savoir-faire et d'expériences et aussi de sécuriser son parcours professionnel.

La mobilité s'appuie sur les managers aidés par la fonction RH pour informer les collaborateurs, mettre en place des actions d'anticipation de l'évolution des métiers et proposer une plus grande diversification des parcours professionnels.

La mobilité est l'un des moyens du dispositif de Gestion Prospective de l'Emploi.

Dans le cadre de la GPE, des analyses sur l'évolution des métiers et des activités sont conduites afin d'anticiper l'évolution des besoins en compétences de l'entreprise. La prise en compte de ces éléments est essentielle dans l'élaboration du projet individuel de mobilité.

Par ailleurs, dans le cadre du dispositif de Gestion Prospective de l'Emploi, des nouveaux moyens sont déployés au sein des « Espace Métiers » afin de permettre au collaborateur de se renseigner et d'initialiser sa réflexion quant à une évolution professionnelle. Il trouvera notamment au sein de l'« Espace Métiers » de son établissement toutes les informations issues de l'analyse de l'évolution des métiers, mais aussi un accès aux opportunités de postes offertes au sein du Groupe Thales,

THALES

des informations et des conseils sur les dispositifs d'accompagnement en matière de formation (catalogue de formation, dispositifs de VAE et de bilan d'orientation, ...).

Conscients de l'importance de ce sujet pour les collaborateurs eux-mêmes et pour l'entreprise, les partenaires sociaux ont décidé de redéfinir le dispositif d'accompagnement offert aux personnes en mobilité au sein du Groupe Thales en France métropolitaine.

Cet accord s'applique aux salariés de la Société Thales Training & Simulation SAS qui réalisent une mutation d'un site de la Société Thales Training & Simulation SAS vers un autre site de la Société Thales Training & Simulation SAS ou vers une autre Société du Groupe Thales ou une Société partenaire (DCNS à ce jour).

Par ailleurs, si cet accord est plus favorable que le dispositif dont bénéficie le salarié en mobilité qui intègre la Société Thales Training & Simulation SAS, ce salarié bénéficie également du différentiel.

CL
JCA
MN
FP



SOMMAIRE

CHAPITRE 1 - Les principes de la mobilité individuelle applicables aux salariés de Thales Training & Simulation

- 1.1 Le rôle du salarié
- 1.2 Le rôle du manager et du RRH
- 1.3 Contenu des entretiens de recrutement
- 1.4 Modalités juridiques de la mobilité

CHAPITRE 2 - Mesures d'accompagnement de la mobilité des salariés

I. Mobilité entre 2 établissements éloignés de plus de 50 kms

1. Préparation à la mobilité – voyage de reconnaissance

- 1.1 Frais de voyage
- 1.2 Frais d'hébergement
- 1.3 Frais de garde d'enfant

2. Période d'adaptation

- 2.1 Frais d'hébergement, de repas et de transport
 - 2.1.1 Hébergement à l'hôtel
 - 2.1.2 Hébergement en location

3. Préparation à l'installation sur le nouveau site

- 3.1 Service d'accueil
- 3.2 Aide immobilière
 - 3.2.1 Aide à la recherche de logement locatif
 - 3.2.2 Aide sur les frais de caution : avance loca-pass
 - 3.2.3 Aide mobili-pass
 - 3.2.4 Aide en cas de double résidence
 - 3.2.5 Frais de logement
- 3.3 Frais de déménagement
- 3.4 Frais d'installation
- 3.5 Mobilité sans transfert familial
 - 3.5.1 Frais d'hébergement
 - 3.5.2 Frais de transport
 - 3.5.3 Frais d'équipement
- 3.6 Aide à l'achat d'un véhicule
- 3.7 Avance pour le passage du permis de conduire auto – B
- 3.8 Intégration : aide aux formalités administratives et aide à la scolarité
- 3.9 L'emploi du conjoint
 - 3.9.1 Indemnité pour perte d'emploi
 - 3.9.2 Transfert du conjoint travaillant dans la GBU ou le Groupe Thales
 - 3.9.3 Aide à la recherche d'emploi

4. Prime de mobilité

II. Mobilité entre 2 établissements éloignés de moins de 50 kms

1. Indemnisation du temps de trajet supplémentaire

2. Indemnisation des frais supplémentaires de transport

- 2.1 Pour le personnel utilisant les transports en commun
- 2.2 Pour le personnel utilisant son véhicule personnel

3. Acquisition d'un véhicule pour se rendre sur son lieu de travail

4. Dispositions particulières pour les salariés présentant un handicap

5. Déménagement

- 5.1 Prise en charge des frais de déménagement
- 5.2 Aide à la recherche d'un logement
- 5.3 Indemnités de double résidence

CHAPITRE 3 - Aspects salariaux

CHAPITRE 4 - Application de l'accord

I. Durée de l'accord

II. Modalités de dépôt et publicité

Annexe 1 : Cahier des charges – cabinet de relocation

Annexe 2 : Cahier des charges – accompagnement du conjoint dans la recherche d'emploi

CHAPITRE 1

Les principes de la mobilité individuelle applicables aux salariés de Thales Training & Simulation SAS

La mobilité ressort de l'initiative de chaque salarié et relève, dans le cadre de sa mise en œuvre, d'une responsabilité partagée entre le salarié, le management et la fonction RH.

Cette démarche doit s'inscrire dans le respect de la confidentialité qui doit être observée par l'ensemble des acteurs si elle est demandée par le salarié.

1.1. Le rôle du salarié

La participation active du salarié à la mise en œuvre d'une mobilité est indispensable à sa réussite.

Chaque salarié intéressé par une mobilité doit pouvoir s'informer, sans que cela ne constitue un engagement de sa part ni ne puisse avoir un quelconque impact sur l'appréciation de sa performance.

Il peut, selon sa préférence, se faire connaître soit auprès de son Manager, soit auprès de la fonction RH de l'établissement.

Le but de cette information est de :

- définir son projet professionnel avec son responsable opérationnel, ou son interlocuteur Ressources Humaines,
- identifier les opportunités correspondant à ce projet professionnel en s'appuyant sur les moyens d'information dont disposent la GBU et le Groupe.

Afin de mieux répondre à leurs attentes, les salariés peuvent bénéficier également de l'accompagnement du conseiller au sein de l'Espace Métiers, présent au sein de chaque établissement de la Société.

Au sein de l'Espace Métiers, le salarié peut avoir accès :

- à un entretien personnalisé et individualisé avec un conseiller,
- aux opportunités de mobilité ouvertes au sein du Groupe Thales ou à l'extérieur dans nos Sociétés partenaires (DCNS à ce jour),
- aux mesures d'accompagnement de la mobilité accessibles aux salariés de Thales Training & Simulation SAS et leurs modalités d'application, une aide à la préparation du CV ou à la préparation d'entretiens de mobilité,
- aux différents contacts permettant de faciliter la réalisation du projet.

Le salarié s'implique dans les actions ou dans les démarches éventuelles d'opportunités professionnelles correspondant à son profil et qui sont portées à sa connaissance. Il poursuit ses activités professionnelles et travaille en parallèle sur son projet de développement professionnel.

THALES

Lorsque la démarche du salarié est connue de sa hiérarchie ou de la fonction Ressources Humaines de l'établissement, les rencontres et entretiens font l'objet d'un ordre de mission de l'unité d'origine.

1.2. Le Rôle du manager et du RRH

Chaque Manager a la responsabilité d'accompagner le salarié dans sa démarche pour favoriser sa mobilité.

Le Manager (assisté par la fonction RH) doit :

- aider les salariés dans la clarification de leur projet professionnel,
- publier et faire connaître les opportunités existant au sein de la GBU et du Groupe,
- mettre en place des solutions réactives.

Lorsque le salarié envisage une mobilité, le rôle du Management et de la fonction RH est d'aider le salarié dans sa démarche, en :

- apportant un soutien dans la recherche de poste en lien avec les opérationnels demandeurs,
- organisant l'échange d'informations entre les unités pour améliorer la qualité et la rapidité des recrutements,
- analysant et précisant le contenu des postes à pourvoir au sein de son organisation,
- définissant et proposant les solutions d'accompagnement adaptées à chaque situation,
- prenant en compte les écarts d'expériences et/ou de compétences entre les postes ouverts et les compétences disponibles de façon à :
 - définir un plan d'accompagnement et de formation,
 - faire évoluer le contour du poste à pourvoir en fonction des profils disponibles.

Le Manager s'engage à considérer comme prioritaire la mobilité du salarié en situation d'anticiper une future évolution professionnelle.

Le Manager s'attache à respecter les modalités de réalisation des actions planifiées pour le salarié. Il s'engage à l'égard du salarié à faciliter son accès à la formation en ne la reportant pas, en ne l'écourtant pas ou en ne sollicitant pas le salarié en cours de session afin qu'il puisse disposer de la disponibilité nécessaire à un bon apprentissage.

Si le salarié a identifié une opportunité de mobilité alors qu'il est en cours de réalisation d'une mission, le Manager doit faciliter la mise en œuvre de cette mobilité.

La fonction Ressources Humaines s'engage à veiller à l'avancement du plan d'actions individuel défini. Ainsi, elle reçoit régulièrement le salarié pour faire un point d'avancement dans la structure emploi-mobilité dédiée à cet effet (Espace Métiers).

1.3. Contenu des entretiens de recrutement

Lors des entretiens de recrutement au sein de l'entité d'accueil, devront être abordés :

- les objectifs du poste,
- l'adaptation du salarié à son nouveau poste (en cas de besoin, une formation spécifique sera proposée),
- les perspectives d'évolution et de développement professionnel,
- la rémunération dans le cadre de la politique définie par le groupe, la classification et le niveau de responsabilité,
- l'accompagnement au cours des premiers mois par la désignation d'un parrain, si un salarié est volontaire pour cette mission (paragraphe H2 p.26 de l'accord Européen Groupe France « Améliorer le développement professionnel en anticipant mieux (IDEA) »),
- les accords et conventions applicables.

1.4. Modalités juridiques de la mobilité

Toute mobilité inter-établissement au sein de Thales Training & Simulation SAS fera l'objet d'un avenant au contrat de travail initial. Cet avenant précisera les conditions de la mutation : reprise d'ancienneté, lieu de travail, classification, rémunération étant précisé qu'elle ne pourra être inférieure à la rémunération brute globale du salarié.

Toute mobilité vers une unité du Groupe Thales, hors Thales Training & Simulation SAS ou vers l'une de nos Sociétés partenaires (DCNS à ce jour) fera l'objet de la conclusion d'une convention tripartite entre le salarié, la Société d'accueil et Thales Training & Simulation SAS. La mutation sera assortie de la conclusion d'un nouveau contrat de travail précisant notamment la reprise de l'ancienneté, son lieu de travail, classification, rémunération étant précisé qu'elle ne pourra être inférieure à la rémunération brute globale du salarié.

CHAPITRE 2

Mesures d'accompagnement de la mobilité des salariés

Au sein de la GBU Avionique, les mesures suivantes sont prises en charge par l'entité d'accueil. Si la mobilité a lieu vers une entité du Groupe Thales hors Thales Training & Simulation SAS ou vers une Société partenaire (DCNS à ce jour), la Société Thales Training & Simulation SAS prend en charge le différentiel par rapport au dispositif mobilité de l'entité d'accueil.

I. - Mobilité entre deux établissements éloignés de plus de 50 kms

1. Préparation à la mobilité : Voyage de reconnaissance

Le voyage de reconnaissance est proposé dès lors que les deux parties (management d'accueil et collaborateur) sont d'accord pour concrétiser le recrutement. Le voyage de reconnaissance fait l'objet d'un ordre de mission.

La prise en charge des frais de voyage de reconnaissance est basée sur 4 jours (dont un week-end) non imputable sur les congés payés, RTT ou autres congés. Elle concerne le salarié, son conjoint et ses enfants.

Elle se fait dans les conditions suivantes :

1.1 *Frais de voyage*

- Avion A/R ou train (billets réservés par l'entreprise), avec parking ou transfert (sur justificatifs) et 4 jours de location de voiture catégorie A (ou catégorie supérieure par dérogation après accord formel de la DRH notamment en raison de la composition familiale),

OU

- Utilisation du véhicule personnel après accord formel de la DRH avec un remboursement selon les barèmes en vigueur dans la Société. Le péage sur présentation de justificatifs est intégralement remboursé,

OU

- Utilisation d'une voiture de location dans les conditions de prise en charge en vigueur dans la Société.

1.2 *Frais d'hébergement*

3 nuits/petit-déjeuner compris et 2 repas par jour et par personne sont remboursés sur la base des frais réels, dans la limite globale de 30,5 MG¹/jour + 18,30 MG/jour par personne accompagnant sur justificatifs (hors location de voiture).

1.3 *Frais de garde d'enfant*

Des frais de garde d'enfant pendant le voyage de reconnaissance du salarié et de son conjoint sont pris en charge par la Société après accord des Ressources Humaines. Le remboursement se fait sur présentation des justificatifs appropriés.

2 Période d'adaptation

La période d'adaptation permet au salarié d'apprécier si les fonctions occupées ainsi que l'environnement géographique lui conviennent. Elle permet à l'employeur d'évaluer les compétences de l'intéressé sur son poste de travail.

- le salarié bénéficie d'une période d'adaptation de 3 mois dans son nouveau poste qui débute à la date effective de prise de ses fonctions. A la demande du salarié, cette période d'adaptation est de 6 mois si le salarié a plus de 50 ans,
- sur demande motivée du salarié, la période d'adaptation initiale peut être prolongée de 3 mois après validation de la DRH,

¹ MG au 1^{er} janvier 2012 : 3,49€

- en cas de difficulté d'adaptation du salarié ou d'inadéquation au poste, et au plus tard avant la fin de la période d'adaptation initiale, le salarié est réintégré dans l'établissement d'origine aux conditions antérieures soit à sa demande, soit à celle de l'établissement d'accueil. Durant la prolongation éventuelle de la période d'adaptation, seul le salarié a la faculté de demander la réintégration dans l'établissement d'origine aux conditions antérieures,
- le salarié en mobilité qui choisit une autre solution que celle d'un transfert familial peut, à l'issue de sa période d'adaptation initiale décider de poursuivre dans son nouveau poste sans s'installer à proximité du site d'accueil avec sa famille. Il bénéficie dans ce cas de 3 mois d'adaptation supplémentaires si nécessaire.

A l'issue de la période d'adaptation initiale et de sa prolongation éventuelle, tout nouveau changement de poste entraînant un changement géographique est considéré comme une nouvelle mobilité.

2.1. **Frais d'hébergement, de repas et de transport**

Dans l'attente de son logement définitif, le salarié peut choisir entre un hébergement à l'hôtel ou en location.

2.1.1. Hébergement à l'hôtel

*** Frais de repas :**

Le salarié bénéficie d'un remboursement de ses frais de repas du soir et du petit déjeuner du lundi soir au vendredi matin, sur la base des indemnités de déplacement en vigueur au sein de Thales Training & Simulation SAS et sur présentation de justificatifs. Le repas du midi est, dans tous les cas, pris sur le lieu de travail.

*** Frais d'hébergement :**

Les frais engagés du lundi au vendredi (soit 4 nuits) sont pris en charge et donnent lieu à un remboursement sur la base des indemnités de déplacement en vigueur au sein de Thales Training & Simulation SAS et sur présentation de justificatifs.

THALES

* Frais de transport :

La Société prend en charge un aller-retour hebdomadaire en train ou avion (billets réservés par l'entreprise) avec suspension des indemnités de déplacements pendant le week-end.

Un véhicule de location catégorie A est mis à disposition sur le site d'accueil pendant la période d'adaptation en cas de non déménagement.

La société prend en charge durant la période d'adaptation les frais de transferts entre le domicile et la gare ou l'aéroport. Les transports en commun sont à privilégier. En cas d'impossibilité et après accord de la DRH le transfert est assuré par taxi.

• Cas particulier :

A titre exceptionnel, le salarié peut demander à demeurer sur place au cours du week-end. Dans cette situation et après accord de la DRH d'accueil, la prise en charge des frais de transport est remplacée par la prise en charge des frais d'hébergement pour le week-end (nuitée d'hôtel et petit déjeuner des vendredi, samedi et dimanche).

2.1.2. Hébergement en location

* Frais d'hébergement :

Les frais de location sont pris en charge et donnent lieu à un remboursement sur une base mensuelle, dans la limite de 190 MG, pendant la période d'adaptation, sur présentation des justificatifs.

* Frais de transport :

La Société prend en charge un aller-retour hebdomadaire en train ou avion (billets réservés par l'entreprise) avec suspension des indemnités journalières pendant le week-end.

Le salarié peut, dans l'attente du déménagement familial et dans la limite de 3 mois supplémentaire, bénéficier d'une prolongation de cette mesure.

Un véhicule de location catégorie A est mis à disposition sur le site d'accueil pendant la période d'adaptation en cas de non déménagement. La mise à disposition d'un véhicule de location peut être remplacée par la prise en charge des frais de transport en commun.

La société prend en charge durant la période d'adaptation les frais de transferts entre le domicile et la gare ou l'aéroport. Les transports en commun sont à privilégier. En cas d'impossibilité et après accord de la DRH, le transfert est assuré par taxi.

3. Préparation de l'installation sur le nouveau site

3.1. Service d'accueil

Afin de faciliter l'intégration sur le nouveau site, un dispositif d'accueil est mis en place pour orienter les nouveaux arrivants vers les structures d'aides dédiées qui respectent le cahier des charges en annexe 1 :

THALES

- à la recherche d'un logement,
- à la recherche d'un établissement scolaire,
- aux démarches administratives.

En fonction de l'organisation des sites, cet accueil est assuré par le RRH avec le support du Responsable Emploi site et de l'Assistant(e) Social(e) s'il en existe un(e) dans l'établissement d'accueil.

Les personnes en charge de l'accueil assurent le suivi des actions des cabinets externes qui ont été sélectionnés pour intervenir dans ces domaines.

Le responsable de l'accueil remet au salarié une notice d'information sur le statut applicable, les règles de vie et de travail en vigueur sur le site d'accueil.

Cette information est faite le plus en amont possible de la date d'arrivée de l'intéressé sur le site d'accueil pour y prendre son poste.

3.2. Aide immobilière

3.2.1 Aide à la recherche de logement locatif

L'entité d'accueil propose une aide à la recherche de logement, par le biais d'un organisme spécialisé implanté localement et sélectionné par l'établissement d'accueil.

Cet organisme assiste le salarié dans la recherche de logement et effectue une sélection de logements. Il accompagne le salarié lors des visites qui ont lieu, éventuellement, dans le cadre du voyage de reconnaissance.

Le financement de cet organisme spécialisé est effectué via le mobili-pass.

Le cas échéant, si le salarié a déjà déménagé, un voyage par couple ¹ sur la base d'un aller-retour est remboursé par l'entreprise (les billets seront réservés par l'entreprise), pour signer l'acte de vente chez son notaire concernant son ancienne résidence principale.

3.2.2 Aide sur les frais de caution : Avance Loca-Pass

Les frais de caution (maximum 500 euros) liés à la location d'un nouveau logement peuvent être financés en tout ou partie par l'organisme collecteur, sur présentation de justificatifs, grâce à un prêt sans intérêt d'une durée de 25 mois maximum.

Le versement des frais de caution se fait après signature du bail.

3.2.3 Aide Mobili Pass

Il s'agit d'une aide accordée sous forme de subvention et/ou de prêt dans la limite des dépenses effectivement engagées, permettant au salarié de couvrir ses dépenses de loyers et de charges locatives supplémentaires ainsi que de nombreux frais (assistance à la mise en location ou à la vente du logement, frais et émoluments de notaire liés à la vente du logement, frais de mainlevée d'hypothèque, indemnités de remboursement anticipé des prêts, intérêts intercalaires de prêt relais, etc.) dus à un changement de résidence dans le cadre de son activité professionnelle.

¹ La notion de couple s'entend des personnes vivant mariées, « pacsées » ou maritalement.
Thales Training & Simulation SAS - DRH/DS

THALES

La distance minimale réglementaire entre l'ancien et le nouveau logement est fixée à 70 km.

Le salarié dispose d'un délai de 6 mois après sa mutation pour déposer sa demande.

Le montant maximum du mobili-pass est de 3500 euros pour les zones A et B1 et de 3000 euros pour les zones B2 et C.

Le mobili-pass se compose d'une subvention pour financer les frais d'accompagnement à la recherche d'un logement locatif (d'un montant maximum de 2000 euros pour les zones A et B1 et de 1600 euros pour les zones B2 et C) et d'un prêt destiné à financer les autres dépenses.

Le versement s'effectue sur présentation des originaux de factures ou quittances de loyer.

Les mesures visées au § 3.2. ci-dessus sont applicables sous réserve de la capacité financière des organismes collecteurs et de l'évolution de la législation sur l' « Action Logement ».

3.2.4 Aide en cas de double résidence

En cas de double résidence, si le salarié se voyait contraint d'acquitter simultanément une double charge de logement après le déménagement, la Société rembourse alors, sur présentation des justificatifs correspondants, le montant de la charge afférente à son ancien domicile jusqu'à concurrence de 3 mois :

- Remboursement du loyer hors charges pour les locataires,

OU

- Remboursement de 3 mensualités de prêt immobilier plafonné à la valeur locative pour les propriétaires.

Ce dispositif s'applique dès lors que le salarié a acquis son logement définitif, à l'issue de la période d'adaptation. La période prise en charge par ce dispositif inclut les mois de loyer pris en charge grâce au mobili-pass.

Par ailleurs, la Société fournit au salarié concerné une attestation de mutation pour lui permettre de réduire à un mois la durée de son préavis de résiliation du bail de location en cours.

Dans le cadre des dispositions d' « Action logement », il est par ailleurs possible d'obtenir un prêt relais afin d'aider le salarié dans le cadre de la cession de son ancien domicile.

3.2.5 Frais de logement

* Participation à l'écart de loyer

En cas de déménagement lié à la mutation de la région parisienne vers la province ou de la province vers la province, une participation à l'écart de loyer est versée mensuellement, sur justificatifs pendant les deux premières années. Cette indemnité différentielle est calculée à surfaces, types et standings équivalents entre les deux logements, et plafonnée selon le barème suivant :

Studio	34 MG
F2	51 MG
F3	67 MG
F4	84 MG
F5 et plus	101 MG

THALES

L'écart de loyer s'applique du 1^{er} au 12^{ème} mois, à condition que le salarié ne perçoive pas d'indemnités de double résidence (voir paragraphe 3.2.4.). Si le cas se présente, les frais inhérents sont payés à compter du 4^e mois jusqu'au 12^e mois.

Du 12^{ème} au 24^{ème} mois cette indemnité différentielle est réduite de moitié.

Ces sommes sont soumises aux charges sociales et rentrent dans le revenu imposable.

Si l'intéressé achète un nouveau logement, à titre tout à fait exceptionnel et après accord du directeur d'établissement, l'ensemble de ces sommes est versé en une fois.

Pour un déménagement de la province vers la région parisienne, une étude est faite au cas par cas entraînant le cas échéant une majoration de ces indemnités.

3.3. Frais de déménagement

Afin de faciliter le déménagement, la Société :

- Prend en charge la facture de déménagement sur présentation de 3 devis établis auprès de déménageurs agréés par le Groupe Thales, après accord de la DRH.
- Prend en charge les frais de transport du salarié et sa famille (au sens fiscal du terme) :
 - Indemnités kilométriques + péages, ou billet SNCF, ou avion dans la mesure où ces derniers frais restent inférieurs au tarif SNCF.

Le salarié bénéficie de 2 jours rémunérés pour déménager.

3.4. Frais d'installation

Dans le cadre d'un déménagement et pour faciliter l'installation dans un nouveau domicile, il est attribué une indemnité d'installation dont le montant est déterminé en fonction de la situation familiale à la date du déménagement :

Situation familiale	Base de Calcul
Célibataire	1 750 MG
Couple	2 350 MG
Par personne à charge supplémentaire *	500 x MG

* la notion de personne à charge s'apprécie au regard des règles fiscales (l'avis d'imposition servant de référence) ou tout document justificatif de l'administration fiscale.

La valeur du MG appliquée est celle en vigueur au jour de la mutation.

Par ailleurs, une seule indemnité d'installation est versée par famille dans le cas d'un couple travaillant dans le Groupe Thales.

Cette indemnité est versée sous forme d'avance dans le mois qui précède le déménagement. Les justificatifs doivent être fournis dans un délai de 3 mois après le déménagement.

Dans le cas contraire, une retenue sur salaire des charges sociales afférentes aux sommes versées et non justifiées, est effectuée.

THALES

Il est rappelé que l'URSSAF n'admet que les frais nécessaires à la remise en service du nouveau logement, à sa remise en état et à son aménagement :

* Sont admis en déductibilité :

- en cas de location :
 - les frais d'agence et de notaire (exception faite de la caution) sauf s'ils sont pris en charge par le mobili pass,
- dans tous les cas :
 - les frais de rétablissement du courant électrique, de l'eau et du gaz, du téléphone,
 - les frais de réexpédition du courrier,
 - les frais d'immatriculation et de carte grise,
 - les frais de mise en place des appareils ménagers,
 - le nettoyage et/ou remplacement des revêtements de sols et murs abîmés (si les travaux sont nécessaires pour rendre le logement habitable).

* Ne sont pas admis en déductibilité :

Les remboursements de frais non strictement nécessaires pour rendre habitable le nouveau logement sont considérés comme un complément de rémunération soumis à cotisations, dont notamment :

- la caution en cas de location
- les dépenses de décoration

3.5 *Mobilité sans transfert familial*

Dans le cadre de la mobilité, le salarié peut envisager d'autres solutions que celle d'un transfert familial.

Le salarié qui, à l'issue de la période d'adaptation, décide de poursuivre dans son nouveau poste sans s'installer à proximité du site d'accueil avec sa famille, bénéficie des mesures suivantes, pendant une durée de 12 mois. Une prolongation de 6 mois des mesures peut être prévue après accord de la DRH.

3.5.1 **Frais d'hébergement**

La Société rembourse sur présentation des justificatifs, le loyer du logement dans la région d'accueil, plafonné à 190 MG par mois.

3.5.2 **Frais de transport**

La Société prend en charge deux aller-retour par mois en train ou avion (billet réservé par l'entreprise).

3.5.3 **Frais d'équipement**

Le salarié ayant opté pour une mutation sans transfert familial bénéficie des mesures relatives au frais d'installation. Il est considéré, dans ce cas, comme célibataire sans enfant.

3.6 Aide à l'achat d'un véhicule

Dans le cas où l'usage d'un second véhicule serait nécessaire, une avance de 3050 MG maximum sera versée après étude et accord de la DRH, remboursable par mensualités sur une durée de 36 mois, dans la limite de 10% du salaire net mensuel.

Cette avance est destinée à l'achat ou la remise en état d'un véhicule utilisé pour se rendre sur le nouveau lieu de travail réalisé dans les 12 mois qui suivent le déménagement.

Si au terme des 36 mois, en raison du plafond de remboursement, l'avance n'était pas totalement remboursée, les échéances de remboursement se poursuivraient jusqu'à complète extinction de la dette.

En complément des dispositions précédentes une prime de 1000 euros chargeables et fiscalisables sera versée au salarié pour tout achat d'un véhicule propre conformément au Décret n° 2012-925 du 30 juillet 2012 modifiable en fonction de l'évolution de la législation sur le sujet.

3.7 Avance pour le passage du permis de conduire auto - B

Dans le cas où le salarié serait dans la nécessité d'obtenir le permis de conduire auto-B pour se rendre sur son nouveau lieu de travail, une avance de 605 MG, sur justificatif, sera versée, remboursable par mensualités sur une durée maximale de 36 mois, dans la limite de 10 % du salaire net mensuel.

Si le salarié ne demande pas à bénéficier de cette avance pour le passage de son permis, il pourra toutefois, sur présentation des justificatifs, demander une avance pour payer le permis de son conjoint ou de l'un de ses ayant-droit. Les modalités de remboursement par le salarié sont identiques.

3.8. Intégration : aide aux formalités administratives et aide à la scolarité

L'organisme spécialisé implanté localement et sélectionné par la Société aidera le salarié dans ses démarches administratives liées à la mutation et fournira des informations aux familles sur les cursus scolaires et universitaires de la région, la situation des différents établissements scolaires publics et privés, la carte scolaire, les crèches et les haltes garderies.

Le salarié qui se voit contraint de scolariser son ou ses enfant(s) dans un établissement secondaire situé dans une zone géographique différente de celle où le salarié aura fixé son nouveau domicile bénéficiera d'une aide financière pour la scolarité des enfants dans la limite de 640 MG maximum, par enfant scolarisé, pour l'année scolaire en cours et sur présentation des justificatifs.

Cette aide sera maintenue à hauteur de 50% l'année suivante sur présentation des justificatifs.

3.9 L'emploi du conjoint

3.9.1 Indemnité pour perte d'emploi

Si la mobilité géographique entraîne la perte d'emploi du conjoint, il est versé une indemnité égale à la différence entre le salaire de référence tel que pris en compte par Pôle Emploi et l'indemnité Pôle Emploi à laquelle le conjoint pourrait prétendre, dans la limite de 9 mois, avec un maximum total de 1500 MG brut.

Lorsque le conjoint est un actif non salarié, il bénéficie également d'une indemnité correspondant à la différence entre « un salaire de référence basé sur la déclaration d'impôt » et une « indemnité Pôle Emploi théorique recalculée » dans les mêmes limites que ci-dessus.

Cette somme est soumise aux charges sociales et rentrera dans le revenu imposable.

3.9.2 Transfert du conjoint travaillant dans la GBU ou le Groupe Thales

Pour les conjoints des salariés mutés dans la GBU et qui travaillent eux-mêmes dans la GBU ou dans le Groupe Thales, une priorité leur est donnée pour pourvoir un poste dans un établissement de Thales au sein de la même communauté urbaine.

3.9.3 Aide à la recherche d'emploi

Dans l'hypothèse où le conjoint serait amené à quitter l'emploi occupé dans sa région d'origine à la suite de la mobilité du salarié, la Société propose les services d'un cabinet spécialisé en vue de permettre au conjoint de retrouver un emploi dans la région de l'établissement d'accueil.

A cet effet, un cabinet spécialisé est sélectionné par la Société sur les critères d'exigence de personnalisation de la prestation et de responsabilisation financière. Le cabinet doit répondre au cahier des charges en annexe 2.

Les phases de préparation aux techniques de recherches d'emploi et d'accompagnement ont une durée de 6 mois à compter de la réalisation du bilan professionnel. Après discussion entre la DRH et le cabinet il peut être décidé de prolonger la mission pour une durée maximum de 6 mois.

La Société prend à sa charge (sur justificatifs), un voyage A/R pour le conjoint qui aurait un entretien de recrutement dûment justifié, non remboursé par l'employeur potentiel, si celui-ci n'a pas encore déménagé et rejoint son conjoint.

Une aide spécifique est mise en place pour le conjoint qui, ayant quitté son emploi dans la région d'origine pour suivre son conjoint, décide de créer sa propre entreprise. En fonction des sollicitations, la Société fait appel à un cabinet spécialisé qui apporte une aide technique au conjoint – créateur d'entreprise (Geris).

4 - Prime de mobilité

Une prime d'un montant de 195 MG pour un célibataire et de 324 MG pour un couple est versée aux salariés à l'issue de la période d'adaptation si le salarié est confirmé dans son nouveau poste. Cette prime sera majorée de 33 MG par enfant à charge.

Cette prime est accordée aux salariés qui sont amenés, dans le cadre de leur mobilité, à changer de région de travail et à déménager.

Cette prime est soumise aux charges sociales et rentrera dans le revenu imposable.

II. - Mobilité entre 2 établissements éloignés de moins de 50 km

Les dispositions suivantes concernent les mobilités lorsque la distance entre les deux unités n'excède pas 50 km.

THALES

Concernant les mesures destinées à compenser l'allongement du temps de trajet et les frais de transport supplémentaires, le principe retenu est de calculer l'écart sur la base des transports en commun ou sur la base de l'utilisation de son véhicule personnel entre son domicile-ancien lieu de travail et domicile-nouveau lieu de travail. Cet écart est calculé par « via Michelin ». Afin de prendre en compte les aléas de la région parisienne, il est convenu de majorer l'allongement théorique du temps de trajet calculé par Via Michelin de 30%.

1. Indemnisation du temps de trajet supplémentaire

Dans le cas d'un allongement du temps de trajet du salarié entre son domicile et son nouveau lieu de travail, il est versé une indemnité déterminée selon les modalités suivantes :

Pour ce calcul, en cas de changement de moyen de transport, la comparaison se fait entre la durée de trajet domicile / lieu de travail (avec l'ancien moyen de transport) et la durée du trajet domicile / lieu de travail (avec le nouveau moyen de transport), estimé par « via Michelin » et « Transilien ».

- le principe retenu est celui de la comparaison entre les temps de trajet domicile / ancien lieu de travail et domicile / nouveau lieu de travail sur la base d'un aller simple,
- l'indemnité est répartie de manière forfaitaire par tranche suivant le barème suivant :

Allongement temps de trajet majoré Aller par tranche	MG*1
inférieur à 10 min	160
De 11 à 20 min	350
De 21 à 30 min	508
De 31 à 40 min	667
De 41 à 50 min	747
De 51 à 60 min	820
De 61 à 70 min	1270
Au-delà de 70 min	1520

(*1) MG = 3,49 euros au 1er janvier 2012.

Le montant forfaitaire sera indexé sur la base de l'évolution du minimum garanti (MG)

Cette indemnisation est applicable aux salariés titulaires d'un contrat en alternance.

L'indemnisation est calculée dans la limite du trajet le plus direct et le plus court, quel que soit le moyen de transport utilisé.

La totalité de cette indemnité est soumise à charges sociales.

Modalités de versement de l'indemnité forfaitaire :

La présente indemnité fera l'objet de deux versements selon les modalités suivantes :

1er versement : 1er mois suivant la mobilité effective

2ème versement : 6ème mois suivant la mobilité

Dans le cas où un salarié quitterait la société entre deux versements, l'indemnité forfaitaire d'allongement du temps de trajet sera alors calculée au prorata du temps de présence et réglée dans le cadre du solde de tout compte.

2. Indemnisation des frais supplémentaires de transport

Dans ce cadre, l'indemnisation se fait sur la base du transport utilisé sur le site d'accueil.

2.1 Pour le personnel utilisant les transports en commun

La Société rembourse les frais supplémentaires évalués sur la base du tarif des transports en commun (exemple Pass Navigo pour la région parisienne) à hauteur de 100 % la première année et à hauteur de 50% la seconde année.

Le remboursement intervient annuellement sur présentation du justificatif. Il a lieu à la fin de la période d'adaptation.

2.2 Pour le personnel utilisant son véhicule personnel

Le différentiel des kilomètres supplémentaires parcourus par rapport au trajet précédent est remboursé pendant un an sur la base du tarif kilométrique société dans la limite du montant des transports en commun les plus économiques.

Le remboursement intervient annuellement sur présentation du justificatif. Il a lieu à la fin de la période d'adaptation.

En cas de changement de moyen de transport, les situations seront étudiées au cas par cas.

3. Acquisition d'un véhicule pour se rendre à son lieu de travail

Les personnes en mobilité peuvent bénéficier, sur justificatif, d'une avance sur salaire d'un montant maximum de 3050 MG, remboursable par mensualités sur une durée de 36 mois, dans la limite de 10% du salaire net mensuel, pour l'achat ou la remise en état d'un véhicule utilisé pour se rendre sur le nouveau lieu de travail réalisé dans les 12 mois qui suivent le transfert.

NB : Si au terme des 36 mois, en raison du plafond de remboursement, l'avance n'était pas totalement remboursée, les échéances de remboursement se poursuivraient jusqu'à extinction de la dette.

En complément des dispositions précédentes une prime de 1000 euros chargeables et fiscalisables sera versée au salarié pour tout achat d'un véhicule propre conformément au Décret n° 2012-925 du 30 juillet 2012 modifiable en fonction de l'évolution de la législation sur le sujet.

Dispositions particulières pour les salariés présentant un handicap

La simulation de l'allongement du temps de trajet résultant du changement de lieu de travail sera réalisée pour les salariés utilisant les transport en commun et justifiant d'un handicap reconnu par la Maison départementale des personnes handicapées (MDPH) sur la base du parcours le plus adapté au handicap du salarié, quelle que soit la durée ou la distance retenue (référence outil RATP).

Ces salariés bénéficieront également d'une majoration de l'indemnité d'allongement du temps de trajet d'un montant global et forfaitaire de 530 euros bruts.

THALES

Les salariés handicapés utilisant leur véhicule personnel auront une place de parking réservé à leur usage exclusif.

La structure Mission Insertion du Groupe Thales apportera son expérience et sa contribution pour accompagner les salariés handicapés dans leur condition de transport personnel pour se rendre sur le site d'Accueil (achat d'un véhicule adapté, adaptation d'un véhicule au handicap du salarié...)

La commission handicap de la société sera associée au suivi des dossiers individuels présentés.

5. Déménagement

Afin d'aider les salariés souhaitant rapprocher leur domicile de leur lieu de travail et ainsi d'éviter une augmentation de leur temps de trajet, trois types de mesures sont proposés :

5.1. *Prise en charge des frais de déménagement*

Les parties signataires conviennent que le critère impliquant la prise en charge du déménagement correspond à un allongement du temps de trajet du salarié supérieur à une heure (Aller / Retour) .

Le déménagement éventuel sera pris en charge sur présentation de 3 devis, après accord de la Direction des Ressources Humaines.

Dans ce cas, l'indemnisation des frais supplémentaires de transport cesse.

Le salarié bénéficie de 1 jour rémunéré pour déménager (cf. Dispositions sociales).

5.2. *Aide à la recherche d'un logement*

Les collecteurs de l'Action Logement travaillant avec la société Thales Training & Simulation SAS interviennent en support et mettent à la disposition des salariés les moyens dont ils disposent afin de leur permettre de bénéficier des dispositifs d'aide suivants :

- financement des cautions dans la limite maximum de 500 euros (avance Locapass),
- Garantie des Risques Locatifs (GRL - dans le parc privé),
- attribution d'un logement dans le cadre de l'Action Logement (location) selon les conditions en vigueur,

5.3. *Indemnités de double résidence*

Au cours de la première année de prise de poste et en cas de double résidence, si le salarié se voyait contraint d'acquitter simultanément une double charge de logement après le déménagement, la Société rembourse alors, sur présentation des justificatifs correspondants, le montant de la charge afférente à son ancien domicile jusqu'à concurrence de 3 mois :

- paiement du loyer hors charges pour les locataires,
ou
- remboursement du prêt immobilier plafonné à la valeur locative pour les propriétaires.

Par ailleurs, la Société fournit au salarié concerné une attestation de mutation pour lui permettre de réduire à un mois la durée de son préavis de résiliation du bail de location en cours.

THALES

CHAPITRE 3

Aspects salariaux

Le niveau de salaire déterminé (avec l'unité d'accueil) pour les mobilités réalisées au-delà du 1^{er} juillet de l'année N est applicable durant toute l'année N+1.

L'éventuelle progression salariale associée à la mobilité ne saurait être inférieure au taux négocié lors de la NAO de l'année N+1 pour la catégorie de la personne en mobilité. Si ce n'était pas le cas un complément d'augmentation individuelle serait réalisé lors de la mise en œuvre du plan salarial de l'année N+1. Ce point s'applique dans la GBU Avionique.

CHAPITRE 4

Application de l'accord

1. Durée de l'accord

Le présent accord est conclu dans le cadre des dispositions des articles L.2221-1 et suivants du Code du travail pour une durée indéterminée. Il pourra être révisé dans les conditions énoncées aux articles L.2261-7 et suivants du Code du travail.

Le présent accord entrera en vigueur dès le lendemain du jour suivant son dépôt auprès de la DIRECCTE, ce dépôt devant intervenir dès la fin du délai d'opposition.

Il a fait l'objet d'une information/consultation du Comité d'Entreprise au cours de sa réunion du 23 mai 2013.

Toutes nouvelles mesures de nature législative, conventionnelle ou juridictionnelle ayant un effet significatif sur une ou plusieurs dispositions du présent accord conduiraient à organiser une rencontre des parties signataires, à l'initiative de la partie la plus diligente, afin d'examiner les conséquences éventuelles qu'il conviendrait d'en tirer.

Il peut être révisé à tout moment, pendant la période d'application, par accord entre les parties. Toute modification fait l'objet d'un avenant dans les conditions et délais prévus par la loi.

Il peut être dénoncé par l'une des parties signataires en respectant un préavis de trois mois.

2. Modalités de dépôt et publicité

Le présent accord est établi en 8 exemplaires originaux pour remise à chaque délégation syndicale et pour les dépôts suivants qui seront effectués par la Direction de Thales Training & Simulation SAS dans les 15 jours de sa conclusion :

- un exemplaire original et un exemplaire informatique à la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE) de Cergy-Pontoise,
- un exemplaire original au secrétariat du greffe du Conseil des Prud'hommes de Pontoise,
- une copie à l'Inspection du Travail.

Fait à Cergy en 8 exemplaires originaux, le 27 mai 2013.



Pour la Direction de Thales Training & Simulation
La Responsable de la Direction des Ressources Humaines
Magali MILLET

Pour la CFDT :

J-Louis ARAIGNON



Eric LOBJOIS



Pour la CFTC :

Patrick PETON



Pour la CGT :

Olivier CLOATRE

Georges DUFIS



CAHIER DES CHARGES CABINETS DE RELOCATION

1. Le premier contact

Les besoins	Les prestations
Avoir un contact humain	Mise en avant d'un agent unique, en charge de l'ensemble du processus d'accompagnement
Disposer d'informations sur la région	Dialogue avec l'agent. Mise à disposition d'informations sur l'outil de communication Web. Envoi d'informations complémentaires ciblées.
Exprimer ses exigences sur l'installation	Mise à disposition de formulaires d'évaluation (Fiche Identité Famille) Présentation des caractéristiques particulières de l'environnement local Identification des besoins autour de l'installation

2. La recherche de logement

Les besoins	Les prestations
Connaître les caractéristiques du marché immobilier	Présentation des contraintes rattachées à l'offre immobilière et les dispositions à prendre dans la définition des besoins.
Respecter les exigences établies	Identification des besoins (formulaires + entretien). Pondération des besoins par rapport aux contraintes. Définition d'une stratégie de recherche adaptée.
Trouver le bien adapté aux besoins	Garantir au moins 6 biens dans les limites fixées. Visite possible des biens à distance et/ou sur place.
Être accompagné sur place avant l'installation	Accompagnement dans l'ensemble des processus de visite sur place.

3. L'aide à l'installation

Les besoins	Les prestations
Bénéficier d'un logement prêt à emménager	Mise en place des branchements électriques, gaz, eaux et téléphone.
Evaluer l'environnement du logement	Accompagnement lors de la première installation et présentation de systèmes de repérages. Réalisation de l'Etat des Lieux d'Entrée

4. La scolarisation et activités des enfants

Les besoins	Les prestations
Connaître les enseignements dispensés sur la région	Présentation des cursus scolaires français privés, publics et internationaux.
Choisir l'établissement le mieux adapté aux besoins de l'enfant	Sélection d'établissements scolaires en fonction du profil de l'enfant, des équivalences scolaires, du lieu de résidence...
Rencontrer les chefs d'établissements retenus	Prise de rendez vous et accompagnement auprès des différents interlocuteurs
Retrouver les activités pratiquées sur la région d'accueil	Présentation des clubs, associations sportives culturelles disponibles
Identifier des solutions de garde pour les enfants	Présentation de l'offre en matière de garde d'enfants (crèches, associations d'assistantes maternelles ...)

5. La découverte de la ville

Les besoins	Les prestations
Connaître mieux l'environnement de sa nouvelle région	Présentation des endroits clés de la ville d'arrivée et son environnement
Adapter ses centres d'intérêts en fonction du site d'arrivée	Présentation des solutions existantes dans les domaines culturels, sportifs, sociaux. Mise en évidence des opportunités offertes par le site d'accueil.

6. Divers

- Le prestataire réalise un suivi pour chacune des missions et informe l'entreprise du déroulement de l'installation du nouvel arrivant.
- A l'issue de la mission le nouvel arrivant complètera et adressera à l'entreprise une fiche de satisfaction.

THALES

- Le prestataire gardera strictement confidentielles toutes informations, communications, faits, études ou événements portés à sa connaissance dans le cadre de l'exécution de sa mission.

CAHIER DES CHARGES ACCOMPAGNEMENT DU CONJOINT DANS LA RECHERCHE D'EMPLOI

L'OBJECTIF DE L'ACCOMPAGNEMENT

- ✓ L'objectif est de permettre au candidat
 - De réaliser un bilan professionnel de son parcours professionnel, des compétences, capacités, motivations développées et mises en œuvre
 - De retrouver dans les meilleurs délais une nouvelle activité qui corresponde à ses attentes
- ✓ La réalisation de l'objectif, fait appel à un ensemble de moyens :
 - Un consultant dédié
 - Une méthode définie
 - Une logistique appropriée
- ✓ La mise en œuvre de ce programme d'accompagnement permet de déterminer une démarche constructive de bilan et de recherche d'emploi

Modalités de la mission

- ✓ La durée de l'accompagnement est de 6 mois. Le début de l'accompagnement intervient d'un commun accord entre le conjoint et la structure dédiée à l'accompagnement
- ✓ L'accompagnement des conjoints est réalisé en principe dans les bureaux localisés dans la ville de destination
- ✓ L'accompagnement se décline sous forme d'entretiens individuels et d'animations collectives. La durée et le contenu du parcours sont adaptés selon la nature et l'état d'avancement du projet de chaque conjoint.

Mise en place du dispositif d'accompagnement de conjoint

a – ACCUEIL

Objectifs :

- Accueillir et renseigner le candidat
- Présenter de façon plus approfondie la démarche d'accompagnement, les clés de la réussite d'une recherche d'emploi.
- Définir un plan d'action, à partir de la situation de la personne, en fonction de ses intentions (formation, création d'entreprise, recherche active) et de sa situation personnelle (familiale, projet professionnel et personnel).

THALES

Modalités :

- Un plan d'action individuel est mis en place, pour lequel le salarié et le consultant doivent s'engager.

Moyens matériels :

- Des espaces individuels de travail avec téléphone, une salle de réunion,
- Une documentation avec divers journaux,
- Une photocopieuse,
- L'affranchissement du courrier,
- Des ordinateurs équipés d'Internet.

Dès le démarrage de la mission :

Parallèlement au plan d'action, le candidat travaille à l'acquisition des techniques de recherche d'emploi

b - BILAN PROFESSIONNEL ET VALIDATION DU PROJET PROFESSIONNEL

La durée de cette étape dépend du plan d'action défini lors de l'entretien de diagnostic.

Orientation et projet professionnel

Objectif :

Pour chaque personne, construire et valider un projet professionnel ou personnel réaliste, qui s'appuie sur ses atouts, ses motivations et ses contraintes.

Modalités :

Cette phase de réflexion passe par une phase d'investigation approfondie en fonction du besoin du candidat et est conduite à l'aide de supports méthodologiques adaptés à chaque niveau :

- ✓ Profil professionnel
- ✓ Relations interpersonnelles
- ✓ Parcours formation
- ✓ Parcours professionnel
- ✓ Activités extra professionnelles
- ✓ Contraintes

Cette phase se prépare à l'aide d'entretiens de face à face avec le consultant, d'entretiens téléphoniques et échanges de mails.

A l'issue de cette phase, le candidat a trouvé le fil conducteur de son parcours professionnel. Il a fait l'inventaire de ce qui a marqué sa vie et ses choix, il connaît ses compétences, ses points faibles, les circonstances qui ont entouré ses réussites et ses échecs. Il acquiert ainsi une idée précise de ses contributions dans un prochain poste.

EL 06 JLA PP MM

THALES

Il a aussi approfondi la connaissance de ses caractéristiques personnelles (points forts et points d'efforts) et pris conscience de son image. Ainsi, il comprend mieux son impact sur son entourage. Il situe mieux les contextes favorables à son fonctionnement et ceux qui le mettent en situation d'inconfort ou d'insatisfaction. Il connaît ses motivations, ses axes d'amélioration et décide des points sur lesquels il souhaite travailler pour optimiser un point fort ou travailler sur un point d'amélioration.

A partir de cette analyse, le candidat définit un ou des projets professionnels et un plan d'action adapté.

C – ACQUISITION DES TECHNIQUES DE RECHERCHE D'EMPLOI

Objectifs :

- Permettre au collaborateur de préparer ses outils de communication avec les employeurs potentiels.
- Connaître les stratégies d'approche du marché.
- Etre capable de lancer ses premières démarches.

Modalités :

- L'ensemble des techniques de communication suivantes est transmis :
 - ✓ La formulation de son métier, la formulation de son projet,
 - ✓ L'identification des structures cibles (futurs employeurs),
 - ✓ La rédaction des CV,
 - ✓ La rédaction des lettres de motivation, de candidatures spontanées, de relance, de remerciements, de demandes d'entretiens « réseaux »,
 - ✓ La sélection des annonces et la rédaction des lettres de réponse,
 - ✓ La recherche documentaire d'informations,
 - ✓ La préparation et la conduite d'entretiens (réseau et de recrutement),
 - ✓ Les négociations au cours des entretiens d'embauche (par exemple salariales),
 - ✓ Les obtentions de rendez-vous par appel téléphonique,
 - ✓ L'organisation et la programmation des actions.

Après la phase d'acquisition théorique, des ateliers de pratique et de simulation sont organisés tout au long du programme de manière à améliorer les performances des candidats dans leurs démarches.

d - COLLECTE DE POSTES ET RAPPROCHEMENTS

Objectif :

- Identifier les postes à pourvoir au niveau du bassin de l'emploi et réaliser des rapprochements
- Prise de rendez-vous direct entre candidat et entreprises, sur des postes compatibles.
- Activation de nos différents réseaux, personnalisation de la présentation de la candidature.

La collecte de postes intervient en parallèle et en complément des démarches personnelles de chaque candidat.

e - REPORTING

Objectif :

Durant l'accompagnement le cabinet tient régulièrement l'entreprise informée de la progression du candidat au moyen de rapports écrits.

f – ACCOMPAGNEMENT DANS LA NOUVELLE FONCTION

L'accompagnement dans la nouvelle fonction est déterminé en fonction du besoin du candidat. Nous lui proposons un éclairage de sa prise de fonction, afin de l'aider au mieux dans sa prise de poste. Il peut ainsi solliciter son consultant sur différentes interrogations qu'il rencontrerait dans cette nouvelle fonction

Engagements

La structure d'accompagnement s'engage à proposer 2 Offres valables d'emploi au conjoint accompagné. Dans certaines situations le suivi du conjoint pourra être prolongé de 6 mois.

On entend par Offre Valable d'Emploi, une offre répondant aux critères suivants :

- le contrat de travail envisagé doit être à durée indéterminée ou CDD de longue durée (six mois ou plus) ou CDD susceptible de déboucher sur un CDI,
- le poste doit être adapté aux compétences actuelles ou à venir avec éventuellement une action de formation facilitant l'adaptation à un emploi,
- le poste ne doit pas être éloigné de plus de 50 km ou d'une heure de transport en commun du domicile,
- la rémunération annuelle proposée doit être au moins égale à 80 % de la rémunération annuelle brute antérieure de l'intéressé (sous réserve de la conformité de cette rémunération à l'état du marché).

Ces engagements s'entendent pour un candidat actif dans ses démarches. On entend par " actif " un candidat qui :

- adhère globalement à la démarche proposée,
- participe aux différentes animations, ateliers de travail, stages de formation et entretiens individuels proposés par le consultant,
- mène personnellement une démarche active et en tient informé son consultant,

Par ailleurs, le prestataire gardera strictement confidentielles toutes informations, communications, faits, études ou événements portés à sa connaissance dans le cadre de l'exécution de sa mission.