



PROJET D'ACCORD SUR LA GESTION DES EMPLOIS ET DES PARCOURS PROFESSIONNELS

Négocié entre :

L'Agence de l'Environnement et de la Maîtrise de l'Énergie, ci-après désignée ADEME, représentée par son Président Directeur Général, Sylvain WASERMAN

D'une part,

Et :

- l'organisation syndicale CFDT, représentée par Sophie ROLANT et Olivier THEOBALD, délégués syndicaux, dument habilités ;
- l'organisation syndicale SNE-FSU, représentée par Véronique LOISON, Pierre-Louis CAZAUX et Laurence MECHIN, délégués syndicaux, dument habilités ;
- et l'organisation syndicale CGT, représentée par Didier GABARDA-OLIVA et Alexandre EFREMOV, délégués syndicaux, dument habilités.

D'autre part.

Décident

Table des matières

Préambule	4
Partie 1 – Dispositions Préliminaires	5
Chapitre 1 – Dispositions Générales.....	5
Article 1.1.1 – Champ d’application.....	5
Article 1.1.2 – Durée et entrée en vigueur	5
Article 1.1.3 – Révision	5
Article 1.1.4 – Dénonciation	5
Article 1.1.5 – Comité de suivi de l’accord GEPP	5
Article 1.1.6 – Publicité.....	6
Chapitre 2 – Les acteurs de la GEPP et leur rôle.....	6
Partie 2 – La GEPP au service de la stratégie de l’ADEME	7
Chapitre 2.1 – L’évolution des emplois.....	8
Article 2.1.1 – Le dispositif d’identification des emplois	8
Article 2.1.2 – Le dispositif d’évolution des emplois identifiés	9
Chapitre 2.2 – L’évolution des compétences	9
Article 2.2.1 – Les grandes orientations de la formation à 3 ans	10
Article 2.2.2 – Le recueil annuel des besoins collectifs	10
Chapitre 2.3 – Le pilotage de l’adéquation des missions et des moyens humains	11
Partie 3 – L’accompagnement des salariés dans leurs parcours professionnel à l’ADEME.....	12
Chapitre 3.1 – Au début de leur parcours : l’intégration.....	13
Article 3.1.1 – Les dispositifs existants favorisant l’intégration.....	13
Article 3.1.2 – Le parcours de montée en compétence.....	14
Chapitre 3.2 – Au cours de leur parcours : le développement des compétences.....	14
Article 3.2.1 – Le développement des compétences à l’échelle collective	14
Article 3.2.2 – Le développement des compétences à l’échelle individuelle	16
Chapitre 3.3 – Au cours de leur parcours : les parcours de carrière et la mobilité	16
Article 3.3.1 – Les modalités de parcours de carrière et de mobilité interne	17
Article 3.3.2 – Une meilleure connaissance des métiers de l’ADEME et des passerelles envisageables	18
Article 3.3.3 – Les mesures incitatives à la mobilité.....	19
Article 3.3.4 – Les revues Mobilité	19
Chapitre 3.4 –La préparation du départ de l’ADEME ou d’un poste.....	20
Article 3.4.1 – L’accompagnement de tout salarié en fin de contrat via l’élaboration d’un « processus de départ »	20
Article 3.4.2 – Le processus de transmission des compétences et des connaissances	21

Article 3.4.3 – L’accompagnement des salariés en fin de carrière (60 ans et plus).....	22
Annexe 1 – Grandes Orientations de la Formation à 3 ans	24
Annexe 2 – Mesures d’appui à la mobilité.....	25
Annexe 3 – Prime de prévenance départ en retraite	31
Annexe 4 – Indicateurs	32

Préambule

Dans un contexte où la transition écologique atteint un niveau de mobilisation plus vaste et ambitieuse, l'Agence de la Transition Ecologique se doit :

- d'accélérer et intensifier son accompagnement de tous les acteurs de tout type (grand public, collectivités, entreprises) par une présence forte sur les territoires.
- de continuer à développer son expertise - via les travaux d'étude, projets de recherche, innovations et retours d'expérience d'actions de terrain que nous soutenons – afin d'éclairer l'ensemble des acteurs.

Ces dernières années, l'ADEME a eu l'opportunité de voir ses missions devenir centrales pour l'Etat, les collectivités et les entreprises, cela s'est traduit par une hausse des budgets confiés et une hausse relative des effectifs en conséquence.

Au-delà du volet quantitatif, l'accélération de l'accompagnement à la transition écologique afin de massifier les solutions est venu aussi modifier en profondeur l'équilibre des missions tenues par les collaborateurs - gestionnaires, ingénieurs comme managers. Cela a entraîné parfois une perte de repères et parfois même une perte de sens dans les actions quotidiennes lorsque les activités de conseil et d'accompagnement sont devancées par le volume de dossiers de financement à instruire.

L'Agence fait ainsi face à des transformations en profondeur de ses missions qui implique une adaptation nécessaire de ses métiers et compétences et donc de tous les Adémiens.

Ce nouvel accord GEPP s'inscrit dans ce contexte et propose des mesures et des modalités afin de répondre aux 2 enjeux parallèles :

- Accompagner l'évolution des emplois et des compétences au service des orientations stratégiques de l'ADEME
- Accompagner les salarié.es dans leur parcours professionnel et dans le changement de positionnement de l'ADEME

L'accord proposé permet d'accompagner la transformation de l'ADEME à la maille collective comme à la maille individuelle. Ainsi, les parties s'accordent, compte tenu des enjeux actuels et futurs, pour positionner l'évolution des emplois (chapitre 2.1) et la mobilité interne (chapitre 3.3) comme les deux leviers prioritaires au service des priorités stratégiques de l'ADEME pour les quatre prochaines années.

L'accord s'inscrit dans le cadre des dispositions relatives à la Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels conformément à l'article L2242-20 du code du travail.

Partie 1 – Dispositions Préliminaires

Chapitre 1 – Dispositions Générales

Article 1.1.1 – Champ d'application

Sous réserve des dispositions spécifiques prévues à certains articles, le présent accord s'applique à l'ensemble des salariés de l'ADEME à l'exception des volontaires au service civique et des doctorants.

Article 1.1.2 – Durée et entrée en vigueur

Le présent accord entre en vigueur, de manière rétroactive, le 1^{er} janvier 2024 pour une durée de 4 ans soit jusqu'au 31 décembre 2027 sous réserve de dates d'entrée en vigueur spécifique pour certaines dispositions.

Article 1.1.3 – Révision

Toute demande de révision totale ou partielle du présent accord doit être accompagnée d'une proposition de rédaction nouvelle avec un préavis d'au moins trois mois. En l'absence d'accord sur le projet de texte révisé dans un délai de 6 mois après la 1^{ère} réunion de négociation en révision, la demande de révision est réputée caduque.

Article 1.1.4 – Dénonciation

La partie qui désire dénoncer le présent accord doit le notifier par lettre recommandée avec accusé de réception aux autres parties avec un préavis d'au moins trois mois.

Article 1.1.5 – Comité de suivi de l'accord GEPP

Les signataires du présent accord décident la mise en place d'un comité de suivi. Le comité de suivi se réunit au moins une fois par an sur convocation de la Direction et, en tant que de besoin, sur demande écrite d'un des signataires. Le comité se réunit alors dans les 2 mois, sur convocation de la direction. Le comité de suivi est chargé de veiller à la bonne application de l'accord. Il sera notamment destinataire du suivi des indicateurs de l'accord mentionnés à l'annexe 4. Le comité de suivi sera également informé des résultats du travail prospectif effectué sur l'évolution des emplois (cf article 2.1.2).

Il est composé de deux représentants de chaque organisation syndicale signataire (dont au moins un délégué syndical) et de trois représentants de la direction.

Pour exercer cette mission, les membres du comité de suivi bénéficient d'un crédit d'heures de délégation de 6 h par réunion et membre de délégation. Les heures consacrées aux réunions du comité de suivi ainsi qu'aux déplacements nécessaires se rajoutent au crédit d'heures de délégation annuelles. Les frais de déplacements occasionnés sont pris en charge par l'ADEME.

Article 1.1.6 – Publicité

Le présent accord sera déposé auprès de la Direction Régionale de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités du Maine et Loire.

Il sera également remis en un exemplaire au greffe du conseil de prud'hommes d'Angers.

Chapitre 2 – Les acteurs de la GEPP et leur rôle

Les parties conviennent la nécessité de préciser les rôles et contributions des tous les acteurs à la réussite de l'accord GEPP.

Les salariés

Les salariés sont les premiers acteurs du maintien et du développement de leur employabilité professionnelle ; ils facilitent leur parcours professionnel grâce aux informations disponibles et aux outils développés en interne. Ils s'adaptent aux évolutions de leur emploi grâce aux outils et formations mis à leur disposition.

Les managers

Les managers accompagnent le développement professionnel des membres de leurs équipes en lien avec les besoins de l'entreprise grâce à la réalisation notamment des entretiens professionnels :

- en conseillant et aidant à la clarification du projet professionnel
- en partageant la faisabilité du projet au regard des possibilités et des besoins
- en orientant vers les bons interlocuteurs si nécessaire
- en facilitant le développement des compétences

La DRH

La DRH déploie et pilote la démarche GEPP via la mise en œuvre de l'accord et est la facilitatrice et garante des dispositifs RH :

- en élaborant et mettant à disposition les informations afin de dynamiser la mobilité interne,
- en faisant connaître et appliquer les règles internes,
- en proposant des outils pour aider à structurer les projets professionnels,
- en soutenant les managers afin qu'ils soient les premiers acteurs du développement de leurs équipes,
- en accompagnant les collaborateurs dans la mise en œuvre de certains dispositifs d'accompagnement (entretiens professionnels, formation individuelle...).

La direction

La direction élabore les orientations stratégiques de l'ADEME en lien avec le Contrat d'Objectif et de Performance (COP) et en conséquence guide les besoins futurs de l'ADEME en termes d'emplois et compétences.

Les instances représentatives du personnel

Les instances représentatives du personnel émettent un avis sur les orientations stratégiques définies par la direction ; suivent l'évolution des emplois, des effectifs et des compétences et portent la parole des salariés dans l'ensemble des projets importants portés par la direction.

Partie 2 – La GEPP au service de la stratégie de l'ADEME

Ce chapitre a pour objectif de préciser les moyens et méthodes à disposition pour anticiper les évolutions à venir sur les emplois et les compétences nécessaires à la réalisation des missions confiées à l'ADEME.

Les priorités stratégiques de l'ADEME sont définies au travers du COP :

- 3 orientations stratégiques :
 - Éclairer et inspirer la décision publique

- Expérimenter et innover pour réussir la Transition Ecologique
- Accélérer la Transition Ecologique et Energétique et généraliser efficacement les solutions sur les territoires.
- 4 priorités d'action
 - Décarbonation et énergies renouvelables
 - Sobriétés et Economie circulaire
 - Réduction des pollutions
 - Adaptation au changement climatique
- 2 grands enjeux
 - Transition juste
 - Souveraineté et compétitivité

Dans ce contexte, la GEPP se met au service de la stratégie - 3 orientations, 4 priorités et 2 enjeux– de l'ADEME :

- en accompagnant l'évolution des emplois
- en identifiant et faisant évoluer les compétences au service du COP
- en pilotant l'adéquation des missions et des moyens humains

Chapitre 2.1 – L'évolution des emplois

Au-delà de servir le volet stratégique comme présenté ci-dessus, le questionnement de l'évolution des emplois est aussi nécessaire afin que chaque personne travaillant à l'ADEME soit claire sur le rôle et la place de son emploi dans l'organisation afin de mener à bien l'entièreté des missions qui sont confiées à l'Agence. Ainsi, le questionnement autour de l'évolution des emplois permet d'aborder la problématique de sens au travail qui peut survenir.

Pour mener à bien l'accompagnement de l'évolution des emplois, il est nécessaire de s'appuyer sur la cartographie des emplois qui relève de la convention de travail.

Ce chapitre présente la méthode d'accompagnement de la transformation des emplois (identification et évolution) en lien avec la convention de travail.

Cette méthode repose sur 2 étapes réalisées à la maille annuelle présentées ci-dessous.

Article 2.1.1 – Le dispositif d'identification des emplois

Suite à un diagnostic prospectif quantitatif et qualitatif mené par la DRH, les données analysées sont confrontées à un groupe de managers afin de déterminer la nécessité de faire évoluer un ou plusieurs emplois-repères de la cartographie.

Cet exercice prospectif annuel et les recommandations qui en découlent sont ensuite validées par la direction et partagés aux élus pour recueil d'avis dans le cadre du Comité de Suivi de l'accord GEPP.

Article 2.1.2 – Le dispositif d'évolution des emplois identifiés

L'objectif de cette seconde étape du dispositif est d'aboutir à une recommandation validée par la direction de modification, création ou suppression d'emplois-repères en lien avec l'exercice d'identification préalable.

La DRH travaillera à des propositions d'évolution, modification ou création des emplois identifiés. Ces propositions seront soumises pour échanges et avis à un groupe de managers puis validées par la direction avant d'être enrichies par des salariés concernés.

Cette étape du dispositif remplace le comité des métiers.

La direction partagera avec les organisations syndicales les résultats du travail prospectif dans le cadre d'un comité de suivi du présent accord. Selon l'ampleur et de la nature des évolutions induites, les organisations syndicales seront associées soit dans le cadre d'un comité de suivi ad hoc de la convention de travail soit dans le cadre de réunions de négociation en révision de la convention de travail pour permettre leur mise en œuvre.

Chapitre 2.2 – L'évolution des compétences

La définition par la Direction des axes stratégiques et les documents de références tels que le COP mettent en exergue des axes de développement des compétences que la DRH déploie dans un objectif d'adaptation des compétences à grande échelle. Pour répondre aux besoins de l'ADEME inhérents à ses missions et à ses évolutions, la DRH propose une offre de formation adaptée à tous les emplois en y consacrant 2,1% de sa masse salariale (cf convention de travail art. 6.2). Dans le cadre de cet accord, la direction s'engage à consacrer un budget de 3% de la masse salariale afin de déployer l'offre de formation nécessaire à l'évolution des emplois et compétences ou aux évolutions de collaborateurs impliquant un changement de métier. Cette mesure est motivée par l'importance d'accompagner les salariés dans leur projet professionnel.

Pour y parvenir, la DRH identifie les besoins de montée en compétences grâce à deux exercices distincts, qui sont :

- Les grandes orientations de la formation à 3 ans
- Le recueil annuel des besoins collectifs

Article 2.2.1 – Les grandes orientations de la formation à 3 ans

Les grandes orientations de la formation à 3 ans se définissent en lien étroit avec la Direction Générale et s'appuient également sur le Contrat d'Objectif et de Performance (COP) signé entre l'Etat et l'ADEME. La définition des grands enjeux de la formation découle d'une analyse croisée des priorités stratégiques émises par la Direction Générale avec l'analyse des évolutions métiers issues des analyses prospectives. Les grandes orientations peuvent être revues annuellement en fonction du contexte ou de l'évolution des besoins.

Les grandes orientations de la formation pour les 3 prochaines années reposent sur 4 axes (Annexe 1) :

- **Consolider les fondamentaux de l'ADEME** pour ancrer une culture commune
- **Accompagner l'évolution des métiers et de l'expertise de l'Agence** pour tous les emplois et notamment les nouvelles thématiques en développement ou émergence et pour les emplois-repères impactés par une révision ou une évolution structurante
- **Renforcer notre efficacité collective et individuelle** et plus précisément renforcer l'accompagnement au changement
- **Développer des solutions au plus près des enjeux stratégiques** en développant des formations collectives et individuelles adaptées

Ces grands axes de travail se dégageant pour les trois prochaines années permettent d'orienter les offres annuelles de formation.

Article 2.2.2 – Le recueil annuel des besoins collectifs

Au-delà de l'exercice des grandes orientations de la formation à 3 ans, un Plan interne de Développement des Compétences (PiDC) est élaboré chaque année pour l'année suivante. Ce PiDC s'inscrit dans la démarche d'identification et évolution des compétences car il permet d'organiser annuellement les besoins en formation des salariés en adaptant l'offre de formation.

Pour ce faire, il convient de faire un bilan annuel des compétences développées afin de se projeter pour l'année suivante en déterminant les besoins collectifs de développement des compétences de

chaque direction. Cet exercice est réalisé dans le cadre d'un **recueil annuel des besoins collectifs** qui fusionne avec les objectifs des anciennes Revues Emploi, Compétences et Expertise.

Il est construit sur la base :

- du bilan des formations réalisées et du PiDC en cours
- de la synthèse des besoins de développement de compétences exprimés dans les Entretiens Individuels Annuels (EIA)
- des échanges sur les enjeux en termes de développement de compétences en lien avec le contexte et la feuille de route stratégique des directions afin de définir les besoins collectifs de développement des compétences

Réalisé annuellement, cet exercice de recueil permet de préciser l'ensemble des besoins des Adémiens et de construire une offre adaptée répondant aux enjeux de l'ADEME. Il s'agit ici du levier principal afin d'identifier et de piloter le développement des compétences à l'Agence.

Chapitre 2.3 – Le pilotage de l'adéquation des missions et des moyens

humains

En tant qu'Etablissement Public à Caractère Industriel et Commercial (EPIC), donc opérateur de l'Etat, l'ADEME est soumise au respect d'un plafond d'emploi défini par ses tutelles.

Depuis 2020, les moyens financiers et humains ont fortement augmenté pour faire face aux nouvelles missions confiées à l'ADEME.

La Direction se doit de piloter les effectifs afin vérifier l'adéquation des missions confiées et des moyens humains. Le sujet du pilotage des effectifs et de leur modélisation est au cœur du plan d'action proposé par le président en fin d'année 2023.

Un travail réalisé dans les prochains mois devrait permettre d'aboutir à des modèles de besoin d'effectifs liés à l'activité sur plusieurs critères (par métiers, par direction, par statut – temporaire/pérenne-).

La représentation du personnel sera associée aux travaux sur la modélisation et le pilotage des effectifs sur la durée de l'accord par le biais notamment des consultations obligatoires du CSE selon les modalités déterminées par l'accord CSE.

Partie 3 – L’accompagnement des salariés dans leurs parcours professionnel à l’ADEME

Au-delà de l’accompagnement collectif des emplois et des compétences, il est nécessaire d’accompagner à la maille individuelle les collaborateurs afin qu’ils s’adaptent aux transformations de l’ADEME et maintiennent voire développent leur employabilité.

Pour ce faire, l’accompagnement des salariés dans leur parcours professionnel est jalonné par des entretiens réguliers (Entretiens individuels Annuels (EIA), Entretiens Professionnels (EP)...), qui permettent d’identifier les besoins des salariés et de proposer des outils ou réponses adaptés à chaque étape de leur parcours.

- L’Entretien Individuel Annuel réalisé chaque année par le manager a un objectif d’évaluation de la performance et d’accompagnement à court-terme des besoins de montée en compétences.
- En parallèle, des points bilatéraux réguliers sont organisés tout au long de l’année entre manager et collaborateur et abordent notamment le suivi de l’activité, l’évolution des compétences, la charge de travail, l’avancement au regard des objectifs fixés.
- L’Entretien Professionnel, réalisé tous les trois ans (ou au retour de situations spécifiques : congé maternité, congé parental d’éducation, arrêt longue maladie, mandat syndical...), conformément à l’accord sur l’organisation des entretiens professionnels en vigueur, est le moment incontournable et le cœur du dispositif d’accompagnement des collaborateurs dans leur projet professionnel. Il est un moment privilégié de dialogue, d’ouverture et de partage de pistes de réflexion qui permet au collaborateur d’être acteur de son parcours professionnel. Il est conduit par le manager, un autre manager de la direction ou la DRH. En effet, le fait de réaliser un entretien professionnel avec son manager ou la DRH offre une perspective et un point de vue complémentaires pour les collaborateurs qui enrichissent les discussions et les conclusions de l’entretien.

Cette 3^e partie de l’accord a pour vocation de décrire l’ensemble des moyens mis à disposition pour accompagner les collaborateurs dans leur parcours professionnel. Ces moyens diffèrent en fonction de l’étape du parcours de carrière du collaborateur à l’ADEME :

- Au début de son parcours et notamment pendant leur intégration
- Tout au long de son parcours, en mobilisant les leviers du développement des compétences ou de la mobilité interne
- A la fin de son parcours

Chapitre 3.1 – Au début de leur parcours : l'intégration

La hausse continue depuis 4 ans des effectifs à l'ADEME et les tensions croissantes sur le marché de l'emploi viennent renforcer la nécessité de réussir l'intégration des nouveaux arrivants.

Article 3.1.1 – Les dispositifs existants favorisant l'intégration

A ce jour, les dispositifs d'intégration couvrent le temps de la « pré-intégration », c'est-à-dire le moment avant l'arrivée du collaborateur à l'ADEME, le jour de l'accueil du collaborateur et son intégration dans les premiers jours et semaines.

Les dispositifs existants suivants ont montré via des enquêtes de satisfaction leur efficacité et vont donc perdurer :

- La check list d'intégration du manager : elle recense toutes les actions à réaliser avant, pendant ou après l'arrivée d'un nouveau collaborateur
- L'application mobile Cap ADEME : elle permet au nouvel arrivant de trouver toutes les informations utiles avant son arrivée et après
- L'entretien avec la DRH : il permet de découvrir les différents aspects administratifs liés à son temps de travail, sa mutuelle,
- La présentation collective de l'ADEME d'une demi-journée : elle permet de comprendre l'ADEME et rencontrer des acteurs-clefs de l'organisation. A cette occasion, la DRH présente le fonctionnement des Ressources Humaines et notamment un panorama du dialogue social de l'Agence (organisations syndicales et CSE).
- L'espace collaboratif dédié à l'intégration : il comporte de nombreuses ressources pour découvrir le fonctionnement de l'ADEME
- Les « Fondamentaux des thématiques-clés de l'ADEME » : ces modules sur les thématiques de l'ADEME sont disponibles en accès libre sur le catalogue de formation sous le SIRH Tempo
- L'accès au PiDC et la possibilité de suivre des formations dès son arrivée : la plupart en format e-learning et MOOC pour connaître les bases du fonctionnement à l'ADEME mais aussi les outils de la gestion ou encore les connaissances réglementaires à acquérir

Article 3.1.2 – Le parcours de montée en compétence

Pour compléter ces dispositifs et solidifier l'intégration des nouveaux arrivants, il est proposé de créer progressivement des **parcours de montée en compétence** propres à l'emploi du nouvel arrivant. Cette brique supplémentaire est une suite logique dans le processus d'intégration.

L'objectif est d'engager le nouvel arrivant dans un parcours d'intégration opérationnel de montée en compétences adapté à son emploi, qu'il arrive de l'externe ou d'une mobilité interne.

Ainsi, le nouvel arrivant aura accès à un parcours formalisé disponible dans l'espace collaboratif « Bienvenue à l'ADEME » qui reposera sur :

- des formations « socle » à réaliser, des formations sur le poste ou appartenant au catalogue adaptées à l'emploi tenu et programmées progressivement dans le temps,
- un accompagnement opérationnel complémentaire par un-e membre de l'équipe. Selon le temps dédié par l'accompagnement opérationnel à la montée en compétence d'un nouvel arrivant, la DRH recommande de valoriser dans l'EIA le temps dédié par le biais d'un objectif dédié ou au sein d'un objectif plus global.
- des jalons et un suivi par le manager et/ou l'accompagnant opérationnel

Sur la période du présent accord, il est envisagé de créer prioritairement ces parcours de montée en compétences pour les métiers de la gestion (gestionnaires et instructeurs)

Chapitre 3.2 – Au cours de leur parcours : le développement des compétences

Le développement des compétences est un levier primordial de la GEPP, qui permet d'accompagner les collaborateurs tout au long de leur parcours à l'ADEME, selon le double objectif suivant :

- Faire évoluer les missions et les emplois de l'Agence ;
- Renforcer l'employabilité interne et externe, au service du projet professionnel des salariés.

Plusieurs leviers existent actuellement afin de développer les compétences des collaborateurs.rices.

Article 3.2.1 – Le développement des compétences à l'échelle collective

Le **Plan Interne de Développement des Compétences (PIDC)** annuel recense l'offre de formation collective (le catalogue). Depuis des années, la DRH a à cœur de poursuivre l'effort d'ingénierie de nouveaux modules tout en calibrant au plus près des besoins le volume de modules proposés.

Le PIDC rassemble un large panel de formations collectives sur différentes thématiques. Elles peuvent répondre à un besoin annuel ou pluriannuel, selon les enjeux et les cibles concernés.

Le plan de formation externe (à destination des cibles prioritaires de l'ADEME) vient compléter le panel de formations collectives disponibles : il est accessible aux Adémiens et les formations suivies sont intégrées au suivi du développement des compétences des salariés.

D'autres modalités de développement des compétences au-delà de la formation existent :

La DRH préconise de valoriser dans les EIA la participation significative (dont l'animation) à ces autres modalités par le biais d'un objectif dédié ou au sein d'un objectif plus global, en précisant le pourcentage de temps à y consacrer, ainsi que les modalités de participation.

Mobilisation des réseaux :

La participation aux réseaux internes et externes est forte à l'Agence : plus de la moitié des Adémiens y contribuent.

Les réseaux sont un autre vecteur de développement des connaissances au sein de l'ADEME. Afin de les faire perdurer dans la durée, l'implication pour un collaborateur devrait être accompagnée pour permettre à tous de s'inscrire dans cette dynamique.

Journées techniques proposées au sein de l'ADEME :

Ces temps de transmission de l'actualité, de partage de connaissances et de savoir-faire dans un domaine concerné sont riches car ils favorisent les liens entre pairs, l'acquisition de savoirs et de nouvelles pratiques, de façon complémentaire à une modalité plus classique de formation professionnelle. Un budget dédié existe pour organiser ces événements.

Les journées techniques concernent également les fonctions de gestion.

Cafés-doc :

Les cafés-doc permettent de co-développer ses connaissances et de créer du lien. Ils sont animés en interne et répondent aux besoins ponctuels ou récurrents d'échanges des Adémiens entre eux, sur des thématiques variées. Ils englobent des dispositifs existants, tels que les ateliers RH managers. Ils intègrent, si besoin, l'intervention ponctuelle d'un spécialiste interne ou externe, en lien avec la thématique de l'atelier. Ils sont développés à la demande, par les directions en lien avec des relais communication.

Si, malgré ce large panel de modalités de développement des compétences, le besoin exprimé ne trouve pas de réponse à la maille collective, il convient d'étudier les possibilités de développement de compétences personnalisés.

Article 3.2.2 – Le développement des compétences à l'échelle individuelle

Les dispositions du présent article ne concernent que les salariés ADEME.

En complément de l'offre collective de développement des compétences, les demandes spécifiques, qui ne répondent pas à une offre collective, sont étudiées.

Ces demandes spécifiques concernent notamment des formations scientifiques et/ou techniques pour : développer une expertise pointue sur une thématique ciblée ; explorer une thématique nouvelle, un champ de compétences émergent, et en vérifier la valeur ajoutée avant un éventuel déploiement plus large... Tout autre demande spécifique est étudiée, afin d'apporter une réponse au plus près du besoin opérationnel.

Ce développement de compétences personnalisé concerne également le projet professionnel, qu'il soit interne et/ou externe.

Un processus interne a été mis en place pour étudier les demandes individuelles liées au poste occupé ou à un projet professionnel, en complément des dispositifs légaux qui peuvent être mobilisés (Conseil en Evolution Professionnelle (CEP) ; Bilan de Compétences (BC) ; Compte Personnel de Formation (CPF) ; Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) ; Congé Projet de Transition Professionnelle (PTP) ... Chaque demande est détaillée par le collaborateur via un formulaire disponible sous « Intr'ADEME – RH -Formation - Se former à l'ADEME - Formation individuelle - Dispositifs individuels de formation portés par l'employeur ».

Chapitre 3.3 – Au cours de leur parcours : les parcours de carrière et la mobilité

Les dispositions du présent chapitre ne concernent que les salariés ADEME.

Les parcours de carrière à l'ADEME permettent de répondre aux aspirations diverses de chacun des collaborateurs concernant leur évolution professionnelle. Parce que chacun a des objectifs et des ambitions uniques, il est essentiel de répondre à ces attentes de manière équilibrée et complémentaire. Ainsi, deux leviers majeurs sont possibles pour évoluer professionnellement au sein de l'ADEME :

- En répondant à des offres de mobilité interne, les Adémien-nes ont la possibilité de changer de poste, de direction ou de service. Cette approche permet d'explorer de nouveaux horizons, d'acquérir de nouvelles compétences et de contribuer à différents projets. La mobilité interne favorise la diversification des expériences.
- Les Adémien-nes peuvent également évoluer professionnellement en restant au sein d'un même service ou d'une même direction. L'actualisation de leur poste consiste ainsi à venir reconnaître l'enrichissement de leurs responsabilités et compétences dans leur domaine. Cela peut se traduire par des missions plus complexes, des projets transversaux ou des responsabilités élargies. Cette voie est tout aussi importante, car elle garantit la stabilité et la continuité des activités.

Ces deux approches sont complémentaires et indispensables. La mobilité interne permet de nourrir l'innovation et la diversité, tandis que l'actualisation de poste renforce l'expertise et l'excellence opérationnelle. Aucun de ces choix n'est supérieur à l'autre ; ils se renforcent mutuellement pour créer un environnement où chaque collaborateur peut s'épanouir.

Or, force est de constater que la mobilité interne a décliné ces dernières années (taux de mobilité interne sur Offre de Poste : 3% en 2023 contre 5% en 2022). Cet accord GEPP souhaite ainsi proposer quelques mesures plus spécifiquement en faveur de la mobilité interne afin de la redynamiser.

Ce chapitre a pour objectif de détailler les leviers qui seront activés afin de faciliter la mobilité interne et les parcours de carrière à l'ADEME pendant la durée de cet accord :

- Les différentes modalités de parcours de carrière et de mobilité interne à l'ADEME;
- La connaissance des emplois et des passerelles envisageables pour évoluer en interne
- Les mesures incitatives à la mobilité;
- La réalisation de Revues Mobilité

Article 3.3.1 – Les modalités de parcours de carrière et de mobilité interne

Il existe à l'ADEME différentes modalités pour faciliter la mobilité fonctionnelle et/ou géographique :

- **Les Offres de Poste (OP)** : elles sont disponibles à tout moment sur TEMPO. Le SIRH permet désormais aux salariés d'activer une alerte pour recevoir des offres de mobilité ciblées selon certains critères. En parallèle, les offres de postes ouvertes seront listées dans la newsletter « Zoom RH » publiée mensuellement.

- **Les Lettres de Mission Internes (LMI) :** elles permettent, dans le cadre d'un projet interne, d'une REX ou d'un fonds de prendre un autre poste sur une période définie. La direction s'engage à afficher et renforcer la documentation cadrant les LMI en précisant leurs conditions de mise en œuvre. Cette documentation pourra notamment définir les modalités d'accompagnement financier des salariés retenus sur une LMI.
- **Les postes partagés ou mutualisés :** ils offrent la possibilité de tenir des missions dans des contextes ou pour des services différents.
 Cette modalité permet :
 - de répondre aux directions face à des besoins d'effectifs qui ne correspondent pas à des temps complets ;
 - d'enrichir les opportunités de mobilité pour les salariés.
 La direction s'engage à élaborer et diffuser la documentation cadrant les postes partagés ou mutualisés.
- **Les Actualisations de Poste :** elles concrétisent une évolution professionnelle en termes de missions et/ou de compétences, en lien avec le besoin et l'organisation d'une entité (direction, service, direction régionale...).

Article 3.3.2 – Une meilleure connaissance des métiers de l'ADEME et des passerelles envisageables

Les parcours professionnels sont composés d'une suite d'emplois ou postes tenus. Une meilleure connaissance des emplois de l'ADEME couplée à une meilleure connaissance des parcours et des passerelles envisageables entre eux, ouvre des perspectives d'évolution professionnelle pour tous les Adémiens.

La DRH souhaite mieux communiquer sur les parcours professionnels existants en partageant des exemples de parcours professionnels internes au sein de support à destination de tous et disponible sur Intr'Ademe, en complément du guide de préparation à l'Entretien professionnel. Ces supports sont des moyens incontournables pour donner de la visibilité et inciter les collaborateurs à être acteurs de leur carrière en développant leurs compétences et évoluant sur un autre emploi ou poste.

Article 3.3.3 – Les mesures incitatives à la mobilité

Les modalités présentées dans cet article ont pour objectif de promouvoir ou faciliter la mobilité fonctionnelle et/ou géographique.

Le pack mobilité géographique existant (récapitulatif complet en **annexe 2**) comporte, pour rappel, les aides suivantes :

- Les aides à la découverte du site d'accueil
- Les aides à la recherche d'un logement
- Les frais de double résidence
- Indemnité de prise en charge du différentiel de loyer
- Aide à la recherche d'un nouvel emploi au conjoint du salarié
- Indemnité incitative de mobilité géographique
- Les aides au déménagement

La direction s'engage à améliorer le reste à charge des frais de déménagement pour la personne amenée à changer de résidence familiale dans le cadre d'une mobilité géographique interne. **La modification des critères d'attribution d'aide au déménagement se traduit désormais par :**

- Une aide versée au salarié d'un montant de 2000 euros pour une personne célibataire, augmentée de 1000 euros pour un conjoint et de 500 euros par enfant à charge fiscalement.
- Le montant total de l'aide ne pourra pas excéder 4500 euros.
- Le remboursement des frais de déménagements sera opéré sur présentation de la facture.
- Une avance sur la base du devis pourra être proposée.
- Le conjoint devra attester ne pas recevoir d'aide de son employeur ou de pôle emploi.

Ces dispositions viennent remplacer les modalités précédemment en vigueur.

La prime incitative de mobilité fonctionnelle :

Cette mesure est applicable à compter de la signature du présent accord.

En vue d'inciter les salariés à postuler aux offres de mobilité interne en dehors de leur direction d'origine, une prime sera versée pour valoriser un changement de poste dans le cadre d'une réponse à une offre de mobilité interne (OP) entraînant un changement de Direction ou de Direction Régionale (détails en **annexe 2**).

Article 3.3.4 – Les revues Mobilité

La DRH organisera pendant la durée de l'accord et de façon annuelle des Revues Mobilité avec pour objectif de fluidifier le partage d'informations relatives à un projet de mobilité interne entre la DRH et les managers hiérarchiques d'une direction. Les Revues Mobilité se tiendront annuellement à la maille Direction Exécutive (DIREX). Deux à trois réunions annuelles seront organisées pour les fonctions transversales à plusieurs DIREX (management et gestion).

A travers la Revue Mobilité, la DRH et les managers partagent leurs informations concernant :

- les postes vacants à venir, dans la limite des informations disponibles et les personnes potentiellement mobilisables sur ce poste ;
- les personnes ayant exprimé un souhait de mobilité fonctionnelle et/ou géographique, intégré dans leur Entretien Professionnel.

Chapitre 3.4 –La préparation du départ de l'ADEME ou d'un poste

Afin d'accompagner les salariés en fin de parcours (départ de l'ADEME y compris les départs des salariés en contrats temporaires et/ou changement de poste en interne), plusieurs mesures permettent de préparer leur départ dans de bonnes conditions :

- L'accompagnement de tout collaborateur en fin de contrat / de poste via le « processus de départ ».
- Le processus de transmission des connaissances et des compétences ;
- L'accompagnement des salariés en fin de carrière (60 ans et plus) ;

Article 3.4.1 – L'accompagnement de tout salarié en fin de contrat via l'élaboration d'un « processus de départ »

Cet article vise à créer un véritable processus de départ, en miroir du processus d'intégration.

Lorsque le départ d'un Adémien, quel que soit la nature de son contrat, est annoncé, ce « processus de départ » sera déclenché. Il sera mis à disposition des salariés et des managers sur Intr'Ademe par la DRH d'ici fin 2024 et détaillera les thèmes de ce processus, après l'annonce du départ d'un salarié, par exemple :

- ✓ Communication à l'équipe ;
- ✓ Anticipation de la passation (questions à se poser, informations nécessaires...) cf plan d'actions article 3.4.2 ;

- ✓ Étapes administratives ;
- ✓ Entretien / enquête de sortie ;
- ✓ Reconnaissance / convivialité ;
- ✓ Aspects logistiques...

Pour les personnes en contrat temporaire, un entretien « Bilan de fin de mission », transmis par le manager à la DRH pour vivier, est une étape complémentaire du « processus de départ ».

Article 3.4.2 – Le processus de transmission des compétences et des connaissances

L'expertise de l'ADEME repose sur les hommes et les femmes qui la composent. Depuis des années se pose l'enjeu de réussir à transmettre les compétences ou connaissances à l'occasion d'un départ (externe comme mobilité interne).

La direction s'engage à faire face à cet enjeu en posant un processus de transmission afin de faciliter la transmission des compétences -dont les connaissances - en prévoyant un temps et une rubrique dédiés dans le formulaire EIA. Ce moment privilégié d'échange entre le salarié et le manager, qui a lieu par anticipation avant le départ, permet de déterminer les besoins de transmission et de mettre en place un plan d'action de transmission, que le successeur soit identifié ou non. Il convient de rappeler qu'en principe, l'identification d'un successeur avant que le salarié soit parti est fortement recommandé, pour une meilleure transmission, chaque fois que ce sera possible.

Le manager est ainsi le premier interlocuteur de ce processus et il en est le garant. Il va plus précisément déterminer avec le salarié, les modalités de la transmission, qui peuvent se traduire par des actions internes à l'équipe (plan d'action interne) et/ou par la sollicitation de la Cellule gestion des connaissances pour une captation spécifique et adéquate des compétences et des expertises à transmettre. Cette seconde modalité fera l'objet d'une expérimentation avec la Cellule de gestion des connaissances, dans un premier temps, en 2024, 2025 et 2026.

L'expérimentation d'appui pour la captation des connaissances (2024-2025) se déroulera de la manière suivante :

Etape 1 : Diagnostic effectué par la Cellule Gestion des Connaissances suite à la sollicitation du manager dans l'EIA

Etape 2 : Orientation vers la meilleure modalité, selon les contraintes et les enjeux

- Appui interne de la Cellule de Gestion des Connaissances pour conseiller et étayer le plan d'action interne du manager et du salarié ;
- Appui interne de la Cellule pour permettre la transmission (organisation d'un café-doc, document, autre...);

- Appui d'un prestataire externe

Les conditions de cette expérimentation sur les prochains départs concrets pendant les deux prochaines années devraient permettre de confirmer :

- Les critères pour aider le manager à déterminer le besoin de solliciter la cellule ;
- Les différentes modalités de captation possibles ;
- Le volet budgétaire associé à la prestation externe, si nécessaire.

En cas de conclusions positives de cette expérimentation, celle-ci sera poursuivie jusqu'à échéance de l'accord.

Article 3.4.3 – L'accompagnement des salariés en fin de carrière (60 ans et plus)

Les dispositions du présent article ne concernent que les salariés ADEME.

Axe 1 : Porter une attention particulière aux besoins de formation spécifiques

Des formations spécifiques dans le Plan Interne de Développement des Compétences pourront être mises en place ou adaptées en lien avec le besoin des salariés de 60 ans et plus, notamment pour le développement des compétences numériques. Ces besoins seront étudiés à partir des besoins de développement des compétences recensés dans les EIA et au moment du recueil des besoins collectifs (cf. Article 2.2.2).

Axe 2 : Echanger pour adapter les missions et le rythme de travail selon les besoins

Pour identifier les besoins d'adaptation des missions, du rythme de travail et réfléchir à des pistes appropriées à chacun, sur la base des différents dispositifs existants, la réalisation d'un Entretien Professionnel spécifique mené par la DRH, est proposée aux salariés de 60 ans et plus.

Pendant l'entretien et au regard du besoin exprimé par la personne, la DRH rappelle que les dispositifs suivants peuvent être actionnés :

- Télétravail : possible jusqu'à 60% selon les préférences ;
- Temps partiel choisi
- Forfait Jour
- Utilisation du CET : temps capitalisé tout au long du parcours professionnel, mobilisable pour partir plus tôt.

Axe 3 : Permettre une préparation sereine de la transition vers la retraite

Afin de consulter les informations utiles pour faciliter cette transition (organismes à contacter, démarches à réaliser...), une fiche Mémo sur la retraite sera développée et mise à disposition notamment des salariés de 60 ans et plus.

En parallèle, la formation préparatoire à la retraite continue d'être proposée.

La prime de prévenance du départ en retraite avec un barème progressif est également maintenue (en annexe 3) :

- 3000€ brut pour 18 mois
- 4000€ brut pour 24 mois
- 5000€ brut pour 36 mois

Cette anticipation des départs permet de préparer au mieux la transition vers la retraite pour la personne concernée et de déclencher le processus de transmission des compétences et des connaissances (cf article 3.4.2).

Fait à Angers le

en 7 exemplaires originaux.

Le Président du Conseil d'administration

Sylvain WASERMAN

Les délégués syndicaux :

Pour la CFDT

S. ROLANT O.THEOBALD

Pour le SNE-FSU

V.LOISON P-L. CAZAUX L. MECHIN

Pour la CGT

D. GABARDA-OLIVA A. EFREMOV

Annexe 1 – Grandes Orientations de la Formation à 3 ans

Consolider les fondamentaux de l'ADEME

- Ancrer une culture commune autour notamment
 - Des « fondamentaux de l'ADEME »
 - Du parcours Qualité de Vie et des Conditions de Travail
- Valoriser et développer le parcours Nouvel Arrivant

Accompagner l'évolution des métiers et l'expertise de l'Agence

- Continuer à développer les *parcours métier* existant
 - Métiers de la Gestion
 - Manager
 - Ingénieurs : consolider l'offre sur les *parcours thématiques dédiés* : cibles entreprises et collectivités, innovation, évaluation environnementale, finance,
 - Fonctions Soutien : fabrique de la donnée/data, numérique, agilité
- Accompagner les emplois avec du *management transversal*
- Porter les *nouvelles thématiques-clés en développement et en émergence* du COP : sobriété, adaptation au changement climatique, transition juste, approches systémiques*

Renforcer notre efficacité collective et individuelle

- Piloter la professionnalisation en interne de notre *démarche d'accompagnement du changement*
- Continuer à développer l'animation en *dynamique collaborative*
- Mettre à disposition des Adémiens des modules pour améliorer leur efficacité professionnelle : gestion des priorités, communication non-violente, prise de parole en public...

Développer des solutions au plus près des enjeux stratégiques

- *Développer des solutions de formation collective* au plus près des enjeux remontés par les directions et les salariés
- Apporter des *réponses personnalisées* aux besoins individuels spécifiques de développement de compétences
- Continuer à développer et innover sur notre *mix de formats* pour se former (webinaires, format blended, présentiel ou distanciel, e-learning, ateliers...)
- Améliorer le lien post-formation sur certaines formations opérationnelles
- Continuer de développer la notion de *parcours thématiques et métiers* avec différents niveaux d'approfondissement
- *Mieux faire connaître et renforcer le lien avec les managers et salariés* sur la connaissance du PIDC

Annexe 2 – Mesures d’appui à la mobilité

Mesures d’appui à la mobilité fonctionnelle (mesure applicable à compter de la signature du présent accord)

Tout salarié en CDI n’ayant pas bénéficié d’une mobilité (OP) dans les 3 ans minimum est éligible au versement d’une prime incitative de mobilité fonctionnelle, d’un montant de 2000€ brut pour valoriser un changement de poste dans le cadre d’une réponse à une offre de mobilité interne (OP) entraînant un changement de Direction ou de Direction Régionale.

La prime de 2000€ sera majorée à 5000€ pour des mobilités intra-classes.

Elle sera versée à l’issue d’une période de rétractation de 3 mois.

Cette prime est versée en complément de l’augmentation du salaire de base et est cumulable avec l’indemnité incitative de mobilité géographique de 6000€ dans une limite de 10 000€ maximum (s’il s’agit de la prime majorée).

Mesures d’appui à la mobilité géographique

Les dispositions relatives à la mobilité géographique s’appliquent à l’ensemble du personnel, lié par un contrat de travail (hors détachement ou mis à disposition) disposant d’une ancienneté minimale de 3 ans sur son poste. Pour en bénéficier, la personne aura candidatée sur un poste ouvert en un autre lieu géographique que le poste occupé au moment de la candidature et aura été retenue. Le bénéfice de cette mesure peut également être accordé par la Direction dans le cadre de mesures d’accompagnement de la mobilité.

Si un salarié postule sur une fiche de poste d’une DR fusionnée indiquant un seul site, le salarié bénéficiera de l’accompagnement mobilité s’il doit changer de résidence administrative.

Sont exclues du présent chapitre les missions temporaires et les nouvelles embauches (en CDD ou confirmation du CDI après un CDD).

Définitions à retenir dans le cadre la mobilité géographique :

- Mobilité géographique : le changement d’affectation entraîne un changement de résidence familiale du salarié (déménagement) ou un éloignement significatif du domicile initial par rapport au nouveau lieu de travail.
- Résidence administrative : territoire de la commune sur lequel se situe le lieu de travail habituel du salarié et mentionné dans le contrat de travail.
- Résidence familiale : territoire de la commune sur lequel se situe le domicile du salarié.
- Constitue une seule et même commune, la ville de Paris et les communes suburbaines limitrophes.
- Ne constitue qu’un seul département : les départements 75, 92, 93 et 94.

La distance séparant le domicile familial du nouveau lieu de travail est au moins égale à 50 kilomètres (aller) et entraîne un temps de trajet d'au moins 1 heure (aller)

Ou

Pour la région parisienne, la distance séparant le domicile initial du nouveau lieu de travail entraîne un temps de trajet d'au moins une heure (aller), et peu importe le nombre de kilomètres à parcourir

Et

Le changement de lieu de travail a pour effet d'allonger d'au moins trente minutes (aller) le temps de trajet entre le domicile initial et le nouveau lieu de travail.

Si le changement d'affectation répond aux critères ci-dessus, la situation est alors constitutive d'une modification du contrat de travail.

- Temps de trajet en voiture s'entend comme le trajet le plus économique aux heures de pointe (calculé sur la base d'outils calculateurs de distance et temps de trajet).
- Distance de trajet s'entend comme la distance la plus courte en kilomètres (calculé sur la base d'outils calculateurs de distance et temps de trajet).
- Date de prise de poste effective : date précisant la nouvelle affectation géographique dans l'avenant au contrat de travail.

Principes généraux régissant l'application des mesures liées à la mobilité professionnelle assortie d'une mobilité géographique :

Il s'agit d'accompagner la mobilité géographique librement acceptée par un salarié de l'ADEME.

De manière générale, la direction se réserve la possibilité d'instruction et de décision de prise en charge de situations particulières.

D'autre part, la mobilité ne peut à elle seule entraîner une augmentation de la rémunération ou l'évolution de la classification. La décision salariale éventuelle sera adaptée à la situation de la personne concernée notamment en termes de niveau de responsabilité et de compétences acquises.

~~Le dispositif de mobilité d'Outre-Mer, en cours de discussion dans le cadre de la convention de travail, proposera un contrat « à terme » d'une durée de 3 ou 5 ans permettant de faciliter les mobilités depuis et vers les DOM-TOM grâce à une échéance programmée pour le retour en métropole pour les salariés qui le souhaitent.~~

1) Accompagnement et suivi du salarié dans son installation sur le nouveau site

Le manager du site d'accueil avec l'appui du référent RH en charge du recrutement et de la mobilité accompagnent le salarié dans sa prise de fonction et dans son intégration dans son nouvel environnement de travail. Un parrain ou une marraine pourra être désigné(e) pour accompagner le salarié concerné pendant les 6 mois suivants la prise de fonction.

- **Les aides à la découverte du site d'accueil :**

- congé exceptionnel de 4 jours consécutifs (ouvrés ou non) maximum ; ce congé intègre le temps de trajet (sauf pour les territoires ultra-marins).
- possibilité d'être accompagné d'une personne de son choix
- remboursement par la Direction d'un AR par personne et des frais de restauration et d'hébergement (3 nuits maxi). Ce congé intègre le temps de trajet (sauf pour les territoires ultra-marins).

- **Les aides à la recherche d'un logement :**

- attestation DRH pour faciliter les démarches de recherche de logement ;
- frais d'Agence immobilière remboursés dans la limite de 500 € TTC (au plus tard 6 mois après le déménagement après la prise de poste effective) ; pas de prise en charge du dépôt de garantie en cas de location
- accès aux dispositifs d'accession à la propriété du 1% logement selon les règles de l'organisme et, le cas échéant, les conditions de ressources ;

- **Les frais de double résidence :**

- À hauteur d'une indemnité compensatrice de 600 € par mois sur la base d'un mois complet, pour une durée maximale 12 mois, démarrant au plus tôt un mois avant la prise de poste
Ou une indemnité compensatrice de 900 € par mois sur la base d'un mois complet, pour une durée maximale 6 mois, démarrant au plus tôt un mois avant la prise de poste
- Indemnité proratisée en cas de mois incomplet
- Sur justificatifs de dépenses (hôtel ou location)

- **Les frais de déménagement :**

Une aide sera versée au salarié d'un montant de 2000 euros pour une personne célibataire, augmentée de 1000 euros pour un conjoint et de 500 euros par enfant à charge fiscalement.

Le montant total de l'aide ne pourra pas excéder 4500 euros.

Le remboursement des frais de déménagements sera opéré sur présentation de la facture. Une avance sur la base du devis pourra être proposée.

Le conjoint devra attester ne pas recevoir d'aide de son employeur ou de pôle emploi.

- **Indemnité de prise en charge du différentiel de loyer :**

Si le loyer du nouveau logement est supérieur à celui occupé avant la mobilité, le différentiel est pris en charge pendant 6 mois dans la limite de 150 € par mois sur présentation des justificatifs de loyer nécessaires ;

- **Aide à la recherche d'un nouvel emploi au conjoint du salarié :**

Par conjoint, il s'entend le conjoint marié, concubin ou partenaire lié par un PACS ou déclaré. Si le conjoint n'a pas d'activité salariée, perd son emploi ou en tant que fonctionnaire, n'a pas sa mutation et se place en disponibilité, l'Agence accompagne ce dernier dans sa recherche d'emploi dans la nouvelle région d'affectation.

- Soutien à la recherche d'emploi via un cabinet spécialisé, dans la limite de 3000€ TTC
- Durée de la prestation limitée à un an et démarrage dans les 6 mois suivant le déménagement effectif dans le nouveau logement

- **Indemnité incitative de mobilité géographique :**

Il est attribué une indemnité forfaitaire de mobilité sous la forme d'une prime forfaitaire de 6000 € bruts par salarié en cas de proposition de mobilité formulée par la Direction. Le versement de l'indemnité sera effectué en deux parts égales, la première dans le mois précédent, la seconde dans le mois suivant la mobilité.

Clause de dédit

Si le salarié démissionne dans les 12 mois suivant la prise effective du poste, le remboursement total ou partiel de cette indemnité est prévu de la façon suivante :

- 75% du montant net de l'indemnité si la démission intervient dans les 4 mois suivants la prise effective du poste ;
- 50% du montant net de l'indemnité si elle se produit entre le 5^{ème} et le 8^{ème} mois suivant la prise effective du poste ;
- 25% du montant net de l'indemnité si elle a lieu entre le 9^{ème} et le 12^{ème} mois suivant la prise effective du poste.

Si le salarié renonce à son nouveau poste et demande sa réaffectation, laquelle sera effectuée sur son ancien poste ou sur un poste équivalent, aucune aide à la réinstallation ne sera accordée et aucune demande d'indemnisation des nouveaux frais occasionnés par le changement ne pourra être sollicitée auprès de la Direction de l'Agence.

2) Accompagnement du changement de résidence administrative sans changement de résidence familiale

Un soutien pourra également être proposé en fonction de la distance, ou du temps de trajet séparant le domicile familial de ce nouveau lieu de travail et sera limité à une durée maximale d'un an à compter de la prise effective du poste.

Si la distance entre le domicile et le nouveau lieu de travail est supérieure à 100 kilomètres (aller) ou qu'elle entraîne un temps de trajet de plus d'une heure et demie, le salarié a la possibilité de bénéficier d'une prise en charge de deux allers/retours par mois (transport en commun ou voiture) et d'un abonnement transport sur le trajet en question selon les dispositions prévues dans le guide des frais de mission en vigueur à l'ADEME

S'agissant des territoires ultra-marins, cette possibilité est ouverte au salarié dans la limite de 2500€ TTC pendant l'année d'installation dans sa nouvelle résidence administrative.

En toute hypothèse, ces dispositions ne s'appliquent pas si le(la) salarié(e) a d'ores et déjà changé sa résidence familiale au moment de sa demande.

Cas des conjoints travaillant tous les deux à l'ADEME :

En cas de mutation de deux conjoints travaillant à l'ADEME, dans une période de douze mois et sur la même zone géographique, le dispositif ne bénéficiera qu'à un seul des conjoints mutés sauf les dispositions suivantes du présent article qui bénéficient à chacun :

- Congé exceptionnel ;
- Indemnité incitative à la mobilité ;
- Prise en charge de deux aller/retour mensuels ou remboursement des frais kilométriques.

Synthèse des mesures d'accompagnement de la mobilité géographique

Aide à la découverte du site d'accueil	Congé exceptionnel / 4 jours consécutifs maximum (ouverts ou non)
	1 voyage A/R et remboursement des repas et d'hébergement sous conditions
	Salarié(e) + 1 personne de son choix
Aide à l'installation	Attestation DRH si besoin
	500 € TTC / justification agence immobilière sous conditions
	1% logement sous conditions
	Pas de prise en charge du dépôt de garantie
Frais de double résidence	600 € /mois sur 12 mois OU 900 € / mois sur 6 mois sous conditions
Frais de déménagement	2000 euros pour une personne célibataire, augmentée de 1000 euros pour un conjoint et de 500 euros par enfant à charge fiscalement. Le montant total de l'aide ne pourra pas excéder 4500 euros
Indemnité de prise en charge du différentiel de loyer	150€/mois sur 6 mois sous conditions
Soutien pour la recherche d'un nouvel emploi pour le/la conjoint(e)	3000€ TTC maximum par bénéficiaire sous conditions - cabinet spécialisé
Indemnité incitative de mobilité géographique	Prime forfaitaire de 6000€ bruts par salarié (e) sous conditions
Prime incitative de mobilité fonctionnelle	Prime de 2000€, sous conditions, pouvant être majorée à 5000€ en cas de mobilité intra-classe. En cas de cumul avec l'indemnité incitative de mobilité géographique de 6000€, le cumul est limité à 10 000€
Aide changement de résidence administrative sans changement de résidence familiale	<ul style="list-style-type: none"> - 2 A/R train par mois pendant 1 an et abonnement transport sous conditions - pour les territoires ultramarins, possibilité ouverte dans la limite de 2500€ TTC pendant l'année d'installation dans sa nouvelle résidence administrative

Annexe 3 – Prime de prévenance départ en retraite

Avec l'objectif d'anticiper davantage et de co-construire le plan de départ à la retraite de chaque salarié, cet accord GEPP prévoit **une prime de départ en retraite dont le montant est progressif, selon le délai de prévenance** relatif à la date de départ effectif :

- **Prime de 3000 euros bruts** pour un délai de prévenance de **18 mois** ;
- **Prime de 4000 euros bruts** pour un délai de prévenance de **24 mois** ;
- **Prime de 5000 euros bruts** pour un délai de prévenance de **36 mois**.

Ces dispositions s'appliquent à tout salarié qui, durant la période du plan d'action, s'engage à faire valoir ses droits à la retraite dans le cadre des délais de prévenance définis ci-dessus sans que la fin du contrat de travail ne puisse intervenir après le 68ème anniversaire du salarié.

Dans cette perspective, les salariés sont invités à informer par écrit l'entreprise de la date de leur départ en retraite, avec un délai de prévenance de 18, 24 ou 36 mois précédant ce départ.

Cette information écrite engage le salarié sur la date possible.

Cette demande de départ à la retraite comprendra obligatoirement les conditions d'utilisation ou non en temps, par le salarié, des droits acquis au titre de son compte épargne temps (CET), et ce afin d'avoir une prévisibilité quant à la date réelle de départ physique (pouvant ainsi précéder la date de départ à la retraite). Une fois cette demande acceptée, la part des droits de CET ainsi affectée au dispositif l'est à titre définitif. Toute demande d'utilisation postérieure du CET sur cette part de droits ne sera pas possible.

Sauf événement particulier et le justifiant (ci-après), cette décision sera définitive.

Droit de rétractation et de dédit :

L'engagement de partir en retraite à l'issue du délai de prévenance pourra être levé si le salarié le demande en cas de difficulté personnelle grave et sur justificatif, dans l'une des situations suivantes :

- Divorce ou fin de vie commune ;
- Invalidité du salarié, de son conjoint (ou concubin ou lié par un PACS) ou d'un enfant à charge, correspondant au classement en deuxième ou troisième catégorie ;
- Décès du conjoint (ou concubin ou lié par un PACS) ;
- Chômage du conjoint (ou concubin ou lié par un PACS).

En cas de rétractation telle que prévue ci-dessus, la prime spécifique au délai de prévenance de départ en retraite ne sera pas due.

Annexe 4 – Indicateurs

INDICATEURS CLASSIFICATION
Nombre d'emplois repère identifiés
Nombre d'emplois repère étudiés
Nombre d'emplois repère modifiés
INDICATEURS PARCOURS - INTEGRATION
Taux de satisfaction annuel enquête accueil nouveaux arrivants
Nombre de parcours de montée en compétences créés par emploi
INDICATEURS PARCOURS - DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES
Budget Formation
dont Budget dispositifs individuels (formations individuelles, colloques...)
Nombre de salariés formés
Budget formation en % de la masse salariale
INDICATEURS PARCOURS - MOBILITE
Nombre d'Entretiens Professionnels réalisés (dont répartition entre managers et DRH)
Nombre de collaborateurs n'ayant pas eu d'EP avec la DRH à l'échéance des 3 EP
Nombre de mobilités fonctionnelles (dont LMI)
Nombre de mobilités intra et inter-classes
Nombre de postes ouverts en mobilité interne (OP)
Nombre de primes incitatives de mobilité fonctionnelle versées
dont nombre de primes incitatives majorées versées
Nombre de mobilités géographiques
% de type de projet professionnel émis pendant l'entretien professionnel (rester à son poste / évoluer dans son entité / évoluer fonctionnellement ou géographiquement)
Indicateur Wittyfit « Perspectives de mobilité » : « je suis satisfait-e de mes perspectives de mobilité au sein de l'entreprise »
Indicateur Wittyfit « Plan de carrière » : « je me sens accompagné-e dans ma mobilité professionnelle à l'ADEME »
INDICATEURS PREPARATION DU DEPART
Nombre de primes de délai de prévenance de départ en retraite
Nombre de plans d'actions de transmissions de connaissances formalisés dans l'EIA des personnes en CDI, détachés & CDD OD / nombre de départs de CDI, détachés & CDD OD de l'Agence
dont nombre de transmissions des connaissances qui ont fait l'objet d'un accompagnement de la cellule GECO
Taux de satisfaction via une enquête qualitative sur la transmission (par échantillon)