

Négociation : Préparation, accompagnement et suivi des réorganisations

Rappel du contexte : protocole de sortie de grève

RÉORGANISATIONS PÉRIMÈTRE CALENDRIER	PÉRIMÈTRE	CALENDRIER
La Direction s'engage à : - renforcer l'accompagnement individuel et collectif des changements consécutifs à des réorganisations, notamment en y associant systématiquement les équipes de la DD&RH. - associer des salariés, concernés directement ou indirectement, dans les réflexions plus en amont. - mener ces travaux dans le cadre de la mise en place d'un groupe de travail dédié. Ce groupe de travail, incluant des en place d'un groupe de travail dédié. Ce groupe de travail, incluant des représentants du personnel (à raison de 2 représentants mandatés par chaque OSR), traitera entre autres de l'accompagnement (individuel et collectif) des réorganisations et de l'implication des salariés et des fonctions RH. L'objectif sera de mettre en place une méthodologie et un process relatifs à tout projet de nouvelle organisation.	UES	06 à 12/2025
- renégocier de l'accord 2014-04 relatif à l'information et à l'accompagnement des salariés lors des projets de réorganisations sera proposée à l'ordre du jour des négociations dès le 3ème trimestre 2025	UES	T3 2025

Les demandes portées par l'UNSA

- Définition d'une réorganisation :

Tout projet impactant de manière substantielle l'organisation et la marche générale de l'entreprise et entraînant une modification de la structure des effectifs et/ou une modification des conditions de travail des collaborateurs en vertu de l'article L.2312-8 du code du travail.

- Les acteurs d'une réorganisation :

1. la direction porteuse du projet
2. au sein de la DD&RHC, (Direction Dynamiques et Relations humaines et Communication) du Groupe, le département Parcours et Compétences et les référents RH dédiés au projet.
3. les référents réorganisations désignés au sein du chaque CSE - Comité Social et Economique (parmi les élus)

- La phase en amont du projet et avant présentation aux IRP (Instances représentatives du Personnel - CSE)

1. **Le visa RH** dont l'objectif est de s'assurer que le projet ait été suffisamment anticipé, qu'il ait fait l'objet d'une analyse précise et détaillée de l'ensemble des impacts induits en lien avec le RH de proximité,
2. **L'association des collaborateurs** dans un premier temps lors de la phase diagnostic (identification de ce qui fonctionne et ce qui doit être modifié, réflexion sur la nouvelle organisation et suggestion d'amélioration), et en second lieu dans la phase retour des salariés (recueil des observations / remarques des salariés sur le projet)
3. **La présentation du projet aux Référents Réorganisations** désignés par les CSE pour un recueil de premières observations

4. **L' étape de restitution du bilan** : L'employeur s'engage à expliquer les choix retenus et les options écartées
 5. **L'information des managers** sur le projet : présentation du projet, partage d'éléments de discours, à destination des salariés, et des dispositifs RH dans l'accompagnement au changement, voire la mobilité des salariés
- **Le contenu de la trame de support adressé aux IRP** : cette Prérogative reste à la main des CSE
 - **Les étapes du processus d'information/consultation des IRP**
 1. Ouverture de l'information consultation en séance plénière (généralement avis à rendre sous 1 mois)
 2. Information à destination des salariés le plus tôt possible et au maximum 7 jours calendaires après ouverture de l'information consultation
 3. La direction doit s'assurer que chaque salarié ait bien eu l'intégralité et le même niveau d'information. En cas d'absence, le manager doit organiser un échange individuel à la reprise du salarié
 4. Organisation d'entretiens individuels avec les collaborateurs
 - **Le suivi du projet post avis du CSE**
 1. Réponse aux vœux, points de vigilance, questions posées par l'instance dans l'avis rendu
 2. Tout salarié qui ne se projeterait pas dans la nouvelle organisation se verra proposer un entretien individuel RH en vue d'un accompagnement personnalisé dont l'objectif est :
 - de favoriser le reclassement et le **repositionnement volontaire** vers les postes vacants ou libérés dans l'année à venir (retraite ou libéré d'activité) au sein de l'UES ou du Groupe
 - **de tenir compte de la situation du salarié**
 - l'appui spécifique en matière de réorientation professionnelle
 - la proposition de poste adressée au 30 jours calendaires avant la mise en place de la réorganisation
 -
 - la connaissance de son affectation au plus tard 15 jours avant la mobilité
 3. indicateurs de suivi du projet adressés au CSE : taux d'absentéisme, nombre de mobilité et de départ
 4. questionnaire bien être co-construit par les représentants RH/CSE
 - **La durée de l'accord** : 3 ans pour un retour d'expérience et au besoin faire évoluer l'accord