

PROJET DE PLAN DE SAUVEGARDE DE L'EMPLOI

Tel que modifié en réunion du CCE du 11 janvier 2006

PLAN DU DOSSIER

TITRE I. MESURES DESTINEES A LIMITER LE NOMBRE DE LICENCIEMENTS.....	4
A. PREALABLES	4
1. Dispositions relatives au temps de travail.....	4
2. Recours aux contrats a duree determinee.....	4
B. ESPACE COMPETENCES MOBILITE	5
1. Mise en place.....	5
2. Localisation et moyens	5
3. Composition.....	5
4. Objectif.....	6
5. Methodologie retenue.....	6
6. Bilan de compétences et Bilan professionnel	7
C. LE VOLONTARIAT DE SOLIDARITE (MOBILITE ET DEPARTS).....	8
1. Bénéficiaires	8
2. Modalités et date de dépôt des candidatures.....	9
3. Traitement et validation des candidatures.....	9
4. Conséquences de la mobilité et des départs volontaires & indemnités spécifiques.....	10
5. Bilan du volontariat.....	11
D. LES RECLASSEMENTS INTERNES.....	12
1. Modalités Générales du Reclassement	12
2. Mesures d'Accompagnement a la mobilité professionnelle.....	16
E. TRAITEMENT DES EVENTUELLES EXTERNALISATIONS	28
F. TRAITEMENT DES EVENTUELLES MODIFICATIONS DES CONTRATS DE TRAVAIL	29
1. Définition de la modification du contrat de travail	29
2. Modalités de mise en œuvre des modifications de contrats de travail.....	30
TITRE II. MESURES EN VUE D'ACCOMPAGNER LES LICENCIEMENTS QUI N'AURONT PU ETRE EVITES : LE RECLASSEMENT EXTERNE	32
A. LE CONGE DE RECLASSEMENT	32
1. Objet.....	33
2. Mise en œuvre.....	33
3. Information du personnel	33
4. Proposition du congé de reclassement	33
5. Accord sur les conditions particulières du congé.....	34
6. Durée du congé de reclassement	34
7. Contenu	35
8. Rémunération	36
9. Respect des engagements par le salarié.....	36
10. Situation du salarié en congé de reclassement.....	37
11. Rupture du congé de reclassement.....	38
12. Indemnité de reclassement rapide	39
B. LA CELLULE DE RECLASSEMENT : CABINET EXTERNE.....	40
1. Missions du cabinet de Reclassement.....	40
2. Methodologie.....	42
3. Moyens du Relais emploi.....	43
4. Localisation des Relais emploi.....	44
5. Engagements du cabinet de reclassement	44
C. MESURES D'ACCOMPAGNEMENT DU RECLASSEMENT EXTERNE	47
1. Les aides à la mobilité géographique.....	47
2. La formation	47
3. Les Aides à la Création d'Entreprise	48
4. Société en temps partagé.....	49
D. INDEMNISATION DES RUPTURES.....	50
1. Indemnisation.....	50
2. Couverture Sociale	52

TITRE III. APPLICATION ET SUIVI DU PSE.....	53
A. CALENDRIER PREVISIONNEL DE LA PROCEDURE DE LICENCIEMENT ECONOMIQUE	53
B. CRITERES DE LICENCIEMENTS.....	54
C. PRIORITE DE REEMBAUCHAGE	57
D. DUREE D'APPLICATION DU PSE	57
E. PROCESSUS ET ARTICULATION DES ETAPES.....	58
1. A partir du 20.01.06 (date limite des derniers CE)	58
2. A compter du 1er mars 2006	59
3. Cas des salaires protégés	59
F. COMMISSION DE SUIVI.....	60
1. Composition.....	60
2. Fonctionnement	60
3. Rôle de la commission	61
4. Confidentialité des informations.....	61

TITRE I. MESURES DESTINEES A LIMITER LE NOMBRE DE LICENCIEMENTS

A. PREALABLES

1. DISPOSITIONS RELATIVES AU TEMPS DE TRAVAIL

Un accord de substitution sur la réduction du temps de travail daté du 29 juillet 2004 a été conclu pour confirmer la mise en œuvre de la réduction du temps de travail applicable dans l'entreprise depuis le 1^{er} octobre 1999. Par application de l'accord d'entreprise initial, en date du 22 septembre 1999, l'horaire hebdomadaire est rapporté à 35 heures en moyenne sur l'année, par l'attribution de 23 JRTT aux collaborateurs de niveaux 1 à 6B et 11 JRTT aux collaborateurs de niveau 7.

Cette réduction collective du temps de travail s'est accompagnée du maintien intégral des rémunérations.

Passage à temps partiel de solidarité

Les personnes travaillant dans les unités concernées pourront faire acte de volontariat pour travailler à temps partiel, à la condition que cette réduction cumulée au niveau de ladite unité permette le reclassement effectif d'un salarié.

2. RECOURS AUX CONTRATS A DUREE DETERMINEE

Le recours aux contrats à durée déterminée est réduit aux stricts besoins de l'organisation.

La Société pourra notamment avoir recours aux CDD pour occuper des postes dont la suppression est prévue dans le cadre de la nouvelle organisation s'ils devenaient vacants du fait de départs volontaires ou de départs anticipés de salariés dans les conditions du présent PSE, ou pour remplacer des salariés absents (recours à ces contrats dans le cadre de l'article L 122-1-1 du Code du Travail).

B. ESPACE COMPETENCES MOBILITE

Le rôle de l'Espace Compétences Mobilité sera d'accompagner les personnes dans la mise en œuvre du projet de réorganisation. Il permettra en particulier d'organiser l'écoute des collaborateurs susceptibles d'être concernés dans le cadre du projet de sauvegarde de l'emploi, et de favoriser leur mobilité.

L'optimisation de la mobilité est la mesure privilégiée du présent plan.

1. MISE EN PLACE

Cet espace sera mis en place dès la fin de la procédure d'information/consultation (ou plus tôt avec l'accord du CCE), et ne cessera son activité qu'après les dernières notifications de licenciements.

2. LOCALISATION ET MOYENS

Cet espace sera situé au siège social (7/9 rue Jacques Bingen 75017 Paris) et fonctionnera du lundi au vendredi.

3. COMPOSITION

Cet espace sera composé de quatre personnes, dont deux dédiées au projet à temps plein, et issues de la direction du développement RH et deux responsables ressources humaines dédiés à temps partiel notamment pendant les premières semaines de mise en œuvre du projet.

Elles bénéficieront le cas échéant de l'appui de spécialistes de la Direction des Ressources Humaines dans les domaines de la formation et de la rémunération.

En outre, l'ensemble des Responsables Ressources Humaines du siège et des directions des opérations sera pleinement associé au fonctionnement de cette cellule.

En tant que de besoin, cette structure sera renforcée par des consultants du cabinet Right Garon Bonvalot. De même il pourra être fait appel aux services spécialisés d'une assistante sociale.

Cet espace sera joignable tous les jours de 8 h 30 à 19 h. Il sera mis à disposition du personnel au terme de la consultation du Comité Central d'Entreprise et des Comités d'Etablissements.

Enfin, cet espace sera piloté par le Directeur du développement RH.

4. OBJECTIF

L'Espace Compétences Mobilité a pour objectif de favoriser et d'accompagner les possibilités de mobilité interne offertes aux salariés du siège social appartenant aux entités concernées et aux salariés de l'ensemble des plateaux DO, par le biais d'entretiens individuels d'orientation et d'évaluation, et d'un suivi personnalisé et continu.

5. METHODOLOGIE RETENUE

Que la solution identifiée avec le salarié concerne un projet interne ou externe, l'Espace Compétences Mobilité exercera les missions suivantes :

- Mettre les offres internes à disposition des salariés au sein de l'Espace,
- Informer les salariés sur les mesures d'accompagnement proposées par l'entreprise, dans le cadre des mutations et des reclassements,
- Prendre en compte les situations particulières des salariés et rechercher les informations susceptibles de répondre à leurs préoccupations,
- Recueillir les souhaits des salariés quant à une éventuelle mobilité géographique et/ou professionnelle, afin de permettre la recherche active de solutions de reclassement interne en adéquation avec ces souhaits,
- Informer les salariés et leur famille sur les démarches administratives dans le cadre d'une mobilité géographique,
- leur fournir toutes les informations propres à alimenter leur réflexion quant à un repositionnement professionnel.

☞ **Si le projet est déjà finalisé par le salarié :**

- s'assurer que le projet exposé est fiable,
- s'attacher à créer avec le collaborateur toutes les conditions nécessaires à la réussite de sa concrétisation.

☞ **Si le projet n'est pas encore finalisé par le salarié,** l'Espace Compétences Mobilité peut l'aider à construire et guider ses démarches en :

- procédant à une recherche de poste en adéquation avec les compétences et souhaits du salarié,
- préparant le salarié, si celui-ci en fait expressément la demande, à concrétiser son projet par la mise à jour de son CV, l'aide à la rédaction de sa lettre de candidature, la préparation de son entretien de recrutement,...

La mobilité demeure une démarche de volontariat, individualisée et confidentielle.

Les personnes en charge de l'Espace Compétences Mobilité conserveront confidentielles les informations communiquées par les salariés.

Ils assureront un suivi de leurs travaux afin de dresser un compte-rendu à la commission de suivi.

6. BILAN DE COMPETENCES ET BILAN PROFESSIONNEL

Dans le cadre d'un reclassement interne (ou externe décrit au titre II), certains salariés souhaiteront être aidés dans leur choix de reclassement à travers un diagnostic de leurs compétences.

Ainsi, tout collaborateur désireux de se positionner dans son parcours professionnel, d'évaluer ses compétences et son potentiel, souhaitant réorienter sa carrière vers un nouveau métier ou une nouvelle filière pourra sur demande, bénéficier d'un bilan de compétences ou d'un bilan professionnel.

Cette prestation sera encadrée par l'Espace Compétences Mobilité qui la confiera à un cabinet extérieur.

a) Bilan de compétences :

Le bilan de compétences a pour objet de permettre à tout salarié d'analyser ses compétences professionnelles et individuelles ainsi que ses aptitudes et motivations afin de définir un projet professionnel ou un projet de formation. Le bilan de compétences est une démarche qui s'inscrit dans le temps sur une durée en général comprise entre 2 et 3 mois.

Durée moyenne du bilan de compétence : 24 heures sur deux mois.

La demande et la réalisation du bilan de compétences se feront selon les modalités en vigueur dans l'entreprise. Néanmoins et afin de faciliter la constitution du dossier, les salariés demandeurs bénéficieront d'un accompagnement spécifique de la part de l'Espace compétence Mobilité.

Par ailleurs, l'entreprise prendra directement en charge les frais de l'organisme qu'elle aura mandaté.

Le salaire sera maintenu.

b) Diagnostic professionnel :

Le diagnostic professionnel est une démarche plus souple que le bilan de compétences et sans doute plus adaptée au besoin des salariés concernés par le projet de plan de sauvegarde de l'emploi et devant faire un choix parmi plusieurs hypothèses de reclassement.

Réalisé sous la forme de plusieurs entretiens individuels de 2 heures sur une période d'un mois, il a pour objectif de permettre un diagnostic des compétences du collaborateur et de faciliter ainsi le choix de reclassement ainsi que les modalités d'accompagnement nécessaires.

C. LE VOLONTARIAT DE SOLIDARITE (MOBILITE ET DEPARTS)

Afin de limiter au maximum les licenciements prononcés à la seule initiative de l'entreprise, Manpower souhaite favoriser, dans une première phase du Plan de Sauvegarde de l'Emploi, la candidature de salariés porteurs d'un projet personnel ou professionnel, par le biais de mesures de volontariat de solidarité prévues ci-après.

1. BENEFICIAIRES

Le bénéfice de la mobilité volontaire ou du départ volontaire est ouvert aux salariés sous réserve des conditions cumulées suivantes :

- Qu'ils appartiennent pour les directions des opérations aux catégories professionnelles concernées par des suppressions de postes et pour le siège aux qualifications professionnelles concernées dans les entités décrites dans le tableau « impacts sur l'emploi » ;
- Que leur projet personnel leur apporte immédiatement ou à terme une solution (reprise d'un emploi en CDI ou CDD d'au moins 6 mois, formation longue et qualifiante ou diplômante, création ou reprise d'entreprise) et que le projet soit validé par l'Espace Compétences Mobilité à l'issue d'au moins deux entretiens individuels ;
- Que leur mobilité ou départ ne nécessite pas un recrutement externe et permette, au sein des unités concernées, d'éviter le licenciement d'un autre salarié ;
- Que l'entreprise accepte leur mobilité ou départ dans ce cadre.

En conservant la logique dans laquelle s'inscriront les départs volontaires acceptés par la Direction, à savoir que ces départs évitent un licenciement et favorisent la concrétisation d'un projet personnel ou professionnel, et afin d'avoir la vue la plus complète sur les souhaits des salariés il est convenu d'élargir le bénéfice des présentes dispositions aux fonctions suivantes :

- Sur l'ensemble du siège, aux :
 - Assistantes/secrétaires/ de service/ de département/de direction
- A la direction financière :
 - Aux comptables
- A la direction informatique :
 - Aux chefs de projet

Tout collaborateur du siège non inclus dans le périmètre ci-dessus visé pour demander le bénéfice des mesures de départ volontaire et qui souhaiterait néanmoins en bénéficier,

pourra se faire connaître auprès de la direction des ressources humaines. Dans la mesure où ce départ volontaire permettrait le reclassement d'un salarié dont le poste est supprimé, la direction appréciera le bien fondé de faire droit à cette demande.

2. MODALITES ET DATE DE DEPOT DES CANDIDATURES

A l'issue de la procédure d'information / consultation des Instances Représentatives du Personnel, ou plus tôt avec leur accord formel, une information sur ce dispositif et les mesures proposées sera mise en œuvre.

La demande de mobilité ou de départ volontaire devra être formulée par écrit par le salarié. Le salarié devra faire part de son projet et éventuellement fournir les documents nécessaires afin de soutenir sa demande (ex. : contrat de travail signé par le futur employeur, documents démontrant le projet de création ou de reprise d'entreprise...), en rappelant les dates d'entretien avec l'Espace Compétences Mobilité.

a) Date de dépôt des candidatures pour le départ volontaire

Chaque salarié intéressé par le départ volontaire devra déposer sa candidature, au plus tard le 13 février 2006 auprès de son Responsable Ressources Humaines et de l'Espace Compétences Mobilité qui assurera une confidentialité totale du dossier tant que l'entreprise n'aura pas rendu son avis.

Un récépissé sera fourni au salarié au moment du dépôt afin d'accuser réception de la candidature et d'acter la date de celle-ci.

b) Date de dépôt des candidatures pour la mobilité volontaire

Chaque salarié intéressé par la mobilité volontaire pourra déposer sa candidature pendant toute la durée de mise en œuvre du présent projet de Plan de Sauvegarde de l'Emploi. Il effectuera cette demande auprès de son Responsable Ressources Humaines et de l'Espace Compétences Mobilité qui assurera une confidentialité totale du dossier tant que l'entreprise n'aura pas rendu son avis.

Un récépissé sera fourni au salarié au moment du dépôt afin d'accuser réception de la candidature et d'acter la date de celle-ci.

3. TRAITEMENT ET VALIDATION DES CANDIDATURES

Chaque demande s'inscrivant dans le cadre du volontariat de solidarité (départ volontaire ou mobilité volontaire) sera analysée par l'espace Compétences Mobilité qui disposera d'un délai maximum de 15 jours à compter du 13 février 2006 pour informer individuellement par courrier chaque salarié de la suite donnée à sa candidature (lettre RAR ou remise en main propre contre décharge) et fixer avec le salarié la date à laquelle il pourra quitter l'entreprise ou changer de fonction.

De plus, le départ volontaire sera réouvert successivement avant chaque échéance fixée dans le calendrier prévisionnel des suppressions de postes au siège social. Le délai pour se faire connaître se calcule de la dixième à la sixième semaine précédant la date fixée pour les suppressions des postes. Les dates exactes feront l'objet de communications régulières.

Enfin, à compter du 1^{er} mars 2006, la mesure de mobilité volontaire sera effective pendant toute la durée du projet de plan de sauvegarde de l'emploi. L'espace compétence Mobilité disposera alors d'un délai d'un mois à partir de la réception de chaque demande pour

informer individuellement par courrier chaque salarié de la suite donnée à sa candidature (lettre RAR ou remise en main propre contre décharge) et fixer avec le salarié la date à laquelle il pourra changer de fonction ou de lieu de travail.

Si le nombre de volontaires, apprécié par catégorie professionnelle, est supérieur au nombre de postes supprimés dans cette catégorie, la Direction appliquera les critères définis pour l'ordre des licenciements pour refuser les volontaires (le salarié ayant le plus de points sera maintenu dans son poste).

Par ailleurs, l'entreprise pourra différer certaines mobilités ou certains départs, avec l'accord du salarié, si celui-ci a une solution à court terme, de façon à pouvoir organiser, si nécessaire, le remplacement ou la redistribution des tâches et pour tenir compte du calendrier prévu pour les suppressions de poste.

Chaque mois, au cours de la réunion mensuelle, la commission de suivi du PSE sera informée de l'évolution de cette mesure par un représentant de l'Espace Compétence Mobilité.

4. CONSEQUENCES DE LA MOBILITE ET DES DEPARTS VOLONTAIRES & INDEMNITES SPECIFIQUES

a) Départs volontaires

En cas d'accord de la direction, la rupture du contrat de travail du salarié prendra la forme d'un licenciement pour motif économique faisant suite à un volontariat, selon la date qui aura été précisée au salarié. Toutefois, le licenciement pourra être notifié avant la date prévue par le calendrier prévisionnel pour permettre la réalisation du projet professionnel du salarié tout en respectant les délais impartis par la loi. Dans ce dernier cas l'entreprise pourra recourir à des contrats à durée déterminée pour pourvoir le poste laissé vacant par le départ anticipé du titulaire.

Les salariés volontaires acceptés ne bénéficieront pas de toutes les mesures du plan de sauvegarde de l'emploi. Ainsi, il ne sera pas proposé aux salariés volontaires acceptés, de postes au titre du reclassement interne et l'entreprise sera totalement déchargée de la proposition d'offres valables d'emploi externes, de même que de la priorité de réembauchage, à moins qu'ils ne souhaitent expressément en bénéficier.

Le salarié volontaire accepté, bénéficiera, outre des autres mesures du présent projet de PSE, des mesures suivantes :

Une Indemnité de décision anticipée de départ volontaire.

Tout collaborateur rentrant dans le périmètre ci-dessus défini pourra être candidat au départ volontaire si son départ permet de repositionner sur le poste laissé vacant, un collaborateur dont le poste est supprimé.

Il percevra, en plus des indemnités de licenciement conventionnelles et des indemnités visées au titre II du présent plan de sauvegarde de l'emploi, une indemnité de décision anticipée de départ volontaire égale à trois mois de salaire fixe brut.

Cette indemnité spécifique sera exclusivement soumise à CSG et CRDS suivant les conditions en vigueur lors de son versement. En l'état actuel de la législation, cette indemnité est exonérée d'impôt sur le revenu.

b) Mobilité volontaire

En cas d'accord de la direction, la mobilité s'effectuera selon la date qui aura été précisée au salarié.

Les salariés volontaires acceptés bénéficieront de toutes les mesures du plan de sauvegarde de l'emploi relatives à la mobilité géographique et/ou professionnelle décrites dans le présent document.

Le salarié volontaire accepté, bénéficiera, outre ces mesures de la mesure suivante :

Une Indemnité de mobilité volontaire.

Tout collaborateur rentrant dans le périmètre ci-dessus défini pourra être candidat à la mobilité volontaire, si cette mobilité permet de repositionner sur le poste laissé vacant un collaborateur dont le poste est supprimé.

En contrepartie de cette initiative et du bon déroulement de la période d'adaptation, le salarié percevra, une indemnité de mobilité volontaire égale à 3 mois de salaire fixe brut.

Cette indemnité spécifique sera exclusivement soumise à CSG et CRDS suivant les conditions en vigueur lors de son versement. En l'état actuel de la législation, cette indemnité est exonérée d'impôt sur le revenu.

5. BILAN DU VOLONTARIAT

Un bilan complet des volontaires acceptés ou non acceptés sera présenté en réunion de commission de suivi à l'issue de la période de volontariat (les raisons du refus seront indiquées aux membres de la commission qui les garderont confidentielles).

Au cours de ce bilan, les engagements de mobilité ou de départ seront mis en perspective avec les suppressions de postes envisagées.

Le solde des suppressions d'emplois restant à réaliser au sein de chaque catégorie professionnelle et par établissement sera arrêté.

Il sera alors fait application des critères d'ordre de licenciement, en fonction du nombre de volontaires acceptés dans le périmètre ci-dessus défini, afin d'identifier les salariés concernés par une mesure de licenciement.

La décision concernant les candidatures de volontaires à la mobilité et/ou au départ dans le cadre du présent plan de sauvegarde de l'emploi sera de la responsabilité de l'entreprise

D. LES RECLASSEMENTS INTERNES

Afin de maintenir l'emploi, l'entreprise recherchera toutes les solutions de reclassement au sein de Manpower France et plus largement du Groupe Manpower en France.

Les personnes susceptibles d'être concernées par la suppression de leur poste seront contactées afin de connaître leur position sur l'éventualité d'une mobilité fonctionnelle et/ou géographique. Cette question préalable permettra d'orienter les propositions de reclassement en adéquation avec les choix du salarié. Ce questionnaire, dont le texte sera communiqué aux membres de la commission de suivi, sera adressé aux collaborateurs des plateaux DO concernés dès l'issue de la procédure d'information/consultation des représentants du personnel. Pour les salariés du siège, il leur sera adressé au plus tôt dès la fin de la procédure de volontariat de solidarité.

Ainsi, l'Espace Compétences Mobilité mettra en œuvre les moyens visant à favoriser la mobilité interne des salariés, que celle-ci soit fonctionnelle et/ou géographique.

1. MODALITES GENERALES DU RECLASSEMENT

a) Les Garanties Liées au Reclassement

Dans l'hypothèse d'un reclassement dans l'une des filiales du groupe en France, le salarié conservera l'ancienneté acquise au sein de l'entreprise. En effet, le contrat de travail ne sera pas rompu, mais transféré par commun accord des parties intéressées.

Par ailleurs les congés payés acquis non pris au moment de la prise d'effet du nouveau poste seront intégralement maintenus.

b) La connaissance des offres et le traitement des candidatures

L'entreprise recherchera toutes solutions de reclassement en son sein et au sein du Groupe Manpower en France, par les moyens et selon les modalités suivantes :

(1) Bourse de l'emploi

Les possibilités de reclassement au sein de la société et des autres entités du Groupe en France seront regroupées dans *une Bourse de l'Emploi*.

Figurent notamment dans cette Bourse de l'emploi, les postes créés dans le cadre des nouvelles activités de l'entreprise et notamment les emplois de consultants recrutement.

La Bourse de l'Emploi, constituée des postes vacants à ce jour sera régulièrement mise à jour par la Direction des Ressources Humaines et en particulier suite à la validation du budget 2006.

Au 9 novembre 2005, les recherches de reclassement interne ont permis d'identifier 218 postes disponibles. L'ensemble de ces postes a été présenté en **Annexe 3** du PSE initial

Une mise à jour en date du 20 décembre 2005, communiquée en Annexe, fait ressortir 318 postes.

(2) Connaissance des offres

Dans le cadre de la Bourse de l'Emploi, une recherche systématique des possibilités de mobilité au sein des entités de l'entreprise et du Groupe en France, dans le respect des modalités de priorité d'examen des candidatures, sera effectuée par l'entreprise grâce à la communication des postes à pourvoir :

- au sein de l'Espace Compétences Mobilité
- par publication sur intranet;
- et par information écrite individualisée pour signaler aux personnes concernées par la suppression de leur poste, l'existence de postes disponibles qu'elles seraient susceptibles d'occuper et l'organisation d'entretiens.

Dans un souci de porter aisément à la connaissance des salariés l'exhaustivité des postes présents dans la bourse de l'emploi, la société s'engage à ce qu'elle soit régulièrement affichée sur les panneaux d'affichage des plateaux DO supprimés ainsi que sur ceux des deux établissements du siège social (Le touzet – Bingen)

D'ici le 1er mars 2006, les collaborateurs des plateaux DO supprimés pourront disposer des moyens informatiques ou téléphoniques de l'entreprise et du temps raisonnable nécessaire pour prendre les contacts qu'ils jugent nécessaire à leur recherche d'emploi.

Dans l'hypothèse où un salarié concerné ferait connaître son intérêt pour une mobilité internationale vers un pays où Manpower est présent, l'entreprise s'engage à rechercher les éventuelles possibilités de reclassement avec cette entité, et à organiser la mise en relation éventuelle avec le salarié.

(3) Traitement des candidatures

Tout salarié concerné pourra prendre l'initiative de postuler aux emplois qu'il aura lui-même identifiés et qui sont susceptibles de correspondre à ses compétences. Il en informera l'Espace Compétences Mobilité et son Responsable Ressources Humaines.

Les candidatures seront examinées dans l'ordre suivant :

- En premier lieu, celles connues dans le cadre du volontariat de solidarité seront examinées par ordre de transmission à l'Espace Compétences Mobilité,
- En second lieu, celles consécutives au plan de reclassement interne seront traitées par priorité d'affectation fonctionnelle et/ou géographique (emplois les plus proches géographiquement ou les plus similaires à ceux supprimés, ou encore au regard des souhaits de mobilité exprimés par le salarié au cours de sa carrière).

Dans le cas où deux candidatures simultanées se présenteraient sur un même poste, à conditions d'attribution égales, le poste serait attribué en application des critères d'ordre de licenciement (le salarié ayant le plus de points sera retenu et, en cas d'égalité de points, priorité sera donnée à celui qui a le plus d'ancienneté).

Toutes les demandes de reclassement internes seront instruites dès lors que le niveau de compétence requis est compatible avec le niveau du salarié concerné, ou au besoin rendu compatible par une formation d'adaptation.

Les possibilités de reclassement sont naturellement liées à l'accord du salarié et à celui de l'entité d'accueil.

Dans le cadre d'un reclassement au sein d'une autre entité du Groupe, et en cas de réponse positive de celle-ci, l'entreprise organisera la mise en relation du salarié avec le service d'accueil en charge du recrutement.

S'ils ne sont pas pourvus dans le cadre d'un reclassement dans un délai d'un mois consécutif à leur affichage, les postes proposés dans le cadre de la bourse de l'emploi, seront ensuite ouverts à d'autres sources de recrutement compte tenu de l'urgence opérationnelle à remplir certains postes du réseau directement contributeurs à la croissance et aux résultats de l'entreprise.

Il sera demandé aux entités du Groupe qui disposent de postes à pourvoir d'examiner les candidatures des salariés de l'entreprise, présentées par l'Espace Compétences Mobilité, dans le cadre du présent dispositif.

c) Proposition individuelle de reclassement

(1) Modalités

La Direction et/ou l'Espace Compétences Mobilité, qui aura identifié un ou plusieurs poste(s) susceptible(s) de correspondre au profil de l'un de ses salariés concerné par la suppression de son poste, enverra à ce dernier une proposition de poste détaillée et écrite en l'invitant à y postuler ;

A l'initiative de la Direction et/ou de l'Espace Compétences Mobilité et à titre individuel, les propositions de reclassement interne seront réalisées de la façon suivante :

Le salarié recevra un courrier en recommandé avec avis de réception (ou remis en main propre contre décharge), sur lequel figureront les éléments d'information sur le poste proposé, dont notamment :

- La localisation,
- l'intitulé du poste et son descriptif,
- la classification et le coefficient,
- l'affectation,
- la convention collective applicable,
- la rémunération (fixe et part variable éventuelle),
- la durée et les horaires de travail.

Dès la première présentation de l'offre au domicile du salarié ou dès réception de l'offre en cas de remise en main propre, le salarié disposera d'un délai de réflexion d'un mois calendaire, pour confirmer par écrit son intérêt pour le poste proposé.

En cas d'accord du salarié, il sera reçu en entretien. En cas d'accord entre les parties, le salarié pourra bénéficier des mesures d'accompagnement au reclassement interne indiquées ci-dessous.

A l'issue de cet entretien, le collaborateur recevra un avenant à son contrat de travail précisant les conditions de cette nouvelle affectation, sous réserve de la validation de la période d'adaptation ci-après définie.

Dans l'hypothèse où un salarié, à l'occasion du refus du ou des postes proposé(s), parmi ceux inscrits dans la bourse de l'emploi, notifierait par écrit à la société son souhait de ne pas être reclassé en interne, la société pourra dès la réception de ce refus procéder à la rupture du contrat de travail. Le salarié pourra bénéficier des mesures de reclassement externe.

A défaut de réponse dans ce délai, l'entreprise considérera, après un ultime contact avec le salarié, qu'il s'agit d'une réponse négative.

d) Période d'adaptation

Pour permettre au salarié de s'adapter à son nouveau poste et à son nouvel environnement, il sera institué une période d'adaptation d'un à six mois (y compris le temps éventuel consacré au cursus de formation) par référence au nouveau poste :

si le nouveau poste n'entraîne pas de mobilité fonctionnelle, cette période sera identique à la période d'essai définie conventionnellement (1,2 ou 3 mois).

si le nouveau poste s'accompagne d'une mobilité fonctionnelle (changement de filière), cette période d'adaptation sera de 6 mois.

Il pourra être mis fin à cette période à l'initiative de l'intéressé ou du responsable de l'entité d'accueil après validation de la Direction des Ressources Humaines de l'entreprise. L'interruption de la période d'adaptation devra être signifiée par écrit à la Direction des Ressources Humaines de l'entreprise,

Si le bilan n'est pas positif ou si le salarié revenait sur sa décision d'accepter le poste proposé au cours de cette période d'adaptation, le salarié retrouverait le bénéfice des mesures du présent projet de plan de sauvegarde de l'emploi applicables en cas de rupture du contrat de travail.

e) Période d'adaptation en cas de reclassement dans une filiale

La période d'adaptation prévue ci-dessus dans le cadre d'un reclassement interne et qui permet au salarié de s'adapter à son nouveau poste et à son nouvel environnement sera applicable à tout reclassement qui s'effectuerait au sein d'une filiale du Groupe.

Concrètement et pour pouvoir bénéficier des mesures applicables en cas de rupture du contrat de travail chez Manpower France, le salarié dans le cadre de son reclassement dans la filiale sera détaché par la société Manpower France pendant toute la durée de la période d'adaptation. Ainsi, le statut collectif de la filiale ne lui sera applicable qu'au terme du détachement, sans modification des conditions de sa rémunération (fixe + variable le cas échéant) et du nombre de JRTT (les JRTT qui, pour faciliter l'intégration, ne seraient pas pris, seront payés avec le solde de tout compte du salarié).

Au terme de cette période et si elle est concluante, le salarié sera embauché définitivement par la société filiale du Groupe. Si en revanche, le salarié revient sur sa décision, il sera mis fin à son détachement afin que son contrat de travail puisse être rompu au sein de la société Manpower France.

Ainsi, si le bilan de cette période n'est pas positif ou si le salarié revenait sur sa décision d'accepter le poste proposé au cours de cette période d'adaptation, le salarié retrouverait le bénéfice des mesures du projet de plan de sauvegarde de l'emploi applicables en cas de rupture du contrat de travail.

2. MESURES D'ACCOMPAGNEMENT A LA MOBILITE PROFESSIONNELLE

a) Mobilité Fonctionnelle

(1) Mesures de Formation

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 nouveau poste ainsi qu'à l'amélioration des compétences (techniques, méthodes, outils, connaissances du secteur d'activités, ...).

Il est donc prévu des périodes d'adaptation et de formations, permettant aux collaborateurs concernés par un reclassement interne au sein du groupe Manpower une adaptation rapide et maîtrisée à leur nouveau poste.

Ces périodes pourront, selon le cas, s'étaler sur des périodes allant de 3 à 6 mois après la prise de poste.

Dans tous les cas, elles seront adaptées à la situation de chaque collaborateur et seront systématiquement précédées d'un entretien « Diagnostic professionnel » proposé par l'Espace Compétences Mobilité.

Chaque collaborateur concerné par un reclassement interne bénéficiera donc d'une dotation en jours de « formation/adaptation » adaptée à la situation qui le concerne.

Deux types de reclassement internes apparaissent d'ores et déjà : de poste fonctionnel vers un poste fonctionnel ou de poste fonctionnel vers un poste opérationnel, chacun nécessitant un accompagnement différent.

A l'intérieur de ces catégories, plusieurs cas de figure peuvent se présenter. Ces différentes situations ayant fait l'objet d'une analyse préalable, les solutions adéquates à mettre en œuvre sont décrites de façon détaillée dans les paragraphes ci-dessous :

(a) Reclassement interne sur un autre poste fonctionnel

Dans le cas d'un salarié qui change de filière sans changer de métier

(3 à 5j de formation sur une période de 3 mois) :

Une dotation formation de 3 à 5 jours dans un organisme extérieur spécialisé et dispensée au cours du premier mois de la période d'adaptation permettra au salarié une appropriation de son nouvel environnement, des processus, pratiques et outils liés à la filière concernée (RH, Finance, Marketing, etc..)

En complément de cette formation, le collaborateur bénéficiera d'une période de tutorat d'une durée de 3 jours. Un collaborateur expert et identifié par la DRH comme tuteur dans l'unité d'accueil sera ainsi chargé durant une période de 3 mois de guider le collaborateur sur les processus et pratiques de la filière d'accueil..

Dans le cas d'un salarié qui change de métier sans changer de filière

(5 à 10j de formation sur une période de 3 mois) :

Une dotation formation de 5 à 10 jours dans un organisme extérieur spécialisé et dispensée au cours des 3 premiers mois de la période d'adaptation permettra au salarié d'acquérir un premier niveau d'autonomie sur son nouveau métier à travers la maîtrise des techniques et des outils liés à la pratique de ce métier.

En complément de cette formation, le collaborateur bénéficiera d'une période de tutorat de 5 jours. Un collaborateur expert dans ce métier et identifié comme tuteur par la DRH, sera ainsi chargé durant une période de 3 mois d'accompagner le collaborateur dans son nouveau métier à travers des situations de travail courantes menées en double.

Dans le cas d'un salarié qui change de métier et de filière

(8 à 15j de formation sur une période de 3 mois) :

Une dotation formation de 3 à 5 jours dans un organisme extérieur spécialisé et dispensée au cours du premier mois de la période d'adaptation permettra au salarié une appropriation de son nouvel environnement, des processus, pratiques et outils liés à la filière concernée (RH, Finance, Marketing, etc..)

Une dotation formation de 5 à 10 jours dans un organisme extérieur spécialisé et dispensée au cours des 3 premiers mois de la période d'adaptation permettra au salarié un premier niveau d'autonomie sur son nouveau métier à travers la maîtrise des techniques et des outils liés à la pratique de ce métier.

En complément de cette formation, le collaborateur bénéficiera d'une période de tutorat de 5 jours. Un collaborateur expert dans le métier et dans la filière et identifié comme tuteur par la DRH, sera ainsi chargé durant une période de 3 mois d'accompagner le collaborateur dans son adaptation au nouveau métier à travers des situations de travail courantes menées en double.

(b) Reclassement interne vers un poste opérationnel :

Compte tenu des changements importants que nécessitent ces reclassements en terme de compétences et d'environnement de travail, l'entreprise accompagnera les collaborateurs concernés par des périodes de professionnalisation telles que prévues par la réforme de la formation professionnelle de mai 2004.

Ces périodes de professionnalisation d'une durée de 6 mois ont pour objet de personnaliser la période d'adaptation à la situation de chaque salarié, d'alterner des séquences de formation (105h minimum) avec des activités professionnelles

et d'évaluer les compétences et aptitudes professionnelles acquises à l'issue de la période.

En cas de nécessité, chaque collaborateur pourra, à l'issue de la période de professionnalisation, user également de son droit individuel à la formation pour compléter ce dispositif d'accompagnement

Période de professionnalisation à un poste opérationnel sédentaire

(23 j maximum dont 15 à 17 j de formation sur une période de six mois) :

Au début de son parcours, le collaborateur réalisera durant une semaine (5j) une période dite « agence » à l'intérieur d'une entité (autre que son lieu d'affectation) ciblée par la DRH sur des critères de représentativité et de performance. A l'occasion de cette période, le salarié réalisera les « auto-formations » qui lui permettront de connaître les différentes composantes du service de l'agence.

Le salarié suivra ensuite le stage « Manpower et le TT » (2j) pour maîtriser notamment les aspects juridiques du travail temporaire ainsi que l'offre de Manpower et la démarche qualité.

Il effectuera également une période de 2 jours en CTA afin de maîtriser la dimension administrative du métier (contrats, paie) et de favoriser une relation de confiance avec les collaborateurs du CTA.

Le collaborateur suivra ensuite un stage « Spécifique métier » d'une durée allant de 3 à 4 jours.

Afin de prendre en compte la situation particulière de chaque collaborateur, un crédit formation complémentaire d'une durée de 10 jours sera mis à sa disposition pour parfaire son adaptation à son nouveau poste de travail. Cette formation pourra être suivie dans un organisme extérieur en concertation et sur les conseils de l'Espace Compétences Mobilité. L'objectif de ce complément est d'ajuster l'adaptation du salarié reclassé à son propre parcours professionnel.

En complément de ces formations, le collaborateur bénéficiera d'une période de tutorat de 5 jours. Un collaborateur expert dans le métier et identifié comme tuteur par la DRH, sera ainsi chargé durant une période de 6 mois d'accompagner le collaborateur dans son adaptation au nouveau métier à travers des situations de travail courantes menées en double.

Période de professionnalisation à un poste en CTA

(22j maximum dont 15 à 17 j de formation sur une période de six mois) :

Au début de son parcours, le collaborateur réalisera durant une semaine (5j) une période dite « CTA » à l'intérieur d'une entité (autre que son lieu d'affectation) ciblée par la DRH sur des critères de représentativité et de performance. A l'occasion de cette période, le salarié réalisera les « auto-formations » qui lui permettront de connaître les différentes composantes du service.

Le salarié suivra ensuite le stage « Manpower et le TT » d'une durée de 2 à 4j pour maîtriser notamment les aspects juridiques du travail temporaire ainsi que l'offre de Manpower et la démarche qualité.

Le collaborateur suivra ensuite un stage « Spécifique métier » d'une durée de 5 jours.

Afin de prendre en compte la situation particulière de chaque collaborateur, un crédit formation complémentaire d'une durée de 8 jours sera mis à sa disposition pour parfaire son adaptation à son nouveau poste de travail. Cette formation pourra être suivie dans un organisme extérieur en concertation et sur les conseils de l'Espace Compétences Mobilité. L'objectif de ce complément est d'ajuster l'adaptation du salarié reclassé à son propre parcours professionnel.

En complément de ces formations, le collaborateur bénéficiera d'une période de tutorat de 5 jours. Un collaborateur expert dans le métier et identifié comme tuteur par la DRH, sera ainsi chargé durant une période de 6 mois d'accompagner le collaborateur dans son adaptation au nouveau métier à travers des situations de travail courantes menées en double.

Période de professionnalisation à un poste opérationnel commercial/recrutement
(31j maximum dont 18 à 20 j de formation sur une période de 6 mois) :

Au début de son parcours, le collaborateur réalisera pendant une semaine ou deux (de 5j à 10j) une période dite « terrain » à partir d'une entité (autre que son lieu d'affectation) ciblée par la DRH sur des critères de représentativité et de performance. A l'occasion de cette période, le salarié réalisera les « auto-formations » qui lui permettront de connaître les différentes composantes du service de l'agence.

Le salarié suivra ensuite le stage « Manpower et le TT » ou « Manpower et le recrutement » selon le cas (2j) pour maîtriser notamment les aspects juridiques du travail temporaire ainsi que l'offre de Manpower et la démarche qualité.

Il effectuera également une période de 1 jour en CTA afin de maîtriser la dimension administrative du métier (contrats, paie, facturation) et de favoriser une relation de confiance avec les collaborateurs du CTA.

Le collaborateur suivra ensuite un stage « Spécifique métier » d'une durée allant de 6 à 8 jours.

Afin de prendre en compte la situation particulière de chaque collaborateur, un crédit formation complémentaire d'une durée de 10 jours sera mis à sa disposition pour parfaire son adaptation à son nouveau poste de travail. Cette formation pourra être suivie dans un organisme extérieur en concertation et sur les conseils de l'Espace Compétences Mobilité. L'objectif de ce complément est d'ajuster l'adaptation du salarié reclassé à son propre parcours professionnel.

En complément de ces formations, le collaborateur bénéficiera d'une période de tutorat de 5 jours. Un collaborateur expert dans le métier et identifié comme tuteur par la DRH, sera ainsi chargé durant une période de 6 mois d'accompagner le collaborateur dans son adaptation au nouveau métier à travers des situations de travail courantes menées en double.

Période de professionnalisation à un poste de management opérationnel

(33j maximum dont 18 à 20 j de formation sur une période de 6 mois) :

Au début de son parcours, le collaborateur réalisera pendant une semaine ou deux (de 5j à 10j) une période dite « terrain » à partir d'une entité (autre que son lieu d'affectation) ciblée par la DRH sur des critères de représentativité et de performance.

Le salarié suivra ensuite le stage « Manpower et le TT » (2j) pour maîtriser notamment les aspects juridiques du travail temporaire ainsi que l'offre de Manpower et la démarche qualité.

Il suivra également une formation « métier Responsable d'Agence » d'une durée de 6 jours.

Afin de prendre en compte la situation particulière de chaque collaborateur, un crédit formation complémentaire d'une durée de 5 à 10 jours sera mis à sa disposition pour parfaire son adaptation à son nouveau poste de travail. Cette formation pourra être suivie dans un organisme extérieur en concertation et sur les conseils de l'Espace Compétences Mobilité. L'objectif de ce complément est d'ajuster l'adaptation du salarié reclassé à son propre parcours professionnel.

En complément de ces formations, le collaborateur bénéficiera d'une période de tutorat de 5 jours. Un manager expert et identifié comme tuteur par la DRH, sera ainsi chargé durant une période de 6 mois d'accompagner le salarié dans son adaptation au nouveau métier à travers des situations d'animation d'équipes.

(2) Indemnisation de la Mobilité Fonctionnelle

(a) Indemnité de mobilité fonctionnelle

Afin de reconnaître les efforts du salarié qui opterait pour un changement de filière de métier (mobilité d'un poste fonctionnel vers un poste opérationnel), l'entreprise lui versera une indemnité d'un montant équivalent à trois mois de salaire fixe brut.

Cette indemnité sera soumise à CSG et CRDS selon les taux et modalités en vigueur lors de ses versements. En l'état actuel de la législation cette indemnité est exonérée d'impôt sur le revenu.

Cette indemnité sera versée en une seule fois, le mois suivant le terme de la période d'adaptation et sous réserve de sa validation.

(b) Garantie de Rémunération : versement d'une indemnité différentielle

Le principe est de garantir au collaborateur reclassé au sein de l'entreprise un seuil de rémunération totale (rémunération fixe + rémunération variable*) au moins égal à la rémunération totale perçue au cours des 12 mois précédant le reclassement.

<p>Seuil de rémunération totale = [salaire de base X 13] + rémunération variable* perçue au cours des 12 derniers mois</p>
--

* rémunération variable = ensemble des primes hors primes exceptionnelles

Ce maintien s'opère par le versement d'une indemnité différentielle à hauteur du seuil de rémunération totale.

<p>Indemnité différentielle = Seuil de rémunération totale – Nouvelle rémunération totale</p>

Le versement de l'indemnité différentielle est mensuel, assurant ainsi au collaborateur un salaire mensuel au moins égal à 1/12^{ème} de la rémunération totale des 12 mois précédant le reclassement.

La durée de cette garantie de rémunération est de 2 ans à compter de la prise de fonction du collaborateur reclassé, incluant la période d'adaptation.

Salaires de base :

Compte tenu des niveaux de salaires de base très différents entre postes fonctionnels et postes opérationnels, notamment au regard de l'équilibre rémunération fixe et rémunération variable, la présente mesure est prise dans un souci d'équité et de cohérence.

Si le salaire de base du collaborateur reclassé est supérieur au 3^{ème} quartile du salaire de base des titulaires de sa nouvelle fonction, le salaire de base du collaborateur reclassé sera égal à ce même 3^{ème} quartile.

Assistant d'Agence	1 605	Techniciens Admin. CTA	1 514
Attaché Commercial	1 740	Techniciens Admin. Expert	1 621
Attaché Clientèle Agence	1 775	Responsables Admin. CTA	1 934
Attaché Recrut. Int.	1 777	Responsables CTA	2 564
Consultant Recrut niveau 4	1 850	Directeur de Secteur	4 476
Consultant Recrut niveau 5A	2 150	Fonctionnels 5A	2 691
Chargé d'Affaires	2 136	Fonctionnels 5B	3 730
Chargé Recrutement Int.	2 054	Fonctionnels 6A	4 747
Responsable d'Agence	3 000		

La grille de salaire, initialement indiquée pour les principales fonctions du réseau, est complétée compte tenu des emplois déclarés dans la Bourse de l'Emploi.

Cette mesure ne fait en rien obstacle à la mise en œuvre de l'indemnité différentielle ci-dessus citée.

Statut du collaborateur reclassé

Afin de conserver la cohérence de classification des postes de l'entreprise, le collaborateur reclassé sera positionné sur le coefficient et la classification du poste d'accueil.

b) Mobilité Géographique

Les dispositions ci-après bénéficient à tous les salariés soumis à la mobilité géographique

Dans le cadre du présent projet, la modification du contrat de travail liée à une mobilité géographique s'entend comme un changement de lieu d'affectation entraînant une mobilité géographique supérieure à 70 km entre l'ancien et le nouveau lieu de travail ou supérieure à 1 heure de trajet simple par rapport à la situation actuelle du salarié (trajet domicile – lieu d'affectation actuel), nécessitant un changement de résidence du salarié.

(1) Mesures d'aide à la décision

Durant la période d'adaptation définie au d) du paragraphe D ci-dessus, les salariés à titre individuel accompagnés de leur conjoint (concubin ou pacsé), disposeront d'un crédit d'un jour de congé exceptionnel qui pourra être accolé au week-end, leur permettant de se rendre dans la région d'accueil, selon les modalités suivantes :

A concurrence d'un voyage AR d'une durée maximum totale de 3 jours, les frais de voyage, de séjour et de repas seront pris en charge par l'entreprise, sous réserve de l'accord préalable de la Direction des Ressources Humaines en référence aux barèmes en vigueur dans l'entreprise pour les déplacements professionnels. Les salariés pourront soit utiliser les transports en commun (SNCF seconde classe, avion en classe économique) ou leur véhicule personnel.

(2) Mesures liées au changement de résidence

Les salariés qui auront opté pour la mise en œuvre d'une mobilité géographique bénéficieront des mesures suivantes :

(a) Avance de trésorerie

Afin de faire face aux premières dépenses, Manpower octroiera une avance sur frais de 1 000 € dès l'acceptation de la mutation par le collaborateur, imputable sur la prise en charge globale accordée au salarié.

(b) Logement provisoire avant déménagement

Dans l'attente de trouver un logement dans la région d'accueil, les frais d'hébergement du salarié seront pris en charge par l'entreprise, sur présentation des justificatifs appropriés et sur les bases suivantes :

- hébergement : frais d'hôtel, sur la base de 4 nuitées hebdomadaires incluant le petit déjeuner, pour un montant de : 65 € (Province) à 80€ (Paris et grandes agglomérations) par nuit.
- ou sur la base d'une location d'un appartement dans la limite de 650 € TTC/mois
- frais de repas (pour l'option hôtel) sur la base de 4 dîners/semaine, à raison de 19 € par repas

Par ailleurs, l'entreprise prendra en charge les frais d'un aller/retour hebdomadaire pour permettre au salarié de rejoindre sa famille. Ces frais seront pris en charge sur la base d'un billet SNCF seconde classe ou avion classe économique ou du barème des indemnités kilométriques en vigueur et sur présentation des justificatifs.

Cette mesure sera applicable pour une durée de 3 mois renouvelable 1 fois si nécessaire.

Au terme de la période d'adaptation définie au d) du paragraphe D et sous réserve de sa validation, les salariés bénéficieront des mesures suivantes :

(c) Recherche de logement

Le collaborateur pourra être assisté d'un prestataire (CSE Mobilité) dans la recherche de sa future résidence ; ce dernier sélectionnera des biens répondant à un cahier des charges établi par le salarié. Le coût de cette prestation sera pris en charge par Manpower.

Si le salarié décide d'effectuer par lui même ses recherches, l'entreprise prendra en charge les frais de transport du salarié, ainsi que ceux de son conjoint (concubin ou pacsé), sur la base de 3 A/R/personne soit en train seconde classe, en avion classe économique, ou si le salarié utilise son véhicule personnel, par le remboursement des frais kilométriques (selon barème en vigueur).

Ces frais seront remboursés sur justificatifs selon la procédure en vigueur dans l'entreprise.

(d) Aides à la location ou à l'accession à la propriété

L'entreprise sollicitera les organismes collecteurs de la contribution de l'entreprise à l'effort de construction (Solendi - GIC), pour permettre au salarié d'obtenir un prêt immobilier dans le cadre de l'accession à la propriété et sous réserve du respect des règles en la matière.

Avec l'aide de CSE Mobilité, l'organisme pourra également faciliter la mise en relation du salarié avec des professionnels du logement (agences immobilières locales, notaires...) tant pour la vente d'un bien, que pour l'acquisition ou la location du nouveau logement).

(e) Frais d'agence et de caution

Les organismes collecteurs de la contribution de l'entreprise à l'effort de construction seront également sollicités dans le cadre des dispositifs existants pour prendre éventuellement en charge tout ou partie des frais d'agence et de caution (dispositifs Mobili-Pass et prêt Loca-Pass).

En cas de d'impossibilité de faire prendre en charge ces frais par cet organisme, ou si l'aide ne couvrirait pas la totalité des dépenses, l'entreprise apportera sa contribution à hauteur de 100% pour les frais d'agence en cas de location et une contribution à hauteur de 3200€ maximum pour les frais d'agence/ notaire en cas d'achat ; pour la location, 100 % du montant de la caution sous forme de prêt gratuit, remboursable sur une durée de 36 mois, sera également finançable (si non prise en charge via Loca-pass).

Le salarié devra fournir à l'entreprise les justificatifs appropriés.

(f) Frais de double résidence

Si à l'occasion de son emménagement pour se rapprocher du site d'accueil, le salarié était contraint de supporter concomitamment la charge de l'ancien et du nouveau logement (ex : enfants scolarisés, volonté d'attendre fin d'année scolaire pour déménagement), l'organisme collecteur « 1% » via le dispositif Mobili-Pass (ou à défaut l'entreprise) participera aux dépenses engagées, sur les bases suivantes :

Ancien Domicile	Nouveau Domicile	Prise en Charge
Locataire	Locataire	jusqu'à 6 mois de loyer ancien domicile
Locataire	Propriétaire	jusqu'à 6 mois de loyer ancien domicile
Propriétaire	Locataire	jusqu'à 6 mois loyer nouveau domicile
Propriétaire	Propriétaire	6 mois de valeur locative estimée (de l'ancien domicile)

Cette participation aura une durée équivalente à celle des frais engendrés par la double résidence, dans la limite d'un plafond de 6 mois ; Le salarié devra fournir préalablement les justificatifs appropriés.

Par ailleurs, l'entreprise fournira au salarié locataire de son ancien logement une attestation de mutation, afin de lui permettre de réduire son délai congé.

(g) Prise en charge déménagement

L'entreprise prendra en charge les frais de déménagement ; les conditions seront préalablement définies avec la Direction des Ressources Humaines et en adéquation avec la politique en vigueur dans l'entreprise. Pour faciliter la mise en œuvre de ce déménagement, Manpower a opté pour un niveau supérieur de prestations tant au niveau des conditions d'emballage (mise à disposition de main d'œuvre à la constitution des colis), que du niveau de garantie.

(h) Prise en charge frais de voyage

De même, l'entreprise prendra en charge les frais de voyage du salarié et de sa famille pour se rendre, le jour du déménagement, de l'ancienne à la nouvelle résidence. Cette prise en charge se fera sur la base d'un billet aller simple SNCF seconde classe ou d'un billet d'avion en classe économique par personne ou sur la base du barème kilométrique en vigueur et sur présentation de justificatifs. Il sera accordé au collaborateur un jour de congés payés pour déménagement.

Si le déménagement devait se réaliser sur 2 jours, l'entreprise prendra en charge les frais d'hébergement du salarié et de sa famille à l'hôtel pour la nuit, ainsi que le repas du soir.

Il serait alors accordé au collaborateur deux jours de congés payés pour déménagement.

Les frais annexes (rapatriement deuxième véhicule, garde meuble...) liés au déménagement seront remboursés dès lors que celui-ci interviendra dans les 9 mois de la prise de poste effective sur le nouveau lieu de travail et sur présentation des justificatifs appropriés.

(i) Indemnité de remboursement de frais d'installation

Pour faciliter l'installation du salarié et, le cas échéant de sa famille, dans le nouveau logement, l'entreprise prendra en charge les frais d'installation à hauteur d'une valeur de 2500 €. En l'absence de justificatifs permettant l'exonération de charges sociales, l'entreprise acquittera la quote-part de charges sociales salariales correspondantes.

A titre d'exemple, les dépenses considérées comme indispensables à une réelle installation concernent : ouverture de compteurs et de lignes, réexpédition du courrier, plaques d'immatriculation du véhicule... A contrario, l'achat d'équipements électroménager, d'outillage, de meubles et d'agencement, les équipements de protection ou de décoration, de linge... ne le sont pas (voir liste sous l'intranet)

Le salarié disposera d'un délai de 9 mois maximum après le déménagement pour présenter les justificatifs en vue de son remboursement.

(j) Indemnité différentielle de coût de logement

La valeur du logement sera comparée entre l'ancien et le nouveau logement. En cas d'écart défavorable au salarié, et en fonction du type de logement et de la situation de famille, l'entreprise versera pendant une année au maximum une indemnité dite « différentiel de loyer » hors charges, sur les bases suivantes :

Cette indemnité sera versée en deux étapes :

- pendant les 6 premiers mois : 100% du différentiel
 - pendant les 6 mois suivants : 50% du différentiel
- cette indemnité sera plafonnée à 500 euros par mois.

Versements

Ces versements devront se référer à des éléments de surface et de standing comparables entre l'ancienne et la nouvelle résidence. La valeur locative est nécessairement estimée par deux agences immobilières différentes.

Situation logement

- Locataire / Locataire

Le montant maximum de différentiel pris en charge le deuxième semestre ne saurait être supérieur à 50% de celui pris en charge pendant les 6 premiers mois, dans la limite du plafond indiqué ci-dessus.

- Propriétaire/locataire

Si le propriétaire de l'unité d'origine devient locataire : différentiel calculé en comparant la valeur locative de la propriété et le loyer réel d'arrivée.

- Propriétaire / propriétaire

Si le propriétaire de l'unité d'origine accède de nouveau à la propriété : différentiel calculé sur la valeur locative des biens.

- Locataire/propriétaire

Si le locataire de l'unité d'origine devient propriétaire : différentiel calculé en comparant le loyer d'origine et la valeur locative du bien acquis.

Justificatifs

Les indemnités seront versées sur présentation mensuelle d'une note de frais accompagnée de la copie de la quittance de loyer et/ou sur les valeurs définies au départ.

Cette indemnité sera soumise à CSG et CRDS aux taux en vigueur au moment du versement.

(k) Désengagement immobilier du bien d'origine

Dans le cadre de la vente du bien immobilier d'origine, l'entreprise pourra éventuellement prendre en charge les frais de levée d'hypothèque (frais de mainlevée établie par le notaire) ou le paiement des intérêts de prêts relais (pendant 6 mois maximum) sous réserve de la production des justificatifs appropriés.

(l) Dépôt de garantie en cas d'acquisition d'une nouvelle résidence principale

Une avance correspondant au montant du dépôt de garantie, versé lors du compromis de vente pourra être versée sur demande sur la base d'un prêt à 0 % remboursable dans le mois suivant la signature définitive.

(m) Aide au conjoint (concubin ou pacsé)

Si la mobilité du salarié implique la perte d'emploi de son conjoint, celui-ci pourra bénéficier d'une aide à la recherche d'emploi active et efficace, par le cabinet d'out placement en charge de l'accompagnement des salariés prévu dans le Titre II du présent PSE.

Cette assistance à la recherche d'emploi prendra la forme suivante :

- réalisation d'un bilan professionnel
- élaboration ou mise à jour du curriculum vitae
- formation aux techniques de recherche d'emploi
- mise à disposition d'offres locales d'emploi

Si le conjoint travaille dans la fonction publique, le cabinet d'out placement cité au Titre II du présent plan de sauvegarde de l'emploi préparera avec le conjoint du salarié son dossier de mutation, et, sous réserve que celui-ci fournisse les éléments précis sur son statut de la fonction publique. Il recensera les possibilités de postes vacants localement, en fonction des grades indiqués et interviendra auprès des administrations afin que les commissions paritaires examinent favorablement la demande de mutation.

(n) Scolarisation des enfants

Il sera remis au salarié l'ensemble des informations nécessaires à la scolarisation des enfants participant à la mobilité familiale (académies, statuts et adresses des établissements scolaires et/ou universitaires situés dans la région d'accueil). En cas de double frais de scolarisation (ou double abonnement à des activités extra-scolaires), le remboursement des frais engagés au titre de l'ancien lieu de résidence sera pris en charge sur présentation de justificatifs.

(o) Frais de (recherche) garde d'enfant

Si nécessaire, et afin d'aider les salariés ayant de jeunes enfants (moins de 12 ans) à charge, l'entreprise prendra en charge les frais de garde d'enfant, pour une durée de 3 mois à compter de la date d'acceptation de la mutation et dans l'attente du logement définitif de la famille.

Cette prise en charge se fera sur la base du salaire + charges de la personne recrutée pour la garde de(s) enfant(s), et sur présentation des justificatifs appropriés (à hauteur de 50 % des frais engagés et après déduction des différentes aides mises en place par l'Etat ou les collectivités locales et départementales)

La société examinera la possibilité de faire bénéficier les salariés de chèques emploi-service.

En cas de difficulté particulière justifiée par le salarié et sous réserve d'examen par la commission de suivi, la prise en charge pourra être partiellement prolongée les trois mois suivants.

Pour les familles mono parentales, le délai de cette prise en charge est porté à 6 mois.

Les frais occasionnés par des adhésions pour assistance à la recherche de mode de garde (association, prestataire spécialisé...) seront également remboursés dans les mêmes limites que précédemment décrites).

(3) Indemnité de mobilité géographique

Afin de reconnaître les efforts du salarié pour sauvegarder son emploi et réparer le préjudice lié à la mobilité, l'entreprise versera une indemnité de mobilité géographique, d'un montant équivalent à trois mois de salaire fixe brut.

Cette indemnité sera soumise à CSG et CRDS selon les taux et modalités en vigueur lors de ses versements. En l'état actuel de la législation, cette indemnité est exonérée d'impôt sur le revenu.

Cette indemnité sera versée en une seule fois, le mois suivant le terme de la période d'adaptation et sous réserve de sa validation.

L'ensemble des mesures ci-dessus présentées (mobilité fonctionnelle et géographique) sont le cas échéant, cumulables.

E. TRAITEMENT DES EVENTUELLES EXTERNALISATIONS

Le projet de réorganisation susvisé anticipe pour certaines entités (*standard et DIT*), un projet d'externalisation vers une autre entreprise.

Deux hypothèses sont à distinguer :

- Le cas où l'externalisation constitue le transfert d'une « entité autonome » dans le cadre de l'article L.122-12 du Code du Travail impliquant le transfert de droit des contrats de travail des salariés affectés à celle-ci.
- Le cas où l'externalisation constitue le transfert d'une partie seulement des activités de l'entité considérée et où de fait l'ensemble des conditions posées par l'article L.122-12 ne seraient pas remplies. Le cas échéant, les salariés affectés à l'entité ne seraient transférés qu'avec leur accord formel. Dans le cas où un salarié en formulerait la demande, Manpower s'engage à étudier avec la société « repreneuse » la possibilité d'un transfert au sein de celle-ci.

Dans les deux cas, s'agissant du statut collectif, une comparaison des avantages collectifs existant au niveau de Manpower France et ceux appliqués par l'entreprise « repreneuse » serait faite thème par thème (durée du travail, congés payés, rémunération et périodicité de paiement des salaires, prévoyance,...) afin de déterminer les conditions exactes dans lesquelles le transfert pourrait s'appliquer sur le plan social. Pratiquement, cette comparaison aboutirait à une pesée de l'ensemble des avantages.

Deux cas de figure se présentent alors :

- les garanties applicables à Manpower France sont moins favorables que celles proposées par la société « repreneuse » : dans ce cas, le statut collectif de l'entreprise où se poursuit le contrat de travail, s'appliquerait, selon le cas, dans les conditions de la loi (article .132-8 notamment) ou par la formalisation d'un engagement contractuel reprenant les garanties consenties.
- les garanties applicables à Manpower France sont plus favorables que celles proposées par la société « repreneuse » : dans ce cas, une négociation s'engagerait pour déterminer les solutions qui permettraient de compenser globalement la réduction des avantages. Cette compensation pourrait s'entendre, selon l'accord possible avec le repreneur, soit sur le plan financier, soit par le maintien d'avantages qui seraient alors individualisés sur le plan contractuel.
- Dans cette seconde hypothèse, les avantages collectifs non reconductibles par le repreneur seraient compensés par une contrepartie financière à caractère

indemnitaire à hauteur minimale de 2 500 Euros pour les collaborateurs de moins de 5 ans d'ancienneté et de 5 000 Euros pour ceux ayant 5 ans d'ancienneté et plus.

- Enfin, en cas de transfert, dans le cadre de l'article L.122-12, à titre dérogatoire, dans le cadre du projet de plan de sauvegarde de l'emploi, les salariés concernés pourraient néanmoins bénéficier des mesures prévues au titre des reclassements externes. A ce titre, et de façon très exceptionnelle, les collaborateurs qui refuseraient de poursuivre leur activité auprès de l'entreprise « repreneuse » pourraient se faire connaître au plus tôt, à l'issue de la consultation des comités d'établissements, et de ce fait voir leur contrat rompu d'un commun accord pour motif économique au plus tôt à partir du 1er avril 2006. Cette rupture ouvrirait droit aux mesures d'accompagnement prévues au titre II du projet de plan de sauvegarde de l'emploi susvisé.
- Les salariés dont le poste ferait l'objet d'une externalisation pourraient, dans un délai d'un mois préalable à leur transfert, se faire connaître et bénéficier à titre exceptionnel et dérogatoire des mesures de reclassement externe ou interne sur un poste vacant.
- Une commission emploi sera créée à l'initiative du CE du siège. Elle étudiera un mois avant à la réunion plénière du CE les projets d'externalisation et formulera toute recommandation sur les plans économique et organisationnel. La direction s'engage à répondre à ces recommandations.
- Les délégués syndicaux centraux recevront une copie des procès verbaux des réunions du comité d'établissement.

F. TRAITEMENT DES EVENTUELLES MODIFICATIONS DES CONTRATS DE TRAVAIL

1. DEFINITION DE LA MODIFICATION DU CONTRAT DE TRAVAIL

A titre exceptionnel dans le cadre du projet de réorganisation de l'entreprise, des modifications de contrat de travail, conformément à l'article L 321-1-2 du code du travail, pourraient être mises en œuvre (exemple : collaborateurs préparant un diplôme dans le cadre d'un contrat en alternance qui se trouverait modifié). Ces modifications seraient de deux ordres et sont définies ci-après.

a) Modification de contrat de travail dans le cadre d'une mobilité professionnelle

La modification du contrat de travail dans le cadre d'une mobilité professionnelle n'est constituée qu'à partir du moment où cette modification dépasse le cadre d'un simple changement de conditions de travail.

b) Modifications de contrat de travail dans le cadre d'une mobilité géographique

Dans le cadre du présent projet, la modification du contrat de travail liée à une mobilité géographique s'entend comme un changement de lieu d'affectation entraînant une

mobilité géographique supérieure à 70 km entre l'ancien et le nouveau lieu de travail ou supérieure à 1 heure de trajet simple par rapport à la situation actuelle du salarié (trajet domicile – lieu d'affectation actuel), nécessitant un changement de résidence du salarié.

c) Disposition particulière pour les collaborateurs des plateaux DO

Les collaborateurs qui seraient soumis, compte tenu du projet de réorganisation, à une modification de leur positionnement hiérarchique et qui invoqueraient à ce titre une modification substantielle de leur contrat de travail se verraient proposer à titre dérogatoire des mesures de reclassement externe dans un délai de trois mois à compter de la date de mise en œuvre de la prétendue modification.

2. MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DES MODIFICATIONS DE CONTRATS DE TRAVAIL

a) Proposition écrite de modification du contrat de travail

A l'issue de la procédure d'information/consultation des institutions représentatives du personnel sur le livre IV, il sera adressé, individuellement, à chaque salarié concerné par une modification de son contrat de travail, une proposition écrite (en recommandé avec AR.) qui contiendra les éléments d'information suivants :

- L'unité de travail et/ou le service d'accueil,
- Le lieu d'affectation
- L'intitulé de l'emploi et la définition de fonction (en cas de changement),
- L'organisation et les horaires de travail,
- La classification,
- La rémunération contractuelle correspondante,
- Le rattachement hiérarchique,
- La date de prise d'effet,
- Le délai de réflexion.
- L'existence et la durée de la période d'adaptation

b) Délais de réflexion

Le salarié soumis à une modification de son contrat de travail disposera du délai de réflexion d'un mois à compter de la date de première présentation du courrier à son domicile, pour accepter ou refuser la ou les proposition(s) de mobilité professionnelle et/ou géographique qui leur est (sont) faite(s).

Les salariés auront toute faculté de faire part de leur réponse avant l'échéance fixée ; toutefois, ils disposeront de la totalité du délai de réflexion pour confirmer leur décision ou se rétracter.

La réponse définitive du salarié confirmant son acceptation formelle ou son refus de modification du contrat de travail devra être adressée par courrier recommandé avec AR, à la direction des Ressources Humaines de son lieu d'affectation actuel, au plus tard à l'issue du délai de réflexion.

A défaut de réponse du salarié dans le délai imparti, il sera, conformément à la loi, réputé avoir accepté la modification proposée.

Le refus exprès dans le délai imparti de la proposition de modification peut entraîner le licenciement pour motif économique en l'absence de possibilités de reclassement interne.

TITRE II. MESURES EN VUE D'ACCOMPAGNER LES LICENCIEMENTS QUI N'AURONT PU ETRE EVITES : LE RECLASSEMENT EXTERNE

A. LE CONGE DE RECLASSEMENT

La définition et les modalités de mise en œuvre du congé de reclassement sont régies par le texte de la loi du 17/01/2002 et les décrets d'application du 03/05/2002 (n°2002 /787).

Le congé de reclassement sera, dans le dispositif, un support déterminant au reclassement.

Manpower proposera le congé de reclassement à tout salarié dont le licenciement sera prononcé pour motif économique.

En effet, les salariés licenciés et dispensés d'activité concentreront ainsi leurs efforts à leur reclassement : ils participeront à toutes les actions prévues par le cabinet d'out placement pendant la durée du congé de reclassement, ce qui permettra d'envisager leur reclassement externe le plus rapidement possible.

Ils pourront ainsi bénéficier des entretiens d'évaluation et d'orientation, des ateliers bilan projet, d'ateliers de travail et se positionner sur les offres d'emploi proposées.

Manpower France mobilisera l'ensemble de son réseau.

A cet effet, les salariés feront connaître le type d'emploi et d'entreprise susceptibles de les intéresser. Le cabinet d'out-placement transmettra à l'Espace Compétences Mobilité ces informations. Les agences communiqueront en retour les offres correspondantes qui seront transmises au cabinet d'out-placement.

Par ailleurs, ils pourront pendant cette période de congé de reclassement, accomplir, sous forme de détachement en entreprise, des missions d'intérim (sauf opposition de l'Administration) ou dans le cadre de contrats à durée déterminée, d'une durée maximum de trois mois, appréciée en un ou plusieurs contrats.

1. OBJET

Le congé de reclassement vise à faciliter le reclassement des salariés concernés par un licenciement économique.

Le congé de reclassement permet au salarié de bénéficier des prestations du cabinet d'out placement et notamment des démarches d'accompagnement à la recherche d'emploi et d'actions de formation destinées à favoriser son reclassement professionnel.

2. MISE EN ŒUVRE

Les modalités de mise en œuvre du congé de reclassement telles que proposées par la direction dans ce document seront soumises à l'avis du comité central d'entreprise.

A l'issue de la dernière réunion d'information/consultation sur le présent PSE, ce document sera actualisé et finalisé pour tenir compte des suggestions émises par le comité central d'entreprise et acceptées par la direction.

3. INFORMATION DU PERSONNEL

En outre, une information sera organisée à l'attention des salariés concernés par le projet de licenciement pour exposer les conditions de mise en œuvre du congé de reclassement et répondre à toutes les questions.

A cette occasion, il sera remis à chaque salarié un document d'information sur ce dispositif.

4. PROPOSITION DU CONGE DE RECLASSEMENT

La proposition d'option pour le congé de reclassement sera faite dans la lettre de notification du licenciement qui sera obligatoirement adressée en lettre RAR.

le salarié dispose d'un délai de 15 jours calendaires à compter de la notification du licenciement pour faire part de son choix. A l'issue de ce délai son silence sera considéré comme un refus.

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 à l'Espace Compétences Mobilité dans les 15 jours calendaires de la notification (lettre RAR ou remise en main propre contre décharge).

5. ACCORD SUR LES CONDITIONS PARTICULIERES DU CONGE

Sur la base du document (compte rendu d'entretien d'évaluation et d'orientation effectué par le cabinet d'outplacement) remis à la Direction des Ressources humaines 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 (dénommé dans le présent projet de plan « charte d'engagement réciproque dans le cadre du congé de reclassement ») qui précisera :

- le terme du congé de reclassement ;
- les prestations de la cellule d'accompagnement des démarches de recherche d'emploi ;
- éventuellement, la nature précise des actions de formation ou de validation des acquis de l'expérience ;
- 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 le cabinet d'out placement.

Ce document est établi en double exemplaire dont un sera remis au salarié qui aura opté pour le congé de reclassement. Les deux exemplaires devront être signés par l'employeur et le 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, l'employeur lui notifiera la fin du congé de reclassement par lettre RAR, le salarié bénéficiera alors de son préavis conventionnel.

Le texte de la charte destinée à être signée par le salarié, sera communiquée pour information lors de la première commission de suivi, avant sa diffusion auprès des salariés concernés.

6. DUREE DU CONGE DE RECLASSEMENT

Pour les salariés licenciés, (hors les salariés licenciés suite à un volontariat au départ, tel que précisé au paragraphe C du Titre I), la durée du congé de reclassement est de :

- 6 mois (préavis conventionnel inclus) pour les salariés âgés de moins de 35 ans,
- 9 mois (préavis conventionnel inclus) pour les salariés âgés de 35 à 45 ans,
- 12 mois (préavis conventionnel inclus) au delà.

La durée du congé de reclassement est portée automatiquement à :

- 9 mois pour les salariés ayant plus de 15 ans d'ancienneté
- 12 mois pour les salariés ayant plus de 20 ans d'ancienneté

Le congé de reclassement inclut le préavis conventionnel, dont le salarié est dispensé d'exécution.

Les conditions d'âge et d'ancienneté sont appréciées à la date de notification du licenciement.

7. CONTENU

Le congé de reclassement permet aux salariés licenciés de bénéficier d'un entretien d'évaluation et d'orientation réalisé par un conseiller du cabinet d'out placement ainsi que des prestations d'accompagnement des démarches de recherche d'emploi et, si nécessaire, d'un bilan de compétences et d'actions de formation ou de validation des acquis de l'expérience.

a) 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 et de déterminer ses modalités de mise en œuvre.

A l'issue de cet entretien, le conseiller 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 (actions de formation, actions de 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 MANPOWER au vu des résultats de l'entretien d'évaluation et d'orientation et, si nécessaire, du bilan de compétences.

b) Les actions de formation et les démarches en vue d'obtenir la validation des acquis de l'expérience

Le salarié bénéficie pendant son congé de reclassement d'actions de formation telles que décrites au paragraphe C du Titre II. 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.

c) Prestations d'accompagnement des démarches de recherche d'emploi

Le Cabinet d'out placement assurera d'une part :

- une fonction d'accueil, d'information et d'appui au salarié dans ses démarches de recherches d'emploi,
- le suivi individualisé et régulier du salarié,
- les opérations de prospections et de positionnement de nature à permettre le reclassement.

Il assurera d'autre part les contacts avec :

- l'ANPE,
- l'APEC,
- les Chambres consulaires (chambre de commerce, chambre des métiers),
- les Administrations locales,
- l'ASSEDIC.

8. REMUNERATION

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

- **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).

- **Pendant la période du congé de reclassement excédant la durée du préavis :**

Le salarié perçoit une allocation dont le montant est fixé à 65 % du salaire brut antérieur calculé selon les modalités de la Loi du 17 janvier 2002 et du décret du 3 mai 2002.

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 taux et modalités 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.

9. RESPECT DES ENGAGEMENTS PAR LE SALARIE

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 un accord formel de MANPOWER.

10. SITUATION DU SALARIE EN CONGE DE RECLASSEMENT

a) 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 lors de l'établissement du reçu pour solde de tout compte.

Toutefois, sous réserve de l'accord de l'entreprise et du cabinet d'outplacement, les salariés pourront prendre des congés de courte durée (maximum de 20 jours ouvrés) durant le congé de reclassement, ce qui aurait pour effet de différer le terme du 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 JRTT.

b) Indemnités de licenciement et de rupture spécifique au présent PSE

Elles sont versées au terme du congé de reclassement. Toutefois afin de pallier la perte de rémunération pendant la période du congé de reclassement excédant celle du préavis conventionnel, à titre dérogatoire à la demande écrite de chaque salarié, ces indemnités pourront être versées au terme de la période du préavis conventionnel.

La période du congé de reclassement excédant le préavis conventionnel 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.

c) 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 légaux et conventionnels d'assurance maladie-maternité-invalidité-décès dont il relevait antérieurement.
- Le bénéfice des prestations complémentaires frais de santé sera maintenu.
- le bénéfice d'une couverture sociale en cas d'accident du travail survenu dans le cadre des actions du congé de reclassement.

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

En cas de maladie, le salarié continue de percevoir la rémunération correspondant au préavis ou à l'allocation de congé de reclassement, déduction faite des indemnités journalières versées par la sécurité sociale et, le cas échéant, des prestations versées par le régime de prévoyance dans la limite du montant de l'indemnité reconnue au titre du congé de reclassement. Au terme du congé de maladie, l'intéressé bénéficie à nouveau de la rémunération correspondant au préavis ou de l'allocation de congé de reclassement, si toutefois la date de fin du congé n'est pas atteinte.

En effet, le congé maladie ne suspend pas le congé de reclassement et ne prolonge donc pas son échéance initialement fixée.

d) Suspension du congé de reclassement

Conformément à la directive ministérielle du 5 mai 2002, seul le congé maternité (ou d'adoption) suspend le congé de reclassement et diffère son échéance d'un délai équivalent à la durée de ce congé maternité fixée par la loi ou la convention collective.

A titre conventionnel et dérogatoire, sauf opposition de l'Administration, la réalisation d'une mission d'intérim ou de contrats à durée déterminée avalisée par le cabinet d'outplacement pendant le congé de reclassement reporte le terme de ce dernier pour une durée équivalente à celle de la ou des missions dans la limite maximale de trois mois, renouvelable à la demande de l'entreprise utilisatrice dans la limite des durées légales et tant que les mesures du PSE sont applicables.

La fin d'une mission d'intérim s'inscrivant dans ce contexte donnera droit à l'indemnité de fin de mission.

La réalisation d'une mission d'intérim de 3 mois reconduite pour 3 mois supplémentaires donnant lieu à terme à la conclusion d'un contrat à durée indéterminée sera analysée comme une solution identifiée par l'antenne emploi.

La rupture du contrat de travail aura alors lieu, les indemnités de licenciement et de ruptures spécifiques au plan de sauvegarde de l'emploi seront alors versées au salarié concerné ainsi que si les conditions sont réunies, l'indemnité de reclassement rapide.

11. RUPTURE DU CONGE DE RECLASSEMENT

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 du Relais 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 RAR 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 de 15 jours, 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 RAR.

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 conventionnel.

Pendant la période du congé de reclassement excédant le préavis, la date de première présentation de la lettre notifiant la fin du congé de reclassement y met fin de façon anticipée.

A l'issue du congé, le salarié recevra un certificat de travail comprenant sa date d'entrée dans l'entreprise et sa date de sortie, qui correspond à celle de la fin de son contrat de travail.

12. INDEMNITE DE RECLASSEMENT RAPIDE

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.

Cette lettre doit être adressée ou remise au Responsable des Ressources Humaines de son entité d'affectation avant l'embauche externe. La date de présentation de cette lettre fixe la fin du congé de reclassement lorsqu'il s'agit soit d'un contrat à durée indéterminée, soit d'une mission d'intérim ou d'un contrat à durée déterminée d'une durée supérieure à trois mois. L'entreprise prendra acte de cette décision qui met fin au congé de reclassement.

Le solde de l'allocation de reclassement qui aurait dû être versé pour la durée restant à courir sera versé aux salariés dont la solution identifiée sera concrétisée par :

- un reclassement effectif en CDI, en CDD ou en contrat de travail temporaire de plus de 3 mois valablement accepté par le salarié
- l'installation du salarié à son compte ou dans le cadre d'une création ou reprise d'entreprise validée par le cabinet de reclassement (examen du business plan, inscription au registre du commerce, obtention du Kbis ou de tout autre document certifiant de la création effective de l'activité).
- le départ en formation longue dite requalifiante ou de reconversion

L'allocation versée correspond à 100% du montant de l'allocation qui aurait été versée au mois le mois pour la durée restant à courir. Cette allocation fera l'objet des prélèvements obligatoires et sera payée à la fin du mois civil consécutif à l'interruption du congé de reclassement dans le cadre du solde de tout compte.

B. LA CELLULE DE RECLASSEMENT : CABINET EXTERNE

Afin de permettre à chaque salarié qui aura opté pour le congé de reclassement de choisir la solution qui est la mieux adaptée à sa situation, Manpower a recours en externe à un cabinet d'out placement.

Il est envisagé de faire appel à Right Garon Bonvalot, société filiale du Groupe Manpower. Ce cabinet a été sélectionné à la fois en tant que filiale du groupe et en tant que leader reconnu dans la transition de carrière, ainsi qu'en fonction de son expérience et des résultats obtenus en matière de reclassement.

Le recours à un cabinet d'out placement permet d'assurer à chaque salarié la confidentialité des informations, l'aide de professionnels de la recherche d'emploi et d'augmenter très sensiblement les chances pour le salarié concerné de retrouver rapidement un emploi.

Le Directeur du développement RH, assurera une coordination régulière avec ce cabinet afin de suivre au plus près le reclassement des collaborateurs concernés par une rupture de leur contrat de travail.

Compte tenu du rôle que la société Manpower joue dans le domaine de l'emploi, elle mobilisera tout son réseau pour remonter des offres valables d'emploi au cabinet d'out placement.

1. MISSIONS DU CABINET DE RECLASSEMENT

a) Missions et objectifs

Les Relais emploi seront mis en place à compter des premières notifications de licenciement dans le cadre de ce projet. Animés par le cabinet de reclassement externe ils ont pour but d'accompagner les salariés dans l'élaboration et la réalisation de leur nouvelle orientation professionnelle. Les Relais emploi devront permettre à chaque salarié pris en charge de bénéficier d'un accompagnement et de conseils personnalisés en vue de faciliter leur reclassement.

b) Dans le cadre d'un projet d'emploi

Il aura pour missions, dans le cadre de l'accompagnement à la recherche d'un nouvel emploi, de :

- faciliter l'émergence d'un projet professionnel valide pour la personne et valide pour son marché ;
- proposer un accompagnement et une aide méthodologique à la recherche d'emploi : rédaction des CV, des lettres de motivation, entraînement à l'entretien d'embauche, etc...;
- mettre à disposition des moyens logistiques : secrétariat, matériel informatique, accès Internet, presse spécialisée, annuaires professionnels, etc... ;
- prospecter des emplois en adéquation avec le projet professionnel de chacun ;
- accompagner de manière individualisée les candidats dans la recherche active d'emploi par :
 - une aide à l'élaboration de plans d'actions hebdomadaires,
 - une préparation aux différentes candidatures (spontanées, réponses à annonces, réseau, postes collectés spécifiquement, etc...),
 - une analyse des résultats et l'aménagement des plans d'actions en conséquence ;
- collecter des postes pour le reclassement externe

Dans le cadre de l'aide au reclassement externe des salariés, le cabinet sélectionné s'engage à mettre en œuvre des actions de recherche auprès des employeurs des bassins d'emplois pertinents, et ce en liaison avec les services de l'ANPE, afin d'identifier les éventuels besoins de ces Entreprises en postes à pourvoir et leur proposer la candidature des salariés adhérant aux Relais emploi.

Ces offres seront communiquées aux salariés en fonction du profil requis directement par le consultant chargé de l'accompagnement du candidat (consultant référent) ou du consultant chargé de mises en relations avec les entreprises. L'ensemble des offres collectées sera saisi et communiqué au sein d'une même bourse d'emploi dédiée à la mission et accessible à tout moment aux candidats accompagnés. Un état de la collecte, des rapprochements des OVE (Offre Valable d'Emploi) sera communiqué mensuellement à la commission de suivi paritaire. Chaque salarié intéressé devra faire acte de candidature auprès du Relais Emploi.

c) Dans le cadre d'un projet de création ou reprise d'entreprise

La société souhaite au travers de ce plan favoriser la création ou la reprise d'entreprise et en corollaire la création d'emplois futurs. A ce titre, tout salarié souhaitant créer sa propre entreprise ou exercer en qualité de travailleur indépendant devrait présenter un dossier complet aux consultants spécialisés du Relais emploi qui donneront leur avis après étude de la viabilité du projet.

Les candidats à la création ou reprise d'entreprise pourront être assistés et conseillés par un consultant spécialiste de cette activité pour finaliser leurs projets (notamment constituer le dossier présenté aux partenaires extérieurs, tels que banques et pouvoirs publics).

Les candidats disposeront à cet effet de tous les moyens matériels (locaux, documentations, photocopieur/fax, informatique) et humains (secrétariat).

2. METHODOLOGIE

a) Validité du projet

Cette démarche est celle d'un bilan d'orientation créateur. L'objectif est de préciser un projet professionnel ou de consolider un projet de création d'entreprise.

La validation s'effectue en alternant ateliers, travaux personnels et entretiens avec le consultant référent.

Cette étape essentielle permet de tester le réalisme de l'idée, d'imaginer son marché, et aussi de déterminer le potentiel du candidat à entreprendre.

b) Montage du projet de création ou de reprise d'entreprise

L'objectif de cette étape est double :

vérifier la crédibilité et la faisabilité du projet ; pour ce faire, le candidat sera doté d'outils pratiques et fiables,
montage du business plan (étude de marché – porteur du projet – prévisionnel) et préparation de la phase d'accompagnement qui en découle.

c) Stratégie commerciale

L'objectif de la démarche est de pouvoir apprendre au salarié ce qu'est un produit-service, comment développer des idées, mener une étude de marché, chercher un client ...

Les aspects juridiques, fiscaux, de financement et des procédures administratives sont abordés en fonction de la nature des projets.

d) Accompagnement individualisé

L'ensemble de l'accompagnement se fera par une alternance entre les séquences d'entretiens individuels, de travaux personnels et des séances de groupe. La fréquence des entretiens individuels avec le consultant sera adaptée aux besoins de chacun.

En fin d'intervention, chaque candidat dispose d'un dossier complet, bâti conjointement. L'accompagnement reste marqué par le souci permanent de vérifier la cohérence du projet par rapport à l'autonomie et aux motivations du candidat à la création, appuyé sur une pédagogie active.

e) Aide à l'installation

Le consultant accompagne, soutient et aide le créateur dans ses démarches d'implantation d'entreprise (locaux, recherche fournisseurs, financement, choix du statut, démarches administratives...).

f) Salariés concernés et durée de prise en charge

Tous les salariés de Manpower France concernés par le Plan de sauvegarde de l'emploi, non reclassés en interne et dont le licenciement aura été notifié et qui auront choisi le congé de reclassement, pourront bénéficier de l'assistance des Relais Emploi du cabinet Right Garon Bonvalot (voir liste des bureaux RGB en annexe 4).

Un accompagnement sera proposé à toute personne quelle que soit la date de notification de son licenciement et ce pendant une durée équivalente à celle du congé de reclassement, ou jusqu'à ce que les engagements du cabinet de reclassement aient été atteints.

Durée de prise en charge dans le cadre du congé de reclassement :

- 6 mois pour les personnes âgées de moins de 35 ans,
- 9 mois pour les personnes de 35 à 45 ans,
- 12 mois pour les personnes de plus de 45 ans.

ou

- 9 mois pour les salariés ayant plus de 15 ans d'ancienneté
- 12 mois pour tous les salariés ayant plus de 20 ans d'ancienneté.

3. MOYENS DU RELAIS EMPLOI

Le cabinet de reclassement externe mettra à la disposition des salariés concernés les moyens suivants :

- Une salle de recherche d'emploi équipée de supports de communication leur permettant de rechercher un emploi sur :
 - Internet
 - presse emploi et presse spécialisée
 - documentation sur la recherche d'emploi
- Des outils informatiques et des moyens matériels leur permettant de préparer et de gérer leurs recherches :
 - postes de travail, imprimantes
 - ligne téléphonique
 - photocopies, affranchissement, enveloppes...
- Des consultants en orientation professionnelle ou spécialisés en création d'entreprise ayant une bonne connaissance :
 - du secteur d'activité,
 - des métiers
 - des bassins d'emploi

4. LOCALISATION DES RELAIS EMPLOI

Les salariés adhérant au dispositif de reclassement externe seront accompagnés au sein des locaux du cabinet sélectionné à Paris ou en province.

Dans le cas où le cabinet ne serait pas implanté dans une ville correspondant à une DO supprimée, le cabinet assurerait une permanence d'une demi-journée par semaine soit dans les locaux de la DO, soit dans un local que le cabinet proposera au sein de cette agglomération. Cette durée pourra être augmentée en fonction des demandes des salariés.

Chaque salarié aura alors le choix entre se rendre dans les locaux les plus proches du cabinet ou de rencontrer le consultant le jour de sa permanence à la DO.

Les frais de transports correspondant aux déplacements des salariés pour se rendre dans les locaux du cabinet seront pris en charge sur justificatifs par la société.

5. ENGAGEMENTS DU CABINET DE RECLASSEMENT

La finalité de l'action du cabinet est que l'ensemble des candidats pris en charge et actifs aient trouvé une solution identifiée au terme de la durée d'accompagnement prévue par le Plan de Sauvegarde de l'Emploi.

Les candidats qui n'auront pas trouvé une solution identifiée dans ce délai devront, au terme de cette durée, avoir bénéficié au minimum de deux Offres Valables d'Emploi (« O.V.E »), ce qui aura valeur de « solution identifiée ».

Est considéré comme bénéficiant d'une solution identifiée :

- tout bénéficiaire d'un CDI, d'un CDD ou d'un contrat de travail temporaire supérieur à six mois, valablement accepté par le salarié débouchant effectivement sur un CDI.
- toute personne ayant mis en œuvre son projet de création/reprise d'entreprise, essaimage, projet personnel, etc...
- tout créateur de son propre emploi (confirmé apte à conduire un tel projet en profession indépendante, ...)
- tout bénéficiaire d'une formation de reconversion ou de longue durée diplômante ou qualifiante (formation supérieure à 300 heures et/ ou permettant d'acquérir un niveau de qualification supérieur) pouvant déboucher sur un reclassement,
- par extension, tout salarié reclassé en interne,
- par extension, tout salarié ayant refusé deux propositions de rendez-vous sans motif légitime (candidat non actif dans ses démarches après avis de la commission de suivi),
- par extension, tout bénéficiaire de 2 OVE,
- Est considérée comme Offre Valable d'Emploi une proposition d'emploi ferme correspondant à un poste.

L'activité de Manpower France s'étant ouverte récemment au recrutement, la Société dispose d'une visibilité particulière sur les besoins du marché en recrutement, ce qui permettra de transmettre des offres valables d'emploi, à savoir :

- soit à un contrat à durée indéterminée,
- soit un contrat de travail temporaire d'au moins 6 mois débouchant sur un CDI,
- soit à un contrat à durée déterminée d'au moins 6 mois débouchant sur un CDI,
- soit toute autre forme de contrat pour autant que ce dernier débouche sur une embauche à durée indéterminée,
- qui répond à la qualification (aptitude réelle) du salarié ou à un des projets professionnels identifiés par le candidat lors de son bilan professionnel,
- qui se situe à une distance :
 - au plus égale à 50 kilomètres du lieu du domicile de la personne, ou au plus égale à la distance actuelle entre le domicile et le lieu de l'établissement d'appartenance si celle-ci est plus importante,
 - et représentant un temps de trajet maximum de 2h00 (Aller-Retour) en transports en commun en région parisienne, ou un temps de trajet équivalent au temps de trajet actuel entre domicile et le lieu de l'établissement d'appartenance si celui-ci excède 2h00,
 - dont le salaire brut y compris part variable est au moins égal à 80 % de l'ancien salaire brut (fixe, 13^{ème} mois, part variable) hors primes exceptionnelles sauf choix contraire du salarié dans l'élaboration de son projet professionnel.

Néanmoins, ces critères pourront être revus en commun par les membres de la Commission de suivi, en fonction de la réalité des projets et des situations individuelles.

Enfin, pour les candidats pris en charge et actifs qui n'auraient pas trouvé une solution identifiée ou bénéficié d'au moins deux Offres Valables d'Emploi au terme d'une durée d'accompagnement prévue, le cabinet s'engage à poursuivre sa mission jusqu'à réalisation de cet engagement.

A titre tout à fait exceptionnel, les personnes présentant malgré leurs recherches actives des caractéristiques sociales rendant leur réinsertion professionnelle difficile, et ayant une ancienneté élevée, une employabilité faible compte tenu de leur niveau de formation, ou confrontées à une situation personnelle grave pourront, après avis du cabinet Right Garon Bonvalot et de la commission de suivi, être réintégrées chez Manpower dans une qualification aussi proche que possible de celle de leur ancien poste, à un salaire brut, y compris part variable, au moins égal à 80% de leur ancienne rémunération fixe + variable, hors primes exceptionnelles.

Est considéré comme candidat pris en charge un salarié qui adhère au congé de reclassement.

Est considéré comme candidat actif un candidat qui :

- fait de sa recherche d'emploi une priorité,
- adhère au processus mis en œuvre et aux conseils du cabinet,
- participe aux actions proposées dans le cadre du programme d'aide au reclassement : formations à la recherche d'emploi, ateliers techniques, entretiens avec le consultant,
- mène personnellement une démarche active de recherche d'emploi et informe régulièrement le consultant des démarches entreprises et des résultats obtenus,
- se présente aux entretiens de recrutement,
- participe pour la totalité de leur durée aux actions de formation validées par le consultant, et jugées nécessaires à son reclassement.

Comment obtenir une solution identifiée ?

L'obtention d'une solution identifiée est le résultat du travail conjoint du candidat et du consultant.

Pour aboutir à une solution identifiée, les étapes sont franchies de la façon suivante :

- Le diagnostic permet au candidat et au consultant de définir le programme optimum de recherche d'emploi.
- Les projets sont déterminés au cours du bilan professionnel ou créateur. Ils peuvent appartenir à la même filière ou à une autre en fonction des éléments du bilan. Les projets sont validés sur le terrain suivant la méthodologie fournie par le consultant.
- Le niveau de rémunération adapté au projet est obtenu par un travail spécifique d'analyse individuelle. Le consultant aide chaque candidat à effectuer cette démarche. Ils formalisent ensemble le résultat réaliste.
- L'identification des offres s'effectue par la collecte du consultant ou par les démarches de candidats, après qu'ils aient été formés aux techniques de recherche d'emploi.
- Un candidat qui ne fait pas de démarches ne peut ni aboutir ni être présenté sur des postes s'il n'est pas prêt.
- Les différents entretiens d'embauche entre le candidat et l'employeur potentiel sont des moments clés. D'où la formation aux conduites d'entretiens et la possibilité pour les postulants de préparer et d'analyser chaque entretien avec leur consultant (argumentaire spécifique, attitude....).

C'est au cours de ce processus que le candidat acquiert la connaissance du marché, les techniques indispensables pour obtenir informations et rendez-vous ainsi que les techniques d'entretien et de négociation.

Grâce à l'activité de recrutement de Manpower, le cabinet d'out placement associera l'entreprise dans le cadre de la collecte des postes en CDI.

C. MESURES D'ACCOMPAGNEMENT DU RECLASSEMENT EXTERNE

1. LES AIDES A LA MOBILITE GEOGRAPHIQUE

Les reclassements externes nécessitant un déménagement feront l'objet d'un examen individuel pour déterminer les mesures les mieux adaptées. Le coût du déménagement pour tout emploi pourvu à l'extérieur, sera pris en charge, dès lors que la prise de poste sera effective pendant le congé de reclassement, dans le cadre des conditions en vigueur dans l'entreprise.

2. LA FORMATION

a) Les formations d'adaptation

Dans le cadre de son congés de reclassement, chaque salarié pourra bénéficier d'un crédit formation afin de faciliter son adaptation à un nouveau poste de travail.

Ce crédit est d'un montant maximum de 3000 €. L'entreprise prendra directement en charge les frais de l'organisme.

b) Les formations qualifiantes ou diplômantes

L'entreprise envisage de participer au financement de toute action de formation qualifiante ou diplômante des salariés dans le cadre de leur reclassement externe.

Toutefois dans le cas où le salarié adhérerait au congé de reclassement, il devra dégager clairement l'entreprise de la présentation des Offres Personnalisées d'Emploi, puisque ayant choisi le statut d'étudiant, ne permettant pas d'être actif à la recherche d'un nouvel emploi.

Le budget maximum de prise en charge des frais de cette formation sera de 8000 € TTC (4000 euros par année d'étude). La prise en charge de ces formations sera effectuée sous réserve de la validation par le Relais Mobilité Emploi et les sommes requises seront directement versées à l'organisme retenu.

Il est précisé que les formations d'adaptation, et qualifiantes ou diplômantes ne sont pas cumulables.

c) Validation des acquis et de l'expérience

Afin de mieux se positionner encore sur un reclassement externe, le salarié pourra décider en premier lieu de valoriser par l'obtention d'un diplôme toute l'expérience acquise durant son parcours professionnel.

Une démarche de VAE est une démarche longue et engageante qui nécessite un travail important et une préparation importante au jury d'examen.

L'entreprise participera à l'accompagnement des salariés souhaitant entreprendre une démarche de VAE. Ces derniers pourront bénéficier d'un crédit de 1 000€ pour financer l'accompagnement d'un consultant spécialisé dans ce type de démarche, cet accompagnement allant de la constitution du dossier à la présentation au jury d'examen.

Les sommes versées pour cette prestation seront versées directement à l'organisme retenu.

3. LES AIDES A LA CREATION D'ENTREPRISE

Les salariés ayant un projet de création d'entreprise ou de reprise d'activité pourront faire l'objet d'une démarche particulière développée par un consultant spécialisé.

Cet accompagnement spécifique repose sur :

- 1) Un travail de bilan spécifique aidant le salarié à passer du stade de l'idée au stade du projet et à prendre sa décision de créer ou non en fonction de ses caractéristiques personnelles et des données fournies par l'examen de son projet (adéquation homme/projet).
- 2) Un accompagnement tout au long de l'élaboration de son projet qui s'articule autour des axes suivants :

▪ La formalisation du projet

- Contraintes et motivations : environnement familial, rythme de travail, engagements quotidiens, ce dont le candidat dispose : revenus et patrimoine
- Le plan de financement : investissements (besoins), fonds propres + concours bancaires (ressources), constitution du dossier bancaire, études des garanties mobilisables, aide à l'obtention de subventions diverses.
- L'étude du couple Produit / Marché. : Etude de la politique commerciale, des facteurs-clés de succès, du chiffre d'affaires prévisionnel.
- Choix des formes d'exploitation envisageables.
- Présentation du projet sous ses aspects commerciaux et financiers.
- Motiver les appréciations sur les points forts et points faibles => accord / réserves émises.

▪ La mise à disposition et la sélection d'opportunités

- contacts avec les professionnels,
- recherche dans la presse spécialisée,
- offres de possibilités par des prescripteurs divers : experts comptables, notaires, agents en négoce de fonds de commerce.

Le travail d'élaboration se finalise par la production d'un dossier qui présente le projet et constitue un argumentaire pour convaincre les futurs partenaires (banquiers, fournisseurs....), mais qui doit aussi permettre à un interlocuteur extérieur de prendre position sur le projet.

Le créateur d'entreprise pourra suivre une formation spécifique auprès d'organismes compétents habilités par le service public de l'emploi pour ce type de formation dans les conditions prévues au paragraphe « formation d'adaptation ».

Le salarié qui désire créer sa propre entreprise ou reprendre une entreprise commerciale, industrielle ou artisanale, pourra également bénéficier de cette aide.

Les créateurs ou repreneurs d'entreprises ou de commerces bénéficieront d'indemnités :

- Versement d'une indemnité de soutien technique à la création d'entreprise, dont le montant est fixé à 4000 euros par créateur.
- Versement d'une indemnité d'aide à la création d'entreprise de 7500 euros. Le versement de cette indemnité s'effectuera en deux étapes : 4000 euros dès la présentation du justificatif de création (K Bis ou autre justificatif officiel) et les 3500 euros restant 6 mois plus tard, sur présentation d'un second justificatif établissant la réalité de l'activité de l'entreprise ou du commerce.

Par ailleurs, les salariés créateurs qui embaucheraient en contrat à durée indéterminée des salariés de l'entreprise licenciés pour motif économique dans le cadre du présent PSE (hormis les volontaires), se verront rembourser les 3 premiers mois de salaire des salariés embauchés, charges sociales incluses.

Le versement de ces indemnités est limité aux salariés dont la création ou la reprise d'entreprise constitue leur solution d'emploi.

Pour bénéficier de l'accompagnement et des aides du présent chapitre, le projet de création d'entreprise devrait être notifié dans les 3 mois de la notification du licenciement, et mis en œuvre dans les 9 mois à compter de cette même notification.

4. SOCIETE EN TEMPS PARTAGE

Les sociétés en temps partagé sont de création récente en vertu de la Loi du 18 janvier 2005. Les statuts susceptibles d'être déposés pour cette nouvelle structure seront développés en fonction de l'intérêt qu'elle susciterait.

A cet effet, la société se met à la disposition des salariés qui seraient intéressés pour créer une entreprise de travail à temps partagé ou pour réaliser des missions dans le cadre d'une société de ce type. La société Manpower est prête à organiser avec eux la structure et les moyens nécessaires.

Dans ce cadre tous les documents nécessaires à la compréhension du cadre législatif et réglementaire de ce type particulier d'entreprise seront mis à leur disposition.

D. INDEMNISATION DES RUPTURES

1. INDEMNISATION

a) Indemnité de préavis

Chaque salarié concerné par un départ dans le cadre du projet de réorganisation de MANPOWER bénéficiera du paiement de son préavis qui sera versé au mois le mois. Par ailleurs le salarié, sera dispensé d'effectuer ce préavis.

b) Indemnités de licenciement

L'indemnité de licenciement est calculée en comparaison du montant de l'indemnité légale doublée en cas de licenciement pour motif économique et du montant de l'indemnité de licenciement conventionnelle prévue par l'accord de substitution du 29 juillet 2004 relatif au statut du personnel permanent ainsi que par l'accord de branche relatif au personnel d'encadrement.

Modalités de calcul de l'indemnité légale de licenciement :

Pour les salariés ayant au moins deux ans d'ancienneté dans l'entreprise ou l'établissement, cette indemnité sera calculée comme suit :

- moins de 10 ans d'ancienneté : $1/10^{\text{ème}}$ de mois par année d'ancienneté
- à partir de 10 ans d'ancienneté : $1/10^{\text{ème}}$ de mois par année d'ancienneté plus $1/15^{\text{ème}}$ de mois par année d'ancienneté au-delà de 10 ans.

Pour un licenciement fondé sur le motif prévu à l'article L. 321-1 du code du travail, cette indemnité ne peut être inférieure à $2/10^{\text{ème}}$ de mois de salaire par année d'ancienneté. A partir de 10 ans d'ancienneté, cette indemnité minimum est de $2/10^{\text{ème}}$ de mois de salaire plus $2/15^{\text{ème}}$ de mois par année d'ancienneté au-delà de 10 ans.

Le salaire à prendre en considération pour le calcul de l'indemnité est le douzième de la rémunération des 12 derniers mois précédant le licenciement ou, selon la formule la plus avantageuse pour l'intéressé, le tiers des 3 derniers mois, étant entendu que dans ce cas toute prime ou gratification de caractère annuel ou exceptionnel qui aurait été versée au salarié pendant cette période, ne serait prise en compte que prorata temporis.

Cette indemnité de licenciement ne se cumule pas avec toute autre indemnité de même nature.

Modalités de calcul de l'indemnité conventionnelle de licenciement :

A partir de deux années d'ancienneté révolues jusqu'à cinq années d'ancienneté, un dixième de mois par année d'ancienneté à compter de la date d'entrée dans l'entreprise, à partir de cinq années d'ancienneté révolues, un cinquième de mois par année entière d'ancienneté à compter de la date d'entrée dans l'entreprise.

Pour les salariés ayant plus de quinze ans d'ancienneté révolus, il sera ajouté au chiffre précédent un dixième de mois par année entière d'ancienneté au-delà de quinze ans.

L'indemnité de licenciement sera majorée de 20 pour cent pour les salariés âgés de 50 ans révolus au terme de leur préavis de licenciement.

Ce montant sera majoré de 10% après cinq ans d'ancienneté révolus et de 15% après dix ans d'ancienneté révolue, pour le personnel d'encadrement.

Après deux ans d'ancienneté, en cas de licenciement économique, une indemnité forfaitaire d'un demi mois jusqu'à 10 ans révolus et un mois au-delà s'ajoute à l'indemnité ci-dessus définie. La notion de mois ou de demi mois de salaire s'entend du 1/12^{ème} ou du 1/24^{ème} de la rémunération des 12 derniers mois précédant le licenciement, pour le personnel d'encadrement.

Au delà de 30 ans d'ancienneté, l'indemnité conventionnelle de licenciement ne peut être inférieure à 12 mois de salaire, pour le personnel d'encadrement.

Le salaire à prendre en considération pour le calcul de l'indemnité est le douzième de la rémunération des douze derniers mois civils précédant le licenciement ou, selon la formule la plus avantageuse pour l'intéressé, le tiers des trois derniers mois civils à traitement complet. Dans ce dernier cas, toute prime ou gratification de caractère annuel ou exceptionnel, qui aurait été versée au salarié pendant cette période, ne sera prise en compte que prorata temporis.

L'indemnité de licenciement des salariés ayant été occupés à temps complet et à temps partiel dans l'entreprise, est calculée proportionnellement aux périodes d'emploi effectuées selon l'une ou l'autre de ces deux modalités depuis leur entrée dans l'entreprise.

Le plus favorable de ces deux calculs sera applicable au salarié concerné par la rupture de son contrat de travail pour motif économique. L'ancienneté est appréciée à la date de fin du préavis.

c) Indemnité complémentaire de perte d'emploi

Une indemnité complémentaire de perte d'emploi équivalente à 2 mois de salaire fixe brut + 1.500€ par année entière d'ancienneté serait versée.

d) Indemnité Collaborateurs âgés de 50 à 56 ans

Une indemnité spécifique de 3 mois de salaire fixe brut (avec plancher de 7 500 €) est octroyée au collaborateur âgé entre 50 et 56 ans à la date de fin de préavis.

e) Indemnité Collaborateurs âgés de 57 ans et plus

Une indemnité spécifique de 6 mois de salaire fixe brut (avec plancher de 15 000 €) est octroyée, dans la limite d'un plafond total de cumul de toutes les indemnités ouvertes au titre du PSE de 30 mois.

Pour les collaborateurs ayant, de plus, atteint le seuil de 20 ans d'ancienneté à la date de la notification de la rupture du contrat de travail, cette indemnité spécifique sera portée à 8 mois de salaire fixe brut dans la limite d'un plafond total de cumul de toutes les indemnités ouvertes au titre du PSE de 36 mois.

Plafond

La somme des indemnités de licenciement (régime légal ou conventionnel) + indemnité complémentaire de perte d'emploi + indemnité spécifique pour les collaborateurs âgés entre 50 et 56 ans + indemnité solidarité salarié volontaire au départ est plafonnée à 24 mois de salaire moyen mensuel.

Les collaborateurs âgés de 57 ans ou plus à la date de fin du préavis sont soumis aux plafonds mentionnés au e) ci-dessus.

2. COUVERTURE SOCIALE

Manpower s'engage à garantir pendant un an au-delà du terme du préavis ou du terme du congé de reclassement le bénéfice du régime frais de santé, exception faite des salariés ayant retrouvé un emploi.

Ce maintien des garanties frais de santé s'effectuera moyennant une cotisation forfaitaire de l'entreprise et du collaborateur équivalant au niveau de cotisation constaté au cours des 12 mois précédant le terme du préavis.

Au delà du délai d'un an, le salarié peut continuer à bénéficier de ce régime en en assurant la totalité du financement.

Selon des modalités pratiques restant à ce jour à définir, il est convenu de maintenir aux collaborateurs licenciés dans le cadre de la mise en œuvre du présent PSE, le régime d'assurance décès dont ils bénéficiaient antérieurement en leur qualité de salariés de l'entreprise, et ce pendant la période au cours de laquelle ils demeureraient indemnisés par le régime d'assurance chômage.

En tout état de cause, le maintien de cette couverture prévoyance décès cesserait à compter du jour où le salarié a retrouvé un nouvel emploi.

TITRE III. APPLICATION ET SUIVI DU PSE

A. CALENDRIER PREVISIONNEL DE LA PROCEDURE DE LICENCIEMENT ECONOMIQUE

03.10

ouverture du processus d'information en vue de la consultation Livre IV

12.10

1^{ère} réunion de consultation Livre IV du CCE

à partir du 14.10

Réunion d'information Livre IV des CE

04.11

2^{ème} réunion du CCE livre IV et convocation du CCE sur le projet de Livre III

30.11 et 1.12

3^{ème} réunion du CCE livre IV

et 1^{ère} réunion de consultation Livre III du CCE (désignation de l'expert)

07.12

4^{ème} réunion de consultation livre IV du CCE

21.12

5^{ème} réunion de consultation Livre IV du CCE et avis

et 2^{ème} réunion de consultation Livre III du CCE et remise du rapport de l'expert

22.12 – 06.01

1^{ère} réunion de consultation Livre III des CE

11.01

3^{ème} réunion du CCE sur le livre III et avis

à partir du 12.01 jusqu'au 20.01

2^{ème} réunion des CE sur le livre III et avis

B. CRITERES DE LICENCIEMENTS

Conformément à l'article L.321-1-1, il y a lieu de déterminer les critères pour fixer l'ordre des licenciements.

Il est proposé de faire référence, pour la définition de l'ordre des licenciements, aux critères légaux auxquels s'ajoute le critère de la qualité professionnelle.

Compte tenu de la nature du projet et des activités (par nature fonctionnelles et de support au réseau) les critères s'appliqueraient par établissement :

- pour les directions des opérations aux établissements concernés par des suppressions de postes
- pour le siège aux qualifications professionnelles concernées dans les entités visées au projet.

Les représentants du personnel ont fait part au cours des dernières réunions de leur inquiétude de voir certains salariés dont la réinsertion pourrait être difficile, fragilisés par le mode d'application des critères de choix compte tenu des catégories professionnelles très précises retenues par la direction.

Estimant que la précision ne nuisait pas à l'analyse des situation la direction a cependant proposé qu'une nouvelle présentation des catégories soit retenue s'agissant :

- des assistantes de service / département
- des assistantes de direction
- des secrétaires
- des comptables
- des chefs de projet

La direction appliquera ces critères au niveau :

- de la direction financière pour les comptables
- de la direction informatique pour les chefs de projet
- du siège pour les assistantes, les secrétaires, les assistantes de service ou département, les assistantes de direction

Les autres catégories restent inchangées. En effet, l'application des critères n'aurait pas de sens notamment en raison des spécificités propres aux postes, sous une présentation différente.

Les critères retenus pour fixer le choix des départs dans le PSE sont :

- Les charges de famille (enfants à charge)
 - En particulier celles de parent isolé
- L'ancienneté de service dans l'entreprise
- Les caractéristiques sociales ne favorisant pas la réinsertion, notamment :
 - Les personnes handicapées
 - Les salariés âgés
- Les qualités professionnelles appréciées par catégorie

1 - Critères familiaux

- La présence d'enfants à charge = 2 points, 3 points à partir de 4 enfants à charge
- La qualité de parent isolé = 2 points supplémentaires
- Conjoint en recherche d'emploi indemnisé par le régime d'assurance chômage = 1 point

2 – Critère d'ancienneté

- Moins de 5 ans = 0 point
- 5 à moins de 10 ans = 1 point
- 10 à moins de 20 ans = 2 points
- plus de 20 ans = 3 points

3 – Critères sociaux

- Handicap déclaré = 4 points
- Affection longue durée = 4 points
- Critère d'âge :
 - 30 ans et moins = 0 point
 - 30 à 39 ans = 1 point
 - 40 à 49 ans = 2 points
 - 50 à 57 ans = 3 points
 - Plus de 57 ans = 0 point

4 – critères de qualités professionnelles

- Le salarié a été mobile (changement de département) sur les 2 dernières années = 2 points
- Le salarié a été promu sur les 2 dernières années = 1 point
- Le salarié possède une compétence clé = 7 points

Au moment de l'application des critères d'ordre des licenciements, la société justifiera l'application du critère de la compétence clé par un argumentaire détaillé appuyé notamment sur la formation, l'expérience, la maîtrise de certains outils, de certaines langues, les compétences techniques qui ne peuvent être uniquement compensées par des actions de formation d'adaptation telles que prévues au présent document.

Critères sociaux : Les charges de famille sont appréciées au sens Fiscal sur la base du fichier existant dans l'entreprise ou sous réserve de communication de nouveaux justificatifs (document déclaration impôts, livret de famille...) au Responsable des ressources humaines pour mise à jour avant l'envoi par la direction des propositions internes de reclassement.

L'âge, l'ancienneté et la situation de famille seront appréciées le jour de la notification des licenciements.

Conformément à l'application des critères d'ordre et au calendrier défini dans le cadre du projet de plan de sauvegarde de l'emploi pour la mise en œuvre des licenciements au niveau du siège social, il est convenu que chaque salarié identifié comme susceptible de perdre son emploi et qui souhaite quitter l'entreprise pourra se faire connaître dès la fin des consultations auprès de l'Espace Compétence Mobilité afin que son licenciement puisse s'organiser au plus tôt à partir du 1^{er} avril 2006. Ce licenciement pourra par conséquent être effectif avant l'échéance fixée initialement dans le projet de plan de sauvegarde de l'emploi pour la suppression de son poste.

C. PRIORITE DE REEMBAUCHAGE

Pendant une année le salarié bénéficiera d'une priorité de réembauchage dans la mesure où il en aura manifesté le souhait, dans les douze mois qui suivront son départ effectif de MANPOWER.

Si ce souhait est manifesté, le salarié recevra mensuellement le détail des postes ouverts chez MANPOWER.

En revanche, s'agissant des salariés volontaires au départ et qui auront expressément fait part de leur souhait d'écarter cette priorité, elle ne leur sera pas proposée.

D. DUREE D'APPLICATION DU PSE

Les mesures d'accompagnement prévues au présent plan s'appliqueront de la fin de procédure d'information/consultation des instances représentatives du personnel et prendront fin de plein droit le 31 décembre 2007.

Cette échéance s'entend comme étant celle qui permet au salarié d'entrer dans le dispositif du PSE.

E. PROCESSUS ET ARTICULATION DES ETAPES

Les départs des salariés de l'entreprise s'effectueraient dans le cadre des dispositions légales et réglementaires et selon le calendrier prévisionnel ci-dessous.

1. A PARTIR DU 20.01.06 (DATE LIMITE DES DERNIERS CE)

a) ouverture des périodes de volontariat :

(1) Les départs volontaires

La période de volontariat, conformément au paragraphe réservé à ce dispositif, sera ouverte à compter de la fin de procédure d'information/consultation du présent PSE (soit le 20.01 au plus tard) et jusqu'au 13 février 2006. Le personnel ciblé en sera informé par une information collective.

Le traitement des réponses sera fait sur la période de 2 semaines suivant le 13 février 2006, soit jusqu'au 28 février 2006.

(2) Les mobilités volontaires

Les candidatures pour les mobilités volontaires seront ouvertes à compter de la fin de la procédure d'information/consultation du présent PSE (soit le 20.01 au plus tard) et jusqu'au 31 décembre 2007 (durée d'application du présent PSE).

b) ouverture du processus de reclassement et des mobilités

L'entreprise enverra un questionnaire à chaque salarié concerné par un éventuel licenciement afin de connaître ses choix en terme de mobilités.

C'est à partir de ce questionnaire et compte tenu des réponses apportées que les salariés pourront recevoir des propositions de reclassements internes selon les modalités décrites dans le paragraphe « reclassement interne ».

c) envoi des éventuelles propositions de modification de contrat

L'entreprise enverra conformément à l'article L.321-1-2 du code du travail les éventuelles propositions de modification de contrat de travail des salariés dont le poste est modifié du fait de la réorganisation.

Un délai d'un mois de réflexion courra à compter de la première présentation du courrier au domicile du salarié intéressé.

2. A COMPTER DU 1ER MARS 2006

Les propositions de reclassement seront formulées au plus tard un mois avant la date prévue au calendrier figurant dans le tableau « impact sur l'emploi ».

a) envoi des propositions de reclassement internes

Compte tenu des réponses formulées par les salariés au questionnaire de mobilité, et le cas échéant, des réponses aux propositions de modification de contrat de travail, et du traitement des réponses des salariés volontaires par la Direction, et selon application des critères de choix lorsque nécessaire, la direction adressera un courrier individualisé mentionnant au minimum deux propositions de reclassement à chaque salarié.

Le salarié concerné disposera alors d'un délai d'un mois de réflexion pour se déterminer.

En cas de réponse positive le reclassement se mettra en œuvre selon les spécificités du poste accepté (délai de disponibilité) et les particularités du salarié concerné (adaptation, formation nécessaires par exemple).

En cas de réponse négative, après réception du courrier officiel du salarié, et si aucune solution de reclassement interne n'a pu aboutir, la notification de leur licenciement sera adressée aux salariés, par courrier recommandé avec AR.

b) traitement des réponses aux propositions de modifications de contrats de travail

En cas d'acceptation, la modification sera mise en œuvre, et prendra effet selon les délais de la réorganisation

En cas de refus, le salarié se verra le cas échéant dressé des propositions de reclassement dans les conditions exposées ci-dessus au 2.a.

3. CAS DES SALARIES PROTEGES

Il s'agit éventuellement et en particulier des Représentants du personnel.

Ils suivront la même procédure que décrite au 1 et 2.

En cas d'impossibilité de reclassement effectif du salarié imposant d'envisager le licenciement, le projet de licenciement sera soumis à l'autorisation préalable expresse de l'inspection du travail, sous réserve de la procédure spécifique les concernant.

En ce qui concerne les autres catégories de salariés « protégés », les notifications de licenciements, lorsqu'elles n'auront pu être évitées, ne seront adressées qu'une fois expiré le délai de protection.

F. COMMISSION DE SUIVI

1. COMPOSITION

La composition de la Commission de suivi sera la suivante :

- 4 membres de la Direction des Ressources Humaines
- les 5 délégués syndicaux centraux ou leurs suppléants désignés, qui pourront intervenir si nécessaire en séance pour assurer le remplacement du délégué syndical central momentanément absent.
- Les autres membres désignés par vote du CCE, à savoir :
 - pour le CE 1 : MM Eric Heurtebize et Rémi Spindler
 - pour le CE 5 : M. David Vally
 - pour le CE 7 : Mme Emmanuelle Guillotte
 - pour le CE 8 : Mme Odile Foulogne
 - pour le CE 9 : M. Philippe Tixier
 - pour le CE 13 : M. Thomas Felipe
- 1 représentant du cabinet en charge de l'out placement

La Direction Départementale du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle et l'ANPE seront informées du calendrier des réunions et des travaux de la commission à laquelle elles pourront participer si elles le souhaitent.

2. FONCTIONNEMENT

- Moyens : les moyens de la commission seront assurés par l'entreprise,
- Animation des commissions : elles seront présidées par le Directeur du Développement des Ressources Humaines ou l'un de ses représentants, le secrétariat sera assuré par un membre de la délégation de la direction.
- Fréquence des réunions : la commission se réunira au moins une fois par mois pendant toute la durée d'exécution du présent plan. Si nécessaire, cette fréquence de réunion pourra être modifiée.
- Organisation des convocations et des comptes rendus : les convocations seront adressées par la direction selon un calendrier défini avec les membres de la commission, en respectant un délai de 3 jours.
- L'ordre du jour de la commission de suivi sera établi par la DRH en tenant compte des suggestions de la délégation du personnel
- Rapport d'activité du Relais Mobilité Emploi: le cabinet élaborera pour chaque réunion un document synthétique sur les différentes actions menées et l'avancement des reclassements.

3. ROLE DE LA COMMISSION

Le principal rôle de la commission sera de :

- Veiller à ce que les différents dispositifs constituant le plan de sauvegarde de l'emploi soient mis en œuvre jusqu'à ce que l'objet du plan de sauvegarde de l'emploi soit réalisé,
- Entendre le compte-rendu du cabinet d'out placement, examiner les difficultés qu'il rencontre et étudier, suggérer ou rechercher toute proposition pour améliorer son efficacité,
- Suivre l'évolution des reclassements à l'aide des tableaux de bord arrêtés en commission de suivi avec le responsable de la cellule de reclassement,
- Examiner les refus opposés à une offre d'emploi, ou toute réclamation formulée par un salarié à l'occasion de l'application du plan de sauvegarde de l'emploi et donner un avis motivé.

4. CONFIDENTIALITE DES INFORMATIONS

Les membres de la commission seront bien évidemment soumis à la plus totale confidentialité sur tous les éléments concernant les salariés concernés par le présent plan.

Ils s'engagent à respecter la plus grande confidentialité des échanges ainsi qu'à suivre jusqu'à leur terme la mise en place des différentes mesures du projet de plan de sauvegarde de l'emploi