



ACCORD DE TRANSITION RELATIF A LA PROROGATION EN 2018 DE DIVERSES MESURES SOCIALES

Il a été convenu le présent accord entre :

D'une part,

La Caisse des dépôts et consignations (CDC), sise au 56 rue de Lille – 75007 Paris, représentée par Eric LOMBARD, agissant en qualité de Directeur général,

Et d'autre part,

Les organisations syndicales représentatives des agents contractuels sous le régime des conventions collectives.

✓

PREAMBULE

L'accord-cadre 2015/2017 qui arrive à échéance au 31/12/2017, prévoit, outre des engagements en matière de politique d'emploi, d'avancement et de promotion, des dispositifs sociaux relevant d'une politique de reconnaissance professionnelle et socialement responsable.

Sans préjudice des négociations qui seront menées à partir du premier trimestre 2018 et qui pourraient déterminer de nouveaux engagements pluriannuels, la direction et les organisations syndicales conviennent :

- de garantir la continuité de divers dispositifs sociaux fondés actuellement sur le seul accord-cadre, en prorogeant leur application jusqu'au 31 décembre 2018.
- de proroger, par ailleurs, diverses dispositions définies par l'accord intergénérationnel arrivant à échéance au 31/12/2017.

Chapitre - I - Prorogation de dispositifs sociaux relevant d'une politique de reconnaissance professionnelle et socialement responsable.

Article 1 : Dispositif d'aménagement du temps de travail en fin de carrière

La CDC maintient jusqu'au 31/12/2018, l'application d'un dispositif d'aménagement du temps de travail de ses agents, au maximum durant les trois ans qui précèdent leur départ à la retraite.

Ce dispositif, intitulé mesure d'aménagement du temps de travail (MATT), est également ouvert aux personnels à temps partiel et souhaitant conserver leur régime de travail actuel sous réserve de maintenir une quotité minimale de temps de travail à 50 %.

Conditions :

- A partir d'un âge correspondant à 3 ans avant l'âge légal d'ouverture des droits à la retraite à la date d'entrée dans le dispositif. Pour les travailleurs reconnus handicapés au sens du décret n°2014-1702 du 30 décembre 2014 relatif à la retraite des personnes handicapées, la possibilité du départ anticipé sera prise en compte pour la détermination du droit à entrer dans le dispositif de la MATT.

- S'engager à cesser définitivement son activité à l'issue de la période couverte par l'allègement de la durée du travail ; toutefois, pour les personnels qui seraient contraints de différer leur départ à la retraite (par exemple à la suite d'évolutions législatives ou réglementaires significatives dans le domaine des retraites, de changement important dans la situation personnelle...), un examen interviendra au cas par cas. Dans ce cas, le retour s'effectuerait à temps plein ou selon un régime de temps partiel de droit commun.

Dans le cas où un collaborateur ne respecte pas son engagement de départ à la retraite à l'issue de la MATT sans accord de l'administration ou en cas de sortie anticipée du dispositif, il devra rembourser la CDC de la totalité de la contribution employeur qui lui a été versée au titre du dispositif, prioritairement par prélèvement sur les droits à congés, puis si nécessaire par prélèvement sur rémunération ou sur son compte épargne CET. Dans ce dernier cas, s'agissant des salariés sous convention collective, le prélèvement sera effectué sur la base de la rémunération annuelle brute de base selon la règle du 1/22^{ème}.

Par ailleurs, il ne pourra plus bénéficier une nouvelle fois de la MATT.

Un bilan des demandes de sortie anticipée du dispositif ou de départ différé sera réalisé au terme de l'accord.

Règles de cumul :

Le dispositif n'est pas cumulable avec le CEPR ou le mécénat de compétence. Il est en revanche cumulable avec une organisation en télétravail sur un ou deux jours par semaine.

Principes :

- Entrée dans le dispositif au plus tard au 31 décembre 2018 (1^{er} janvier 2019 pour les personnels remplissant la condition d'âge en décembre 2018, l'entrée s'effectuant toujours le premier jour d'un mois civil).
- Maintien durant la période de l'intégralité des droits correspondant au régime de temps de travail ; la MATT est en effet neutre sur le régime de travail du collaborateur. Par exemple, un collaborateur à temps partiel qui demande à reprendre ses fonctions à temps plein pour bénéficier d'une journée d'absence par semaine dans le cadre d'une MATT à 20 %, bénéficiera de ses droits sur la base d'un temps plein.
- Participation de l'employeur (par autorisation d'absence) à compter de l'entrée effective dans le dispositif.

- Participation du collaborateur par l'utilisation de son épargne CET ou l'utilisation de jours de congés de toute nature (CA, RTT, DG, jours de fractionnement).
- Dès l'entrée dans le dispositif MATT, création d'un compteur dédié dans l'outil de gestion du temps alimenté chaque année par le bénéficiaire et l'employeur selon les modalités ci-dessous.

Les participations respectives du collaborateur et de l'employeur sont reprises ci-dessous, exprimées en jours suivant le choix opéré en matière d'aménagement du temps de travail :

Contribution en jours par an	A compter de 3 ans avant l'âge légal d'ouverture des droits à la retraite		A compter de l'âge légal d'ouverture des droits à la retraite		A compter de 2 ans après l'âge légal d'ouverture des droits à la retraite	
	Collaborateur	CDC	Collaborateur	CDC	Collaborateur	CDC
MATT à 10 %	6	16	4	18	0	22
MATT à 20 %	18	26	18	26	11	33

Modalités pratiques :

- Une planification établie mensuellement au moins en accord avec la hiérarchie.
- En cas de maladie, l'autorisation d'absence est suspendue, les jours non utilisés en fin d'année restitués au collaborateur et l'abondement employeur réajusté.
- Les autorisations d'absence ne peuvent être ni reportées, ni monétisées, ni cumulées, hormis le cas où elles permettent à l'agent de réaliser une journée complète d'absence (temps partiel à 90 %). Dans ce cas, le collaborateur est autorisé à reporter une demi-journée d'absence sur la semaine suivante ; la consommation par anticipation d'une demi-journée sur une semaine précédente n'est pas permise.

Les jours MATT ne peuvent être consommés qu'au cours d'une semaine comportant au moins une journée travaillée sur site.

Situations particulières :

Les conditions, principes et modalités pratiques définies ci-dessus s'appliquent aux deux situations particulières suivantes qui se trouvent prorogées jusqu'au terme du présent accord :

- La « MATT carrières longues » qui, pour tenir compte des décrets relatifs aux carrières longues, modifie les conditions d'entrée dans la MATT pour les collaborateurs répondant aux conditions spécifiques à ce type de départ.

- La « MATT bonifiée » prévoyant la possibilité d'accéder à la MATT dans le cadre d'une contribution employeur majorée, pour les collaborateurs qui, à l'âge légal de départ à la retraite, ne disposent pas du nombre de trimestres nécessaires pour partir à taux plein ou dont la pension est minorée du fait d'une activité à temps partiel au cours de la carrière.

Article 2 : Parentalité, solidarité familiale et dispositif en faveur du logement

Article 2.1 : Congés et absences liés à la solidarité familiale

Les salariés sous convention collective CDC dont un ascendant, un descendant, un frère, une sœur, ou une personne partageant le même domicile, souffre d'une pathologie mettant en jeu le pronostic vital ou est en phase avancée ou terminale d'une affection grave et incurable, quelle qu'en soit la cause, ont le droit de bénéficier d'un congé de solidarité familiale. Ce droit s'applique également à l'agent, le cas échéant, désigné comme personne de confiance au sens de l'article L.1111-6 du code de la santé publique.

Ce congé a une durée maximale de trois mois, fractionnable, renouvelable une fois.

Afin d'accompagner les personnels traversant cette situation difficile, la CDC maintiendra la rémunération du collaborateur durant un mois ou 30 jours en cas de fractionnement du congé.

Cette mesure est étendue aux cas de situation de dépendance médicalement reconnue concernant un ascendant, un descendant, un frère, une sœur, ou encore une personne partageant le même domicile.

Par ailleurs, sous réserve de production d'un certificat médical, 6 jours d'autorisations d'absence fractionnables pourront être accordés aux parents d'enfants majeurs lorsque ceux-ci sont atteints de pathologies lourdes ou d'un handicap. Ce nombre de jours d'absence pourra être porté à 12 jours, sur justificatif de l'employeur du conjoint indiquant qu'il n'octroie pas d'autorisation d'absence à ce titre.

Article 2.2 : Dispositif de prise en charge des frais de transports pour les voyages entre l'Outre-mer et la métropole

Les personnels métropolitains de la CDC affectés en Outre-mer ou les personnels d'Outre-mer affectés en métropole peuvent bénéficier, pendant la durée du présent accord, de la prise en charge d'un billet d'avion annuel pour eux et leur famille à charge.

Article 2.3 : Le développement d'une offre en matière d'accueil de la petite enfance

L'Établissement public poursuivra son effort sur la période du présent accord en faveur de l'accueil de la petite enfance. Sous réserve de l'existence d'une demande suffisante, la Caisse des dépôts s'engage à réserver au moins 70 berceaux en 2018.



Article 2.4 : Accès au logement social et intermédiaire

L'Etablissement public poursuit, sur la durée du présent accord, sa politique d'accès au logement social en faveur des collaborateurs de l'Etablissement public dépassant légèrement les plafonds de ressources prévus par la réglementation pour les logements locatifs intermédiaires (PLI). Il maintient, à cet effet, l'application des nouvelles règles mises en œuvre concernant les plafonds de revenus, dans la limite de 20% au-dessus du plafond PLI.

Il maintient également ses efforts de diversification des offres de logements sociaux et intermédiaires, à la faveur de partenariats rénovés ou de nouveaux partenariats.

Par ailleurs, dans le cadre du déploiement de la nouvelle offre de prêts de la MSG, un dispositif – le prêt Loca CDC – est proposé aux agents qui se logent dans le parc privé. Le dispositif permet de financer le montant du dépôt de garantie ainsi que les frais de dossier et/ou d'agence dans la limite de 2500 €.

Article 3 : Mobilité

Article 3.1 : Les indemnités de mobilité fonctionnelle en cas de perte de rémunération

Article 3.1.1 : L'indemnité compensatrice de rémunération

Dans le cas où la mobilité conduit à la perte d'éléments permanents de rémunération, l'agent concerné peut bénéficier d'une indemnité compensatrice de rémunération.

Bénéficiaires :

Pour les mobilités internes, tous les personnels en fonction au sein de l'Etablissement public, qui justifient d'au moins 3 ans de service sur leur poste, et effectuant une mobilité fonctionnelle et/ou géographique.

Cette condition des 3 ans n'est pas requise lorsque la mobilité se fait à l'initiative de l'employeur.

Modalités :

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions à temps partiel dans son nouvel emploi, le calcul du différentiel tient compte de cette situation.

L'indemnité compensatrice de rémunération correspond au montant du différentiel de rémunération. Le calcul est effectué une première fois à la prise de fonction et donne lieu à un premier versement, correspondant à une année de différentiel.

Le calcul est renouvelé les deux années suivantes, à la date anniversaire de la prise de fonction, et l'indemnité versée correspond au montant du différentiel effectivement constaté par rapport à la situation du bénéficiaire, qui peut avoir évolué.

En cas de réintégration ou de changement de poste avant 3 ans, l'indemnité cesse d'être due. L'indemnité versée au titre de l'année en cours est remboursée prorata temporis, sauf mobilité à l'initiative de l'employeur.

Calcul de l'indemnité compensatrice de rémunération

Le différentiel de rémunération est calculé sur la base de la rémunération annuelle brute intégrant les éléments suivants, à l'exclusion de tout autre élément :

Pour les salariés de droit privé sous convention collective :

- le salaire indiciaire ou forfaitaire de base,
- les indemnités de fonction ou de sujétion.

Les indemnités versées au titre de la résidence géographique (indemnité de résidence ...) ne sont pas prises en compte dans le calcul.

Article 3.1.2 : L'indemnité compensatrice de perte de part variable d'objectifs (PVO)

Dans le cas où la mobilité conduit à la perte ou à la diminution de part variable d'objectifs (PVO) cible, le collaborateur peut bénéficier d'une indemnité compensatrice de PVO.

Bénéficiaires :

Tous les personnels en fonction au sein de l'Etablissement public, qui justifient d'au moins 3 ans de service sur leur poste, et effectuant une mobilité interne fonctionnelle et/ou géographique.

Cette condition de 3 ans n'est pas requise lorsque la mobilité se fait à l'initiative de l'employeur.

Modalités :

Le calcul est effectué lors de chaque campagne de versement des PVO suivant la mobilité, pendant une durée maximale de 3 ans. L'indemnité compensatrice de PVO correspond au montant versé au titre de la dernière année civile complète passée sur le poste précédant la mobilité (montant maximal), diminué le cas échéant de la ou des PVO versées au titre de l'année précédant celle au cours de laquelle l'indemnité est calculée. L'indemnité est versée dans le cadre de la campagne annuelle de versement des PVO.

En cas de mobilité externe ou de cessation définitive d'activité au cours des 3 années suivant la mobilité interne, l'indemnité compensatrice de PVO cesse d'être due. L'indemnité versée au titre de l'année de la mobilité externe ou de la cessation d'activité est calculée au prorata de la durée de présence du collaborateur dans l'Etablissement public.

Article 3.2 : Autorisation d'absence pour recherche d'appartement et déménagement suite à une mobilité géographique

La possibilité de bénéficier d'une autorisation d'absence pour recherche d'appartement et déménagement d'une durée de 5 jours ouvrés consécutifs ou non, suite à une mobilité géographique entraînant changement de localité de résidence est maintenue pour les agents ne recourant pas aux services proposés par la MSG.

Article 4 : Le soutien à la création et à la reprise d'entreprise

L'Etablissement public entend soutenir les collaborateurs dans leurs démarches de création ou de reprise d'entreprise.

Article 4.1 : Congé pour création ou reprise d'entreprise

En application des dispositions légales et réglementaires, la création ou la reprise d'entreprise peut s'accompagner, pour une durée maximale de deux années d'un congé qui suspend le contrat de travail ou d'une période de travail à temps partiel.

Article 4.2 : Accompagnement financier

L'Etablissement public souhaite continuer à accompagner les initiatives de ses collaborateurs en proposant une aide au financement d'un projet de création ou de reprise d'une entreprise correspondant à un projet de reconversion en cours de carrière. Le projet fait l'objet d'un examen par la Direction sur la base d'un dossier type qui comporte les éléments nécessaires pour statuer tant sur le plan financier que technique.

Le dossier est déposé à la Direction des ressources humaines. La Direction se réserve la possibilité de demander toute pièce complémentaire pour éclairer sa décision et juger de la viabilité du projet. La Direction s'engage à apporter une réponse formalisée et motivée sous 3 mois maximum à compter de la date de dépôt du projet.

Bénéficiaires :

Ces mesures concernent les personnels de droit privé de l'Etablissement public en activité à la CDC et justifiant au moins 10 ans de services effectifs à la CDC.

L'intéressé ne devra pas avoir bénéficié, par le passé, d'aides à la création ou reprise d'entreprise. Cette aide est exclusive de toute autre mesure prévue dans cet accord.

Situation du bénéficiaire :

Pour bénéficier de l'accompagnement financier, l'intéressé doit présenter sa démission. Celle-ci est irrévocable.

Par ailleurs, le salarié devra, le cas échéant, mettre fin à son contrat EPI, rembourser ses prêts personnels, demander des prêts relais immobiliers et clôturer son compte bancaire ouvert à la CDC.

Mesures financières :

En cas d'accord de la Direction sur le projet, celle-ci décide du montant de l'aide qu'elle s'engage à apporter au projet dans la limite d'un plafond de 300 000 € bruts. Les capitaux versés, quels qu'ils soient, sont soumis à la législation sociale et fiscale en vigueur.

Suivi des dossiers :

Le versement des fonds est conditionné par la démission effective du collaborateur et la fourniture d'un Kbis attestant de l'enregistrement de l'activité.

Le bénéficiaire s'engage par ailleurs dans le cadre du suivi du dossier à fournir au terme de la première année d'activité un exemplaire de la liasse fiscale.

Accompagnement qualitatif :

L'Etablissement public sollicitera l'expertise de conseils dans le cadre de partenariats afin d'accompagner le créateur ou le repreneur dans la construction et la conduite de son projet.

Communication :

Afin de mieux faire connaître ce dispositif, celui-ci fera l'objet d'une communication renforcée.

Article 5 : Le mécénat de compétences

L'Etablissement public entend favoriser le mécénat de compétences en permettant aux collaborateurs volontaires d'au moins 40 ans et justifiant d'un minimum de 10 ans de services effectifs dans le groupe (ou 30 ans d'activités salariées, tous employeurs confondus) de consacrer des jours à une activité dans une association partenaire de la CDC, soit bénéficiaire d'une subvention de la CDC au titre du mécénat, soit agissant notamment dans les domaines de l'humanitaire, du caritatif, du handicap, de l'insertion, du développement durable, du logement social .

Modalités :

- Dès 40 ans, possibilité de 5 journées d'autorisations d'absence dans l'année ;
- A compter de 55 ans, possibilité portée à 12 journées d'autorisation d'absence par an ;
- A compter de 60 ans, possibilité portée à 15 journées d'autorisation d'absence par an.

Cet engagement, exclusif pour les deux derniers items du bénéfice de la mesure d'allègement du temps de travail, permettra au bénéficiaire de préparer sa retraite tout en bénéficiant de l'intégralité de sa rémunération et des avantages offerts à un collaborateur en fonction au sein de l'EP.

Chapitre II relatif à la prorogation de divers dispositifs d'accompagnement des carrières

Article 6 - L'Intégration et l'accompagnement des nouveaux arrivants

Article 6 .1 Dispositif collectif

Un dispositif d'intégration permettant à tout nouvel agent de mieux connaître son environnement est mis en place dans chaque direction.

La nature et les modalités du dispositif d'accueil sont adaptées en fonction des structures et du volume d'agents accueillis chaque année. Le dispositif peut prendre la forme d'une

W SW 
TR

journée d'accueil et d'une présentation de la Direction et de ses métiers, d'un parcours d'intégration sur un ou plusieurs jours...

Par ailleurs, pour les personnels nouvellement recrutés, un socle commun de connaissance de l'Etablissement public est assuré pour l'ensemble des Directions via les séminaires « Connaissance de la CDC » organisés chaque année. L'agenda des séances sera communiqué aux intéressés via les services RH de proximité qui s'assureront de leur inscription.

Indicateurs :

Nombre de nouveaux arrivants ayant suivi le séminaire « Connaissance de la CDC »

Article 6.2 Dispositif individuel

Ce dispositif est complété par un bilan d'intégration assuré par le conseiller RH de la Direction, tel que prévu à l'Article 17 de l'accord relatif aux parcours professionnels et à la mobilité interne individuelle au sein l'Etablissement public. Il a pour objet d'accompagner l'agent lors de sa prise de poste.

Par ailleurs, l'accueil de tout nouvel arrivant et la mise en œuvre des dispositifs adaptés relèvent en premier lieu du responsable hiérarchique qui veille à l'implication de l'ensemble des membres de son équipe.

A l'arrivée du nouvel agent, le responsable hiérarchique nomme un « correspondant de proximité » choisi au sein de l'équipe sur la base du volontariat. Ce correspondant est chargé de l'accueillir et de l'accompagner les premiers mois pour le guider dans les aspects pratiques de sa vie quotidienne et l'aider à mieux connaître son environnement de travail, les règles de fonctionnement, son poste, ses collègues, et plus généralement l'Etablissement Public. Ce dispositif de « parrainage » vient compléter les dispositifs de formation déjà existants sur la connaissance de l'Etablissement public, son organisation, et ses activités.

Le rôle du correspondant est souple et informel, il vise à faciliter l'intégration du nouvel arrivant. Sa mission, son rôle et ses moyens sont distincts de ceux du tuteur technique qui a pour mission de transférer les compétences liées à la pratique du métier (et peut également intervenir auprès du nouvel arrivant à ce titre).

La première année, un point de situation est organisé périodiquement (tous les trois mois par exemple) entre le nouvel agent, son responsable hiérarchique et son correspondant de proximité pour s'assurer des conditions d'intégration.

Un bilan commenté de ce dispositif sera effectué fin 2018.

Article 7 : Les outils en faveur de l'accompagnement des carrières

La Caisse des dépôts maintiendra en 2018 les outils visant à maintenir l'ensemble des personnels dans une dynamique d'évolution tout au long de leur carrière. Ces outils permettent d'assurer un suivi régulier des personnels et de mieux les accompagner dans l'élaboration de leurs projets professionnels.

Le dispositif des caps 35-45-55 permet de proposer des bilans professionnels à tous les agents l'année de leurs 35, 45 ou 55 ans.

Un suivi individualisé du parcours professionnel tous les 5 ans est ainsi réalisé via deux dispositifs :

- au niveau des directions et établissements: un entretien parcours professionnel proposé aux agents tous les 10 ans, l'année de leurs 30, 40, 50 ou 60 ans,
- au niveau de la DRH : un bilan de compétences à 35/45/55 ans

Article 7.1 : L'entretien de parcours professionnel (EPP)

L'entretien de parcours professionnel (EPP) est un point d'étape professionnel portant sur la situation de l'agent, ses motivations, ses projets. Cet entretien lui permet de s'exprimer sur son parcours, ses choix, ses souhaits, et de faire part des opportunités ou difficultés qu'il peut rencontrer dans son développement professionnel et personnel. L'EPP permet aux équipes RH de proximité de mieux suivre les agents et de mieux appréhender l'évolution de leurs parcours professionnels.

Les personnels sont sollicités systématiquement l'année de leurs 30, 40, 50 ou 60 ans. Ils répondent sur la base du volontariat.

Cet entretien est conduit par les Conseillers RH qui sont formés à cette activité.

Indicateurs :

- Nombre d'agents sollicités, distingués par statut (privé-public, mines) et par âge
- Taux de réponses (nombre d'agents répondant favorablement/ nombre d'agents sollicités) distingués par statut et par âge

Article 7.2 : Les caps 35/45/55

Les caps 35/45/55 ans sont des bilans de carrière approfondis mis en place en faveur de l'emploi des seniors et l'accord de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences.

Ils permettent d'identifier les compétences professionnelles, les aspirations, les projets, de préciser les horizons de carrière et les mesures à mettre en œuvre. Le bilan s'étale sur une durée moyenne de 4 mois, à raison de 5 à 8 rendez-vous de 2 heures environ. Ils sont proposés par la DRH et menés par les conseillers carrière.

Le contenu des entretiens est confidentiel.

Indicateurs :

- Nombre d'agents sollicités, distingués par statut (privé-public, mines) et par âge
- Taux de réponses (nombre d'agents répondant favorablement/ nombre d'agents sollicités) distingués par statut et par âge

Article 7.3 : Mesures en faveur de ces dispositifs

4 mesures sont définies qui permettent de densifier le dispositif et assurer une continuité de prestation et de service au-delà des entretiens :

7.3.1 : Assistance de l'agent lors de la présentation du bilan à son responsable hiérarchique et/ou RH de proximité

Pour améliorer la qualité du dialogue avec le responsable hiérarchique et/ou le RH de proximité, les conseillers carrière proposeront aux personnels qui le souhaitent, de les assister dans la réunion de restitution des conclusions à leur responsable hiérarchique et/ou RH de proximité.

Cette démarche de restitution commune est facultative. Elle consiste à présenter les conclusions opérationnelles du bilan/cap qui auront été préparées et cadrées conjointement par l'agent et son conseiller carrière.

Indicateur :

- Nombre de bilans présentés avec le conseiller carrière

7.3.2 : Le responsable filière

Pour compléter les caps et la réflexion de l'agent, le conseiller carrière pourra orienter l'intéressé, s'il le souhaite, vers un responsable filière.

Le responsable filière est un acteur qui apporte la vision opérationnelle de son métier. Selon les besoins de son interlocuteur, il oriente la réflexion, apporte avis technique, conseil, échanges, découverte du terrain ou identification de besoins en formation.

Le responsable de la filière intéressant l'agent est un professionnel reconnu et doté d'une connaissance approfondie du métier. Il joue un rôle d'information et d'orientation.

Indicateur :

- Nombre de recours aux responsables de filière

7.3.3 : Point de situation un an après la fin du bilan

Les conseillers carrière contacteront les personnels un an après la fin des entretiens pour faire un point d'étape et s'assurer des suites données aux caps. Ce point de situation vise à évaluer l'apport du dispositif pour les agents à moyen terme, à garantir un retour d'expérience et à apporter des conseils complémentaires pour les personnels ayant bénéficié des caps.

Indicateur :

- Appréciation qualitative sur le dispositif, formulée par les agents via une grille d'évaluation 1 an après la fin du cap

7.3.4 : Promotion du dispositif des caps

La confiance et l'adhésion des personnels au dispositif amélioré des caps passent par des actions de communication développées; qui doivent permettre d'accroître la lisibilité, la connaissance et l'attractivité des caps : témoignages, plaquette spécifique, article dans CDmédia, etc.

Le dispositif des caps doit gagner en notoriété pour pouvoir toucher le plus grand nombre d'agents et assurer sa pleine efficacité.

Indicateur :

- Nombre et nature des actions de communication engagées sur la durée du dispositif

Article 8 : Valorisation du tutorat

Article 8.1 : Tuteurs d'apprentissage

La CDC maintiendra en 2018 son effort de valorisation de l'activité des tuteurs d'apprentissage en :

- prenant cette mission en compte dans l'organisation du temps de travail du tuteur d'apprentissage
- intégrant et quantifiant cette activité dans les objectifs annuels

- intégrant l'investissement du tuteur d'apprentissage dans les critères de l'avancement et promotion au choix
- assurant la formation des tuteurs d'apprentissage au début de leur première mission
- formalisant via une lettre de mission les attendus, modalités pratiques, durée et rythme de la mission
- attribuant une prime de 500 € au tuteur d'apprentissage, à l'issue de sa mission, dans la limite d'une seule prime de tutorat versée dans la même année ; la lettre de mission sert de pièce justificative

Article 8.2 : Tutorat technique

La CDC continuera aussi de valoriser le tutorat technique.

Le tutorat technique est un levier essentiel de transmission des connaissances et des savoirs faire, il facilite l'intégration et la prise d'un nouveau poste, il pallie le risque de perte du patrimoine de compétences de l'Etablissement public.

Pragmatique, ce dispositif consiste à transférer les compétences liées à la pratique du métier, d'un agent expérimenté vers un autre. Dans sa mise en œuvre, le tutorat est techniquement organisé sous forme d'un binôme, mais les acteurs moteurs du tutorat (responsable hiérarchique, correspondant RH de proximité, tuteur) veilleront à replacer le tutorat dans un cadre collectif. Au travers d'échanges formels et informels, l'ensemble d'une équipe peut être associée aux processus de transmission des connaissances.

Le responsable hiérarchique peut également être sensible aux possibilités de transmission des savoirs inversés (détaillés à l'art.8.3) : un jeune agent intégrant la Caisse des dépôts pourra être amené, s'il le souhaite, à faire part aux personnels en fonction au sein de son service de ses savoirs faire, notamment dans le domaine des nouvelles technologies de l'information (informatique, internet, réseaux sociaux).

La transmission peut concerner les procédures, les modes opératoires, le savoir-faire et la connaissance propres au métier, la connaissance de l'environnement de l'Etablissement.

Le tutorat technique est un dispositif piloté par les services RH de proximité. Il est encadré par un certain nombre de principes :

- le besoin de tutorat est identifié par le responsable RH de proximité, le responsable hiérarchique ou suite à la demande d'un agent. Le service RH de proximité assure le lien entre l'offre et la demande de tutorat.
- les tuteurs et tutorés sont mis en relation par le responsable RH de proximité, en accord avec le(s) responsable(s) hiérarchique(s) direct(s) et sous réserve du volontariat des intéressés.

- le tutorat est une activité à part entière. Un temps de travail clairement identifié et validé par le(s) responsable(s) hiérarchique(s) concerné(s) lui est dédié, compatible avec le plan de charge et les activités de l'entité.
- le responsable RH de proximité définit les modalités d'exercice du tutorat avec le tuteur et le tutoré, en concertation avec leur(s) responsable(s) hiérarchique(s) respectif(s).

Les modalités d'exercice du tutorat sont souples. Elles sont formalisées dans une lettre de mission adressée par le RH de proximité au tuteur, au tutoré et à leur(s) responsable(s) hiérarchique(s). Cette lettre définit les attendus de la transmission des compétences, les modalités pratiques de ce transfert, la durée de la mission, son rythme et le temps que vont y consacrer les agents. La durée du tutorat ne peut excéder un an.

La mission du tuteur et la compétence tutorale sont prises en compte et reconnues par le responsable hiérarchique lors de l'entretien professionnel annuel.

Cette contribution est valorisée sous la forme d'une prime de tutorat de 500 €. Elle est versée à l'issue de la mission, dans la limite d'une seule prime de tutorat dans la même année, la lettre de mission servant de pièce justificative.

Le tuteur est obligatoirement formé au début de sa première mission via le module de formation « être tuteur ».

Il fait partie d'un vivier et du réseau des tuteurs réuni une fois par an à l'initiative de la DRH EP.

A l'issue de la mission, le tuteur et le tutoré font chacun un retour d'expérience écrit à leur correspondant RH de proximité pour identifier les forces et faiblesses de l'expérience et tracer des perspectives d'amélioration du dispositif. Une grille d'évaluation sera fournie aux intéressés qui permettra de guider cette restitution et de faciliter la consolidation au niveau de la Direction des ressources humaines.

Indicateurs :

- Indicateurs quantitatifs : nombre de tuteurs en activité sur une année, et nombre de missions effectuées, par direction
- Indicateurs qualitatifs : synthèse des retours d'expérience aux correspondants RH de proximité ; synthèse des actes du réseau des tuteurs.

Article 8.3 : Tutorat inversé

La CDC continuera de développer en 2018 le tutorat inversé.

L'Etablissement public favorise la rencontre et la coopération entre générations. Cette coopération est nécessaire pour mettre fin aux préjugés, développer les relations et créer des liens culturels et personnels entre jeunes et équipes en place.

Le tutorat dit « inversé » favorise la création de cette dynamique. Il s'agit pour un jeune agent de transmettre son savoir à un collègue plus âgé, dans le domaine, par exemple, des nouvelles technologies (internet, réseaux sociaux...).

L'expérimentation du tutorat inversé engagé à l'Etablissement public en 2017 dans le contexte de la transition numérique, en relation avec la direction en charge de la Transformation numérique, sera évaluée fin 2018.

Article 9 : Transmission des connaissances en fin de carrière

La transmission des savoirs est indispensable à la continuité du service. C'est à ce titre que la Caisse des dépôts, en complément des dispositifs déjà existants, souhaite s'assurer de la transmission du patrimoine de connaissance de ses séniors avant leur départ à la retraite.

Pour ce faire, un dispositif spécifique est mis en place :

- Un entretien de « bilan d'expériences » est organisé entre le responsable hiérarchique et l'agent dans les 12 mois qui précèdent son départ à la retraite lorsque l'agent a communiqué cette information, et en tout état de cause 4 à 6 mois (selon le délai de préavis minimum prévu pour chaque catégorie de Personnel) avant son départ.
L'objet de cet entretien est d'identifier le mode de transmission adapté à la situation, lorsque l'agent détient des connaissances sensibles et/ou rares.
- A l'issue de cet entretien, le responsable hiérarchique dresse un compte rendu au service RH de proximité.
- La RH métier installe, au cas par cas, en tant que de besoin, un dispositif de transmission et détermine avec le responsable hiérarchique le mode de transfert idoine :
 - formalisation des compétences et savoirs faire : documentation technique, écriture des procédures, de l'historique des dossiers...
 - transmission par le biais du tutorat, formation interne, encadrement d'un apprenti...

Un bilan de ce dispositif sera réalisé fin 2018.

Indicateurs :

- Nombre de dispositifs de transmission mis en place

Article 10 : Missions de fin de carrière

Un dispositif est mis en place qui permet à des « sachants » en fin de carrière, de se voir confier une mission opérationnelle au sein d'une équipe.

Ce dispositif s'adresse à des personnels volontaires, à 2 ans maximum de leur départ à la retraite, détenteurs d'une expertise pouvant être mise à profit, dans un dernier poste, en appui d'une équipe où cette compétence est recherchée.

Les situations sont gérées au cas par cas et dans un volume très restreint.

Un bilan de ce dispositif sera établi fin 2018.

Indicateurs :

Détail et nombre de situations gérées

Article 11 : Amélioration des conditions de travail et de prévention de la pénibilité des seniors

L'allongement de la durée d'activité professionnelle renforce la nécessité d'être attentifs aux conditions de travail et tout ce qui pourrait réduire la pénibilité afin de préserver la santé des personnels. C'est pourquoi la Caisse des dépôts poursuit son objectif de prévention en matière de santé au travail en renforçant ses actions de suivi médical, d'aménagement des situations de travail, mais également de formation pour prévenir l'usure professionnelle et diffuser une culture de prévention au sein de l'Etablissement public.

Article 11.1 : Aménagement du poste de travail et prévention de l'usure professionnelle

La Caisse des dépôts considère que la lutte contre la pénibilité au travail passe par une attention particulière portée à l'aménagement du poste de travail et aux postures professionnelles. Elle vise ainsi à limiter les troubles qui peuvent naître d'un mauvais positionnement, d'un mauvais éclairage, d'outils de travail ou de gestes mal adaptés.

L'attention portée à l'aménagement du poste et à la prévention de la pénibilité au travail concerne tous les personnels de l'Etablissement public, mais une vigilance particulière doit être portée aux seniors.

Dans ce cadre, la Caisse des dépôts s'engage à suivre les recommandations faites par le service médical pour les agents ayant besoin d'un aménagement de poste (ergonomie, éclairage, mobilier et matériel de bureau, travail sur écran) et à assurer son adaptation.

Par ailleurs, la Caisse des dépôts met en place des formations sur la santé, la sécurité au travail et les postures professionnelles pour aider l'agent à s'approprier les bons gestes, adopter les postures les plus adéquates et mieux s'adapter à son environnement professionnel.

Indicateurs :

- Nombre de postes aménagés chaque année, en distinguant les séniors et les autres agents (hors aménagements de poste pour les personnels en situation de handicap)
- Nombre d'actions de formation
- Nombre et qualité des participants (statut, âge, catégorie)

Article 11.2 : Examen médical complet

La Caisse des dépôts renforce le suivi médical des personnels âgés de 55 ans et plus en leur proposant de réaliser un examen médical complet tous les 2 ans auprès de prestataires conventionnés.

Ce bilan de santé vient en complément du bilan proposé gratuitement par la Sécurité sociale aux assurés sociaux, tous les cinq ans. Il s'agit de réaliser des tests, des analyses et des examens en fonction de l'âge, du sexe, des antécédents et des habitudes.

Cet examen est proposé par le service médical à tous les agents âgés de 55 ans et plus, sous forme d'un courrier qui leur est adressé directement. Ce courrier rappelle que les résultats des examens sont confidentiels et communiqués directement à l'agent qui peut ensuite s'il le souhaite les adresser au médecin de son choix.

La Direction s'engage à libérer le temps nécessaire à l'agent pour qu'il puisse réaliser ce bilan, sur justificatifs de l'organisme, dans la limite d'une demi-journée.

Indicateur :

- Nombre d'exams médicaux proposés chaque année, soit le nombre de courriers envoyés par le service médical.

Article 11.3 : Télétravail

Le télétravail est un mode d'organisation du travail mis en place par l'accord sur le télétravail du 10 juin 2011. Sa mise en œuvre s'inscrit dans une démarche volontariste en faveur d'une bonne articulation entre la vie privée et la vie professionnelle.

Le télétravail est un moyen d'améliorer les conditions de travail (en réduisant notamment la fatigue liée aux transports), qui peut attirer particulièrement les seniors.

Pour permettre le développement du télétravail et répondre aux demandes des seniors d'entrer dans le dispositif, il est proposé d'analyser avec une attention particulière les demandes d'entrée en télétravail des agents de 55 ans et plus et de veiller à ce qu'ils puissent en bénéficier prioritairement.

Il est par ailleurs proposé, par dérogation à l'article 9 de l'accord du 10 juin 2011 sur le télétravail, un renouvellement automatique de celui-ci pour les personnels âgés de 57 ans et plus à la date du renouvellement.

Indicateurs :

- Nombre de télétravailleurs par tranche d'âges
- Nombre de refus de télétravail par tranche d'âges

Article 11.4 : Information retraite

Préparer son départ à la retraite dans de bonnes conditions nécessite de disposer d'informations pratiques et concrètes et de liens clairs vers les correspondants et les institutions chargées de gérer la retraite des salariés, des fonctionnaires et des statutaires.

Pour faciliter le recueil d'informations, une rubrique « Retraite » a été créée en 2013 dans l'intranet CD Média qui présente de manière pédagogique et synthétique les régimes de retraite des personnels, les moyens de préparer son départ et renvoie sur les sites institutionnels d'information sur le sujet.

Cette rubrique lisible et simple, permet de disposer d'une première approche sur la retraite, et les moyens de la préparer.



Chapitre - III - Disposition générales

Article 12 : Champ d'application

L'accord s'applique sauf mention particulière à tous les personnels permanents payés par l'Etablissement Public CDC dans les conditions précisées par chacune des mesures.

La CDC s'engage à négocier par conventionnement les modalités d'application de ces dispositifs aux collaborateurs payés permanents en fonction dans des entités extérieures et à en informer les organisations syndicales signataires.

Article 13 : Durée

Le présent accord prend effet à partir du 1^{er} janvier 2018 jusqu'au 31 décembre 2018.

Si les négociations ouvertes avant la fin du premier trimestre 2018 aboutissent avant le terme fixé ci-dessus à de nouvelles dispositions dans les domaines visés par le présent accord, celles-ci pourront prendre effet sans attendre le 1^{er} janvier 2019.

Article 14 : Adhésion

Toute organisation syndicale représentative non signataire peut décider d'adhérer, à tout moment et sans réserve, au présent accord.

Cette adhésion devra être notifiée à la direction et aux organisations syndicales signataires par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le présent accord constituant un tout indivisible, l'adhésion ultérieure d'une organisation syndicale représentative non signataire de l'accord initial emporte l'adhésion sur l'ensemble des dispositifs en vigueur à la date de ladite adhésion.

Article 15 : Révision

Le présent accord est susceptible d'être modifié en cas de demande de révision de l'accord.

Dans ce cas, sont habilitées à engager la procédure de révision :

1° Jusqu'à la fin du cycle électoral au cours duquel le présent accord a été conclu, une ou plusieurs organisations syndicales représentatives signataires ;

2° A l'issue de cette période, une ou plusieurs organisations syndicales représentatives dans le champ d'application de l'accord.

Celle-ci doit notifier cette demande à toutes les parties contractantes, sous pli recommandé avec accusé de réception, accompagnée d'un projet de rédaction sur les points sujets à

4 20 20
TR



révision. Les organisations syndicales représentatives et la direction de la CDC devront se réunir dans un délai maximum de un mois suivant la date de notification de la demande.

Durant toute la période de négociation de l'avenant, les dispositions du présent accord seront maintenues dans leur globalité et ne seront pas remises en cause dans leur principe.

En cas d'accord des parties, la révision proposée donnera lieu à l'établissement d'un avenant dont les dispositions se substituent de plein droit aux dispositions de l'accord qu'il modifie.

Article 16 : Formalité de dépôt

Le présent accord sera déposé par la Direction des ressources humaines de la Caisse des dépôts auprès de la Directe et du secrétariat du greffe du conseil de prud'hommes dans les conditions fixés par les dispositions légales et réglementaires en vigueur.

WAV (ND) TR

Fait à Paris le, **26 DEC. 2017**

En quatre exemplaires originaux

Pour la Caisse des dépôts et consignations

Eric LOMBARD

Directeur général

Pour les organisations syndicales habilitées à négocier,

La CGT,

La CFDT,

Nadine FROES

La CFE CGC,

François-Robert FABREGA

L'UNSA Groupe CDC,

Silvane VAILLANT