

A C C O R D M O B I L I T E

A SOCHAUX, les produits fabriqués sont très variés et concernent de nombreux clients.

Notre fonction première est de satisfaire l'acheteur de nos véhicules. Pour y faire face le Site de Sochaux, tout en recherchant de manière permanente la meilleure productivité, doit ajuster au plus près les effectifs aux besoins de chaque Direction du Centre.

La mobilité qui doit nous permettre d'atteindre ces objectifs a plusieurs finalités tant pour les Personnes que pour la communauté de travail.

- 1 - Elle permet au Personnel d'enrichir ses compétences, son expérience professionnelle et de valoriser sa carrière.
- 2 - Elle concourt à une meilleure utilisation des Ressources humaines de l'Entreprise dans l'accomplissement de ses différentes missions.
- 3 - Elle contribue à développer la solidarité de l'emploi

Le contenu et la mise en oeuvre du présent document ont pour objet de rendre plus claires, plus formalisées et plus humaines, les dispositions à prendre concernant la mobilité, sans remettre en cause les pouvoirs d'organisation de l'Employeur.

Champ d'application

Le présent accord s'applique aux prêts et mutations sur le Site de SOCHAUX (y compris BESSONCOURT, BART, BELCHAMP et la SPM).

Il concerne exclusivement le Personnel ETAM et Ouvriers.

La mobilité s'entend au terme de cet accord comme tout changement de Direction sur le Site de SOCHAUX.

Titre 1 : Les Prêts

Le prêt est la mise à disposition d'une Personne pour assurer une mission de durée limitée dans une autre Direction que sa Direction d'origine.

1-1 Durée

Un prêt ne doit pas excéder au total 6 mois.
Un prêt d'une durée inférieure à 6 mois peut être prolongé une fois au maximum pour une durée égale ou inférieure à la durée du prêt initial.
Tout renouvellement fera l'objet d'un entretien. En aucun cas, un prêt ne peut se transformer automatiquement en mutation.

1-2 Connaissance des Postes

Les postes seront portés à la connaissance du Personnel par voie hiérarchique. Chaque fois qu'il sera possible le Personnel sera prévenu par affichage.

1-3 Personnel concerné

Il sera fait appel en priorité à des volontaires.

1-4 Prévenance

Le Personnel concerné par un prêt sera avisé de sa nouvelle affectation 5 jours ouvrés avant la tenue du nouveau poste. A titre exceptionnel ce délai pourra être ramené à 3 jours ouvrés. Chaque Salarié pressenti sera reçu pour un entretien mené par son Chef d'Atelier (ou niveau AM2, ou Chef de Service) et une Personne chargée de la mobilité au SPU. Cet entretien permettra d'aborder notamment les motifs de cette proposition de mobilité, le nouvel horaire, la rémunération ... A cette occasion, le Salarié exprime l'ensemble de ses remarques sur la proposition. Cet entretien donnera lieu à un compte rendu écrit qui permettra de bien clarifier les conditions du prêt.

1-5 Avis médical

Avant la tenue du poste, lorsque le prêt se fait en direction d'un secteur nécessitant une surveillance médicale spéciale, le Salarié devra passer une visite médicale afin de s'assurer de son aptitude à tenir le poste.

Dans tous les cas, il est tenu compte de l'avis médical avant un prêt.

1-6 Modalité d'accueil

Le Salarié sera accueilli dans son Usine d'accueil par une Personne chargée de la mobilité au SPU. Cette Personne lui montrera les locaux sociaux, son vestiaire et le présentera à sa Hiérarchie.

1-7 Formation

Les formations nécessaires à la connaissance des règles de sécurité seront réalisées avant la tenue du poste.

De plus, des formations seront dispensées sur site d'apprentissage ou sur le poste. Ces formations auront pour but de favoriser l'acquisition de nouvelles compétences pour l'arrivant et de faciliter son adaptation au poste de travail.

1-8 Rémunération

Le Personnel conservera son taux de base et le bénéfice des primes suggestions collectives de son usine d'origine.

Pour les autres primes, seront versées les primes les plus favorables entre l'ancien et le nouveau poste.

1-9 Gestion

Le secteur d'origine reste chargé de la gestion du Personnel en prêt.

1-10 Voie de recours

Sur la base du compte rendu de l'entretien un recours pourra être exercé par le Salarié auprès de DPRS/Emploi.

1-11 Suivi

Chaque prêt fera l'objet d'une fiche de suivi permettant de s'assurer que les entretiens, la visite médicale et les formations ont bien eu lieu.

Une fiche unique pour le site de Sochaux sera élaborée après 6 mois de vie de l'accord.

1-12 Retour

Au terme de son prêt, le Salarié retrouvera dans la mesure du possible son secteur d'origine, son poste de départ ou un poste équivalent qui tienne compte des compétences acquises pendant le prêt.

TITRE 2 : Détachement interne

A titre exceptionnel des détachements internes de plus de 6 mois peuvent être effectués sur le Site de Sochaux. Pour favoriser la gestion des Personnes qui sont dans cette situation une procédure particulière est mise en oeuvre :

- * La gestion de carrière sera assurée au niveau central par DPRS/Emploi.
- * Un point sur le nombre de Personnes concernées sera fait au bout de 6 mois avec les Organisations Syndicales, puis à intervalle régulier dans le cadre du suivi de cet accord.
- * En fin de détachement interne le personnel concerné sera prévenu 15 jours avant la fin de sa mission.

Titre 3 : mutation

La mutation est une nouvelle affectation pour une durée indéterminée d'une Personne.

Elle ne devient effective qu'à l'issue d'une période de 3 mois de travail effectif. Toute absence suspend cette période.

3-1 Connaissance des postes

Dans la mesure du possible les postes seront portés à la connaissance du Personnel par affichage.

3-2 Personnel concerné

Il sera fait appel en priorité à des volontaires.

3-3 Prévenance

Chaque Salarié pressenti est reçu pour un entretien mené par son Chef d'atelier (ou AM2, ou Chef de Service) et par une Personne chargée de mobilité au SPU. Cet entretien permettra d'aborder notamment les motifs de cette proposition, la rémunération, le poste ... A cette occasion le Salarié exprime l'ensemble de ses remarques sur la proposition.

Cet entretien donnera lieu à un compte rendu écrit.

Le Personnel concerné par une mutation sera avisé de sa nouvelle affectation au moins 5 jours ouvrés avant la prise de poste.

3-4 Avis médical

En cas de mutation vers un secteur nécessitant une surveillance médicale spéciale, une visite médicale aura lieu avant la prise du nouveau poste. Cette visite peut exceptionnellement avoir lieu dans les premiers jours de la mutation.

La mutation sera repoussée si la visite est impossible dans un délai raisonnable.

Toute mutation prend en compte l'avis d'aptitude médical.

3-5 Formation

Les formations nécessaires à la connaissance des règles de sécurité et au transfert des compétences seront réalisées avant la tenue du poste.

Par ailleurs, les formations nécessaires à l'intégration du nouvel arrivant dans son environnement d'accueil seront dispensées soit sur Site d'apprentissage, soit au poste au cours des trois premiers mois.

3-6 Modalités d'accueil

Le Salarié sera accueilli dans son Usine d'accueil par une Personne chargée de la mobilité au SPU. Cette Personne lui montrera les locaux sociaux, son vestiaire et le présentera à sa Hiérarchie.

3-7 Rémunération

Une perte de salaire éventuelle liée à une mutation serait compensée grâce à l'ACCAC, conformément à l'accord en vigueur.

Une mutation, si elle est menée à bien, doit permettre au Salarié de voir ses possibilités d'évolution de carrière augmentées.

3-8 Validation de la mutation

Une mutation ne devient effective qu'au terme d'une période de 3 mois et après un entretien. Cet entretien donnera lieu à un compte rendu écrit.

En aucun cas un prêt ne peut se transformer automatiquement en mutation.

3-9 Gestion

Pendant les 3 mois précédant la confirmation de la mutation, le Salarié reste géré par son secteur d'origine.

3-10 Voies de recours

Sur la base du compte rendu de l'entretien préalable à la mutation et de l'entretien intervenu au bout de trois mois, un recours pourra être exercé par le Salarié auprès de DPRS/Emploi.

3-11 Suivi

Dans l'année qui suit la confirmation de la mutation, un entretien de Progrès devra avoir lieu.

Titre 4 : Modalité d'application de l'accord

Après signature par les Organisations Syndicales, le présent accord s'appliquera à tous prêts ou mutations à compter du 1er juin 1993.

Un bilan de l'accord sera effectué fin octobre 1993 entre la Direction et les Organisations Syndicales.

Le présent accord pourra être appliqué dès sa signature à la mobilité interne d'une Direction du Site de Sochaux si celle-ci en fait la demande expresse.

Le bilan d'application de cet accord effectué fin octobre permettra d'étendre les points de réussite éventuellement constatés à la mobilité interne aux Directions.

Le présent accord est conclu pour une durée d'un an.

POUR LA DIRECTION


F. LERVOIRE

POUR CGT :

POUR CFDT :

POUR FO :

POUR CFE/CGC :

POUR CFTC :

POUR SIAP/CSL :