

**NEGOCIATION ANNUELLE TRIENNALE SUR LA GESTION PREVISIONNELLE DES EMPLOIS ET DES
COMPETENCES 2015
PROCES-VERBAL DE CONSTAT DE DESACCORD GROUPE ACCENTURE**

Conformément à l'article L.2242-4 du Code du Travail, aucun accord n'ayant pu être conclu à l'issue de la négociation triennale obligatoire sur la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, il est établi le présent procès-verbal de désaccord qui fera l'objet d'un dépôt dans les conditions prévues par l'article L.2231-6 du Code du travail, à la Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi ainsi qu'au secrétariat greffe du conseil des prud'hommes.

Article 1 - DEROULEMENT DE LA NEGOCIATION

Les partenaires sociaux et la direction ont souhaité définir des axes communs aux politiques de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences déployées dans les différentes sociétés du groupe Accenture en France en fonction de leurs enjeux stratégiques, économiques et de leurs spécificités en termes d'évolution des métiers.

Dans cette perspective, a été engagé, notamment sur le fondement des orientations stratégiques des entreprises du groupe Accenture en France, un dialogue au niveau du groupe visant à mettre en œuvre, conformément à l'article L.2242-13 du Code du travail, un dispositif de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC) avec la volonté de renforcer notamment l'employabilité conjuguant évolution professionnelle de ses salariés, stratégie et besoins du groupe et des entités qui le composent.

Dans le cadre de la négociation sur la GPEC, se sont tenues huit réunions entre la direction de la Société et les organisations syndicales représentatives au niveau du groupe (CFDT Accenture, Cruci@l Conseil CFTC, myCFE-CGC et DECLIC CGT).

1^{ère} réunion : 23 janvier 2015

2^{ème} réunion : 12 mars 2015

3^{ème} réunion : 13 avril 2015

4^{ème} réunion : 21 mai 2015

5^{ème} réunion : 11 juin 2015

6^{ème} réunion : 9 juillet 2015

7^{ème} réunion : 21 septembre 2015

8^{ème} réunion : 8 octobre 2015

Beaucoup de présentations ont été réalisées dans le cadre de cette négociation à la demande de plusieurs négociateurs afin de comprendre toutes les composantes de la GPEC. Dès le départ, des échanges ont eu lieu dans le cadre des réunions de négociations sur les demandes formulées par les organisations syndicales.

Les thèmes évoqués lors de la négociation ont été présentés aux organisations syndicales sous forme de plan ainsi que la direction s'y était engagée :

- 1. Modalités d'information et/ou consultation sur la stratégie de l'entreprise et ses effets prévisibles sur l'emploi et les compétences** (intervention du directeur financier, Dominique

Calmels pour présenter les orientations stratégiques au niveau du Groupe Accenture France et de Jackie Haver-Droeze et Carole Bogrand, responsables du recrutement et de la gestion des affectations, pour présenter les études prospectives potentielles en matière d'effectifs et de compétence) ;

2. **Optimiser les dispositifs individualisés participant au développement de carrière et des compétences des collaborateurs** (intervention d'Anaïc Ferry et de Charlène Deloison, responsable RH pour présenter les différents dispositifs individualités mis à disposition des collaborateurs) ;
3. **Accompagner, par la formation professionnelle les collaborateurs, dans leurs parcours professionnels** (intervention du responsable formation, Joachim Klos, pour présenter l'élaboration du plan de formation, l'information/consultation des représentants du personnel, les différents dispositifs légaux et réglementaires existants ou encore plus globalement sur les modalités d'adaptation de la formation professionnelle aux enjeux de développement des compétences des entreprises du Groupe) ;
4. **Promouvoir la mobilité au service du développement professionnel** (intervention d'Anne Claude Delavenne, responsable de la mobilité) ;
5. **La sous-traitance.**

A l'issue de ces réunions, il a été indiqué aux organisations syndicales que les négociations étaient terminées et qu'un projet d'accord tenant compte des différents échanges serait ouvert à signature à partir du lundi 11 avril 2016. Cet accord a été signé par une seule organisation syndicale représentative à moins de 30%.

Aussi, les négociations n'ont pas pu aboutir à la conclusion d'un accord valide.

Article 2 – Etat des demandes et propositions des parties prenantes aux négociations concernant la GPEC

2.1 Demandes et propositions des organisations syndicales

2.1.1 – Demandes et propositions de la CFDT :

En vue de la négociation triennale obligatoire sur la GPEC, la CFDT a porté les revendications suivantes :

Chapitre I. Modalités d'information et/ou consultation des instances sociales sur la stratégie du Groupe Accenture en France et ses effets prévisibles sur l'emploi et les compétences

1. Mettre en place un cadre d'information régulière des partenaires sociaux sur les évolutions de la stratégie du Groupe et des entreprises ainsi que leurs conséquences sur l'évolution des métiers et anticiper sur l'avenir ;
2. Implication des salariés dans toute modification d'activité ou d'organisation permettant d'adapter au mieux les transformations globales au niveau local et relayer par une mise en place d'un programme d'évolution/formation suite aux transformations d'organisations, permettant de s'assurer de l'adéquation des profils aux besoins lors de réorganisations/transferts offshore et de la volonté (souhait) du salarié à changer de métier ;

3. S'appuyer sur la GPEC pour mettre en œuvre la Stratégie d'Accenture : la mise en place d'un référentiel des compétences spécifiques aux métiers et postes identifiés comme clés dans la Stratégie d'Accenture France sera mis à disposition des RH afin de faciliter l'identification des compétences à développer par rapport à celles décrites par les salariés dans MyScheduling (lorsqu'ils auront été identifiés ou se seront portés candidats).

Chapitre II. Les dispositifs individualisés participant au développement des parcours professionnels et des compétences des salariés du Groupe.

4. Au début de chaque projet, renseignement par le management des objectifs assignés à chaque collaborateur ce qui permettrait de donner une meilleure vision et compréhension du rôle et de la mission à chaque collaborateur par une meilleure adéquation des compétences sollicitées ;
5. Procéder à des vérifications à intervalles réguliers au sein des équipes pour prendre l'avis des consultants sur la composition de leur équipe et identifier les compétences à renforcer ou manquantes, ce qui constituerait une forme de reconnaissance (trouver des solutions collectivement) et une maîtrise des risques ;
6. Entretien de mission fixé dans l'outil My Performance doit être renforcé ;
7. Accenture doit veiller à un juste équilibre entre recrutement externe et mobilité interne (intra-consulting, intra-Entreprise, consulting/Entreprise,...) en fonction des besoins, des compétences disponibles ;
8. Systématiser l'entretien RH pour organiser l'intermission afin d'aider les salariés à mettre à profit d'autres compétences, valoriser leur intermission et prendre du recul. Faire à cette occasion un bilan et un plan de formation pour leur permettre de développer de nouvelles compétences, échanger sur les souhaits d'évolution et encourager la mobilité. Aider la mise en valeur de compétences spécifiques via l'animation d'ateliers, la participation aux projets internes, aux journées d'accueil, en devenant Faculty, etc... afin de permettre aux salariés de développer des compétences, d'échanger, d'étendre leur réseau et d'impliquer l'ensemble des acteurs afin de créer des opportunités en intermission ;
9. Poster toutes les missions dans l'outil MyScheduling afin de permettre d'anticiper une montée en compétence avant d'intégrer une mission ;
10. Etudier et intégrer les écarts entre les compétences et les besoins au regard de la formation.

Chapitre III. Accompagner, par la formation professionnelle les salariés, dans leurs parcours professionnels-

11. Les grandes orientations à 3 ans de la formation professionnelle et les objectifs du plan de formation ;
12. Gérer de façon anticipée les besoins en termes de formation des salariés ;
13. Utiliser la période de disponibilité pour former les collaborateurs ;
14. Informer les collaborateurs sur la stratégie afin de leur permettre d'adapter leur parcours de formation aux besoins de leur entreprise et du groupe.

Chapitre IV. La mobilité au service du développement professionnel des salariés et des activités des entités du Groupe.

15. Mise en place d'un "contrat social" assurant une gestion des carrières qui concilierait au travers de la GPEC les opportunités internes de promotion et externes d'out-placement ;

16. Donner de la visibilité aux salariés sur l'évolution des emplois, et sur les parcours professionnels possibles au sein ou entre les différentes entités d'Accenture, et les accompagner dans leur mobilité.

Chapitre VI. Le déroulement de carrière des salariés exerçant des responsabilités de représentation du personnel

17. Dispositions particulières concernant les salariés disposants d'un mandat : réaffirmer le principe de non-discrimination dans l'exercice des activités syndicales et faciliter la conciliation entre activité professionnelle et mandat. Reconnaître l'intérêt de maintenir le lien de proximité avec les réalités des entreprises et les attentes des salariés. Cette proximité devra être facilitée par l'exercice simultané d'une activité professionnelle et de mandats de représentation du personnel. Elle devra aussi être traduite par l'alternance de périodes exclusivement consacrées à l'exercice de mandats et de périodes intégralement dédiées à l'exercice d'activité professionnelle sur un poste de travail.
18. A l'occasion d'un entretien de prise de mandat, procéder en commun à l'évaluation de la disponibilité au poste de travail compte tenu des mandats détenus. Lorsqu'il sera envisagé, le retour à une activité professionnelle à plein temps devra être préparé suffisamment en amont afin d'organiser les actions nécessaires et notamment celles de formation.
19. Lors des entretiens annuels et de mi-année, le salarié IRP et son Conseiller de Carrière devront faire le point sur les compétences acquises dans le cadre de l'exercice du mandat.
20. Afin de favoriser la reconnaissance des compétences acquises dans le cadre du mandat de représentation du personnel, l'accès aux dispositifs permettant leur valorisation devra être encouragé, pendant et à l'issue du mandat, par exemple, par la préparation d'une certification par Validation des acquis d'expérience (VAE), et toutes actions de conseil, d'accompagnement et de formation nécessaires.

Autres revendications :

21. Le Délégué Syndical central de chaque organisation syndicale et le Directeur des Relations Sociales et/ou des Ressources Humaines vérifieront annuellement l'absence de distorsion entre la situation des représentants du personnel et celle des autres salariés, à situation comparable.

2.1.2– Demandes et propositions de la CFE-CGC

En vue de la négociation triennale obligatoire sur la GPEC, la CFE-CGC a porté les revendications suivantes :

Chapitre I. Modalités d'information et/ou consultation des instances sociales sur la stratégie du Groupe Accenture en France et ses effets prévisibles sur l'emploi et les compétences

1. Prévoir des mesures concernant le staffing et les affectations des collaborateurs sur les missions dans le projet d'accord ;
2. Consacrer un chapitre entier du projet d'accord à la mobilité ;
3. Informer des perspectives de recrutement tous les six mois afin de comprendre l'évolution des effectifs et les principales tendances par activité ;
4. Informer les salariés tous les six mois sur les perspectives par groupe d'activité ;
5. Informer notamment sur les opportunités et être transparent sur les situations des groupes ne connaissant pas une activité suffisante pour occuper toutes les ressources ;
6. Informer les collaborateurs notamment en matière de mobilité ;
7. Renforcer l'information des salariés sur les éventuelles perspectives en termes de mission ;
8. Faciliter les demandes de transfert/mobilité dans l'hypothèse où un salarié demandeur appartiendrait à un groupe rencontrant des difficultés de business reconnues.

Chapitre II. Les dispositifs individualisés participant au développement des parcours professionnels et des compétences des salariés du Groupe.

9. Veiller à une bonne utilisation des staffings et affectations afin de permettre aux collaborateurs de se développer sur les missions selon le plan établi avec leur conseiller carrière ;
10. Renforcer des informations sur les éventuelles perspectives en termes de mission et faciliter les demandes de transfert/mobilité dans l'hypothèse où le salarié demandeur appartiendrait à un groupe ayant des difficultés de business reconnues.
11. Afficher clairement et ouvertement une politique de formation permettant à des collaborateurs de gagner les compétences nécessaires à l'obtention d'un poste visé.

Chapitre IV. La mobilité au service du développement professionnel des salariés et des activités des entités du Groupe.

12. La CFE-CGC a demandé à ce que le périmètre de la négociation soit défini de telle sorte qu'il contienne les problématiques de mobilité géographique.

La CFE-CGC a enfin demandé à ce qu'une commission de suivi soit mise en place afin d'enclencher une démarche constructive et itérative.

La position finale de la CFE-CGC a été défavorable au dernier projet d'accord proposé par la Direction. De manière synthétique, la justification de cet avis défavorable est la suivante : « Ce n'est pas assez pour une société comme la nôtre dont on connaît les pratiques actuelles de gestion des départs par ruptures conventionnelles. Il n'y a rien de négatif dans cet accord mais cela représente beaucoup de déclarations

d'intentions et de description de l'existant et on attend d'abord une évolution des méthodes Accenture avant de pouvoir cautionner la GPEC au sein de notre groupe par un avis favorable ».

2.1.3- Demandes et propositions de la CGT

En vue de la négociation triennale obligatoire sur la GPEC, la CGT a porté les revendications suivantes :

Chapitre I. Modalités d'information et/ou consultation des instances sociales sur la stratégie du Groupe Accenture en France et ses effets prévisibles sur l'emploi et les compétences

1. Information et consultation des CE/DUP une fois par an
2. Fournir plus d'informations sur les effectifs et les métiers développés au sein de toutes les sociétés du groupe et plus d'anticipation au regard de l'évolution des emplois ;
3. Qualité de l'information
 - a. Une cartographie des effectifs actuels par catégorie et métier
 - b. La pyramide des âges par métier et catégorie
 - c. Une liste des activités à risques pour les trois prochaines années
 - d. Une analyse à long terme des évolutions technologiques
 - e. Une note sur les orientations stratégiques mettant en évidence à l'horizon 2 ans, 3 ans et 4 ans. Une note sur l'orientation générale de l'entreprise ainsi qu'une déclinaison par activité :
 - i. Corporate Functions
 - ii. Client Delivery & Operations
 - iii. Client & Market (Par Talent Segment)
 - f. Les effets prévisibles sur les besoins futurs en ressources par type de métier et de compétence en distinguant 2, 3 et 4 ans.
 - i. Corporate Functions
 - ii. Client Delivery & Operations
 - iii. Client & Market (Par Talent Segment)
 - g. Mesures d'ajustement compte tenu de ces prévisions.
4. Prévoir trois réunions par an avec possibilité de réunion extraordinaire en cas d'évolution de l'orientation stratégique en cours d'année. La réunion pourrait être à l'initiative du président ou de la majorité des élus du Groupe :
 1. Information
 2. Q/R
 3. Consultation
5. Les délais de consultation des CE/DUP sur la stratégie de l'entreprise et ses effets devront être fixés dans cet accord. La date de départ des délais devrait être la date de communication de toutes les informations demandées par les élus ou de leur mise à disposition dans la base de données économique et sociale. Ce délai devrait être fixé à 2 mois pour cette consultation et à 3 mois en cas de désignation d'un expert par les élus du CE comme prévu dans le paragraphe suivant ;
6. Moyens alloués au CE :
 - a. La politique annuelle d'embauche et celle concernant l'emploi des intérimaires et des prestataires devront faire l'objet d'une concertation avant décision de l'entreprise. Dans ce cadre les CE/DUP pourront se faire aider dans leur propre analyse par un expert, rémunéré

par la direction. Ce recours ne se substituera pas aux prérogatives légales du CE en matière de recours à l'expert-comptable dans le cadre légal.

b. La Commission Formation du CE se réunira deux fois par an avec des représentants de la direction afin d'examiner la stratégie de l'entreprise et son impact sur les emplois et les compétences. Les documents cités ci-haut seront transmis à cette commission. A partir des analyses présentées, cette commission sera chargée de discuter des plans d'action envisagés en matière de formation et de proposer à la direction son propre avis afin d'anticiper les évolutions prévisibles des emplois. Elle examinera chaque année le bilan des actions retenues et mises en œuvre. Un crédit annuel de vingt heures sera alloué aux salariés qui feront partie de cette commission pour son bon fonctionnement.

Chapitre II. Les dispositifs individualisés participant au développement des parcours professionnels et des compétences des salariés du Groupe.

- a- Revoir les critères d'évaluation et s'assurer de leur transparence.
- b- Clarifier les systèmes décisionnaires en matière de banding et de promotion.
- c- Créer une commission d'arbitrage en cas de contestation d'évaluation.

1. Les évaluations doivent être rédigées de façon claire et précise, ce qui n'est pas toujours le cas. En effet, et afin de pouvoir valoriser une évaluation, il faut faire ressortir les points forts et les points faibles du salarié avec un certain poids pour pouvoir peser le pour et le contre. L'évaluation doit mentionner le contexte de la mission. En effet le contexte de la mission, sa difficulté, la relation avec le client, les tâches du salarié, sa charge de travail et ses horaires de travail doivent être clairement détaillés dans une partie spécifique de l'évaluation. L'évaluation doit prendre en compte le contexte personnel du salarié. Si certaines circonstances du domaine de la vie privée du salarié impactent sa performance, celles-là devraient être prises en compte pour déterminer sa note sur le projet. Un salarié doit être évalué par rapport à son grade et non par rapport au grade auquel il est positionné sur la mission ceci veut dire qu'un consultant « Acting As » manager doit être évalué au grade consultant. Ceci éviterait des arguments du type : « il n'a pas les compétences managériales lorsque le salarié n'est pas manager. » Toute évaluation doit être présentée au salarié en question sinon elle est susceptible d'être contestée par le salarié. Ce dernier doit en prendre connaissance lors d'un entretien physique avec le responsable qui doit être en capacité de donner des arguments objectifs de tous les points mentionnés. Cette évaluation pourra être modifiée si besoin suite à cet entretien. Le salarié doit à la fin de l'entretien signer l'évaluation et y rajouter éventuellement ses réserves.
2. La note initiale du salarié sur son projet doit être mentionnée par écrit au niveau de l'évaluation. Un lien direct doit être établi entre les « contributing ratings », « performance factors » d'une part et la note du salarié d'autre part. La note finale du salarié doit correspondre logiquement à une pondération des notes des évaluations par la durée de la mission. Si des ajustements devraient être effectués, ceux-là devraient être motivés par écrit et envoyés au salarié. Dans tous les cas et à la fin du processus de performance la note finale ne peut être

7
ON
f
S

LN

inférieure à plus d'une note par rapport à la note initiale. Par exemple : si un salarié a reçu un band 2 sur son projet, sa note finale ne peut être inférieure à 3+.

Réunions de banding : préparation des dossiers avant la réunion : Si le conseiller n'est pas sur le même projet que le salarié, le CHSCT préconise un entretien entre le conseiller et le salarié afin d'avoir l'avis de ce dernier sur le contexte du projet.

a. Présence d'un représentant du personnel dans les réunions de banding afin de s'assurer des points suivants :

- i. Absence de discrimination
- ii. La présence des conseillers de tous les salariés concernés
- iii. Le fait que les conseillers connaissent les dossiers
- iv. Absence de jugement sur la personnalité ou autres...
- v. Banding correspond au niveau hiérarchique réel du salarié

b. La classification des salariés (ranking) doit faire l'objet d'un fichier excel qui sera à la portée de tous les salariés du projet concernés. En effet une transparence implique un processus dont le résultat doit être à la connaissance de tous.

c. Un compte-rendu de chaque réunion de banding sera effectué par le représentant du personnel présent à la réunion. La RH peut également faire un CR.

d. Les comptes-rendus des réunions de banding seront envoyés aux membres du CHSCT.

e. Une commission d'arbitrage sera créée en cas de contestation de la note finale par le salarié. Cette commission sera composée du conseiller, du RH, un représentant du personnel choisi par le salarié et le salarié lui-même. Lors de cette commission les différents membres examinent toutes les pièces apportées par le salarié pour contester sa note. La commission examine les évaluations ainsi que le fichier de ranking.

i. Si la commission constate un problème au niveau de la note initiale c'est à dire celle de l'évaluation, l'évaluateur est contacté afin d'apporter des éléments justifiant cette note. Si la commission décide de par les éléments apportés que cette note doit être modifiée, une revue du fichier de ranking sera faite afin d'y rajouter la nouvelle note.

ii. Si la commission constate un problème au niveau du fichier final de banding, il faut étudier la motivation écrite sur le changement du banding initial et le compte-rendu de la réunion de banding afin de comprendre la justification de cette modification. Si cette justification n'est pas objective, la note sera réajustée.

La CGT préconise le plan d'actions suivant pour les salariés ayant reçu un band 4 :

- Un entretien avec la People Advisor afin d'exposer le point de vue du salarié. Lors de cet entretien le salarié peut se faire accompagner par un représentant du personnel s'il le souhaite.

- Si le salarié évoque des raisons du band 4 non liées à sa performance, une enquête devra être menée afin d'en savoir plus sur les conditions du travail sur le projet/service, la relation avec le responsable, le contexte du projet etc...

- Si le band 4 est lié à la performance du salarié, un plan d'action doit être défini avec l'accord du salarié :

o Plan de formation (formations interne ou externe), le salarié est prioritaire pour accéder aux formations qui sont identifiées dans ce cadre. Pour cela une personne du service formation doit être présente pour apporter les réponses sur les questions concernant ce point

o Coaching si le salarié le juge nécessaire

o Plan de montée en compétence pour un rôle ouvert

o Rôles proposés en correspondance avec les compétences

o Si le salarié a plusieurs années dans son grade, proposer un rôle acting as

- Suivi régulier du salarié par son conseiller si le salarié est sur une mission

3. Intermissions :

- a- Donner du sens au travail : « Organiser » les intermissions, en proposant des activités, par exemple :

- Travailler sur des missions transversales (avec d'autres équipes, les services support, etc.) afin de favoriser la communication et les échanges avec d'autres collaborateurs d'Accenture
- Réunions d'échange de pratiques, debriefing sur les missions, formations
- Faire animer des ateliers par les personnes en intermission en fonction de leurs compétences spécifiques (ex : Excel, connaissance d'un secteur particulier, etc.).

- b- Faire un bilan et un plan de formation

Objectif : systématiser un entretien entre Talent Specialist / HR et le salarié à chaque période d'intermission

Indicateurs : statistiques du nombre de formations suivies vs. nombre de salariés en dispos

Risques : refus de formation, non prise en compte du souhait du salarié

Opportunité : développer de nouvelles compétences, échanger sur les souhaits d'évolution, encourager la mobilité

Moyens : disponibilités des Talent Specialist, budget formation

Intérêt à agir de chaque/tous acteurs : développer les talents

Pilote : Salariés considérés en dispos « longue durée » - 3 mois

Délais : 1 mois

- 4. Mise en valeur de compétences spécifiques via l'animation d'ateliers, la participation aux projets internes, aux journées d'accueil, en devenant Faculty, etc...

Objectif : mettre en valeur et utiliser les compétences des salariés en intermission

Indicateurs : nombre de participation aux différents ateliers vs. nombre de salariés en intermission

Risques : longue durée forcée, refus et ne pas avoir le WBS associé

Opportunité : développer des compétences, échanger, étendre son réseau, impliquer l'ensemble des acteurs afin de créer des opportunités pour les salariés en intermission.

Moyens : proposer des ressources sur les projets internes. Mise à disposition des salariés en dispos de Kit contenant les documents nécessaires (ex : JA – participation)

Intérêt à agir de chaque/tous acteurs : valoriser le temps de la disponibilité et en tenir compte au moment du processus d'évaluation de la performance.

Pilote : Salariés considérés en dispos « longue durée » - 3 mois -

Délais : 1 mois

- 5. Gérer les entrées / sorties de mission

Objectif : Prendre en compte les souhaits d'évolution et de développement des compétences

9
CW
L
W

Indicateurs : Nb de souhaits exprimés

Risques : Non prise en compte des souhaits exprimés, risque de représailles

Opportunité : Reconnaissance, permet de grandir, de s'améliorer

Moyens : Entretien de dé-staffing (modèle ATS) questionnaire dans la revue qualité à compléter (pas seulement avec la qualité financière)

Intérêt à agir de chaque/tous acteurs : Améliorer la gestion des ressources. / Stimuler la motivation des salariés. / Améliorer l'adéquation des compétences. / Augmenter la qualité et la productivité des prestations fournies

Pilote : identifier projet avec un fort taux de turnover (cf. My Scheduling) sur Consulting

Délais : 3 mois

Chapitre IV. La mobilité au service du développement professionnel des salariés et des activités des entités du Groupe.

1. Tous les postes à pourvoir dans le groupe doivent être affichés dans la bourse des emplois accessible à tous les salariés du groupe. Ces postes sont d'abord proposés en interne avant de rechercher des candidatures à l'extérieur. Tous les candidats internes sont reçus et reçoivent une réponse motivée. A compétence égale les candidats internes issus des populations sensibles (emplois menacés/seniors) sont prioritaires.
2. La mobilité intra-groupe repose sur la base de volontariat. Si une formation s'avère nécessaire pour un salarié d'Accenture ayant postulé à un de ces postes, Accenture s'engage à prendre en charge les frais liés à cette formation (frais pédagogique, salaires, frais de déplacement). Les formations nécessaires seront effectuées au moment du transfert avant de staffer le salarié. Les formations pour tout transfert possible seront détaillées dans le plan de formation et présentées au Comité d'Entreprise et à la commission formation.
3. Aucune proposition de transfert avec baisse de salaires.
4. Garantir une évolution de carrière suite à un transfert en présentant au candidat les éventuelles promotions/ augmentations au sein de la nouvelle entité (ex présenter augmentations de l'année passée en comparant les 2 entités, le nombre de promotions, les grilles de salaires etc...)
5. Accepter toute demande de transfert (sans démission du bureau d'Accenture) dans un délai de 6 mois si le salarié est sur une mission et systématiquement s'il est en inter-contrat.
6. Possibilité au salarié de poster son curriculum vitae sur une base de données dédiée à la mobilité internationale.
7. Fournir au salarié les contacts en charge des missions correspondant à son profil dans le pays concerné.
8. Le conseiller quant aux compétences recherchées dans les pays d'accueil
9. Dans le cas où le salarié trouve une affectation dans un bureau étranger :
 - Accepter la prise en charge d'une formation en langue si nécessaire
 - Maintenir son ancienneté pour sa nouvelle affectation

- Ne pas demander au salarié de démissionner
 - Prendre en charge les frais d'hébergement d'hôtel jusqu'à 6 mois si le salarié n'a pas trouvé d'hébergement adéquat
 - Prendre en charge les frais de déménagement
 - Prendre en charge les frais de voyage (visa, vol, vaccins...) pour le salarié et sa famille.
10. Revoir le « up or out » et proposer un « contrat social » assurant une gestion des carrières qui concilie la promotion et l'out-placement. Communiquer sur les différentes carrières possibles chez Accenture.
 11. Création d'une bourse à l'emploi interne (groupe) et externe (clients).

Chapitre III. Accompagner, par la formation professionnelle les salariés, dans leurs parcours professionnels- Les grandes orientations à 3 ans de la formation professionnelle et les objectifs du plan de formation

1. Le but est le maintien des salariés dans l'emploi en facilitant l'accès aux formations qualifiantes. Toute demande de formation doit être étudiée par une commission ad hoc (ou commission formation du CE) afin de définir les moyens d'acceptation ou de refus ainsi que les motivations. La priorité sera donnée aux :

- ° Salariés en intercontrat
- ° Salariés dont le métier est menacé de disparition
- ° Salariés ayant un banding égal ou inférieur à trois
- ° Seniors
- ° Salariés aux bas salaires"

Ces salariés sont prioritaires dans l'accès à toute offre postée sur la bourse de l'emploi.

2. La direction s'engage à accepter toute demande de formation pour tout salarié en inter-contrat depuis plus de 2 semaines et auquel aucun staffing correspondant à ses compétences n'a été proposé. Ces formations peuvent être de longue durée de type MBA. Le financement de ces formations passe par les dispositifs de financement existants et en cas de refus, Accenture s'engage à couvrir les frais pédagogiques de cette formation.
3. La direction s'engage à accepter toute demande de formation des salariés de 45 ans et plus à raison de 5 jours minimum par an.
4. Pour les salariés dont l'activité est en baisse, la direction s'engage à accepter les formations qui leur permettent d'acquérir de nouvelles compétences.
5. Le CIF et le DIF sont les deux outils privilégiés pour financer la VAE. Néanmoins, la direction s'engage à prendre en charge les dépenses liées à la VAE dans le cas des salariés prioritaires.
6. Développer l'accompagnement à la sortie d'Accenture.
7. Mettre en place un programme d'évolution / formation suite aux transformations d'organisations.

Autres revendications :

1. Donner du sens au travail :
 - a- Réunion de cadrage de la mission donnant les enjeux et la stratégie de celle-ci, en ce qui concerne le produit mais aussi le client voire le secteur.
 - b- Prendre l'avis des consultants sur la composition de l'équipe.
 - c- Communication sur les résultats de la mission : résultats financiers, enjeux et objectifs stratégiques atteints, etc.
 - d- Réaliser un débriefing de la mission avec l'équipe, sur les difficultés rencontrées et ce qui pourrait être mis en place pour améliorer le fonctionnement à l'avenir.
 - e- Définir et mettre en place une gestion des entrées-sorties de mission, en prenant en compte les souhaits de développement des compétences et d'évolution des consultants.
 - f- Encourager la régulation des problèmes (informations partagées, recherche de solutions, décisions, évaluation et suivi) au sein du collectif de travail : mise en place de réunions ponctuelles d'échanges au sein de l'équipe ou du service (fréquence à définir en fonction de la mission, de l'équipe, des besoins, etc.)
 - g- Définir et mettre en place les procédures d'alerte et d'arbitrage pour remédier à ces situations. (Cf. Indicateurs de prévention secondaire)
2. Check à intervalle régulier au sein de l'équipe pour prendre l'avis des consultants sur la composition de l'équipe

Objectif : Prendre l'avis des consultants sur la composition de l'équipe

Indicateurs : Compétence manquante, réfléchir ensemble aux améliorations au sein des missions ou projet

Risques : Consanguinité, perte de diversité, obligation d'expliquer pourquoi on ne tient pas compte de l'avis

Opportunité : Reconnaissance, trouver des solutions ensemble, maîtrise des risques

Moyens : Questionnaire dans la revue qualité à compléter (pas seulement avec la qualité financière)

Intérêt à agir de chaque/tous acteurs : Se sentir impliqué, pour les managers être informé

Pilote : identifier une équipe candidate : « convergence », « HR Transformation »

Délais : 4 mois

3. Communiquer sur les évolutions d'organisation

Impliquer les salariés dans toute modification d'activité ou d'organisation

Objectif : Sensibiliser en amont les salariés concernés par une transformation / réorganisation

Indicateurs : Restitution des entretiens dans MyPerformance

Risques : Subir le changement en amont

Opportunité : Implication des salariés concernés, interaction avec la direction, adapter au mieux les transformations globales au niveau local

Moyens : Evoquer les évolutions d'organisation lors des entretiens annuels, mid-year review, etc...

Intérêt à agir de chaque/tous acteurs : Être acteur de la transformation

2.1.4- Demandes et propositions de la CFTC

En vue de la négociation triennale obligatoire sur la GPEC, la CFTC a porté les revendications suivantes :

Chapitre I. Modalités d'information et/ou consultation des instances sociales sur la stratégie du Groupe Accenture en France et ses effets prévisibles sur l'emploi et les compétences

1. Information sur la stratégie et les résultats de l'entreprise ;
Information annuelle/ semestrielle (Q1 et Q3) des résultats de l'entreprise et de l'impact sur la stratégie, l'emploi et les métiers, qui apporteront l'opportunité d'échanger sur les orientations de l'entreprise en termes d'emplois et de compétences :
 - a) la documentation présentée par la direction lors de la réunion du 12 mars 2015 sera envoyée aux membres du comité quinze jours avant la réunion ;
 - a) Mise en place d'une commission GPEC pour la durée de l'accord qui se réunira au moins une fois par trimestre ;
 - b) Présentation annuelle au CE et à la commission un rapport présentant les résultats de l'entreprise et l'impact sur la stratégie, l'emploi et les métiers, qui apportera l'opportunité d'échanger sur les orientations de l'entreprise en termes d'emplois et de compétences ;
 - c) Cette documentation devra apporter de la visibilité sur les métiers menacés et le niveau de la menace en termes de volume et délais ;
 - d) Les indicateurs présentés pourront évoluer en fonction des besoins de la commission ;
 - e) Une synthèse des informations clés de ce rapport sera diffusée à l'ensemble des salariés au plus tard deux mois après la présentation en CE. Les responsables d'entités seront sollicités pour expliquer les éléments de cette synthèse à leurs supervisés en session plénière (opportunité de poser des questions), ceci afin que les salariés puissent être acteurs de leur développement professionnel ;
 - f) Dans le cas d'intégration de sociétés externes, un bilan de l'emploi des salariés de la société intégrée sera partagé avec le CE et la commission six mois puis un an après intégration.

Chapitre II. Les dispositifs individualisés participant au développement des parcours professionnels et des compétences des salariés du Groupe.

2. Procéder à une qualification des métiers sensibles, en croissance, en émergence, en tension, stratégique (par les directions opérationnelles et RH) et présenter ce rapport en commission GPEC ;
3. Clarifier les missions / activités/ compétences et responsabilités pour chaque « fiche de poste » et les formations disponibles pour accéder à ce poste, les passerelles possibles (l'actuel outil career marketplace est trop flou dans ce domaine et seulement accessible en anglais) ;
4. Informer les career counselors (cibler par entité) des besoins identifiés afin qu'ils puissent échanger/ partager avec leurs conseillées au moment des entretiens annuel et mi-année. Les alerter sur les métiers à risques (cf point 2) ;

5. Mise en place d'outils permettant: 1. la sélection de profils disponibles - 2. visibilité sur les souhaits des collaborateurs de s'orienter vers ce type de poste -3. lacunes à combler/ pré-requis en termes de compétences pour les candidats potentiels pour postuler et s'épanouir sur le projet ;
6. Identifier les salariés qui sont sur le même projet / même rôle/ même level depuis trois ans et prévoir un entretien avec son superviseur et/ou career counselor et RH afin de clarifier ses souhaits et les actions à entreprendre ;
7. Introduire la GPEC dans les entretiens annuels, et inclure les thèmes/ notions de la GPEC dans les guides d'entretien ;
8. Réinvestir les RH dans des entretiens avec les employés au moins une fois par an. Privilégier les postes à risque. Mettre en place des trames d'entretien particulières pour l'entretien avec le career counselor et avec la RH (entretien d'évaluation de la performance et entretien professionnel par ex). Ouvrir la possibilité aux collaborateurs qui le souhaitent de bénéficier d'information sur les métiers et les postes ouverts dans l'entreprise auprès des DRHs.
N.B. : Les career counselor ne sont pas des professionnels de la gestion des ressources humaines et manquent de moyens (temps, budget, information). De plus, un conseiller en France dont le conseiller est étranger n'aura pas toutes les informations liées à la GPEC ;
9. Une analyse collective quantitative et qualitative des besoins/ projets professionnels menée tous les ans. Les outils (formation, coaching, mentoring) doivent être adaptés en conséquence et doivent permettre de répondre aux besoins stratégiques de l'entreprise et aux attentes des collaborateurs. Un retour global de ces analyses sera présenté en CE et Commission GPEC.

Chapitre III. Accompagner, par la formation professionnelle les salariés, dans leurs parcours professionnels- Les grandes orientations à 3 ans de la formation professionnelle et les objectifs du plan de formation

10. Plan d'actions pour les postes à risque, à mettre en place au niveau individuel, et revue avec le salarié (ne concerne pas uniquement des familles de métiers mais aussi des projets avec compétences très spécifiques qui s'arrêtent ou intégration d'une société extérieure à redéployer) ;
11. Mettre en place un système d'évaluation des compétences pour identifier les formations adéquates pour évoluer ou changer de trajectoire ;
12. Identifier les salariés qui n'ont pas eu de formation depuis une certaine période (ex : 3 ans) et mettre en place un plan d'action ;
13. Formation individuelle : donner au salarié les moyens de sécuriser leur parcours (choix de formation et budget) avec un budget individuel de formation d'un montant approprié à la réalité des coûts de formation, et indépendant du budget du projet (pour les salariés Operations en particulier) afin d'assurer l'égal accès de tous à la formation et développer le portefeuille de compétences des collaborateurs ;
14. Former les career counselors à la GPEC et leur donner les ressources nécessaires en cas de souhait de réorientation de carrière d'un conseiller afin de pouvoir conseiller sur les trajectoires professionnelles adéquates ;
15. Accenture verse une taxe au FAFIEC qui finance les périodes de professionnalisation. Environ huit salariés ont bénéficié d'une période de professionnalisation alors que potentiellement environ cent vingt salariés pourraient en bénéficier ;
16. Mise en place d'un processus d'information auprès des employés sur la possibilité de bénéficier de périodes de professionnalisation avec une référence vers le site du RNCP ;
17. Une présentation du type de celle disponible pour le CPF serait intéressant.

Chapitre IV. La mobilité au service du développement professionnel des salariés et des activités des entités du Groupe.

18. Mettre en place une cartographie des métiers et des passerelles (mobilité interne) ;
19. Mobilité professionnelle:
 - a) Accompagnement de la prise de poste en termes de formation et coaching/mentoring (cf actions RPS) ;
 - b) Accompagnement matériel de la mobilité (licenciement) : mettre en place et définir la durée des congés de mobilité dans le cadre de l'article L.1233-77 du Code du travail). Négocier la durée en fonction de l'âge, durée entre 18 et 24 mois le temps de faire une vraie formation qui serait rémunérée à 100%. L'indemnité de licenciement devrait également être indiquée dans l'accord.
20. Mobilité géographique:
 - a) Mise en place de la collecte des souhaits de mobilité au moment des entretiens annuels, saisie dans un outil qui en permet l'exploitation (mobilité en France/ étranger/ durée...), et procédure de suivi ;
 - b) Préciser les frais pris en charge aujourd'hui en cas de déménagement pour prise de poste, prime de mobilité... ;
 - c) en cas de changement de société ou mutation à l'étranger, maintenir l'ancienneté et les congés, compteur DIF... ;
21. Intéressement des superviseurs à la mise en place d'objectifs spécifiques, clairs, en lien avec la stratégie d'Accenture et les objectifs du projet afin de permettre aux salariés une rapide autonomie sur leur nouveau poste. ;
22. Clarifier la définition de mobilité géographique chez Accenture (distance en kilomètres de l'établissement actuel) et mise à disposition sur site RH France des prises en charge (déménagement, jours de congés déménagement...) ;
23. Accompagnement de projets professionnels externes grâce à information/conseils des DRHs sur les dispositifs existants ;
24. Développer la volonté d'Accenture de créer avec des entreprises du même secteur des pôles de mobilité régionaux ce qui permettrait d'anticiper et d'accompagner de manière significative les salariés dans les évolutions prévisibles de leurs métiers et sécuriser un projet professionnel en interne ou en externe.

Article 2.2 Etat des propositions de la Direction

L'ensemble des propositions de la direction retranscrit dans le projet d'accord qui a été ouvert à signature aux organisations syndicales est exposé ci-après :

1.1 Le contenu de l'information du Comité de Groupe

Au cours du dernier trimestre de chaque année, la direction fait une présentation au Comité de Groupe :

- Du contexte économique dans lequel se réalise l'activité du Groupe,

- De ses objectifs en termes de marché, d'évolutions techniques, ou encore de marketing,
- De sa stratégie au regard du volume d'activité du secteur, de la position de ses principaux concurrents ou encore du développement potentiel de ses marchés,
- Le cas échéant, des éventuelles évolutions connues des modèles de carrières définis par le Groupe au niveau Monde.

Par ailleurs, afin d'améliorer l'information au Comité de Groupe, un dossier complet est constitué en parallèle et transmis à tous ses membres avec :

- Le dernier rapport de l'expert-comptable pour le Groupe Accenture France,
- Les rapports de situation comparée entre les femmes et les hommes des sociétés du Groupe quand ces rapports existent ou le rapport unique des sociétés du Groupe n'ayant pas de par leur taille de rapport de situation comparée,
- Les bilans sociaux/ rapports uniques des sociétés du Groupe.

1.2 La procédure de consultation des instances représentatives du personnel des entités du Groupe (CE /DUP)

Les instances représentatives des salariés de chaque entité du Groupe seront consultées au cours du dernier trimestre de chaque année sur les orientations stratégiques au niveau du Groupe.

A cette occasion, seront présentés par la direction aux membres des Instances (CE/DUP) :

- Le contexte économique dans lequel se réalise l'activité du Groupe et de la société considérée,
- Ses objectifs en termes de marché, d'évolutions techniques, ou encore de marketing,
- Sa stratégie au regard notamment du volume d'activité du secteur, de la position de ses principaux concurrents ou encore du développement potentiel de ses marchés,
- Les éventuelles évolutions connues des modèles de carrières et emplois au sein de ladite société.

Afin d'améliorer l'information des instances (CE/DUP), un dossier complet est constitué et mis à la disposition des membres de ces instances dans les délais légaux dans le cadre de la Base de Données Economiques et Sociales (BDES). Les informations contenues dans ce dossier revêtent, par nature, un caractère confidentiel, devant être strictement respecté par toutes personnes y ayant accès.

Il est bien entendu que les instances se voient remettre uniquement les informations concernant leur société, après leur avoir présenté la stratégie globale au niveau du Groupe.

Ce dossier rassemble :

- Un rapport sur la situation économique et l'activité du Groupe et de la société,
- Le rapport de situation comparée entre les femmes et les hommes de la Société quand il existe,
- Les bilans sociaux/rapport annuel unique de la Société.

La direction présente au niveau du comité de groupe (CG), la marche du Groupe Accenture et ses orientations stratégiques avant l'échange avec les représentants du personnel des instances considérées. Ces documents sont également remis aux membres de la Commission Emploi et Formation de chaque entité lorsque celle-ci existe. Les membres de cette commission qui ne sont pas élus sont soumis à la même obligation de confidentialité que les membres élus de celle-ci.

1.3 La communication auprès des salariés

Les partenaires sociaux ayant souligné lors des négociations l'importance de l'information à destination des salariés sur la stratégie du Groupe et de leur société d'appartenance, une information régulière via le management et les outils de communication propres à chaque société est faite sur les perspectives d'évolution des activités et les opportunités qui peuvent en découler pour les salariés.

Ainsi, chaque année, les salariés sont informés via des communications de leur société d'appartenance sur les orientations stratégiques du Groupe et celles de leur société afin de leur permettre d'anticiper et d'adapter, le cas échéant, leur parcours professionnel aux évolutions prévisibles des activités.

Par ailleurs, la direction informe les salariés, au cours des réunions collectives (ex : Community Meeting) organisées durant l'année par leur organisation d'appartenance, des perspectives économiques de leur activité et des éventuelles évolutions métiers afin que les salariés puissent anticiper et adapter leur parcours professionnel avec les différents acteurs de la démarche de la GPEC.

Dès lors que la réunion a fait l'objet d'un support de présentation écrit, celui-ci est transmis aux salariés n'ayant pu se rendre à ces réunions.

Enfin, les salariés ont la possibilité d'accéder aux échanges sur ce thème au sein de l'instance considérée par le biais des procès-verbaux des réunions qui sont diffusés sur l'intranet de chaque entreprise.

1. Les effets prévisibles de la stratégie sur l'emploi et les compétences

2.1 Préambule à la démarche de la GPEC

La démarche GPEC doit permettre de disposer des ressources humaines nécessaires à la mise en œuvre de la stratégie du Groupe et de ses entités ainsi qu'à l'évolution prévisionnelle des emplois pouvant en découler.

Elle relève ainsi d'une initiative d'anticipation des besoins des activités et de développement des compétences en fonction de la stratégie de l'entreprise et du Groupe.

Elle permet d'accompagner le besoin de développement des compétences individuelles de tous les collaborateurs pour accroître leur employabilité afin qu'ils puissent exercer pleinement les missions de leur poste, s'adapter aux évolutions de leur emploi et envisager de nouvelles étapes dans leur parcours professionnel.

Elle donne les moyens aux salariés de faciliter leur évolution professionnelle tout en leur offrant la possibilité d'être acteur dans la conduite de leur projet professionnel.

Ainsi, les parties conviennent que deux étapes sont nécessaires :

- Une première approche globale et structurante au niveau du Groupe en France pour une démarche de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences harmonisée et commune, objet de l'Accord et de l'information en Comité de Groupe,

- Une seconde approche, plus opérationnelle, au niveau de chaque société du Groupe pour assurer la mise en œuvre et la déclinaison de cette GPEC et de son suivi par le biais notamment des instances propres à chaque entité du Groupe.

Par ailleurs, il est consacré le principe selon lequel l'ensemble des acteurs qui entourent le parcours professionnel des salariés (People Advisor, Talent Specialist et Career Counselor) doit disposer du même niveau d'information afin de les accompagner dans leurs orientations professionnelles.

2.2 Les outils aux moyens de la démarche de la GPEC

A partir de ses orientations stratégiques, chaque société procède à un diagnostic prospectif de l'emploi. Les entités juridiques détermineront ainsi les principaux facteurs d'évolution de leurs activités et leurs éventuels impacts sur les compétences et/ou les emplois.

Deux outils existent au sein du Groupe afin d'accompagner cette démarche :

2.2.1 Les parcours professionnels potentiels : « Careers at Accenture » au sein du Groupe.

Il existe au sein du Groupe Accenture en France un modèle de carrière dénommé « Careers at Accenture » qui permet à tous les salariés :

- De mieux appréhender leur positionnement métier au sein du Groupe Accenture et de connaître les missions relevant de leur rôle et de leur grade,
- De comprendre les attentes en termes de compétences et d'expertise de leur rôle via l'outil actuellement dénommé « Career Connection » nécessaire pour développer leur parcours professionnel,
- De rechercher les formations qui pourront les aider à approfondir leurs compétences et leurs expertises,
- D'avoir une bonne visibilité sur les opportunités internes et faciliter leur mobilité vers celle-ci,
- D'établir une projection de carrière en s'appuyant sur leur réseau et les nouvelles opportunités disponibles.

Ce modèle de carrière sert également aux Sociétés du Groupe Accenture et leur permet d'optimiser et de développer la gestion des compétences des salariés pour répondre au besoin de l'activité et des clients d'aujourd'hui et à venir.

Ce modèle de carrière est composé de trois principaux éléments que sont le « Career Track », le « Talent Segment » et le « Rôle ».

Le « Career Track » définit les différentes évolutions de carrière possibles du salarié au sein du Groupe Accenture (trajectoire et compétences associés).

Le Talent segment regroupe les salariés partageant un groupe de compétences identiques.

Le « Rôle » correspond un niveau de compétence, d'expertise et de responsabilité définis.

C'est sur la base de cet outil qui apporte les informations nécessaires à la compréhension des emplois du Groupe, du rôle et des compétences de chaque salarié que des cartographies ou encore des projections d'effectifs peuvent être effectués.

2.2.2 Projection d'effectifs

Chaque année la direction du Groupe en France réalise un plan prévisionnel, de ses besoins, en matière d'effectifs.

En fonction des compétences existantes au sein du Groupe, des besoins prévisionnels, des activités et des clients, un plan d'évolution des effectifs appelé « headcount plan » est élaboré.

Cet « headcount plan » porte sur la période de l'année fiscale à venir (du 1^{er} septembre N au 31 août N+1) et résulte d'un travail collaboratif entre les responsables d'activités (Lead Business) et les ressources humaines qui prennent en compte les prévisions de vente afin de déterminer les besoins de rôles et compétences internes, d'éventuelles promotions, de recrutement, de mobilités ou encore des besoins en formation.

Le « headcount plan » est revu régulièrement avec l'ensemble des responsables des équipes ressources humaines et activités afin de l'ajuster aux éventuelles évolutions d'activité. Chaque année, il fait l'objet d'une présentation lors d'une réunion du Comité de Groupe au cours du 2^{ème} semestre.

Par ailleurs, chaque entité du Groupe reçoit régulièrement des informations lors des réunions des comités d'entreprise ou délégations uniques du personnel concernant les effectifs et les recrutements prévisionnels.

2. L'information des entreprises sous-traitantes des orientations stratégiques ayant un effet prévisible sur l'emploi.

Le Groupe mettra en œuvre les moyens nécessaires pour informer régulièrement et préalablement les entreprises sous-traitantes des grandes orientations stratégiques du Groupe et des entités qui sont susceptibles d'avoir des effets prévisibles sur leurs activités et emplois.

Ces informations portent notamment sur les priorités stratégiques du Groupe en termes d'activité.

Elles sont communiquées aux entreprises sous-traitantes pour le domaine d'activité les concernant, sous une forme qui sera présentée en commission de suivi.

Chapitre II. Les dispositifs individualisés participant au développement du parcours professionnel et des compétences des salariés du Groupe Accenture.

La démarche prévisionnelle de gestion de l'emploi et des compétences constitue un outil majeur permettant aux salariés de disposer des informations dans la gestion de leur parcours professionnel tout en répondant à la stratégie de l'entreprise.

Dans la perspective de permettre aux salariés de définir et élaborer leurs parcours professionnels, la direction met en œuvre les moyens nécessaires pour que ces derniers puissent avoir une meilleure visibilité sur l'évolution de leurs compétences, de leur métier, et plus globalement mieux connaître leurs possibilités d'évolution professionnelle au travers des dispositifs ci-après énoncés.

2.1 L'intégration des salariés

La direction d'Accenture considère que le recrutement de salariés externes au Groupe est également un investissement important qui permet d'assurer un renouvellement et/ou un enrichissement des compétences internes.

L'intégration réussie de personnes nouvellement embauchées est donc cruciale et génératrice d'efficacité pour le Groupe. Un nouveau salarié doit pouvoir ainsi connaître la société qu'il intègre pour mettre pleinement en œuvre ses capacités et compétences professionnelles.

Pour ce faire, tout nouvel embauché reçoit un ensemble d'information («Welcome Package») comprenant à la fois des informations pratiques ainsi qu'un accès en ligne à un site («Global Onboarding Community of Practice»), dédié aux informations d'intégration incluant certaines formations facultatives.

Outre ces éléments, les salariés bénéficient à leur arrivée au sein du Groupe, d'une intégration leur permettant notamment de mieux appréhender l'organisation et les activités du Groupe et de leur entité.

Cette d'intégration a pour objectifs d'accueillir les nouveaux salariés et de leur fournir les repères nécessaires pour favoriser leur acculturation à leur nouvel environnement et aussi participer/optimiser leur capacité à se projeter dans leur nouveau parcours professionnel. Ces journées d'intégration qui peuvent être également le moment choisi par l'entreprise pour préciser au salarié le statut conventionnel dont il bénéficiera ainsi que ses outils de travail, sont avant tout des moments d'échanges privilégiés permettant de poser le socle indispensable d'un parcours professionnel. A cette occasion, une présentation des instances représentatives du personnel présentes au sein de leur société est faite.

Certaines sociétés du Groupe Accenture en France sont en cours de formalisation de ces dispositifs qui doivent être opérationnels dans l'année suivant la signature du présent accord.

Enfin, Accenture a manifesté depuis longtemps un engagement actif auprès des jeunes en vue de favoriser leur formation professionnelle et leur insertion dans la vie professionnelle.

Dans le cadre de cette politique de promotion du lien entre la formation initiale et l'emploi, Accenture a recours aux dispositifs d'apprentissage et de professionnalisation prévus par la loi et la convention Collective Nationale applicable au Personnel des Bureaux d'Études Techniques, des Cabinets d'Ingénieurs-Conseils et des Sociétés de Conseils dite convention SYNTEC.

Au titre du présent accord et pour l'ensemble du Groupe, Accenture réaffirme cet engagement en faveur de l'insertion des jeunes dans la vie professionnelle sans préjudice des autres catégories de salariés.

Ainsi, les jeunes en contrat de professionnalisation, apprentissage et stages reçoivent eux aussi, avant même leur arrivée, l'ensemble des informations sur le Groupe envisagées ci-avant. Dans ce cadre, ils peuvent avoir accès à certaines formations complémentaires.

2.2 L'entretien annuel, l'entretien de mi-année, l'entretien professionnel et l'accompagnement par le Conseiller de Carrière

Tout collaborateur du Groupe bénéficie d'un conseiller de carrière (career counselor) qui a pour rôle de l'accompagner dans la gestion de sa carrière. Le conseiller de carrière suit le salarié afin de lui permettre d'anticiper et planifier le développement de ses compétences.

Outre l'information dont il dispose sur la stratégie et les perspectives économiques de l'organisation d'appartenance, le conseiller de carrière bénéficie de formations (ex: Focus on your Counselee) ainsi que d'un guide écrit pour l'aider dans son rôle.

Le conseiller de carrière, s'implique notamment dans le processus des entretiens annuels en permettant au salarié de mieux définir ses besoins de formation professionnelle.

Pour ce faire, les entretiens annuels, de mi-année et l'entretien professionnel, qui se tiennent entre le salarié et le conseiller de carrière, sont des dispositifs permettant de faire le point sur les perspectives d'évolution professionnelle du salarié. Au cours de ces entretiens, qui sont des moments d'échanges importants, le salarié fait des points réguliers et formels avec son conseiller de carrière qui donnent lieu à un écrit posté dans l'outil en ligne afin de permettre un suivi (My Performance).

L'entretien annuel porte plus précisément sur :

- Les réalisations du salarié au cours de l'année écoulée au regard de son rôle ou encore de ses objectifs,
- Ses objectifs professionnels pour l'avenir,
- Les souhaits de développement (formation, staffing) et d'évolution professionnelle (promotion, mobilité) en s'appuyant sur des outils dédiés (notamment « Career Development Plan » dans myPerformance), les conditions de travail notamment la charge de travail, l'équilibre vie professionnelle /vie personnelle,
- L'entretien de mi-année est quant à lui, l'occasion pour le salarié de faire un point d'étape avec son conseiller de carrière sur les éléments abordés lors de l'entretien annuel et d'opérer éventuellement des ajustements quel que soit le thème considéré sans attendre la fin de l'exercice.

Il est rappelé que la définition des objectifs est, communément avec le management, indispensable à la gestion et au développement de carrière des salariés d'Accenture et fait partie intégrante des deux entretiens que la direction a mis en place pour chaque salarié. Ces objectifs sont également revus en cas de changement de projet ou de rôle.

Ils participent et permettent :

- Une meilleure compréhension des priorités et des attentes du management,
- Une meilleure visibilité sur la manière dont les activités du salarié s'inscrivent au sein de la stratégie d'Accenture,
- La définition des actions et des méthodes à mettre en place.

En outre et successivement à ces deux entretiens, est intégré l'entretien professionnel (article L 6315-1 du code du travail), qui permet au salarié d'aborder ses perspectives et souhaits de formation

professionnel pour accompagner son évolution de carrière. Cet entretien est proposé systématiquement à tout salarié de retour dans sa société après une période d'absence (congé maternité, congé parental d'éducation, congé d'adoption, congé de soutien familial, congé sabbatique, période de mobilité volontaire sécurisée et congé maladie de plus de six mois).

Au-delà de ces trois entretiens, que ce présent Accord consacre, il est rappelé que le salarié peut solliciter des échanges informels tout au long de l'année auprès de son conseiller de carrière, afin d'évoquer toute difficulté ou interrogation qu'il pourrait avoir s'agissant de son travail, de ses objectifs ou encore de ses besoins de formation.

Par ailleurs, le salarié peut dans le cadre de la « Work Site Review », (rencontres d'échanges avec le management) donner son avis sur le projet auquel il est affecté, l'équipe qui le compose et éventuellement faire part d'axe d'amélioration sur ce projet. Cette faculté s'opère dans des conditions favorisant l'expression des collaborateurs (ex: anonymat).

2.3 Le Bilan de compétences

Au-delà des entretiens visés ci-avant et dont bénéficient l'ensemble des salariés, il existe des dispositifs plus ciblés, « actionnables » à la demande du salarié et que le Groupe Accenture met également en œuvre. Ainsi, le bilan de compétences permet à un salarié de faire une analyse globale sur ses compétences, aptitudes et motivations afin de définir un projet professionnel ou de formation.

Réalisé par un prestataire extérieur à l'entreprise, selon des étapes bien précises, le bilan de compétences peut être mis en œuvre à l'initiative du salarié, dans le cadre d'un congé de bilan de compétences, ou dans le cadre du plan de formation de l'entreprise.

Chaque salarié peut demander ainsi à bénéficier d'un congé bilan de compétences (CBC) après cinq ans, consécutifs ou non, d'ancienneté en qualité de salarié, dont 12 mois d'ancienneté dans l'entreprise qui l'emploie. Cette possibilité est renouvelable tous les cinq ans.

Cependant, si le salarié a soit 20 ans d'ancienneté d'activité professionnelle ou est âgé de 40 ans au moins, il peut également bénéficier, sous réserve d'une ancienneté minimale d'un an dans l'entreprise qui l'emploie, d'un bilan de compétence.

Il s'agit d'une démarche individuelle et volontaire du salarié que le Groupe souhaite accompagner dès lors que l'ensemble des critères, pour ce faire, sont remplis.

2.4 La gestion des affectations / les différentes missions composant le parcours professionnel des salariés (hors Corporate Functions)

Une des forces du Groupe Accenture est de pouvoir offrir à ses salariés différentes missions chez différents clients au niveau national ou international. C'est un facteur de motivation des salariés qui renforce et construit leurs parcours professionnels et leurs compétences.

Pour ce faire, il est important que soit l'entreprise considérée, que tout salarié ait accès à l'information sur les opportunités existantes.

Ainsi, les responsables de projets définissent leurs besoins en termes de compétences directement dans l'outil dédié (actuellement myScheduling). Cet outil permet le suivi des demandes d'affectation émanant des responsables projet et de connaître les salariés disponibles ayant les compétences recherchées.

Lorsque le besoin est renseigné, les services des ressources humaines coordonnent et optimisent l'accès des salariés à des projets porteurs pour leurs parcours professionnels, en proposant leur profil en fonction de leur disponibilité au management ayant exprimé son besoin de compétences.

Afin d'accompagner les salariés dans leurs démarches d'affectation, des réunions d'intermissions collectives sont mises en place plusieurs fois par mois, afin de pouvoir échanger avec le service des ressources humaines qui bénéficient de la plus large visibilité sur les opportunités d'affectation.

Par ailleurs, les salariés en intermission bénéficient d'entretiens individuels avec leurs chargés d'affectation afin d'échanger de façon précise sur leurs compétences et leurs souhaits d'affectation au regard de leur parcours professionnel et des opportunités au sein du Groupe. Il est rappelé que les périodes d'intermissions doivent permettre aux salariés de bénéficier de formations afin de développer de nouvelles compétences, et de participer s'ils le souhaitent à des ateliers, projets internes, complétant leurs compétences notamment dans leurs recherches de missions.

Chapitre III. Accompagner, par la formation professionnelle, les salariés dans leurs parcours professionnels / Les grandes orientations à 3 ans de la formation professionnelle et les objectifs du plan de formation

Au cœur de la démarche prévisionnelle de gestion des emplois et des compétences, la formation professionnelle contribue à :

- Favoriser le développement individuel des compétences de tous les salariés afin de leur permettre d'exercer pleinement les missions de leur poste, de s'adapter aux évolutions de leur emploi et d'envisager de nouvelles étapes dans leur parcours professionnels,
- Permettre aux entreprises d'entretenir, de détenir et de conserver les compétences et aptitudes nécessaires à leur bon fonctionnement, leur développement ou à leurs besoins d'adaptation.

Il appartient en conséquence au Groupe de :

- Favoriser l'égal accès de tous à la formation professionnelle ceci impliquant une information des salariés sur les dispositifs existants en matière de formation (droits des salariés et actions de formation proposées par le Groupe) afin d'encourager l'expression des besoins de formation des salariés et de les rendre acteurs de leur évolution professionnelle,
- Déployer une politique de formation adaptée à la fois à leurs enjeux et aux besoins de leurs salariés en termes notamment d'adaptation au rôle ou d'évolution des métiers,
- Prendre en compte la spécificité des emplois et la situation de certaines catégories de salariés afin de maintenir des actions de formations ciblées, prioritaires et adaptées aux besoins tant des salariés que des sociétés.

Aux fins de répondre à l'ensemble de ces exigences et d'atteindre les objectifs ainsi consacrés, de nombreux outils et moyens peuvent être initiés aussi bien par le salarié que par son conseiller de carrière.

Eu égard à la multiplicité des dispositifs et dans la perspective de permettre au salarié d'être un véritable acteur de son parcours professionnel, une information sur les dispositifs existants en matière de formation professionnelle doit être accessible pour les salariés notamment par le biais de supports de communication existants tel que l'intranet et/ou les sites du Groupe.

3.1 Le plan de formation annuel

Le plan de formation a pour vocation de répondre aux besoins stratégiques de chacune des sociétés du Groupe Accenture en France, à l'évolution de la demande client et à l'évolution de carrière des salariés. Chaque collaborateur accède à un parcours de formation individualisé en fonction de son «Talent Segment», de son rôle, de son entité d'appartenance.

Le parcours de formation individualisé comprend :

- Des formations obligatoires : Ethics & Compliance, Core & Required,
- Des formations recommandées par Industry et/ou Capability / Specialty visant un renforcement des compétences métiers, pour des activités fonctionnelles et techniques,
- Des formations additionnelles de développement professionnel rendues nécessaires par les besoins existants ou à venir en termes d'emplois, de métiers, de compétences et d'organisation de l'entreprise.

Le parcours individualisé de formation est développé en fonction du métier, du niveau d'expertise et des besoins en compétences de chaque collaborateur.

Les besoins en compétences font l'objet d'un échange au moment de l'entretien annuel et de l'entretien professionnel avec pour supports l'outil « My Learning », les portails métiers spécifiques et l'offre de formation locale.

Dans ce cadre, il existe plusieurs dispositifs légaux et conventionnels que le Groupe souhaite soutenir. Ils sont présentés ci-après.

3.2 La période de professionnalisation

La période de professionnalisation permet de bâtir un parcours de formation basé sur l'alternance pour les salariés en contrat à durée indéterminée (CDI).

Elle est mise en œuvre à l'initiative de l'entreprise ou des salariés dans le cadre du plan de formation. Elle vise l'obtention d'une qualification professionnelle. Cette qualification doit :

- Etre enregistrée dans le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP),
- Etre reconnue dans la classification de la convention collective de la branche,
- Ouvrir droit à un certificat de qualification professionnelle (CQP).

La période de professionnalisation est étudiée par Accenture pour abonder le compte personnel de formation activé par le salarié dans le cadre de son plan de formation, mais aussi dans la cadre d'actions permettant aux collaborateurs de faire valider les acquis de leur expérience (VAE).

3.3 Le Compte personnel de formation (CPF)

Le compte personnel de formation remplace le Droit Individuel à la Formation (DIF), depuis le 1^{er} janvier 2015 et suit le salarié de son entrée en activité à sa retraite. Il est abondé de 24h par année de travail à temps complet dans la limite de 5 ans, puis de 12 heures par année de travail dans la limite d'un plafond total de 150 heures et peut être actionné par le salarié tout au long de sa vie professionnelle.

Le salarié mobilisant son CPF pour une formation qualifiante ou éligible certifiante peut si la durée de la formation envisagée est supérieure au nombre d'heures figurant sur son compte personnel de formation (CPF), demander un abondement à l'entreprise, afin de compléter le financement de tout ou partie de sa formation.

Si l'abondement est accordé par la direction notamment parce que le projet de formation considéré est en accord avec les objectifs de développement de l'entreprise, l'abondement s'inscrira dans le cadre du plan de formation de l'entreprise.

3.4 Le Congé Individuel de Formation (CIF)

Tous les salariés justifiant d'une activité antérieure de vingt-quatre mois, consécutifs ou non, en qualité de salarié, quelle qu'ait été la nature des contrats de travail successifs, dont douze mois d'ancienneté dans l'entreprise peuvent exercer leur droit au CIF.

Le financement du CIF est assuré par des organismes paritaires agréés par l'État :

- Le Fongecif, présent dans chaque région, ou dans certains cas,
- L'Opacif (organisme paritaire collecteur agréé pour le financement du congé individuel de formation) auquel l'entreprise verse ses contributions obligatoires pour la formation professionnelle continue.

Le salarié bénéficie pendant son CIF de la prise en charge de sa rémunération (entre 80 et 100 %), d'une prise en charge partielle de ses frais de formation, et sous certaines conditions, de la prise en charge de ses frais de transport et d'hébergement.

Dans le cas d'une prise en charge partielle ou d'un refus de prise en charge du FONGECIF, le salarié peut demander à l'entreprise une participation au financement de son CIF en complément d'autres sources de financement (CPF). Si cette participation est accordée notamment parce que le projet de formation du salarié est en accord avec les objectifs de développement de l'entreprise, le financement de tout ou partie de la formation s'inscrira dans le cadre du plan de formation de l'entreprise.

3.5 La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)

La VAE a une valeur forte dans le processus de construction d'un projet professionnel et constitue un moyen d'élargir son champ de mobilité et d'évolution potentielle.

Elle offre au salarié la possibilité de faire reconnaître ce qu'il a appris tant en situation de travail qu'au travers de la formation continue notamment par la délivrance d'un diplôme, d'un titre professionnel ou d'un certificat de qualification professionnelle (CQP).

Afin d'informer et sensibiliser les collaborateurs le Groupe diffuse par tout moyen (intranet, publication interne...) auprès des salariés les informations nécessaires relatives au dispositif de VAE.

Les salariés bénéficient d'une durée d'autorisation d'absence rémunérée au titre du congé pour VAE sous réserve de la prise en charge par l'organisme compétent des frais afférents à ce congé, pour une durée de 24h du temps de travail, consécutive ou non.

Ce congé pour VAE est destiné à aider les salariés dans leur démarche en leur permettant d'engager une procédure de validation des acquis de l'expérience et faire ainsi reconnaître officiellement leurs compétences et/ou connaissances acquises tout au long de leur vie professionnelle.

3.6 Le Coaching

Le coaching vise à accompagner les salariés dans le développement de leur plein potentiel. C'est un outil individuel qui accompagne le coaché dans les processus de changement et/ou d'optimisation de la performance.

Le coaching crée un espace où l'individu peut exprimer les difficultés qu'il rencontre, ses souhaits et aspirations professionnelles pour mieux, développer ses atouts, acquérir de nouvelles compétences et savoirs et mettre en œuvre un plan d'amélioration de sa performance. Cette démarche se démarque du conseil, de la thérapie ou de la formation en se positionnant comme une co-construction, une co-élaboration entre coach et coaché.

Le coaching, qui peut s'appréhender comme un outil de développement du leadership, est une prescription individuelle du management et/ou des ressources humaines, s'adressant plus particulièrement aux manager, senior manager, managing director, ou salarié en situation de management. La durée du coaching est en moyenne de 10 séances pouvant aller jusqu'à 15h, en tout, par salarié qui en bénéficie.

De la même façon, dans certains cas, avec l'accord de la direction qui procède au préalable à une étude de la situation individuelle, les salariés peuvent accéder à un outplacement.

Chapitre IV. La mobilité au service du développement professionnel des salariés et des activités du Groupe

Conscientes que la mobilité est un atout de performance et de valorisation des savoir-faire, les parties à l'accord souhaitent favoriser et renforcer la mobilité professionnelle :

- Tant à l'initiative du salarié lui-même dans le cadre de son parcours individuel d'évolution de carrière,

- Qu'à l'initiative du Groupe dans le cadre de sa politique d'adéquation de ses besoins avec ses ressources.

Pour ce faire, il est souligné le principe selon lequel les postes ouverts sont proposés en priorité aux salariés du Groupe. La mobilité est une des réponses à la nécessaire adaptation de l'emploi aux évolutions de l'activité et aux aspirations des salariés. L'accès aux différents emplois et aux différentes fonctions est ouvert à tous les salariés sans aucune discrimination.

4.1 La mobilité interne au sein du Groupe et des entreprises

Dans le cadre du développement de la mobilité et afin d'en faciliter l'accès, le Groupe Accenture en France s'est doté d'un site intranet « Careers Marketplace » dédié à la mobilité interne au sein du Groupe, en France et dans le monde. Ce site est accessible par tous les salariés et permet d'apporter une meilleure visibilité sur les opportunités internes.

Le site «Careers Marketplace» permet aux salariés :

- D'effectuer des recherches et postuler sur des rôles internes,
- De suivre le statut de ses candidatures,
- D'accéder à de la documentation pour comprendre les implications d'un changement de carrière, se préparer à ce changement et enfin effectuer une bonne transition entre les deux rôles,
- De comparer les attentes du rôle actuel avec celles du rôle envisagé,
- D'identifier les formations recommandées pour le poste envisagé,
- De prendre contact avec des salariés d'Accenture qui occupent le rôle envisagé grâce à son réseau interne,
- D'avoir de la visibilité sur ses compétences actuelles et les compétences nécessaires sur une évolution de poste à long terme.

Outil majeur et accessible dans toutes les entreprises du Groupe en France, le site «Careers Marketplace» permet, par ses fonctionnalités, de rechercher des opportunités, de suivre ses candidatures, de se documenter et d'être connecté.

Dans ce cadre et d'une façon plus globale, le Groupe s'engage au respect des règles de confidentialité qui s'imposent lors d'un processus de mobilité inter-entreprises.

La mobilité intra-groupe s'effectue via une convention tripartite à laquelle sont parties : le salarié intéressé, la société initiale et la société qui l'accueille.

Lors d'une mobilité interne au sein d'une même entreprise ou lors d'une mobilité intra-groupe en France, le salarié conserve son ancienneté.

Qu'il s'agisse de la mobilité au sein des entreprises ou entre les sociétés du Groupe, la direction encourage la mobilité qui constitue un outil d'adaptation des compétences aux besoins individuels mais également un levier de mobilisation et de valorisation des salariés.

4.2 La mobilité géographique

L'implantation du Groupe Accenture, fort de plus de 350.000 salariés répartis dans plus de 56 pays, permet aux salariés de bénéficier de réelles opportunités de mobilité géographique et favorise le développement individuel et le déroulement de carrière des salariés.

Lorsque la mobilité professionnelle entraîne un changement de lieu de résidence, des mesures spécifiques d'accompagnement à la mobilité géographique sont appliquées par les entreprises du Groupe afin d'aider le collaborateur à trouver la meilleure des solutions.

Accenture définit sa politique d'accompagnement dans le cadre de cette mobilité à travers les politiques et les règles en vigueur au sein du Groupe.

Pour ce faire, il existe au sein du Groupe, une équipe dédiée, accompagnant les salariés dans les formalités d'installation dans le pays d'accueil et l'obtention des documents administratifs (type visas) obligatoires, en application des Politiques applicables dans le monde.

Qu'il s'agisse d'une mobilité géographique au sein du Groupe Accenture en France ou à l'international, Accenture réaffirme sa volonté d'accompagner au mieux les salariés dans ce type de changement de façon à optimiser leurs adaptations.

Ainsi, dans le cas d'un salarié habitant en Province, dont le lieu de travail habituel se situe en Province et rattaché à un bureau d'Ile de France, le Groupe prend en charge son déménagement dans le cas où, à l'initiative de la direction, il est staffé sur une mission dans une région différente de la sienne et qu'il souhaite déménager. Le montant pris en charge sur factures est de 4000€ maximum pour un déménagement.

Dans le cas où le salarié, dans la situation visée ci-dessus, ne souhaite pas déménager, ses frais professionnels sont pris en charge par sa société d'appartenance (frais de transport, frais d'hébergement) durant un an non renouvelable.

Chapitre V. Les perspectives de recours aux différents contrats de travail, au travail à temps partiel et aux stages

Dans chaque société du Groupe Accenture en France, les perspectives de recours par l'employeur aux différents contrats de travail, au travail à temps partiel et aux stages sont étudiées annuellement au sein du comité d'entreprise (CE) ou de la délégation unique du personnel (DUP).

Egalement, sont étudiés annuellement au sein du comité d'entreprise ou de la délégation unique du personnel, dans chaque société concernée, les moyens mis en œuvre pour diminuer le recours aux emplois précaires au profit de contrats à durée indéterminée.

Chapitre VI. Le déroulement de carrière des salariés exerçant des responsabilités de représentation du personnel

La direction du Groupe Accenture en France, souligne à nouveau son engagement au travers du présent accord afin de respecter l'ensemble des libertés individuelles dans l'exercice du droit syndical, à n'exercer aucune discrimination à l'encontre des salariés titulaires de mandats et à assurer une stricte équité de traitement dans l'ensemble des engagements du présent accord.

La direction du Groupe et ses représentants veillent à ce que l'exercice d'un mandat syndical ou de représentation du personnel ne puisse en aucun cas constituer un frein à l'évolution professionnelle des représentants du personnel au travers, notamment, des trois outils suivants :

- L'entretien de carrière à la prise du mandat syndical ou du mandat titulaire de représentation du personnel :
 - o à l'occasion de la prise de nouveaux mandats, le représentant du personnel titulaire, le délégué syndical ou le titulaire d'un mandat syndical peut à sa demande bénéficier d'un entretien individuel avec sa hiérarchie en vue d'examiner en commun les éventuelles incidences des nouvelles responsabilités du salarié sur son activité professionnelle et le bon fonctionnement du service.
- L'entretien de carrière spécifique en cours de mandat :
 - o chaque représentant du personnel titulaire et / ou chaque titulaire d'un mandat syndical disposant d'heures de délégation sur l'année représentant au moins 30% de la durée du travail fixée dans son contrat de travail, ou à défaut, de la durée applicable dans l'entreprise peut à sa demande solliciter un entretien de carrière annuel spécifique avec son supérieur hiérarchique/conseiller de carrière, afin d'examiner les possibles aménagements d'emploi nécessaires au libre exercice de son mandat.
- L'entretien de carrière spécifique en fin de mandat :
 - o dans la période des six mois avant l'issue du mandat, chaque titulaire d'un mandat syndical ou de représentation du personnel peut également demander à bénéficier d'un entretien de fin de mandat et d'orientation, dans les conditions prévues par l'accord d'entreprise sur les modalités du dialogue social en date du 02 février 2005 qui comporte, entre autre, un bilan professionnel et, en cas de besoin, de formations de remise à niveau, d'adaptation, de reconversion à un nouvel emploi au sein de l'entreprise ou de VAE.

Chapitre VII. Dispositions générales

7.1 Commission de suivi de l'accord GPEC

Sans remettre en cause l'ensemble des dispositions déjà existantes qui permettent à chaque institution représentative du personnel de chaque entité de suivre la mise en œuvre des présentes dispositions, il est mis en place une commission de suivi et d'interprétation GPEC.

Cette commission est composée de deux membres par organisation syndicale (uniquement représentants des salariés élus ou désignés) au niveau du Groupe Accenture en France et signataire du présent accord et d'autant de membres représentant la direction. Chaque partie signataire nomme trois représentants sachant que seulement deux d'entre eux pourront siéger à chaque réunion.

La commission de suivi et d'interprétation sera chargée de vérifier l'adéquation des présentes dispositions à leur réalisation effective.

Cette commission se réunira au moins une fois par an et il sera tenu compte de ses constats pour d'éventuelles améliorations dans la mise en œuvre opérationnelle du présent accord.

Il appartient aux partenaires sociaux de définir lors de la première réunion de cette commission les éventuels éléments d'informations complémentaires à ceux déjà donnés en comité de Groupe ou dans les entités du Groupe, qu'ils pourraient trouver pertinents dans le cadre de leurs travaux.

Article 3 - Dispositions applicables

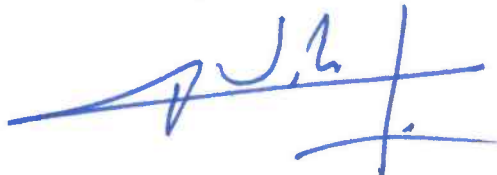
En l'absence d'accord valable conclu entre la direction et les organisations syndicales représentatives, la direction entend maintenir l'ensemble des mesures et outils préexistants à la négociation sur la GPEC 2015 et au projet d'accord qui en a découlé, déjà applicables aux salariés au sein du groupe Accenture France.

Article 4 – Dépôt

Le présent procès-verbal sera déposé à la Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi ainsi qu'au Secrétariat Greffe du Conseil des Prud'hommes de Paris, conformément à l'article L.2231-6 et D.2231-2 du Code du travail.

Fait à Paris, le **12/10/2016**
Pour le groupe Accenture France

Monsieur Christian Nibourel, président d'Accenture SAS, société dominante du groupe.



Pour les Organisations Syndicales Représentatives :

La CFDT, représentée par Monsieur Pascal Abenza

La CFTC, représentée par Monsieur Christophe Ecollan

La CFE-CGC, représentée par Monsieur Eric Dalmasso

La CGT, représentée par Madame Vi-Wah Djiane

