

**ACCORD PORTANT RUPTURE CONVENTIONNELLE COLLECTIVE  
ET CESSATION ANTICIPEE D'ACTIVITE  
AU SEIN DE CGI FRANCE**

Entre l'entreprise CGI France SAS, représentée par Monsieur Laurent Gerin, en sa qualité de Président,

d'une part,

et

- L'organisation syndicale F3C-CFDT représentée par Monsieur Arnaud Degroise en sa qualité de délégué syndical central ;
- L'organisation syndicale CFE-CGC représentée par Monsieur Youval Amsellem en sa qualité de délégué syndical central ;
- L'organisation syndicale CGT représentée par Monsieur Jean-Pierre Baroukhel-Moureau en sa qualité de délégué syndical central ;
- L'organisation syndicale CFTC représentée par Monsieur Michel Bancal en sa qualité de délégué syndical central ;

D'autre part,

il a été décidé ce qui suit.

## PREAMBULE

La crise sanitaire, économique et financière provoquée par la pandémie de Covid-19 est sans précédent. Malgré les facteurs de résistance et de résilience du secteur du conseil et des services numériques, il n'en demeure pas moins que l'activité de toutes les entreprises du secteur est directement dépendante du niveau d'activité de leurs clients. Depuis le début de la crise, le secteur subit ainsi des baisses massives et durables de la dépense et de l'investissement informatique. Face à la contraction du volume d'activité du secteur, la concurrence entre Entreprises de Services Numériques s'est accrue, avec l'apparition d'une guerre des prix renforcée, ainsi qu'une évolution de la demande informatique.

Les difficultés connues par ses clients du fait de la mise en œuvre du confinement, conjuguées aux mesures sanitaires drastiques, ont des répercussions directes pour CGI France depuis le début de cette crise. Ces répercussions ont été particulièrement sensibles chez CGI France du fait de la concentration du chiffre d'affaires sur des secteurs d'activité particulièrement touchés par la crise : aéronautique, industrie, transport notamment.

La société CGI France avait déjà orienté sa stratégie sur des activités et des services à plus haute valeur ajoutée demandés par ses clients. Face à la persistance et à l'incertitude de la situation sanitaire, économique et financière, la société CGI France doit accélérer l'adaptation de ses compétences pour réussir son repositionnement stratégique. Pour opérer ce repositionnement, CGI France s'engage à renforcer sa politique et ses pratiques de Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Parcours Professionnels au niveau SBU et BU. Même si la crise sanitaire de la COVID-19 était difficilement prévisible, il apparaît indispensable d'équiper l'entreprise de processus et d'outils opérationnels permettant un recensement des compétences des salariés, et une réflexion continue de l'évolution de la demande des clients, afin de déterminer les domaines technologiques, sectoriels ou métiers sur lesquels CGI France doit orienter ses investissements de formation et d'adaptation des compétences, ainsi que sa politique de recrutement et de mobilité. C'est dans cette optique que CGI France s'engage, par conséquent, à rouvrir la négociation GEPP<sup>1</sup> dès le mois de septembre 2020.

Il est apparu cependant inévitable, en complément de ces orientations, qu'un plan de réduction des effectifs sur certaines compétences soit nécessaire pour réussir ce repositionnement tout en maintenant la compétitivité de l'entreprise.

C'est dans ce contexte que le 26 mai 2020, la Direction de CGI France a présenté au CSEC<sup>2</sup> la situation de l'entreprise et l'a informé de sa décision d'ouvrir une négociation avec les Organisations Syndicales représentatives de l'entreprise, en vue de trouver un accord de rupture conventionnelle collective.

Dans ce cadre, la Direction et les OS<sup>3</sup> ont engagé cette négociation dès le 29 mai 2020.

Au cours de 18 réunions de négociation qui se sont tenues aux dates indiquées dans le calendrier figurant en **Annexe 2**, les parties se sont rencontrées afin de négocier la mise en œuvre :

- d'un dispositif de rupture conventionnelle collective (RCC)<sup>4</sup>, en application des articles L.1237-19 et suivants du Code du travail ;
- d'une disposition de cessation anticipée d'activité (CAA)<sup>5</sup>

Les mesures prévues dans le cadre du présent chapitre sont uniquement basées sur le volontariat des salariés

<sup>1</sup> Voir Glossaire en **Annexe 1**

<sup>2</sup> Voir Glossaire en **Annexe 1**

<sup>3</sup> Voir Glossaire en **Annexe 1**

<sup>4</sup> Voir Glossaire en **Annexe 1**

<sup>5</sup> Voir Glossaire en **Annexe 1**

et ont, à ce titre, pour double objectif :

- de permettre aux salariés volontaires d'anticiper, de manière active, l'évolution de leur emploi, en bénéficiant d'un accompagnement pour l'accomplissement d'un projet professionnel ou personnel à l'extérieur du Groupe ;
- de faire bénéficier certains collaborateurs d'une aide visant à favoriser, s'ils le souhaitent, leur reconversion vers un nouvel emploi à l'extérieur du Groupe.

Dans le cadre de la mobilité externe, les salariés volontaires pour quitter l'entreprise, pourront bénéficier du dispositif d'accompagnement exposé ci-après.

Dans la mesure où le départ du salarié résulte d'une démarche personnelle, son contrat de travail est rompu, par la suite, d'un commun accord (par la signature d'un protocole de rupture d'un commun accord).

Le présent accord est un dispositif complémentaire aux actions déjà entreprises par CGI France pour s'adapter à la crise et au repositionnement de l'entreprise, et dont l'objectif final est d'éviter autant que possible toute mise en place d'un plan de sauvegarde de l'emploi, en maintenant le strict respect du volontariat dans le cadre de mobilités externes à l'entreprise.

## SOMMAIRE

|   |           |
|---|-----------|
| <b>PREAMBULE</b> .....  | <b>2</b>  |
| <b>PARTIE I. DISPOSITIONS COMMUNES AUX DEPARTS VOLONTAIRES</b> .....  | <b>7</b>  |
| <b>CHAPITRE 1. OBJECTIFS DE L'ACCORD ET CARACTÈRE VOLONTAIRE DES DÉPARTS</b> .....                          | <b>7</b>  |
| Article 1. Objectifs de l'accord.....   | 7         |
| Article 2. Caractère volontaire des départs.....  | 7         |
| <b>CHAPITRE 2. PÉRIMÈTRE DES DÉPARTS VOLONTAIRES</b> .....  | <b>8</b>  |
| Article 3. Liste des BU concernées par les départs volontaires.....   | 8         |
| Article 4. Liste des secteurs d'activité concernés par les départs volontaires .....                        | 9         |
| Article 5. Liste des bassins d'emploi concernés par les départs volontaires .....                           | 9         |
| Article 6. Liste des profils concernés par les départs volontaires.....                                     | 10        |
| Article 7. Répartition par entité du nombre maximal de départs volontaires envisagés.....                   | 11        |
| <b>CHAPITRE 3. CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ AU DÉPART VOLONTAIRE</b> .....                                      | <b>12</b> |
| Article 8. Conditions d'éligibilité liées à la situation individuelle du salarié.....                       | 12        |
| Article 9. Conditions d'éligibilité liées au profil du salarié.....   | 12        |
| Article 10. Conditions d'éligibilité liées au projet du salarié .....                                       | 12        |
| <b>CHAPITRE 4. MISE EN ŒUVRE DES DÉPARTS VOLONTAIRES</b> .....  | <b>13</b> |
| Article 11. Information des salariés.....   | 13        |
| Article 12. Avis du cabinet OASYS sur la candidature du salarié .....                                       | 14        |
| Article 13. Déclaration de candidature .....  | 14        |
| Article 14. Constitution du dossier de candidature.....   | 15        |
| Article 15. Dépôt des dossiers de candidatures complets .....   | 16        |
| Article 16. Période de dépôt des candidatures.....  | 16        |
| Article 17. Méthode / processus d'examen des candidatures .....   | 17        |
| <b>CHAPITRE 5. ACCOMPAGNEMENT DES SALARIES PAR LE CABINET OASYS</b> .....                                   | <b>24</b> |
| Article 18. Rôle et missions du Cabinet externe.....  | 24        |
| Article 19. Confidentialité des échanges .....  | 25        |
| Article 20. Moyens du Cabinet OASYS.....  | 25        |
| Article 21. Durée de l'accompagnement .....   | 25        |
| <b>CHAPITRE 6. MODALITÉS DE SUIVI ET DE RECOURS</b> .....   | <b>26</b> |
| Article 22. Mise en place d'une Commission Nationale paritaire de suivi et recours.....                     | 26        |
| Article 23. Composition de la Commission Nationale paritaire de suivi et recours.....                       | 26        |
| Article 24. Rôle de la Commission Nationale paritaire de suivi et recours.....                              | 27        |
| Article 25. Saisine de la Commission Nationale paritaire de suivi et recours.....                           | 27        |
| Article 26. Fonctionnement de la Commission Nationale paritaire de suivi et recours .....                   | 27        |
| <b>CHAPITRE 7. MODALITES D'INFORMATION ET DE CONSULTATION DES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL</b> .....          | <b>28</b> |
| Article 27. Information du CSEC relative à la négociation d'un accord portant projet de RCC et de CAA. .... | 28        |
| Article 28. Information relative au suivi de l'accord portant projet de RCC et de CAA .....                 | 29        |

**PARTIE II. DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES À LA RUPTURE CONVENTIONNELLE COLLECTIVE (RCC).....30**

**CHAPITRE 1. MODALITÉS DE CONCLUSION DES CONVENTIONS INDIVIDUELLES DE RUPTURE ET DROIT DE RÉTRACTATION.....30**

Article 29. Convention individuelle de rupture du contrat de travail d'un commun accord .....30  
Article 30. Date de fin du contrat et départ effectif du salarié.....31  
Article 31. Délai de rétractation.....31  
Article 32. Cas particuliers .....32  
Article 33. Solde de tout compte .....32

**CHAPITRE 2. LES MESURES D'ACCOMPAGNEMENT DES CANDIDATS AU DÉPART VOLONTAIRE DANS LE CADRE D'UN RECLASSEMENT EXTERNE.....33**

Article 34. Le congé de mobilité .....33  
Article 35. aides à la formation.....38  
Article 36. aides à la création ou à la reprise d'entreprise.....40  
Article 37. aides à la mobilité géographique .....41  
Article 38. aides à la recherche d'un reclassement externe .....42  
Article 39. Portabilité des prestations de Prévoyance et de Frais de santé .....42  
Article 40. indemnités de rupture .....43

**CHAPITRE 3. LES MESURES D'ACCOMPAGNEMENT DES CANDIDATS AU DÉPART A LA RETRAITE DANS LE CADRE DE LA RCC.....44**

Article 41. Bénéficiaires .....45  
Article 42. Accompagnement spécifique du Cabinet OASYS .....45  
Article 43. Indemnité de rupture dans le cadre du départ à la retraite .....45

**PARTIE III. DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES A LA CESSATION ANTICIPÉE D'ACTIVITÉ.....47**

Article 44. Présentation de la cessation anticipée d'activité (CAA).....47  
Article 45. Critères spécifiques d'éligibilité .....47  
Article 46. Modalités d'entrée dans le dispositif .....47  
Article 47. Rupture du contrat de travail d'un commun accord .....47  
Article 48. Durée du dispositif.....48  
Article 49. Allocation de cessation anticipée d'activité .....48  
Article 50. Indemnité de départ .....49  
Article 51. Cotisations de retraite .....49  
Article 52. Dispositions diverses .....49  
Article 53. Clause d'indivisibilité.....50

**PARTIE IV. DISPOSITIONS FINALES.....51**

**CHAPITRE 1. ENGAGEMENTS DE CGI .....51**

Article 54. Licenciements économiques, PDV, PSE, accord de performance collective .....51  
Article 55. Gestion de l'emploi et des parcours professionnels (GEPP) .....51  
Article 56. Mobilité .....51  
Article 57. Télétravail.....51

**CHAPITRE 2. CALENDRIER PRÉVISIONNEL DE MISE EN ŒUVRE DU PRÉSENT ACCORD.....52**

|  |           |
|--|-----------|
| <b>CHAPITRE 3. DURÉE DE L'ACCORD – RÉVISION - PUBLICITÉ .....</b>  | <b>52</b> |
| Article 58. Durée de l'accord .....  | 52        |
| Article 59. Révision de l'accord.....  | 52        |
| Article 60. Publicité et dépôt .....   | 53        |
| <br>   |           |
| <b>LISTE DES ANNEXES .....</b>   | <b>54</b> |
| <br>   |           |
| <b>ANNEXE 1 : GLOSSAIRE &amp; DÉFINITIONS.....</b>   | <b>55</b> |
| <br>   |           |
| <b>ANNEXE 2 : CALENDRIER PREVISIONNEL DE NEGOCIATION ET DE MISE EN<br/>ŒUVRE DE L'ACCORD.....</b>                        | <b>57</b> |
| <br>   |           |
| <b>ANNEXE 3 : LOCALISATION DES POINTS D'ACCUEIL OASYS .....</b>  | <b>61</b> |
| <br>   |           |
| <b>ANNEXE 4 : LISTE DES PROFILS CRITIQUES .....</b>  | <b>63</b> |
| <br>   |           |
| <b>ANNEXE 5 : MODELE DE DECLARATION DE CANDIDATURE AU DEPART<br/>VOLONTAIRE.....</b>                                     | <b>65</b> |
| <br>   |           |
| <b>ANNEXE 6 : MODELE DE FORMULAIRE DE DEPOT DE CANDIDATURE AU DEPART<br/>VOLONTAIRE .....</b>                            | <b>66</b> |
| <br>   |           |
| <b>ANNEXE 7 : MODELES DE CONVENTION INDIVIDUELLE DE RUPTURE DU CONTRAT<br/>DE TRAVAIL DANS LE CADRE DE LA RCC.....</b>   | <b>68</b> |
| <br>   |           |
| <b>ANNEXE 8 : MODELE DE CONVENTION D'ADHESION AU CONGE DE MOBILITE.....</b>  | <b>82</b> |
| <br>   |           |
| <b>ANNEXE 9 : MODELE D'EMAIL DE RETRACTATION.....</b>  | <b>87</b> |
| <br>   |           |
| <b>ANNEXE 10 : MODELES DE CONVENTION INDIVIDUELLE DE RUPTURE DU<br/>CONTRAT DE TRAVAIL DANS LE CADRE DE LA CAA .....</b> | <b>88</b> |



## **PARTIE I.- DISPOSITIONS COMMUNES AUX DEPARTS VOLONTAIRES**

### **CHAPITRE 1. OBJECTIFS DE L'ACCORD ET CARACTÈRE VOLONTAIRE DES DÉPARTS**

#### **Article 1. OBJECTIFS DE L'ACCORD**

CGI France entend, par le présent accord, permettre le départ volontaire d'un maximum de 380 salariés sur l'ensemble des entités de CGI France.

Cet accord vise à accompagner et soutenir le projet stratégique de CGI France de repositionnement des compétences et de préservation de la compétitivité de l'entreprise, accueillant les demandes de départs volontaires des salariés éligibles à cette mesure et qui justifient sérieusement de projets de reclassement externe ou de projets de cessation anticipée d'activité.

À ce titre, la Société souhaite mettre à la disposition des salariés concernés, les moyens matériels, humains et financiers nécessaires pour les accompagner dans leur projet.

#### **Article 2. CARACTERE VOLONTAIRE DES DEPARTS**

Le présent accord a pour objet de déterminer le contenu :

- D'un dispositif de Rupture Conventionnelle Collective (RCC)
- D'un dispositif de Cessation Anticipée d'Activité (CAA)

Dans ce cadre, CGI France s'engage à permettre à des salariés qui seraient porteurs d'un projet personnel ou professionnel tels qu'un reclassement à l'extérieur de l'entreprise, un projet de création ou de reprise d'entreprise ou encore d'un projet de formation en vue d'une réorientation ou d'une reconversion professionnelle, de se porter candidats au départ volontaire, dans le cadre d'une RCC.

CGI France s'engage également à mettre en place un dispositif d'accompagnement des salariés en fin de carrière :

- Dans le cadre de la RCC : en permettant aux salariés éligibles de prendre leur retraite en bénéficiant d'une indemnité de départ « bonifiée », dans les conditions prévues ci-après ;
- Dans le cadre d'une CAA : en permettant aux salariés éligibles d'être totalement dispensés d'activité jusqu'à la liquidation de leur pension retraite de la Sécurité Sociale à taux plein, dans les conditions prévues ci-après.

Les salariés volontaires devront se conformer aux procédures et délais prévus par le présent accord pour déposer leurs candidatures et ne pourront bénéficier que des mesures prévues pour un seul des deux dispositifs : soit celles issues de la RCC, soit celles issues de la CAA.

Ces deux dispositifs reposent exclusivement sur le volontariat.

Par conséquent, les emplois qui feront l'objet d'une suppression seront supprimés au fur et à mesure des départs volontaires. A ce jour, le nombre de suppressions d'emploi visé est de 300, sans toutefois pouvoir excéder 380.

En raison de ce caractère exclusivement volontaire, la Direction s'engage à exclure tout licenciement économique pour atteindre les objectifs du présent accord en termes de suppressions d'emplois, et ce, pendant toute sa durée d'application, soit à compter du lendemain de sa validation par la DIRECCTE<sup>6</sup>, jusqu'au 30 novembre 2020 ou, en cas de prorogation de celui-ci, au plus tard, jusqu'au 31 décembre 2020.

De plus, elle s'engage à ne mettre en œuvre aucun autre plan de restructuration visant les emplois des salariés de CGI France (PDVA ou PSE), la rémunération ou le temps de travail (accord de performance collective), pendant 9 mois supplémentaires et ce, à compter du terme du présent accord, soit jusqu'au 31 août 2021 ou au plus tard, jusqu'au 30 septembre 2021 en cas de prorogation du présent accord.

## CHAPITRE 2. PÉRIMÈTRE DES DÉPARTS VOLONTAIRES

---

Au-delà de sa volonté de limiter l'impact économique et social de la crise sanitaire liée à la COVID 19, CGI France désire, dans le cadre de ses orientations stratégiques, rendre possible une accélération de la phase actuelle d'adaptation et de transformation de ses compétences, afin de répondre aux nouvelles attentes du marché.

À cet effet, elle souhaite permettre, par le présent accord, le départ volontaire de 380 salariés pour l'ensemble des Business Units (ou BU's)<sup>7</sup> listées dans l'article 3 du présent accord.

Dans ce contexte, si toutes les BU's de CGI France sont concernées par le dispositif, elles ne le sont pas toutes dans les mêmes proportions. En effet, des distinctions doivent être faites selon certains secteurs d'activité, certains bassins d'emplois ou encore, certains profils de salariés.

Ainsi, afin d'adapter au mieux les départs aux besoins opérationnels et stratégiques de l'entreprise et en raison de la spécificité des métiers de CGI France, les parties ont fait le choix de répartir les départs par BU en fixant un plafond pour chacune d'entre elles (dont la répartition est décrite dans l'article 7 du présent accord), plutôt que de déterminer un nombre précis de salariés par type de poste.

### Article 3. LISTE DES BU CONCERNÉES PAR LES DÉPARTS VOLONTAIRES

Toutes les BU's de CGI France sont concernées par les départs volontaires, à savoir :

- CBC
- CPGRM
- EUTM
- FGDC
- FS
- GE
- GO
- GS
- Nord
- SHAPSHA
- TPSHR

Ainsi que les Fonctions Corporatives.

---

<sup>6</sup> Voir Glossaire en Annexe 1

<sup>7</sup> Voir Glossaire en Annexe 1

#### Article 4. LISTE DES SECTEURS D'ACTIVITE CONCERNES PAR LES DEPARTS VOLONTAIRES

Tous les secteurs d'activité des BU's sont concernés par les départs volontaires, à savoir :

- Industrie
- Transport et Aéronautique
- Utilités (Pétrole et Gaz)
- Distribution/Luxe
- Banque
- Secteur public
- Énergie
- Santé
- Télécommunications et Médias
- Espace et Défense
- Assurances
- Logistique

#### Article 5. LISTE DES BASSINS D'EMPLOI CONCERNES PAR LES DEPARTS VOLONTAIRES

Tous les bassins d'emploi sont concernés par les départs volontaires, à savoir :

| Bassins d'emploi        | BU concernées   | Effectif <sup>B</sup> par bassins d'emploi |
|-------------------------|---|--|
| Toulouse                | Grand Sud<br>Shapsha<br>FGDC<br>Fonctions Corporatives<br>TPSHR                   | 828  |
| Aix-Sophia-Montpellier  | Grand Sud<br>Shapsha<br>Fonctions Corporatives                                    | 591  |
| Paris                   | CBC<br>FS<br>EUTM<br>TPSHR<br>Fonctions Corporatives,<br>CPGRM<br>Shapsha<br>FGDC | 3 956                                      |
| Lyon-Grenoble           | Grand Est<br>FGDC<br>Fonctions Corporatives<br>TPSHR                              | 1 255                                      |
| Lille-Arras-Amiens      | Nord<br>FGDC<br>TPSHR<br>Fonctions Corporatives                                   | 910  |
| Brest – Larmor          | Grand Ouest<br>Nord<br>TPSHR<br>Fonctions Corporatives                            | 343  |
| Nantes – Rennes – Niort | Grand Ouest<br>FGDC<br>Shapsha<br>Nord<br>TPSHR<br>Fonctions Corporatives         | 1 133                                      |

<sup>B</sup> : Nombre de salariés inscrits hors stagiaires (et non équivalent temps plein)

| Bassins d'emploi              | BU concernées   | Effectif <sup>8</sup> par bassins d'emploi |
|-------------------------------|---|--|
| Bordeaux – Pau                | Grand Ouest<br>FGDC<br>TPSHR<br>Fonctions Corporatives<br>Grand Sud | 1 124                                      |
| Strasbourg                    | CPGRM<br>EUTM<br>Fonctions Corporatives                             | 212  |
| Orléans – Le Mans – Tours     | Grand Ouest   | 195  |
| Limoges –<br>Clermont-Ferrand | Grand Est<br>Fonctions Corporatives                                 | 546  |
| <b>Total</b>                  |   | <b>11 093</b>                              |

Les effectifs appartenant aux bassins d'emploi concernées sont ceux arrêtés au **15 juin 2020**.

#### Article 6. LISTE DES PROFILS CONCERNES PAR LES DEPARTS VOLONTAIRES

Par principe, tous les salariés de CGI en France sont concernés par les départs volontaires régis par le présent accord.

En revanche, par exception, pour assurer le bon fonctionnement de l'entreprise, les candidatures de profils jugés critiques ne seront pas éligibles. Tout refus d'éligibilité sera objectivement justifié en tenant compte du contexte de la BU, notamment au regard des perspectives d'activité et de la stratégie de la BU.

La liste des compétences jugées critiques figure en Annexe 4 du présent accord. Il est toutefois précisé que compte tenu de la diversité des métiers et des compétences de CGI, cette liste ne saurait être exhaustive.

Seront notamment considérés comme **non éligibles**, les salariés ayant les profils suivants :

- i. **Le salarié disposant d'une ou plusieurs compétences stratégiques ou vectrices d'un relais de croissance :**
  - o Des compétences techniques de développement doublées d'une connaissance métier/ fonctionnelle / sectorielle ;
  - o Salarié formateur interne sur une compétence clé ;
  - o Dans un contexte de carnet de commandes important auquel CGI France ne peut répondre avec ses compétences internes restantes.
  - o Exemple : Salarié animant activement et officiellement une communauté stratégique BU ou SBU
  
- ii. **Le salarié disposant d'une expertise rare dans l'entreprise** (compétence détenue par un nombre limité de salariés) :
  - o Fort besoin de recrutement externe : recrutement long et coûteux ;
  - o Transfert de compétence interne long et complexe, nécessitant une formation de plus de 3 mois et/ou d'un montant de 3.000 € (trois mille euros) et plus, ou certifiante ... ;
  - o Salarié disposant d'une expertise rare dans l'entreprise, soit sur le métier d'un ou plusieurs clients, soit sur une technique ou une solution spécifique, qu'aucun autre collaborateur de l'entreprise ne détient ou ne pourrait détenir dans un délai raisonnable (3 mois)
  - o Contexte où aucun successeur au salarié détenteur de cette compétence n'a été identifié au sein de la BU.

iii. **Le salarié dont le départ au sein de son service et/ou de sa BU ou de son bassin d'emploi entraînerait une difficulté opérationnelle majeure pour la continuité de l'activité et la tenue des engagements de CGI France envers ses clients :**

- o Salarié gérant un portefeuille client représentant plus de 200.000 € (deux cent mille euros) ;
- o Contexte où le client indique expressément que le contrat n'existe ou ne peut être maintenu qu'avec le salarié concerné, la décision relevant de CGI ;
- o Salarié en mission client avec une visibilité supérieure à 4 mois, ou position client critique ;
- o Départ du salarié entraînant un risque de perte de la mission ;
- o Départ du salarié désorganisant/dégradant le service.

Dans la mesure où les Parties reconnaissent expressément que cette liste ne saurait être exhaustive, toute candidature qui présenterait une exception ou une compétence non couverte par la liste précitée, serait examinée et traitée par la Commission Nationale paritaire de suivi et de recours, prévue à **l'article 22** du présent accord.

#### **Article 7. REPARTITION PAR ENTITE DU NOMBRE MAXIMAL DE DEPARTS VOLONTAIRES ENVISAGES**

Le nombre maximal de départs volontaires se décompose, par BU, de la manière suivante :

| BU                     | Effectif <sup>9</sup> par BU | Nombre maximal de départs volontaires envisagés |
|------------------------|------------------------------|---|
| CBC                    | 674                          | 27  |
| CPGRM                  | 755                          | 36  |
| EUTM                   | 696                          | 19  |
| FGDC                   | 1 409                        | 28  |
| FS                     | 738                          | 42  |
| GE                     | 1 524                        | 36  |
| GO                     | 1 667                        | 10  |
| GS                     | 795                          | 39  |
| NORD                   | 757                          | 49  |
| SHAPSHA                | 684                          | 26  |
| TPSHR                  | 938                          | 41  |
| Fonctions Corporatives | 455                          | 27  |
| Filiale Défense        | 1                            | 0   |
| <b>Total</b>           | <b>11 093</b>                | <b>380</b>                                      |

Les effectifs appartenant aux BU concernées sont ceux arrêtés au **15 Juin 2020**.

Il est précisé que la proportion de managers gestionnaires<sup>10</sup> dans le dispositif est égale au maximum à la proportion de managers dans l'effectif de CGI France, soit 10%. Cette proportion maximale de managers se calcule par rapport au plafond de départs de chaque BU, dans une fourchette de 10 à 15%, sans que le total au niveau France ne puisse dépasser 10% du total des départs.

<sup>9</sup> Nombre de salariés inscrits hors stagiaires (et non équivalent temps plein)

<sup>10</sup> Managers gestionnaires : Directeurs et échelons supérieurs



### CHAPITRE 3. CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ AU DÉPART VOLONTAIRE

Sont éligibles au départ volontaire, les salariés de CGI France, répondant aux conditions cumulatives suivantes :

#### Article 8. CONDITIONS D'ÉLIGIBILITE LIEES A LA SITUATION INDIVIDUELLE DU SALARIE

- Être titulaire d'un contrat de travail à durée indéterminée ;
- Avoir plus de 2 ans d'ancienneté au sein de l'entreprise (ancienneté révolue à la date du dépôt de candidature) ;
- Ne pas être en préavis à la date du dépôt de la candidature ;
- Ne pas avoir signé de rupture conventionnelle individuelle dès lors que le consentement du salarié est ferme et définitif<sup>11</sup> (la date à retenir est celle du lendemain du terme du délai de rétractation) ;
- Ne pas faire l'objet d'une procédure de licenciement (la date à retenir est celle de la remise en mains propres ou celle de l'envoi de la convocation à entretien préalable) ;
- Ne pas avoir notifié sa démission (la date à retenir est la date d'envoi du courrier notifiant la décision du collaborateur ou de remise en mains propres) ;
- Ne pas avoir demandé par écrit un départ à la retraite ou avoir accepté une mise à la retraite.

Il est précisé que ces conditions s'apprécient à la date de déclaration de la candidature du salarié.

#### Article 9. CONDITIONS D'ÉLIGIBILITE LIEES AU PROFIL DU SALARIE

Tous les salariés de CGI France sont éligibles, tel que défini à l'article 6 du présent accord, à condition de ne pas être un profil critique.

Pour la parfaite information des salariés, la liste des profils critiques se trouve en Annexe 4 du présent accord.

#### Article 10. CONDITIONS D'ÉLIGIBILITE LIEES AU PROJET DU SALARIE

En sus des conditions visées ci-dessus, les salariés volontaires au départ devront également justifier d'un projet de repositionnement professionnel ou personnel répondant aux critères détaillés ci-dessous :

- a) **Un projet professionnel déterminé qui apporte immédiatement une solution professionnelle personnalisée :**
  - Promesse écrite unilatérale de contrat de travail ou contrat de travail (CDI ou CDD ou CTT de 6 mois minimum). La date d'embauche devra intervenir dans les 6 mois suivant le dépôt du dossier de candidature ;
  - Reclassement externe nécessitant l'accompagnement personnalisé du Cabinet OASYS<sup>12</sup> : recherche d'un emploi identique ou similaire à l'extérieur de CGI France, réalisable sans délai et ne nécessitant pas de formation (à l'exception, le cas échéant, d'une formation d'adaptation des compétences de courte durée).
- b) **Un projet professionnel déterminé qui apporte à terme (dans les 12 mois suivant la signature de la convention de rupture individuelle) une solution professionnelle personnalisée :**

<sup>11</sup> : Telle que définie aux articles L.1237-11 et suivants du Code du Travail

<sup>12</sup> Cabinet externe d'accompagnement mandaté par CGI France dans le cadre du présent accord et dont le rôle et les missions sont décrits à l'article 18 du présent accord.

- Formation qualifiante ou de reconversion : cette formation doit permettre au salarié de réorienter sa carrière vers un nouveau métier offrant des opportunités en termes d'emploi ou d'accéder à une évolution de sa carrière professionnelle au travers d'un diplôme ou d'une formation qualifiante ;

Création ou reprise d'entreprise : à condition que le salarié y consacre l'essentiel de son activité professionnelle. La condition d'existence d'une activité réelle exclut les sociétés telles que Sociétés Civiles Immobilières (« SCI ») ou Sociétés holding, mais inclut les activités réalisées à titre indépendant dans le cadre du régime des microentreprises ou micro-entrepreneurs.

c) Un projet personnel permettant de ne pas s'inscrire comme demandeur d'emploi, tels que :

- Etre en mesure de liquider sa pension de retraite à taux plein, au plus tard le 31 décembre 2020 ;
- Être en mesure de liquider sa pension de retraite à taux plein au plus tard dans un délai de 36 mois suivant la rupture de son contrat de travail via le dispositif de CAA ;
- Un projet associatif pour lequel le salarié est en mesure de subvenir à ses besoins et qui n'aurait pas pour conséquence de recourir aux services de Pôle Emploi.
- Un projet artistique pour lequel le salarié est en mesure de subvenir à ses besoins et qui n'aurait pas pour conséquence de recourir aux services de Pôle Emploi.

## **CHAPITRE 4. MISE EN ŒUVRE DES DÉPARTS VOLONTAIRES**

### **Article 11. INFORMATION DES SALARIES**

#### **Article 11.1. Information collective**

Les conditions et modalités des départs volontaires seront portées à la connaissance de l'ensemble des salariés, par voie de communication interne (affichage sur le site intranet de CGI France, email, management et DRH).

La Direction s'engage également à informer l'ensemble des salariés par courrier :

- i. Des conditions et modalités pratiques des dispositifs de RCC et de CAA ;
- ii. Des moyens et mesures d'accompagnement dont les salariés pourront bénéficier en fonction des projets ;
- iii. Des dates de début et de fin de la période de volontariat ;
- iv. Des coordonnées du Cabinet d'accompagnement externe, OASYS.

Par ailleurs, des réunions d'information collectives (point information conseil) seront organisées et animées par le Cabinet OASYS, afin de présenter les dispositifs, les conditions de départ et les mesures d'accompagnement et de répondre aux questions des salariés, en toute confidentialité.

#### **Article 11.2. Information individuelle et confidentielle**

Chaque salarié intéressé par les dispositifs proposés pourra, dans le cadre d'une démarche confidentielle, solliciter des informations et initier des démarches auprès du Cabinet OASYS, avant de se porter candidat au départ.

Il bénéficiera d'un ou plusieurs entretiens individuels d'information avec un consultant local du Cabinet OASYS, afin notamment de vérifier s'il répond aux conditions d'éligibilité relatives à sa situation personnelle et à l'existence d'un projet professionnel ou personnel viable, telles que décrites dans le **Chapitre 3** du présent accord.

Cet entretien sera également l'occasion pour le Cabinet OASYS de s'assurer de la liberté de décision du salarié et de l'aider dans sa réflexion et dans l'élaboration de son dossier de candidature.

Les informations d'ordre personnel que les consultants du Cabinet OASYS seront amenés à connaître dans le cadre de ces démarches resteront strictement confidentielles.

#### **Article 12. AVIS DU CABINET OASYS SUR LA CANDIDATURE DU SALARIE**

Afin de permettre au salarié de savoir rapidement s'il est susceptible d'être éligible aux dispositifs de RCC ou de CAA et lui permettre de se positionner dans les meilleurs délais, le Cabinet OASYS rendra un avis sur la candidature du salarié, à l'issue du premier entretien.

Cet avis sera envoyé par email avec AR, dans un délai d'un jour ouvré suivant l'entretien et portera sur le respect ou non des conditions d'éligibilité :

- Liées à la situation personnelle du salarié telles que décrites à **l'article 8** du présent accord ;
- Liées à l'existence d'un projet professionnel ou personnel telles que décrites à **l'article 10** du présent accord.

Il est précisé que le salarié qui n'aurait pas de projet professionnel ou personnel ne pourra pas se porter candidat.

Il est précisé qu'en raison de la spécificité des métiers et des compétences de CGI France, les Parties conviennent que le critère relatif au profil du salarié (cf. **article 9** du présent accord) sera apprécié par la DRH<sup>13</sup>, le cabinet OASYS n'étant pas en mesure d'évaluer la criticité ou non des profils concernés.

En tout état de cause, l'avis du Cabinet OASYS n'a pas pour effet de valider le départ du salarié dans le cadre de la RCC ou de la CAA mais seulement de se positionner par rapport à son souhait de se porter candidat à l'un des dispositifs proposés.

#### **Article 13. DECLARATION DE CANDIDATURE**

Le salarié muni de l'avis du Cabinet OASYS visé à **l'article 12** du présent accord, pourra se déclarer candidat.

Pour ce faire, il déposera sa déclaration de candidature dont le modèle figure à **l'Annexe 5** et précisant :

- La nature du projet professionnel personnalisé (contrat de travail, projet de reprise ou de création d'activité, projet de formation qualifiante, projet de reconversion) ;
- Ou, à défaut de projet professionnel, la nature du projet personnel lui permettant de ne pas s'inscrire comme demandeur d'emploi ;
- La date souhaitée de son départ ;

sur une boîte email dédiée à cette effet, à l'adresse suivante :

**« *candidature.volontariat@cgi.com* »**

---

<sup>13</sup> Voir Glossaire en **Annexe 1**

L'objet de l'email précisera : « *déclaration de candidature* ».

A réception de cet email, la DRH vérifiera la condition d'éligibilité relative à la criticité, telle que visée à **l'article 9** du présent accord.

À l'issue de cet examen par la DRH, le salarié sera informé par écrit, au plus tard dans un délai de trois jours ouvrés<sup>14</sup> suivant la déclaration de candidature, des suites données à celle-ci, dans les conditions suivantes :

- Si le candidat n'est finalement pas éligible : envoi d'un email (doublé d'un appel téléphonique si le salarié le souhaite) précisant les motifs de l'inéligibilité et indiquant les voies et délais de recours devant la Commission Nationale paritaire de suivi et de recours ;
- Si le candidat est éligible : envoi d'un email (doublé d'un appel téléphonique si le salarié le souhaite) lui confirmant son éligibilité et l'invitant à se rapprocher du Cabinet OASYS pour l'élaboration de son dossier projet.

Par ailleurs, il est également rappelé que toute décision relative à l'éligibilité du candidat peut être contestée selon la procédure visée à **l'article 25** du présent accord.

#### **Article 14. CONSTITUTION DU DOSSIER DE CANDIDATURE**

Les salariés éligibles bénéficieront des conseils et de l'aide d'un consultant local du cabinet OASYS, mandaté par CGI France, pour construire leur projet et formaliser leur dossier de candidature.

Le consultant assistera le salarié dans la définition, la construction, l'élaboration de son projet et identifiera les actions nécessaires à sa mise en œuvre. À titre d'exemples, le consultant aura pour mission de guider le salarié sur les conditions de financement de son projet, le cadre légal applicable, les organismes de formations existants, l'état du marché dans le bassin d'emploi dans lequel le salarié souhaiterait évoluer, un bilan de situation durant la période de CAA, ...

Le projet et toutes les actions nécessaires pour le réaliser seront définis d'un commun accord entre le salarié et le consultant OASYS.

Pendant la période d'ouverture au départ volontaire, une souplesse, adaptée à la nécessité, sera accordée au salarié sur son temps de travail pour lui permettre de prendre les renseignements nécessaires et de finaliser son projet, accompagné par le Cabinet OASYS.

À l'issue des entretiens de préparation et de formalisation du projet, le consultant du Cabinet OASYS rédigera un compte-rendu ou une fiche projet faisant état notamment du projet du salarié, du type de parcours choisi, et émettra un avis sur la solidité du projet du candidat (favorable/favorable avec réserves/défavorable). Cet avis motivé sera joint au dossier de candidature.

Le dossier de candidature devra être dûment rempli et comprendre, selon le projet du salarié :

- Formulaire daté et signé par le salarié formalisant la demande de départ volontaire et, notamment, la mesure de départ volontaire envisagée (emploi salarié externe, création/reprise d'entreprise, formation) dont le modèle figure en **Annexe 6** du présent accord ;
- Son CV interne à jour de sa dernière mission ;
- Copie du nouveau contrat de travail ou de la promesse unilatérale écrite de contrat de travail ;
- Documents relatifs à la formation d'adaptation des compétences et au projet professionnel à l'issue

<sup>14</sup> Voir Glossaire en **Annexe 1**

- de celle-ci (devis, programmes...);
- Documents relatifs à la formation diplômante ou certifiante (devis, programmes, diplômes et certifications...) et au projet professionnel à l'issue de celle-ci ;
- Justificatifs de l'état d'avancement du projet de création ou de reprise d'entreprise (a minima business plan ou le prévisionnel...);
- Pour le candidat à la CAA, la date à laquelle il pourra liquider sa pension de retraite de la sécurité sociale à taux plein, un relevé de carrière de la CNAV et de l'ensemble des organismes retraite, à jour ainsi que l'attestation d'éligibilité délivrée par le Cabinet mandaté par CGI France ;
- Pour le candidat de 60 ans et plus, un extrait de relevé de carrière de la CNAV et de l'ensemble des organismes retraite à jour attestant qu'il n'est pas éligible à la CAA (nb de trimestres acquis et manquants pour atteindre le taux plein) ;
- Pour le candidat à un départ en retraite, la date à laquelle le salarié pourra liquider sa pension de retraite de Sécurité Sociale à taux plein, le relevé de carrière de la CNAV, l'attestation d'éligibilité délivrée par OASYS ;
- Avis du Cabinet externe sur le projet du salarié candidat ;
- Pour le candidat qui souhaite bénéficier d'un congé de mobilité, le bulletin d'adhésion au congé, dont le modèle figure à l'Annexe 6 ;
- Pour le candidat à un projet artistique ou associatif, un engagement de non recours aux services Pôle Emploi signé par ses soins.

Le dossier de candidature complet permet d'établir notamment le secteur d'activité du candidat, son bassin d'emploi, le métier exercé, éléments qui sont nécessaires pour l'évaluation de son dossier.

#### **Article 15. DEPOT DES DOSSIERS DE CANDIDATURES COMPLETS**

Le dossier de candidature complet devra être envoyé par email avec copie au Cabinet OASYS, à l'adresse email dédiée suivante :

***candidature.volontariat@cgi.com***

Afin de faciliter le traitement des candidatures, l'objet de l'email précisera le type de projet présenté :

- « *Reclassement externe* » pour les salariés détenteurs d'un contrat de travail ou d'une promesse unilatérale de contrat de travail ou envisageant un reclassement externe ;
- « *Formation d'adaptation ou de reconversion* » ;
- « *Création/reprise d'entreprise* » ;
- « *Projet personnel* » ;
- « *Départ en retraite* » ;
- « *CAA* » pour les salariés en fin de carrière.

#### **Article 16. PERIODE DE DEPOT DES CANDIDATURES**

La période de dépôt des candidatures débutera dès la validation de l'accord par la DIRECCTE et prendra fin le **27 octobre 2020 à 23h59**.

Le dossier complet devra impérativement être déposé avant l'expiration de la période de dépôt des candidatures.

La Direction des Ressources Humaines accusera réception de la candidature, dans un délai d'un jour ouvré.

Il est toutefois précisé que l'email envoyé par la DRH pour accuser réception de son dossier de candidature attestera de ce dépôt mais ne vaudra pas, à ce stade, validation de la candidature du salarié, laquelle ne pourra intervenir qu'à l'issue du processus d'examen décrit ci-après.

## Article 17. METHODE / PROCESSUS D'EXAMEN DES CANDIDATURES

### Article 17.1. Examen et validation des candidatures

#### Article 17.1.1. Traitement des candidatures

La validation des candidatures sera en tout état de cause subordonnée au dépôt d'un dossier complet (dossier justificatifs et avis du Cabinet OASYS sur le projet professionnel ou personnel du salarié).

Les candidatures seront traitées, au niveau national, par un Comité de validation composé de :

- La Direction des Ressources Humaines ;
- Du Cabinet OASYS ;
- D'un observateur par OS signataire du présent accord avant sa date de validation par la DIRRECTE, ne disposant pas du pouvoir de décision.

Les dossiers de candidatures complets seront étudiés par le Comité de validation, lequel va, au fur et à mesure des dépôts :

1. Procéder à l'évaluation (ou scoring) de chaque dossier, dans les conditions prévues à l'article 17.2 du présent chapitre ;
2. Classer les dossiers en deux catégories : les candidatures dites « *simples* » et les candidatures dites « *complexes* ».

Les candidatures considérées comme « *simples* » sont celles des salariés justifiant :

- D'une embauche immédiate en CDI ;
- Ou d'une promesse unilatérale de contrat de travail écrite intervenant dans le mois suivant le dépôt du dossier.

Les candidatures dites « *complexes* » sont celles nécessitant davantage de temps et un accompagnement spécifique pour leur élaboration.

Compte tenu du numerus clausus, et afin de respecter l'équité entre les candidats, les Parties ont convenu que les candidatures liées à un départ à la retraite à taux plein ainsi que celles liées à un départ dans le cadre du dispositif de CAA sont considérées comme des candidatures « *complexes* » qui seront traitées et, le cas échéant, départagées, par le Comité de validation, au cours de l'une des deux sessions, telles que décrites ci-dessous.

Les candidatures seront traitées, puis validées, au cours des deux sessions suivantes :

- Session 1 : le **28 septembre 2020** (prévisionnel) pour 40% au maximum des départs prévus au sein de chaque BU (déduction faites des candidatures validées au fil de l'eau avant cette date, comme expliqué ci-après) ;
- Session 2 : le **9 novembre 2020** (prévisionnel) pour le volume restant.

Les dossiers examinés au cours de chaque session seront ceux déposés, au plus tard, le **23 septembre 2020** pour la session 1 et au plus tard, le **27 octobre 2020** pour la session 2, et ce, afin de permettre les éventuels recours relatifs aux décisions d'inéligibilité.

Ils seront éventuellement départagés, puis validés, au regard des critères prévus à l'article 17.2 du présent accord, dans la limite d'un plafond de candidatures par session et par BU (cf. article 7 du présent accord).

Toutefois, pour ne pas pénaliser des projets dont la réalisation doit intervenir avant le 28 septembre 2020, les Parties se sont entendues pour permettre la validation directe, au fil de l'eau, d'un maximum de 30 candidatures dites « simples » sur les 380 possibles.

Si à l'issue des deux sessions d'examen précitées, le plafond global des 380 volontaires n'est pas atteint, une troisième session dite « de rattrapage » sera organisée pour les candidatures éligibles qui auraient été refusées au cours des sessions précédentes en raison de l'atteinte du plafond de leur BU.

Dans ce cadre, pour les BU ayant atteint leur plafond à l'issue des deux premières sessions d'examen, des candidatures complémentaires seront validées dans la limite d'un plafond maximal par BU revalorisé de 10% et ce, dans le respect de la limite totale pour la France de 380 départs.

#### Article 17.1.2. Information des salariés sur la suite donnée à leurs candidatures

La DRH notifiera au salarié par email AR de la suite donnée à sa candidature (acceptation ou refus de la demande de départ volontaire), au plus tard dans un délai de trois jours ouvrés après la session d'examen au cours de laquelle son dossier a été analysé.

En cas d'acceptation de la candidature, l'email de validation précisera au salarié qu'il disposera d'une faculté de rétractation qui pourra s'exercer dans les conditions prévues à l'article 27 du présent accord et qu'il pourra également, s'il le souhaite, adhérer au congé de mobilité dès la signature de l'accord de rupture dans les conditions et selon les modalités prévues à l'article 30 du présent accord.

Il sera également annexé au présent email, le projet de convention individuelle de rupture (dont le modèle figure en Annexe 7) ainsi que la convention d'adhésion au congé de mobilité, le cas échéant (dont le modèle figure en Annexe 8).

Un rendez-vous de signature de la convention individuelle de rupture, sera fixé entre le salarié et la DRH de sa BU.

En cas de refus de la candidature, la DRH notifie au salarié la décision en précisant les motifs de ce refus par mail avec AR. Ce refus ne pourra intervenir que sur la base de critères objectifs, pour l'une des raisons suivantes exposées :

- Le salarié volontaire n'a pas déposé le dossier complet de formalisation de son projet professionnel ou personnel ;
- Le projet professionnel ou personnel du salarié volontaire a reçu un avis défavorable du Cabinet DASYS ;
- Le nombre de départs volontaires excède le nombre de départs prévus au Chapitre 2 du présent accord.

En cas de contestation, le salarié pourra saisir la Commission Nationale paritaire de suivi et de recours, dans un délai de trois jours ouvrés suivant la notification de la décision par la DRH.

En tout état de cause, la carrière du salarié dont la demande aurait été refusée et qui, de fait, continuerait à faire partie des effectifs de CGI France, ne sera nullement impactée du fait de sa candidature au départ volontaire.

#### Article 17.1.3. Salariés protégés

Enfin, en ce qui concerne les salariés protégés, outre les conditions exposées ci-dessus, leur départ dans le cadre du volontariat interviendra après l'accomplissement de la procédure spécifique prévue par le Code du travail et l'obtention de l'autorisation de l'Inspection du travail.

**Article 17.1.4. Synthèse du processus d'examen et de validation des candidatures**

En synthèse, la procédure d'examen et de validation des candidatures sera la suivante :

| Qui   | Actions   | Calendrier   |
|---|---|--|
| Candidat et OASYS                                     | Entretiens pour prise d'informations  | À compter de la validation de l'accord par la DIRECCTE, jusqu'au <u>27 octobre 2020</u>  |
| OASYS   | Vérification des conditions d'éligibilité liées à la situation personnelle du salarié et à l'existence d'un projet professionnel + Avis sur la candidature sous <u>1 jour ouvré</u>   | Au fil de l'eau de la préparation des dossiers par les candidats et jusqu'au 27 octobre 2020   |
| Candidat  | Déclaration de candidature  | À compter de la validation de l'accord par la DIRECCTE, jusqu'au <u>27 octobre 2020</u>  |
| Direction   | Vérification du profil critique et envoi du mail de d'acceptation ou de refus si tel est le cas   | Au fil de l'eau, et dès réception des déclarations de candidature.<br>Réponse de la Direction dans <u>les trois jours ouvrés</u> suivant la déclaration de candidature |
| Candidat (seul ou avec OASYS)                         | Préparation des dossiers  | Au fil de l'eau de la préparation des dossiers par les candidats et <u>jusqu'au 27 octobre 2020</u>  |
| Candidat  | Dépôt du dossier complet de candidature (tel que décrit dans <u>l'article 14</u> du présent accord) par email   | À compter de la validation de l'accord par la DIRECCTE, jusqu'au <u>27 octobre 2020</u>  |
| Comité de validation                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Classement des candidatures « <i>simples</i> » et « <i>complexes</i> »</li> <li>- Scoring</li> </ul> Validation des candidatures « <i>simples</i> » complètes dans la limite de 30 candidatures au total | Au fil de l'eau, et dès réception des déclarations de candidature.   |
| Commission Nationale paritaire de suivi et de recours | Traitement des éventuels recours relatifs aux décisions de non éligibilité et / ou sur le scoring appliqué.   | Au fil de l'eau et avant la 1 <sup>ère</sup> session, avant la 2 <sup>ème</sup> session et avant la session de rattrapage si elle doit avoir lieu                      |

| Qui                  | Actions  | Calendrier  |
|----------------------|--|---|
| Comité de validation | Validation des départs par session : examen et validation des candidatures, si trop de candidats sur la BU application des critères de départage | Lors de chaque session prévue à <b>l'article 17.1.1</b> du présent accord |
| Comité de validation | Envoi des emails AR de validation ou de refus motivé des candidatures et appel des salariés qui le souhaitent                                    | Au plus tard, <b>3 jours ouvrés</b> après chaque session                  |

Il est précisé que le salarié reste responsable personnellement des informations qu'il fournit tout au long du processus. OASYS contrôlera, dans la mesure du possible, la véracité de ces informations afin d'être en mesure d'apporter un avis étayé et factuel. La Direction de CGI France ainsi que le cabinet OASYS ne sauraient être tenus responsables de l'avenir du projet professionnel du salarié dont la candidature à un projet externe aurait été acceptée.

#### Article 17.2. Critères de départage

Dans l'hypothèse où le nombre de demandes de départ volontaire remplissant les critères d'éligibilité serait supérieur au nombre de départs prévus dans la BU (cf. **article 7** du présent accord) les salariés volontaires seront départagés en tenant compte des critères décrits ci-dessous.

Il est précisé qu'en raison de la spécificité des métiers exercés par les salariés des Fonctions Corporatives, celles-ci feront l'objet d'un traitement sui generis, et se verront notamment appliquer des critères distincts de ceux des autres BU's, lesquels permettent toutefois de totaliser le même nombre de points.

Ainsi, les candidatures issues des **activités opérationnelles** seront départagées, en fonction des critères suivants :

1. La solidité/maturité du projet
2. Les secteurs d'activité impactés
3. Les bassins d'emploi impactés
4. Les types de métiers impactés
5. Les types de profils impactés

Les candidatures issues des **Fonctions Corporatives** seront quant à elles, départagées en fonction des critères suivants :

1. La solidité/maturité du projet
2. Les bassins d'emploi impactés
3. Les types de métiers impactés

Chacun de ces critères génère des points. Chaque candidat au départ cumule un nombre de points, lequel servira au départage, si nécessaire.

#### Article 17.2.1. Solidité/maturité du projet

| Avis du Cabinet         | Nombre de points |
|-------------------------|------------------|
| Favorable               | 80 points        |
| Favorable avec réserves | 40 points        |

Il est précisé que la solidité/maturité du projet du candidat sera appréciée par le Cabinet OASYS, lequel rendra un avis favorable ou favorable avec réserves, au regard notamment :

- Des compétences du salarié ;
- De ses aspirations ;
- De la réalité du marché du travail ;
- Du secteur et du bassin d'activité au sein desquels il souhaite construire son projet ;

Pour les projets associatifs ou artistiques :

- De la capacité du salarié à se dispenser effectivement des services de Pôle Emploi.

#### Article 17.2.2 Secteurs d'activité impactés

À titre liminaire, il est rappelé que pour les candidats issus de la BU des Fonctions Corporatives, ce critère n'est pas opérant.

| Secteurs                     | Points    |
|------------------------------|-----------|
| Industrie                    | 20 points |
| Transport et Aéronautique    |           |
| Distribution                 |           |
| Utilités (Oil and Gas)       | 10 points |
| Luxe                         |           |
| Banque                       | 0 point   |
| Secteur public               |           |
| Energie                      |           |
| Santé                        |           |
| Télécommunications et médias |           |
| Espace et Défense            |           |
| Assurances                   |           |
| Logistique                   |           |

Le secteur d'activité pris en compte est le secteur de rattachement du salarié dans sa BU.

Dans le cas où le salarié relèverait de plusieurs secteurs d'activité, il serait tenu compte de sa dernière affectation de mission dès lors que celle-ci dépasse 2 mois.

Article 17.2.3. Bassins d'emploi impactés

Pour les **Activités opérationnelles**, ce critère est pris en compte au regard du tableau suivant :

|                           |                  |
|---------------------------|------------------|
| Toulouse                  | <b>20 points</b> |
| Lille                     |                  |
| Aix-Sophia                |                  |
| Paris                     | <b>10 points</b> |
| Lyon-Grenoble             |                  |
| Arras-Amiens              |                  |
| Montpellier               |                  |
| Nantes-Rennes-            |                  |
| Bordeaux - Pau            | <b>0 point</b>   |
| Strasbourg                |                  |
| Orléans – Le Mans – Tours |                  |
| Limoges-Clermont-Ferrand  |                  |
| Brest-Larmor              |                  |
| Niort                     |                  |

Pour les candidats issus de la BU des **Fonctions Corporatives**, ce critère est pris en compte avec le tableau spécifique suivant :

|                  |                  |
|------------------|------------------|
| Paris            | <b>30 points</b> |
| Lyon             |                  |
| Rennes           |                  |
| Lille            |                  |
| Bordeaux         |                  |
| Clermont-Ferrand |                  |
| Nantes           |                  |
| Grenoble         | <b>0 point</b>   |
| Amiens           |                  |
| Larmor           |                  |
| Pau              |                  |
| Strasbourg       |                  |

Dans les deux cas, il est précisé que le bassin d'emploi est déterminé par l'établissement de paie du salarié.

#### Article 17.2.4. Types de prestations impactées

Pour les **Activités opérationnelles**, ce critère est pris en compte au regard du tableau suivant :

|                               |                  |
|-------------------------------|------------------|
| AMOE/AMOA                     | <b>20 points</b> |
| Régie banalisée               |                  |
| Conseil                       | <b>10 points</b> |
| Intégration de systèmes       |                  |
| Outsourcing                   | <b>0 point</b>   |
| Propriété intellectuelle (IP) |                  |

Pour les candidats issus de la BU des **Fonctions Corporatives**, ce critère est opéré au regard du tableau spécifique suivant :

|   |                  |
|---|------------------|
| Métiers du Recrutement  | <b>30 points</b> |
| Autres Métiers des Ressources Humaines  | <b>10 points</b> |
| Métiers de la Comptabilité  | <b>20 points</b> |
| Paie : Métier Projet paie   | <b>20 points</b> |
| Métiers Marketing & Communication   | <b>30 points</b> |
| - Métiers de la Qualité<br>- Métiers des achats<br>- Métiers SI IT (informatique)   | <b>20 points</b> |
| Tout autre métier, notamment (exemples) :<br>- Métiers du juridique et protection des données<br>- Métiers du Contrôle de Gestion<br>- Services Logistiques<br>- Métiers des Achats<br>- Métiers de la Sécurité<br>- Métier Gestionnaire de paie<br>- ... | <b>0 point</b>   |

Le type de prestation pris en compte est le dernier dans lequel le salarié a travaillé ou celui dans lequel il a majoritairement travaillé si la dernière mission n'est pas significative.

Ce dernier sera déterminé au regard du CV interne du salarié, lequel devra être à jour au moment du dépôt de dossier de candidature.

Les candidatures sont classées par ordre de priorité :

- i. Un scoring est calculé pour chaque dossier de candidature en additionnant le nombre de points obtenus : il s'agit du cumul des points des 5 critères définis pour les Activités opérationnelles et du cumul des points des 3 critères définis pour les Fonctions Corporatives ;
- ii. Les dossiers sont classés par nombre de points décroissants : les salariés ayant obtenu le plus de points étant prioritaires ;
- iii. Si un départage est nécessaire entre des dossiers de candidature ayant un même nombre des points, ce départage se fera en fonction du nombre de points du projet (le projet le plus sécurisé étant prioritaire), puis par l'ancienneté en cas de nouvelle égalité, le salarié ayant la plus forte ancienneté dans l'entreprise étant prioritaire.

Ce classement sert à déterminer les salariés qui bénéficieront effectivement du départ volontaire, et permet de départager les candidatures en cas de dossiers en surnombre.

À l'issue du scoring, le nombre détaillé de points sera communiqué à chaque candidat par email AR. En cas de contestation, le salarié pourra saisir la Commission Nationale paritaire de suivi et de de recours, dans les 3 jours ouvrés suivant la notification de la décision par la DRH.

L'ordre de départ des salariés sera déterminé après traitement de tous les recours par la Commission Nationale paritaire de suivi et de recours (et ce, pour toutes les sessions).

## **CHAPITRE 5. ACCOMPAGNEMENT DES SALARIES PAR LE CABINET OASYS**

---

### **Article 18. ROLE ET MISSIONS DU CABINET EXTERNE**

CGI France a mandaté un Cabinet externe spécialisé dans l'accompagnement des salariés en repositionnement, le Cabinet OASYS, et l'a chargé d'informer et d'accompagner les salariés dans la construction et la mise en œuvre de leur projet.

Un Point Info Conseil spécifique sera également mis en place pour l'accompagnement des salariés en fin de carrière qui envisageraient de se porter volontaires au dispositif de CAA ainsi qu'à un départ en retraite dans le cadre de la RCC.

L'accompagnement pourra s'effectuer notamment selon les modalités suivantes par :

- L'écoute et la compréhension des problématiques individuelles ;
- Le recueil les attentes du salarié ;
- La mise à disposition d'outils d'aide à l'autoévaluation du projet envisagé ;
- L'analyse de la cohérence entre les compétences du candidat/le projet envisagé/le marché et la concurrence dans le bassin d'emploi ;
- L'estimation de la faisabilité et de la viabilité des projets ;
- Le conseil, l'accompagnement et la consolidation des projets, selon leur degré de maturité ;
- La réalisation d'un bilan personnel et professionnel du salarié ;
- La fourniture d'informations techniques, commerciales, légales, financières et fiscales nécessaires à l'évaluation du projet ;
- La fourniture d'offres externes de reclassement.

L'accès à l'accompagnement du Cabinet OASYS est réservé aux salariés qui le souhaitent, volontaires au départ dans le cadre d'un projet à moyen terme (reconversion, recherche de reclassement externe, création d'entreprise, etc.).

Le temps passé à ces entretiens sera considéré comme du temps de travail effectif, dans la limite du temps de travail hebdomadaire du salarié.

Il est précisé que les consultants du Cabinet OASYS mettront tout en œuvre pour informer, aider et accompagner le salarié dans la recherche d'un reclassement externe, dans l'aboutissement de leur projet professionnel ou personnel. Toutefois, de son côté, le salarié doit être actif dans la recherche et l'aboutissement de son projet.

Les principales missions du Cabinet externe sont les suivantes :

- En amont : accueil, écoute et information collective à l'égard de tous les salariés qui pourraient être intéressés par les dispositifs (présentation de la RCC et de la CAA, ainsi que des conditions de départ et des mesures d'accompagnement) ;
- Aide à la réflexion sur d'éventuelles opportunités de repositionnement externe et définition d'un projet pour tous les salariés qui souhaitent bénéficier des dispositifs de RCC et de CAA ;
- Prise d'information et émission d'un avis sur l'éligibilité du candidat et son projet ;
- Aide à l'élaboration des dossiers de volontariat avec avis (RCC et CAA) pour tous les salariés susceptibles d'être éligibles aux dispositifs de RCC et de CAA ;
- Accompagnement dans la construction et la mise en œuvre des projets pour les salariés remplissant les conditions d'éligibilité et dont la candidature aurait été acceptée ;
- Accompagnement spécifique pour les salariés éligibles à la CAA ;
- Avis sur le projet des salariés.

#### **Article 19. CONFIDENTIALITE DES ECHANGES**

Dans le cadre de leur mission, les consultants du Cabinet OASYS assureront la confidentialité des informations à caractère privé communiquées par le salarié.

#### **Article 20. MOYENS DU CABINET OASYS**

Les salariés pourront prendre rendez-vous avec les consultants du Cabinet OASYS, grâce à une plateforme de prise de rendez-vous en ligne accessible au lien suivant <https://app.oasys.fr> ou au moyen d'un numéro vert : **0 988 999 777**, du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 13h30 à 18h.

Ces deux moyens de contact seront accessibles à compter du lendemain de la date de validation de l'accord par la DIRECCTE.

Les salariés seront ensuite reçus, autant que de besoin, par les consultants locaux du Cabinet OASYS, au sein de l'un des points d'accueil du Cabinet, situés à proximité de son lieu de travail et dont les adresses figurent en **Annexe 3** du présent accord.

Les réunions pourront également se tenir en visioconférence, en accord avec le salarié.

#### **Article 21. DUREE DE L'ACCOMPAGNEMENT**

Le Cabinet OASYS accompagnera les salariés jusqu'à l'aboutissement de leur projet ou, pour les salariés en congé de mobilité, au plus tard, jusqu'au terme de ce congé et donc, de la rupture de leur contrat de travail CGI France.

Si au terme de celui-ci, le salarié n'est pas parvenu à une solution professionnelle aboutie, en dépit de démarches actives, une prolongation de cet accompagnement pourra alors être acceptée par la Commission nationale de suivi et de recours, pour une période maximale de trois mois.

## **CHAPITRE 6. MODALITÉS DE SUIVI ET DE RECOURS**

---

### **Article 22. MISE EN PLACE D'UNE COMMISSION NATIONALE PARITAIRE DE SUIVI ET RECOURS**

Une Commission paritaire de suivi de la mise en œuvre effective des mesures du présent accord et de recours sera mise en place au niveau national, à compter de la validation, par la DIRECCTE, du présent accord.

### **Article 23. COMPOSITION DE LA COMMISSION NATIONALE PARITAIRE DE SUIVI ET RECOURS**

La Commission Nationale paritaire de suivi et de recours est composée de membres ayant une voix délibérative :

- **Des représentants des Organisations Syndicales signataires** du présent accord avant la date de validation du présent accord par la DIRECCTE :
  - 1 membre par OS si 4 OS signataires ;
  - 1 membre par OS si 3 OS signataires ;
  - 2 membres par OS si 2 signataires.
  
- **Des représentants de la Direction** (membres de la DRH et membres du management<sup>15</sup>) :
  - 4 membres si 4 OS signataires ;
  - 3 membres si 3 OS signataires ;
  - 4 membres si 2 OS signataires.

Ainsi que de membres invités permanents, sans voix délibérative :

- Un représentant du Cabinet externe OASYS
- Un représentant de la DIRECCTE

Les Organisations Syndicales signataires avant la date de validation du présent accord par la DIRECCTE et la Direction sont invitées, dans la mesure du possible, à désigner des représentants ayant participé aux négociations du présent accord ou, a minima, ayant une connaissance complète du dispositif.

Tous les membres de la Commission s'engagent à se rendre disponibles dans les meilleurs délais aux dates de réunions convenues ainsi qu'aux réunions fixées sur demande et ce, afin de traiter les dossiers de recours dans les délais convenus à l'article 25 du présent accord.

Il est précisé qu'en tout état de cause, la Commission se tiendra valablement, y compris en l'absence des invités permanents.

---

<sup>15</sup> : Composition stable : a minima un Vice-Président ou un membre d'un comité de direction de BU

#### Article 24. ROLE DE LA COMMISSION NATIONALE PARITAIRE DE SUIVI ET RECOURS

La Commission Nationale Paritaire de suivi et recours aura notamment pour missions de :

- Veiller à la bonne application des dispositions du présent accord ;
- Suivre l'évolution des candidatures (nombre de candidatures déposées /validées, scoring anonyme, types de projet et nombre et motifs de refus...);
- Suivre l'atteinte des plafonds par BU et l'atteinte globale conduisant à ne plus accepter aucun départ dans le cadre du présent accord ;
- Traiter les éventuelles question d'interprétation de l'accord ;
- Prendre connaissance, au fil de l'eau, des dossiers de recours soumis ;
- Instruire et rendre un avis sur les réclamations/recours des salariés relatives aux décisions d'inéligibilité, de scoring, de départage ou de refus de candidatures en raison de l'atteinte des plafonds par BU ;
- Statuer sur la prise en charge des coûts de formation, lorsque ces dernières excèdent les limites individuelles fixées dans le présent accord, et ce dans la limite de la mutualisation des coûts de formation définie à **l'article 35** du présent accord ;
- Statuer sur les éventuels litiges liés aux mesures d'accompagnement ;
- Résoudre toute autre problématique individuelle qui pourrait lui être soumise ;
- Rendre un éventuel avis en cas de non-respect des salariés de leurs obligations pendant le congé de mobilité notamment sur la décision de rompre ce dernier de manière anticipée, le cas échéant ;
- De manière générale, assurer le suivi et veiller à l'efficacité de la mise en œuvre des mesures prévues par le présent accord.

#### Article 25. SAISINE DE LA COMMISSION NATIONALE PARITAIRE DE SUIVI ET RECOURS

Tout salarié qui contesterait une décision du Comité de validation concernant la mise en œuvre du présent accord peut saisir la Commission Nationale paritaire de suivi et de recours en précisant le motif de sa contestation.

La saisine de la Commission Nationale paritaire de suivi et de recours peut être réalisée directement par le salarié ou par l'intermédiaire d'un représentant du personnel expressément mandaté par le salarié.

La saisine doit avoir lieu dans les 3 jours ouvrés suivant la réception de la décision contestée, par email, à l'adresse générique, spécialement créée et ayant pour objet « *recours* » :

***candidature.volontariat@cgl.com***

La Commission se réunira dans les 3 jours ouvrés suivant la saisine pour traiter le ou les recours.

L'avis de la Commission est transmis au salarié, par email AR, ainsi qu'au DRH de son entité et éventuellement au représentant du personnel à qui le salarié aurait donné mandat, au plus tard, dans les deux jours ouvrés suivant la tenue de la réunion de la Commission.

#### Article 26. FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION NATIONALE PARITAIRE DE SUIVI ET RECOURS

La Commission se réunit, a minima, deux fois par mois pendant la phase de dépôt des candidatures (en l'absence de recours), ou selon une périodicité différente en fonction des contraintes du calendrier et des éventuels recours formés par les salariés, conformément aux dispositions de **l'article 25** du présent accord.

Au-delà de cette période, la Commission se réunira, au minimum, une fois par trimestre, jusqu'au terme de la mise en œuvre des mesures d'accompagnement.

L'ordre du jour des réunions de la Commission sera établi par la Direction, en intégrant les suggestions des membres de la Commission.

Les réunions pourront se tenir en présentiel, ou à distance, selon les possibilités de chacun.

Le nombre de voix de chaque Partie sera déterminé lors de la 1<sup>ère</sup> réunion de la Commission, conformément aux dispositions de **l'article 23** ci-dessus.

Les décisions concernant les recours examinés seront arrêtées à la majorité des voix exprimées des membres présents à la réunion, étant précisé que les voix se répartissent à parts égales entre la Direction et les représentants des Organisations Syndicales signataires du présent accord.

En cas d'égalité des voix lors d'un vote concernant un recours, la décision reviendra, à tour de rôle, aux OS signataires et à la Direction.

L'autorité administrative (la DIRECCTE) sera associée au suivi des mesures prévues par le présent accord. À ce titre, elle sera invitée à chaque réunion de la Commission et recevra notamment un bilan des ruptures intervenues dans le cadre de la mise en œuvre du présent accord.

La Commission se réunira sur la base d'un ordre du jour distinguant les recours, (lesquels seront traités en priorité), et les points de suivi.

Elle prendra ses décisions sur la base des dossiers complets (incluant les éventuels avis motivés) communiqués dans les meilleurs délais à la Commission par la Direction.

Chaque réunion fera l'objet d'un relevé de décisions, établi par la Direction en séance et adressé à tous les membres de la Commission.

Il est précisé que l'identité des salariés ayant formé un recours, les échanges ainsi que les pièces étudiées par la Commission font l'objet d'une totale confidentialité.

La Commission Nationale paritaire de suivi et de recours sera maintenue pendant toute la durée d'application des mesures du présent accord.

Elle établira notamment une synthèse, à la clôture de la période d'ouverture, des candidatures (nombre de candidatures déposées /validées, types de projet et nombre et motifs de refus...).

## **CHAPITRE 7. MODALITES D'INFORMATION ET DE CONSULTATION DES REPRESENTANTS DU PERSONNEL**

### **Article 27. INFORMATION DU CSEC RELATIVE A LA NEGOCIATION D'UN ACCORD PORTANT PROJET DE RCC ET DE CAA**

Dès le 26 mai 2020, CGI France a présenté au CSEC un projet de préservation de la compétitivité de l'entreprise, destiné à adopter les mesures nécessaires pour faire face à la récession économique durablement causée par la crise sanitaire sans précédent, nécessitant une réduction des effectifs.

Lors de cette réunion, les membres du CSEC ont été informés de l'ouverture des négociations avec les Organisations Syndicales représentatives dans l'entreprise en vue de la conclusion d'un accord de RCC.

Il est convenu entre les Parties que le présent accord, une fois signé, sera communiqué, par email, aux membres titulaires du CSEC, pour information. Il sera porté à l'ordre du jour de la réunion suivante, prévue au calendrier.

Le CSEC sera également informé de la décision de la DIRECCTE relative à la validation de l'accord de RCC, dès que la Direction en aura connaissance.

## **Article 28. INFORMATION RELATIVE AU SUIVI DE L'ACCORD PORTANT PROJET DE RCC ET DE CAA**

### **Article 28.1. Information du CSEC**

À compter de la validation de l'accord par la DIRECCTE, le suivi et la mise en œuvre des dispositifs de de RCC et de CAA feront l'objet d'une information régulière du CSEC dans le cadre de la marche générale de l'entreprise.

Ce point figurera à l'ordre du jour des réunions qui se tiendront pendant la phase du dépôt des candidatures et jusqu'au terme des mesures d'accompagnement.

Le CSEC recevra les mêmes informations que la Commission Nationale paritaire de suivi et de recours (cf. article 24 du présent accord).

La première information du CSEC aura lieu lors de la première réunion ordinaire suivant l'éventuelle signature du présent accord.

### **Article 28.2 Information des CSE des BU et des Fonctions Corporatives**

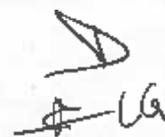
À compter de la validation du présent accord par la DIRECCTE, le suivi et la mise en œuvre des dispositifs de RCC et de CAA au niveau de leur périmètre, feront l'objet d'une information régulière des CSE locaux.

Ce point figurera à l'ordre du jour des réunions qui se tiendront pendant la phase du dépôt des candidatures et au terme de celle-ci, tout au long de la mise en œuvre des mesures d'accompagnement.

Ils recevront, au niveau de leur périmètre, les mêmes natures d'informations que la Commission Nationale Paritaire de suivi et de recours (cf. article 24 du présent accord), à l'exception des dossiers de recours. Ils seront notamment informés :

- du nombre de candidats aux départs au sein de leur BU ;
- du nombre de ruptures individuelles conclues au sein de leur BU ;
- de la nature des projets des candidats au départ issus de leur BU (nouvelle embauche/ formation/ reconversion/ reprise ou création d'entreprise...);
- du nombre de salariés ayant adhéré au congé de mobilité.

La première information des CSE aura lieu lors de la première réunion ordinaire suivant l'éventuelle signature du présent accord.



## PARTIE II. DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES À LA RUPTURE CONVENTIONNELLE COLLECTIVE (RCC)

### CHAPITRE 1. MODALITÉS DE CONCLUSION DES CONVENTIONS INDIVIDUELLES DE RUPTURE ET DROIT DE RÉTRACTATION

---

La fin du contrat de travail du salarié volontaire au départ sera actée par une convention de rupture individuelle, formalisant la commune intention des parties de rompre le contrat de travail dans le cadre du présent accord de RCC.

Cette rupture d'un commun accord ne constitue ni une démission, ni un licenciement et ne donnera donc pas lieu à un préavis.

#### Article 29. CONVENTION INDIVIDUELLE DE RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL D'UN COMMUN ACCORD

Les salariés dont la candidature aura été validée se verront proposer la signature d'une convention individuelle de rupture, au plus tard, dans un délai de 8 jours calendaires<sup>16</sup> suivant la validation de leur candidature, à l'occasion d'un entretien de signature convenu entre le salarié et la DRH de sa BU d'origine.

Les salariés qui, pour des raisons pratiques, ne pourraient se rendre audit entretien, pourraient expressément demander de s'en faire dispenser.

Dans ce cas, ils disposeront d'un délai de trois jours ouvrés pour en retourner deux exemplaires originaux approuvés et signés à la DRH. Un original dûment signé par la Direction sera envoyé au salarié ultérieurement par courrier AR.

L'absence de réponse est considérée comme renonciation au bénéfice du présent accord, sauf force majeure dûment justifiée.

La convention individuelle de rupture mentionnera notamment :

- La date de fin du contrat de travail au sein de CGI France (date de sortie des effectifs, à partir de laquelle sera établi le solde de tout compte) ;
- La date du départ effectif du salarié de CGI France (date d'entrée en congé de mobilité le cas échéant et en tout état de cause, date à compter de laquelle le salarié cessera son activité au sein de CGI France) ;
- Le type de projet choisi par le salarié (offre d'emploi/ formation/ reconversion/ reprise ou création d'entreprise/projet personnel) ;
- L'acceptation ou le refus par le salarié du congé de mobilité et, en cas d'acceptation, la durée de ce congé ;
- La durée et la date de fin du délai de rétractation ;
- Le montant estimatif des indemnités de rupture ;
- Le sort de la clause de non-concurrence.

Le modèle de convention individuelle de rupture figure en Annexe 7 du présent accord.

---

<sup>16</sup> Voir Glossaire en Annexe 1

## Article 30. DATE DE FIN DU CONTRAT ET DEPART EFFECTIF DU SALARIE

### Article 30.1. Salariés justifiant d'une offre d'emploi externe

Pour les salariés disposant d'ores et déjà d'une offre d'emploi externe (CDI, CDD, d'au moins 6 mois, ou promesse unilatérale de contrat de travail), la rupture du contrat de travail CGI France interviendra à l'issue du délai de rétractation prévu à l'**article 31** ci-après.

Toutefois, une date ultérieure pourra être fixée dans la convention de rupture pour des raisons opérationnelles et, notamment si, tenant compte de la charge de travail du service, le départ anticipé du salarié risque de perturber de manière significative le bon fonctionnement de l'activité, dans la limite de la durée du préavis théorique du salarié.

À l'inverse, une date plus rapprochée pourra être fixée dans la convention de rupture dans l'hypothèse où le salarié dispose d'ores et déjà d'une offre d'emploi avec une date d'embauche antérieure à la date initialement prévue pour la rupture du contrat ou, en cas de projet de reconversion, en fonction de la date de début de la formation.

Dans ce dernier cas, le salarié devra en faire la demande expresse, afin de pouvoir rapidement se positionner sur son projet professionnel ou personnel.

### Article 30.2. Salariés bénéficiant d'un congé de mobilité

Pour les salariés bénéficiant d'un congé de mobilité, la rupture du contrat de travail CGI France interviendra au terme réel du congé de mobilité.

### Article 30.2. Salariés partant dans le cadre d'un départ en retraite

Pour les salariés remplissant les conditions d'un départ à la retraite dans le cadre de la RCC, la rupture du contrat de travail interviendra la veille du jour de l'entrée en retraite.

En tout état de cause, la date d'entrée en retraite devra nécessairement intervenir le premier jour d'un mois civil, afin de coïncider avec la date permettant de bénéficier de sa pension de retraite à taux plein.

## Article 31. DELAI DE RETRACTATION

À compter de la date de signature de la convention individuelle de rupture, chacune des parties (salarié et CGI France) dispose d'un délai de 15 jours calendaires pour exercer son droit de rétractation.

Ce droit sera exercé par le salarié, sous la forme d'un email avec accusé de réception sur la boîte email dédiée à cette effet, à l'adresse suivante, en indiquant « *droit de rétractation* » dans l'objet de l'email :

« *candidature.volontariat@cgi.com* »

Ce droit de rétractation sera exercé, au plus tard, le dernier jour du délai de rétractation, dont la date sera mentionnée dans la convention individuelle de rupture.

Une éventuelle rétractation de l'employeur sera justifiée auprès du salarié.

En l'absence de rétractation à l'expiration de ce délai, l'accord de rupture sera définitif et sera mis en œuvre selon ses termes.

Le salarié bénéficiera alors des mesures d'accompagnement prévues par le présent accord et applicables au parcours correspondant à son projet.

## **Article 32. CAS PARTICULIERS**

### **Article 32.1. Salariés protégés**

Les salariés protégés peuvent se porter volontaires au même titre que les autres salariés éligibles et l'étude de leur demande se fera dans les mêmes conditions.

Toutefois, la procédure spécifique d'autorisation par l'Inspection du travail de la rupture du contrat de travail sera mise en œuvre.

Par conséquent, la rupture du contrat de travail d'un salarié protégé sera conditionnée à l'obtention préalable de cette autorisation.

### **Article 32.2. - Salariées en congé maternité**

Les salariées en congé maternité peuvent se porter volontaires au départ au même titre que les autres salariés. L'étude de leur demande se fera dans les mêmes conditions que les autres salariés.

Toutefois, la rupture de leur contrat de travail devra respecter les dispositions légales relatives à la protection de la maternité.

### **Article 32.3. - Salariés en situation de handicap**

Les salariés en situation de handicap peuvent se porter volontaires au départ au même titre que les autres salariés. L'étude de leur demande se fera dans les mêmes conditions que les autres salariés.

Ils seront invités par la Mission Handicap, lors d'un entretien, à expliquer leurs motivations au départ, s'ils le souhaitent.

## **Article 33. SOLDE DE TOUT COMPTE**

Le solde de tout compte sera versé au salarié, le jour de la rupture définitive du contrat de travail.

A cette occasion, il lui sera également remis son reçu pour solde de tout compte auquel seront joints une attestation Pôle Emploi et un certificat de travail.

## CHAPITRE 2. LES MESURES D'ACCOMPAGNEMENT DES CANDIDATS AU DÉPART VOLONTAIRE DANS LE CADRE D'UN RECLASSEMENT EXTERNE

---

Ces mesures correspondent aux mesures d'accompagnement du salarié candidat à un projet professionnel en dehors des sociétés du Groupe CGI. Ces mesures sont les suivantes :

- Le congé de mobilité ;
- Les aides à la formation ;
- Les aides à la création d'entreprise ;
- Les aides à la mobilité géographique ;
- Les mesures indemnitaires.

Il est précisé que ces mesures sont accessibles aux candidats éligibles, **uniquement si** ces salariés ne sont pas éligibles au dispositif spécifique de fin de carrière, la CAA ou éligibles à un départ à la retraite à taux plein. Ces derniers bénéficieront de mesures d'accompagnement spécifiques, tels que définis ci-après.

Le nombre de départs acceptés dans le cadre de ce chapitre, pour les salariés dont l'âge est supérieur ou égal à 60 ans, ne pourra pas excéder 3% du volume maximal de départs envisagé dans le cadre du présent accord, soit 11 départs (il est précisé que les salariés de cette classe d'âge représentent moins de 1,3 % des effectifs CDI de CGI France).

### Article 34. LE CONGE DE MOBILITE

Le congé de mobilité est mis en place afin d'accompagner et de sécuriser le parcours des salariés porteurs d'un projet professionnel, dans la préparation et la réalisation de celui-ci. Il a notamment pour objet de favoriser le retour à un emploi stable en permettant au salarié :

- D'être totalement dispensé d'activité afin de se consacrer à la mise en œuvre de son projet professionnel ou personnel ;
- De bénéficier d'actions de formation (prises en charge dans les conditions prévues dans le présent chapitre) ;
- D'effectuer des périodes de travail sous contrat court ou sous CDI ;
- De bénéficier de l'accompagnement spécifique d'un Cabinet OASYS, destiné à favoriser la concrétisation de son projet et à en sécuriser la mise en œuvre.

Son principe repose sur des engagements réciproques entre le salarié et CGI France.

L'adhésion au congé de mobilité est volontaire et facultative.

Le salarié qui adhère au congé de mobilité s'engage à se consacrer pleinement à son reclassement externe.

#### Article 34.1. Information et procédure d'adhésion du salarié au congé de mobilité

Au cours de la préparation de son projet professionnel, le salarié intéressé par ce dispositif pourra recevoir, sur demande auprès du Cabinet OASYS, une information complète sur le mécanisme du congé de mobilité.

Le salarié définira au cours de la préparation de son projet s'il souhaite ou non bénéficier du congé de mobilité. Dans le cadre de ses réflexions, il pourra effectuer un bilan professionnel individualisé réalisé par un consultant du cabinet OASYS, permettant de définir le contenu du congé de mobilité, en adéquation avec son projet professionnel et des mesures de reclassement externes prévues par le présent accord.

Le salarié souhaitant opter pour le congé de mobilité cochera la case prévue à cet effet sur le Formulaire de Dépôt de Candidature dont le modèle figure à l'**Annexe 6**, lequel figurera dans le dossier de candidature qui sera ensuite transmis au Comité de validation défini à l'**article 17.1.1** du présent accord.

Le congé de mobilité débutera à la date de départ mentionnée dans la convention individuelle de rupture ainsi que dans la convention d'adhésion au congé de mobilité qui lui sera annexée et, au plus tôt, au terme du délai de rétractation.

Au jour de la signature de la convention individuelle de rupture, le salarié signera la convention d'adhésion au congé de mobilité dont le modèle figure en **Annexe 8** du présent accord.

#### **Article 34.2. Durée du congé de mobilité**

La durée du congé de mobilité variera entre 4 et 10 mois, en fonction de l'âge du salarié :

| Age <sup>17</sup> | Durée du congé <sup>18</sup><br>(en mois) |
|-------------------|---|
| < 25 ans          | 4   |
| 25 à <30 ans      | 4   |
| 30 à < 35 ans     | 4   |
| 35-à < 40 ans     | 4   |
| 40-à < 45 ans     | 6   |
| 45 à < 50 ans     | 6   |
| 50-à < 55 ans     | 8   |
| 55 à < 58 ans     | 9   |
| 58 à < 62 ans     | 10  |
| 62 ans et plus    | 10  |

Le contrat de travail CGI France prendra fin au terme du congé de mobilité.

#### **Article 34.3. Rémunération des salariés pendant le congé de mobilité**

Le salarié bénéficiaire du congé de mobilité percevra une allocation mensuelle dont le montant brut est fixé à :

- a) Pendant la période correspondant à la durée du préavis théorique (soit les trois premiers mois du congé de mobilité pour les Cadres et les deux premiers mois pour les ETAM) : **100%** du salaire de référence<sup>19</sup> ;
- b) Pendant la période excédant la durée du préavis théorique : **70%** du salaire de référence.

Dans la mesure où la durée du congé de mobilité est inférieure à 12 mois, l'allocation mensuelle est exclue de l'assiette des cotisations de sécurité sociale mais soumise à CSG/CRDS<sup>20</sup>.

<sup>17</sup> Voir Glossaire en **Annexe 1**

<sup>18</sup> La durée du congé inclut la durée du préavis théorique

<sup>19</sup> Voir Glossaire en **Annexe 1**

<sup>20</sup> Conformément aux articles L.1237-18 et suivants du Code du travail (même régime que le congé de reclassement)

Le versement de cette allocation sera suspendu pendant les éventuelles périodes de travail accomplies par le salarié pendant le congé de mobilité.

#### **Article 34.4. Statut du salarié pendant le congé de mobilité**

- **Dispense d'activité au sein de CGI France**

Le candidat au départ conserve son statut de salarié de CGI France, lequel se trouve suspendu pendant la durée du congé de mobilité.

Le salarié bénéficiaire du congé de mobilité sera dispensé d'activité professionnelle pour CGI France durant cette période et devra se consacrer exclusivement à la réalisation de son projet.

- **Couverture maladie et retraite**

Le salarié conservera sa qualité d'assuré social et continuera donc à bénéficier de l'assurance maladie, maternité, invalidité et décès.

Par ailleurs, il est rappelé que le congé de mobilité est assimilé à une période de travail pour la détermination des droits à pension de retraite de la Sécurité Sociale.

- **Prévoyance complémentaire et frais de santé**

Pendant la durée de son congé de mobilité, le salarié conservera le bénéfice des garanties de prévoyance et de frais de santé, dans les mêmes conditions que les salariés en activité.

Les garanties conservées sont celles en vigueur au sein de l'entreprise de telle sorte que toute évolution du régime serait immédiatement applicable aux salariés bénéficiant du congé de mobilité, dans les mêmes conditions que pour les autres salariés de l'entreprise.

Les cotisations salariales seront précomptées sur l'allocation mensuelle de mobilité. En cas de suspension du congé de mobilité pour prise d'un poste en externe, et sauf demande écrite de suspension de la couverture, le salarié demeurera tenu de verser la cotisation salariale au régime de frais de santé et de prévoyance CGI.

- **Congés payés**

Pendant la période du congé de mobilité, le salarié n'acquiert pas de droit à congés payés, ni de droit aux JRTT octroyés dans le cadre des accords en vigueur au sein de l'entreprise.

- **Participation**

Le salarié restera bénéficiaire du dispositif de participation, sous réserve de distribution, conformément aux dispositions de l'accord de Participation en vigueur au sein de CGI France. L'assiette de calcul prise en compte est la suivante :

- Pour la partie « Salaires perçus » : 100% du salaire pendant la période correspondant au préavis théorique puis 70% pour la durée restante ;
- Pour la partie « Temps de présence » : 100% du congé de mobilité est considéré comme du « Temps de présence ».

Il reste également bénéficiaire des dispositifs d'épargne salariale et R.A.A<sup>21</sup>.

#### **Article 34.5. Périodes de travail du salarié pendant le congé de mobilité**

Au cours du congé de mobilité, le salarié pourra effectuer des périodes de travail en dehors de CGI France, afin de faciliter son retour à un emploi stable. Ces périodes de travail durant lesquelles le congé de mobilité est suspendu, peuvent être réalisées dans les conditions décrites ci-dessous :

- ***Dans le cadre d'un CDD :***

En cas de signature d'un CDD, le salarié sera tenu d'informer la DRH, dans les meilleurs délais, par courriel.

La DRH en accusera réception, au plus tard, dans un délai de cinq jours ouvrés.

En cas d'échec de son projet professionnel ou si le CDD prend fin avant le terme de son congé de mobilité, le salarié pourra réintégrer le congé de mobilité. Dans ce cas, le terme du congé de mobilité sera reporté d'autant. Pendant la période d'emploi en dehors de CGI France, le congé de mobilité du salarié est suspendu, de même que le versement de l'allocation mensuelle de congé de mobilité.

- ***Dans le cadre d'un CDI :***

En cas de signature d'un CDI, le salarié sera tenu d'informer la DRH, dans les meilleurs délais, par courriel.

La DRH en accusera réception, au plus tard, dans un délai de cinq jours ouvrés.

Si le salarié retrouve un emploi en CDI pendant son congé de mobilité, il pourra également demander la suspension de son congé de mobilité auprès de la DRH (par courriel), laquelle vérifiera que les conditions de la suspension sont réunies. Dans ce cas, le congé de mobilité sera alors suspendu pendant la durée de la période d'essai du nouvel emploi.

En cas de rupture de la période d'essai pendant la période de suspension, le salarié pourra demander à reprendre son congé de mobilité pour la durée restant à courir à compter de la suspension.

En l'absence de reprise du congé de mobilité, la suspension prendra définitivement fin au terme initial du congé de mobilité et ce y compris si la période de travail hors de l'entreprise s'étend au-delà du terme initialement prévu du congé de mobilité.

Il est précisé que, dans l'hypothèse où le salarié occuperait un emploi durant le congé de mobilité au sein d'une autre entreprise, il est dispensé de son obligation de non-concurrence, mais demeure tenu par ses obligations de bonne foi et loyauté.

Le congé de mobilité sera également suspendu en cas de congé de maternité, congé parental, accident du travail ou maladie. En ce cas, les indemnités de Sécurité Sociale seront basées sur l'indemnité de congé de mobilité.

Le bénéfice de cette suspension ne pourra être demandé qu'une seule fois au cours du congé de mobilité. Toutefois, en cas de prolongation de l'arrêt maladie, le congé de mobilité sera suspendu d'autant.

---

<sup>21</sup> Voir Glossaire en **Annexe 1**

Par ailleurs, il est précisé que l'allocation de congé de mobilité ne sera pas versée pendant la période de suspension. Son versement ne reprendra que si le salarié reprend le congé de mobilité pour la durée restant à courir.

Si au terme de la durée théorique du congé de mobilité, le salarié n'a pas usé de sa faculté de reprise du congé de mobilité, il pourra prétendre au versement de 50% de l'indemnité pour aboutissement rapide du projet conformément aux dispositions de l'article 34.7 du présent accord.

#### **Article 34.6. Fin anticipée du congé de mobilité**

##### Article 34.6.1. Fin anticipée du congé de mobilité sur décision du salarié

Pendant le congé de mobilité, le salarié qui retrouvera un emploi en CDI ou qui concrétisera son projet de reprise et/ou création effective d'entreprise pourra opter, s'il ne choisit pas la suspension du congé de mobilité, pour sa rupture anticipée et définitive.

Le salarié devra informer la DRH, dans les meilleurs délais, par courrier AR ou par courriel de la date de son embauche ou la date de sa reprise et/ou création d'entreprise, en joignant les justificatifs correspondants (ex : attestation du nouvel employeur, contrat de travail, promesse d'embauche, formulaire de déclaration d'entreprise) et de son choix pour la rupture anticipée du congé de mobilité.

Dans ce cas, le salarié percevra une indemnité pour aboutissement rapide du projet professionnel (prévue à l'article 34.7 du présent accord), au moment de la notification de cette rupture.

Cette dernière interviendra, selon le projet, soit à la date d'embauche chez le nouvel employeur, soit à la date de fin de période d'essai, soit à la date de création effective de l'entreprise (sur justificatifs).

##### Article 34.6.2. Fin anticipée du congé de mobilité sur décision de la société CGI France

En dehors des cas visés à l'article 34.6.1 du présent accord, la société CGI France pourra mettre fin de manière anticipée au congé de mobilité, en cas de non-respect de ses engagements par le salarié, selon la procédure en 2 étapes suivantes :

1. Mise en demeure du salarié de respecter ses engagements, et indication du délai dans lequel il pourrait être mis fin au congé de mobilité dans l'hypothèse où il ne se conformerait pas à la mise en demeure.
2. Si le salarié ne se conforme pas à cette mise en demeure dans le délai imparti : notification de la fin anticipée de son congé de mobilité par LRAR. La date de présentation de ce courrier fixera dès lors, la fin du congé de mobilité.

#### **Article 34.7. Indemnité pour aboutissement rapide du projet**

Cette indemnité sera versée au salarié qui aura concrétisé son projet avant le terme initialement fixé du congé de mobilité.

Le projet sera considéré comme concrétisé :

- À la date d'embauche du salarié ;
- À la date de la première activité de l'entreprise en cas de création d'entreprise ;
- À la date de changement de contrôle effectif du capital, en cas de reprise d'entreprise ;
- À la date de réalisation du projet personnel artistique ou associatif.

Le salarié percevra une indemnité égale à 50% du montant de l'allocation du congé de mobilité de la durée du congé de mobilité restant à courir à la date de rupture anticipée de ce congé.

L'indemnité sera versée dans les conditions visées à l'article 40 du présent accord.

#### **Article 34.8. Terme du congé de mobilité**

Le terme du congé de mobilité intervient :

- Soit à la date initialement fixée par les parties, en l'absence de suspension du congé de mobilité à la demande du salarié ou de rupture anticipée de celui-ci sur décision du salarié ou de la société CGI France dans les conditions précitées ;
- Soit, en cas de suspension du congé de mobilité à la demande du salarié, à la date de fin de la période de report du congé de mobilité après une période d'emploi.

Dans l'hypothèse où le salarié suivrait une formation se tenant postérieurement au terme du congé de mobilité, elle serait sans incidence sur la date de fin de celui-ci.

En tout état de cause, au terme du congé de mobilité, le contrat de travail sera définitivement rompu d'un commun accord et la Société procédera alors au versement des indemnités de rupture telles que visées à l'article 40 du présent accord.

### **Article 35. AIDES A LA FORMATION**

Le salarié dont le projet implique le suivi d'une formation d'adaptation ou de reconversion professionnelle, pourra bénéficier de la prise en charge par CGI France, des frais pédagogiques et, le cas échéant, des frais de transport et d'hébergement, dans les conditions et limites prévues ci-après.

#### **Article 35.1. - Conditions communes à l'ensemble des formations d'adaptation et de reconversion**

- Le projet du salarié devra faire état d'un avis favorable ou favorable avec réserves du Cabinet OASYS ;
- Le dossier formalisant la demande de départ volontaire devra préciser ce besoin en formation et contenir un devis correspondant au coût de celle-ci ;
- Le financement sera accordé sur présentation de la convention de formation signée et les sommes requises seront directement versées à l'organisme de formation.

Il est précisé que le salarié en congé de mobilité pendant sa formation continuera à percevoir son allocation, dans la limite de la durée de celui-ci.

Par ailleurs, les aides relatives aux formations d'adaptation et de reconversion ne sont pas cumulables entre elles.

Afin de permettre la prise en charge de certaines formations d'adaptation ou de reconversion nécessitant un dépassement exceptionnel du budget individuel alloué à chaque salarié bénéficiaire, un système de mutualisation du budget de formation sera mis en place, dans la limite d'une enveloppe mutualisée globale de **300.000 euros (trois cent mille euros)**.

Ces dépassements exceptionnels devront être justifiés par le besoin d'une formation cohérente avec le projet professionnel du salarié.

Cette mutualisation s'exercera sous le contrôle de la Commission Nationale paritaire de suivi et de recours, laquelle s'assurera notamment du respect du principe d'égalité de traitement. A cet effet, un suivi du budget de formation sera effectué par le Cabinet OASYS afin que la mutualisation puisse être mise en œuvre sans dépassement du budget global.

Enfin, pour les salariés qui le souhaiteraient, il est tout à fait possible, pour compléter les plafonds octroyés par CGI France, d'utiliser leurs droits acquis au titre de leur CPF.

### **Article 35.2. - Formation d'adaptation**

Le salarié pourra bénéficier d'une participation de l'entreprise à des actions de formation d'adaptation pour l'accompagner dans sa prise de poste.

Les actions de formation d'adaptation correspondent aux apprentissages qui peuvent être directement utilisés par le salarié dans l'exercice de leurs fonctions.

Cela comprend :

- Les formations d'adaptation des compétences du salarié au marché de l'emploi (ex : formation linguistique, formation managériale) ;
- Les formations ayant pour objet de permettre une adaptation rapide du salarié à son futur poste (ex : formation à un nouveau logiciel informatique) ;
- Les formations de remise à niveau.

En revanche, ne sont pas visées :

- Les actions de bilan de compétences ;
- Les actions de validation des acquis de l'expérience.

Le montant des frais pédagogiques de formation pris en charge par CGI France sur présentation des justificatifs sera au maximum de **2.000 euros (deux mille euros) HT** par personne.

Les éventuels frais de transport, d'hébergement et de restauration seront pris en charge pendant la durée de la formation, sur justificatifs de présence, dans la limite des barèmes applicables au sein de l'entreprise.

### **Article 35.3. - Formation de reconversion**

Cette formation a pour objectif de permettre au salarié de se reconvertir ou de se réorienter vers un nouveau métier offrant des opportunités en termes d'emploi ou d'accéder à une évolution de sa carrière professionnelle au travers d'un diplôme ou d'une formation qualifiante.

Elle comprend :

- Les formations qualifiantes ;
- Les formations diplômantes ;
- Les formations certifiantes à finalité professionnelle, enregistrées au répertoire national des certifications professionnelles ;
- Les formations d'enseignement général, professionnel et technologique pour acquérir à un nouveau métier.

Les frais pédagogiques de ces formations seront pris en charge par CGI France à hauteur de **15.000 euros HT**.

Les éventuels frais de transport, d'hébergement et de restauration seront pris en charge pendant la durée de la formation, sur justificatifs de présence, dans la limite des barèmes applicables au sein de l'entreprise.

### **Article 36. AIDES A LA CREATION OU A LA REPRISE D'ENTREPRISE**

Le salarié dont le projet professionnel s'inscrit dans la création ou la reprise d'entreprise, pourra bénéficier des aides décrites ci-dessous, sous réserve de remplir les conditions visées à **l'article 36.1.**

#### **Article 36.1. Conditions**

Pour bénéficier des aides prévues ci-après, le projet de reprise ou de création d'entreprise doit remplir les conditions suivantes :

- Le projet doit avoir reçu un avis favorable ou favorable avec réserves du Cabinet OASYS ;
- La création ou la reprise d'entreprise (inscription RCS ou registre dédié) doit intervenir avant l'expiration du congé de mobilité ;
- L'activité créée ou reprise peut être artisanale, agricole, commerciale, libérale, individuelle ou une microentreprise, à condition que le candidat y consacre l'intégralité de son activité professionnelle.

#### **Article 36.2. Accompagnement par un cabinet externe**

Le salarié optant pour un départ volontaire pour un projet de création ou de reprise d'entreprise pourra bénéficier d'un accompagnement spécifique par le Cabinet OASYS, jusqu'à l'aboutissement de son projet et, au plus tard, jusqu'au terme de son congé de mobilité.

Sur demande du salarié, un consultant local locaux du Cabinet OASYS l'accompagnera dans les conditions suivantes, avant le dépôt du dossier :

- Au besoin, une réunion individuelle d'information et de sensibilisation à la création ou à la reprise d'entreprise ;
- Au moins un entretien portant sur l'orientation et la préparation du projet (bilan des capacités du salarié et de faisabilité du projet). Dans ce cadre, les points suivants seront notamment abordés :
  - i. Contraintes et motivations ;
  - ii. Etude et élaboration du projet ;
  - iii. Aide à l'évaluation financière du projet (plan de financement envisageables, fonds propres et concours bancaires, garanties mobilisables, ...) ;
  - iv. Aide à la mise en forme du projet (business plan, étude du projet face au marché dans le bassin d'emploi, de la politique commerciale, du CA prévisionnel, ...) ;
  - v. Aide pour les formalités de création de l'entreprise (demandes de crédits, formalités de lancement, démarches d'immatriculation...).

#### **Article 36.3. Aide financière à la création ou reprise d'entreprise**

Les salariés qui remplissent les conditions de **l'article 36.1** du présent chapitre et dont le projet de création ou de reprise d'entreprise a été validé, percevront une aide financière d'un montant de **15.000 € (quinze mille euros) nets**. L'indemnité sera versée en deux fois, de la manière suivante :

- 50% leur seront versés sur présentation d'un document officiel attestant de la création ou de la reprise d'une entreprise ou d'une microentreprise (ex : statuts, extrait du registre des métiers ou du commerce, copie de l'imprimé unique et simplifié de déclaration de début d'activité, n° SIREN...), d'une déclaration sur l'honneur de démarrage effectif de l'activité et de l'avis positif d'OASYS sur le caractère concret du projet ;
- 50% leur seront versés 6 mois après la création ou la reprise de son entreprise, sur présentation de justificatifs de la poursuite et de la réalité de l'activité. Par exception, ce solde pourra toutefois leur être versé de manière anticipée, s'il s'avère nécessaire à la création d'entreprise, après avis favorable du cabinet OASYS et sur décision de la commission nationale paritaire de suivi et recours.

En tout état de cause, cette indemnité sera versée par CGI France uniquement sur présentation de justificatifs démontrant une activité réelle et effective (déclaration de TVA ou de non assujettissement, copies de factures, copie des comptes sociaux...) et uniquement si le salarié concerné exerce effectivement le contrôle de l'entreprise.

Le traitement social et fiscal de cette indemnité sera appliqué conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur à la date de son versement.

Par ailleurs, à la demande du salarié et sur justificatifs (exemple : prévisionnel de trésorerie...), ce dernier pourra bénéficier d'un acompte de 50% de ses indemnités de rupture pour faciliter le démarrage de son activité.

Il est précisé que cette indemnité pourra être cumulable avec l'aide à la formation d'adaptation.

### **Article 37. AIDES A LA MOBILITE GEOGRAPHIQUE**

Le salarié qui remplit les conditions de **l'article 37.1** du présent chapitre et dont le projet professionnel ou personnel s'accompagnerait d'un changement de résidence principale pour se rapprocher de son nouveau lieu de travail, pourra bénéficier des aides à la mobilité décrites ci-dessous.

#### **Article 37.1. - Conditions**

Le salarié pourra bénéficier des mesures prévues ci-dessous, si les conditions cumulatives suivantes sont remplies :

- Son nouveau lieu de travail est situé à plus de 100 kms de son domicile ;
- Il est tenu de déménager, dans les 6 mois suivant la signature de la convention individuelle de rupture ;
- Il présente un justificatif démontrant la réalité de son projet (ex : contrat de travail ou immatriculation d'une société...) ;
- Il présente l'ensemble des justificatifs sollicités au titre des devis visés à **l'article 37.2.**

Si une ou plusieurs de ces conditions n'étaient pas satisfait(e)s, le salarié ne pourrait prétendre à aucune aide à ce titre.

#### **Article 37.2. - Prise en charge des frais de déménagement**

Les frais de déménagement ou location de véhicule utilitaire seront pris en charge par CGI, après présentation à la DRH de trois devis détaillés pour une prestation en rapport avec la taille de la famille, sur la base du devis le moins élevé et dans la limite de **3.000 euros HT.**

### **Article 37.3. Aide à l'emploi du conjoint**

Si la mobilité du salarié implique la perte d'emploi de son conjoint<sup>22</sup>, il pourra bénéficier, pendant 3 mois après le déménagement, d'une aide à la recherche d'emploi par le Cabinet externe.

Cette assistance permettra au conjoint de bénéficier, sur présentation de justificatifs, d'une aide à la mise à jour de son CV, des formations aux techniques de recherche d'emploi ou encore de la mise à disposition d'offres locales.

### **Article 38. AIDES A LA RECHERCHE D'UN RECLASSEMENT EXTERNE**

Le salarié qui aurait pour projet professionnel un reclassement externe, pourrait, en sus du congé de mobilité et des actions de formation d'adaptation ou de reconversion, bénéficier de l'accompagnement du Cabinet OASYS pour favoriser son repositionnement à l'extérieur de CGI France et ce, jusqu'à l'aboutissement de son projet ou, au plus tard, jusqu'à l'issue de son congé de mobilité.

Sur décision de la Commission Nationale Paritaire de suivi et de recours, cet accompagnement du Cabinet OASYS pourrait être prolongé de 3 mois, sans toutefois que cela ait pour conséquence de prolonger la durée du congé de mobilité.

Les étapes d'accompagnement de ces salariés seraient les suivantes :

- Entretien d'Évaluation et d'Orientation ayant pour objet :
  - o D'analyser le parcours professionnel du salarié, sa formation, les compétences personnelles et professionnelles acquises, ses motivations et ses contraintes ;
  - o De formaliser avec le salarié un projet professionnel réaliste ;
  - o De définir avec le salarié les plans d'actions nécessaires à la réalisation de celui-ci ;
- Entretiens destinés à l'accompagnement dans le cadre de la recherche d'un emploi ayant notamment pour objet :
  - o De préparer le salarié à aborder le marché de l'Emploi ;
  - o De lui fournir les outils et techniques spécifiques à sa recherche d'emploi ;
  - o D'adapter son CV ;
  - o D'aider à la rédaction ou à l'adaptation des lettres de motivation du candidat aux emplois, entreprises, et secteurs d'activités choisis ;
  - o De le conseiller et le préparer avant les entretiens de recrutement ;

Cet accompagnement se fera sur la base du volontariat, à la demande des salariés concernés.

### **Article 39. PORTABILITE DES PRESTATIONS DE PREVOYANCE ET DE FRAIS DE SANTE**

Au-delà de la cessation de leur contrat de travail, les anciens salariés bénéficieront du maintien des garanties Prévoyance et Frais de santé applicables aux salariés de l'entreprise dans les conditions légales prévues par l'article L. 911-8 du Code de la Sécurité sociale.

Il est toutefois rappelé que le maintien de ces garanties est conditionné à la prise en charge du salarié par le régime d'assurance chômage.

<sup>22</sup> Voir Glossaire en Annexe 1

Le maintien des garanties est applicable à compter de la date de cessation du contrat de travail et pendant une durée égale à la période d'indemnisation du chômage, dans la limite de la durée du dernier contrat de travail. Cette durée est appréciée en mois, sans pouvoir excéder douze mois.

Le bénéfice du maintien des garanties est subordonné à la condition que les droits à remboursements complémentaires aient été ouverts au sein de l'entreprise.

Les garanties maintenues au bénéfice de l'ancien salarié sont celles en vigueur dans l'entreprise.

Le maintien des garanties est applicable dans les mêmes conditions aux ayants droit de l'ancien salarié qui bénéficient effectivement des garanties Prévoyance et Frais de santé à la date de la cessation du contrat de travail.

#### **Article 40. INDEMNITES DE RUPTURE**

Le salarié dont le contrat de travail aura été rompu dans le cadre de la RCC en vue de réaliser un projet bénéficiera d'une indemnité se décomposant en plusieurs parties :

- Une indemnité de départ volontaire dite « *indemnité de base* », correspondant à l'indemnité conventionnelle de licenciement ;
- Une indemnité complémentaire liée à l'ancienneté acquise par le salarié ;
- Une indemnité supplémentaire, forfaitaire, liée à l'âge et l'ancienneté du salarié ;
- Une indemnité spécifique en cas de personnes fiscalement à charge, le cas échéant.

##### **Article 40.1. Indemnité de base**

Le montant de cette indemnité correspond au montant de l'indemnité de licenciement prévue par la Convention Collective Syntec, soit 1/3 de mois de salaire par année d'ancienneté, quelle que soit la catégorie professionnelle (Cadres et Etam), sans pouvoir excéder un plafond de 12 mois.

##### **Article 40.2. Indemnité complémentaire liée à l'ancienneté acquise par le salarié**

Tout salarié dont le départ volontaire dans le cadre du dispositif RCC est accepté, perçoit une indemnité complémentaire calculée en fonction de son ancienneté acquise au sein de l'entreprise.

Le montant de cette indemnité, exprimé en mois de salaire de référence<sup>23</sup>, variera selon l'ancienneté acquise par salarié<sup>24</sup>, de la manière suivante :

- Pour les salariés ayant moins de 10 ans d'ancienneté : 0,5 mois de salaire par année d'ancienneté ;
- Pour les salariés ayant 10 ans d'ancienneté et plus : 0,75 mois de salaire par année d'ancienneté.

En matière de cotisations sociales et fiscales, le montant de cette indemnité de rupture relève des dispositions légales et réglementaires en vigueur au moment de son versement.

<sup>23</sup> Voir Glossaire en Annexe 1

<sup>24</sup> Voir Glossaire en Annexe 1

### Article 40.3. Indemnité supplémentaire et forfaitaire liée à l'âge et à l'ancienneté du salarié

En outre, tout salarié volontaire dont le départ est accepté dans le cadre du dispositif de RCC, perçoit en plus de l'indemnité de base et de l'indemnité complémentaire précitées, une indemnité supplémentaire calculée en mois de salaire de référence, <sup>25</sup>en fonction de son âge et de son ancienneté<sup>26</sup>, calculée de la manière suivante :

|                |                   | Ancienneté du salarié |                 |                  |                   |                   |          |
|----------------|-------------------|-----------------------|-----------------|------------------|-------------------|-------------------|----------|
|                |                   | < 2 ans               | 2 ans - < 5 ans | 5 ans - < 10 ans | 10 ans - < 15 ans | 15 ans - < 20 ans | ≥ 20 ans |
| Age du salarié | < 30 ans          | 0                     | 0               | 0                | 0                 | 0                 | 0        |
|                | 30 ans - < 35 ans | 1                     | 1               | 1                | 1                 | 1                 | 1        |
|                | 35 ans - < 40 ans | 1                     | 1               | 2                | 2                 | 2                 | 2        |
|                | 40 ans - < 50 ans | 2                     | 2               | 3                | 4                 | 5                 | 5        |
|                | 50 ans - < 62 ans | 3                     | 3               | 3                | 5                 | 6                 | 7        |
| 62 ans et +    | 3                 | 3                     | 3               | 5                | 6                 | 7                 |          |

En matière de cotisations sociales et fiscales, le montant de cette indemnité de rupture relève des dispositions légales et réglementaires en vigueur au moment de son versement.

### Article 40.4. Indemnité spécifique de départ volontaire en cas de personne fiscalement à charge

En outre, tout salarié volontaire dont le départ est accepté, et qui a à sa charge une ou plusieurs personnes perçoit, à sa demande, en plus des indemnités précitées, une indemnité supplémentaire égale à **1.500 euros bruts** par personne fiscalement « à charge ».

Il s'agit des enfants du salarié :

- Âgés de moins de 18 ans, non-salariés ;
- Âgés de moins de 25 ans dans l'un des cas suivants :
  - o S'ils sont inscrits à la recherche d'un premier emploi auprès de Pôle Emploi,
  - o S'ils sont en apprentissage,
  - o S'ils sont titulaires d'un contrat de professionnalisation en alternance.
- Âgés de moins de 28 ans, non-salariés, sous réserve de justifier de la poursuite d'études secondaires ou supérieures dans un établissement public ou privé et, le cas échéant, d'être inscrits au régime de la Sécurité Sociale des étudiants ;
- Quel que soit leur âge, s'ils sont infirmes titulaires de la carte d'invalidité prévue à l'article 173 du code de la Famille et de l'Aide sociale.

Ainsi que de toute autre personne fiscalement à la charge du salarié.

Il appartient au salarié volontaire de fournir la preuve du rattachement fiscal.

## CHAPITRE 3. LES MESURES D'ACCOMPAGNEMENT DES CANDIDATS AU DEPART A LA RETRAITE DANS LE CADRE DE LA RCC

Ces mesures d'accompagnement permettent aux salariés remplissant les conditions d'éligibilité et en mesure de liquider leur pension de retraite de la Sécurité Sociale à taux plein, au plus tard, le 31 décembre 2020, de

<sup>25</sup> Voir Glossaire en [Annexe 1](#)

<sup>26</sup> Voir Glossaire en [Annexe 1](#)

partir à la retraite en bénéficiant d'une indemnité de départ plus avantageuse que celle qu'ils auraient perçue dans le cadre d'un départ en retraite « classique ».

#### **Article 41. BENEFCIAIRES**

Il est rappelé que peut se porter candidat au départ en retraite dans le cadre de la RCC, le salarié remplissant les conditions suivantes :

- Répondre aux critères d'éligibilité prévus au **Chapitre 3** du présent accord ;
- Etre en mesure de liquider sa retraite de Sécurité Sociale à taux plein, au plus tard, le 31 décembre 2020.

Les Parties ont convenu que ce dispositif sera applicable dans la limite de 8 volontaires (au total). En cas de surnombre de candidatures, il sera fait application des critères de départage définis à **l'article 17.2** du présent accord.

#### **Article 42. ACCOMPAGNEMENT SPECIFIQUE DU CABINET OASYS**

Le salarié souhaitant se porter candidat au départ en retraite dans le cadre RCC pourra bénéficier d'entretiens individuels avec des consultants locaux du Cabinet OASYS, en vue de réaliser un bilan retraite.

Le salarié ayant déjà un bilan retraite récent sera dispensé de cette formalité.

En tout état de cause, le salarié devra fournir un relevé de carrière de la CNAV à jour ainsi que tous justificatifs permettant de compléter les informations figurant dans ce relevé.

Ce bilan permettra de déterminer :

- La date à laquelle ils pourront bénéficier de leur retraite Sécurité Sociale à taux plein ;
- Le cas échéant, le nombre de trimestres qui pourront être rachetés par le salarié qui le souhaite, à titre personnel ;

Ces entretiens individuels et ces bilans seront réalisés en toute confidentialité, conformément à **l'article 19** du présent accord.

#### **Article 43. INDEMNITE DE RUPTURE DANS LE CADRE DU DEPART A LA RETRAITE**

Le salarié dont le contrat de travail aura été rompu dans le cadre d'un départ en retraite bénéficiera d'une indemnité se décomposant comme suit :

- Une indemnité de départ volontaire dite « *indemnité de base* », correspondant à l'indemnité de retraite prévue par la Convention Collective Syntec ;
- Une indemnité supplémentaire, liée à l'ancienneté acquise par le salarié ;

##### **Article 43.1. Indemnité de base**

Au jour de la rupture de son contrat de travail, et au plus tard dans le mois suivant celle-ci, le salarié percevra une indemnité de départ calculée de la manière suivante :

- 1 mois de salaire si le salarié a au moins 5 ans d'ancienneté au sein de la société CGI France ;
- 1/5 de mois de salaire par année d'ancienneté à partir de la sixième année d'ancienneté.

Conformément à l'article 22 de la Convention Collective Syntec, le mois de rémunération (ou salaire de référence) s'entend dans ce cas particulier, comme le douzième de la rémunération des douze derniers mois précédant la notification de la rupture du contrat de travail. Dans ce cas, le salaire mensuel de référence est étant compté sans primes ni gratifications, ni majoration pour heures supplémentaires au-delà de l'horaire normal, ni majoration de salaire ou indemnité liée à un déplacement ou à un détachement.

**Article 43.2. Indemnité supplémentaire liée à l'ancienneté acquise par le salarié**

Tout salarié dont le départ volontaire à la retraite dans le cadre du dispositif RCC est accepté, perçoit une indemnité supplémentaire calculée en fonction de son ancienneté acquise au sein de l'entreprise.

Le montant de cette indemnité, exprimé en mois de salaire de référence<sup>27</sup>, variera selon l'ancienneté acquise par salarié<sup>28</sup>, de la manière suivante :

- 0,6 mois de salaire par année d'ancienneté ;
- Dans la limite d'un plafond de 12 mois.

En matière de cotisations sociales et fiscales, le montant de cette indemnité de rupture relève des dispositions légales et réglementaires en vigueur au moment de son versement.

---

<sup>27</sup> Voir Glossaire en [Annexe 1](#)

<sup>28</sup> Voir Glossaire en [Annexe 1](#)

## PARTIE III. DISPOSITIONS SPECIFIQUES A LA CESSATION ANTICIPEE D'ACTIVITE

### Article 44. PRESENTATION DE LA CESSATION ANTICIPEE D'ACTIVITE (CAA)

La CAA a pour objet de permettre aux salariés en fin de carrière, proches d'un départ à la retraite, mais ne remplissant pas encore toutes les conditions permettant la liquidation de leurs droits à retraite à taux plein (âge et trimestres de cotisations), de cesser, dans cette attente, leur activité professionnelle tout en bénéficiant de certaines garanties.

Les Parties ont convenu que ce dispositif sera applicable dans la limite de 25 volontaires (au total). En cas de surnombre de candidatures, il sera fait application des critères de départage définis à l'article 17.2 du présent accord.

### Article 45. CRITERES SPECIFIQUES D'ELIGIBILITE

Pour bénéficier du dispositif de CAA, le salarié candidat au départ dans ce cadre devra remplir les conditions d'éligibilité telles que définies aux Chapitre 2 (périmètre des départs volontaires) et Chapitre 3 (conditions d'éligibilité au départ) de la partie I du présent accord.

Le salarié devra en outre justifier qu'il bénéficiera d'une retraite à taux plein au sens du régime général, au plus tard dans les 36 mois suivant le point de départ de la période dite de « cessation d'activité » dans le cadre de la CAA.

Si la date de liquidation est postérieure aux 36 mois maximum de la CAA, le salarié pourra, s'il le souhaite et s'il en a le droit, financer à titre personnel le rachat de trimestres afin d'anticiper la date de liquidation de sa retraite à taux plein et ainsi liquider sa retraite à taux plein dans le délai des 36 mois maximum.

Dans ce dernier cas, une attestation sur l'honneur lui sera demandée pour compléter son dossier.

Avec ou sans rachat de trimestres, le salarié devra, en outre, présenter l'attestation d'éligibilité établie par le Cabinet OASYS, telle que visée à l'article 14 du présent accord.

Le traitement de la candidature du salarié au dispositif de CAA suivra ensuite les règles exposées au Chapitre 4 de la partie I du présent accord.

### Article 46. MODALITES D'ENTREE DANS LE DISPOSITIF

Le salarié souhaitant adhérer au dispositif de CAA le fera savoir dès sa déclaration de candidature, par mail à l'adresse [candidature.volontariat@cgi.com](mailto:candidature.volontariat@cgi.com) dans les conditions et délais fixés à l'article 13 du présent accord en indiquant, en objet de son mail : « CAA ».

Lorsque la DRH notifiera au salarié l'acceptation de son départ, elle lui confirmera également sa date d'entrée au plus tôt dans le dispositif de CAA ainsi que le solde de ses congés payés et RTT et CET.

### Article 47. RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL D'UN COMMUN ACCORD

L'entrée dans le dispositif de CAA est matérialisée par la signature d'une convention de rupture d'un commun accord du contrat de travail par le salarié et la société CGI France.

Cette convention fixe le point de départ de la période dite de « *cessation d'activité* » pendant laquelle le salarié est autorisé à rester dans le dispositif tout en étant dispensé d'activité professionnelle. Il restera alors dans le dispositif de CAA pour une durée égale au nombre de mois restant à courir pour liquider sa pension de retraite à taux plein, dans la limite de 36 mois.

Son contrat de travail prendra définitivement fin au terme de cette période de « *cessation d'activité* ».

À l'issue de cette signature, la société CGI France lui remettra l'ensemble des documents de fin de contrat et lui versera l'indemnité de départ en retraite aux échéances habituelles de Paie.

Pendant toute la période durant laquelle il bénéficie du dispositif, l'intéressé reste salarié dispensé d'activité et s'engage à ne pas s'inscrire au Pôle Emploi.

Concernant les congés payés, JRTT, jours CET non pris par le salarié au jour de son entrée dans le dispositif de CAA, ce dernier aura le choix entre trois options :

- Soit il décide de bénéficier de ses congés payés/JRTT/CET avant d'entrer dans le dispositif de la CAA et solde ses compteurs ;
- Soit il sollicite le paiement du solde de ses congés payés/JRTT/CET, de façon anticipée, au jour de son entrée dans le dispositif de la CAA ;
- Soit il en sollicite le paiement, à l'issue de la CAA, au moment du paiement de son solde de tout compte et de son départ en retraite.

Le salarié fera connaître son choix à la DRH, au jour de sa déclaration de candidature ou, au plus tard, au jour du dépôt de son dossier complet de candidature.

À compter de la date de signature de la convention individuelle de CAA, chacune des parties (salarié et CGI France) dispose d'un délai de 15 jours calendaires pour exercer son droit de rétractation.

Ce droit sera exercé par le salarié, sous la forme d'un email avec accusé de réception à l'adresse email suivante sur la boîte email dédiée à cette effet, à l'adresse suivante, en indiquant « *droit de rétractation* » dans l'objet de l'email :

« *candidature.volontariat@cgi.com* »

Ce droit de rétractation sera exercé, au plus tard, le dernier jour du délai de rétractation, dont la date sera mentionnée dans la convention individuelle de CAA.

Une éventuelle rétractation de l'employeur sera justifiée auprès du salarié.

En l'absence de rétractation à l'expiration de ce délai, l'accord permettant au salarié de rentrer dans le dispositif de CAA sera définitif et sera mis en œuvre selon ses termes.

#### **Article 48. DUREE DU DISPOSITIF**

Le salarié ne pourra être en période de cessation anticipée d'activité pendant une durée supérieure à 36 mois.

#### **Article 49. ALLOCATION DE CESSATION ANTICIPEE D'ACTIVITE**

Pendant la période de cessation anticipée d'activité, le salarié bénéficie d'une allocation proportionnelle à la rémunération mensuelle moyenne brute qu'il percevait au cours des 12 derniers mois précédant son entrée

dans le dispositif, déterminée selon les mêmes modalités que l'indemnité conventionnelle de licenciement (salaire de référence)<sup>29</sup>.

Cette allocation s'élève à 70% de cette rémunération mensuelle moyenne brute.

#### **Article 50. INDEMNITE DE DEPART**

Au jour de la rupture de son contrat de travail, et au plus tard dans le mois suivant celle-ci, le salarié percevra une indemnité équivalent à l'indemnité de départ à la retraite telle que définie par l'article 22 de la Convention Collective Syntec.

Ainsi, l'indemnité de départ en retraite sera déterminée comme suit :

- 1 mois de salaire si le salarié a au moins 5 ans d'ancienneté<sup>30</sup> au sein de la société CGI France ;
- 1/5 de mois de salaire par année d'ancienneté à partir de la sixième année d'ancienneté.

Conformément à l'article 22 de la Convention Collective Syntec, le mois de rémunération (ou salaire de référence) s'entend dans ce cas particulier, comme le douzième de la rémunération des douze derniers mois précédant la notification de la rupture du contrat de travail. Dans ce cas, le salaire mensuel de référence est étant compté sans primes ni gratifications, ni majoration pour heures supplémentaires au-delà de l'horaire normal, ni majoration de salaire ou indemnité liée à un déplacement ou à un détachement.

Toutefois, les Parties ont fait le choix d'être plus favorables quant à l'assiette prise en compte pour le calcul de cette indemnité.

Il est ainsi expressément précisé que sera ici prise en compte, la rémunération des douze derniers mois précédant l'entrée dans le dispositif de CAA.

Cette indemnité subit enfin le même traitement social et fiscal que l'indemnité de départ en retraite, elle est donc soumise à cotisations et contributions sociales, et à impôt sur le revenu.

L'indemnité de départ lui sera versée en totalité au moment de la cessation du contrat de travail.

#### **Article 51. COTISATIONS DE RETRAITE**

Sur demande des salariés au jour de leur entrée dans le dispositif, la base d'assujettissement des cotisations de retraite sera maintenue. Les cotisations seront donc précomptées sur l'équivalent du salaire antérieur reconstitué en respectant la répartition employeur/salarié en vigueur au moment de l'entrée dans le dispositif.

Ainsi les salariés s'acquittent de la part salariale des cotisations de retraite sur la base du salaire antérieur à l'entrée dans le dispositif.

#### **Article 52. DISPOSITIONS DIVERSES**

Le salarié continue à bénéficier des régimes de prévoyance et de frais de santé de sa catégorie professionnelle durant toute la période de cessation anticipée d'activité. Les cotisations à ces régimes se font sur la base des indemnités de cessation anticipée d'activité.

<sup>29</sup> Voir Glossaire en Annexe 1

<sup>30</sup> Voir Glossaire en Annexe 1

Il n'acquiert en revanche pas de droits à congés payés légaux ou conventionnels ni de congés liés à la réduction du temps de travail.

Le salarié restera bénéficiaire des dispositifs de participation, sous réserve de distribution, à hauteur de 70% pour la partie Revenu et 100% pour la partie Temps de présence. Il reste également bénéficiaire des dispositifs d'épargne salariale et R.A.A.

**Cas particulier des salariés protégés :**

Les salariés protégés peuvent se porter volontaires au même titre que les autres salariés éligibles et l'étude de leur demande se fera dans les mêmes conditions.

Toutefois, la procédure spécifique d'autorisation par l'Inspection du travail de la rupture du contrat de travail sera mise en œuvre.

Par conséquent, la rupture du contrat de travail d'un salarié protégé sera conditionnée à l'obtention préalable de cette autorisation.

Dans l'hypothèse où le salarié ayant adhéré au dispositif de CAA reprendrait une activité salariée pendant cette période (que ce soit en CDD ou CDI), celui-ci s'engage à en aviser immédiatement CGI France. Dans ce cas :

- Le versement de l'allocation cessera immédiatement.
- Son contrat de travail sera rompu à la date du nouveau contrat
- Il percevra aussitôt son indemnité de départ à la retraite

**Article 53. CLAUSE D'INDIVISIBILITE**

Les parties reconnaissent expressément que ce présent dispositif de CAA s'inscrit dans un cadre global, associant un dispositif de rupture conventionnelle collective et un dispositif spécifique d'aménagement de fin de carrière portant CAA, lesquels forment un tout indivisible.

Les parties reconnaissent que ces deux dispositifs ont le même objet, consistant à ouvrir une faculté de départ volontaire aux salariés de la société CGI France. Les parties affirment que ces deux dispositifs, parties d'un même accord, constituent un ensemble cohérent qu'elles souhaitent rendre indivisible.

Ainsi, la CAA, telle que décrite dans le présent accord, ne saurait en aucun cas être mise en œuvre indépendamment du projet de rupture conventionnelle collective et faire l'objet d'un accord collectif distinct, y compris dans l'hypothèse où la DIRECCTE venait à ne pas valider le projet de rupture conventionnelle collective.

## PARTIE IV. DISPOSITIONS FINALES

### CHAPITRE 1. ENGAGEMENTS DE CGI

#### Article 54. LICENCIEMENTS ECONOMIQUES, PDV, PSE, ACCORD DE PERFORMANCE COLLECTIVE

Comme indiqué dans l'article 2 du présent accord, la Direction s'engage à ne pas procéder à des licenciements économiques individuels ou collectifs pour atteindre les objectifs du présent accord en termes de suppressions d'emplois, et ce, pendant toute sa durée d'application, soit jusqu'au 30 novembre 2020 ou, en cas de prorogation de celui-ci, au plus tard, jusqu'au 31 décembre 2020.

En outre, elle s'engage à ne mettre en œuvre aucun autre plan de restructuration visant les emplois des salariés de CGI, pendant 9 mois, à compter du terme du présent accord, soit jusqu'au 31 août 2021 ou jusqu'au 30 septembre 2021 en cas de prorogation.

Enfin, la Direction s'engage à ne pas engager de mesure visant à réduire les rémunérations des salariés ou à augmenter le temps de travail sur cette même période (accord de performance collective).

#### Article 55. GESTION DE L'EMPLOI ET DES PARCOURS PROFESSIONNELS (GEPP)

La Direction s'engage à rouvrir, à compter du mois de septembre 2020, les négociations sur la gestion de l'emploi et des parcours professionnels (GEPP) qui avaient été engagées en 2019 sans donner lieu à un accord.

Ces négociations auront pour objectif de renforcer les pratiques actuelles de gestion des compétences, en dotant notamment l'entreprise d'outils opérationnels de recensement des compétences et de processus permettant de partager au niveau SBU et BU l'analyse de l'évolution des besoins clients et les plans d'actions formation et recrutement mis en place par CGI pour y faire face.

A l'occasion de cette négociation, CGI France s'engage par ailleurs à ouvrir la négociation sur l'introduction de mesures d'âge destinées à préparer et accompagner le départ en retraite des salariés.

#### Article 56. MOBILITE

La Direction s'engage à ouvrir, à compter du mois de septembre 2020, des négociations sur la mobilité.

#### Article 57. TELETRAVAIL

La Direction s'engage à ouvrir, à compter du mois de septembre 2020, des négociations sur le télétravail.

## **CHAPITRE 2. CALENDRIER PRÉVISIONNEL DE MISE EN ŒUVRE DU PRÉSENT ACCORD**

---

Le calendrier prévisionnel de mise en œuvre du présent accord figure en **Annexe 2**.

## **CHAPITRE 3. DURÉE DE L'ACCORD – RÉVISION - PUBLICITÉ**

---

### **Article 58. DUREE DE L'ACCORD**

Le présent accord est conclu pour une durée déterminée expirant au plus tard le **30 novembre 2020 au plus tard**.

Dans l'hypothèse où le nombre de départs visés (300) ne serait pas atteint à cette date, les parties conviennent de proroger le présent accord automatiquement, dans les mêmes conditions et ce jusqu'au **31 décembre 2020**, permettant ainsi l'examen de nouvelles candidatures au départ.

Le présent accord collectif prendra effet dès sa validation par la DIRECCTE.

Les mesures d'accompagnement mises en œuvre en application du présent accord (tel que le congé de mobilité par exemple) continueront de s'appliquer pour la durée prévue pour chacune d'entre elles.

Les mesures visées par le présent accord ont été élaborées au regard de la législation en vigueur à la date de sa conclusion et sous réserve des aménagements qui seraient rendus nécessaires par une évolution de cette dernière.

### **Article 59. REVISION DE L'ACCORD**

Cet accord pourra, le cas échéant, être révisé à tout moment à la demande d'une partie signataire conformément aux dispositions de l'article L. 2222-5 du Code du travail.

Toute demande de révision du présent accord par une partie signataire devra être notifiée aux autres parties par lettre recommandée avec accusé de réception.

Cette notification devra être obligatoirement accompagnée d'un exposé des motifs de la demande et propositions de révision sur les thèmes dont il est demandé la révision.

Les négociations au sujet des demandes de révision devront obligatoirement être initiées au plus tard dans un délai de huit jours calendaires à compter de la réception de la notification de demande de révision par l'ensemble des parties concernées.

Toute disposition modifiant le présent accord devra faire l'objet d'un accord entre l'ensemble des Parties signataires et donnera lieu à l'établissement d'un avenant au présent accord.

Si un accord de révision est valablement conclu, ses dispositions se substitueront de plein droit aux dispositions du présent accord qu'il modifie.

Toutefois, la modification de toute disposition qui fait l'objet d'un contrôle de la DIRECCTE, en application de l'article L. 1237-19-3 du Code du travail ne pourra entrer en vigueur que sous réserve d'une nouvelle validation de la DIRECCTE ou après notification de celle-ci de son incompétence au regard de la ou des modification(s) apportées.

**Article 60. PUBLICITE ET DEPOT**

Les formalités de publicité et de dépôt du présent accord collectif seront réalisées dans les conditions et selon les modalités prévues par la loi.

Cet accord d'entreprise fera également l'objet d'une diffusion au sein de CGI France.

Fait à Courbevoie, le 21 Août 2020

En six exemplaires originaux

Pour CGI France  
**Laurent GERIN**



Pour la CFDT  
**Arnaud DEGROISE**

P.O. Olivier BOUTAUD



Pour la CFTC  
**Michel BANCAL**

Pour la CGT  
**Jean-Pierre BAROUKHEL-MOUREAU**

Pour la CFE-CGC  
**Youval AMSELLEM**

## LISTE DES ANNEXES

- **Annexe 1** : Glossaire
- **Annexe 2** : Calendrier prévisionnel de mise en œuvre de l'accord
- **Annexe 3** : Localisation des points d'accueil OASYS
- **Annexe 4** : Liste des profils critiques non éligibles (non exhaustive)
- **Annexe 5** : Modèle de déclaration de candidature au départ volontaire
- **Annexe 6** : Formulaire de demande de départ volontaire dans le cadre de l'accord de RCC
- **Annexe 7** : Deux modèles de convention individuelle de rupture du contrat de travail dans le cadre de la RCC : un modèle standard et un modèle pour les salariés protégés
- **Annexe 8** : Convention d'adhésion au congé de mobilité
- **Annexe 9** : Modèle d'email de rétractation
- **Annexe 10** : Deux modèles de convention individuelle de rupture du contrat de travail dans le cadre de la CAA : un modèle standard et un modèle pour les salariés protégés

## Annexe 1 : GLOSSAIRE & DÉFINITIONS

|                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| <b>Âge<br/>(des salariés)</b>        | Il est convenu entre les Parties que, tout au long de l'accord, l'âge du salarié est apprécié au jour de la déclaration de candidature  |
| <b>Ancienneté<br/>(des salariés)</b> | Il est convenu entre les Parties que, tout au long de l'accord, l'ancienneté prise en compte s'entend de l'ancienneté du salarié dans l'entreprise, y compris, le cas échéant, contractuellement, à la date de signature de la convention individuelle de rupture (RCC), le congé de mobilité n'étant pas pris en compte dans le calcul de l'ancienneté. Il en va de même pour l'ancienneté prise en compte dans le cadre de la CAA. Elle est appréciée à la date de signature de la convention individuelle de CAA. Dans tous les cas, elle est arrondie au demi supérieur, le cas échéant. Exemple : 12,3 ans d'ancienneté => 12,5 ans d'ancienneté |
| <b>AR</b>                            | Accusé de réception   |
| <b>BU</b>                            | Business Unit ou Units  |
| <b>CAA</b>                           | Cessation Anticipée d'Activité  |
| <b>CDD</b>                           | Contrat à durée déterminée  |
| <b>CDI</b>                           | Contrat à durée indéterminée  |
| <b>CNAV</b>                          | Caisse Nationale d'Assurance Vieillesse   |
| <b>Conjoints</b>                     | Mariés ou pas, pacsés ou pas sur présentation d'une preuve de cohabitation depuis au moins 6 mois au même domicile (bail, factures, contrat de travail etc...)  |
| <b>CSE</b>                           | Comité Social et Économique   |
| <b>CSEC</b>                          | Comité Social et Économique Central   |
| <b>CTT</b>                           | Contrat de travail temporaire   |
| <b>DIRECCTE</b>                      | Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi   |
| <b>DRH</b>                           | Direction des Ressources Humaines   |
| <b>Effectifs</b>                     | Nombre de salariés inscrits hors stagiaires   |
| <b>GEPP</b>                          | Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels  |
| <b>GPEC</b>                          | Gestion prévisionnelle des Emplois et des Compétence  |
| <b>Jours calendaires</b>             | Tous les jours du calendrier civil, sans distinguer selon que le jour est travaillé ou non. Le décompte en jours calendaires comprend donc les dimanches, les weekends, les jours fériés et les jours chômés  |
| <b>Jours ouvrables</b>               | Jours qui peuvent être légalement travaillés : du lundi au samedi inclus  |

|                               |   |
|-------------------------------|---|
| <b>Jours ouvrés</b>           | Jours où une entreprise est réellement en activité. Pour CGI France : du lundi au vendredi inclus, soit 5 jours ouvrés par semaine  |
| <b>Managers gestionnaires</b> | Directeurs et échelons supérieurs   |
| <b>OS</b>                     | Organisation(s) Syndicale(s)  |
| <b>PDV</b>                    | Plan de départs volontaires   |
| <b>PSE</b>                    | Plan Social et Économique   |
| <b>RAA</b>                    | Régime de Rachat d'Actions  |
| <b>RCC</b>                    | Rupture Conventiionnelle Collective   |
| <b>Salaires de Référence</b>  | Il est convenu entre les Parties que, tout au long de l'accord, le salaire de référence pris en compte est le salaire moyen brut égal au douzième de la rémunération annuelle brute, comprenant notamment la rémunération variable perçue par le salarié au cours des douze derniers mois précédant la date de signature de la convention individuelle de rupture du salarié de CGI France ou selon la formule la plus avantageuse pour le salarié, au titre des trois derniers mois précédant la rupture du contrat de travail, étant entendu que toute prime ou gratification de caractère annuel ou exceptionnel, qui aura été versée au salarié pendant cette période, ne sera prise en compte que dans la limite du montant calculé prorata temporis. En cas d'arrêt de travail ou d'activité partielle, le salaire de référence pris en compte sera celui perçu pendant la période précédant l'arrêt de travail pour maladie ou précédant la période d'activité partielle |

**Annexe 2 : CALENDRIER PREVISIONNEL DE NEGOCIATION ET DE MISE EN ŒUVRE DE L'ACCORD**

| DATES                        | ACTIONS  |
|------------------------------|--|
| 26 mai 2020                  | 1. Information du CSEC sur le projet de préservation de la compétitivité de l'entreprise et sur l'ouverture des négociations d'un accord portant RCC et CAA<br>2. Information des DS de la date des premières réunions de négociations |
| 28 mai 2020                  | Information de la DIRECCTE de l'ouverture des négociations d'un accord RCC et CAA via le portail RUPCO   |
| 29 mai 2020                  | 1 <sup>ère</sup> réunion de négociation  |
| 3 juin 2020                  | 2 <sup>nde</sup> réunion de négociation  |
| 10 juin 2020                 | 3 <sup>ème</sup> réunion de négociation  |
| 12 juin 2020                 | 4 <sup>ème</sup> réunion de négociation  |
| 16 juin 2020                 | 5 <sup>ème</sup> réunion de négociation  |
| 19 juin 2020                 | 6 <sup>ème</sup> réunion de négociation  |
| 25 juin 2020                 | 7 <sup>ème</sup> réunion de négociation  |
| 29 juin 2020                 | 8 <sup>ème</sup> réunion de négociation  |
| 1 <sup>er</sup> juillet 2020 | 9 <sup>ème</sup> réunion de négociation  |
| 3 juillet 2020               | 10 <sup>ème</sup> réunion de négociation   |
| 8 juillet 2020               | 11 <sup>ème</sup> réunion de négociation   |
| 9 juillet 2020               | 12 <sup>ème</sup> réunion de négociation   |
| 10 juillet 2020              | 13 <sup>ème</sup> réunion de négociation   |
| 16 juillet 2020              | 14 <sup>ème</sup> réunion de négociation   |
| 17 juillet 2020              | 15 <sup>ème</sup> réunion de négociation   |
| 20 juillet 2020              | 16 <sup>ème</sup> réunion de négociation   |
| 21 juillet 2020              | 17 <sup>ème</sup> réunion de négociation   |
| 10 août 2020                 | Fin du délai de signature de l'accord  |
| 12 août 2020                 | Réouverture de la négociation : 18 <sup>ème</sup> réunion de négociation   |
| 21 août 2020 midi            | Signature de l'accord  |

| DATES   | ACTIONS  |
|---|--|
| <b>21 août 2020</b>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Information CSEC (envoi par email de l'accord signé)</li> <li>2. Dépôt de l'accord à la DIRECCTE</li> <li>3. Information collective des salariés par courrier sur l'accord, les conditions d'éligibilité, les mesures d'accompagnement, la date d'ouverture de la période de volontariat et sur les coordonnées d'OASYS (en précisant que c'est sous réserve de la validation de l'accord de la DIRECCTE)</li> </ol>   |
| <b>8 septembre 2020</b> (au soir)                                     | Fin du délai de 15 jours ouvrables pour le contrôle de la DIRECCTE   |
| <b>9 septembre 2020</b> (au plus tard)                                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Validation de l'accord</li> <li>2. Information du CSEC de la validation de l'accord</li> <li>3. Information des salariés de la validation de l'accord par la Direction</li> </ol>  |
| <b>Dès le 10 septembre 2020</b><br><b>Et jusqu'au 6 novembre 2020</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ouverture de la phase de volontariat (jusqu'au 27 octobre 2020)</li> <li>2. Ouverture du PIC : Réunions collectives avec OASYS</li> <li>3. Réunions individuelles avec OASYS sur rendez-vous (présentiel ou teams)</li> <li>4. Avis du cabinet sur le projet</li> <li>5. Formalisation et envoi des dossiers de candidatures à la DRH par email AR</li> <li>6. A réception de la demande complète : étude des dossiers par le Comité de validation (vérification des conditions d'éligibilité et scoring des candidatures) : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. En cas d'inéligibilité : envoi d'un email dans les 3 jours ouvrés ;</li> <li>b. En cas d'éligibilité : envoi des résultats de son scoring dans les 3 jours ouvrés</li> <li>c. Possibilité de valider directement, au fil de l'eau 25 candidatures dites « simples »</li> </ol> </li> <li>7. Le salarié dispose alors d'un délai de 3 jours ouvrés suivant la réception de sa réponse pour saisir la Commission de suivi et de recours pour éventuellement contester sa non éligibilité ou son scoring.</li> <li>8. Chaque semaine : bilan hebdomadaire des candidatures refusées en raison de leur inéligibilité, envoyé à la Commission de suivi et de recours (le vendredi)</li> <li>9. En cas de contestation, la Commission se réunira autant que nécessaire, et minimum, chaque semaine : réponse sous 2 jours ouvrés</li> </ol> |
| <b>23 septembre 2020</b>  | Fin du dépôt des candidatures de la première vague   |
| <b>28 Septembre 2020</b>  | <b>Session de validation n°1</b> : Examen, éventuel départage et décision de validation des premières candidatures (dans la limite de 40% de chaque BU).   |

| DATES                                  | ACTIONS  |
|--|--|
| du 9 au 11 octobre 2020 au plus tard   | <p>Information du salarié, par courriel AR, de la suite donnée à sa candidature (acceptation ou refus) dans les 3 jours ouvrés suivant l'examen par le Comité de Validation :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En cas d'acceptation de la candidature, email de validation précisant la faculté de rétractation + projet de convention individuelle de rupture + convention d'adhésion au congé de mobilité.</li> <li>- En cas de refus de la candidature : notification au salarié de la décision en précisant les motifs de ce refus.</li> </ul> <p>En cas de contestation : possibilité de saisir la Commission Nationale paritaire de suivi et de recours, dans un délai de trois jours ouvrés suivant la notification de la décision par la DRH.</p>  |
| 14 octobre 2020 (au plus tard)         | Signature de la convention individuelle de rupture des candidatures de la 1 <sup>ère</sup> session   |
| 29 octobre 2020 au soir (au plus tard) | Fin du délai de rétractation de 15 jours calendaires pour les salariés de la 1 <sup>ère</sup> session  |
| 27 octobre 2020                        | Fin du dépôt de candidature de la 2 <sup>ème</sup> vague   |
| 30 octobre 2020                        | Sortie des premiers salariés avec reclassement immédiat, ou entrée en congé de mobilité ou de CAA (sauf cas particulier nécessitant un départ plus tôt ou plus tard, notamment les salariés protégés pour lesquels il conviendra d'appliquer la procédure légale avant leur départ ou les salariés ayant sollicités un départ plus rapide ou au contraire, plus tardif en raison de la terminaison d'une mission par exemple)  |
| 9 novembre 2020                        | Session de validation n°2 : candidatures restantes dans la limite des plafonds BU et du % management   |
| du 10 au 13 novembre 2020              | <p>Information du salarié, par courriel AR, de la suite donnée à sa candidature (acceptation ou refus) dans les 3 jours ouvrés suivant l'examen par le Comité de Validation :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En cas d'acceptation de la candidature, email de validation précisant la faculté de rétractation + projet de convention individuelle de rupture + convention d'adhésion au congé de mobilité.</li> <li>- En cas de refus de la candidature : notification au salarié la décision en précisant les motifs de ce refus.</li> <li>- En cas de contestation : possibilité de saisir la Commission Nationale paritaire de suivi et de recours, dans un délai de trois jours ouvrés suivant la notification de la décision par la DRH.</li> </ul> |
| 16 novembre 2020 au plus tard          | Signature de la convention individuelle de rupture des candidatures de la 2 <sup>ème</sup> vague   |
| 17 au novembre au 2 décembre 2020      | 15 jours calendaire de délai de rétractation pour les salariés de la 2 <sup>ème</sup> session  |
| 20 novembre 2020                       | Éventuelle session n° 3 dite « de rattrapage » (après traitement des éventuels recours formés depuis le 26 octobre)  |

| DATES                  | ACTIONS   |
|------------------------|---|
| <b>3 décembre 2020</b> | Sortie (2 <sup>ème</sup> session) des salariés avec reclassement immédiat, ou entrée en congé de mobilité ou de CAA (sauf cas particulier nécessitant un départ plus tôt ou plus tard, notamment les salariés protégés pour lesquels il conviendra d'appliquer la procédure légale avant leur départ ou les salariés ayant sollicités un départ plus rapide ou au contraire, plus tardif en raison de la terminaison d'une mission par exemple) |

### Annexe 3 : LOCALISATION DES POINTS D'ACCUEIL OASYS

| Agences CGI      | Bureaux Oasys / Réseau Transitions et Territoires               |
|------------------|---|
| Aix en Provence  | 1330 av J.R.G. Gauthier de la Lauzière<br>13290 Aix en Provence |
| Amiens           | Rue Lenôtre<br>80000 Amiens                                     |
| Arras            | 17 bld de Strasbourg<br>62000 Arras                             |
| Bordeaux         | 3 Rue Fénelon,<br>33000 Bordeaux                                |
| Brest            | 23 rue Pierre Brossolette<br>29200 Brest                        |
| Clermont Ferrand | 17 ter Allée Alain Turing<br>63170 Aubière                      |
| Grenoble         | 435 rue des Sources 38140<br>Crolles                            |
| Le Mans          | 167 rue de Beaugé<br>72000 Le Mans                              |
| Lille            | 4 rue Gosselet<br>59000 Lille                                   |
| Limoges          | 46 avenue des Bénédictines<br>87 000 Limoges                    |
| Lyon             | 1 rue des Quatre Chapeaux<br>69000 Lyon                         |
| Montpellier      | 3 rue Maguelone<br>34000 Montpellier                            |
| Nantes/Carquefou | 13 Rue Marie Curie,<br>44230 Saint-Sébastien-sur-Loire          |
| Nice/Sophia      | 81 rue de France<br>06000 Nice                                  |
| Niort            | 4 bd Louis Tardy<br>79 000 Niort                                |
| Orléans          | 3 bd de Verdun<br>45000 Orléans                                 |
| Paris            | 8 rue Cambacérés<br>75008 Paris                                 |
| Pau              | 77 avenue des Lilas<br>64000 Pau                                |
| Rennes           | 1 pl du Maréchal Juin<br>35000 Rennes                           |

| Agences CGI | Bureaux Oasys / Réseau Transitions et Territoires |
|-------------|---|
| Toulouse    | 54 bis, rue d'Alsace-Lorraine<br>31000 Toulouse   |
| Tours       | 8bis rue des Granges Galand<br>37550 St Avertin   |
| Strasbourg  | 16 bld Tauler<br>67000 Strasbourg                 |
| Vannes      | 9 avenue Georges POMPIDOU<br>56 000 Vannes        |

## Annexe 4 : LISTE DES PROFILS CRITIQUES

| Domaine technique | Compétences Critiques, non éligibles  |
|-------------------|---|
| Autres SAAS       | Solutions SAAS<br>hors CRM => COUPA   |
| CRM               | Salesforce  |
| CRM               | MSDynamics  |
| CRM               | Pega  |
| Data Analytics    | BI legacy (cognos, informatica, datastage, BO, MS..)                        |
| Data Analytics    | Big Data (Horton, Cloudera, Hadoop)   |
| Data Analytics    | Data Science (prédicatif)   |
| Echanges          | EAI/ESB/BPM   |
| Echanges          | API Management  |
| Echanges          | MDM/RCU   |
| ERP               | SAP   |
| ERP               | Dev spécifiques old (Cobol, mainframe, DBA)                                 |
| ERP               | Dev spécifiques (dev java back-office) - ERP construits sur des socles Java |
| ERP               | ERP old (Oracle application)  |
| ERP               | SAP HANA  |
| ERP               | Sage/M3   |
| ERP               | ERP sectorielles  |
| ERP               | ERP new   |
| HR                | HR Solutions (workforce management, better hr back office, WFD)             |
| Interactivité     | Java J2E (dev Java front)   |
| Interactivité     | Angular/NodeJS  |
| Interactivité     | .Net  |
| Interactivité     | PHP   |
| Interactivité     | Portail Collaboratif (Liferay, sharepoint...)                               |
| Interactivité     | Autres (ECM)  |
| Interactivité     | UX / UI   |
| Interactivité     | Réseaux Sociaux   |
| Interactivité     | Vidéos interactives   |
| Méthodo           | Experts ITIL.   |
| Autres            | Infrastructure hors Cloud   |
| Autres            | Solutions fonctionnelles  |
| Autres            | DevOps  |
| Autres            | Cloud   |
| Autres            | Solutions sectorielles (hors ERP)   |
| Autres            | Architecture d'entreprise   |
| Autres            | Mobilité  |
| Autres            | IA/RPA/Chatbot  |
| Autres            | Modernisation IT  |
| Autres            | Cybersécurité   |

| Domaine technique | Compétences Critiques, non éligibles  |
|-------------------|---|
| Autres            | AR/VR   |
| Autres            | Blockchain  |
| Autres            | High Performance Computing (HPC)  |
| Autres            | PLM   |
| Autres            | GMAO  |
| Autres            | Fonctions de management de tout ou partie d'un projet à engagements (DP/SDM/CP) |
| Autres            | Titulaires de certifications officielles externes ou internes.                  |

## Annexe 5 : MODELE DE DECLARATION DE CANDIDATURE AU DEPART VOLONTAIRE



### Déclaration de déclaration de candidature au départ volontaire

Nom – Prénom du salarié : \_\_\_\_\_ Matricule : \_\_\_\_\_  
BU : \_\_\_\_\_ Site : \_\_\_\_\_  
Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_  
Adresse mail : \_\_\_\_\_  
Nom – Prénom du consultant OASYS : \_\_\_\_\_

Le salarié déclare avoir été informé des dispositions de l'accord portant rupture conventionnelle collective et cessation anticipée d'activité relatives aux différents types de projets éligibles au départ volontaire, être éligible et souhaite l'aide du cabinet OASYS en vue de présenter le projet de départ volontaire suivant :

- Projet professionnel – CDI ou promesse d'embauche
- Reclassement externe nécessitant un accompagnement personnalisé
- Formation de reconversion
- Création d'entreprise
- Cessation Anticipée d'Activité
- Projet associatif sans recours au Pôle Emploi
- Projet artistique sans recours au Pôle Emploi
- Projet de départ en retraite

Fait à .....

Le ...../...../.....

|                      |                         |
|----------------------|-------------------------|
| Signature du salarié | Signature du consultant |
|----------------------|-------------------------|

**Annexe 6 : MODELE DE FORMULAIRE DE DEPOT DE CANDIDATURE AU DEPART VOLONTAIRE**



**FORMULAIRE DE DEPOT DE CANDIDATURE AU DEPART VOLONTAIRE**

Nom – Prénom du salarié : \_\_\_\_\_ Matricule : \_\_\_\_\_  
BU : \_\_\_\_\_ Site : \_\_\_\_\_  
Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_  
Adresse mail : \_\_\_\_\_  
Nom – Prénom du consultant OASYS : \_\_\_\_\_  
Adresse mail du consultant OASYS : \_\_\_\_\_

**Type de projet :**

- Projet professionnel – CDI ou promesse d’embauche
- Reclassement externe nécessitant un accompagnement personnalisé
- Formation de reconversion
- Création d’entreprise
- Cessation Anticipée d’Activité
- Projet associatif sans recours au Pôle Emploi
- Projet artistique sans recours au Pôle Emploi
- Projet de départ en retraite

**Congé de Mobilité :**       OUI                       NON

**Durée du Congé de Mobilité :**      .....      MOIS

**Avis OASYS sur le Projet :**

- FAVORABLE                       FAVORABLE AVEC RESERVE                       DEFAVORABLE

**Commentaires :**

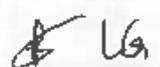
Je soussigné(e) ..... déclare être candidat(e) au départ volontaire pour réaliser le projet présenté ci-dessus. J'autorise le consultant OASYS à transmettre mon dossier de candidature ci-joint, impliquant ainsi la levée de confidentialité.

La décision d'acceptation ou de refus de mon départ définitif sera prise par le Comité de validation de CGI.

Fait à .....

Le ...../...../.....

|                      |                         |
|----------------------|-------------------------|
| Signature du salarié | Signature du consultant |
|----------------------|-------------------------|



## Annexe 7 : MODELES DE CONVENTION INDIVIDUELLE DE RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL DANS LE CADRE DE LA RCC

### Modèle n°1 : pour l'ensemble des salariés

ENTRE LES SOUSSIGNES :

La Société CGI France, société par actions simplifiée, immatriculée au RCS de Nanterre sous le numéro [à compléter], dont le siège social est 17, Place des Reflets – 92400 Courbevoie,

Ci-après désignée « la Société »

D'une part

ET :

M/Mme [Prénom, NOM], demeurant [adresse]

D'autre part

Ensemble, ci-après désignés « les Parties »

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Le 26 mai 2020, la Direction de CGI France a présenté au CSEC, un projet de préservation de la compétitivité de l'entreprise destiné à adopter les mesures nécessaires pour faire face à la récession économique durablement causée par la crise sanitaire sans précédent imputable à la pandémie de Covid-19.

Dans ce cadre, la Direction et les Organisations syndicales ont engagé la négociation sur le contenu d'un accord de rupture conventionnelle collective (RCC) mentionné aux articles L. 1233-19 et suivants du Code du travail, en vue de réduire les effectifs et d'accélérer la transformation des compétences, estimant préférable d'y parvenir sur la base du dialogue et du volontariat.

A l'issue des négociations, un accord majoritaire a été conclu le [xxx] 2020 et a été validé par la DIRECCTE, le [xxx] 2020.

M/Mme [Prénom NOM] a demandé à bénéficier d'une mesure de départ dans le cadre de cet accord.

Il est rappelé que M/Mme [Prénom NOM] a été embauché[e] le [xxx] et qu'en dernier lieu, il/elle exerçait les fonctions de [à compléter], au sein de la BU [à compléter].

Conformément aux dispositions de cet accord, la Direction des Ressources Humaines a informé M/Mme [Prénom NOM], par courrier du [xxx] 2020, de l'ouverture de la période de volontariat à compter du [xxx] 2020 et jusqu'au 27 octobre 2020 inclus.

M/Mme [Prénom NOM] a pris connaissance du contenu du dispositif résultant de l'accord. En application de ce dernier, et après avoir été dûment informé(e) des conditions dans lesquelles il/ elle pouvait quitter

l'entreprise, que, par email du [xxx] 2020, adressé à la Direction des Ressources Humaines, M/Mme [Prénom NOM] a déclaré sa candidature au départ volontaire dans le cadre de l'accord portant rupture conventionnelle collective et cessation anticipée d'activité, en remettant le formulaire prévu à cet effet et a déposé un dossier complet sur la base d'un projet répondant aux conditions d'éligibilité prévues par l'Accord.

Le [xxx] 2020, le Comité de validation a donc examiné son dossier et sa candidature a été validée le [xxx] 2020, au regard des conditions d'éligibilité et des règles de départage prévues par l'accord.

Par email AR du [xxx] 2020, la DRH a informé M/Mme [Prénom NOM] de l'acceptation de sa demande au départ volontaire.

Dans ce contexte, le Salarié et la Société ont convenu de mettre un terme d'un commun accord au contrat de travail qui les liait sur le fondement des articles L. 1237-19 et suivants du Code du Travail et des dispositions de l'Accord.

La présente convention (ci-après désignée, la « Convention ») vient organiser son départ et les modalités de sa fin de contrat.

Les Parties entendent rappeler l'absence de tout litige entre elles qui pourrait fausser leur consentement et vicier la présente convention individuelle de rupture.

#### **Article 1. Droit de rétractation**

Conformément aux dispositions dudit accord, les Parties disposeront d'un délai de **15 jours calendaires** à compter de la signature de la présente convention, pour exercer leur droit de rétractation, soit jusqu'au [xx] 2020 inclus.

Cette rétractation sera formalisée par l'envoi d'un email avec accusé de réception, adressé au plus tard le dernier jour du délai de rétractation, mentionné ci-dessus.

Cet email est adressé à la Direction des Ressources Humaines (adresse email) si la rétractation émane du salarié et au salarié si celle-ci émane de la Société.

En cas d'exercice du droit de rétractation de l'une des Parties dans le délai imparti, la présente convention sera réputée non avenue.

En l'absence de rétractation dûment notifiée au terme du délai, la présente convention individuelle de rupture sera définitive et sera mise en œuvre dans les conditions visées ci-dessous.

#### **Article 2. Rupture du contrat de travail**

Conformément aux dispositions des articles L. 1237-19-1 et suivants du Code du travail, les Parties entendent mettre un terme d'un commun accord à leurs relations contractuelles, par la signature de la présente convention individuelle de rupture, dans le cadre dudit accord, conclu le [xxx] 2020.

Sous réserve de l'exercice du délai de rétractation le contrat de travail liant M/Mme [Prénom NOM] à CGI France est rompu d'un commun accord dans les conditions suivantes :

### Cas n°1 : le salarié n'adhère pas au congé de mobilité :

La date de rupture du contrat de travail CGI France est fixée au [xxx], date à laquelle le contrat de travail de M/Mme [Prénom NOM] sera définitivement rompu.

La date de rupture du contrat pourra être avancée, à sa demande, dans l'hypothèse où le salarié disposerait d'une offre d'emploi avec une date d'embauche antérieure à la date de rupture prévue ci-dessus ou, en cas de projet de reconversion, en fonction de la date de début de la formation.

Dans ce cas, M/Mme [Prénom NOM] formulera sa demande par email AR, adressé à la DRH, en expliquant les raisons de sa demande et en sollicitant expressément le raccourcissement du délai de rétractation et en joignant un justificatif à sa demande (programme de formation, CDI ou promesse d'embauche...).

### Cas n°2 : le salarié adhère au congé de mobilité :

La rupture du contrat de travail CGI France interviendra en principe au terme du congé de mobilité, soit au plus tard, le [xxx]. Par exception :

- Dans l'hypothèse où le congé de mobilité serait suspendu à la demande du salarié pendant une période d'emploi externe, le terme du congé de mobilité sera reporté et, avec lui, la rupture du contrat de travail, comme précisé aux termes de l'accord portant RCC ;
- Dans les cas prévus par l'accord, le terme du congé de mobilité pourra également être anticipé sur décision du salarié ou de la société CGI France.

M/Mme [Prénom NOM] est dûment informé des mesures d'accompagnement auxquelles il/elle peut prétendre au titre de son projet professionnel et qui sont rappelées dans la note d'information figurant en Annexe 1 de la présente Convention.

Il est convenu que la validation de la demande de départ volontaire de M/Mme [Prénom NOM] ne constitue en aucun cas une validation économique et financière de son projet professionnel/personnel de repositionnement. En conséquence, la Société ne peut donner aucune garantie à ce titre et ne pourra donc être tenue pour responsable d'un éventuel échec de ce dernier.

### Article 3. Solde de tout compte

*[Supprimer les paragraphes ne correspondant pas au choix du salarié]*

Dans le cadre de la rupture de son contrat de travail, M/Mme [Prénom NOM] bénéficiera du versement des sommes et indemnités prévues par l'accord et correspondant à sa situation personnelle et à son projet professionnel. A ce titre, il/elle percevra notamment, les sommes correspondant à :

- Le cas échéant, le solde de ses salaires et primes ;
- Le cas échéant, l'indemnité compensatrice de congés payés et de jours de R.T.T. correspondant aux droits acquis par M/Mme [Prénom NOM] et non encore pris à la date de la rupture définitive de son contrat de travail, calculée conformément aux dispositions légales et conventionnelles en vigueur ;
- Le cas échéant, l'allocation mensuelle brute de congé de mobilité d'un montant de [montant en chiffres] (montant en toutes lettres) bruts ;
- Le cas échéant, l'indemnité pour aboutissement rapide du projet professionnel au cours du congé de mobilité ;
- Une indemnité de départ volontaire dite « indemnité de base », correspondant à l'indemnité conventionnelle de licenciement d'un montant de [montant en chiffres] (montant en toutes lettres) nets ;

- Une indemnité complémentaire liée à l'ancienneté acquise par le salarié d'un montant de [montant en chiffres] (montant en toutes lettres) bruts ;
- Une indemnité supplémentaire, forfaitaire, liée à l'âge et l'ancienneté du salarié d'un montant de [montant en chiffres] (montant en toutes lettres) bruts ;
- Une indemnité supplémentaire, le cas échéant, pour personne à charge, d'un montant de [montant en chiffres] (montant en toutes lettres) bruts ;
- Le cas échéant, une indemnité de rupture spécifique dans le cadre d'un départ en retraite.

Il est précisé ici que les sommes mentionnées ci-dessus sont estimées à la date de signature de la présente Convention. Les sommes définitivement versées ne sauraient être inférieures à celles susvisées.

Par ailleurs, pour les salariés ayant pour projet professionnel, la création ou la reprise d'entreprise, l'indemnité d'aide à la création ou reprise d'entreprise, versée en deux fois :

- 50% versés sur présentation d'un document officiel attestant de la création ou reprise d'entreprise (ex : extrait du RCS, ou du registre des métiers, statuts, formalités d'autoentreprise, rachats de parts ou d'actions sociales...), soit la somme de [montant en chiffres] (montant en toutes lettres) ;
- 50% versés 6 mois après la date de création ou de reprise d'entreprise, sur présentation de justificatifs de la poursuite et de la réalité de l'activité. Ce solde pourra toutefois être versé de manière anticipée s'il s'avère nécessaire, sur présentation de justificatifs, soit la somme de [montant en chiffres] (montant en toutes lettres).

Les justificatifs devront être transmis à l'adresse email suivante : [à compléter].

A la rupture effective du contrat de travail, la société CGI France adressera à M/Mme [Prénom NOM] son certificat de travail, son reçu pour solde de tout compte et une attestation Pôle Emploi et lui versera l'intégralité de son solde de tout compte au jour de la rupture de son contrat de travail.

Après versement de ces sommes, M/Mme [Prénom NOM] reconnaît qu'il/elle aura bénéficié de l'intégralité des sommes et indemnités qui lui sont dues dans le cadre de la rupture de son contrat de travail CGI France.

En application des dispositions légales applicables au moment de leur versement, les cotisations sociales, la CSG et la CRDS qui seraient dues sur ces sommes seront précomptées par la Société et supportées par le Salarié.

Il/elle reconnaît également avoir été dûment informé[e] de sa situation au regard des organismes de sécurité sociale, de retraite, de chômage et de l'administration fiscale.

#### Article 4. Projet professionnel/personnel et durée du congé de mobilité afférente

[Supprimer les paragraphes ne correspondant pas au choix du salarié]

##### Cas n°1 : nouvelle embauche

Le projet de M/Mme [Prénom NOM] consiste à reprendre un emploi salarié à compter du [xxx]. Dans ce cas, il/elle ne bénéficie pas de congé de mobilité.

##### Cas n°2 : Congé de mobilité

Conformément aux dispositions de l'accord, M/Mme [Prénom NOM] a la possibilité de bénéficier d'un congé de mobilité.

A ce titre, il reconnaît avoir reçu une fiche d'information relative au congé de mobilité qui lui a été remise le Cabinet OASYS, le [xx] 2020 en avoir pris connaissance et en avoir sollicité le bénéfice.

La durée du congé de mobilité a été calculée en fonction de l'âge du/de la salarié[e] au jour de la signature de la présente convention individuelle de rupture.

Ainsi, en fonction de son âge, la durée du congé de mobilité de M/Mme [Prénom NOM] sera de [XX] mois, courant au plus tôt, à compter du lendemain de la date convenue entre les Parties à l'article 2 de la présente Convention.

Au jour de la signature de la présente Convention, il sera remis à M/Mme [Prénom NOM] un document dénommé « Convention d'adhésion au congé de mobilité » annexée à la présente et qui précisera :

- La durée et le terme du congé de mobilité ;
- Les prestations du cabinet d'accompagnement ;
- La nature précise des éventuelles actions de formation prévues ;
- La rémunération du salarié pendant le congé de mobilité ;
- Les engagements du salarié pendant le congé de mobilité ;
- Les conditions de rupture du congé de mobilité.

Cette Convention sera établie en 3 exemplaires, dont un sera remis à M/Mme [Prénom NOM] qui s'engage à la signer. A défaut, il/elle ne pourra pas prétendre au bénéfice du congé de mobilité.

Pendant le congé de mobilité, le Salarié demeure salarié de CGI France mais sera dispensé d'activité au sein de la Société.

En cas d'adhésion, M/Mme [Prénom NOM] percevra, pendant toute la durée du congé, une allocation mensuelle dont le montant brut est fixé à :

- Pendant la période correspondant à la durée du préavis théorique : 100% du salaire de référence tel que défini par l'accord
- Pendant la période excédant la durée du préavis théorique : 70% du salaire de référence tel que défini par l'accord

Le versement de cette allocation sera suspendu pendant les éventuelles périodes de travail accomplies par le salarié pendant le congé de mobilité.

### Cas n°3 : Formation

Dans l'hypothèse où M/Mme [Prénom NOM] valide un projet professionnel incluant des actions de formation, ces dernières sont acceptées pour un montant total de [xxx] euros HT.

Pour ce faire, le/la Salarié[e] doit formaliser sa demande au plus tard, dans les [xxx] mois suivant la signature de la présente convention individuelle de rupture. Cette demande sera adressée à la Direction des Ressources Humaines et précisera :

- La nature de l'action de formation ;
- L'intitulé de l'action de formation ;
- Les modalités de déroulement de l'action de formation ;
- La durée de la formation (dates de début et de fin) ;
- Le coût HT de la formation en euros ;
- La prestation de la formation ;

- La convention de formation ;
- Le descriptif de la formation.

Un complément de prise en charge sera possible, sous réserve de validation par la Commissions Nationale Paritaire de suivi et recours, dans les conditions prévues à l'article 35 de l'accord susvisé.

#### Article 5. Accompagnement

M/Mme [Prénom NOM] pourra bénéficier des mesures d'accompagnement auxquelles il/elle est éligible dans le cadre de l'accord collectif majoritaire du [xxx], dont il/elle reconnaît avoir pris connaissance.

#### Article 6. Obligation de non-concurrence

M/Mme [Prénom NOM] est expressément dispensé(e) de l'éventuelle obligation de non-concurrence prévue par son contrat de travail. Aucune contrepartie financière ne lui sera donc due à ce titre, ce qu'il/elle accepte sans réserve.

#### Article 7. Consentement du Salarié

M/Mme [Prénom NOM] déclare avoir disposé du temps de réflexion nécessaire pour étudier et signer la présente convention individuelle de rupture, de telle sorte qu'il/elle comprend que cette signature entraîne la rupture définitive de son contrat de travail CGI, dans les conditions prévues ci-dessus.

Il/elle confirme s'être déterminé(e) en toute connaissance de cause, en ayant pleinement conscience de ses engagements, de leur nature et de leur portée.

Il/elle confirme être informé(e) que la présente Convention est un document irrévocable et définitif sous réserve de l'exercice du délai de rétractation.

Il/elle confirme être informé(e) que la présente Convention, en cas d'exercice du délai de rétractation pendant le délai imparti, sera caduque.

M/Mme [Prénom NOM] reconnaît n'avoir subi aucune pression, ni contrainte de la part de la Société concernant la rupture de son contrat de travail.

M/Mme [Prénom NOM] rappelle qu'il/elle s'est porté(e) candidat(e) pour un départ volontaire notamment après échanges avec OASYS et la Direction des Ressources Humaines.

M/Mme [Prénom NOM] reconnaît avoir été informé(e) que l'éventuelle remise en cause de la présente Convention qui serait prononcée judiciairement à la demande du Salarié rendrait la Société bien fondée et légitime à demander la restitution des sommes versées dans le cadre du départ volontaire.

M/Mme [Prénom NOM] reconnaît avoir été informé(e) que toute contestation portant sur la régularité de la présente convention sera prescrite dans les 12 mois suivant sa signature.

Ainsi, la rupture est faite d'un commun accord et a recueilli le consentement exprès et réciproque des deux parties dans le cadre précité, l'engagement de M/Mme [Prénom NOM] ayant pour contrepartie les dispositions de l'accord collectif majoritaire du [xxx], dont il/elle bénéficiera.

## Article 8. Portabilité des régimes de prévoyance et de remboursement des frais de santé

Dans le respect des dispositions légales et conventionnelles, M/Mme [Prénom NOM] bénéficiera, pendant une période maximale de 12 mois à compter de la cessation de son contrat de travail, du maintien à titre gratuit des garanties de frais de santé et de prévoyance dont il/elle bénéficiait au sein de la Société, sous réserve d'être pris en charge par le régime d'assurance chômage et de communiquer tout justificatif en attestant.

Les garanties maintenues seront identiques à celles en vigueur dans les contrats d'assurance souscrits par l'entreprise. Le maintien des garanties cesserait en toute hypothèse, au jour de la cessation du versement des allocations chômage.

## Article 9. Restitution du matériel CGI

M/Mme [Prénom NOM] devra impérativement restituer les matériels qui lui ont été confiés dans l'exercice de ses fonctions (ordinateur portable, téléphone, véhicule de fonction...) au plus tard à l'expiration du délai de rétractation de 15 jours calendaires suivant la signature de la présente convention individuelle de rupture. :

[Lister précisément les matériels et documents appartenant à la Société et qui devront être restitués à cette dernière par le Salarié].

En tout état de cause, M/Mme [Prénom NOM] devra se rapprocher de CGI afin de suivre la procédure de restitution de l'ensemble des matériels informatiques et téléphoniques.

Fait à [...], le [...],

En deux exemplaires originaux, dont un pour chacune des parties.

Signatures précédées de la mention manuscrite « lu et approuvé – bon pour rupture d'un commun accord du contrat de travail »

La Société

Le/La salarié(e)

**Modèle n°2 : pour les salariés protégés**

ENTRE LES SOUSSIGNES :

La Société CGI France, société par actions simplifiée, immatriculée au RCS de Nanterre sous le numéro [à compléter], dont le siège social est 17, Place des Reflets – 92400 Courbevoie,

Ci-après désignée « la Société »

D'une part

ET :

M/Mme [Prénom, NOM], demeurant [adresse]

D'autre part

Ensemble, ci-après désignés « les Parties »

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

La 26 mai 2020, la Direction de CGI France a présenté au CSEC, un projet de préservation de la compétitivité de l'entreprise destiné à adopter les mesures nécessaires pour faire face à la récession économique durablement causée par la crise sanitaire sans précédent imputable à la pandémie de Covid-19.

Dans ce cadre, la Direction et les Organisations syndicales ont engagé la négociation sur le contenu d'un accord de rupture conventionnelle collective (RCC) mentionné aux articles L. 1233-19 et suivants du Code du travail, en vue de réduire les effectifs et d'accélérer la transformation des compétences, estimant préférable d'y parvenir sur la base du dialogue et du volontariat.

A l'issue des négociations, un accord majoritaire a été conclu le [xxx] 2020 et a été validé par la DIRECCTE, le [xxx] 2020.

M/Mme [Prénom NOM] a demandé à bénéficier d'une mesure de départ dans le cadre de cet accord.

Il est rappelé que M/Mme [Prénom NOM] a été embauché(e) le [xxx] et qu'en dernier lieu, il/elle exerçait les fonctions de [à compléter], au sein de la BU [à compléter].

Par ailleurs, il/elle détient les mandats de [à compléter] depuis le [xxx].

Conformément aux dispositions de cet accord, la Direction des Ressources Humaines a informé M/Mme [Prénom NOM], par courrier du [xxx] 2020, de l'ouverture de la période de volontariat à compter du [xxx] 2020 et jusqu'au 27 octobre 2020 inclus.

M/Mme [Prénom NOM] a pris connaissance du contenu du dispositif résultant de l'accord. En application de ce dernier, et après avoir été dûment informé(e) des conditions dans lesquelles il/ elle pouvait quitter l'entreprise, que, par email du [xxx] 2020, adressé à la Direction des Ressources Humaines, M/Mme [Prénom NOM] a déclaré sa candidature au départ volontaire dans le cadre de l'accord portant rupture conventionnelle collective et cessation anticipée d'activité, en remettant le formulaire prévu à cet effet et a déposé un dossier complet sur la base d'un projet répondant aux conditions d'éligibilité prévues par l'Accord.

Le [xxx] 2020, le Comité de validation a examiné le dossier de M/Mme [Prénom NOM] et sa candidature a été validée le [xxx] 2020.

Par email AR du [xxx] 2020, la DRH a informé M/Mme [Prénom NOM] de l'acceptation de sa demande au départ volontaire.

Par email AR du [xxx] 2020, la DRH a informé M/Mme [Prénom NOM] de l'acceptation de sa demande au départ volontaire.

Dans ce contexte, le Salarié et la Société ont convenu de mettre un terme d'un commun accord au contrat de travail qui les liait sur le fondement des articles L. 1237-19 et suivants du Code du Travail et des dispositions de l'Accord.

Compte tenu de la qualité de salarié(e) protégé(e) de M/Mme [Prénom NOM], la Société a engagé la procédure spéciale de rupture du contrat de travail et M/Mme [Prénom NOM] a ainsi été convoqué(e) à un entretien en vue de la rupture de son contrat de travail, lequel s'est tenu le [xxx], à [lieu].

A la suite de cet entretien, le CSE de [BU à compléter] a été consulté sur le projet de rupture d'un commun accord du contrat de travail de M/Mme [Prénom NOM], au cours d'une réunion qui s'est tenue le [xxx] et à laquelle M/Mme [Prénom NOM] était présent(e)/absent(e).

A la suite de l'avis rendu par le CSE, la présente Convention est signée entre les Parties.

Il est convenu que la présente Convention ne sera adressée à l'Inspection du Travail qu'à l'issue du délai de rétractation de 15 jours calendaires courant à compter du lendemain de la date de signature de la présente Convention, en l'absence d'exercice par le Salarié de son droit de rétractation pendant le délai imparti.

En cas d'exercice par le Salarié de son droit de rétractation pendant le délai imparti ou dans l'hypothèse où l'Inspection du Travail refusait de faire droit à la demande d'autorisation de rupture amiable d'un commun accord du contrat de travail du Salarié, les Parties conviennent que la présente Convention sera caduque.

La présente convention (ci-après désignée, la « Convention ») vient organiser son départ et les modalités de sa fin de contrat.

Les Parties entendent rappeler l'absence de tout litige entre elles qui pourrait fausser leur consentement et vicier la présente convention individuelle de rupture.

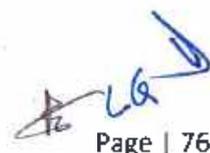
#### Article 1. Droit de rétractation

Conformément aux dispositions dudit accord, les Parties disposeront d'un délai de **15 jours calendaires** à compter de la signature de la présente convention, pour exercer leur droit de rétractation, soit jusqu'au [xx] 2020 inclus.

Cette rétractation sera formalisée par l'envoi d'un email avec accusé de réception, adressé au plus tard le dernier jour du délai de rétractation, mentionné ci-dessus.

Cet email est adressé à la Direction des Ressources Humaines (adresse email) si la rétractation émane du salarié et au salarié si celle-ci émane de la Société.

En cas d'exercice du droit de rétractation de l'une des Parties dans le délai imparti, la présente convention sera réputée non avenue.



En l'absence de rétractation dûment notifiée au terme du délai, la présente convention individuelle de rupture sera définitive et sera mise en œuvre dans les conditions visées ci-dessous.

## Article 2. Rupture du contrat de travail

Conformément aux dispositions des articles L. 1237-19-1 et suivants du Code du travail, les Parties entendent mettre un terme d'un commun accord à leurs relations contractuelles, par la signature de la présente convention individuelle de rupture, dans le cadre dudit accord, conclu le [xxx] 2020.

Sous réserve de l'exercice du délai de rétractation et de l'autorisation de rupture amiable d'un commun accord du contrat de travail du Salarié par l'Inspection du Travail, le contrat de travail liant M/Mme [Prénom NOM] à CGI France est rompu d'un commun accord dans les conditions suivantes :

### Cas n°1 : le salarié n'adhère pas au congé de mobilité :

La date de rupture du contrat de travail CGI France est fixée au [xxx] ou à compter du lendemain de la date de réception par la Société de l'autorisation de l'Inspection du Travail de procéder à la rupture amiable d'un commun accord du contrat de travail du Salarié si cette date est postérieure.

A cette date, le contrat de travail de M/Mme [Prénom NOM] sera définitivement rompu.

La date de rupture du contrat pourra être avancée, à sa demande, dans l'hypothèse où le salarié disposerait d'une offre d'emploi avec une date d'embauche antérieure à la date de rupture prévue ci-dessus ou, en cas de projet de reconversion, en fonction de la date de début de la formation.

Dans ce cas, M/Mme [Prénom NOM] formulera sa demande par email AR, adressé à la DRH, en expliquant les raisons de sa demande et en sollicitant expressément le raccourcissement du délai de rétractation et en joignant un justificatif à sa demande (programme de formation, CDI ou promesse d'embauche...).

### Cas n°2 : le salarié adhère au congé de mobilité :

La rupture du contrat de travail CGI France interviendra en principe au terme du congé de mobilité, soit au plus tard, le [xxx].

Par exception :

- Dans l'hypothèse où le congé de mobilité serait suspendu à la demande du salarié pendant une période d'emploi externe, le terme du congé de mobilité sera reporté et, avec lui, la rupture du contrat de travail, comme précisé aux termes de l'accord portant RCC ;
- Dans les cas prévus par l'accord, le terme du congé de mobilité pourra également être anticipé sur décision du salarié ou de la société CGI France.

M/Mme [Prénom NOM] est dûment informé des mesures d'accompagnement auxquelles il peut prétendre au titre de son projet professionnel et qui sont rappelées dans la note d'information figurant en **Annexe 1** de la présente Convention.

Il est convenu que la validation de la demande de départ volontaire de M/Mme [Prénom NOM] ne constitue en aucun cas une validation économique et financière de son projet professionnel/personnel de repositionnement. En conséquence, la Société ne peut donner aucune garantie à ce titre et ne pourra donc être tenue pour responsable d'un éventuel échec de ce dernier.

### Article 3. Solde de tout compte

[Supprimer les paragraphes ne correspondant pas au choix du salarié]

Dans le cadre de la rupture de son contrat de travail, M/Mme [Prénom NOM] bénéficiera du versement des sommes et indemnités prévues par l'accord et correspondant à sa situation personnelle et à son projet professionnel. A ce titre, il/elle percevra notamment, les sommes correspondant à :

- Le cas échéant, le solde de ses salaires et primes ;
- Le cas échéant, l'indemnité compensatrice de congés payés et de jours de R.T.T. correspondant aux droits acquis par M/Mme [Prénom NOM] et non encore pris à la date de la rupture définitive de son contrat de travail, calculée conformément aux dispositions légales et conventionnelles en vigueur ;
- Le cas échéant, l'allocation mensuelle brute de congé de mobilité d'un montant de [montant en chiffres] (montant en toutes lettres) bruts ;
- Le cas échéant, l'indemnité pour aboutissement rapide du projet professionnel au cours du congé de mobilité ;
- Une indemnité de départ volontaire dite « indemnité de base », correspondant à l'indemnité conventionnelle de licenciement d'un montant de [montant en chiffres] (montant en toutes lettres) nets ;
- Une indemnité complémentaire liée à l'ancienneté acquise par le salarié d'un montant de [montant en chiffres] (montant en toutes lettres) bruts ;
- Une indemnité supplémentaire, forfaitaire, liée à l'âge et l'ancienneté du salarié d'un montant de [montant en chiffres] (montant en toutes lettres) bruts ;
- Une indemnité supplémentaire, le cas échéant, pour personne à charge, d'un montant de [montant en chiffres] (montant en toutes lettres) bruts ;
- Une indemnité de départ spécifique dans le cadre d'un départ en retraite.

Par ailleurs, pour les salariés ayant pour projet professionnel, la création ou la reprise d'entreprise, l'indemnité d'aide à la création ou reprise d'entreprise, versée en deux fois :

- 50% versés sur présentation d'un document officiel attestant de la création ou reprise d'entreprise (ex : extrait du RCS, ou du registre des métiers, statuts, formalités d'autoentreprise, rachats de parts ou d'actions sociales...), soit la somme de [montant en chiffres] (montant en toutes lettres) ;
- 50% versés 6 mois après la date de création ou de reprise d'entreprise, sur présentation de justificatifs de la poursuite et de la réalité de l'activité. Ce solde pourra toutefois être versé de manière anticipée s'il s'avère nécessaire, sur présentation de justificatifs, soit la somme de [montant en chiffres] (montant en toutes lettres).

Les justificatifs devront être transmis à l'adresse email suivante : [à compléter].

A l'issue de cette signature, la société CGI France adressera à M/Mme [Prénom NOM] son certificat de travail, son reçu pour solde de tout compte et une attestation Pôle Emploi et lui versera l'intégralité de son solde de tout compte, au jour de la rupture de son contrat de travail.

Après versement de ces sommes, M/Mme [Prénom NOM] reconnaît qu'il/elle aura bénéficié de l'intégralité des sommes et indemnités qui lui sont dues dans le cadre de la rupture de son contrat de travail CGI France. En application des dispositions légales applicables au moment de leur versement, les cotisations sociales, la CSG et la CRDS qui seraient dues sur ces sommes seront précomptées par la Société et supportées par le Salarié.



Page | 78

Il/elle reconnaît également avoir été dûment informé[e] de sa situation au regard des organismes de sécurité sociale, de retraite, de chômage et de l'administration fiscale. **Article 4. Projet professionnel/personnel et durée du congé de mobilité afférente**

[Supprimer les paragraphes ne correspondant pas au choix du salarié]

#### Cas n°1 : nouvelle embauche

Le projet de M/Mme [Prénom NOM] consiste à reprendre un emploi salarié à compter du [xxx]. Dans ce cas, il/elle ne bénéficie pas de congé de mobilité.

#### Cas n°2 : Congé de mobilité

Conformément aux dispositions de l'accord, M/Mme [Prénom NOM] a la possibilité de bénéficier d'un congé de mobilité.

A ce titre, il/elle reconnaît avoir reçu une fiche d'information relative au congé de mobilité qui lui a été remise par email AR du [xxx]le Cabinet OASYS, le [xx] 2020 et en avoir pris connaissance et en avoir sollicité le bénéfice.

La durée du congé de mobilité a été calculée en fonction de l'âge du/de le salarié[e] au jour de la signature de la présente convention individuelle de rupture.

Ainsi, en fonction de son âge, la durée du congé de mobilité de M/Mme [Prénom NOM] sera de [XX] mois, courant au plus tôt, à compter du lendemain de la date convenue entre les Parties à l'article 2 de la présente Convention ou à compter du lendemain de la date de réception par la Société de l'autorisation de l'Inspection du Travail de procéder à la rupture amiable d'un commun accord du contrat de travail du Salarié si cette date est postérieure.

Au jour de la signature de la présente Convention, il sera remis à M/Mme [Prénom NOM] un document dénommé « Convention d'adhésion au congé de mobilité » annexée à la présente et qui précisera :

- La durée et le terme du congé de mobilité ;
- Les prestations du cabinet d'accompagnement ;
- La nature précise des éventuelles actions de formation prévues ;
- La rémunération du salarié pendant le congé de mobilité ;
- Les engagements du salarié pendant le congé de mobilité ;
- Les conditions de rupture du congé de mobilité.

Cette Convention sera établie en 3 exemplaires, dont un sera remis à M/Mme [Prénom NOM] qui s'engage à la signer. A défaut, il/elle ne pourra pas prétendre au bénéfice du congé de mobilité.

Pendant le congé de mobilité, le Salarié sera dispensé d'activité au sein de la Société.

En cas d'adhésion, M/Mme [Prénom NOM] percevra, pendant toute la durée du congé, une allocation mensuelle dont le montant brut est fixé à :

- Pendant la période correspondant à la durée du préavis théorique : 100% du salaire de référence tel que défini par l'accord portant projet de rupture conventionnelle collective et de mesures de fin de carrière au sein de CGI France ;
- Pendant la période excédant la durée du préavis théorique : 70% du salaire de référence tel que défini par l'accord portant projet de rupture conventionnelle collective et de mesures de fin de carrière au sein de CGI France.

Le versement de cette allocation sera suspendu pendant les éventuelles périodes de travail accomplies par le salarié pendant le congé de mobilité.

### Cas n°3 : Formation

Dans l'hypothèse où M/Mme [Prénom NOM] valide un projet professionnel incluant des actions de formation, ces dernières sont acceptées pour un montant total de [xxx] euros HT.

Pour ce faire, le/la Salarié(e) doit formaliser sa demande au plus tard, dans les [xxx] mois suivant la signature de la présente convention individuelle de rupture. Cette demande sera adressée à la Direction des Ressources Humaines et précisera :

- La nature de l'action de formation ;
- L'intitulé de l'action de formation ;
- Les modalités de déroulement de l'action de formation ;
- La durée de la formation (dates de début et de fin) ;
- Le coût HT de la formation en euros ;
- La prestation de la formation ;
- La convention de formation ;
- Le descriptif de la formation.

Un complément de prise en charge sera possible, sous réserve de validation par la Commissions Nationale paritaire de suivi et recours, dans les conditions prévues à l'article 35 de l'accord susvisé.

### Article 5. Accompagnement

M/Mme [Prénom NOM] pourra bénéficier des mesures d'accompagnement auxquelles il/elle est éligible dans le cadre de l'accord collectif majoritaire du [xxx], dont il/elle reconnaît avoir pris connaissance.

### Article 6. Obligation de non-concurrence

M/Mme [Prénom NOM] est expressément dispensé(e) de l'éventuelle obligation de non-concurrence prévue par son contrat de travail. Aucune contrepartie financière ne lui sera donc due à ce titre, ce qu'il/elle accepte sans réserve.

### Article 7. Consentement du Salarié

M/Mme [Prénom NOM] déclare avoir disposé du temps de réflexion nécessaire pour étudier et signer la présente convention individuelle de rupture, de telle sorte qu'il comprend que cette signature entraîne la rupture définitive de son contrat de travail CGI, dans les conditions prévues ci-dessus.

Il/elle confirme s'être déterminé(e) en toute connaissance de cause, en ayant pleinement conscience de ses engagements, de leur nature et de leur portée.

Il/elle confirme être informé(e) que la présente Convention est un document irrévocable et définitif sous réserve de l'exercice du délai de rétractation et de l'autorisation de procéder à la rupture amiable d'un commun accord de son contrat de travail qui serait donnée par l'Inspection du Travail.

Il/elle confirme être informé(e) que la présente Convention, en cas d'exercice du délai de rétractation pendant le délai imparti ou en l'absence d'autorisation de l'Inspection du Travail de procéder à la rupture amiable d'un commun accord de son contrat de travail, sera caduque.

A ce titre, M/Mme [Prénom NOM] reconnaît n'avoir subi aucune pression, ni contrainte de la part de la Société concernant la rupture de son contrat de travail.

M/Mme [Prénom NOM] rappelle qu'il/elle s'est porté(e) candidat(e) pour un départ volontaire notamment après échanges avec OASYS et la Direction des Ressources Humaines.

M/Mme [Prénom NOM] reconnaît avoir été informé(e) que l'éventuelle remise en cause de la présente Convention qui serait prononcée judiciairement à la demande du Salarié rendrait la Société bien fondée et légitime à demander la restitution des sommes versées dans le cadre du départ volontaire.

M/Mme [Prénom NOM] reconnaît avoir été informé(e) que toute contestation portant sur la régularité de la présente convention sera prescrite dans les 12 mois suivant sa signature.

Ainsi, la rupture est faite d'un commun accord et a recueilli le consentement exprès et réciproque des deux parties dans le cadre précité, l'engagement de M/Mme [Prénom NOM] ayant pour contrepartie les dispositions de l'accord collectif majoritaire du [xxx], dont il/elle bénéficiera.

#### **Article 8. Portabilité des régimes de prévoyance et de remboursement des frais de santé**

Dans le respect des dispositions légales et conventionnelles, M/Mme [Prénom NOM] bénéficiera, pendant une période maximale de 12 mois à compter de la cessation de son contrat de travail, du maintien à titre gratuit des garanties de frais de santé et de prévoyance dont il/elle bénéficiait au sein de la Société, sous réserve d'être pris en charge par le régime d'assurance chômage et de communiquer tout justificatif en attestant.

Les garanties maintenues seront identiques à celles en vigueur dans les contrats d'assurance souscrits par l'entreprise. Le maintien des garanties cesserait en toute hypothèse, au jour de la cessation du versement des allocations chômage.

#### **Article 9. Restitution du matériel CGI**

M/Mme [Prénom NOM] devra impérativement restituer les matériels qui lui ont été confiés dans l'exercice de ses fonctions (ordinateur portable, téléphone, véhicule de fonction...) au plus tard à l'expiration du délai de rétractation de 15 jours calendaires suivant la signature de la présente convention individuelle de rupture.

[Lister précisément les matériels et documents appartenant à la Société et qui devront être restitués à cette dernière par le Salarié].

En tout état de cause, M/Mme [Prénom NOM] devra se rapprocher de CGI afin de suivre la procédure de restitution de l'ensemble des matériels informatiques et téléphoniques.

Fait à [...], le [...],

En deux exemplaires originaux, dont un pour chacune des parties.

Signatures précédées de la mention manuscrite « lu et approuvé – bon pour rupture d'un commun accord du contrat de travail »

La Société

Le/La salarié(e)

## Annexe 8 : MODELE DE CONVENTION D'ADHESION AU CONGE DE MOBILITE

### Entre

La société CGI France, société par actions simplifiée au capital de « montant » euros, dont le siège social est situé « adresse » immatriculée au R.C.S. de « Ville » sous le numéro « numéro RCS » représentée par M/Mme « Prénom – Nom » en sa qualité de « fonction ».

Ci-après désignée la « Société »

### D'UNE PART

Et

Monsieur « Prénom » « Nom »  
Demeurant à « adresse »

Ci-après désigné(e) « le Salarié »,

### D'AUTRE PART

#### IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

Le contrat de travail de Monsieur/Madame [Prénom NOM] a fait l'objet d'une rupture d'un commun accord dans le cadre d'une rupture conventionnelle collective, par convention signée le « date signature convention de rupture »

Conformément aux dispositions du Code du travail et à l'accord signé avec les Organisations Syndicales en date du « date », un congé de mobilité a été proposé au Salarié au moment de la préparation de son dossier de candidature.

Le congé de mobilité est mis en place afin d'accompagner et de sécuriser le parcours des salariés porteurs d'un projet, dans la préparation et la réalisation de celui-ci.

Le Salarié a fait part à la Société de son souhait d'accepter le congé de mobilité.

Le Salarié a pu bénéficier d'entretiens d'orientation avec un consultant du Point Information Conseil animé par le cabinet OASYS afin de définir son projet et les actions de formation ou de validation des acquis professionnels éventuellement nécessaires.

La présente convention a pour objet de confirmer les conditions d'application du congé de mobilité définies dans l'accord à l'article 34, auquel le Salarié a adhéré le « date d'adhésion au congé de mobilité ».

#### ARTICLE 1 - DUREE ET MODALITES DU CONGE DE MOBILITE

La durée du congé de mobilité du Salarié est déterminée en fonction de son âge et est fixée à « durée » mois, incluant la période de préavis théorique dont le Salarié est dispensé.

Le congé de mobilité a débuté le « date » et prendra donc fin le « date ».

Pendant le congé de mobilité, le salarié qui retrouvera un emploi dans le cadre d'un CDI, d'un CDD d'au moins 6 mois ou qui concrétisera son projet de création ou de reprise effective d'entreprise pourra opter pour la suspension du congé de mobilité (si celui-ci n'est pas arrivé à son terme).

Durant cette période, le versement de l'allocation de congé de mobilité sera suspendu.

Dans l'hypothèse où le/la salarié(e) occuperait un emploi durant le congé de mobilité au sein d'une autre entreprise, il est expressément précisé qu'il est dispensé de son obligation de non concurrence, mais demeure tenu par les obligations de bonne foi et de loyauté.

Le congé de mobilité sera également suspendu en cas de congé de maternité, congé parental, accident du travail ou maladie.

Le bénéfice de cette suspension ne pourra être demandé qu'une seule fois au cours du congé de mobilité. Toutefois, en cas de prolongation de l'arrêt maladie, le congé de mobilité sera suspendu d'autant.

La confirmation de son embauche externe à l'issue de la période d'essai entraînera automatiquement la rupture anticipée du congé de mobilité.

En cas d'échec de son projet professionnel avant le terme de son congé de mobilité, le salarié pourra reprendre celui-ci.

## **ARTICLE 2 - REMUNERATION ET STATUT PENDANT LE CONGE DE MOBILITE**

Le salarié bénéficiaire du congé de mobilité percevra une allocation mensuelle dont le montant brut est fixé à :

- Pendant la période correspondant à la durée du préavis théorique (soit les trois premiers mois du congé de mobilité pour les Cadres et les deux premiers mois pour les ETAM) : 100% du salaire de référence ;
- Pendant la période excédant la durée du préavis théorique : 70% du salaire de référence.

Le salaire de référence pris en compte est le salaire moyen brut égal au douzième de la rémunération annuelle brute, comprenant notamment la rémunération variable perçue par le salarié au cours des douze derniers mois précédant la date de signature de la convention individuelle de rupture du salarié de CGI France. En cas d'arrêt de travail ou d'activité partielle, le salaire de référence pris en compte sera celui perçu pendant la période précédant l'arrêt de travail pour maladie ou précédant la période d'activité partielle.

Dans la mesure où la durée du congé de mobilité est inférieure à 12 mois, l'allocation mensuelle est exclue de l'assiette des cotisations de sécurité sociale mais soumise à CSG/CRDS.

Le versement de cette allocation sera suspendu pendant les éventuelles périodes de travail accomplies par le salarié pendant le congé de mobilité.

Le Salarié n'acquiert plus de droits à congés payés ni à ancienneté, ni à congé supplémentaire le cas échéant, pendant cette période. Il reste bénéficiaire de la participation, sous réserve de distribution, à concurrence de 70% pour un temps complet.

Le salarié conservera sa qualité d'assuré social et continuera donc à bénéficier de l'assurance maladie, maternité, invalidité et décès.

En cas de maladie pendant la durée du congé, le Salarié percevra l'allocation de congé de mobilité, déduction faite des Indemnités Journalières de Sécurité Sociale.

Pendant la durée de son congé de mobilité, le salarié conservera le bénéfice des garanties de prévoyance et de frais de santé, dans les mêmes conditions que les salariés en activité.

Les garanties conservées sont celles en vigueur au sein de l'entreprise de telle sorte que toute évolution du régime serait immédiatement applicable aux salariés bénéficiant du congé de mobilité, dans les mêmes conditions que pour les autres salariés de l'entreprise.

Les cotisations salariales seront précomptées sur l'allocation mensuelle de mobilité. En cas de suspension du congé de mobilité pour prise d'un poste en externe, et sauf demande écrite de suspension de la couverture, le salarié demeurera tenu de verser la cotisation salariale au régime de frais de santé et de prévoyance CGI.

### **ARTICLE 3 - OBLIGATIONS DES PARTIES : ENGAGEMENTS DE LA SOCIETE ET DU SALARIE PENDANT LE CONGE DE MOBILITE**

La Société financera la mise en œuvre du congé de mobilité, et notamment la mise en place et les frais de fonctionnement du Cabinet OASYS, les actions de formation et de validation des acquis de l'expérience, la rémunération et l'allocation versées pendant le congé.

**M/Mme « Prénom » « Nom »** s'engage durant toute la période du congé de mobilité à :

- suivre les éventuelles actions de formation et de validation des acquis de l'expérience prévues dans la convention de mobilité ;
- se présenter aux éventuelles convocations du Cabinet OASYS et mener personnellement une démarche active de recherche de reclassement. Si tel n'était pas le cas, et sauf motif valable, après consultation de la Commission Nationale Paritaire de Suivi et Recours, le Salarié pourrait être considéré comme renonçant au bénéfice du congé de mobilité. Dans cette hypothèse, une mise en demeure (courrier AR) lui rappelant ses obligations lui serait adressée. S'il n'y donnait pas suite, la Direction se verrait contrainte de notifier, dans les 15 jours, au Salarié la fin de son congé de mobilité ; si le préavis théorique n'était pas arrivé à son terme, le contrat se poursuivrait jusqu'à l'échéance normale de préavis ;
- ne pas avoir d'activité rémunérée (sauf s'il s'agit de compléments de revenu : cachet d'artistes, droits d'auteurs ...) pendant la durée du congé de mobilité, sauf dans le cadre des dispositions spécifiques de suspension du congé de mobilité prévues à l'accord. Une activité principale rémunérée et non déclarée à la Direction emporte la rupture du congé de mobilité du collaborateur et cessation du versement de son allocation ;
- informer la Société dans les 48 heures en cas de maladie ou de maternité / paternité pendant le congé de mobilité, et transmettre l'arrêt de travail ainsi que le décompte des IJSS dont il aura bénéficié ;
- Informer le Cabinet OASYS et la Société par écrit dans les meilleurs délais : au plus tard la veille de la prise de poste s'il retrouve un emploi pendant la durée du congé, en précisant la date d'effet de son nouveau contrat et le type de contrat ; au plus tard au jour de l'inscription au Registre de commerce, Registre des Métiers ou à l'URSSAF.

#### **ARTICLE 4 ACCOMPAGNEMENT ET PRESTATION DU CABINET OASYS**

L'objectif du Cabinet OASYS est d'accompagner dans leurs démarches toutes les personnes ayant signé une convention de rupture du contrat de travail d'un commun accord et ayant adhéré au congé de mobilité. Elles pourront bénéficier de l'accompagnement du Cabinet OASYS.

Le salarié doit être considéré comme actif dans ses recherches.

Sera considéré comme salarié actif celui qui :

- est accompagné par le Cabinet OASYS (dans l'hypothèse où le salarié aurait décidé de renoncer à l'accompagnement d'OASYS, il conviendra de le préciser expressément) ;
- est proactif dans sa recherche d'emploi ou dans les démarches nécessaires à l'aboutissement de son projet, et tient régulièrement informé le Cabinet OASYS de ses avancées,
- participe aux activités organisées par le Cabinet OASYS dans le cadre de son programme de soutien au reclassement, selon projet,
- accepte de se présenter aux entretiens de recrutements, selon projet,
- ne refuse pas régulièrement d'examiner une offre d'emploi en adéquation avec son projet professionnel validé, son métier, ses compétences ou ses aptitudes professionnelles, selon projet,
- participe aux activités d'adaptation et de reconversion ou validées par le Cabinet OASYS et considérées comme nécessaires dans le cadre de sa recherche d'emploi, ou de sa création/ reprise d'entreprise, selon projet.

Par ailleurs, l'attitude du salarié lors des entretiens de recrutement doit être loyale et positive pour favoriser l'aboutissement du processus de recrutement.

L'activité, la motivation et l'implication du salarié sont les principaux atouts du reclassement.

#### **FIN DE MISSION DU CABINET OASYS**

Les moyens déployés par le Cabinet OASYS visent à ce que chaque salarié actif ait mis en œuvre une solution identifiée.

Par solution identifiée, il faut entendre :

- un reclassement en CDI ou en CDD / CTT d'une durée minimum de 6 mois ;
- une création ou une reprise d'entreprise validée par le Cabinet OASYS ou l'installation en tant que profession indépendante ou autoentrepreneur matérialisée par la présentation d'un extrait K bis ou de tout autre document officiel attestant de l'activité ;
- une formation de longue durée avec pour objectif un reclassement à terme.

Le Cabinet OASYS accompagnera les salariés jusqu'à l'aboutissement de leur projet ou, pour les salariés en congé de mobilité, au plus tard, jusqu'au terme de ce congé et donc, de la rupture de leur contrat de travail CGI France.

Si au terme de celui-ci, le salarié n'est pas parvenu à une solution professionnelle aboutie, en dépit de démarches actives, une prolongation de cet accompagnement pourra alors être acceptée par la Commission nationale de suivi et de recours, pour une période maximale de trois mois.

## ARTICLE 5 - FIN DU CONGE DE MOBILITE

A l'échéance fixée, soit le « date », le congé de mobilité de M/Mme « Prénom » « NOM » prendra fin automatiquement, même si le Salarié n'est pas reclassé.

Son solde de tout compte lui sera adressé, avec tous documents légaux obligatoires au jour de la rupture de son contrat de travail.

Le congé de mobilité pourra prendre fin de façon anticipée dans les cas suivants :

- À l'initiative de la Société si le Salarié ne respecte pas les obligations prévues à la présente convention, malgré une mise en demeure par la Société, par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre contre récépissé, et après consultation de la Commission Nationale Paritaire de Suivi et Recours.
- À l'initiative du salarié, dans les cas suivants : dès que le Salarié a mis en œuvre une solution identifiée, sauf dans le cas d'une formation longue et cas de suspension prévus à l'article 1 du présent document après information de la Société par email AR et du Cabinet OASYS ;
- A la demande du Salarié, après information de la Direction et de la Commission Nationale Paritaire de Suivi et Recours.

Fait à ..... le ..... en deux exemplaires

M/MME « Prénom » « NOM »<sup>(1)</sup>

Pour la société CGI, « Prénom » « NOM », « Fonction »<sup>(1)</sup>

<sup>(1)</sup> Signature précédée de la mention manuscrite « lu et approuvé, bon pour accord »

## Annexe 9 : MODELE D'EMAIL DE RETRACTATION

A \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_ 2020,

Madame, Monsieur,

Le \_\_\_\_\_ 2020, j'ai signé une convention individuelle de rupture d'un commun accord de mon contrat de travail en application des dispositions de l'accord collectif d'entreprise portant rupture conventionnelle collective et cessation anticipée d'activité.

Dans ce cadre et conformément aux termes de cet accord collectif d'entreprise, je vous informe par la présente de ma décision d'exercer mon droit de rétractation de sorte que la convention individuelle de rupture d'un commun accord de mon contrat de travail est caduque.

J'ai pris bonne note que du fait de cette rétractation, je ne bénéficierai pas des mesures prévues par l'accord collectif d'entreprise susvisé et que ma relation contractuelle de travail se poursuivra.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, en l'expression de mes sentiments les meilleurs.

NOM, Prénom du salarié :

Signature du salarié



## Annexe 10 : MODELES DE CONVENTION INDIVIDUELLE DE RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL DANS LE CADRE DE LA CAA

### Modèle n°1 : pour tous les salariés

#### ENTRE LES SOUSSIGNE(E)S :

La Société CGI France, S.A.S.U au capital de 137 913 933,00 € immatriculée au RCS de Nanterre sous le n° 702 042 755 dont le siège social est Immeuble CB 16 17, place des Reflets 92400 à COURBEVOIE, représentée par Monsieur Benoît FROMENT, Vice-Président, dûment habilité pour ce faire ;

Ci-après désignée « la Société »

D'une part

ET :

M/Mme [Prénom, NOM], demeurant [adresse]

D'autre part

Ensemble, ci-après désignés « les Parties »

#### Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Le 26 mai 2020, la Direction de CGI France a présenté au CSEC, un projet de préservation de la compétitivité de l'entreprise destiné à adopter les mesures nécessaires pour faire face à la récession économique durablement causée par la crise sanitaire sans précédent imputable à la pandémie de Covid-19.

Dans ce cadre, la Direction et les Organisations syndicales ont engagé la négociation sur le contenu d'un accord de rupture conventionnelle collective (RCC) et cessation anticipée d'activité (CAA), en vue de réduire les effectifs et d'accélérer la transformation des compétences, estimant préférable d'y parvenir sur la base du dialogue et du volontariat.

A l'issue des négociations, un accord majoritaire a été conclu le [xxx] 2020 et a été validé par la DIRECCTE, le [xxx] 2020.

M/Mme [Prénom NOM] a demandé à bénéficier d'une mesure de départ dans le cadre de cet accord.

Il est rappelé que M/Mme [Prénom NOM] a été embauché[e] le [xxx] et qu'en dernier lieu, il/elle exerçait les fonctions de [à compléter], au sein de la BU [à compléter].

Conformément aux dispositions de cet accord, la Direction des Ressources Humaines a informé M/Mme [Prénom NOM], par courrier du [xxx] 2020, de l'ouverture de la période de volontariat à compter du [xxx] 2020 et jusqu'au 27 octobre 2020 inclus.

M/Mme [Prénom NOM] a pris connaissance du contenu du dispositif résultant de l'accord. En application de ce dernier, et après avoir été dûment informé(e) des conditions dans lesquelles il/ elle pouvait quitter

l'entreprise, que, par email du [xxx] 2020, adressé à la Direction des Ressources Humaines, M/Mme [Prénom NOM] a déclaré sa candidature au départ volontaire dans le cadre de l'accord RCC, en remettant le formulaire prévu à cet effet et a ensuite déposé un dossier complet sur la base d'un projet personnel répondant aux conditions d'éligibilité prévues par l'Accord, et plus particulièrement son départ à la retraite dans un délai maximal de 36 mois suivant son entrée dans le dispositif de CAA.

La CAA a en effet pour objet de permettre aux salariés en fin de carrière, proches d'un départ à la retraite, mais ne remplissant pas encore toutes les conditions permettant la liquidation de leurs droits à retraite à taux plein (âge et/ou trimestres de cotisations), de cesser, dans cette attente, leur activité professionnelle tout en bénéficiant de certaines garanties.

Le [xxx] 2020, le Comité de validation a donc examiné son dossier et sa candidature a été validée le [xxx] 2020, au regard des conditions d'éligibilité et des règles de départage prévues par l'accord.

Par email AR du [xxx] 2020, la DRH a informé M/Mme [Prénom NOM] de l'acceptation de sa demande au départ volontaire dans le cadre de la CAA.

Dans ce contexte, le Salarié et la Société ont convenu de mettre un terme d'un commun accord au contrat de travail qui les liait sur le fondement de la partie III de l'Accord prévoyant les dispositions spécifiques à la cessation anticipée d'activité.

La présente convention (ci-après désignée, la « Convention ») vient organiser son départ et les modalités de sa fin de contrat.

Les Parties entendent rappeler l'absence de tout litige entre elles qui pourrait fausser leur consentement et viciar la présente convention individuelle de rupture.

### Article 1. Période de cessation anticipée d'activité

M/Mme [Prénom NOM] entre dans le dispositif de cessation anticipée d'activité à compter du [ ] 2020.

A compter de cette date, M/Mme [Prénom NOM] est expressément dispensé(e) d'activité au sein de la société CGI France et ce jusqu'au [ ], date à laquelle elle/il pourra faire valoir ses droits à retraite à taux plein.

Durant toute la période de cessation anticipée d'activité, M/Mme [Prénom NOM] bénéficie d'une allocation proportionnelle à la rémunération mensuelle moyenne brute qu'il percevait au cours des 12 derniers mois précédant son entrée dans le dispositif, rémunération déterminée selon les mêmes modalités que l'indemnité conventionnelle de licenciement.

Cette allocation s'élève à 70% de cette rémunération mensuelle moyenne brute soit [ ] €.

M/Mme [Prénom NOM] s'engage, pendant toute cette période de cessation anticipée d'activité à ne pas s'inscrire au Pôle Emploi.

La/Le salarié(e) continue à bénéficier des régimes de prévoyance et de frais de santé de sa catégorie professionnelle durant toute la période de cessation anticipée d'activité.

Il n'acquiert en revanche pas de droits à congés payés légaux ou conventionnels ni de congés liés à la réduction du temps de travail.

Le salarié restera bénéficiaire des dispositifs de participation, sous réserve de distribution, à hauteur de 70% pour la partie Revenu et 100% pour la partie Temps de présence. Il reste également bénéficiaire des dispositifs d'épargne salariale et R.A.A.

## Article 2. Cotisations de retraite

M/Mme [Prénom NOM] a été informé(e) de la possibilité qui lui est offert de maintenir la base d'assujettissement des cotisations de retraite telle qu'elle était déterminée avant son entrée dans le dispositif de CAA jusqu'à la rupture de son contrat de travail.

### Option 1 - La/Le salarié(e) accepte ces modalités de cotisations

M/Mme [Prénom NOM] souhaite bénéficier de cette possibilité.

Les cotisations seront donc précomptées sur l'équivalent de son salaire antérieur reconstitué en respectant la répartition employeur/salarié en vigueur au moment de l'entrée dans le dispositif.

Ainsi M/Mme [Prénom NOM] s'acquittera des cotisations salariales sur la base du salaire antérieur à l'entrée dans le dispositif.

### Option 2 - La/Le salarié(e) renonce à ces modalités de cotisations

M/Mme [Prénom NOM] renonce à cette possibilité.

## Article 3. Rupture du contrat de travail d'un commun accord

Le contrat de travail de M/Mme [Prénom NOM] prendra définitivement fin, d'un commun accord entre les parties, au terme de cette période de « *cessation anticipée d'activité* ».

## Article 4. Délai de rétractation

Conformément aux dispositions de l'accord, les Parties disposeront d'un délai de **15 jours calendaires** à compter de la signature de la présente convention, pour exercer leur droit de rétractation, soit jusqu'au [xx] 2020 inclus.

Cette rétractation sera formalisée par l'envoi d'un email avec accusé de réception, adressé au plus tard le dernier jour du délai de rétractation, mentionné ci-dessus.

Cet email est adressé à la Direction des Ressources Humaines si la rétractation émane du salarié et au salarié si celle-ci émane de la Société.

En cas d'exercice du droit de rétractation de l'une des Parties dans le délai imparti, la présente convention sera réputée non avenue.

En l'absence de rétractation dûment notifiée au terme du délai, la présente convention individuelle de rupture sera définitive et sera mise en œuvre dans les conditions visées ci-dessous.

## Article 5. Indemnité de départ

Au jour de la rupture de son contrat de travail, et au plus tard dans le mois suivant celle-ci, M/Mme [Prénom NOM] percevra une indemnité équivalente à l'indemnité de départ à la retraite telle que définie par l'article 22 de la Convention Collective Syntec.

Ainsi, l'indemnité de départ en retraite sera déterminée comme suit :

- 1 mois de salaire si le salarié a au moins 5 ans d'ancienneté au sein de la société CGI France ;
- 1/5 de mois de salaire par année d'ancienneté à partir de la sixième année d'ancienneté.

Le mois de rémunération s'entend, au cas particulier et toujours conformément à la Convention Collective Syntec, comme le douzième de la rémunération des douze derniers mois précédant la notification de la rupture du contrat de travail le salaire mensuel étant compté sans primes ni gratifications, ni majoration pour heures supplémentaires au-delà de l'horaire normal, ni majoration de salaire ou indemnité liée à un déplacement ou à un détachement.

Il est cependant expressément précisé que sera ici prise en compte la rémunération des douze derniers mois précédant l'entrée dans le dispositif de CAA.

Cette indemnité subit enfin le même traitement social et fiscal que l'indemnité de départ en retraite, elle est donc soumise à cotisations et contributions sociales, et à impôt sur le revenu.

## Article 6. Solde de tout compte

Dans le cadre de la rupture de son contrat de travail, M/Mme [Prénom NOM] bénéficiera du versement des sommes et indemnités prévues par l'accord et correspondant à sa situation personnelle. A ce titre, il/elle percevra notamment, les sommes correspondant à :

- Le cas échéant, le solde de ses allocations ;
- Le cas échéant, l'indemnité compensatrice de congés payés et de jours de R.T.T. correspondant aux droits acquis par M/Mme [Prénom NOM] et non encore pris à la date de la rupture définitive de son contrat de travail, calculée conformément aux dispositions légales et conventionnelles en vigueur ;
- L'indemnité de départ à la retraite visée à l'article 4.
- Une indemnité supplémentaire, le cas échéant, pour personne à charge, d'un montant de [montant en chiffres] {montant en toutes lettres} bruts.

Il est précisé ici que les sommes mentionnées ci-dessus sont estimées à la date de signature de la présente Convention. Les sommes définitivement versées ne sauraient être inférieures à celles susvisées.

A la rupture effective du contrat de travail, la société CGI France adressera à M/Mme [Prénom NOM] son certificat de travail, son reçu pour solde de tout compte et une attestation Pôle Emploi et lui versera l'intégralité de son solde de tout compte au jour de la rupture de son contrat de travail.

Après versement de ces sommes, M/Mme [Prénom NOM] reconnaît qu'il/elle aura bénéficié de l'intégralité des sommes et indemnités qui lui sont dues dans le cadre de la rupture de son contrat de travail CGI France.

En application des dispositions légales applicables au moment de leur versement, les cotisations sociales, la CSG et la CRDS qui seraient dues sur ces sommes seront précomptées par la Société et supportées par le Salarié.

Il/elle reconnaît également avoir été dûment informé[e] de sa situation au regard des organismes de sécurité sociale, de retraite, de chômage et de l'administration fiscale.

## Article 6. Obligation de non-concurrence

M/Mme [Prénom NOM] est expressément dispensé(e) de l'éventuelle obligation de non-concurrence prévue par son contrat de travail. Aucune contrepartie financière ne lui sera donc due à ce titre, ce qu'il/elle accepte sans réserve.

## Article 7. Consentement du Salarié

M/Mme [Prénom NOM] déclare avoir disposé du temps de réflexion nécessaire pour étudier et signer la présente convention individuelle de rupture, de telle sorte qu'il/elle comprend que cette signature entraîne la rupture définitive de son contrat de travail CGI France, dans les conditions prévues ci-dessus.

Il/elle confirme s'être déterminé(e) en toute connaissance de cause, en ayant pleinement conscience de ses engagements, de leur nature et de leur portée.

Il/elle confirme être informé(e) que la présente Convention est un document irrévocable et définitif sous réserve de l'exercice du délai de rétractation.

M/Mme [Prénom NOM] reconnaît n'avoir subi aucune pression, ni contrainte de la part de la Société concernant la rupture de son contrat de travail.

M/Mme [Prénom NOM] rappelle qu'il/elle s'est porté(e) candidat(e) pour un départ volontaire notamment après échanges avec OASYS et la Direction des Ressources Humaines.

M/Mme [Prénom NOM] reconnaît avoir été informé(e) que l'éventuelle remise en cause de la présente Convention qui serait prononcée judiciairement à la demande du Salarié rendrait la Société bien fondée et légitime à demander la restitution des sommes versées dans le cadre du départ volontaire.

M/Mme [Prénom NOM] reconnaît avoir été informé(e) que toute contestation portant sur la régularité de la présente convention sera prescrite dans les 12 mois suivant sa signature.

Ainsi, la rupture est faite d'un commun accord et a recueilli le consentement exprès et réciproque des deux parties dans le cadre précité, l'engagement de M/Mme [Prénom NOM] ayant pour contrepartie les dispositions de l'accord collectif majoritaire du [xxx], dont il/elle bénéficiera.

## Article 8. Portabilité des régimes de prévoyance et de remboursement des frais de santé

Dans le respect des dispositions légales et conventionnelles, et dans l'hypothèse où M/Mme [Prénom NOM] s'inscrivait auprès du Pôle Emploi avant de pouvoir faire valoir ses droits à retraite et venait à être pris en charge par le régime d'assurance chômage, il/elle bénéficiera, pendant une période maximale de 12 mois à compter de la cessation de son contrat de travail, du maintien à titre gratuit des garanties de frais de santé et de prévoyance dont il/elle bénéficiait au sein de la Société.

M/Mme [Prénom NOM] devrait alors communiquer tout justificatif attestant de son affiliation auprès de l'assurance chômage.

Les garanties maintenues seront identiques à celles en vigueur dans les contrats d'assurance souscrits par l'entreprise. Le maintien des garanties cesserait en toute hypothèse, au jour de la cessation du versement des allocations chômage.

## Article 9. Restitution du matériel CGI France

M/Mme [Prénom NOM] devra impérativement restituer les matériels qui lui ont été confiés dans l'exercice de ses fonctions (ordinateur portable, téléphone...) au plus tard dans les 15 jours calendaires suivant le début de la période de cessation anticipée d'activité.

[Lister précisément les matériels et documents appartenant à la Société et qui devront être restitués à cette dernière par le Salarié].

En tout état de cause, M/Mme [Prénom NOM] devra se rapprocher de CGI France afin de suivre la procédure de restitution de l'ensemble des matériels informatiques et téléphoniques.

Fait à [...], le [...],

En deux exemplaires originaux, dont un pour chacune des parties.

Signatures précédées de la mention manuscrite « lu et approuvé – bon pour rupture d'un commun accord du contrat de travail »

La Société

Le/La salarié(e)

## **Modèle n°2 : pour les salariés protégés**

### **ENTRE LES SOUSSIGNE(E)S :**

La **Société CGI France, S.A.S.U** au capital de 137 913 933,00 € immatriculée au RCS de Nanterre sous le n° 702 042 755 dont le siège social est Immeuble CB 16 17, place des Reflets 92400 à COURBEVOIE, représentée par Monsieur Benoît FROMENT, Vice-Président, dûment habilité pour ce faire ;

Ci-après désignée « la Société »

D'une part

ET :

**M/Mme [Prénom, NOM],** demeurant **[adresse]**

D'autre part

Ensemble, ci-après désignés « les Parties »

### **Il a été convenu et arrêté ce qui suit :**

Le 26 mai 2020, la Direction de CGI France a présenté au CSEC, un projet de préservation de la compétitivité de l'entreprise destiné à adopter les mesures nécessaires pour faire face à la récession économique durablement causée par la crise sanitaire sans précédent imputable à la pandémie de Covid-19.

Dans ce cadre, la Direction et les Organisations syndicales ont engagé la négociation sur le contenu d'un accord de rupture conventionnelle collective (RCC) et cessation anticipée d'activité (CAA), en vue de réduire les effectifs et d'accélérer la transformation des compétences, estimant préférable d'y parvenir sur la base du dialogue et du volontariat.

A l'issue des négociations, un accord majoritaire a été conclu le [xxx] 2020 et a été validé par la DIRECCTE, le [xxx] 2020.

**M/Mme [Prénom NOM]** a demandé à bénéficier d'une mesure de départ dans le cadre de cet accord.

Il est rappelé que **M/Mme [Prénom NOM]** a été embauché(e) le [xxx] et qu'en dernier lieu, il/elle exerçait les fonctions de [à compléter], au sein de la BU [à compléter].

Par ailleurs, il/elle détient les mandats de [à compléter] depuis le [xxx].

Conformément aux dispositions de cet accord, la Direction des Ressources Humaines a informé **M/Mme [Prénom NOM]**, par courrier du [xxx] 2020, de l'ouverture de la période de volontariat à compter du [xxx] 2020 et jusqu'au 27 octobre 2020 inclus.

**M/Mme [Prénom NOM]** a pris connaissance du contenu du dispositif résultant de l'accord. En application de ce dernier, et après avoir été dûment informé(e) des conditions dans lesquelles il/ elle pouvait quitter l'entreprise, que, par email du [xxx] 2020, adressé à la Direction des Ressources Humaines, **M/Mme [Prénom NOM]** a déclaré sa candidature au départ volontaire dans le cadre de l'accord RCC, en remettant le formulaire prévu à cet effet et a ensuite déposé un dossier complet sur la base d'un projet personnel répondant aux

conditions d'éligibilité prévues par l'Accord, et plus particulièrement son départ à la retraite dans un délai maximal de 36 mois suivant son entrée dans le dispositif de CAA.

La CAA a en effet pour objet de permettre aux salariés en fin de carrière, proches d'un départ à la retraite, mais ne remplissant pas encore toutes les conditions permettant la liquidation de leurs droits à retraite à taux plein (âge et/ou trimestres de cotisations), de cesser, dans cette attente, leur activité professionnelle tout en bénéficiant de certaines garanties.

Le [xxx] 2020, le Comité de validation a donc examiné son dossier et sa candidature a été validée le [xxx] 2020, au regard des conditions d'éligibilité et des règles de départage prévues par l'accord.

Par email AR du [xxx] 2020, la DRH a informé M/Mme [Prénom NOM] de l'acceptation de sa demande au départ volontaire dans le cadre de la CAA.

Compte tenu de la qualité de salarié(e) protégé(e) de M/Mme [Prénom NOM], la Société a engagé la procédure spéciale de rupture du contrat de travail et M/Mme [Prénom NOM] a ainsi été convoqué(e) à un entretien en vue de la rupture de son contrat de travail, lequel s'est tenu le [xxx], à [lieu].

A la suite de cet entretien, le CSE de [BU à compléter] a été consulté sur le projet de rupture d'un commun accord du contrat de travail de M/Mme [Prénom NOM], au cours d'une réunion qui s'est tenue le [xxx] et à laquelle M/Mme [Prénom NOM] était présent(e)/absent(e).

A la suite de l'avis rendu par le CSE, la présente Convention est signée entre les Parties.

Il est convenu que la présente Convention sera adressée à l'Inspection du Travail dès le lendemain de sa signature.

Dans ce contexte, le Salarié et la Société ont convenu de mettre un terme d'un commun accord au contrat de travail qui les liait sur le fondement de la partie III de l'Accord prévoyant les dispositions spécifiques à la cessation anticipée d'activité.

La présente convention (ci-après désignée, la « Convention ») vient organiser son départ et les modalités de sa fin de contrat.

Celle-ci ne produira d'effet que sous réserve de l'accord de l'Inspection du Travail.

Les Parties entendent rappeler l'absence de tout litige entre elles qui pourrait fausser leur consentement et vicier la présente convention individuelle de rupture.

#### Article 1. Période de cessation anticipée d'activité

M/Mme [Prénom NOM] entre dans le dispositif de cessation anticipée d'activité à compter du [ ] 2020.

A compter de cette date, M/Mme [Prénom NOM] est expressément dispensé(e) d'activité au sein de la société CGI France et ce jusqu'au [ ], date à laquelle elle/il pourra faire valoir ses droits à retraite à taux plein.

Durant toute la période de cessation anticipée d'activité, M/Mme [Prénom NOM] bénéficie d'une allocation proportionnelle à la rémunération mensuelle moyenne brute qu'il percevait au cours des 12 derniers mois précédant son entrée dans le dispositif, rémunération déterminée selon les mêmes modalités que l'indemnité conventionnelle de licenciement.

Cette allocation s'élève à 70% de cette rémunération mensuelle moyenne brute soit [ ] €.



M/Mme [Prénom NOM] s'engage, pendant toute cette période de cessation anticipée d'activité à ne pas s'inscrire au Pôle Emploi.

La/Le salarié(e) continue à bénéficier des régimes de prévoyance et de frais de santé de sa catégorie professionnelle durant toute la période de cessation anticipée d'activité.

Il n'acquiert en revanche pas de droits à congés payés légaux ou conventionnels ni de congés liés à la réduction du temps de travail.

Le salarié restera bénéficiaire des dispositifs de participation, sous réserve de distribution, à hauteur de 70% pour la partie Revenu et 100% pour la partie Temps de présence. Il reste également bénéficiaire des dispositifs d'épargne salariale et R.A.A.

## Article 2. Cotisations de retraite

M/Mme [Prénom NOM] a été informé(e) de la possibilité qui lui est offert de maintenir la base d'assujettissement des cotisations de retraite telle qu'elle était déterminée avant son entrée dans le dispositif de CAA jusqu'à la rupture de son contrat de travail.

### Option 1 – La/Le salarié(e) accepte ces modalités de cotisations

M/Mme [Prénom NOM] souhaite bénéficier de cette possibilité.

Les cotisations seront donc précomptées sur l'équivalent de son salaire antérieur reconstitué en respectant la répartition employeur/salarié en vigueur au moment de l'entrée dans le dispositif.

Ainsi M/Mme [Prénom NOM] s'acquittera des cotisations salariales sur la base du salaire antérieur à l'entrée dans le dispositif.

### Option 2 - La/Le salarié(e) renonce à ces modalités de cotisations

M/Mme [Prénom NOM] renonce à cette possibilité.

## Article 3. Rupture du contrat de travail d'un commun accord

Le contrat de travail de M/Mme [Prénom NOM] prendra définitivement fin, d'un commun accord entre les parties, au terme de cette période de « *cessation anticipée d'activité* ».

## Article 4. Délai de rétractation

Conformément aux dispositions de l'accord, les Parties disposeront d'un délai de **15 jours calendaires** à compter de la signature de la présente convention, pour exercer leur droit de rétractation, soit jusqu'au [xx] 2020 inclus.

Cette rétractation sera formalisée par l'envoi d'un email avec accusé de réception, adressé au plus tard le dernier jour du délai de rétractation, mentionné ci-dessus.

Cet email est adressé à la Direction des Ressources Humaines si la rétractation émane du salarié et au salarié si celle-ci émane de la Société.

En cas d'exercice du droit de rétractation de l'une des Parties dans le délai imparti, la présente convention sera réputée non avenue.

En l'absence de rétractation dûment notifiée au terme du délai, la présente convention individuelle de rupture sera définitive et sera mise en œuvre dans les conditions visées ci-dessous.

#### Article 5. Indemnité de départ

Au jour de la rupture de son contrat de travail, et au plus tard dans le mois suivant celle-ci, M/Mme [Prénom NOM] percevra une indemnité équivalente à l'indemnité de départ à la retraite telle que définie par l'article 22 de la Convention Collective Syntec.

Ainsi, l'indemnité de départ en retraite sera déterminée comme suit :

- 1 mois de salaire si le salarié a au moins 5 ans d'ancienneté au sein de la société CGI France ;
- 1/5 de mois de salaire par année d'ancienneté à partir de la sixième année d'ancienneté.

Le mois de rémunération s'entend, au cas particulier et toujours conformément à la Convention Collective Syntec, comme le douzième de la rémunération des douze derniers mois précédant la notification de la rupture du contrat de travail le salaire mensuel étant compté sans primes ni gratifications, ni majoration pour heures supplémentaires au-delà de l'horaire normal, ni majoration de salaire ou indemnité liée à un déplacement ou à un détachement.

Il est cependant expressément précisé que sera ici prise en compte la rémunération des douze derniers mois précédant l'entrée dans le dispositif de CAA.

Cette indemnité subit enfin le même traitement social et fiscal que l'indemnité de départ en retraite, elle est donc soumise à cotisations et contributions sociales, et à impôt sur le revenu.

#### Article 6. Solde de tout compte

Dans le cadre de la rupture de son contrat de travail, M/Mme [Prénom NOM] bénéficiera du versement des sommes et indemnités prévues par l'accord et correspondant à sa situation personnelle. A ce titre, il/elle percevra notamment, les sommes correspondant à :

- Le cas échéant, le solde de ses allocations ;
- Le cas échéant, l'indemnité compensatrice de congés payés et de jours de R.T.T. correspondant aux droits acquis par M/Mme [Prénom NOM] et non encore pris à la date de la rupture définitive de son contrat de travail, calculée conformément aux dispositions légales et conventionnelles en vigueur ;
- L'indemnité de départ à la retraite visée à l'article 4.
- Une indemnité supplémentaire, le cas échéant, pour personne à charge, d'un montant de [montant en chiffres] (montant en toutes lettres) bruts.

Il est précisé ici que les sommes mentionnées ci-dessus sont estimées à la date de signature de la présente Convention. Les sommes définitivement versées ne sauraient être inférieures à celles susvisées.

A la rupture effective du contrat de travail, la société CGI France adressera à M/Mme [Prénom NOM] son certificat de travail, son reçu pour solde de tout compte et une attestation Pôle Emploi et lui versera l'intégralité de son solde de tout compte au jour de la rupture de son contrat de travail.



Après versement de ces sommes, M/Mme [Prénom NOM] reconnaît qu'il/elle aura bénéficié de l'intégralité des sommes et indemnités qui lui sont dues dans le cadre de la rupture de son contrat de travail CGI France.

En application des dispositions légales applicables au moment de leur versement, les cotisations sociales, la CSG et la CRDS qui seraient dues sur ces sommes seront précomptées par la Société et supportées par le Salarié.

Il/elle reconnaît également avoir été dûment informé(e) de sa situation au regard des organismes de sécurité sociale, de retraite, de chômage et de l'administration fiscale.

#### Article 6. Obligation de non-concurrence

M/Mme [Prénom NOM] est expressément dispensé(e) de l'éventuelle obligation de non-concurrence prévue par son contrat de travail. Aucune contrepartie financière ne lui sera donc due à ce titre, ce qu'il/elle accepte sans réserve.

#### Article 7. Consentement du Salarié

M/Mme [Prénom NOM] déclare avoir disposé du temps de réflexion nécessaire pour étudier et signer la présente convention individuelle de rupture, de telle sorte qu'il/elle comprend que cette signature entraîne la rupture définitive de son contrat de travail CGI France, dans les conditions prévues ci-dessus.

Il/elle confirme s'être déterminé(e) en toute connaissance de cause, en ayant pleinement conscience de ses engagements, de leur nature et de leur portée.

Il/elle confirme être informé(e) que la présente Convention est un document irrévocable et définitif sous réserve de l'exercice du délai de rétractation.

M/Mme [Prénom NOM] reconnaît n'avoir subi aucune pression, ni contrainte de la part de la Société concernant la rupture de son contrat de travail.

M/Mme [Prénom NOM] rappelle qu'il/elle s'est porté(e) candidat(e) pour un départ volontaire notamment après échanges avec OASYS et la Direction des Ressources Humaines.

M/Mme [Prénom NOM] reconnaît avoir été informé(e) que l'éventuelle remise en cause de la présente Convention qui serait prononcée judiciairement à la demande du Salarié rendrait la Société bien fondée et légitime à demander la restitution des sommes versées dans le cadre du départ volontaire.

M/Mme [Prénom NOM] reconnaît avoir été informé(e) que toute contestation portant sur la régularité de la présente convention sera prescrite dans les 12 mois suivant sa signature.

Ainsi, la rupture est faite d'un commun accord et a recueilli le consentement exprès et réciproque des deux parties dans le cadre précité, l'engagement de M/Mme [Prénom NOM] ayant pour contrepartie les dispositions de l'accord collectif majoritaire du [xxx], dont il/elle bénéficiera.

#### Article 8. Portabilité des régimes de prévoyance et de remboursement des frais de santé

Dans le respect des dispositions légales et conventionnelles, et dans l'hypothèse où M/Mme [Prénom NOM] s'inscrivait auprès du Pôle Emploi avant de pouvoir faire valoir ses droits à retraite et venait à être pris en charge par le régime d'assurance chômage, il/elle bénéficiera, pendant une période maximale de 12 mois à compter de la cessation de son contrat de travail, du maintien à titre gratuit des garanties de frais de santé et de prévoyance dont il/elle bénéficiait au sein de la Société.

M/Mme [Prénom NOM] devrait alors communiquer tout justificatif attestant de son affiliation auprès de l'assurance chômage.

Les garanties maintenues seront identiques à celles en vigueur dans les contrats d'assurance souscrits par l'entreprise. Le maintien des garanties cesserait en toute hypothèse, au jour de la cessation du versement des allocations chômage.

#### Article 9. Restitution du matériel CGI France

M/Mme [Prénom NOM] devra impérativement restituer les matériels qui lui ont été confiés dans l'exercice de ses fonctions (ordinateur portable, téléphone...) au plus tard dans les 15 jours calendaires suivant le début de la période de cessation anticipée d'activité.

[Lister précisément les matériels et documents appartenant à la Société et qui devront être restitués à cette dernière par le Salarié].

En tout état de cause, M/Mme [Prénom NOM] devra se rapprocher de CGI France afin de suivre la procédure de restitution de l'ensemble des matériels informatiques et téléphoniques.

Fait à [...], le [...],

En deux exemplaires originaux, dont un pour chacune des parties.

Signatures précédées de la mention manuscrite « lu et approuvé – bon pour rupture d'un commun accord du contrat de travail »

La Société

Le/La salarié(e)

