ACCORD SUR LE PROJET DE FERMETURE DU SITE SFRS DE DREUX ET SUR LES MESURES SOCIALES D'ACCOMPAGNEMENT DES SALARIES

Entre:

La Société Française de Restauration et Services (SFRS), dont le siège social est situé à Guyancourt, 6 rue de la Redoute 78043 cedex, représentée par \*\*\*\*\*\*\*\*\*\* \*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*, Directeur Général SFRS, et \*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*, Directeur des Ressources Humaines

d'une part,

Les organisations syndicales représentatives ci-dessous désignées :

- CFDT Fédération des Services représentée par \*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*,

- CGT représentée par \*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*,

- SNS-FO représentée par \*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*,

- CFE-CGC représentée par \*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*,

d’autre part,

Représentativité syndicale

II est rappelé qu'à l'issue du 1er tour des dernières élections au comité d'entreprise ayant eu lieu du 16 janvier 2017 à 10 h au 30 janvier 2017 à 14 h, la représentativité syndicale au sein de « Sodexo France », calculée entre organisations syndicales représentatives, est la suivante :

- FO: 36,86 %

- CGT: 29,97 %

- CFDT: 22,39 %

- CFE-CGC: 10,78 %, et 42,80 % rapportés aux collèges électoraux sur la catégorie de salariés représentée par cette organisation,

Les syndicats signataires représentent ainsi 70,03% des suffrages exprimés en faveur des syndicats représentatifs au sens de l'article L.1233-24-1du code du travail.

**Sommaire**

[Volet 1 Informations économiques et légales 4](#__RefHeading___Toc491686037)

[I Préambule 5](#__RefHeading___Toc491686038)

[II Rappel des raisons économiques, financières et organisationnelles du projet de licenciement collectif pour motif économique 5](#__RefHeading___Toc491686039)

[III Impact sur le volume et la structure de l’emploi 7](#__RefHeading___Toc491686040)

[1. Effectifs de la société SFRS au 31/08/ 2016 7](#__RefHeading___Toc491686041)

[2. Effectifs sur le site sur le site de Dreux au 31/07/2017 8](#__RefHeading___Toc491686042)

[3. Nombre de postes dont la suppression est envisagée 9](#__RefHeading___Toc491686043)

[IV Critères fixant l’ordre des licenciements 9](#__RefHeading___Toc491686044)

[1 Contexte législatif 9](#__RefHeading___Toc491686045)

[2 Zone d’emploi de Dreux 9](#__RefHeading___Toc491686046)

[3 Enoncé 9](#__RefHeading___Toc491686047)

[V Calendrier prévisionnel 10](#__RefHeading___Toc491686048)

[Volet 2 Objectifs et présentation des dispositifs d’accompagnement et de suivi du pse 12](#__RefHeading___Toc491686049)

[I Objectifs du présent PSE 13](#__RefHeading___Toc491686050)

[II Dispositifs d’accompagnement et de suivi du PSE 13](#__RefHeading___Toc491686051)

[1 Structure d’accompagnement : Espace Information Conseil 13](#__RefHeading___Toc491686052)

[2 Structure d’accompagnement : Espace Mobilité Emploi 14](#__RefHeading___Toc491686053)

[3 Commission paritaire de suivi du pse 14](#__RefHeading___Toc491686054)

[Volet 3 Mesures destinées à limiter le nombre de licenciements 15](#__RefHeading___Toc491686055)

[I Le reclassement interne 16](#__RefHeading___Toc491686056)

[1 Dispositif de reclassement interne 16](#__RefHeading___Toc491686057)

[2 Finalisation des reclassements en France 18](#__RefHeading___Toc491686058)

[3 Modalités des reclassements internes à l’étranger 21](#__RefHeading___Toc491686059)

[II Dispositif d’accompagnement des mobilités internes 23](#__RefHeading___Toc491686060)

[Volet 4 Mesures destinées à favoriser et accompagner les mobilités externes des salariés 25](#__RefHeading___Toc491686061)

[I Dispositifs d’accompagnement 27](#__RefHeading___Toc491686062)

[1 Le congé de reclassement 27](#__RefHeading___Toc491686063)

[2 - L’Espace Mobilité Emploi (cellule de reclassement) 32](#__RefHeading___Toc491686064)

[II Les mesures d’accompagnement des reclassements externes 38](#__RefHeading___Toc491686065)

[1 La formation 38](#__RefHeading___Toc491686066)

[2 Prime de compensation 41](#__RefHeading___Toc491686067)

[3 Mobilité géographique externe 41](#__RefHeading___Toc491686068)

[4. Créations/ reprise d’activités 41](#__RefHeading___Toc491686069)

[5. Indemnité légale ou conventionnelle 42](#__RefHeading___Toc491686070)

[6. Prime d’incitation individuelle à la recherche d’un emploi 42](#__RefHeading___Toc491686071)

[7. Mesures d’accompagnement des reclassements dans le cadre d’une reprise du site. 43](#__RefHeading___Toc491686072)

[Volet 5 Application et suivi du PSE 44](#__RefHeading___Toc491686073)

[I Durée d’application du PSE 45](#__RefHeading___Toc491686074)

[II Suivi du PSE 45](#__RefHeading___Toc491686075)

[1 Fonctionnement de la Commission 45](#__RefHeading___Toc491686076)

[2 Mission de la Commission 45](#__RefHeading___Toc491686077)

[III Dispositions diverses 46](#__RefHeading___Toc491686078)

[1 La priorité de réembauchage 46](#__RefHeading___Toc491686079)

[2 Préavis 46](#__RefHeading___Toc491686080)

[3 Mutuelle et prévoyance 46](#__RefHeading___Toc491686081)

**Volet 6 Durée et formalités……………………..…...…………………………………47**

**I Cadre juridique de l'accord………………………………………………………….48**

**II Date d'entrée en vigueur et durée de l'accord…..………………………………48**

**III Divisibilité de l'accord..………………….………………………………………….48**

**IV Formalités de publicité………………………..…..……………..…………………49**

Volet 1  
Informations économiques et légales

I Préambule

Dans le cadre du projet de fermeture du site de Dreux, un dossier économique a été remis au Comité Central d’Entreprise Sodexo France, ainsi qu’au Comité d’Etablissement Centre-Ouest (selon l’Accord de Groupe relatif à la représentation du personnel et l’exercice du droit syndical du 21 décembre 2007), en application de l’article L2323-31 du Code du travail, afin de les informer et de recueillir leurs avis sur cette opération et ses conséquences sociales.

II Rappel des raisons économiques, financières et organisationnelles du projet de licenciement collectif pour motif économique

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*.

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*.

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\* :

* \*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*
* \*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*.

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*.

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

**Historique et situation économique du site de Dreux**

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*.

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*.

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*.

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*.

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*.

Devant ce constat, l’entreprise n’a d’autre choix que d’envisager la fermeture du site de Dreux. C’est la seule décision, malgré l’impact social pour les salariés du site, que puisse prendre l’entreprise afin de sauvegarder sa compétitivité.

III Impact sur le volume et la structure de l’emploi

1. Effectifs de la société SFRS au 31/08/ 2016 
2. Effectifs sur le site sur le site de Dreux au 31/07/2017





1. Nombre de postes dont la suppression est envisagée

La suppression de la totalité des postes du site de Dreux est envisagée.

IV Critères fixant l’ordre des licenciements

1 Contexte législatif

En application des dispositions de l’article L1233-5 du Code du Travail, le périmètre d’application des critères d’ordre des licenciements peut être fixé à un niveau inférieur à l’entreprise.

2 Zone d’emploi de Dreux

La zone d’emplois de Dreux ainsi définie, comporte, 91 communes du département d’Eure et Loir : <https://www.insee.fr/fr/metadonnees/cog/zone-d-emploi/ZE20102406-dreux>.

Ci-dessous la liste des sites Sodexo et les effectifs sur le département.



3 Enoncé

Conscients de l’impact défavorable, voire du sentiment d’injustice que pourrait générer l’établissement de l’ordre des licenciements au niveau de la zone d’emploi, les parties signataires conviennent de limiter les critères d’ordre des licenciements aux seuls salariés du site de Dreux.

Après avoir examiné et apprécié l'ensemble des critères légaux, les critères proposés pour établir la liste nominative des personnes concernées sont les suivants :

* Ancienneté dans la société,
* Âge,
* Charges de famille
* Situation des salariés dont les caractéristiques sociales rendent difficiles leur réinsertion professionnelle (handicapés et salariés de plus de 50 ans notamment).

Il sera tenu compte de l'ensemble de ces critères sociaux et professionnels.

Un coefficient sera attribué à chaque critère selon la grille d'application suivante :

* Pour l'ancienneté :
* De 0 à 4 ans : 1 point,
* De 5 à 9 ans : 2 points
* De 10 à 14 ans : 3 points,
* 15 ans et plus : 4 points.
* Pour l'âge :
* De 18 à 39 ans : 1 point,
* De 40 à 49 ans : 2 points,
* 50 ans et plus : 4 points.
* Pour les charges de famille :
* 1 enfant : 1 point,
* 2 enfants : 2 points,
* Couple sur le site : 2 points,
* Parent à charge fiscalement (sur justificatif) : 2 points
* 3 enfants : 3 points,
* 4 enfants et plus : 4 points,
* Majoration de 2 points pour parents isolés,
* Handicap reconnu par la Coterep : 10 points.

C’est par catégorie professionnelle que les critères s'appliqueront.

La direction tient à rappeler que son objectif est de tout mettre en œuvre pour favoriser les reclassements et notamment internes à l’entreprise.

En ce sens et compte-tenu de la fermeture du site de Dreux qui entrainera la suppression de la totalité des postes, ces critères d’ordre ne trouveront à s’appliquer qu’en cas de pluralité de candidatures sur un poste de reclassement interne au sein du groupe.

V Calendrier prévisionnel

Le calendrier prévisionnel ci-dessous est indicatif, et susceptible d’éventuelles modifications.

**Le 29 août 2017 :** Réunion du Comité Central d’Entreprise Sodexo (\*) pour la remise des documents d’information

**Le 30 août 2017 :** Réunion du Comité d’établissement Centre Ouest (\*) pour la remise des documents d’information

**Le 07 septembre 2017 :** 1ère Réunion du Comité Central d’Entreprise Sodexo

**Le 08 septembre 2017 :** 1ère Réunion du Comité d’établissement Centre Ouest

**Le 20 septembre 2017** : 1ère réunion de négociation portant sur la signature d’un accord

**Le 26 septembre 2017 :** Réunion ordinaire d’information du CHSCT Centre Ouest sur les mesures d’accompagnement des salariés

**Le 06 octobre 2017 :** 2ème Réunion du Comité Central d’Entreprise Sodexo

**Le 06 octobre 2017 :** 2ème Réunion de négociation portant sur la signature d’un accord

**Le 17 octobre 2017 :** 2ème Réunion du Comité d’établissement Centre Ouest

**Le 24 octobre 2017** : 3ème Réunion de négociation portant sur la signature d’un accord

**Le 30 octobre 2017** : 4ème Réunion de négociation portant sur la signature d’un accord

**Le 07 novembre 2017 :** 3ème Réunion du Comité Central d’Entreprise Sodexo d’information et consultation

**Le 08 novembre 2017 :** 3ème Réunion du Comité d’établissement Centre Ouest d’information et consultation

**Le 09 novembre 2017 :** Signature éventuelle d’un accord

Semaine du 13 novembre 2017 : remise aux salariés concernés de la documentation relative au congé de reclassement lors d’une réunion collective d’informations avec la Direction des Ressources Humaines en présence du prestataire externe choisi pour accompagner les salariés. Envois aux salariés des propositions de reclassement en conformité avec les dispositions du volet 3 – I.

Pour les salariés protégés, la procédure sera la suivante :

* Convocation à entretien préalable
* Consultation du Comité d’établissement sur le projet de licenciement
* Demande d’autorisation de licenciement à l’inspection du travail

A compter de la décision de la DIRECCTE **:** Envoi des lettres de licenciement pour les salariés non protégés.

Les salariés pourront être dispensés d’effectuer leur préavis qui leur sera néanmoins rémunéré.

**Volet 2  
Objectifs et présentation des dispositifs d’accompagnement et de suivi du pse**

I Objectifs du présent PSE

Dans le respect des dispositions des articles L1233-10, L.1233-61 et L1233-62 du Code du travail, le présent PSE a vocation à proposer des moyens et des mesures destinées à éviter ou limiter le nombre de licenciements envisagés.

Dans cette perspective, les mesures retenues au titre du PSE ont vocation à :

* Accompagner les reclassements internes, à l’initiative des salariés ou de la Direction ;
* Accompagner la mise en œuvre de projets professionnels à l'initiative des salariés en leur donnant les moyens de les concrétiser ;
* Apporter une assistance particulière aux salariés désirant créer leur propre activité ou reprendre une activité commerciale ou artisanale ;
* Accompagner en dernier recours les reclassements externes afin de proposer aux salariés concernés des moyens de repositionnement adaptés à leurs compétences professionnelles et leurs aspirations personnelles ;
* Permettre à chaque salarié de bénéficier d’un appui et d’un soutien personnalisé par un cabinet spécialisé, lui facilitant la construction et la mise en œuvre de son projet professionnel, que celui-ci soit interne ou externe.

L’ensemble de ces dispositifs est détaillé dans le présent document et fera l’objet d’une Information et consultation des institutions représentatives du personnel.

II Dispositifs d’accompagnement et de suivi du PSE

1 Structure d’accompagnement : Espace Information Conseil

Un Espace Information Conseil a été mis en place à l’issue de la consultation des CCE et CE respectivement des 7 et 8/09/2017. Il est animé par le cabinet choisi et spécialisé dans l’orientation et le repositionnement professionnels, notamment dans le cadre de plans de sauvegarde de l’emploi.

L’Espace Information Conseil s’adresse aux personnes occupant les postes dont la suppression est envisagée afin de répondre à leurs questions sur leur situation actuelle et future au regard du plan de sauvegarde de l’emploi en cours, et de commencer à envisager avec elles leur redéploiement professionnel.

Les modalités concrètes d’accès à l’Espace Information Conseil (noms des interlocuteurs au sein du cabinet, modalités de prise de rendez-vous, lieu des entretiens …) ont été communiquées par les Ressources Humaines

2 Structure d’accompagnement : Espace Mobilité Emploi

La cellule d’accompagnement, appelée Espace Mobilité Emploi, sera opérationnelle dès la fin de la procédure de consultation des instances représentatives du personnel.

L’Espace Mobilité Emploi accompagnera dans leurs démarches tous les collaborateurs concernés par la recherche d’un nouvel emploi, notamment dans le cadre du congé de reclassement.

Elle sera animée par une équipe composée de conseillers d’un cabinet spécialisé dans le reclassement des salariés.

L’Espace Mobilité Emploi aura pour mission d’assister les salariés et de les accompagner dans leur repositionnement professionnel.

3 Commission paritaire de suivi du pse

La Commission paritaire de suivi aura pour mission de veiller à la bonne application des mesures du présent plan, de contrôler l’évolution des reclassements internes et externes des salariés et pourra être sollicitée pour des décisions ou des arbitrages en cas de difficultés d’application ou sur des cas particuliers.

Elle sera composée de représentants de la direction opérationnelle, de la Direction des ressources humaines et du personnel ainsi que d’un représentant du cabinet en charge de l’accompagnement des salariés.

**Volet 3  
Mesures destinées à limiter le nombre de licenciements**

I Le reclassement interne

Préambule

La Direction tient à réaffirmer sa volonté d’accompagner les reclassements des collaborateurs du site de Dreux.

Les mesures sociales prendront en compte et seront adaptées aux problématiques de niveau de qualification et sociales des collaborateurs.

1 Dispositif de reclassement interne

Le Comité Central d’Entreprise et le Comité d’Etablissement Centre-Ouest, seront sollicités, lors des réunions d’information prévue les 7 et 8 septembre 2017 afin de savoir s’ils sont favorables au démarrage immédiat, avant la fin du processus d’information /consultation, des recherches de reclassement pour les salariés dont le licenciement est envisagé.

Si tel est le cas, l’ensemble des postes à pourvoir (ouverts au reclassement ou transférés) au sein des sites fera l’objet d’une diffusion auprès des salariés visés par une mesure de licenciement.

**1.1 Recensement des postes internes**

La société SFRS effectuera une recherche systématique des possibilités de mobilité au sein de l’entreprise et du Groupe, pour les salariés du site de Dreux concernés par le présent PSE.

Cette liste sera régulièrement actualisée par la Direction des Ressources Humaines du segment Education. Les informations seront diffusées par la Direction de l’Emploi et de la Mobilité.

**1.2. La proposition de reclassement**

Préalablement à la phase de proposition de reclassement, la direction organisera des entretiens individuels avec les salariés concernés par le présent projet.

Les propositions de reclassement seront faites sur le territoire national de l'entreprise ou dans les entreprises du groupe.

Pour les propositions dans les établissements de Sodexo à l’étranger, l’entreprise demandera préalablement au salarié s’il accepte de recevoir de telles propositions de poste. Les salariés disposeront d’un délai de 7 jours ouvrables à compter de la remise en main propre du document pour y répondre. L’absence de réponse vaudra refus de recevoir des offres à l’étranger.

Lors de l’entretien, il leur sera remis un formulaire de mobilité interne et s’il le souhaite, un questionnaire de mobilité à l’étranger afin de connaître ou refaire le point sur les souhaits des salariés ainsi que sur leurs qualifications et leurs compétences.

La société adressera, par courrier recommandé avec avis de réception, des propositions individualisées de reclassement aux salariés concernés.

Pour ce faire, elle identifiera des postes individualisés et joindra la liste des postes disponibles dans le groupe.

Dans ce courrier figureront les éléments du poste proposé, dont notamment :

* L’intitulé du poste et son descriptif,
* Le statut,
* La classification et le coefficient,
* L’affectation (lieu de travail),
* La convention collective applicable,
* La rémunération,
* La durée de travail et le régime horaire applicable.

L’entreprise s’efforcera de proposer :

* Un emploi relevant de la même catégorie professionnelle que celui qu’occupe le salarié ou sur un emploi équivalent ;
* À défaut et sous réserve de l’accord exprès du salarié, un emploi d’une catégorie inférieure.

Le reclassement sur un emploi de même catégorie ou équivalent sera assorti d’une rémunération équivalente.

En cas d’accord sur le poste proposé, le salarié devra retourner le coupon réponse au Responsable Ressources Humaines, dans des délais qui seront adaptés en fonction de la localisation des postes et de leur accessibilité :

* 8 jours calendaires pour un poste ne nécessitant pas de mobilité géographique (distance entre le domicile et le nouveau lieu de travail de moins de 50 km ou durée d’un trajet simple quel que soit le mode de transport inférieure à 1h30),
* 15 jours calendaires pour un poste situé en France nécessitant une mobilité géographique et un déménagement (distance entre le domicile et le nouveau lieu de travail d’au moins 50 km ou durée d’un trajet simple quel que soit le mode de transport d’au moins 1h30),

Ces délais s’entendent à compter de la première présentation de la proposition faite au salarié.

Le défaut de retour du coupon réponse signé dans le délai imparti vaudra refus du salarié.

Les dispositions d’accompagnement de la mobilité interne telles que définies ci-après seront alors appliquées.

**1.3 Mise en œuvre de la mobilité : période d’adaptation**

Le salarié qui aura accepté une offre de reclassement au sein du Groupe en France, bénéficiera d’une période d’adaptation non renouvelable, d’une durée correspondant à la durée normale de la période d’essai prévue par la convention collective pour la catégorie concernée, à savoir : 2 mois pour les employés et les agents de maîtrise non article 36, 3 mois pour les agents de maîtrise article 36 et 4 mois pour les cadres.

Cette période d’adaptation sera effectuée sous forme de détachement, lorsqu’il s’agira d’un poste de reclassement identifié sur une autre société du Groupe en France.

Le salarié pourra, à tout moment, mettre fin à cette période d’adaptation, étant précisé que, dans ce cas, il devra notifier sa décision, par lettre recommandée AR, avant l’expiration de cette période d’adaptation :

* À son employeur s’il a été reclassé dans sa société d’origine
* À son nouvel employeur comme à sa société d’origine, s’il est reclassé au sein d’une autre société du Groupe en France.

Dans ces deux hypothèses, la société notifierait alors au salarié la rupture de son contrat de travail et le salarié bénéficierait de l'aide au reclassement externe et plus largement du présent PSE, à l’exclusion des dispositions dont il aurait déjà bénéficié, après avoir, le cas échéant, envisagé d’éventuelles nouvelles possibilités de reclassement.

Pour tenir compte des frais d'hébergement et de transport qui seraient liés à l'éloignement du site de détachement, l'intéressé bénéficiera, pendant la période de détachement :

* Du remboursement des frais de transport du domicile au lieu de détachement, sur la base d'un trajet aller-retour hebdomadaire au tarif SNCF 2ème classe et sur présentation de justificatifs, dès lors que le salarié occupe effectivement ses fonctions
* Du remboursement des frais d’hôtellerie et de restauration selon les barèmes en vigueur au sein de l’entreprise, pour les jours travaillés.

2 Finalisation des reclassements en France

**2.1 Finalisation et conditions sociales du reclassement interne**

Le reclassement interne au sein de SFRS sera formalisé, à l’issue de l’éventuelle période d’adaptation, dans le cadre d’un avenant au contrat de travail reprenant les modalités en termes d’emploi, de coefficient, de statut, de rattachement et de salaire.

Si des salariés acceptaient un reclassement au sein d'une autre société du groupe (mutation-groupe), ils seraient engagés par la société ou l’établissement d'accueil sur la base du statut et aux conditions applicables dans lesdites sociétés ou établissements.

S'agissant d'une mutation au sein du groupe, celle-ci n'entraînera pas de licenciement et les salariés conserveront leur ancienneté et les droits qui s'y rattachent.

Dans tous les cas, l’ancienneté acquise par le salarié au sein de la société SFRS sera reprise.

En revanche, les conditions de travail en vigueur au sein de la structure d’accueil lui seront appliquées : durée et horaire de travail, organisation, convention collective ou loi applicable, statut collectif...

**2.2 Formation**

Afin de favoriser l’intégration de chaque salarié dans ses nouvelles fonctions et d’augmenter les chances de reclassement, la Direction étudiera avec le responsable de l’entité d’accueil les besoins de formation et d’adaptation du salarié à son nouveau poste.

Dans ce cadre, l’entreprise prendra en charge la totalité des coûts pédagogiques de la formation et, le cas échéant, les frais de déplacement sur la base des barèmes en vigueur dans l’entreprise.

**2.3 Les aides à la mobilité géographique en France**

Pour la mutation au sein d’une société de Sodexo en France qui ne nécessiterait pas de déménagement, l’entreprise prendra en charge dans la limite du montant de l’abonnement SNCF Dreux/Paris Montparnasse en 2nd classe, déduction faite de l’aide de la région Centre Val de Loire soit un montant maximal de \*\*\*€ mensuels, sur justificatif :

* La totalité de l’abonnement de mobilité en transport en commun
* Les frais de carburant

Par ailleurs les dispositions du paragraphe ci-après viendront à s’appliquer lorsque le poste de reclassement accepté par le salarié impliquera un changement de lieu de travail qui se traduira par une distance entre le domicile et le nouveau lieu de travail d’au moins 50 km ou une durée d’un trajet simple (quel que soit le mode de transport) d’au moins 1h30, nécessitant un déménagement.

Au-delà des mesures définies ci-après, les organismes collecteurs « action logement » seront mobilisés par la Direction afin d’apporter aux salariés en mobilité des aides complémentaires, sous réserve du respect des règles d’attribution, notamment dans le cadre des dispositions Mobilipass, par exemple.

***2.3.1 Mesures d’aide à la décision : voyages de reconnaissance***

Durant la période de réflexion, 1 jour de congé payé supplémentaire sera accordé au salarié pour lui permettre de découvrir la région d’accueil avec la personne de son choix, sous réserve qu’il ait reçu une proposition écrite de poste.

Dans ce cadre, l’entreprise prendra en charge des frais de déplacement et, si la distance le justifie, les frais d’hébergement sur les bases suivantes :

* Transport : un aller-retour SNCF 2ème classe, pour 2 personnes
* Hébergement : 1 nuit d’hôtel pour 2 personnes + petit déjeuner, dans la limite de \*\*\*€ par nuit pour la province - portés à \*\*\*\*\*\*\*\* € pour la région Parisienne,
* Repas : plafonné à \*\*\*\*\*\*\*\* € par repas et par personne, sur présentation de justificatifs. Nombre de repas, hors petit déjeuner, limité à 2 par personne.
* Garde d’enfant : Allocation à hauteur de \*\*\*\*\*€, sur présentation de justificatif

Le salarié bénéficiera d’une avance sur note de frais et devra les justifier dans les meilleurs délais sur présentation des justificatifs correspondants, si l’avance était supérieure aux frais réellement engagés, elle serait déduite sur le salaire à venir.

***2.3.2 Frais d’installation***

En cas de déménagement du salarié lié à un reclassement interne au groupe en France, et sous réserve que le salarié justifie du déménagement effectif et de dépenses d’installation (tels frais de rétablissement de courant électrique, de l’eau, du gaz et du téléphone, (raccordements, branchement, abonnement)); frais de mise en place d’appareils ménagers, frais de remise en état du logement, dans les conditions légales et règlementaires) il lui sera versé une indemnité forfaitaire d’un montant de \*\*\*\*\* € majoré de \*\*\*\* € par enfant à charge, dans la limite de \*\*\*\*\*\* €.

Il est précisé qu’en l’état actuel des textes et de la jurisprudence, cette indemnité d’installation n’est pas soumise à charges sociales et n’est pas imposable, sous réserve du respect des critères requis.

***2.3.3 Frais de déménagement***

En cas de déménagement du salarié lié à un reclassement interne au Groupe en France, les frais de déménagement seront pris en charge, aux frais réels et sur présentation de justificatifs, dans la limite par salarié de :

* \*\*\*\*\*\* € dans un rayon de 300km
* \*\*\*\*\*\* € au-delà

Pour être pris en charge par l’entreprise, le déménagement devra s’effectuer dans les 6 mois de la prise de poste (et ce inclus une éventuelle période d’adaptation). Le salarié bénéficiera d’une avance sur frais du devis validé par l’entreprise.

***2.3.4 Frais de double résidence***

Afin de permettre au salarié de différer son déménagement, il pourra bénéficier d’une prise en charge d’un aller/retour par semaine en 2nde classe SNCF, dans les conditions en vigueur au sein du groupe jusqu’à la date de son déménagement ou de l’arrivée de la famille, dans la limite de 6 mois, à compter de la prise de poste (période d’adaptation incluse).

Pendant cette période, le salarié bénéficiera, sur présentation de justificatifs, d’une aide sous forme d’indemnité de grand déplacement.

***2.3.5 Indemnité de sauvegarde de l’emploi***

Pour les salariés ayant accepté à titre définitif une offre de reclassement interne au sein du Groupe en France, entrainant ou non une mobilité géographique induisant un déménagement, l’entreprise, afin de reconnaître les efforts consentis par le salarié pour sauvegarder son emploi et réparer le préjudice subi, versera une indemnité de sauvegarde de l’emploi d’un montant forfaitaire de \*\*\*\*\*\*\* euros bruts.

Cette indemnité sera versée à l’issue de sa période d’adaptation.

***2.3.6 Accompagnement du conjoint***

Si le reclassement du salarié entraîne son changement de résidence et conduit son conjoint (ou Pacsé) à perdre son emploi, la Direction proposera le bénéfice d’un accompagnement par la cellule de reclassement pour une durée de 3 mois, à compter du changement de résidence, afin de permettre au conjoint de retrouver un emploi.

Le salarié devra solliciter, par écrit, le bénéfice de cette mesure, dans le mois précédant son déménagement, lequel doit en principe intervenir dans les 6 mois de sa prise de poste.

***2.3.7 Délais d’application des mesures de mobilité géographique***

Les aides à la mobilité géographique en France définies ci-avant seront accordées sous réserve que le changement de résidence intervienne dans un délai de 6 mois à compter de la prise de poste du salarié.

Des dérogations pourront être accordées sur demande écrite adressée à la Direction des Ressources Humaines de la société SFRS, lorsque la scolarisation des enfants le justifiera.

La Direction des Ressources Humaines devra répondre par écrit dans un délai de 15 jours.

3 Modalités des reclassements internes à l’étranger

Pour les salariés qui auront accepté de recevoir des propositions à l’international, la Direction de société SFRS fera ses meilleurs efforts pour que tous les postes de reclassement disponibles dans des entités étrangères du Groupe, puissent leur être proposés

SFRS remettra aux salariés un questionnaire leur demandant s’ils acceptent de recevoir des offres de reclassement hors territoire et sous quelles restrictions éventuelles (localisation, rémunération...).

Le salarié devra y répondre dans un délai de 7 jours ouvrables à compter de la première présentation de ce document de l’employeur.

Si le salarié est intéressé par un reclassement à l’étranger, il recevra les offres correspondant aux pays souhaités et en fonction de son profil professionnel.

**3.1. Recherche et proposition des postes disponibles à l’étranger**

La Direction des Ressources Humaines assurera le rôle de coordinateur des offres de reclassement à l’étranger.

Elle informera individuellement et par écrit les salariés concernés sur les postes répondant à leur profil de compétence et sous réserve que la législation du pays d’accueil permette l’intégration de travailleurs étrangers.

Elle informera la Direction de l’entité d’accueil située à l’étranger en lui transmettant toutes informations utiles sur le candidat.

Le service en charge du recrutement dans le pays concerné pourra rencontrer le candidat en entretien. En tout état de cause, un entretien en visioconférence préalable sera organisé, si possible en langue française ou à défaut en Anglais ou dans la langue du pays d’accueil.

En cas d’issue positive de l’entretien en visioconférence, l’ensemble des modalités et des coûts de déplacement à l’étranger pour permettre au salarié de rencontrer les responsables du pays d’accueil sera assuré et pris en charge par la Direction, en tenant compte de l’éloignement et des conditions d’hébergement du pays d’accueil.

A l’issue de l’examen de la candidature par l’entité d’accueil, une réponse motivée sera adressée à l’intéressé via la Direction des Ressources Humaines.

En cas de réponse positive, celle-ci sera formalisée par un contrat de travail de droit local avec l’entité d’accueil préservant l’ancienneté acquise et précisant toutes les informations utiles sur le nouveau poste à l’étranger, notamment :

* La société d’accueil et le lieu de travail,
* L’emploi proposé et la définition de fonction,
* La catégorie professionnelle,
* La rémunération proposée,
* La date d’ancienneté (reprise de l’ancienneté acquise),
* La durée de travail et, pour information, les horaires pratiqués,
* Les régimes de retraite et de prévoyance,
* Les principales règles légales sociales applicables dans le pays concerné.

A réception de la proposition de reclassement, le salarié disposera d’un délai de réflexion d’un mois maximum, pour confirmer par écrit son intérêt pour le poste proposé. A défaut d’acceptation claire et non équivoque ou d’absence de réponse dans ce délai, la Direction considérera qu’il s’agit d’une réponse négative.

En cas d’accord du salarié, il prendra ses fonctions au sein de l’entité d’accueil et bénéficiera des mesures proposées ci-après.

**3.2 Mesures d’aide à la décision : voyage de reconnaissance**

Le salarié bénéficiera, durant son délai de réflexion, de jours de congés payés supplémentaires pour lui permettre de découvrir le pays d’accueil, sous réserve qu’il ait reçu une proposition écrite de reclassement.

Le nombre de jours de congé du salarié sera adapté, en accord avec la Direction des Ressources Humaines, en fonction de l’éloignement du pays d’accueil, soit entre \* et \* jours.

En tout état de cause un entretien en visioconférence préalable sera systématiquement organisé par la DRH entre le salarié et le responsable du recrutement de l’entité d’accueil.

**3.3. Période d’adaptation**

Le salarié qui aura accepté une offre de reclassement au sein du Groupe à l’étranger bénéficiera d’une période d’adaptation d’une durée égale à la durée de la période d’essai pour un salarié de sa catégorie professionnelle.

Le reclassement sera formalisé par la conclusion d’une convention tripartite de mise à disposition d’une durée non renouvelable de deux, trois ou quatre mois (en fonction du statut du salarié) entre le salarié, son ancien et son nouvel employeur. Durant cette période de mise à disposition, son salaire sera payé par sa société d’origine et refacturé à son nouvel employeur.

Le salarié pourra, à tout moment, mettre fin à cette période d’adaptation, étant précisé que, dans ce cas, il devra notifier sa décision, par lettre recommandée AR, avant l’expiration de cette période d’adaptation à son nouvel employeur comme à sa société d’origine.

Dans cette hypothèse, le salarié sera licencié par son employeur d’origine et bénéficiera de ce fait des dispositions du présent plan de sauvegarde de l’emploi.

**3.4. Formation d’adaptation**

La Direction des Ressources Humaines prendra en charge les coûts de formation nécessaires à l’adaptation du salarié à son nouveau poste, dans un budget individuel de \*\* heures maximum et sous réserve que la demande soit validée par l’entreprise d’accueil et la Direction des Ressources Humaines.

**3.5 Statut, rémunération et ancienneté**

Ces conditions seront fixées avec la Direction des Ressources Humaines d’accueil.

**3.6 Mesures d’accompagnement à la mobilité géographique à l’étranger**

Le salarié bénéficiera des aides à la mobilité géographique applicables à la mobilité internationale au sein du groupe.

II Dispositif d’accompagnement des mobilités internes

Dès le début de la procédure de licenciement collectif pour motif économique, avec l’accord du Comité Central d’Entreprise et du Comité d’Etablissement Centre-Ouest lors de la première réunion d’information, l’ensemble des postes à pourvoir (ouverts au reclassement ou transférés) au sein des sites fera l’objet d’une diffusion auprès des salariés visés par une mesure de licenciement.

Cette diffusion précisera les données suivantes :

* Libellé du poste
* Localisation du poste
* Classification
* Coordonnées des personnes à contacter
* Date approximative de la prise de poste.

Ces postes seront portés à la connaissance de l’ensemble du personnel concerné par le projet de fermeture.

La Direction des Ressources Humaines accompagnera et supervisera la recherche de solutions visant au reclassement des salariés dont l’emploi est supprimé, en collaboration avec la Direction de l’Emploi et de la Mobilité de Sodexo France.

La Direction des Ressources Humaines proposera chaque fois que cela sera nécessaire, les mesures spécifiques à mettre en œuvre pour la résolution d’une situation notamment pour la mise en œuvre d’actions de formation spécifiques, d’aménagement des horaires, …

Il est rappelé que le dispositif de gestion de la mobilité interne est guidé par un certain nombre de principes d'action :

* la volonté d'une analyse au cas par cas des situations personnelles,
* la capacité à établir une vision claire et partagée des compétences, attentes et aspirations de chaque salarié,
* la capacité à traiter de façon rationnelle et efficace la mutation ou le reclassement de chacun,
* la mise en place de mesures qui accompagnent le processus de mutation ou de reclassement afin d'assurer sa réussite.

**Volet 4  
Mesures destinées à favoriser et accompagner les mobilités externes des salariés**

Les dispositifs et mesures ci-après ont pour objectif de favoriser le reclassement externe des salariés dont le licenciement pour motif économique n’aurait pu être évité, malgré les mesures mises en œuvre au titre de la mobilité interne.

Dans ce cadre, la Direction entend mettre en œuvre des dispositifs et des moyens d’accompagnement ainsi que des mesures adaptées destinés à favoriser la prise d’emploi, la concrétisation de projets professionnels et la création d’activité.

Dans le même esprit que l’accord favorable donné par le Comité Central d’Entreprise et le Comité d’Etablissement Centre-Ouest, lors des réunions des 7 et 8 septembre 2017, quant au démarrage avant la fin du processus d’information /consultation, des recherches de reclassement internes pour les salariés dont le licenciement est envisagé, les salariés qui souhaiteraient un départ volontaire pour un reclassement externe, pourrons en faire la demande.

Ils devront remettre en main propre contre décharge ou adresser en recommandé avec accusé de réception leur demande motivée à la direction du site.

S’ils doivent bénéficier d’une formation pour intégrer ce nouvel emploi, SFRS la financera selon les modalités définies au point : ( II. Les mesures d’accompagnement des reclassements externes et 1. La formation).

Ce financement restera conditionné à la transmission d’un devis et d’une promesse d’emploi du futur employeur.

Les modalités de ce départ volontaire anticipé feront l’objet d’une convention spécifique. Le salarié sera placé en congé sans solde jusqu’au terme de la procédure et bénéficiera des mesures accordées dans le cadre du reclassement externe.

I Dispositifs d’accompagnement

1 Le congé de reclassement

La définition et les modalités de mise en œuvre du congé de reclassement sont définies et régies par les articles L.1233-71 à L.1233-75 et R.1233-17 à R.1233-36 du Code du travail.

**1.1 - Information – aide à la décision**

Afin de les aider dans leur choix, une documentation individuelle sera remise à chaque salarié sur le congé de reclassement lors d’une réunion collective qui se tiendra postérieurement à la consultation du Comité Central d’Entreprise, au cours de laquelle ils pourront poser toutes leurs questions.

Cette réunion sera animée par un représentant de la Direction des Ressources Humaines et par un représentant du prestataire externe qui accompagnera les salariés en congé de reclassement.

**1.2 - Mise en œuvre du congé de reclassement**

Les modalités de mise en œuvre du congé de reclassement seront soumises à l'avis du Comité Central d’Entreprise ainsi qu’au comité d’établissement Centre Ouest.

**1.3 - Proposition du congé de reclassement**

La proposition du congé de reclassement sera faite dans la lettre de notification du licenciement qui sera obligatoirement adressée en lettre Recommandée avec AR.

Cette dernière rappellera par ailleurs que :

* Le salarié dispose d'un délai de 8 jours calendaires à compter de la notification du licenciement pour faire part de son adhésion – **sans réponse dans le délai imparti, il sera considéré comme ayant refusé le congé de reclassement,**
* Si le salarié n'est pas intéressé par le congé de reclassement, il devra s’inscrire, à l’issue de son préavis, comme demandeur d’emploi,
* Le congé de reclassement, pour les salariés adhérents, débute le 9ème jour à compter de la notification du licenciement (première présentation de la lettre recommandée avec A.R. par La Poste).

Dans l'enveloppe contenant la lettre de licenciement sera joint un coupon-réponse que le salarié devra utiliser pour manifester son choix. Ce coupon devra être retourné auprès de la Direction des Ressources Humaines dans le délai de 8 jours imparti.

**1.4 - Durée du congé de reclassement**

Pour les salariés licenciés, la durée du congé de reclassement sera de \*\* mois préavis inclus, dont le salarié est dispensé d’exécution. Pour les salariés licenciés âgés de 50 ans et plus ainsi que pour ceux reconnus comme handicapés par la CADPH, la durée du congé de reclassement sera de \*\* mois préavis inclus, dont le salarié est dispensé d’exécution.

**1.5 - Contenu du congé de reclassement**

Le Congé de reclassement permet aux salariés licenciés de bénéficier d’un accompagnement en vue de leur reclassement.

1. ***Entretien d’évaluation et d’orientation***

Le Congé de reclassement débute par un entretien d'évaluation et d'orientation (Bilan Projet) qui a pour objet de définir avec le salarié un projet professionnel de reclassement et de déterminer ses modalités de mise en œuvre. Si l’entretien d’évaluation et d’orientation n’a pas permis au salarié de définir un projet professionnel, le conseiller lui proposera le bénéficie d’un bilan de compétences.

A l'issue de cet entretien, le conseiller de l’ Espace Mobilité Emploi rédige un document remis au salarié et à l'employeur qui formalise, le cas échéant, le contenu des actions nécessaires à la mise en œuvre du projet professionnel du salarié (formation, validation des acquis de l'expérience…) ainsi que la durée estimée de ces actions et les différentes étapes de leur mise en œuvre.

Le contenu du congé de reclassement sera définitivement arrêté et proposé au salarié dans un document élaboré par la Direction des Ressources Humaines au vu des résultats de l’entretien d’évaluation et d’orientation et, si nécessaire, du bilan de compétences.

1. ***Actions de formation et démarches en vue d’obtenir la validation des acquis de l’expérience***

Le salarié bénéficie pendant son Congé de reclassement d’actions de formation nécessaires à son reclassement. Le salarié peut également pendant ce congé faire valider les acquis de ses expériences ou engager les démarches en vue d’obtenir cette validation.

Ces actions doivent être définies en cohérence avec la formation souhaitée et les possibilités de reclassement existantes dans le bassin d’emploi ou dans un autre bassin s’il existe des perspectives de mobilité. Les actions de formation doivent être en lien direct avec l’emploi que le salarié est susceptible d’occuper après son reclassement.

**1.6 - Accord sur les conditions particulières du congé**

Sur la base du compte-rendu d’entretien d’évaluation orientation remis par la structure d’accompagnement et concernant les actions à mettre en œuvre pour faciliter le reclassement du salarié, la direction formalisera la proposition de congé de reclassement dans un document (dénommée dans le présent projet de plan « charte d’engagement ») qui précisera :

* Le terme du congé de reclassement,
* Les prestations de structure d’accompagnement
* Les démarches de recherche d'emploi,
* Éventuellement, la nature précise des actions de formation ou de validation des acquis de l'expérience.

Ce document rappellera par ailleurs :

* La rémunération du salarié pendant la période du congé excédant le préavis ainsi que les engagements du salarié et les conditions de rupture du congé,
* L’obligation faite au salarié de donner suite aux convocations qui lui seront adressées par l’Espace Mobilité Emploi du cabinet d’aide au reclassement.

Ce document est établi en double exemplaire dont un sera remis au salarié. Les deux exemplaires devront être signés de l'employeur et du salarié et ce, préalablement à la réalisation des actions prévues.

Le salarié dispose d'un délai de 8 jours calendaires à compter de sa présentation pour le signer.

Si à l'issue de ce délai, le document n'est pas signé par le salarié, l'employeur lui notifiera la fin du congé de reclassement par lettre Recommandée avec AR. Si le préavis n’est pas terminé, le courrier précisera la date de rupture du contrat de travail (fin du préavis).

**1.7 - Rémunération**

L’indemnisation du salarié est prise en charge durant le congé de reclassement par l'employeur dans les conditions suivantes :

1. **Pendant le préavis**

Le salarié perçoit la rémunération qui lui est normalement due au titre de cette période, laquelle est soumise à l’ensemble des charges sociales (salariales et patronales).

1. **Pendant la période du congé de reclassement excédant la durée du préavis**

Le salarié perçoit une allocation dont le montant est fixé à \*\* % du salaire brut antérieur calculé selon les modalités de l’article R.1233-32 du code du travail.

*Article R1233-32*

*Pendant la période du congé de reclassement excédant la durée du préavis, le salarié bénéficie d'une rémunération mensuelle à la charge de l'employeur. Le montant de cette rémunération est au moins égal à 65% de sa rémunération mensuelle brute moyenne soumise aux contributions mentionnées à l'article L. 5422-9 au titre des douze derniers mois précédant la notification du licenciement.*

*Il ne peut être inférieur à un salaire mensuel égal à 85 % du produit du salaire minimum de croissance prévu à l'article L. 3231-2 par le nombre d'heures correspondant à la durée collective de travail fixée dans l'entreprise.*

*Il ne peut non plus être inférieur à 85 % du montant de la garantie de rémunération versée par l'employeur en application des dispositions de l'article 32 de la loi nº 2000-37 du 19 janvier 2000 relative à la réduction négociée du temps de travail.*

*Chaque mois, l'employeur remet au salarié un bulletin précisant le montant et les modalités de calcul de cette rémunération.*

Ce montant ne sera pas inférieur à 85 % du SMIC, proportionnellement au nombre d’heures effectuées.

L’allocation de congé de reclassement n’est soumise qu’à CSG et CRDS, suivant les modalités et taux en vigueur lors des versements.

L’employeur remettra chaque mois au salarié un bulletin précisant le montant et les modalités de calcul de l’allocation.

**1.8 - Détachement en entreprise durant le congé de reclassement**

L’Espace Mobilité Emploi pourra proposer à un nouvel employeur potentiel un détachement à l’essai du salarié en congé de reclassement.

Des conventions de mise à disposition et avenants aux contrats de travail seront élaborées les cas échéants.

Les salariés ayant une proposition d’embauche en contrat à durée indéterminée ou en contrat à durée déterminée d’une durée au moins égale à 6 mois, ont la possibilité d’être détachés de l’entreprise pendant une durée maximum de 15 jours, période au cours de laquelle le salarié continuera à bénéficier de son allocation de congé de reclassement. Toutefois, la période de détachement ne saurait prolonger l’échéance fixée du congé de reclassement.

En tout état de cause, le terme de la période de détachement ne pourra excéder le terme initialement préfixé du congé de reclassement.

Si cette période de détachement n’est pas concluante avant le terme du congé de reclassement, le salarié réintègre le congé de reclassement jusqu’au terme initialement fixé.

Pendant la période de détachement ou à son issue, le salarié peut demander la rupture de son contrat de travail et bénéficier ainsi des autres mesures d’aide à la prise d’emploi externe. En tout état de cause, au terme de la période de détachement un bilan est fait par l’Espace Mobilité Emploi validant ou non la suite à donner à cette proposition.

Les salariés peuvent ainsi prendre leur décision en parfaite connaissance de cause.

Au cours du congé de reclassement, le salarié peut accomplir des périodes de travail durant lesquelles le congé se trouve suspendu. Elles doivent s'effectuer dans le cadre de Contrats à Durée Déterminée ou de contrats de travail temporaire. Aux termes de ces périodes, le congé de reclassement reprend, sans excéder son terme initial.

**1.9 - Respect des engagements par le salarié**

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

Le salarié s'engage à ne pas avoir une activité rémunérée pendant le congé sans en avoir informé et avoir reçu l’autorisation préalable de son employeur.

**1.10 - Situation du salarié en congé de reclassement**

* 1. **Congés payés**

Les congés payés acquis au titre des périodes de travail antérieures à l'entrée au congé de reclassement peuvent être pris avant l'entrée en congé de reclassement ou donner lieu au paiement de l'indemnité compensatrice.

Toutefois, sous réserve de l’accord de l’entreprise et de l’Espace Mobilité Emploi, les salariés pourront prendre des congés de courte durée durant le congé de reclassement.

Pendant la période du congé de reclassement excédant la durée du préavis, l'intéressé n'acquiert pas de droit à congés payés ni de droit à repos lié à l’ARTT.

* 1. **Indemnités de licenciement**

Les indemnités légales et/ou conventionnelles de licenciement sont versées au salarié au terme du congé de reclassement.

La période du congé de reclassement excédant la durée normale du préavis (conventionnel ou contractuel s’il est supérieur) n'est pas prise en compte dans la détermination de l'ancienneté servant de base au calcul de ces indemnités.

L’allocation versée durant la période du congé de reclassement excédant le préavis (65%) ne sera pas prise en compte dans la base de calcul des indemnités.

1. **Couverture sociale et complémentaire**

Pendant la période du congé du reclassement excédant le préavis, le salarié conserve :

* La qualité d'assuré social et bénéficie du maintien des droits aux prestations des régimes obligatoires d'assurance maladie-maternité-invalidité-décès dont il relevait antérieurement.
* Le bénéfice d'une couverture sociale en cas d'accident du travail survenu dans le cadre des actions du congé de reclassement.
* Le maintien de la prévoyance.
* Le maintien de la mutuelle avec prise en charge de la part salariale.

Pour mémoire, pour le salarié qui au terme du congé de reclassement aurait à s’inscrire à pôle emploi, il bénéficierait de la prise en charge totale de la mutuelle pour une durée maximale de 12 mois dans le cadre de la portabilité et ce sous réserve de la législation alors en vigueur.

La période de congé de reclassement est validée pour la détermination des droits à pension de retraite de l'assurance vieillesse du régime de base.

**1.11 - Suspension du congé**

Ni la maladie, ni aucune cause, à l’exception du congé maternité, d’adoption et de paternité, ne saurait suspendre et prolonger l’échéance du congé de reclassement.

**1.12 - Rupture du contrat de travail**

Lorsque, en l’absence de motif légitime, le salarié ne suit pas les actions de formation ou éventuellement de validation des acquis de l'expérience ou ne se présente pas aux convocations de l’Espace Mobilité Emploi ou qu’il n’accepte pas de se présenter aux entretiens de recrutement, il est réputé renoncer au bénéfice du congé de reclassement.

L’entreprise le mettra alors en demeure d'effectuer ces actions par lettre recommandée avec AR ou par lettre remise en main propre contre décharge.

Cette lettre précisera que si le salarié ne donne pas suite à la mise en demeure dans le délai qu'elle précise, le congé de reclassement sera rompu. Dans un tel cas, le solde de l'allocation de congé de reclassement ne sera pas dû.

Si, à l'issue de ce délai, le salarié n'a pas donné suite à la mise en demeure, l'employeur notifiera au salarié la fin du congé de reclassement par lettre recommandée avec AR.

Lorsque le préavis du salarié n'est pas arrivé à son terme, le contrat de travail du salarié se poursuit jusqu'à l'échéance normale du préavis.

Pendant la période du congé de reclassement excédant le préavis, la date de première présentation de cette lettre par la poste fixe le terme du congé de reclassement.

Durant le congé de reclassement, le salarié qui trouve un nouvel emploi doit en informer aussitôt l’entreprise, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou par lettre remise en main propre contre décharge, précisant la date à laquelle prend effet son embauche.

La date de première présentation de cette lettre fixera la fin du congé de reclassement.

En tout état de cause, la rupture du contrat de travail interviendra, au plus tard, à la fin contractuelle du congé de reclassement.

**1.13 Frais de déplacement pour recherche d’emploi**

L’entreprise prendra en charge les frais de déplacement des salariés actifs suivis par l’Espace Mobilité Emploi dans le cadre de leur recherche d’emploi externe pour se rendre aux entretiens de recrutement, dans la limite d’un budget global de \*\*\* euros par salarié et sous réserve de la validation par l’Espace Mobilité Emploi.

Les frais engagés seront remboursés mensuellement sur présentation d’une note de frais avec justificatifs éventuels.

2 - L’Espace Mobilité Emploi (cellule de reclassement)

L’Espace Mobilité Emploi sera mise en place au plus tard au moment de la mise en œuvre des notifications individuelles de licenciements. Elle succèdera à l’Espace information conseil, pour accompagner les salariés en repositionnement professionnel.

**2.1 - Fonctionnement de l’Espace Mobilité Emploi**

Le suivi des personnels en recherche d’une mobilité professionnelle externe sera assuré au sein des bureaux du cabinet en charge du reclassement des salariés, au plus près du site de Dreux.

Un chef de projet sera nommé pour coordonner les différentes prestations et actions de l’Espace Mobilité Emploi.

Au sein de l’Espace Mobilité Emploi, les salariés pourront disposer :

* De moyens informatiques (PC avec internet et imprimantes),
* De documentation avec annuaires professionnels, presse nationale, régionale et spécialisée, guides de formation, répertoire Rome, …
* De moyens de reprographie et de télécommunication,

Les locaux disposeront de bureaux individuels pour mener des entretiens face-à-face en toute confidentialité et de salle(s) de réunion.

Les moyens seront dimensionnés en fonction du nombre de salariés accompagnés localement.

**2.2. - Durée d’accompagnement**

L’Espace Mobilité Emploi sera mise à disposition des salariés quittant l’entreprise dans le cadre du PSE, pendant le congé de reclassement, pour une durée de \*\* mois préavis inclus ou une durée de \*\* mois préavis inclus, pour les salariés de 50 ans et plus ainsi que pour ceux reconnus comme handicapés par la CADPH.

Le bénéfice des prestations de l’Espace Mobilité Emploi pourra être prolongé, dans la limite de 2 mois, en concertation avec la commission de suivi, si, à l’issue de la durée initiale d’accompagnement, le salarié actif n’a pu trouver de solution.  
  
Il est précisé que cette prolongation n’est pas une prolongation de la durée du congé de reclassement (et, notamment, de la prise en charge d’une rémunération par l’employeur) mais une simple prolongation de l’accompagnement par le cabinet en charge du reclassement des salariés.

**2.3 - Missions de l’Espace Mobilité Emploi**

L’Espace Mobilité Emploi devra tout mettre en œuvre pour que chaque salarié actif (cf. définition ci-dessous) dans son repositionnement professionnel ait une solution identifiée (cf. définition ci-dessous) à l’issue de la mission d’accompagnement.

Il est entendu par solution identifiée :

* Un reclassement dans un emploi salarié externe (emploi privé ou public),
* La création, la reprise d’une entreprise ou l’installation en tant que profession libérale matérialisée par la présentation d’un extrait kbis ou de tout autre document officiel attestant de l’activité,
* Le suivi d’une formation longue, formation de reconversion ou formation qualifiante ou diplômante, dépassant la durée du congé de reclassement,
* La réussite à un concours administratif débouchant sur une embauche définitive,
* Tout autre projet personnel validé par l’Espace Mobilité Emploi, choisi volontairement par le salarié et matérialisé par un écrit de sa part.

La mission de reclassement de l’Espace Mobilité Emploi sera considérée comme remplie dès lors que le salarié :

* Déclarera avoir trouvé sa solution professionnelle,
* Déclarera expressément que son projet personnel est suffisamment avancé pour que son objectif personnel soit considéré comme atteint et qu’il renonce aux services de l’Espace Mobilité Emploi,
* Ne respectera pas les engagements d’activité à la recherche de sa solution professionnelle (après information de la commission de suivi).

Dans le cas où l’Espace Mobilité Emploi détecterait un candidat inactif, elle en avisera la commission de suivi afin de se dégager de son obligation pour ce candidat.

L’Espace Mobilité Emploi présentera à chaque salarié ***actif*** (dont la définition est précisée ci-après) ayant opté pour le congé de reclassement et dont le projet est l’emploi salarié, des offres d’emploi correspondant à ses qualifications, **dont au moins 2 Offres Valables d’Emploi (OVE), au moins 3 OVE pour les salariés de plus de 50 ans, les travailleurs handicapés et parents isolés.** Toutefois, chaque salarié est libre d’accepter un poste ne correspondant pas à la définition de l’Offre Ferme de Reclassement. Dans ce cas, l’Offre Ferme de Reclassement sera le poste qu’il aura accepté d’occuper.

**2.4 - Définition de l’Offre Valable d’Emploi (OVE)**

L’Offre Valable d’Emploi (OVE) est définie ci-dessous. Cependant le salarié est libre d’accepter une offre qui ne correspondrait pas à cette définition.

* Une O.V.E. est une offre d'emploi, écrite et précise, présentée à un salarié dont les spécifications ont été formalisées et confirmées par l'entreprise qui recrute,
* Une O.V.E. a pour objet un contrat à durée indéterminée (CDI) ou un contrat de travail d’une durée au moins égale à 6 mois,
* Une O.V.E. aura pour objet un emploi dans la mesure du possible comparable à celui que l'intéressé occupait ou tout autre emploi correspondant aux compétences reconnues à l'intéressé aux termes du bilan professionnel ou correspondant à son projet professionnel validé, comportant si besoin un programme de formation, élaboré par l'intéressé avec le concours de l’Espace Mobilité Emploi.

L'offre sera considérée comme valable dès lors que :

* Le poste proposé se trouvera dans un périmètre géographique de moins de 50 km du domicile du salarié ou à une distance n’allongeant pas le temps de trajet entre le domicile et le lieu de travail actuel de plus d’une heure par trajet (selon le moyen de transport le plus rapide et le plus adapté),
* La rémunération ne sera pas inférieure à 80% du salaire fixe brut de base (hors prime) avant notification du licenciement, sans être inférieur au SMIC.

En cas de litige ou de difficulté la commission de suivi pourra être saisie.

Il est également rappelé que certains projets professionnels validés ne sont pas compatibles avec l’OVE notamment la création ou la reprise d’entreprise, un projet de formation de longue durée ou l’acceptation par le candidat d’une offre ne correspondant pas aux critères de l’O.V.E.

**2.5 Définition du salarié actif**

Sera considéré comme salarié actif, celui dont l’implication sera intégralement conforme aux dispositions des articles R.1233-33, R.1233-34, R.1233-36 du Code du travail et qui respectera les dispositions de la Convention. Ainsi, durant le Congé de reclassement et/ou pendant l’adhésion à l’Espace Mobilité Emploi, le salarié s’engagera à :

* Suivre les actions de formation, de validation des acquis de l’expérience ainsi que les prestations de l’Espace Mobilité Emploi et accomplir les démarches de recherche d’emploi telles qu’elles ont été définies dans le cadre du congé de reclassement,
* Se présenter aux convocations qui lui sont adressées dans le cadre de son reclassement,
* Mener personnellement une démarche active de recherche d’emploi en liaison avec les conseillers de l’Espace,
* Ne pas avoir une activité rémunérée pendant le Congé de reclassement sans autorisation de l’entreprise,
* Par ailleurs, pour favoriser les reclassements, l’attitude du salarié devra être loyale lors des entretiens de recrutement.

Ces engagements figureront dans la charte d’engagements du congé de reclassement.

**2.6. - Méthodologie d’accompagnement**

Le but de l’Espace Mobilité Emploi est de permettre aux salariés de retrouver, dans les meilleurs délais, une activité qui leur convienne et dans laquelle ils disposent des meilleures chances de succès.

Une attention particulière sera portée par les conseillers aux salariés les plus fragiles et en adaptant la méthodologie d’accompagnement en fonction des difficultés rencontrées.

L’Espace Mobilité Emploi aidera à la concrétisation des projets de reclassement et de reconversion externes selon les différentes phases suivantes :

1. **Informations collectives**

Les conseillers interviendront pour :

* Aider les personnes à prendre une décision quant au Congé de Reclassement, en leur donnant toutes les précisions relatives à ce dispositif (durée, mise en œuvre, modalités, fin), et en leur expliquant la charte d’engagements réciproques,
* Présenter les prestations de l’Espace Mobilité Emploi, les intervenants et leur rôle et clarifier ainsi les objectifs de l’Espace Mobilité Emploi,
* Préciser les obligations réciproques des conseillers et des bénéficiaires du dispositif d’accompagnement,
* Répondre à toute question d’ordre général, permettant de favoriser la mobilisation sur l’objectif de changement d’emploi.

1. **Entretiens d’évaluation et d’orientation**

Chaque salarié sera reçu par un conseiller. Les différents entretiens avec le conseiller auront notamment pour objectifs :

* D'initialiser une relation interpersonnelle de conseil et de suivi,
* De pouvoir recueillir les premières informations nécessaires au positionnement professionnel de chaque salarié : qualification, lieu de résidence, attentes…,
* De travailler de manière approfondie sur les projets du salarié et d’initialiser les démarches de mise en œuvre.

Ainsi, le salarié pourra déterminer de façon réaliste les possibilités d’évolution professionnelle qui lui sont accessibles compte tenu des échanges sur les réalités du bassin d’emploi, de ses motivations et de ses potentialités.

Ces différents éléments constituent le document de référence sur les engagements réciproques de la société SFRS et du salarié en congé de reclassement.

Le bilan de compétence sera proposé si le salarié en congé de reclassement n’a pas pu définir son projet professionnel.

Dans ce cas, si le bilan est réalisé par un autre organisme que l’Espace Mobilité Emploi, et conformément à l’article R.1233-27 du code du travail, l’organisme ayant réalisé le bilan devra communiquer à l’Espace Mobilité Emploi les actions jugées nécessaires au reclassement du salarié, leur nature, leur durée, …

1. **Prospection d’emploi ciblée**

Une prospection ciblée et soutenue sera menée par les conseillers de l’Espace Mobilité Emploi, en fonction des projets validés des salariés.

Les conseillers renforceront leurs recherches en fonction des projets professionnels déterminés au cours des entretiens individuels et des ateliers organisés. Cette prospection tiendra également compte de la mobilité acceptée par les salariés et des critères de l’Offre Ferme de reclassement.

L’Espace Mobilité Emploi mobilisera également les réseaux appropriés, notamment les cabinets de recrutement, généralistes ou spécialisés.

Par ailleurs, l’Espace Mobilité Emploi recherchera toutes les potentialités d'emplois, en entretenant des relations avec les organismes et décideurs locaux (entreprises qui ont des projets de développement et/ou qui s’installent, Collectivités locales, Administrations, Chambres de Commerce, Groupements professionnels, ...).

1. **Communication des opportunités et suivi des positionnements**

Les salariés auront accès à l'ensemble des opportunités qui sont mises à leur disposition dans les locaux dédiés à leur accompagnement. Ils pourront ainsi se positionner sur ces offres avec l'aide de leurs conseillers.

Les salariés pourront ainsi se positionner sur des éléments concrets, des offres d’emplois répertoriées et classifiées selon leur degré d’accessibilité, dont les détails sont consultables et imprimables à distance.

Les positionnements effectués seront consignés par le conseiller dans son dossier individuel.

1. **Ateliers de travail**

Régulièrement les salariés suivis par l’Espace Mobilité Emploi seront invités à des réunions collectives de mobilisation dans leur action de reclassement.

Elles permettent de faire le point, ensemble, sur les résultats obtenus, d’approfondir certains thèmes techniques abordés en atelier bilan projet.

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

1. **Formation**

En fonction des solutions ou projets professionnels identifiés avec le salarié, l’Espace Mobilité Emploi pourra proposer des actions de formation. Les conseillers rechercheront les programmes adaptés et sélectionneront les organismes les plus appropriés pour transmission à la Direction des Ressources Humaines de l’entreprise pour décision finale.

1. **Accompagnement spécifique à la création ou la reprise d’activité**

Les salariés ayant un projet de création d’entreprise ou de reprise d’activité feront l’objet d’un accompagnement spécifique développé par des conseillers spécialisés de l’Espace Mobilité Emploi.

Le créateur/repreneur d’entreprise pourra suivre une formation spécifique auprès d’organismes compétents habilités par le service public de l’emploi pour ce type de formation.

1. **La mise en œuvre des projets**

La phase de mise en œuvre donne lieu à un accompagnement structuré par un conseiller attitré.

1. **Offres d’emploi en France métropolitaine**

Pour les salariés ayant opté par écrit pour une mobilité géographique en France métropolitaine, les conseillers de l’Espace Mobilité Emploi pourront, après accord de la Direction des Ressources Humaines, contacter les délégations régionales du Cabinet de reclassement pour bénéficier des offres d'emploi correspondant au profil du salarié recensées localement, sous réserve de dispenser l’Espace de présentation de l’OVE, celle-ci ayant dans sa définition une limite géographique.

1. **Relations avec les structures institutionnelles**

Les conseillers de l’Espace Mobilité Emploi seront en charge d’assurer la relation avec les services institutionnels :

* APEC,
* Pôle Emploi (Service Public de l’Emploi),
* Organismes de formation, dont l’AFPA, les Greta, …

Et toute autre structure pouvant apporter aux salariés des informations ou des aides.

1. **Suivi des activités de la mission**

La Commission paritaire de suivi du présent PSE contrôlera l’évolution des reclassements externes des salariés dans le cadre du congé de reclassement et pourra être sollicitée pour des décisions ou des arbitrages en cas de difficultés d’application ou sur des cas particuliers.

Le Chef de Projet sera en charge de préparer les éléments de rapport pour les réunions de la commission paritaire de suivi. Ces éléments devront permettre aux membres de la commission d’avoir des informations concrètes sur l’évolution des solutions professionnelles des salariés accompagnés.

Pour des raisons de confidentialité, les informations personnelles concernant les salariés accompagnés ne pourront en aucun cas être indiquées dans les rapports d’activité.

II Les mesures d’accompagnement des reclassements externes

1 La formation

Un effort important de formation sera entrepris afin d’accompagner les reclassements externes.

Des actions de formation d’adaptation, de validation des acquis de l’expérience, ou de reconversion seront mises en œuvre de manière à faciliter le reclassement des salariés.

Les droits acquis au titre du CPF et du congé de professionnalisation pourront être utilisés dans ce cadre.

**1.1 Formation d’adaptation**

L’accès à un nouveau poste de travail peut être conditionné à la maîtrise de connaissances techniques et/ou de méthodes de travail spécifiques au poste ainsi qu’à l’amélioration des compétences.

Ces actions de formation d’adaptation sont principalement des actions de courte durée visant à permettre au salarié de compléter sa formation de base ou son expérience professionnelle.

Il peut s’agir de formation de remise à niveau dans les domaines : technique, langues étrangères, informatique…

Ces actions de formation d’adaptation pourront également être utilisées dans le cadre des bilans de compétence conformément aux dispositions du congé de reclassement, ainsi que pour les actions de formation de courte durée nécessaires dans le cadre de la Validation des Acquis de l’Expérience.

**1.2 Formation reconversion ou de développement des compétences**

En cas de difficulté de repositionnement professionnel d’un salarié sur son métier et pour lui permettre d’accéder à des métiers plus porteurs, des actions de formation reconversion ou de développement de compétences pourront être définies avec l’aide de l’Espace Mobilité Emploi.

Les actions de formation reconversion sont principalement des actions de moyenne durée visant à permettre au salarié d’occuper un nouvel emploi correspondant à la demande du marché local de l’emploi et nécessitant donc l’acquisition de compétences nouvelles.

**1.3 Formation diplôme / qualifiante**

La société SFRS s’engage à participer au financement de toute action de formation qualifiante ou diplômante des salariés.

Ce sont le plus souvent des cycles de formation débouchant sur des diplômes reconnus ou des qualifications.

Toutefois dans le cas où le salarié adhérerait au congé de reclassement, il devra décliner clairement à la société SFRS toute présentation d’offre ferme de reclassement, puisqu’il aura choisi le statut d’étudiant, ne permettant pas d’être actif à la recherche d’un nouvel emploi.

**1.4. Budget et modalités de prise en charge des formations**

A titre individuel, les budgets limités à \*\*\*\*\* euros sont destinés à couvrir les frais pédagogiques en fonction des typologies de formation seront les suivants :

* Adaptation
* Reconversion
* Qualifiante/diplômante

Les salariés pour lesquels des formations seront prévues dans le cadre de ce plan, pourront engager ces actions pendant le congé de reclassement.

La prise en charge des actions de formation pourra abonder le financement public éventuel, destiné à financer les droits d’inscription et les frais pédagogiques de formation.

La prise en charge de ces formations sera effectuée sous réserve de la validation par l’Espace Mobilité Emploi. Les sommes requises seront directement versées à l’organisme agréé retenu.

Ces actions de formation devront permettre le reclassement du salarié concerné.

Il est précisé que les formations d’adaptation, de reconversion et qualifiantes ou diplômantes ne sont pas cumulables pour un même salarié.

Les formations de reconversion et les formations diplômantes ou qualifiantes allant au-delà du congé de reclassement devront avoir l’agrément préalable du Pôle Emploi quant au statut de l’intéressé à l’issue du congé de reclassement.

En cas de demande exceptionnelle de dépassement du budget, ladite demande sera examinée par la commission de suivi.

**1.5 Validation des acquis de l’expérience (VAE)**

La Direction des Ressources Humaines et/ou l’Espace Mobilité Emploi accompagneront les salariés qui souhaitent valider les acquis de leur expérience dans le cadre de la démarche VAE. Cette validation peut permettre notamment aux salariés d’accéder à un cursus de formation, sans justifier du niveau d’études ou des diplômes et titres normalement requis.

L’Espace Mobilité Emploi accompagnera chaque salarié entrant dans ce dispositif, tant sur le plan de la préparation (information, conseil, préparation des dossiers) que sur le plan du suivi de l’évolution du dossier (élaboration de programmes de formation nécessaires, inscription, soutien du salarié…).

**1.6. Compte Personnel de Formation**

Les salariés concernés pourront utiliser les heures acquises au titre du Compte personnel de formation (anciennement DIF) pour bénéficier d’une action de formation en complément des montants maximums définis ci-dessus et sous réserve des dispositions légales ou conventionnelles.

2 Prime de compensation

Dans les 12 mois suivant le départ du salarié, la société s’engage à payer une prime forfaitaire de compensation, pendant une durée continue plafonnée à \* mois, aux salariés dont le nouveau salaire mensuel de base brut serait inférieur à celui perçu dans leur emploi précédemment occupé au sein de la société SFRS.

Cette prime ne sera versée que dans le cas où l’emploi est occupé au sein d’une société extérieure au Groupe y compris en cas d’occupation d’un emploi à temps partiel pour son équivalent temps plein et un emploi CDD ou de travail temporaire d’une durée minimum de 6 mois.

Cette prime a pour objectif de compenser, au moins en partie, la perte de revenu des salariés licenciés pour motif économique qui acceptent un reclassement salarié moins rémunéré.

Pour bénéficier de cette prime, le salarié devra adresser chaque mois, la copie de son bulletin de salaire à la Direction des Ressources Humaines.

La prime sera égale à la différence entre le salaire mensuel de base brut perçu au sein de la société SFRS et le salaire mensuel de base brut perçu chez le nouvel employeur, dans la limite de \*\*\*€ brut.

Pour bénéficier de ce dispositif, le salarié doit s’être reclassé dans un délai de six mois à compter de la notification du licenciement ou de son entrée dans le congé de reclassement.

3 Mobilité géographique externe

Les dispositions applicables à la mobilité géographique pour le reclassement interne en France (volet 3, II.2.3) viendront à s’appliquer lorsque le poste de reclassement accepté par le salarié impliquera un changement de lieu de travail qui se traduira par une distance entre le domicile et le nouveau lieu de travail d’au moins 50 km ou un trajet simple, quel que soit le mode de transport, d’une durée d’au moins 1h30, nécessitant un déménagement.

Cette disposition est valable jusqu’à la fin d’application du présent PSE.

1. Créations/ reprise d’activités

Chaque salarié souhaitant réaliser un projet de création ou reprise d’entreprise, de commerce, de structure artisanale ou de toute autre activité libérale devra inscrire ce projet dans le cadre de son bilan professionnel entrepris avec l’Espace Mobilité Emploi.

Afin d’aider les salariés à la réalisation de projets de création ou de reprise ou de développement d’entreprise ou d’activité libérale, l’entreprise leur versera une indemnité spécifique forfaitaire brute de \*\*\*\*\*\* € bruts.

Cette indemnité sera versée sous réserve que le salarié mette en œuvre son projet dans un délai maximum de 12 mois.

Toujours dans ce même délai de 12 mois, ce montant sera majoré de :

* \*\*\*\*\* euros si la reprise ou la création d'entreprise s'accompagne par l'intégration d'au moins un salarié licencié du site concerné.

L'indemnité est versée dans les conditions suivantes :

* 2/3 versés sur présentation des justificatifs appropriés légitimant la création/reprise d'entreprise ou le début de l'activité libérale (Kbis, acte notarié, inscription au registre des métiers, immatriculation au RCS, à I'URSSAF ... ).
* Le solde versé 6 mois après le premier versement, sur présentation de justificatifs de la poursuite de l'activité.
* La majoration de \*\*\*\*\* euros sera versée sur présentation de la DADS et des déclarations URSSAF sur 12 mois.

1. Indemnité légale ou conventionnelle

**5.1 Montant**

Pour tout salarié, l'indemnité de licenciement sera calculée sur la base des dispositions du décret n°2017-1398 du 25 septembre 2017, portant revalorisation de l’indemnité légale de licenciement et payée avec le solde de tout compte.

Ce montant sera multiplié par \*\*\*\* et auquel s’ajoutera une indemnité de \*\*\*\*\*€ bruts complémentaires.

Le montant minimal quel que soit le salaire, l’ancienneté et le statut sera fixé à \*\*\*\*\*€ bruts.

**5.2 Régime social et fiscal des indemnités**

Dans le cadre du présent plan de sauvegarde de l’emploi et conformément aux dispositions en vigueur, les indemnités conventionnelles ou légales de licenciement ou supra légales ou supra conventionnelles ne seront exonérées d’impôts et de charges sociales que dans la limite des plafonds applicables en 2017.

Il est précisé que, pour apprécier ces seuils, il sera fait masse de l’ensemble des indemnités versées dans le cadre du présent PSE, hors remboursement de frais et sommes ayant la nature de salaire (tel préavis).

L’Entreprise ne pourra être recherchée ou tenue responsable en cas de changement de la législation.

6. Prime d’incitation individuelle à la recherche d’un emploi

La Société SFRS s'engage à verser une allocation spécifique équivalente à \* mois de salaire mensuel de base brut à tout salarié retrouvant un emploi à durée indéterminée ou un CDD de 6 mois et plus en dehors du groupe avant le terme des trois premiers mois de son congé de reclassement (hors préavis).

Cette allocation sera versée à l'intéressé qui devra en faire la demande à l'issue de la période d'essai prévue, dès lors que celle-ci s'avérerait concluante et sur présentation d'un contrat de travail, d’un bulletin de salaire et d'une attestation du nouvel employeur.

Dans l’hypothèse où la période d’essai serait rompue avant son terme, le salarié pourra bénéficier des mesures concernant la création ou la reprise d’entreprise ou d’activité libérale tel que définie dans le présent PSE.

1. Mesures d’accompagnement des reclassements dans le cadre d’une reprise du site.

Dans l’hypothèse où la recherche d’un repreneur aboutirait, l’ensemble des dispositions d’accompagnement au reclassement externe s’appliqueraient, pour les collaborateurs acceptant de rejoindre le nouvel employeur, notamment sur les aspects formation et adaptation aux postes proposés.

**Volet 5  
Application et suivi du PSE**

I Durée d’application du PSE

Les dispositions du présent PSE seront applicables jusqu’au terme des durées des congés de reclassement.

II Suivi du PSE

Une commission de suivi du Plan de Sauvegarde de l’Emploi sera créée.

Elle sera constituée de :

* 2 représentants de la Direction de la société SFRS,
* 2 représentants par Organisation Syndicale représentative au sein de l’Entreprise,
* 1 représentant de l’Espace Mobilité Emploi.

La commission de suivi suit l’activité générale. Elle fait le lien avec l’entreprise, l’Espace Mobilité Emploi, les représentants du service public de l’emploi.

Afin de permettre une association effective de l’ensemble du service public de l’emploi (DIRECCTE, Pôle Emploi, AFPA), les convocations aux réunions seront adressées 5 jours ouvrés avant la réunion. La commission examinera régulièrement les états statistiques et nominatifs qui lui sont soumis.

Ces informations lui permettent de suivre l’avancement des projets validés et des actions de formation. Elle valide les réponses spécifiques apportées à certaines situations individuelles. Si la situation le justifie, elle peut se saisir de cas ou de difficultés individuels afin de s’assurer qu’une réponse appropriée peut être apportée à chacun.

La DIRECCTE sera tenue informée des dates de réunion de la Commission, et pourra ainsi y être représentée.

1 Fonctionnement de la Commission

Lors de la première réunion de la Commission, un membre appartenant à la délégation représentant le personnel sera désigné par vote pour assurer le rôle de Secrétaire de la Commission.

Après chaque séance de la Commission, un compte rendu sera établi par la Direction et adressé à la personne exerçant la fonction de Secrétaire de la commission, qui pourra émettre des observations si nécessaires.

La commission se réunira à raison d’une fois par mois jusqu’à la fin d’application du présent PSE, sauf, si avant ce terme, l’ensemble des salariés du site concerné avait trouvé une solution professionnelle.

2 Mission de la Commission

Cette Commission de suivi aura pour mission de :

* Veiller à la bonne application des mesures proposées et discutées entre la Direction et les institutions représentatives du personnel consignées dans le présent document,
* Veiller à l’état d’avancement des reclassements et réalisation des projets individuels.

Les membres de la Commission de suivi s’efforceront en toute circonstance de parvenir à un consensus, mais la décision définitive appartiendra à la Direction qui, en cas de position contraire à celle de la Commission, devra la motiver.

1. **Confidentialité des informations**

Les membres de la Commission sont tenus à la confidentialité des informations échangées lors des réunions quant à l’examen des dossiers individuels.

1. **Information du Comité d’Etablissement Centre-Ouest**

Par ailleurs, le Comité d’établissement Centre Ouest sera informé du déroulement et de la mise en œuvre du présent plan de sauvegarde de l’emploi, notamment au niveau de la progression des reclassements des salariés. Cette information fera l’objet d’un point de l’ordre du jour du Comité d’établissement Centre Ouest.

III Dispositions diverses

1 La priorité de réembauchage

Les salariés licenciés pour raisons économiques bénéficient d’une priorité de réembauchage au sein de la société SFRS durant un délai d’un an à compter de la date de la rupture de leur contrat, s’ils manifestent le désir d’user de cette priorité par courrier recommandé avec A.R dans un délai d’un an à partir de leur départ de l’entreprise. Dans ce cas, l’employeur informera les salariés concernés de tout emploi devenu disponible dans leur qualification.

2 Préavis

Les salariés n’ayant pas adhéré au congé de reclassement pourront se voir dispensés d’effectuer leur préavis, afin de leur permettre d’être le plus tôt possible opérationnels dans la recherche d’une solution professionnelle.

3 Mutuelle et prévoyance

En application des dispositions en vigueur en matière de portabilité frais de santé et prévoyance, les salariés pourront bénéficier, pendant leur période de chômage, des garanties des couvertures complémentaires frais de santé et prévoyance. Il leur faudra retourner le coupon réponse qui sera joint à leur lettre individuelle de licenciement ou qui leur sera remis à la fin du congé de reclassement.

Ces garanties sont identiques à celles qui leur étaient appliquées au sein de l’entreprise, à l'exception des droits concernant l'indemnité Incapacité Temporaire de Travail. En effet, cette indemnité cumulée à celle de la Sécurité Sociale, ne pourra excéder le montant des allocations chômage que le salarié aurait perçu au titre de la même période.

**Volet 6  
Durée et formalités**

**I Cadre juridique de l’accord**

Le présent accord est négocié et conclu dans le cadre des dispositions législatives et réglementaires et plus particulièrement, en application des articles L.1233-24-1 et L.1233-24-2 du code du travail.

II est rappelé que préalablement à sa conclusion, le Comité Central d’Entreprise et le Comité d’Etablissement Centre Ouest ont été, conformément aux dispositions du code du travail, respectivement consultés au cours de leur réunion en date du 7 novembre 2017 et du 8 novembre 2017, sur le présent accord.

Dès sa validation, le présent accord sera communiqué à chaque salarié impacté.

**II Date d’entrée en vigueur et durée de l’accord**

Les parties conviennent expressément que le présent accord entrera en vigueur à la date de sa validation par la DIRECCTE, soit au plus tard dans les quinze jours suivants la réception de l’accord par ses services comme prévu par l’article L.1233-57-4 du code du travail.

Les dispositions du présent accord seront applicables à chaque salarié éligible dans la limite de la durée des mesures qu’il prévoit.

La mise en œuvre anticipée de certaines mesures avec l’accord du CCE et du CE Centre Ouest n’a pas d’incidence sur la durée d’application du présent accord.

Le présent accord est conclu pour une durée déterminée et produira ainsi ses effets jusqu’au terme des durées des congés de reclassement prévus dans le présent accord.

A son terme, le présent accord prendra fin définitivement et cessera de produire ses effets conformément à l’article L.2222-4 du code du travail.

Il ne pourra donc en aucun cas être prolongé par tacite reconduction ni continuer à produire ses effets comme un accord à durée indéterminée.

Il est précisé qu’à défaut de validation du présent accord par la DIRECCTE, le présent accord sera considéré comme nul et non avenu.

Le présent accord pourra être révisé dans les conditions de signature imposées par l'article L.1233-24-1 du code du travail et l'avenant de révision devra être soumis pour validation à la DIRECCTE.

**III Divisibilité de l’accord**

Dans l'hypothèse où l'un des articles du présent accord contiendrait une disposition nulle ou inopposable, l'ensemble de l'article en question serait réputé nul ou non écrit.

En revanche, les autres articles du présent accord demeureraient applicables.

**IV. Formalités de publicité**

Le présent accord sera déposé conformément aux dispositions légales et adressé à la DIRECCTE désignée compétente pour la procédure pour validation conformément aux dispositions de l’article L.1233-57-1 du code du travail.

En outre, le présent accord négocié dans les termes de l’article L.2221.1 du code du travail constituant un accord collectif, il en résulte qu'il est soumis à l'ensemble des règles applicables en la matière et notamment à celles du dépôt défini par les articles L.2231-5, L.2231-6 et D.2231-2 et suivants du Code du Travail.

Le présent accord sera déposé, après sa validation par la DIRECCTE, en deux exemplaires dont une version sur support papier signée par les parties et une sur support électronique auprès de la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE) des Yvelines. Un troisième exemplaire sera déposé auprès du greffe du Conseil de Prud'hommes de Versailles.

Une information sera faite sur le présent accord et la décision administrative à l'ensemble des salariés par voie d’affichage sur le site de Dreux conformément à l’article L.1233-57-4 du code du travail.

Fait à Guyancourt, le 9 novembre 2017, en 9 exemplaires.

Pour la Direction

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

**Directeur Général**

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

**Directeur des Ressources Humaines**

Pour les Organisations Syndicales

**CFDT Fédération des Services \*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

**CGT \*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

**SNS-FO \*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

**CFE CGC \*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***