ACCORD SUR LE STATUT DU MANDATE

APPLICABLE AU SEIN DE L'UES CAPGEMINI

PREAMBULE : 2

TITRE I : REGLES DE PRINCIPE DU DIALOGUE SOCIAL 3

TITRE II : DEROULEMENT DE CARRIERE 3

ARTICLE 2.1 - ENTRETIEN DE PRISE DE MANDAT 4
ARTICLE 2.2 - ENTRETIENS EN COURS DE MANDAT 4
ARTICLE 2.3 - SUIVI ADAPTE SELON LA DISPONIBILITE LIEE AUX MANDATS 5
ARTICLE 2.4 - CONCILIATION DE L'EXERCICE D'UN MANDAT AVEC UNE ACTIVITE DE PRODUCTION 5
ARTICLE 2.5 - ENTRETIEN DE FIN DE MANDAT 6

TITRE III : FORMATION PROFESSIONNELLE 6

ARTICLE 3.1 - GARANTIE DE FORMATION 6
ARTICLE 3.2 - MAINTIEN ET EVOLUTION DES COMPETENCES PROFESSIONNELLES 7
ARTICLE 3.3 - BILAN DE COMPETENCES ET D'ORIENTATION (BCO) 7
ARTICLE 3.4 - VALIDATION D'ACQUIS D'EXPERIENCE (VAE) 7

TITRE IV - REMUNERATION 8

ARTICLE 4.1 - SALARIES QUI ONT UNE ACTIVITE SOCIALE IMPORTANTE 8
ARTICLE 4.2 - SALARIES QUI ONT UNE PART VARIABLE DANS LEUR REMUNERATION 8
ARTICLE 4.3 - SITUATIONS PARTICULIERES 9

TITRE V – DISPOSITIONS FINALES 9

ARTICLE 5.1 - COMMISSION DE SUIVI 9
ARTICLE 5.2 - ENTREE EN VIGUEUR ET DUREE D'APPLICATION DE L'ACCORD 9
ARTICLE 5.3 - REVISION DE L'ACCORD 10
ARTICLE 5.4 - ADHESION 10
ARTICLE 5.5 - DENONCIATION DE L'ACCORD 10
ARTICLE 5.6 - DEPOT ET PUBLICITE 11

ANNEXE 1 : LETTRE D'ENTREE DANS LE MANDAT 12

ANNEXE 2 : ENTRETIEN DE DEVELOPPEMENT PROFESSIONNEL SUPPORT OPTIONNEL POUR LES ELUS ET MANDATES 13

Préambule :

Dans le cadre de l'article 7 de la loi n°2008-789 du 20 août 2008 relative à la démocratie sociale et dans le respect des mesures conventionnelles définies, tant dans l'accord sur la GPEC en date du 9 novembre 2009 que dans la convention collective Syntec (Titre 1, Article 3), les parties signataires entendent mettre en place des processus spécifiques prenant en compte les activités de représentation dans la gestion de carrière des salariés exerçant des activités syndicales ou détenteurs d'un mandat.

De façon générale, l'exercice d'un mandat participe au fonctionnement de l'entreprise.
En effet, l'exercice d'un mandat, quel qu'il soit, doit rester sans préjudice sur le développement professionnel de son titulaire et ne doit conduire à aucune discrimination tant, de la part de l'employeur, que d'une organisation syndicale.

Ainsi, le présent accord vise à donner une traduction concrète au principe de non discrimination en raison de l'exercice d'activités syndicales ou de représentation du personnel :

- En reconnaissant, dans le cadre de fonctionnement normal de l'entreprise, la nécessité de concilier l'activité professionnelle, ci après dénommée *« activité de production »* et l'exercice d'un mandat, ci après dénommé *« activité sociale » ;*

- En appliquant l'égalité de traitement (en matière de déroulement de carrière, d'accès à la formation, de rémunération ...) entre les détenteurs d'un mandat et les autres salariés de l'entreprise au regard du contrat de travail ;

- En prenant en compte l'expérience et les compétences acquises dans l'exercice d'un mandat pour le déroulement et l'évolution de carrière de l'intéressé.

Il s'applique aux représentants élus et mandatés correspondant aux mandats internes suivants :

- Elus des CE
- Elus des DP
- Elus des CHSCT
- Membres du CE International
- Représentants syndicaux aux CE et CHSCT
- Délégués syndicaux d'établissement
- Délégués syndicaux centraux
- Délégués syndicaux d'UES
- Représentants de Section Syndicale
- Représentants de toute autre instance ayant un caractère obligatoire de par la loi, la Convention Collective ou un accord d'entreprise.

et aux mandats externes à savoir :

les salariés titulaires de mandats syndicaux exercés hors de l'entreprise et dont cette dernière a eu connaissance par courrier RAR adressé à la DRH de l'entité d'appartenance du salarié

Ci-après dénommés *« salariés mandatés »*.

TITRE I : REGLES DE PRINCIPE DU DIALOGUE SOCIAL

Rappel de la non-discrimination

Dans le cadre de l'article L.2141-5 du Code du travail et des dispositions de la convention collective Syntec (Titre 1, Article 3), l'entreprise s'engage à ne pas prendre en considération l'appartenance à un syndicat, l'exercice d'une activité syndicale ou d'un mandat de représentant du personnel pour arrêter les décisions relatives au recrutement, à l'organisation du travail, à la formation, au déroulement de carrière, à l'évaluation et à la rémunération du salarié.

Les engagements de principe

L'ensemble des parties signataires s'accordent pour souligner l'importance de la bonne qualité relationnelle entre les salariés mandatés et les responsables hiérarchiques au sein des unités opérationnelles, et s'engagent mutuellement sur les principes énoncés ci-dessous de part et d'autre :

Vis-à-vis des salariés mandatés, les directions des entités de l'UES et les responsables hiérarchiques s'engagent à :

- Respecter l'exercice du droit syndical en toute loyauté ;
- Préserver la confidentialité des données personnelles et collectives des mandatés ;
- Assurer au personnel mandaté un traitement comparable à celui de l'ensemble du personnel ;
- Fournir, conformément à la législation, les informations nécessaires à l'exercice de leur mandat ;
- Mettre en place, autant que possible, un calendrier qui soit compatible avec les dates d'instance ou de commission et l'exercice de l'activité sociale ;
- Ne pas pénaliser l'activité sociale au profit de l'activité de production.

Vis-à-vis de la direction, les salariés mandatés s'engagent à :

- Ne pas abuser de leur statut au détriment de l'activité de production ;
- Se conformer à la réglementation en matière d'affichage et de distribution de tracts ;
- Utiliser les crédits d'heures de délégation nécessaires à l'exercice du ou des mandats ;
- Préserver la confidentialité, prévue par les dispositions légales, des informations confidentielles et présentées comme telles par la direction ;
- Ne pas utiliser leurs heures de délégation à d'autres fins que l'activité sociale.

TITRE II : DEROULEMENT DE CARRIERE

Les parties signataires estiment nécessaire de considérer l'exercice d'une activité sociale dans son ensemble et comme partie intégrante du parcours professionnel.

Pour permettre une réelle gestion, suivie et intégrée, de la coexistence ou de l'alternance des activités de production ou sociales dans des conditions connues et partagées par tous, il est nécessaire de prévoir un accompagnement spécifique adapté à chaque étape clé de ce parcours.

SY

Article 2.1 - Entretien de prise de mandat

Suite à la publication des résultats des élections professionnelles ou des désignations par les organisations syndicales, les responsables hiérarchiques des entités concernées sont informés par la Direction des Ressources Humaines de la liste des salariés mandatés qu'ils ont sous leur responsabilité.

Les salariés mandatés bénéficient, lors de la prise de mandat et au plus tard dans les 2 mois qui suivent, d'un entretien avec leur responsable hiérarchique dont l'objet sera de rechercher l'organisation du travail permettant la meilleure articulation possible entre activité de production et activité sociale.
Cet entretien ne s'impute pas sur les heures de délégation.
Le salarié mandaté pourra s'il le souhaite être accompagné par un de ses pairs appartenant à l'entreprise au sens UES.
Un représentant de la fonction Ressources Humaines assistera à l'entretien à la demande de l'une ou l'autre partie.

A cet effet il sera :

- tenu compte par le responsable hiérarchique, dans l'organisation de l'activité de production du salarié, du fait qu'il n'est généralement pas maître de la fréquence et de l'organisation de toutes les réunions auxquelles il participe y compris les déplacements ;
- demandé au salarié mandaté de concilier, au mieux et dans la mesure du possible, l'exercice du mandat avec les impératifs et les nécessités de son poste dans l'entreprise ;
- étudié si nécessaire, un aménagement du poste de travail et/ou des horaires de travail, voire exceptionnellement un changement de poste, notamment pour concilier l'exercice de l'activité sociale avec le maintien de l'activité de production proposée sans réduire l'intérêt du travail.

Dans l'hypothèse exceptionnelle d'un changement, le nouveau poste devra être de qualification égale, sur le même périmètre géographique, et assurer le maintien de la rémunération.
Ce changement interviendra après accord formel du salarié mandaté.

Pour faciliter la communication sur les droits et devoirs respectifs, une *«lettre d'entrée dans le mandat»* sera remise et commentée par le responsable hiérarchique.
Ce document est joint en annexe 1 du présent accord.
Le responsable hiérarchique remettra à cette occasion un exemplaire du présent accord.

Article 2.2 - Entretiens en cours de mandat

Les salariés mandatés bénéficient, chaque année, d'un entretien annuel avec leur responsable hiérarchique, comme pour tout salarié.

Cet entretien d'évaluation (EDP) permet d'effectuer un point sur l'évolution de carrière du salarié mandaté. Il porte sur l'appréciation de la performance réalisée et l'évaluation des compétences utilisées dans l'emploi tenu. Il doit ainsi permettre de fixer de nouveaux objectifs et de dégager les axes de progrès pour une meilleure performance professionnelle. Il prend en compte les compétences techniques, les qualités professionnelles et l'expérience acquises et mises en œuvre dans l'exercice de son activité de production.

Si le salarié le souhaite, il est possible de faire reconnaitre les compétences mises en œuvre dans l'exercice de son activité sociale.
Au regard des souhaits professionnels de l'intéressé, il permet d'identifier les besoins de formation et/ou les possibilités d'évolution professionnelle.

Outre les objectifs communs à tous les salariés, l'entretien a également pour objet de rechercher, ou réexaminer, les moyens de concilier au mieux l'activité de production et l'exercice d'une activité sociale. Dans ce cadre, seront notamment recensées les difficultés éventuelles rencontrées dans l'exercice de l'activité sociale et recherchées les solutions adaptées.
Comme pour tout salarié, les conclusions de cet entretien sont formalisées.

Le salarié mandaté pourra présenter à l'occasion de l'entretien d'évaluation les actions menées et les compétences mobilisées. La qualité du parcours contribuera ainsi à la bonne perception du rôle du mandaté et de la réalité de l'exercice d'une activité sociale, tant auprès du manager que dans l'entreprise.

Afin de faciliter cette présentation, un support est proposé en annexe 2, mais il reste facultatif.

Toutefois, le salarié mandaté peut demander à ce que l'expérience acquise dans le cadre de son activité sociale ne soit ni évoquée ni prise en compte lors du point sur son évolution de carrière. Dans ce cas, cette demande sera formalisée.

Article 2.3 - Suivi adapté selon la disponibilité liée aux mandats

Pour certains salariés mandatés, l'appréciation des compétences professionnelles liées aux activités de production est plus difficile à réaliser. Il s'agit des salariés :

- dont les mandats ouvrent droit à une activité sociale égale ou supérieure à 50% de son temps de travail ;
- et/ou ayant des mandats externes pouvant générer une activité sociale supérieure à 50% de son temps de travail.

Dans ce/ces cas, l'entretien annuel est réalisé avec le responsable hiérarchique et un représentant de la Direction des Ressources Humaines.
Cet entretien doit permettre d'identifier les compétences acquises dans le cadre de l'activité sociale, décrites notamment dans le référentiel de compétences en cours d'élaboration, et réservé à cet effet aux salariés mandatés.
Ces compétences identifiées permettront de favoriser la sécurisation du parcours professionnel du salarié mandaté.
A sa demande, le salarié mandaté pourra être accompagné d'un représentant de son organisation syndicale.

Article 2.4 - Conciliation de l'exercice d'un mandat avec une activité de production

Comme pour tout salarié, l'entreprise doit garantir à chaque mandaté une affectation de production compatible avec ses compétences initiales et acquises avant et durant l'exercice de son mandat.
Au-delà de 3 mois sans affectation, un entretien avec la Direction des Ressources Humaines doit permettre de trouver une affectation.

SY
CD

Article 2.5 - Entretien de fin de mandat

A l'issue de son /ses mandat(s), le salarié bénéficie, à sa demande, d'un entretien en présence de son responsable hiérarchique et d'un représentant de la Direction des Ressources Humaines.

Il a pour objet de dresser l'état de sa situation professionnelle, de faire le bilan des compétences acquises au titre de son activité sociale à l'aide, le cas échéant, du référentiel de compétences en cours d'élaboration visé à l'article précédent, et de définir les conditions de sa reprise d'activité de production à titre principal, voire des possibilités d'évolution professionnelle, et les actions de formation éventuelles permettant d'y aboutir.

Les conclusions de cet entretien sont formalisées.

Ces dispositions s'appliquent de droit et sont assorties d'une garantie de formation équivalente à 5 jours :

- à l'issue d'un ou plusieurs mandats exercés pendant 2 mandatures ou 6 années consécutives ;
- sans condition de durée d'exercice d'une activité sociale, aux salariés mandatés qui subiraient la cessation de leur mandat du fait de la perte de représentativité de leur organisation syndicale aux élections professionnelles.

Comme pour tout salarié, le responsable hiérarchique veillera à fournir une affectation en rapport avec sa qualification et son expérience professionnelle.

Le cas échéant, les instances en charge de la mobilité au niveau de la Direction des Ressources Humaines France apportent leur concours à la Direction des Ressources Humaines de l'entité pour favoriser un repositionnement adapté.

TITRE III : FORMATION PROFESSIONNELLE

Article 3.1 - Garantie de formation

Les salariés mandatés doivent avoir accès, dans les mêmes conditions que tout salarié, aux actions de formation permettant d'entretenir ou développer leur potentiel professionnel.

C'est ainsi qu'ils ont accès :

- aux actions prévues dans le cadre du plan de formation de leur entité d'appartenance et de la période de professionnalisation ;
- aux dispositions du DIF et du CIF ;
- aux dispositions de la CFP.

Article 3.2 - Maintien et évolution des compétences professionnelles

Si la part de l'activité de production a été notablement réduite en raison du temps consacré à l'exercice d'une activité sociale, le salarié mandaté a droit à une formation ayant pour objectif de maintenir l'employabilité en actualisant annuellement les compétences professionnelles.
Dans cette perspective, le responsable hiérarchique, examine les conditions dans lesquelles le salarié mandaté pourra en bénéficier.

La formation est de nature à faciliter, soit une remise à niveau, soit une réorientation professionnelle, en tenant compte des compétences acquises dans l'exercice du mandat si celles-ci peuvent être mises en œuvre dans l'activité de production.

Les salariés qui ont sur deux mandatures une activité sociale prépondérante, font l'objet d'un examen particulier permettant de donner par la formation les compétences utiles à leur parcours professionnel.
A titre d'exemple, les formations, ou séminaires, sur « l'état de l'art » seront privilégiées.

Article 3.3 - Bilan de compétences et d'orientation (BCO)

A l'issue de 2 mandatures ou 6 années consécutives, au cours desquelles il aura assuré des mandats impliquant une grande disponibilité de temps, le salarié mandaté peut, dans le cadre d'une démarche volontaire de sa part, réaliser un bilan de compétences et d'orientation (BCO) adapté spécifiquement aux salariés ayant exercé une activité sociale.

Ce bilan a principalement pour but de permettre au salarié de faire le point sur son parcours (expériences, diplômes, formations) et d'assurer une gestion prévisionnelle de son activité professionnelle et de ses compétences en prenant en compte la nature et l'importance des responsabilités exercées dans le cadre de son activité sociale.

Ce bilan, fait avec le concours d'un cabinet spécialisé peut, après une analyse des compétences, aptitudes et motivations, servir de base à l'établissement d'un projet professionnel.
Celui-ci doit notamment permettre, selon le cas, d'identifier des besoins de formation de remise à niveau, d'approfondir une spécialisation ou d'aborder une reconversion en accord avec l'employeur à l'aide d'un outil pertinent.

Article 3.4 - Validation d'acquis d'expérience (VAE)

La VAE permet la reconnaissance formelle de compétences acquises par l'expérience professionnelle. Ce dispositif, vise à faire valider les acquis de son expérience en vue de l'obtention d'un diplôme, d'un titre à finalité professionnelle ou d'un certificat de qualification.

L'exercice d'une activité sociale sur une durée significative constitue une expérience importante porteuse de compétences particulières et riches.

Ainsi, les savoirs et savoir-faire acquis et développés du fait des mandats syndicaux ou de représentation du personnel seront valorisés et reconnus dans le cadre de l'évolution professionnelle du salarié.

Dans une dynamique de reconnaissance des compétences acquises, tant au niveau de son emploi que de l'exercice de ses mandats, le salarié pourra demander à son responsable hiérarchique de bénéficier d'une action de VAE.

Ce droit s'inscrit dans le plan de formation de l'entreprise et peut être accessible par le Droit Individuel à la Formation (DIF), dans ce dernier cas, il ne peut être refusé.

TITRE IV - REMUNERATION

Les salariés mandatés ne doivent subir aucune perte de rémunération du fait de l'exercice d'une activité sociale.

Article 4.1 - Salariés qui ont une activité sociale importante

Pour prendre en compte sa moindre disponibilité, le salarié mandaté :

- dont les mandats ouvrent droit à une activité sociale égale ou supérieure à 50% de son temps de travail ;
- et/ou ayant des mandats externes pouvant générer des absences supérieures à 50% de son temps de travail, après accord de la Direction des Ressources Humaines de l'entité d'appartenance ;

bénéficie d'une évolution de rémunération établie en concertation entre son responsable hiérarchique et la Direction des Ressources Humaines de son entité.

Dans le cas où un salarié mandaté estime avoir une évolution de salaire pénalisée par l'exercice de son activité sociale, il pourra demander un examen de sa situation à la Direction des Ressources Humaines de l'UES.
Il pourra être assisté d'un représentant de son organisation syndicale.

La commission de suivi du présent accord est informée annuellement de l'augmentation moyenne des salariés mandatés couverts par le présent article. Cette moyenne pourra être comparée à la moyenne des augmentations de l'UES.

Article 4.2 - Salariés qui ont une part variable dans leur rémunération

Dans l'hypothèse d'une rémunération variable, la valeur nominale de la part variable n'est pas modifiée du fait de l'exercice d'une activité sociale.

La fixation de la part variable sera adaptée pour tenir compte du seul temps de travail consacré à l'exécution de l'activité de production, le temps consacré à l'exercice de l'activité sociale étant neutralisé.

SY
LD

Article 4.3 - Situations particulières

Dans le cas où un salarié mandaté estime avoir une évolution de salaire pénalisée par l'exercice de son activité sociale, il pourra demander un examen de sa situation auprès de la Direction des Ressources Humaines de son entité et, si le désaccord persiste, auprès de la Direction des Ressources Humaines de l'UES.
Dans cette dernière hypothèse, il pourra être assisté d'un représentant de son organisation syndicale.

Indépendamment des deux cas de recours visés ci-dessus, le salarié mandaté pourra saisir la commission de suivi pour arbitrage.

TITRE V – DISPOSITIONS FINALES

Article 5.1 - Commission de suivi

Les parties signataires du présent accord conviennent de mettre en place une commission de suivi de l'application du présent accord.

Cette commission sera commune aux 2 autres accords liés d'une part au *fonctionnement de la représentation du personnel et de la représentation syndicale* et, d'autre part, *aux moyens de la représentation syndicale*.

Cette commission sera composée de 2 membres par organisation syndicale signataire d'au moins 2 des 3 accords visés.

Elle est chargée de veiller au déploiement des 3 accords et pourra se saisir de dysfonctionnements non résolus sur le terrain.

Cette commission se réunira au moins tous les ans dans le courant du premier trimestre pour établir un bilan de l'année écoulée.

Les salariés mandatés pourront saisir cette commission de suivi en cas de difficultés d'interprétation et d'application du présent accord.
Elle se réunira le cas échéant 2 fois par an pour étudier les recours qui lui auront été soumis.

Enfin, des indicateurs seront définis par cette commission pour établir un suivi des dispositions du présent accord, notamment sur la formation.
A cet effet, une première réunion se tiendra dans les 2 mois suivant son entrée en application.

Article 5.2 - Entrée en vigueur et durée d'application de l'accord

Le présent accord prendra effet le premier jour du mois suivant l'accomplissement des formalités de dépôt.
Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.
Cet accord annule et remplace les dispositions antérieures ayant pu exister sur le présent objet.

LD
SY L

Article 5.3 - Révision de l'accord

L'accord pourra être révisé ou modifié par avenant signé par la Direction et une ou plusieurs organisations syndicales représentatives au niveau de l'UES signataires ou adhérentes.

Tout signataire introduisant une demande de révision doit l'accompagner d'un projet sur les points révisés.

Toute demande de révision donnera lieu à une réunion de négociation avec l'ensemble des organisations syndicales représentatives au niveau de l'UES dans un délai de 3 mois suivant la réception de la demande.
Toute modification du présent accord donnera lieu à l'établissement d'un avenant.
Ce dernier sera soumis aux mêmes formalités de publicité et de dépôt que celles donnant lieu à la signature du présent accord.

Dans l'hypothèse d'une modification des dispositions légales, réglementaires ou de la convention collective nationale de branche mettant en cause directement les dispositions du présent accord, des discussions devront s'engager dans les 30 jours suivant l'arrêté d'extension, la parution du décret ou de la loi.

Article 5.4 - Adhésion

Conformément à l'article L 2261-3 du Code du Travail, une organisation syndicale représentative au niveau de l'UES et non signataire, pourra adhérer au présent accord.

Cette adhésion devra être notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception aux signataires du présent accord et fera l'objet d'un dépôt par la Direction selon les mêmes formalités de dépôt que le présent accord.

Article 5.5 - Dénonciation de l'accord

Le présent accord et ses avenants éventuels pourront être dénoncés par l'une ou l'autre des parties signataires avec un préavis de trois mois avant l'expiration de chaque période annuelle.

Toutefois, la mise en œuvre de la procédure de dénonciation par l'une des parties, devra obligatoirement être précédée par l'envoi aux autres parties signataires d'une lettre recommandée expliquant les motifs de cette dénonciation.

Une commission de négociation devra alors se réunir, à l'initiative de la partie la plus diligente, afin de traiter les points de désaccord.

En cas d'impossibilité d'un nouvel accord, l'accord est maintenu un an à compter de l'expiration du délai de préavis.

Article 5.6 - Dépôt et publicité

Un exemplaire signé du présent accord sera remis à chaque signataire.

Conformément aux dispositions légales en vigueur et à l'issue du délai d'opposition, le présent accord sera déposé en deux exemplaires signés, le premier en version papier, le second en version électronique auprès de la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence et de la Consommation, du Travail et de l'Emploi des Hauts de Seine.

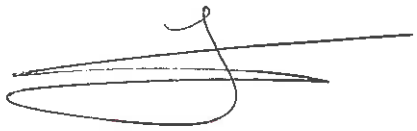
Un exemplaire du présent accord sera également déposé au secrétariat-greffe du Conseil des Prud'hommes de Nanterre.

Le personnel de l'Unité Economique et Sociale sera informé du présent accord par voie d'affichage sur le web social et par tout moyen de communication habituellement en vigueur au sein de chaque établissement.

Fait à La Défense, le 22 Novembre 2011,

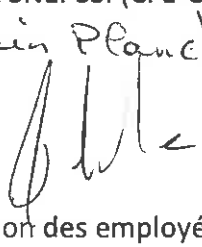
En 9 exemplaires

Pour l'Entreprise
Monsieur Jacques ADOUE

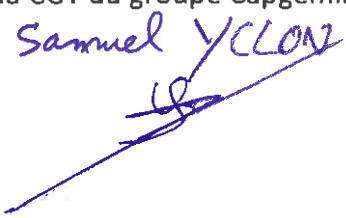


Pour le syndicat SICSTI (CFTC)
Nom Louis DUVAUX

Pour le syndicat SNEPSSI (CFE-CGC)
Nom Ghislain Planche



Pour la CGT du groupe Capgemini
Nom Samuel YCLON



Pour la Fédération des employés et Cadres - CGT FO
Nom CERTEL Annick

Pour la Fédération Communication, Conseil-Culture-CFDT
Nom

SY LD

ANNEXE 1 : Lettre d'entrée dans le mandat

Lors de la prise de mandat, la Direction des Ressources Humaines veillera à ce que soit organisé un entretien entre le responsable hiérarchique et le salarié mandaté afin de concilier les exigences de l'activité professionnelle et celles qui découlent du ou des mandats du salarié nouvellement élu, ou désigné par une organisation syndicale.

Ainsi, prenant en compte l'exercice du ou des mandats de Monsieur ou Madame .....

Titulaire du ou des mandats de :
-
-
-

Il a été convenu d'adapter, le cas échéant, sa fonction de selon les modalités suivantes :
-
-
-

L'objet de cette lettre est aussi de rappeler les principaux engagements entre le salarié mandaté et l'entreprise.

Principaux engagements

- l'activité des salariés mandatés dite « activité sociale » est partie intégrante de l'activité de l'entreprise ;
- les salariés mandatés bénéficient d'un traitement comparable à celui de tout salarié de l'entreprise ;
- l'exercice d'une activité sociale est un investissement dans la vie sociale et économique de l'entreprise ;
- l'exercice d'une activité sociale avec une activité de production doit être facilité ;
- l'accès à la formation interne comme pour tout salarié doit être garanti ;
- l'entreprise veille à garantir au salarié mandaté les moyens lui permettant de maintenir son niveau de qualification ;
- le salarié mandaté veille à informer sa hiérarchie des absences liées à l'exercice de son activité sociale pour garantir le bon fonctionnement du service auquel il appartient.

SY LD

ANNEXE 2 : Entretien de Développement Professionnel
Support optionnel pour les élus et mandatés

Ce document vient en complément de l'EDP. C'est un support - optionnel - de préparation de l'entretien de développement professionnel. Il doit permettre au salarié de signaler les attentes ou réclamations spécifiques à l'exercice de son mandat. Il lui permet, s'il le souhaite, d'expliquer à son manager les caractéristiques de son activité de mandatement.
Ce support permet au manager de mieux comprendre l'activité propre au mandatement du salarié, de prendre connaissance des besoins de celui-ci en termes de formation, adaptation de poste d'affectation etc.
Il doit permettre au salarié et au manager de discuter de trajectoire en tenant compte de l'activité de mandatement actuel.

Rappel de situation

Mandats

Mandat :	CE	DP	CHSCT	RS CE	RS CHSCT	DS	DS UES
Depuis le :							
Heures de délégation :							

Autres mandats (CCE, RS CCE, IWC, commissions, responsabilités) et heures de délégation :

Total des heures de délégation (hors réunions) :

Bilan et Projets d'activité

Principales réussites dans l'exercice du/des mandats

Projets et ambitions pour la période à venir

Remarques

Trajectoire professionnelle

Affectation de poste et exercice du/des mandats

L'affectation actuelle (mission projet ou support) est-elle compatible avec le/les mandats ? Une adaptation / un changement d'affectation sont-ils nécessaires ?

⇨ Décision :

Maintien et développement des compétences

Est-il nécessaire de prévoir un soutien particulier en formation ? Dans quel domaine ? A quelle échéance ?

⇨ Décision :

Rémunération – Qualification

	actuel	N-1	N-2	N-3
rôle				
Coefficient SYNTEC				
Salaire brut annuel				
Salaire Moyen du rôle				
Salaire moyen Coef.				

La rémunération du salarié est-elle cohérente (en niveau) avec son rôle et sa qualification conventionnelle (coefficient SYNTEC) ?
L'évolution de la rémunération est-elle cohérente avec les augmentations moyennes du rôle et de la qualification conventionnelle ?

⇨ Décision :

Conclusion