

**CAISSE RÉGIONALE DE L'ANJOU ET DU MAINE**  
**ACCORD CADRE N°123 –**  
**SUR LA GESTION DES EMPLOIS ET DES PARCOURS**  
**PROFESSIONNELS**

Entre les soussignés :

La Caisse Régionale de Crédit agricole mutuel de l'ANJOU et du MAINE, dont le siège social est situé 77 avenue Olivier Messiaen, LE MANS (72000), représentée par M. Hugues BRASSEUR, agissant en qualité de Directeur Général,

d'une part,

et les organisations syndicales ci-après désignées :

- La C.F.D.T., représentée par *Georgette LERAY*
- Le S.N.E.C.A.-C.G.C., représenté par *Denis VAILLANT*
- S.U.D./S.D.A.C.A.A.M., représenté par *Bruno FOURMONT*
- La C.G.T., représentée par

d'autre part,

Il est conclu le présent accord d'entreprise.

BF.      bv      GL      J

## SOMMAIRE

|                                                                                                                                                                                          |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| PREAMBULE.....                                                                                                                                                                           | 3  |
| PARTIE I- OBJET ET CHAMP D'APPLICATION DE L'ACCORD .....                                                                                                                                 | 4  |
| Article 1. Objet de l'accord cadre .....                                                                                                                                                 | 4  |
| Article 2. Champ d'application de l'accord.....                                                                                                                                          | 4  |
| PARTIE II- LES ACTEURS, MOYENS ET OUTILS AU SERVICE DE LA GPEC .....                                                                                                                     | 4  |
| Article 1. Les acteurs de la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences .....                                                                                                 | 4  |
| Article 2. Les outils de diagnostic de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences .....                                                                                       | 4  |
| Article 3. Les modalités d'information/consultation du comité social et économique à propos de la stratégie de l'entreprise et ses effets prévisibles sur l'emploi et les salaires ..... | 6  |
| PARTIE III- LE RECRUTEMENT : LES DEMARCHES D'ACCOMPAGNEMENT DES RECRUTEMENTS ET DES EVOLUTIONS DANS L'EMPLOI .....                                                                       | 8  |
| PARTIE IV- L'ALLONGEMENT DE LA VIE PROFESSIONNELLE .....                                                                                                                                 | 8  |
| PARTIE V- LA FORMATION PROFESSIONNELLE.....                                                                                                                                              | 8  |
| Article 1. Le plan de formation .....                                                                                                                                                    | 8  |
| Article 2. Le bilan de compétences.....                                                                                                                                                  | 8  |
| Article 3. VAE : Validation des acquis de l'expérience .....                                                                                                                             | 8  |
| Article 4. Formation tout au long de la vie professionnelle .....                                                                                                                        | 9  |
| PARTIE VI- LES JOURS DE CONGES : DON DE JOURS, SOLIDARITE ET 13EME MOIS EN CONGES.....                                                                                                   | 9  |
| PARTIE VII- LA MOBILITE .....                                                                                                                                                            | 9  |
| PARTIE VIII- L'EGALITE PROFESSIONNELLE .....                                                                                                                                             | 10 |
| PARTIE IX- DISPOSITIONS GENERALES RELATIVES A L'ACCORD .....                                                                                                                             | 10 |
| Article 1. Durée de l'accord .....                                                                                                                                                       | 10 |
| Article 2. Révision .....                                                                                                                                                                | 10 |
| Article 3. Dépôt légal .....                                                                                                                                                             | 10 |

BF DV GL Q

## PREAMBULE

Dans un contexte de changement démographique et face aux évolutions du secteur bancaire et du Groupe Crédit Agricole, des métiers et des technologies, la Caisse Régionale de l'Anjou et du Maine entend accompagner les emplois et les compétences de ses salariés tout au long de leur parcours professionnel.

A cet effet, l'entreprise met à profit la gestion prévisionnelle de l'emploi et des compétences, au service de sa politique de fidélisation, d'évolution professionnelle, de formation et de promotion interne de ses collaborateurs.

Sur le plan collectif, il s'agit de maîtriser les évolutions à moyen terme d'un point de vue quantitatif et qualitatif et de donner une visibilité aux salariés sur ces évolutions pour les aider dans leur choix et dans leur développement professionnel.

Sur le plan individuel, il s'agit de permettre à chaque salarié d'être acteur face à l'évolution des métiers et de lui permettre d'élaborer et de mettre en œuvre un projet d'évolution professionnelle.

Le nombre prévisionnel des départs en retraite, l'évolution structurelle de la pyramide des âges, l'évolution des métiers et le contexte de recrutement, rendent nécessaire le déploiement d'outils spécifiques de ressources humaines propres à favoriser l'adaptabilité et l'évolutivité des collaborateurs.

Le présent accord s'inscrit dans la volonté de la Caisse Régionale de négocier tous les quatre ans les dispositions relatives à la gestion prévisionnelle de l'emploi et des compétences, faisant l'objet d'un accord d'entreprise n°99 conclu le 15 novembre 2016, prolongement de l'accord n°76 sur la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences arrivé à échéance le 31 décembre 2015 et prorogé par avenant jusqu'au 31 décembre 2016.

Le présent accord tient compte des dispositions nationales conclues dans le cadre de l'accord du 6 avril 2016 relatif aux modalités d'information et de consultation du comité d'entreprise (Comité Social et Economique depuis le 04 avril 2019 au sein de la Caisse Régionale Anjou Maine) sur la stratégie de l'entreprise et à la mise en place d'un dispositif de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences.

Le présent accord encadre par ces dispositions des dispositifs unilatéraux ainsi que d'autres accords en vigueur dans la Caisse Régionale et notamment les accords sur la formation professionnelle, l'égalité professionnelle H/F, l'allongement de la vie professionnelle, les jours de congés ainsi que la mobilité professionnelle. Par ailleurs, certaines de ces thématiques feront l'objet de négociations durant l'année 2020.

BF. DV GL P

## **PARTIE I- OBJET ET CHAMP D'APPLICATION DE L'ACCORD**

### **Article 1. Objet de l'accord cadre**

Le présent accord intervient en application des dispositions légales instaurant une obligation d'entamer une négociation relative à la GPEC. Il s'inscrit dans un objectif d'accompagnement dynamique et prospectif des parcours de carrière et du développement des compétences au regard de l'évolution des besoins, des métiers, de l'évolution de l'entreprise et de son marché.

Par soucis de visibilité, de compréhension et de pédagogie, le présent accord cadre vient en réponse aux enjeux majeurs :

- de renforcement des compétences sous l'effet des nouvelles exigences des métiers ;
- de développement de la mobilité sur notre territoire ;
- d'accompagnement des salariés et de la gestion des compétences ;
- de poursuite des efforts en matière de formation professionnelle ;
- de la gestion et de l'accompagnement à l'allongement de la vie professionnelle ;
- concernant l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes ;
- concernant les jours de congés (CET spécifique à la fin de carrière, don de jours etc).

### **Article 2. Champ d'application de l'accord**

Les dispositions du présent accord bénéficient à l'ensemble des salariés du Crédit Agricole Anjou Maine.

## **PARTIE II- LES ACTEURS, MOYENS ET OUTILS AU SERVICE DE LA GPEC**

### **Article 1. Les acteurs de la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences**

La mobilisation de l'ensemble des parties prenantes de l'entreprise est nécessaire afin de répondre aux enjeux et objectifs d'une véritable gestion prévisionnelle des emplois et des compétences. Pour ce faire, l'accompagnement des salariés, acteurs principaux de leur parcours professionnel, ne peut être réalisé sans :

- les équipes managériales ;
- l'ensemble des collaborateurs de la Direction des Ressources Humaines ;
- les tuteurs ;
- les représentants du personnel.

### **Article 2. Les outils de diagnostic de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences**

Compte tenu des démarches en cours dans la Caisse Régionale sur le Feedback, des modifications du présent article pourraient être proposées dans les mois à venir.

- **L'entretien annuel d'appréciation (EAA)**

Cet entretien constitue un moment d'échange privilégié entre chaque membre du personnel et sa hiérarchie. Un entretien annuel d'appréciation est organisé chaque année au cours du premier trimestre.

L'objectif de cet entretien est, en premier lieu, de diagnostiquer les compétences, le potentiel et l'engagement du collaborateur sur l'année de référence en fixant des objectifs pour l'année N+1. L'entretien permet aussi l'élaboration d'axes de progrès entre le collaborateur et son manager.

Pour compléter cet entretien, le salarié a la possibilité de demander un entretien auprès de son Chargé de développement des compétences ou du Responsable du service Gestion des Compétences de la Direction des Ressources Humaines.

- **L'entretien professionnel encadré (EPE)**

La loi du 5 Mars 2014 a rendu obligatoire la réalisation, tous les deux ans, d'un entretien professionnel encadré.

Cet EPE doit porter sur l'évaluation de compétences transverses, les besoins de formation et les souhaits de mobilité.

Dans la Caisse Régionale, cet entretien est réalisé tous les ans par le manager en même temps que l'EAA, pour une cohérence d'ensemble et une vision globale des compétences et du projet professionnel.

Cet entretien est destiné à faire le point sur le parcours professionnel du collaborateur et permet d'échanger au sujet des perspectives d'évolutions professionnelles possibles. A cet effet, cet entretien doit faire l'objet d'une préparation spécifique de la part de chacune des parties.

Dans le cadre de la « loi avenir » du 5 septembre 2018, le législateur impose deux formulaires différenciés pour l'entretien professionnel encadré :

- Un formulaire pour les salariés ayant plus de six ans d'ancienneté dans l'entreprise
- Un formulaire pour les salariés ayant moins de six ans d'ancienneté

Pour les salariés ayant plus de six ans d'ancienneté, deux points doivent être obligatoirement abordés pendant l'EPE :

- Les formations suivies depuis six ans ainsi que les certifications acquises ;
- L'évolution professionnelle et salariale.

- **La revue d'effectifs**

La revue d'effectifs constitue une pratique importante du développement des compétences individuelles et collectives. Elle s'appuie sur les informations échangées dans le cadre de l'entretien annuel d'appréciation et l'entretien professionnel encadré.

Sa mission, sur la base des données résultant des entretiens d'appréciation, est d'assurer un suivi régulier et individualisé du personnel dans son parcours professionnel au sein de la Caisse Régionale et de sa mobilité dans le cadre des engagements sur le développement durable.

La revue d'effectifs se déroule au cours de la période allant du mois d'avril au mois d'août de chaque année. Elle associe la DRH d'une part et les managers (direct et N+1) d'autre part (*cadres de direction pour le siège et directeurs de région pour le réseau*).

La revue d'effectifs permet :

- d'apprécier le collaborateur dans sa fonction actuelle, de suivre son potentiel d'évolution à court ou moyen terme et ses besoins en formation spécifique ;
- d'accompagner les personnes en difficultés sur un poste de travail, d'en diagnostiquer les causes et de déterminer les solutions nécessaires avec le Manager de proximité ;

- d'identifier parmi les salariés de la Caisse Régionale ceux qui disposent des capacités nécessaires pour tenir, le cas échéant, des fonctions de tuteurs.

Elles sont nourries en amont par les échanges préalables entre le Manager et son collaborateur.

- **L'analyse du Turn-Over**

**Les outils servant à l'analyse :**

- tableau de bord de suivi des départs (démissions, retraites) ;
- document prévisionnel sur les départs en retraite et les estimations du nombre de démissions au regard des données économiques et sociales de la région.

**Les enjeux :**

- Renouvellement des populations en raison de prévisions de départs en retraite ;
- Capter des profils à potentiel pour assurer le renouvellement des cadres Managers dans une culture de promotion interne ;
- Favoriser la diversité des profils tout en maintenant la qualité des recrutements.

- **L'évolution de l'emploi à travers un référentiel des métiers et des compétences**

Le référentiel des métiers et des compétences a pour finalité de donner une vision globale des métiers, des compétences et des emplois de l'entreprise ainsi que des principales passerelles existantes entre ces métiers.

Ainsi, il est organisé autour des éléments suivants :

- compétences par métier,
- passerelles entre les métiers et les activités.

Sur la base des informations fournies au Comité Social et Economique sur la stratégie de l'entreprise et ses impacts prévisibles sur l'emploi et les compétences, ce référentiel permettra d'identifier les nouveaux métiers et/ou ceux qui évoluent ainsi que ceux dits « sensibles », et de prendre les mesures d'adaptation nécessaires tant en terme d'évolution d'effectifs que de niveau de compétences.

***Article 3. Les modalités d'information/consultation du comité social et économique à propos de la stratégie de l'entreprise et ses effets prévisibles sur l'emploi et les salaires***

La mise en place d'un dispositif de GPEC implique que les partenaires sociaux disposent d'informations permettant une bonne compréhension des éléments conjoncturels et structurels de l'entreprise.

Le présent accord traduit la volonté de négocier, non pas sur la stratégie elle-même, mais sur les modalités d'information et de consultation du Comité Social et Economique sur la stratégie.

La Caisse présentera donc aux représentants du personnel les choix stratégiques envisagés et la politique sociale qui en découle.

- **Définition de la stratégie :**

La stratégie est constituée des principales ambitions durables de l'entreprise arrêtées au regard des diagnostics de l'environnement, du marché, de la concurrence, des attentes de la clientèle, des

BF DV GL N

forces et faiblesses de l'entreprise, de ses valeurs, des opportunités qu'elle souhaite saisir et des menaces ou contraintes qu'elle doit prendre en compte.

- Détermination du contenu de l'information :

En application des dispositions légales, la Caisse présente au Comité social et économique, dans le cadre des trois grands rendez-vous d'informations-consultations du Comité Social et Economique ainsi que dans le cadre des informations périodiques, les évolutions sur les données économiques, financières et sociales qui la concerne.

L'information sur la stratégie pourra comprendre :

- les principaux éléments : de diagnostics de l'environnement de la Caisse, du contexte économique, de son marché, des attentes de la clientèle, de la démographie et des flux de personnes sur son territoire, de l'évolution du positionnement de la concurrence ;
- l'analyse des forces et faiblesses de la caisse et les axes prioritaires de développement dans du plan d'actions annuel de la Caisse Régionale ;
- à titre d'information, les orientations et ambitions du groupe Crédit Agricole.

Ces éléments viennent compléter la source d'information constituée par la base de données économiques et sociales, instituée par la loi de sécurisation de l'emploi du 14 juin 2013. La base de données économiques et sociales, mise à jour régulièrement et rassemblant l'ensemble des informations que l'employeur met localement à la disposition du Comité Social et Economique, constitue le support de préparation de la consultation sur les orientations stratégiques de l'entreprise.

Sont notamment contenus dans la base de données économiques et sociales, les documents tels que le rapport annuel de la Caisse Régionale, le Bilan social, les résultats de la Caisse Régionale ainsi que les rapports trimestriels sur l'examen de la situation de l'emploi.

L'information du Comité Social et Economique portera également sur les effets prévisibles de cette stratégie sur l'emploi et les compétences et apportera les éléments suivants :

- les estimations chiffrées de l'évolution des emplois au sein de la Caisse Régionale compte tenu notamment des départs en retraite (sur 3 ans soit de 2020 à 2023) ;
- les tendances d'évolution du contenu des métiers rencontrant des changements importants (attentes différentes des clients, renforcement de la technicité, automatisation et évolutions technologiques, création de nouvelles activités ou au contraire disparition de certaines...) ;
- les projets de sous-traitance et de coopérations inter-Caisses Régionales.

- Modalités d'information et de consultation du Comité Social et Economique

Pour que la démarche de la GPEC et, notamment l'information et la consultation sur la stratégie et ses effets prévisibles sur l'emploi soit cohérente, les parties conviennent que le Comité Social et Economique sera informé et consulté conformément à l'accord IRP en vigueur, sur les orientations stratégiques de l'entreprise au regard des évolutions prévisibles des différentes activités et ses effets prévisibles sur l'emploi, lors des réunions ordinaires des mois de novembre et décembre.

Dans tous les cas, le Comité social et économique sera consulté dans l'année si des éléments majeurs du diagnostic évoluent ou si l'entreprise est amenée à réviser sa stratégie.

Au regard de la nature stratégique de certaines données communiquées, les membres du Comité social et économique seront tenus au secret le plus strict concernant les informations transmises à titre confidentiel et mentionnées comme telles, lesquelles ne devront être divulguées ni à l'intérieur ni à l'extérieur de la Caisse.

Il est rappelé, par ailleurs, que la réunion annuelle de la Commission de suivi de la CCN au niveau de la Caisse Régionale, permet aux organisations syndicales signataires de la Convention collective et à la direction d'échanger sur l'évolution des métiers.

### **PARTIE III- LE RECRUTEMENT : LES DEMARCHES D'ACCOMPAGNEMENT DES RECRUTEMENTS ET DES EVOLUTIONS DANS L'EMPLOI**

En cas de poste à pourvoir dans l'entreprise la priorité est donnée aux candidatures internes, sous réserves de leur adéquation au profil du poste, soit immédiate, soit après un accompagnement formation.

Sauf situation exceptionnelle, les postes à pourvoir sont publiés sur le portail afin de laisser à chacun le choix de candidater.

Ces postes seront ouverts pendant une période définie par la Direction des Ressources Humaines permettant à tous les candidats de postuler dans les délais fixés.

Les recrutements doivent respecter l'égalité des chances et la lutte contre les discriminations en veillant également au transfert des compétences (signature par la Caisse Régionale de la Charte de la diversité en 2009).

Les chargés de développement des compétences se mettent à disposition des collaborateurs de l'entreprise qui le souhaitent pour échanger sur leur parcours professionnel et leurs perspectives après les réunions d'unités auxquelles ils participent dans l'année.

### **PARTIE IV- L'ALLONGEMENT DE LA VIE PROFESSIONNELLE**

Dans la perspective de négociations spécifiques au sujet de l'allongement des carrières et de la vie professionnelle, les parties conviennent d'aborder ce sujet lors de réunions techniques organisées durant les mois de janvier et février 2020 et de négocier les dispositions d'un prochain accord d'entreprise lors de réunions de négociations prévues durant l'année 2020.

### **PARTIE V- LA FORMATION PROFESSIONNELLE**

#### ***Article 1. Le plan de formation***

La Caisse Régionale s'engage à porter une attention particulière au lien entre la formation professionnelle, la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, l'évolution des outils et de l'organisation du travail ainsi que dans le cadre des changements d'organisation. La consultation du Comité Social et Economique sur les orientations annuelles du plan de formation sera d'ailleurs l'occasion de s'assurer que ces orientations sont établies en cohérence avec le dispositif de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences.

#### ***Article 2. Le bilan de compétences***

Le bilan de compétences permet au salarié de définir un projet professionnel accompagné, le cas échéant d'une formation. Ce bilan peut être réalisé à la demande du salarié. Les salariés peuvent disposer, à leur demande d'un congé de bilan de compétences dans le cadre des dispositions légales et selon les modalités prévues par l'organisme paritaire national (FAFSEA).

#### ***Article 3. VAE : Validation des acquis de l'expérience***

Ce dispositif a pour objet, dans le cadre du parcours professionnel de permettre aux collaborateurs d'obtenir une qualification professionnelle. Cette certification qui peut être un diplôme, un titre ou

un certificat de qualification professionnelle doit être inscrite au Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP).

#### **Article 4. Formation tout au long de la vie professionnelle**

La Caisse Régionale s'engage à porter une attention particulière au lien entre la formation professionnelle, la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, l'évolution des outils et de l'organisation du travail ainsi que dans le cadre des changements d'organisation. La consultation du Comité Social et Economique sur les orientations annuelles du plan de formation sera d'ailleurs l'occasion de s'assurer que ces orientations sont établies en cohérence avec le dispositif de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences.

Les mesures d'accompagnement regroupent l'ensemble des moyens et des outils que l'entreprise proposera et mettra à disposition des collaborateurs afin de faciliter le maintien et/ou le développement de leurs compétences et d'accompagner leur projet d'évolution professionnelle.

L'objectif est de favoriser par des outils de formation le parcours professionnel des collaborateurs au sein de la caisse régionale et mettre en adéquation les besoins de l'entreprise avec les projets d'évolution professionnelle des collaborateurs.

Le suivi de ces mesures sera réalisé dans le cadre de la commission formation du Comité Social et Economique.

Dans des soucis de lisibilité, de cohérence et de pédagogie, toutes les dispositions spécifiques à la formation (exemples : abondement CPF, VAE, bilan de compétences, objectifs du plan de formation) sont regroupées et explicitées dans l'accord d'entreprise n°92 intitulé « Formation professionnelle » et dans ses avenants.

### **PARTIE VI- LES JOURS DE CONGES : DON DE JOURS, SOLIDARITE ET 13EME MOIS EN CONGES**

Dans la perspective de négociations spécifiques au sujet des jours de congés, les parties conviennent d'aborder ce sujet lors de réunions de négociations prévues en 2020 afin de parvenir à la conclusion d'un accord dédié à ce thème.

### **PARTIE VII- LA MOBILITE**

La mobilité, parce qu'elle entraîne un changement d'environnement personnel, professionnel ou de métier, est un moyen :

- de développer ses compétences individuelles et collectives ;
- d'assurer son employabilité en travaillant sa capacité d'adaptation au changement
- de renforcer sa motivation et la communication entre les services.

La Caisse Régionale souhaite accompagner cette démarche de changements en définissant les conditions d'organisation et d'aide à la mobilité fonctionnelle et géographique dans le cadre de négociations durant l'année 2020.

Ce projet a d'ores et déjà fait l'objet de la signature d'un accord de méthode par l'ensemble des partenaires sociaux. Il vise à organiser la méthodologie de travail sur ce sujet. Ainsi, dans la perspective de négociations spécifiques au sujet de la mobilité, il est convenu qu'une commission de suivi soit mise en place avec l'ensemble des signataires de l'accord de méthode.

L'objectif étant de collaborer et négocier afin de parvenir à conclure un nouvel accord d'entreprise relatif à l'accompagnement de la mobilité professionnelle et géographique des salariés.

BF. BV GL 9

## PARTIE VIII- L'EGALITE PROFESSIONNELLE

Dans la perspective de négociations spécifiques au sujet de l'allongement des carrières et de la vie professionnelle, les parties conviennent d'aborder ce sujet lors de réunions techniques organisées durant les mois de janvier et février 2020 et de négocier les dispositions d'un prochain accord d'entreprise lors de réunions de négociations prévues en 2020.

## PARTIE IX- DISPOSITIONS GENERALES RELATIVES A L'ACCORD

### Article 1. Durée de l'accord

Le présent accord est conclu jusqu'au 31 décembre 2023. Il cessera, de plein droit, de produire tout effet à compter de cette date.

### Article 2. Révision

Les parties pourront convenir de la reconduction expresse de l'accord, pour une durée déterminée de leur choix. A cet effet, les parties conviennent de se rencontrer dans les 3 mois précédant l'échéance du présent accord.

Les organisations syndicales et la Direction pourront décider de modifier, à tout moment, le présent accord, par avenant.

### Article 3. Dépôt légal

Les formalités de dépôt du présent accord seront réalisées par la Direction auprès de la DIRECCTE (Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi), via le site internet [www.teleaccords.travail-emploi.gouv.fr](http://www.teleaccords.travail-emploi.gouv.fr). En cas d'indisponibilité de celui-ci les parties conviennent alors que la Direction procèdera par courrier, en adressant une version sur support papier par lettre recommandée avec avis de réception.

Un exemplaire de cet accord sera également déposé auprès du secrétariat-greffe du conseil des prud'hommes du lieu de conclusion.

Fait à Angers

En 8 exemplaires originaux

Le 6/03/2020

Pour la Caisse Régionale de l'ANJOU et du MAINE,

Le Directeur Général, Hugues BRASSEUR

Pour la C.F.D.T.

Pour la C.G.T.

Pour le S.N.E.C.A.-C.G.C.

Pour S.U.D./S.D.A.C.A.A.M.