

Accord collectif d'entreprise sur la gestion des emplois et des parcours professionnels et sur la mixité des métiers

ENTRE LES SOUSSIGNES

La société BOURSORAMA dont le siège social est situé 44 rue Traversière 92772 BOULOGNE BILLANCOURT Cedex, immatriculée au RCS de NANTERRE sous le numéro 351 058 151, représentée par XXX, en sa qualité de Directrice des Ressources Humaines,

d'une part,

ET

L'organisation syndicale représentative de salariés :

- Pour la CFDT, XXX et XXX délégués syndicaux

d'autre part.

Table des matières

I.	LES ENJEUX DE LA GESTION DES EMPLOIS ET DES PARCOURS PROFESSIONNELS.....	4
A.	Les orientations stratégiques de l'entreprise	4
B.	Le Télétravail : nouvelle organisation du travail.....	4
II.	LES METIERS ET LES COMPETENCES NECESSAIRES.....	5
A.	Les perspectives en termes de recrutement	5
B.	Les outils adossés à l'identification des métiers et compétences nécessaires.....	5
1)	La Galaxie des métiers : outil principal de GPEC.....	5
2)	Les outils complémentaires	6
III.	LE DEVELOPPEMENT DE L'EMPLOYABILITE ET L'ACCOMPAGNEMENT DANS LE PARCOURS PROFESSIONNEL	6
A.	MESURES D'ACCUEIL ET D'INTEGRATION.....	6
B.	ACCOMPAGNER LES SALARIES ET DEVELOPPER LEURS COMPETENCES AU SEIN DE L'ENTREPRISE.....	7
1)	La formation	7
2)	Gestion de la mobilité interne	9
3)	Accompagnement des salariés dans la construction et la mise en œuvre de leur parcours professionnel	9
IV.	MESURES SPECIFIQUES A DESTINATION DE CERTAINES POPULATIONS : LES JEUNES ET LES SENIORS.....	11
A.	MESURES PRISES EN FAVEUR DE L'INSERTION DURABLE DES JEUNES.....	11
1)	Embauche des jeunes	11
2)	Modalités d'accueil des jeunes dans l'entreprise.....	11
3)	Modalités de recours et de développement des contrats en alternance et des stages.....	12
B.	ENGAGEMENT EN FAVEUR DE L'EMPLOI DES SALARIES LES PLUS AGES.....	13
1)	Embauche et maintien dans l'emploi des salariés seniors.....	13
2)	Actions d'anticipation des évolutions professionnelles et gestion des âges	14
3)	Prévention des risques santé.....	14
C.	TRANSMISSION DES SAVOIRS ET DES COMPETENCES.....	15
V.	DISPOSITIONS GENERALES.....	15
A.	Création d'une Commission de suivi.....	15
B.	Durée	15
C.	Révision.....	16
D.	Evolution législative, réglementaires ou économique.....	16
E.	Notification et dépôt de l'accord.....	16

PREAMBULE

La démarche « GPEC » a pour objet de faciliter, tant pour les salariés que pour Boursorama, l'anticipation des besoins d'évolution et de développement des compétences en fonction :

- de la stratégie de l'entreprise,
- des évolutions démographiques, économiques et technologiques prévisibles.

Cette approche prospective et collective permet aux collaborateurs de s'adapter aux évolutions de leurs métiers, et de fournir les ressources nécessaires à l'entreprise pour atteindre ses objectifs à court et moyen terme.

La GPEC comprend aussi un volet individuel pour promouvoir de manière anticipée l'employabilité de chaque salarié dans le cadre de son parcours professionnel.

Lors des négociations, ont été abordés les thèmes rendus obligatoires par les articles L2242-20 et suivants du Code du travail.

A l'issue des négociations, les partenaires sociaux ont retenu plusieurs thèmes qui sont développés dans le présent accord :

- anticiper les évolutions de métiers
- poursuivre le recrutement de compétences adaptées aux besoins de l'entreprise
- développer l'employabilité et accompagner le parcours professionnel
- poursuivre le développement de l'activité des jeunes et des seniors

Ces mesures s'inscrivent dans les principes fondamentaux de la gestion prévisionnelle de l'emploi et des compétences (GPEC) et prennent donc en compte les orientations stratégiques de l'entreprise mais également les aspirations des salariés.

Le présent accord contribue ainsi à apporter aux salariés une vision précise et structurée de la situation de l'emploi, de leurs perspectives et des mesures communes d'accompagnement dans leur carrière dont ils pourraient bénéficier, sur l'ensemble de la durée de l'accord.

Les partenaires sociaux et la Direction se sont réunis dans le cadre de l'obligation triennale de négociation relative à la GPEC.

Il a été convenu ce qu'il suit :

I. LES ENJEUX DE LA GESTION DES EMPLOIS ET DES PARCOURS PROFESSIONNELS

La GPEC a pour but de renforcer la capacité d'anticipation et d'adaptation des besoins en emplois et compétences en lien avec les grandes mutations du marché du travail et avec la stratégie développée par l'entreprise.

L'adaptation des emplois, des compétences et des effectifs au regard des besoins de l'entreprise et des contraintes de l'environnement, est un enjeu majeur des politiques RH.

Pour définir cette politique de gestion des emplois et des compétence, l'entreprise s'appuie sur 2 axes principaux.

A. Les orientations stratégiques de l'entreprise

Dans le cadre de ses orientations stratégiques, Boursorama évalue les conséquences prévisionnelles de ses objectifs sur l'emploi et les compétences à court et moyen termes.

L'analyse des besoins en prenant en compte les départs prévisionnels, détermine la trajectoire des effectifs et des compétences attendues selon les métiers, et guide les orientations de formation, et le plan de développement des compétences.

Boursorama communique sur ces besoins en lien avec sa stratégie notamment lors de la Consultation du CSE sur les orientations stratégiques, ou lors des webinaires trimestriels sur les résultats de l'entreprise.

Les collaborateurs sont également sensibilisés au modèle Boursorama centré autour du client via notamment des sessions de double-écoute entre un conseiller client ou conseiller commercial et un client.

B. Le Télétravail : nouvelle organisation du travail

Avec la mise en place du Télétravail, Boursorama a souhaité favoriser le développement d'un mode d'organisation du travail en phase avec la place du digital dans la stratégie de l'entreprise et les évolutions sociétales.

Cela s'inscrit par ailleurs dans une approche plus globale de performance économique, sociale et environnementale avec des bénéfices pour les collaborateurs et pour l'entreprise.

Le développement du télétravail a également permis une plus grande ouverture du marché de l'emploi notamment d'un point de vue géographique pour les postes en 90/10

En 2021, 2/3 des embauches de conseillers clientèles ont été réalisées en région.

Des actions ont été mises en place pour accompagner cette transition :

- Accompagnement et formations (module télétravail pour les collaborateurs, parcours managérial, guide des bonnes pratiques) : plus de 2000H de formation depuis la mise en place du Télétravail
- Favoriser les moments de convivialité : teams building, convention...
- Mise à disposition d'équipements de télétravail
- Suivi des indicateurs issus du Bilan social ou du RSC (absentéisme, démission, recrutement, nombre de demandes de suspension/réversibilité...)

Ces actions d'accompagnement sont à poursuivre tout en restant attentif sur le long terme aux impacts sur la performance et le collectif. Le télétravail faisant désormais partie de l'organisation de l'entreprise, il est une condition d'embauche pour les salariés intégrant BOURSORAMA.

II. LES METIERS ET LES COMPETENCES NECESSAIRES

En lien avec les exigences de la stratégie de Boursorama, les activités et les compétences à mobiliser des principaux métiers et leurs possibles évolutions font l'objet d'analyses notamment à travers des échanges avec les managers, les collaborateurs et les RH. Ces analyses permettent de définir les besoins en pourvoi de poste et de développer les outils RH nécessaires.

A. Les perspectives en termes de recrutement

Boursorama entend poursuivre une politique de recrutement active pour accompagner le développement de sa base de clientèle tel que prévu dans les orientations stratégiques. En 3 ans les effectifs de l'entreprise ont augmenté de plus de 9% et continueront de progresser pendant la durée du présent accord, toujours en lien avec la stratégie définie.

Les créations de poste envisagées permettent de recruter les compétences adaptées aux besoins de l'entreprise. Ainsi, les recrutements se poursuivront principalement dans les métiers :

- Relation Client (jeune diplômés ou 1ère expérience, bac + 2/3)
- IT ou digital (bac +5, 5/10 ans d'expérience à adapter selon les profils et les postes)
- Risques et conformité (bac +5, 3/10 ans d'expérience)
- Et dans une moindre mesure, Fonctions support (bac +5, 3/10 ans d'expérience)

En s'appuyant sur la notoriété de sa marque et en utilisant des moyens de sourcing diversifiés, de plus en plus digitalisés, adaptés aux attentes des candidats Boursorama entend maintenir son attractivité dans un marché de l'emploi en évolution.

Pour faciliter le recrutement en région et dans un objectif de digitalisation, l'ensemble des entretiens d'embauche se font désormais par visio-conférence.

B. Les outils adossés à l'identification des métiers et compétences nécessaires

1) La Galaxie des métiers : outil principal de GPEC

Une interface, la « Galaxie des métiers », est à disposition sur l'intranet pour permettre :

- de partager une vision homogène et synthétique des métiers de Boursorama
- de mieux appréhender les compétences attendues et les parcours possibles pour les collaborateurs.

A ce jour, la Galaxie des métiers est composée de 11 « familles métiers » regroupant les 220 « emplois », exercés par plus de 850 collaborateurs. 30 « emplois » concernent les 2/3 des collaborateurs.

La Galaxie des métiers contient également les fiches emplois regroupées par métiers puis famille de métiers, et les passerelles possibles entre les différents métiers. 89% des mobilités internes réalisées en 2021 l'ont été via une passerelle identifiée dans la Galaxie des métiers.

Les contenus de la Galaxie des métiers s'enrichiront au fil des évolutions envisagées.

2) Les outils complémentaires

Les besoins de l'entreprise sont accessibles à l'ensemble des collaborateurs sur la Bourse aux emplois où sont publiés les postes à pourvoir. Des présentations des principales activités et de découvertes des métiers sont également proposées (ex : Time for you ...).

L'entreprise met également à disposition des témoignages en format vidéo de salariés ayant bénéficiés d'une mobilité interne ou encore des fiches pratiques permettant d'aider dans la démarche de mobilité (« structurer sa démarche », « optimiser son CV », « préparer ses entretiens »...).

Les collaborateurs peuvent également s'informer sur les besoins et les compétences attendues au sein du groupe SG en consultant les outils mis en place par le Groupe et auxquels ils ont accès (ex : La Bourse des emplois, les fiches métiers et les passerelles).

Ces différents dispositifs d'information mis à disposition des collaborateurs viennent en complément des échanges individualisés avec le manager ou le gestionnaire RH.

III. LE DEVELOPPEMENT DE L'EMPLOYABILITE ET L'ACCOMPAGNEMENT DANS LE PARCOURS PROFESSIONNEL

Les compétences des collaborateurs de Boursorama représentent un atout majeur dans la réussite de l'entreprise, aujourd'hui et dans le futur. L'entreprise s'attache ainsi aux conditions d'accueil des nouveaux collaborateurs, développe des programmes de formation adaptés aux compétences recherchées et favorise la mobilité fonctionnelle comme un des moyens de développer les compétences.

Elle entend aussi donner aux collaborateurs les moyens de construire leur parcours professionnel et de développer leur employabilité.

A. MESURES D'ACCUEIL ET D'INTEGRATION

Des parcours d'accueil et d'intégration ont été mis en place au sein de Boursorama afin de partager une culture commune. Adaptés aux différents métiers, ils sont le moyen de comprendre les enjeux liés à sa propre activité et de rencontrer des interlocuteurs privilégiés.

- L'intégration se fait en partie sur site et ce afin de faciliter notamment le compagnonnage, l'acquisition des 1ères compétences nécessaires et permettre de créer du lien avec l'équipe. La durée d'intégration sur site est adaptée en fonction du poste et du profil du collaborateur, par exemple elle est d'un mois pour l'équipe école au Service Client.
- Des sessions « Welcome » permettent aux nouveaux collaborateurs de connaître l'histoire de l'entreprise et son positionnement dans le marché, de comprendre le modèle opérationnel, les produits et services proposés aux clients, de se familiariser avec les différentes Directions, métiers et outils transversaux de l'entreprise (ex : intranet, Portail RH...). C'est aussi l'occasion de rencontrer d'autres nouveaux embauchés, de créer du lien et un sentiment d'appartenance à l'entreprise, et de dialoguer avec la Direction Générale. Les sessions sont hybrides avec des salariés à distance et en présentiel.
- Une équipe « école » pour le Service client permet d'accompagner spécifiquement les conseillers clientèle. Il s'agit d'un parcours de formation dédié de plusieurs semaines, alternant modules de formation en présentiel et en e-learning. En parallèle, un accompagnement par un senior sur le poste de travail est proposé sur les 6 premiers mois. Pendant cette période, le nouveau collaborateur passe les certifications nécessaires pour exercer le métier de Conseiller clientèle. Ce parcours de formation est adapté en fonction de l'évolution de l'offre, des outils et des contraintes réglementaires.
- Un accompagnement spécifique des managers, alliant théorie et pratique sur le poste, est mis en place par le biais d'un parcours managérial. Il comprend différents modules thématiques adaptés aux besoins comme le feed-back, la délégation, la gestion des conflits, formation Droit du travail, Ateliers objectifs, évaluation, Module télétravail, Atelier Manager recruteur ... Le parcours est régulièrement analysé et peut évoluer en fonction de nouvelles attentes.
- Un atelier télétravail collaborateur est mis en place pour les nouveaux embauchés en 90/10 lors de leur intégration

B. ACCOMPAGNER LES SALARIES ET DEVELOPPER LEURS COMPETENCES AU SEIN DE L'ENTREPRISE

Au-delà de l'intégration, Boursorama s'attache à maintenir et à développer les compétences des collaborateurs selon les besoins identifiés pour accompagner la stratégie tout en contribuant au développement professionnel des collaborateurs et en les accompagnant dans la réalisation de leur projet professionnel.

Par ailleurs Boursorama s'engage à accompagner les collaborateurs qui seraient impactés par une évolution importante de leurs activités par la mise en place d'un dispositif adapté et renforcé (avec des mesures pouvant être multiples : formation, mobilités, financière...).

1) La formation

La politique de formation contribue à assurer l'adéquation des compétences aux besoins des métiers et à préparer l'avenir en accompagnant les adaptations nécessaires.

La formation est construite à partir de l'analyse :

- au niveau collectif, des besoins nécessaires à la réalisation des objectifs de l'entreprise. Les priorités ainsi définies sont abordées dans le cadre des orientations stratégiques et formalisées dans les Orientations Générales de la Formation à un an.
- au niveau individuel, des besoins collaborateurs pour faciliter leur bonne adaptation au poste et aux évolutions du contexte (métier, entreprise, environnement). Les besoins sont définis conjointement entre le collaborateur et son manager et recueillis lors du lancement de la campagne de formation.
- en s'appuyant sur les dispositifs légaux et réglementaires de la Formation Professionnelle.

La mise en place du télétravail contribue à l'émergence de nouvelles modalités de formation, plus agiles et digitales. En 2021, 53% des heures de formations ont été réalisées en classe virtuelle et 23% en E-learning. Les formations en e-learning ou les classes virtuelles continueront de se développer.

a- Le plan de développement des compétences

Pour aider le salarié et le manager à préciser les besoins de formation, un catalogue des principales formations offertes précisant l'objectif, la cible et le contenu est accessible sur l'intranet RH. Il est mis à jour chaque année en fonction des besoins de formation définis dans les Orientations Générales de la Formation.

Le salarié et le manager sont incités à échanger sur les besoins en formation de façon régulière en prenant en compte les connaissances et compétences acquises et celles attendues. La prise de poste, l'entretien d'évaluation et l'entretien professionnel sont notamment des moments privilégiés pour aborder ces sujets.

b- Le Compte Personnel de Formation (CPF) comme dispositif de formation continue

Le CPF est un outil de développement des compétences du collaborateur et peut l'accompagner dans la réalisation de ses projets professionnels au cours de sa carrière. Le salarié est incité à être acteur et à mobiliser ses droits CPF dans les conditions prévues par la réglementation.

c- Les dispositifs complémentaires au service des salariés

Les salariés peuvent dans le cadre d'une démarche individuelle demander à bénéficier d'un bilan de compétences dont l'objet est d'analyser leurs compétences professionnelles et personnelles ainsi que leurs aptitudes et motivations afin de définir un projet professionnel ou d'envisager une nouvelle orientation dans l'entreprise ou à l'extérieur.

Enfin, les salariés peuvent s'engager également dans une démarche individuelle afin de faire valider les acquis de leur expérience professionnelle en vue d'obtenir un diplôme, un titre à finalité professionnelle ou un certificat de qualification professionnelle enregistrés au registre national des certifications professionnelles.

2) Gestion de la mobilité interne

Afin de favoriser le développement des compétences des collaborateurs, Boursorama développe une politique active de mobilité interne tant au sein de l'Entreprise que du Groupe SG. La majorité des postes¹ sont pourvus en interne avec, par exemple, une centaine de mobilité réalisée en 2021.

Les postes à pourvoir sont présentés en priorité aux collaborateurs de Boursorama puis à ceux du Groupe exceptés pour les profils d'expert (non disponibles en interne) et les profils débutants. Pour ces derniers, les candidatures des stagiaires et alternants sont examinées et promues en priorité.

Pour rendre les collaborateurs acteurs de leur mobilité, Boursorama met à leur disposition des Bourses à l'emploi qui leur permettent en temps réel de connaître les besoins de l'Entreprise et du Groupe SG. Cette diffusion immédiate de l'information à tout le personnel favorise une attitude proactive des salariés.

Les descriptions des postes disponibles comprennent, entre autres, les éléments suivants (établis conjointement par le manager recruteur et la RH) : contexte dans lequel ils s'exercent, nature des missions et responsabilités principales, type d'expérience souhaitée, aptitudes et compétences requises et niveau(x) de classification.

La décision de mobilité se fait lors d'échanges entre le collaborateur, sa ligne managériale et les RH, en particulier lors des entretiens d'évaluation et professionnels. Lors de ces échanges, les aspirations, l'expérience et les compétences développées du collaborateur ainsi que les besoins de l'Entreprise ou de Groupe SG sont abordés.

En complément des moyens de connaissance des besoins mis à disposition (Galaxie des métiers, descriptifs des emplois, passerelles, Time for you, publication des postes à pourvoir), des outils d'aide à la démarche de mobilité sont mis en place comme des fiches pratiques pour rédiger son CV ou construire son parcours professionnel, politiques de mobilité, témoignage de collaborateurs ayant réalisé une mobilité, possibilité d'échanger avec un collaborateur exerçant le métier envisagé (exemple « vis-ma-vie »...).

3) Accompagnement des salariés dans la construction et la mise en œuvre de leur parcours professionnel

a. Les entretiens avec le collaborateur

- Entretien annuel d'évaluation

L'entretien annuel d'évaluation et le dialogue continu entre le collaborateur et le manager permettent de faire le point sur la réalisation des objectifs définis sur le poste et d'apprécier les compétences qui ont été mises en œuvre ou qu'il faudrait développer en prenant en compte l'environnement de travail et les moyens mis à disposition.

C'est un moment privilégié durant lequel le salarié et son responsable hiérarchique peuvent entre autres :

¹ Hors postes de CC

- préciser les besoins d'accompagnement et de formation en lien avec les axes d'amélioration détectés
- échanger sur les souhaits d'évolution professionnelle à court terme

Ces échanges participent au développement des compétences et à l'employabilité des collaborateurs

Cette démarche s'inscrit dans un processus groupe qui assure à l'ensemble des collaborateurs un cadre d'échange homogène. Un guide, régulièrement mis à jour et reprenant les finalités et les modalités de l'entretien d'évaluation est publié sur l'intranet RH.

- Entretien Professionnel :
 - L'entretien professionnel annuel

L'entretien professionnel porte sur les perspectives d'évolution du collaborateur à moyen et long terme. Cet entretien s'inscrit dans une démarche de gestion des compétences et son objectif est d'aborder le projet professionnel et les actions de développement (comme par exemple des formations, des mises en situation ou actions ponctuelles) qui pourraient l'accompagner.

Ainsi, cet entretien permet d'aborder

- les évolutions constatées ou à venir sur le métier ainsi que les impacts de ces évolutions
- les souhaits du collaborateur en termes d'évolution professionnelle et de mobilité
- les compétences acquises par le collaborateur pouvant lui permettre d'accomplir son projet professionnel, ou celles qu'il devrait développer
- les formations que le collaborateur souhaiterait réaliser ou les propositions de formation du manager pour mener à bien son projet professionnel.

Certains événements donnent lieu à la conduite d'un entretien professionnel spécifique (retour congé maternité, d'adoption, parental d'éducation, senior, retour longue maladie...).

De plus, une attention particulière est portée aux salariés ayant une certaine ancienneté dans l'entreprise (> à 12 ans par exemple/seniors...).

L'entretien professionnel est réalisé par le manager ou par le Gestionnaire RH et formalisé dans un espace dédié (actuellement dans l'outil Eval). Il est distinct de l'entretien d'évaluation.

Un guide ainsi qu'un outil d'aide à la préparation de l'entretien professionnel sont disponibles sur l'intranet RH.

- L'entretien « bilan » tous les 6 ans

Tous les 6 ans, le collaborateur bénéficie d'un entretien « bilan » qui dresse un état des lieux de son parcours professionnel.

Cet entretien est réalisé par le Gestionnaire RH du collaborateur.

d- Entretiens RH mobilité

Pour les salariés engagés ou qui souhaitent s'engager dans une démarche d'évolution professionnelle au sein de Boursorama ou du groupe un accompagnement RH leur est proposé.

L'objectif est d'aider le collaborateur à construire son projet de mobilité, en l'amenant le cas échéant à préciser ses compétences, ses expériences et ses aspirations et à réfléchir à ses leviers de motivation.

C'est aussi l'occasion d'échanger sur la réalité des besoins de Boursorama et du Groupe ainsi que sur la représentation que le collaborateur a des postes et des compétences nécessaires ou à développer. Une aide à la réalisation d'un CV, un entraînement aux entretiens (face à face, vidéos ...) peuvent être également proposés.

Cet accompagnement est un gage de réussite du candidat dans le nouvel emploi et dans son nouvel environnement de travail.

IV. MESURES SPECIFIQUES A DESTINATION DE CERTAINES POPULATIONS : LES JEUNES ET LES SENIORS

Les parties signataires, soucieuses de favoriser l'accès à l'emploi des jeunes et le maintien dans l'emploi des seniors, entendent s'engager tout particulièrement en matière de :

- formation et insertion durable des jeunes dans l'emploi,
- formation et emploi des salariés les plus âgés,
- transmission des savoirs et des compétences.

A. MESURES PRISES EN FAVEUR DE L'INSERTION DURABLE DES JEUNES

1) Embauche des jeunes

Boursorama garantit l'application des mêmes critères de sélection pour les femmes et les hommes, strictement fondés sur l'adéquation entre le profil du candidat, sans distinction d'aucune sorte, notamment liée au genre.

L'entreprise vise d'ici à 2025 : au moins 80 salariés âgés de moins de 26 ans recrutés en contrat à durée indéterminée.

2) Modalités d'accueil des jeunes dans l'entreprise

- *Suivi de la période d'intégration*

Pendant la période d'essai, des points réguliers sont mis en place entre le jeune embauché et son manager afin de s'assurer de la bonne compréhension des informations et de la progression de

l'acquisition des compétences nécessaires au poste. Dans les cas où un senior participe à l'accompagnement du jeune, ce référent peut être associé à ces points.

Un entretien de bilan d'intégration mené par le manager et/ou le RH permet de s'assurer des bonnes conditions d'intégration et de faire le point sur les actions de formations suivies ou à suivre.

- *Modalités de formation des jeunes dans l'entreprise*

Dans les 6 premiers mois de sa prise de poste, le nouvel embauché bénéficiera de l'accès à des dispositifs de formation ou d'accompagnement. Certains modules de formation sont obligatoirement suivis par l'ensemble des nouveaux collaborateurs afin de leur donner les notions essentielles et nécessaires dans un établissement bancaire en matière de culture risques et conformité. D'autres dispositifs d'accompagnement seront également adaptés au poste occupé.

Dans les services où sont recrutés majoritairement les jeunes collaborateurs, des collaborateurs « seniors », en leur qualité de référent, sont en charge de leur accompagnement pendant les premiers mois.

Les missions du senior - référent sont :

- Accueillir, aider les jeunes dans la découverte des outils ;
- Contribuer à l'acquisition des savoir-faire professionnels ;
- Participer à la formation ;

Ce rôle de senior - référent fait partie de leur mission. L'employeur laisse au référent le temps nécessaire pour exercer ses fonctions. Ce temps est pris en compte dans leurs objectifs et leur évaluation.

3) Modalités de recours et de développement des contrats en alternance et des stages

- *Alternance*

Boursorama développe depuis plusieurs années une politique de recours à l'alternance. En effet, l'alternance offre l'opportunité de proposer aux jeunes des missions en lien avec leurs projets professionnels.

Boursorama conduit une démarche volontariste en matière de recours aux contrats en alternance – contrat d'apprentissage ou de professionnalisation – et s'engage à développer ses partenariats avec les CFA, écoles, universités, IUT..., par le renforcement de sa communication sur le nombre de contrats et les métiers ouverts à l'alternance.

Les alternants bénéficient d'un encadrement assuré par un tuteur qui est leur interlocuteur tout au long de leur période d'alternance. Des objectifs clairs doivent lui être proposés. Ce tutorat, pour être réussi, doit obtenir l'adhésion des acteurs concernés.

L'entreprise s'engage à ce que les candidatures des alternants soient examinées prioritairement lors des recrutements de profils junior. En fonction de leur cursus et de leurs souhaits ils ont

également accès aux postes à pourvoir au sein du groupe SG. En fin de période, la RH et le manager interrogent l'alternant sur ses souhaits professionnels et garde sa candidature pendant environ 6 mois en cas de besoin.

Les alternants bénéficient d'une session Welcome dédiée. L'Entreprise vise à avoir environ 5% de l'effectif dans le cadre des contrats en alternance.

- *Tutorat*

Les missions du tuteur sont :

- Accueillir, aider, informer et guider les jeunes
- Organiser l'activité des alternants dans l'entreprise et contribuer à l'acquisition des savoir-faire professionnels ;
- Assurer la liaison avec l'organisme ou le service chargé des actions d'évaluation, de formation et d'accompagnement des alternants
- Participer à l'évaluation du suivi de la formation, aider dans la restitution des différents livrables

L'employeur laisse au tuteur le temps nécessaire pour exercer ses fonctions et se former. Ce dernier peut, s'il le souhaite, suivre un module en e-learning pour mieux appréhender son rôle.

- *Stage*

L'entreprise s'engage à maintenir la qualité des stages proposés et des conditions d'accueil du stagiaire.

L'Entreprise propose régulièrement des stages idéalement entre 4 à 6 mois. Ces stages s'inscrivent dans un projet pédagogique qui permet au stagiaire de mettre en pratique des connaissances théoriques et de leur confier une mission en adéquation avec son projet pédagogique. Les stages peuvent être une opportunité pour le futur jeune diplômé d'intégrer l'entreprise ou le groupe SG.

B. ENGAGEMENT EN FAVEUR DE L'EMPLOI DES SALARIES LES PLUS AGES

1) Embauche et maintien dans l'emploi des salariés seniors

Au 31 décembre 2021, la part des salariés âgés d'au moins 55 ans est de 5.4 % de l'effectif soit 46 salariés.

L'Entreprise ambitionne de maintenir cette part de salariés âgés de 55 ans et plus pendant la durée de l'accord.

De par la nature même de l'activité de banque en ligne, de la prépondérance des postes de conseillers de clientèle et des besoins de compétences dans le digital ou le traitement des données, les postes proposés correspondent peu aux compétences et aux aspirations professionnelles de populations plus âgées.

Cependant le besoin de renforcer l'encadrement et la recherche de certaines expertises permettent de proposer des postes à des salariés plus expérimentés sans pour autant créer de rupture dans la culture d'entreprise.

L'Entreprise ambitionne de recruter au moins 5 salariés de 45 ans et plus en contrat à durée indéterminée d'ici à 2025.

2) Actions d'anticipation des évolutions professionnelles et gestion des âges

- *Outils d'accompagnement des parcours professionnels*

Les salariés seniors ont accès à l'ensemble des outils mis en place au sein de Boursorama, notamment les entretiens professionnels permettant de favoriser l'émergence de solutions concrètes afin d'encourager le maintien dans l'emploi des salariés senior.

A partir de 58 ans, les souhaits du salarié concernant la date envisagée de son départ à la retraite sont recueillis lors d'un entretien RH.

- *La formation*

La formation des collaborateurs est une des priorités de l'entreprise sans considération d'âge afin de :

- maintenir leur employabilité ;
- conforter leurs compétences à leur poste ;
- favoriser l'évolution de leur emploi ou leur reconversion ;
- développer la transmission d'expérience.

En conséquence, les collaborateurs les plus âgés doivent pouvoir continuer à se former dans le cadre du plan de développement de compétences.

Le collaborateur senior a la possibilité de réaliser un bilan de compétence afin de faire le point sur ses expériences professionnelles et personnelles, de repérer et évaluer ses acquis liés au travail, à la formation ou à la vie sociale et d'aider à l'élaboration d'un projet professionnel. Ce bilan vient préciser ou enrichir les conclusions de l'entretien professionnel des salariés.

Ce bilan de compétence pourra être réalisé dans le cadre du CPF ou dans le Plan de développement de compétences (sous réserve des accords nécessaires).

3) Prévention des risques santé

Afin de prévenir les risques santé, Boursorama s'engage à inciter les collaborateurs de plus de 55 ans à réaliser un bilan de santé soit dans le cadre du bilan quinquennal proposé par la Sécurité Sociale, soit auprès de leur médecin traitant. Une autorisation d'absence rémunérée d'une demi-journée peut être octroyée chaque année après avoir informé son manager dès réception de la date du rendez-vous, pour réaliser ce bilan de santé. Un certificat médical devra être fourni dans la semaine suivant la date du bilan. A défaut, l'absence ne sera pas rémunérée.

C. TRANSMISSION DES SAVOIRS ET DES COMPETENCES

L'expertise et le conseil sont nécessaires dans certains des métiers de l'Entreprise, le tutorat et le parrainage par les Seniors doivent être développés afin de favoriser la transmission de leur savoir-faire aux autres salariés.

Pour leur permettre de transmettre dans les meilleures conditions leurs compétences, les collaborateurs intéressés et proches de la retraite peuvent bénéficier d'une formation à la transmission des savoirs et des compétences.

V. DISPOSITIONS GENERALES

A. Création d'une Commission de suivi

Une Commission de suivi est créée pour la durée de l'accord. Elle sera composée :

- de deux représentants de la Direction des RH
- de trois représentants du personnel

Pour exercer son suivi, la Commission s'appuiera sur les données déjà mises à la disposition des représentants du personnel par l'entreprise (bilan social, rapport de situation comparé, reporting des effectifs mensuels, dossier de consultation sur les orientations stratégiques, sur la politique sociale...).

Cette Commission n'a pas vocation :

- à être consultée avant un projet d'évolution de l'organisation de l'entreprise. Cette compétence est exclusivement détenue par les Instances représentatives
- à reconduire les discussions ayant eu lieu lors des consultations des instances compétentes notamment avant les projets d'évolution de l'organisation.

La composition ainsi que les missions de la Commission de suivi pourront être révisées, conformément aux dispositions en vigueur, lors de la mise en place dans l'entreprise du Comité Social et Economique.

La Commission aura vocation à se réunir une fois par an.

B. Durée

Le présent accord est conclu pour une durée déterminée de trois ans.

Le présent accord prendra fin de plein droit à l'arrivée de son terme, et cessera de produire tout effet à cette date. Il n'est pas renouvelable par tacite reconduction.

Toutefois, 3 mois avant la fin de l'accord, les partenaires sociaux se réuniront afin d'apprécier les modalités dans lesquelles un nouvel accord serait susceptible d'être négocié et conclu afin de lui substituer.

C. Révision

Conformément à l'article L.2222-5 du Code du travail, le présent accord pourra être révisé ou modifié par avenant signé par la Direction et une ou plusieurs Organisations Syndicales signataires ou adhérentes.

Tout signataire introduisant une demande de révision devra 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 dans un délai de trois 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.

L'avenant de révision de tout ou partie du présent accord se substituera de plein droit aux stipulations de l'accord qu'il modifie.

D. Evolution législative, réglementaires ou économique

En cas d'évolution législative ou conventionnelle qui viendrait créer des obligations supplémentaires, celles-ci ne sauraient se cumuler avec les dispositions du présent accord.

Dès lors que ces obligations supplémentaires seraient susceptibles d'avoir des conséquences sur tout ou partie des dispositions de cet accord et d'accroître les obligations de Boursorama, les parties signataires conviennent de se réunir afin d'examiner les conséquences sur l'accord.

Dans le cas particulier de la réforme sur la formation professionnelle, les parties s'engagent à se réunir dans les 12 mois suivants l'entrée en vigueur de l'ensemble des dispositions nouvelles.

E. Notification et dépôt de l'accord

La Direction notifiera, sans délai, le présent accord à l'ensemble des Organisations Syndicales représentatives dans l'entreprise.

Le présent accord sera déposé, accompagné des pièces constitutives du dossier de dépôt :

- sur la plateforme de téléprocédure du ministère du Travail en deux versions :
 - une version intégrale

- et une version anonymisée
- au secrétariat greffe du Conseil de prud'hommes en 1 exemplaire.

Le texte du présent accord est également affiché dans l'entreprise aux endroits habituels.

Ces dépôts seront effectués par l'employeur.

Il entrera en vigueur dans les conditions prévues par l'article L.2261-1 du Code du travail.

Fait à Boulogne-Billancourt, le 06/10/2022 en 4 exemplaires originaux

Pour la société Boursorama

XXX

Pour les organisations syndicales représentatives :

CFDT, représentée par XXX et XXX, délégués syndicaux