

CONVENTION D'ENGAGEMENT A LA GESTION ACTIVE DE L'EMPLOI

La signature de cette convention sera proposée lorsque le salarié, à l'issue de ses démarches, confirme son engagement de s'inscrire dans une des mesures proposées par l'accord d'entreprise relatif à la mise en œuvre de la GAE.

Sauf avis contraire exprès du salarié, la présente convention sera transmise à la commission locale de suivi.

La présente Convention d'engagement à la Gestion Active de l'Emploi concerne Mxxx ci-après dénommé «le salarié» et Mxxx ci-après dénommé « le responsable Ressources Humaines ».

Par la signature de cette convention, le salarié et son responsable RH marquent leur volonté de s'inscrire dans une démarche effective de Gestion Active de l'Emploi.

Celle-ci se concrétisera par le respect d'une part, des dispositions prévues par l'Accord d'Entreprise relatif à la mise en œuvre de la Gestion Active de l'Emploi au sein de la Société et, d'autre part, des obligations leur incombant telles qu'elles ressortent du présent document ainsi que de tout additif susceptible de le compléter.

Les éventuels additifs établis pour compléter la présente convention d'engagement seront destinés à préciser les modalités de mise en œuvre de certaines actions engagées au titre de l'accord relatif à la mise en œuvre de la Gestion Active de l'Emploi au sein de la Société

Il s'agira notamment de préciser l'articulation à prévoir entre d'une part, le temps passé par le salarié sur les projets et/ou missions qui lui sont confiés au sein de son service de rattachement et, d'autre part, le temps à consacrer à des actions de formation ou autres telles qu'elles sont prévues par l'accord d'entreprise relatif à la mise en œuvre de la Gestion Active de l'Emploi au sein de la Société

ARTICLE 1 — DROITS ET OBLIGATIONS INCOMBANT A CHAQUE PARTIE SIGNATAIRE

Outre l'engagement du salarié et du responsable ressources humaines à respecter les principes et les dispositions définis dans l'accord d'entreprise relatif à la mise en œuvre de la Gestion Active de l'Emploi au sein de la Société, la signature de la présente convention engagera chacun au respect d'obligations leur incombant de façon spécifique.

1.1 - LE SALARIE

1.1.1 Ayant comme responsabilité principale de s'impliquer dans les actions de formation qui lui seront proposées et qu'il aura accepté ainsi que dans les démarches éventuelles de recherche d'une opportunité professionnelle correspondant à son profil, le salarié continue à bénéficier du support d'une part, de son manager opérationnel et, d'autre part, de son responsable ressources humaines.

Le salarié reste ainsi en lien permanent avec ces derniers et ce, même s'il bénéficie d'une prise en charge personnalisée par une structure d'accompagnement dédiée à la Gestion Active de l'Emploi. Il restera ainsi rattaché à son service d'origine et fera partie des effectifs correspondants jusqu'à ce qu'une solution soit formalisée contractuellement soit par avenant à son contrat de travail actuel soit par la signature d'un nouveau contrat de travail.

Par ailleurs, le salarié engagé dans les actions de formation ou de repositionnement professionnel pourra demander une révision partielle ou totale du parcours prévu dans le cadre de la présente convention afin de procéder aux adaptations éventuellement nécessaires.

1.1.2 En application des dispositions de l'accord d'entreprise relatif à la mise en oeuvre de la Gestion Active de l'Emploi au sein de la Société, le salarié pourra être concerné par la mise en oeuvre d'un cycle de formation long destiné à sa reconversion professionnelle

Dans le cadre de ces parcours de formation visant à la reconversion professionnelle des salariés un programme particulier d'accompagnement en alternance interne, impliquant une mise en situation sur le poste, pourra être mis en oeuvre.

Dans ce cas, le salarié s'engage à suivre de façon active le cycle de formation auquel il aura été inscrit.

Ces parcours font l'objet d'un investissement commun de la Direction et de l'intéressé(e) qui sera assuré(e) des ressources nécessaires pour développer ses connaissances, en contrepartie de son engagement de suivre ces actions jusqu'au terme prévu.

Dans la mesure où la reconversion du salarié porte sur les métiers du Groupe, Thales mettra tout en oeuvre pour que le salarié trouve, à l'issue de sa formation, un poste correspondant aux compétences acquises.

1.1.3 Quel qu'en soit le motif, en cas de désaccord sur le contenu des actions et engagements spécifiés dans la convention d'engagement à la Gestion Active de l'Emploi, le salarié bénéficie d'un droit de recours.

A cet effet, il doit saisir un membre, représentant du personnel, de la commission de suivi qui interviendra auprès de la Direction des Ressources Humaines afin de trouver une solution au point de désaccord soulevé.

1.1.4 Le salarié reste libre d'interrompre le processus d'accompagnement mis en oeuvre dans le cadre de la Gestion Active de l'Emploi et ce, même s'il a signé une convention d'engagement.

1.2 - LE RESPONSABLE RESSOURCES HUMAINES

1.2.1 Le responsable Ressources Humaines est chargé de maintenir un lien permanent entre le salarié et son manager opérationnel.

1.2.2 Il assure une interface régulière entre l'Espace Métiers et le manager opérationnel afin de veiller à l'avancement du plan d'actions individuel défini en concertation avec le salarié.

En particulier, il apporte au manager opérationnel toutes explications nécessaires à la compréhension des mesures et dispositifs déployés auprès du salarié par l'Espace Métiers pour lui permettre de diversifier son parcours professionnel.

A cet effet, il définit en concertation avec le salarié et le manager opérationnel concernés, un planning de suivi de l'avancement des actions engagées au titre de la Gestion Active de l'Emploi.

1.2.3 Le responsable ressources humaines garantit les engagements de l'entreprise dans la durée et accompagne projet professionnel du salarié au titre duquel celui-ci s'est engagé dans un cycle de formation long.

- 1.2.4 Qu'il s'agisse d'une mobilité interne ou externe, le responsable ressources humaines met en œuvre, ou s'assure auprès de l'Espace Métiers, que toutes les dispositions ont été prises pour faciliter l'accueil et l'intégration du salarié chez son nouvel employeur.

ARTICLE 2 : ROLE DU MANAGER OPERATIONNEL

- 2.1 Le manager opérationnel suit les actions d'accompagnement engagées auprès du salarié jusqu'à ce qu'il trouve un repositionnement professionnel correspondant à son profil et à ses attentes.

A cet effet, le salarié qui bénéficie d'un accompagnement par l'Espace Métiers reste localisé physiquement au sein de son service et continue à être affecté budgétairement à celui-ci.

- 2.2 Le manager opérationnel accepte que le temps passé par le salarié à la mise en œuvre d'un repositionnement professionnel soit considéré comme une action relevant du fonctionnement normal de son service.

- 2.3 Le manager opérationnel bénéficie du support renforcé du responsable Ressources Humaines dans le cadre du suivi des actions d'accompagnement engagées auprès du salarié.

- 2.4 Le manager opérationnel s'assurera du respect des modalités de réalisation des actions de formation planifiées pour le salarié. Il s'agit en particulier de faciliter son accès à la formation :

- en fixant comme principe général de ne pas reporter ou différer le départ du salarié à une session de formation planifiée,
- en n'écourtant pas les formations planifiées afin de permettre au salarié de s'y impliquer du début à la fin de la session,
- en ne sollicitant pas le salarié en cours de session de formation afin qu'il puisse disposer de la disponibilité intellectuelle nécessaire à un bon apprentissage.

- 2.5 Le manager opérationnel devra considérer comme prioritaire la mobilité du salarié, mis en situation d'anticiper un futur repositionnement professionnel.

Ainsi, dans l'hypothèse où le salarié a identifié une possibilité de mobilité interne ou externe alors qu'il est en cours de réalisation d'une mission, le manager opérationnel doit faciliter la mise en œuvre de cette mobilité.

ARTICLE 3 - MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS DE GESTION ACTIVE DE L'EMPLOI

Des documents spécifiques viendront compléter la présente convention et préciseront, en fonction des actions engagées :

- Le projet professionnel identifié.
- Les actions de formation nécessaires identifiées incluant une estimation du temps total correspondant et des modalités de mise en œuvre envisagées.
- La mobilité envisagée et délai dans lequel elle devra être réalisée.
- Ou les autres modalités de mise en œuvre d'un ou plusieurs dispositifs ou mesures prévues par l'accord d'entreprise relatif à la mise en œuvre de la Gestion Active de l'Emploi au sein de la Société du XXXX

ARTICLE 4 - SUIVI DE LA CONVENTION D'ENGAGEMENT

Tous les six mois le responsable ressources humaines, procédera à un examen de chaque projet professionnel ayant donné lieu à la signature de la présente convention. Au terme de cet examen, il sera décidé soit :

- d'en poursuivre l'exécution dans les mêmes termes ;
- d'en modifier ou bien d'en compléter le contenu en accord avec le salarié dans l'hypothèse d'un changement de projet professionnel ;
- de mettre un terme à la démarche en accord avec le salarié ;
- de manière exceptionnelle, de mettre un terme à cette démarche à l'initiative de la direction des ressources humaines dès lors qu'il apparaîtrait que le salarié ne s'implique pas dans la démarche envisagée.
- Dans cette dernière hypothèse, la situation conduisant à envisager de mettre un terme à la convention d'engagement sera examinée au préalable à la commission locale de suivi du salarié.
- Il est par ailleurs précisé que la convention d'engagement prendra fin en cas de réalisation du projet professionnel et en cas de non-respect de la convention d'engagement.

Fait à xxx, le xxx en deux exemplaires originaux dont un pour chacune des parties signataires.

Mxxx, en sa qualité de salarié :

Mxxx, en sa qualité de responsable Ressources Humaines :

Mxxx, en sa qualité de Manager opérationnel