

ANNEXE 2

PRESENTATION DU CABINET SPECIALISE DANS LE RECLASSEMENT ENVISAGE POUR L'ACCOMPAGNEMENT DU PRESENT PLAN : RIGHT MANAGEMENT

Dans le cadre du présent Plan, IBM France envisage de recourir aux services du cabinet spécialisé Right Management pour animer l'EMC et accompagne le congé de reclassement et le congé de réorientation professionnelle.

Right Management est le cabinet de conseil RH du groupe Manpower fort de 150 consultants, accompagne les entreprises dans la vie de leur organisation et tout au long du parcours professionnel de leurs collaborateurs.

PRESENTATION DE RIGHT MANAGEMENT

- 150 collaborateurs et consultants permanents et environ 150 consultants partenaires officiels et référencés sur l'ensemble du territoire Français.
- 19 bureaux dans les principales villes françaises et Siege à Paris-la Défense.
- Right management est partenaire du groupe d'IBM sur l'outplacement individuel depuis de nombreuses années ;
- Right Management est présent en France depuis 1980.
- **Domaines d'expertise** : Accompagnement à la mobilité professionnelle, transition collective et individuelle, gestion de carrière, aide à la mobilité.
- La synergie développée avec les réseaux et le Groupe Manpower permet de :
 - Bénéficier de la promesse emploi en capitalisant sur de nombreuses missions menées chez des acteurs majeurs du secteur IT (Oracle, Cap Gemini, Microsoft, Orange , Axa Tech , Atos, etc.) pour développer une connaissance fine des populations et compétences de ce secteur.
 - Ces solutions d'emploi devront se faire dans un environnement le plus sécurisé possible, notamment en utilisant le CDI intérimaire pour répondre à des employabilités ciblées.
 - Renforcer les équipes du cabinet par des chargés de recrutement et relations entreprises ayant une forte pratique opérationnelle et quotidienne des bassins d'emploi pour augmenter la mise en relation des candidats avec les entreprises pourvoyeurs d'emploi dans les domaines d'expertise ciblés.

LES ENGAGEMENTS DE L'EMC

L'EMC s'engage, sur l'ensemble de la mission à :

- Affecter les ressources nécessaires à la mise en œuvre du dispositif présenté et les adapter, si besoin, pour prendre en compte les demandes individuelles des salariés et les priorités d'IBM
- Respecter la confidentialité des échanges, entretiens, bilans et tests effectués entre les salariés et les consultants extérieurs de l'EMC
- Affecter à chaque candidat un consultant référent unique tout au long de la mission

Dans le cadre de la phase du volontariat du Plan, l'EMC s'engage à :

- Accueillir les salariés éligibles et concernés
 - salariés directement concernés par la réorganisation
 - salariés non concernés dont le départ permettrait une possibilité de permutation
- Garantir que chaque salarié a un rendez-vous dans les 3 jours ouvrés suivant sa demande
- Donner et formaliser tous les éléments d'information nécessaires à la commission de validation des projets afin de sécuriser les départs volontaires

Dans le cadre de la phase de reclassement externe, l'EMC :

- Prolonge le travail déjà réalisé dans le cadre de la phase de volontariat : informations collectives suivies d'entretiens individuels pour mettre à jour les phases de bilan et préparer les salariés à la

concrétisation et/ou la consolidation de leur projet professionnel (emploi salarié, reconversion professionnelle, création d'entreprise) ;

- Réalise une prospection ciblée en fonction des profils des salariés et de leurs attentes ;
- Informe, selon une démarche itérative, des opportunités d'emploi proposées par les entreprises dans le secteur d'activité concerné ou dans d'autres secteurs accessibles, par la voie de passerelles de compétences ;
- Identifie une solution pérenne pour chaque collaborateur

La finalité de l'action du cabinet qui gère l'EMC est que chaque salarié pris en charge notamment dans le cadre du congé de reclassement prévu au **Error! Reference source not found.** et actif (tel que cette notion est définie ci-dessous) ait trouvé une Solution Identifiée, telle que définie ci-après, au terme de la durée d'accompagnement prévue par le Plan.

Les salariés dont le contrat a été rompu dans le cadre d'un départ volontaire (MDV) ou d'un licenciement pour motif économique et dont le projet est de retrouver un nouvel emploi et qui n'auront pas trouvé une Solution Identifiée dans ce délai devront, au terme de cette durée, avoir bénéficié au minimum de 2 Offres Valables d'Emploi (« OVE » - telle que cette notion est définie ci-dessous), 3 pour les salariés de plus de 50 ans, ce qui aura valeur de « Solution Identifiée ».

Dans l'hypothèse où un ou plusieurs salariés n'auraient pas trouvé de Solution Identifiée au terme de la durée d'accompagnement prévue par le Plan, le cabinet s'engage à poursuivre sa mission jusqu'à obtention de ce résultat.

On entend par Solution Identifiée :

- un reclassement dans un emploi salarié (emploi privé ou public), en CDI ou en CDD/CTT d'une durée minimum de 6 mois
- la création, la reprise d'une entreprise ou l'installation en tant que profession libérale, validé et suivi par l'EMC, matérialisée par la présentation d'un extrait kbis ou de tout autre document officiel attestant de l'activité
- le suivi d'une formation longue de reconversion, qualifiante ou diplômante, accompagnée d'une OVE.
- la réussite à un concours administratif débouchant sur une embauche définitive ;
- le bénéfice d'une retraite ou d'une MFDC ;
- tout autre projet, choisi volontairement par le salarié et matérialisé par un écrit de sa part et évalué avec un avis favorable de l'EMC

L'OVE se définit comme répondant aux points suivants :

- doit correspondre au projet professionnel du salarié tel qu'identifié et validé par l'EMC,
- est la proposition d'une offre d'emploi, écrite et précise, présentée à un salarié ayant opté pour le congé de reclassement et ayant donné lieu à un entretien,
- a pour objet d'aboutir à un emploi salarié (emploi privé ou public) dans un contrat à durée indéterminée, un contrat à durée déterminée ou un contrat de travail temporaire d'une durée minimale de 6 mois chacun qui aura pour objet un emploi comparable en termes de qualification à celui que l'intéressé occupait ou tout autre emploi correspondant au projet professionnel validé avec l'EMC,
- dont la rémunération n'est pas inférieure à 75% du salaire fixe brut de base avant notification du licenciement pour le salarié non cadre, et qu'elle soit au prix du marché (référence APEC notamment) par bassin d'emploi pour les cadres.
- dans le bassin de l'emploi choisi par le salarié (- 50 Km depuis le domicile du salarié ou 1 heure 30 de trajet Aller, sur la base d'une estimation faite par le site mappy)

La mission de reclassement de l'EMC est considérée comme remplie dès lors que le salarié :

- a repris une activité correspondant à une Solution Identifiée, telle que celle-ci est définie ci-dessus ;
- déclare expressément que son projet est suffisamment avancé pour que son objectif soit considéré comme atteint et qu'il renonce aux services de l'EMC. Dans ce cas, le salarié ne pourrait revendiquer le bénéfice des OVE prévues ;
- ne respecte pas les engagements d'activité à la recherche de sa solution professionnelle tels que prévus dans la Charte d'engagements réciproques ou dans la convention de congé de reclassement qu'il a signée.

Définition du salarié actif : Sera considéré comme salarié menant activement sa campagne de recherche celui dont l'implication sera intégralement conforme aux dispositions du décret n° 2002-787 du 3 mai 2002 et de la circulaire n° 2002-1 du 5 mai 2002 et qui respectera les dispositions de la charte d'engagement signée avec l'EMC.

Ce qui signifie que durant le congé de reclassement, le salarié s'engage à :

- Suivre les actions de formation ainsi que les prestations de l'EMC et les démarches de recherche d'emploi telles qu'elles ont été définies dans le document qu'il a signé ;
- Se présenter aux convocations qui lui auront été adressées dans le cadre de son repositionnement ;
- Se positionner sur les postes et OVE qui lui sont proposés en accord avec son projet professionnel ;
- Mener personnellement une démarche active de recherche d'emploi en liaison avec l'EMC ;
- Ne pas avoir d'activité rémunérée pendant le congé de reclassement sans accord de l'entreprise

Il est à préciser que la prestation d'accompagnement est effectuée au travers d'entretiens organisés exclusivement sur le territoire français métropolitain.

L'ACCOMPAGNEMENT AU COURS DE LA PHASE DE VOLONTARIAT : L'ESPACE VOLONTARIAT

Les objectifs de l'accompagnement de l'EMC en phase de volontariat sont :

- Informer l'ensemble des salariés sur les modalités d'accompagnement proposées par l'entreprise
- Recevoir en entretien individuel chaque salarié pour envisager l'avenir et répondre aux interrogations et inquiétudes
- Initier une première mise en perspective en démarrant un diagnostic personnel par des outils développés durant la phase amont.
- Permettre à chaque salarié de faire un choix informé sur le volontariat ou pas, et accompagner la réflexion jusqu'à la production du dossier permettant la validation du choix de parcours.
 - Etude du réalisme du projet versus marché et profil
 - Identification des conditions de réussite
 - Validation des motivations et des enjeux (risques et atouts)
- Sécuriser les projets de départ volontaire

Dans ce cadre, les modalités d'intervention de l'EMC sont structurées autour :

- D'entretiens individuels
- Sous forme de permanence sur les sites de Right Management ou d'IBM France
- Sur rendez-vous avec les consultants
- De présentations par les experts du cabinet de reclassement
- D'ateliers collectifs
- D'actions de communication

Les échanges avec les salariés potentiellement volontaires portent essentiellement sur :

- Une analyse précise des situations individuelles induites par le choix ou non du volontariat.
- L'explicitation des mesures
- L'accompagnement individuel du salarié dans sa démarche de projection : construction de projet (projet salarié, réorientation, création d'entreprise) à l'aide des outils de diagnostic (DCE diagnostic conseil centre expert, carte des connaissances) du cabinet pour valider le réalisme du projet ou travail de bilan.
- L'animation de réunions ou conférences sur des thématiques adaptées aux sujets soulevés durant les entretiens. (présentation du marché de l'emploi –bassin /expertise, sensibilisation à la création d'entreprise...)
- La mise en place des outils de communication permettant de suivre l'activité de l'EMC et les animations proposées

L'ACCOMPAGNEMENT AU COURS DE LA PHASE DE RECLASSEMENT EXTERNE : ESPACE RECLASSEMENT EMPLOI

L'objectif de l'accompagnement de l'EMC pendant cette phase est d'accompagner les collaborateurs jusqu'à la concrétisation et pérennisation de leur projet professionnel.

Cet accompagnement permettra aux collaborateurs concernés, avec les meilleurs gages de succès, de se repositionner professionnellement, de bâtir un projet et de mettre en œuvre un plan d'action personnel et efficace débouchant rapidement sur un reclassement ou une création d'activité.

L'accompagnement repose sur la mise en œuvre de prestations réalisées en individuel (entretiens en face à face) et en collectif (ateliers, groupes de travail).

Cet accompagnement débutera par une étape d'information organisée sur :

- Le rôle de l'EMC et les moyens mis en œuvre,
- Les attentes spécifiques vis à vis de l'EMC,
- Les différentes étapes de la méthodologie,
- Les démarches administratives à accomplir (Pôle Emploi, etc.).

Il s'agit aussi généralement de répondre aux questions et interrogations de chaque collaborateur notamment sur le marché de l'emploi, les métiers, les filières de formation, la création d'entreprise.

Cette phase d'information aura également pour objectif de :

- Valider la motivation de chaque collaborateur à rechercher un nouvel emploi (ou à créer/reprendre une entreprise),
- Orienter le collaborateur vers un consultant attiré en fonction de ses projets ou de ses besoins spécifiques (expert bilan, spécialiste métier, création d'entreprise, etc.).

Un bilan professionnel pourrait être ensuite établi pour :

- Identifier ses atouts et/ou contraintes professionnelles et personnelles,
- Mieux connaître ses compétences et leur utilisation possible sur le marché du travail,
- Déceler les compétences transférables dans d'autres métiers.

A l'issue du travail de bilan sous la forme des « Entretiens d'Evaluation et d'Orientation » prévu pour les salariés ayant adhéré au congé de reclassement, les objectifs de chacun des collaborateurs devront être définis en vue de cibler et valider, en fonction de ses motivations et ses aptitudes, les emplois et le type d'entreprises recherchés.

A l'issue du travail de bilan, les objectifs de chacun des collaborateurs devront être définis en vue d'être accompagnés dans la réalisation de leur projet qui pourra être (emploi salarié, formation pour une reconversion professionnelle, ou création/reprise d'entreprise).

Quelle que soit la nature du projet, les piliers méthodologiques sont les suivants :

- Valorisation de l'identité professionnelle au travers d'un diagnostic de compétences professionnelles
- Formalisation du projet professionnel et plan d'action
- Elaboration des outils de communication nécessaire à la mise en œuvre du projet professionnel
- Proposition de CDD, Intérim ou stage contributif au projet professionnel. (pour le MDV)
- Accompagnement durant les périodes de formation.
- Participation à des ateliers et séminaires de techniques de recherche d'emploi, développement des compétences comportementales...
- Participation à des workshops par secteurs et métiers cibles, avec des créateurs ou repreneurs, organisation de rencontres avec des recruteurs ou autre réseau.
- Conseil dans la phase de négociation et intégration dans le nouveau poste, dans le nouveau rôle

Cette méthodologie est adaptée à chaque parcours de repositionnement :

- **Recherche d'un emploi salarié**

Travail en individuel : Entretiens individuels réguliers dont la fréquence sera adaptée au projet du salarié, à son autonomie et aux difficultés éventuelles rencontrées :

- Conseils sur son plan d'action, ses démarches, recadrage éventuel
- Entraînement aux techniques de communication (appels téléphoniques, présentation en 3 minutes, conduite d'entretien ...)
- Conseils sur l'organisation de ses démarches et de son temps
- Informations sur les opportunités collectées
- Programme à mettre en place jusqu'au rendez-vous suivant
- Techniques de recherche d'emploi - outils de communication

Communication écrite :

- Elaborer un cv attractif
- Répondre à une annonce
- Envoyer des candidatures spontanées
- Rédiger une lettre de motivation
- Ecrire pour demander un rendez-vous,...

Communication orale :

- Prendre rendez-vous par téléphone
- Se préparer aux entretiens de recrutement
- Apprendre à se présenter de manière valorisante
- Préparation aux tests de sélection
- Gestion du stress

Ateliers de dynamisation – Ateliers spécifiques

- Diagnostic professionnel et personnel
- Entretiens de recrutements et négociations.
- Utilisation des réseaux sociaux dans la recherche d'emploi
- Communication entre le recruteur et le candidat (le verbal et le non verbal, l'image,...)

Information, prospection sur le marché de l'emploi :

- L'EMC informera les salariés de façon permanente et actualisée des caractéristiques de leur bassin d'emploi (métiers porteurs, projets de développement, événements emploi...) et leur communiquera les offres d'emploi ciblées.
- Abonnement au portail professionnel APCE pour bénéficier des fiches professionnelles
- Utilisation des « clubs et des conférences » pour une mobilisation des réseaux appropriés pour permettre aux candidats d'avoir accès à des opportunités spécifiques.
- Accès internet dédiés à la plateforme Right EveryWhere (REW) permettant d'avoir accès à nombre d'outils de recherche en ligne

Suivi de la campagne de recherche d'emploi salarié :

- Orientation de l'activité du candidat et aide concrète
- Positionnement sur les opportunités collectées correspondant à son projet professionnel réaliste validé
- Préparation aux entretiens de recrutement
- Suivi après chaque entretien de recrutement et proposition, en fonction des obstacles identifiés, des orientations et recadrages nécessaires
- Guide dans les démarches personnelles
- Suivi d'intégration dans le nouvel emploi

Le consultant restera à disposition du candidat pendant toute la période d'intégration dans son nouveau poste et fera en particulier point régulier pendant la période d'essai : prise de contact ponctuel du salarié avec le consultant en cas de difficultés particulières d'intégration pour permettre la levée des difficultés/freins rencontrés

- **Formation reconversion professionnelle**

Construction du projet

- Appréciation du projet personnel
- Enquête métier
- Détermination et validation du choix de formation
- Simulation au regard du calendrier
- Validation du projet
- Accompagnement dans l'inscription et le processus d'admission le cas échéant

En cours de formation

- Suivi mensuel avec le candidat par le consultant
- Contact avec l'organisme
- Accompagnement à la recherche de stage
- Attestation de stage

Période post formation (Dans la limite de la durée d'accompagnement restante)

- Valorisation du cursus dans le CV
- Mise en place de la stratégie de recherche
- Préparation aux entretiens de recrutement

L'accompagnement d'un candidat dans un projet de formation longue comprend deux engagements forts :

- Déterminer la meilleure filière de formation et suivre régulièrement les résultats obtenus par le candidat,
- Accompagner le candidat à l'issue de la formation, dans la limite de la durée d'accompagnement restante

- **Création/ reprise d'entreprise**

Suivi individualisé sur tous les aspects du projet par des consultants spécialisés

Définir un projet précis et argumenté : Orientation / Préparation

- Bilan professionnel
- Analyse des motivations
- Choix du futur secteur d'activité
- Pistes de projet
- Identification des besoins en formation

Vérifier la cohérence de l'étude du projet

- Montage d'un dossier technique complet (commercial, économique, financier, technique, juridique,...), à vérifier tout au long de ce parcours l'adéquation du projet et étudier les conséquences familiales et sociales.

Mettre en œuvre le projet

- Concrétisation
- Construction du projet définitif
- Recherche de financements et négociations
- Organisation juridique

Optimiser le début d'exploitation

- Lancement
- Démarches administratives
- Éléments contractuels

ANNEXE 3

MODALITES PRATIQUES DE DEPART DES COLLABORATEURS DANS LE CADRE DES DEPARTS VOLONTAIRE (MFDC, MDV)

1. Pour tous les salariés, avant de partir

- *Mettre à jour les congés dans GTT ;*
- *Bulletin de salaire électronique :*

Si le salarié a opté pour un envoi électronique de ses bulletins de paie, nous l'invitons à se connecter, avant son départ, sur le site Web :

https://bluepages.ibm.com/password/vendor/auth/login.wss?code=fr_epayslips accessible via son ID (xxx@fr.ibm.com) + mot de passe intranet, de manière à :

- choisir son mot de passe Internet (qui lui servira pour ses futures connexions) : dans l'onglet "Mot de passe Internet" ;
- et à renseigner sa messagerie personnelle (dans l'onglet "Informations Personnelles"), afin d'être averti dès qu'un nouveau bulletin de salaire est disponible pour lui sur le site.

Le salarié est également invité à transférer sur un espace de sauvegarde personnel (clé USB, disque externe, coffre-fort...), tous ses bulletins électroniques envoyés jusqu'alors sous sa messagerie Lotus Notes (et donc non disponibles sur le site).

Après son départ : le site Web est accessible depuis Internet :

<https://ibm.securibox.fr/FR/epaie/Default.aspx> avec son matricule tel qu'il apparaît sur son bulletin de paie et le mot de passe qu'il aura choisi (cf ci-dessus).

Pour toutes questions, les salariés pourront contacter Fr_eBPAIE@fr.ibm.com.

- *Notes de frais :*
Le salarié sera invité à faire valider toutes ses notes de frais avant son départ définitif de la Compagnie et la coupure de ses accès.
En cas de notes de frais à faire après la coupure des accès ce qui est à éviter, une procédure de Notes de frais manuelle exceptionnelle existe.
- *Conserver sa ligne et téléphone portable :* A titre privé, sur accord de son manager, le salarié peut conserver sa ligne et téléphone portable par une demande de cession de ligne en écrivant à France GSM Request FRGSMREQ@fr.ibm.com et en indiquant la date de cession.
- *Contacts à conserver*
 - Garder les adresses externes internet du manager, HR Partner et des task ids France
 - Mesures de Départ Volontaire : EMCMDV@fr.ibm.com
 - France Mesures Fin de Carrière : FRMFDC@fr.ibm.com

2. Pour les Départs en Mesures de départs volontaires (MDV)

Le Salarié devra impérativement restituer à la Direction au dernier jour effectivement travaillé précédant son entrée en dispense de préavis, son badge ainsi que tous les outils de travail et biens IBM en sa possession notamment carte de paiement, clés d'armoire, documents confidentiels, voiture de service ou voiture professionnelle.

Ses accès professionnels seront interrompus ce dernier jour travaillé.

Au plus tard à l'issue de la période équivalente au préavis, le salarié restituera son ordinateur, son téléphone portable, sa voiture de fonction ou sa voiture de fonction professionnelle.

3. Pour les Départs en MFDC

Bonifications et rachats de trimestre

Le Salarié devra impérativement restituer à la Direction au dernier jour effectivement travaillé soit le jour précédant sa dispense de préavis, soit son dernier jour travaillé précédant sa date de retraite, son badge ainsi que tous les outils de travail et biens IBM en sa possession notamment, carte de paiement, clés d'armoire, documents confidentiels, voiture de service ou voiture de société.

Ses accès professionnels seront coupés le même jour, ainsi que les accès sur le site IBM.

Au plus tard à l'issue de la période équivalente du préavis dispensé ou travaillé, le salarié restituera son ordinateur, son téléphone portable, sa voiture de fonction.

Dispenses d'activité

Le Salarié devra impérativement restituer à la Direction au dernier jour effectivement travaillé le jour précédant sa dispense d'activité, son badge ainsi que tous les outils de travail et biens IBM en sa possession notamment carte de paiement, clés d'armoire, documents confidentiels, voiture de service, voiture de société, ou voiture de fonction, son ordinateur et son téléphone portable.

Ses accès professionnels seront coupés le même jour, ainsi que les accès sur le site IBM.

4. Cas spécifique du maintien des moyens et accès des représentants du personnel :

En ce qui concerne leur matériel, les représentants du personnel devront restituer à la Direction au dernier jour effectivement travaillé, sa carte de paiement, ses clés d'armoire, les documents confidentiels professionnels, la voiture de service, ou la voiture de société.

Les représentants du personnel conservent jusqu'à la fin de leur contrat de travail, dans la limite de la durée de leurs mandats, leur ordinateur et leur téléphone portable, et plus largement, tous les moyens nécessaires pour l'exercice de leurs mandats électifs et/ou désignatifs, notamment en application des dispositions prévues dans l'accord d'entreprise sur le droit syndical.

Les représentants du personnel conservent leurs accès (ATT, Lotus Notes) sur cette même période. Les autres accès professionnels électroniques sont coupés.

Les accès sur les sites IBM sur lesquels ils exercent leurs mandats sont maintenus jusqu'à la fin de la durée de leurs mandats.

ANNEXE 4 :

MODALITES RELATIVES A LA DISPENSE D'ACTIVITE DANS LE CADRE DES MFDC

Ancienneté

La période de dispense d'activité est prise en compte dans l'ancienneté servant au calcul de l'indemnité de départ à la retraite.

Congés - RTT

Les périodes de suspension du contrat de travail ne donnent lieu à l'acquisition ni de congés principaux ou supplémentaires, ni de jours de repos à quel que titre que ce soit, et aucune somme ou indemnité compensatrice ne peut être due à ce titre.

Primes diverses

Le salarié n'est plus éligible aux primes de fin d'année, prime variable annuelle, prime d'ancienneté, awards, allocation FPI, ou autre compensation salariale, ni à aucune rémunération variable qui aurait pu être due si le salarié avait continué à travailler.

Plan d'achat d'Action

Le principe de base pour toutes les radiations (y compris la retraite et l'entrée dans un dispositif de dispense d'activité) est que les intéressés n'aient pas de retenue PAA le mois de leur solde de tout compte, pour éviter toute régularisation ultérieure, de type remboursement de solde.

Le Plan d'Achat d'Actions doit être fermé à la fin du mois précédant de début de la dispense.

Plan Epargne Entreprise

L'entrée en dispense d'activité n'est pas un cas de déblocage anticipé des fonds du plan d'épargne entreprise.

Conformément à l'accord d'entreprise IBM du 19 juillet 2010, les collaborateurs salariés en dispense contractuelle d'activité pourront bénéficier du versement complémentaire de 10 % des contributions volontaires, plafonné à 250 € quelle que soit la date de versement.

Seuls les salariés figurant sur les rôles de la Compagnie le jour du versement bénéficient de l'abondement.

Participation

Les collaborateurs en dispense d'activité sont éligibles à la participation selon les principes suivants :

- Le « temps de présence » retenu pour l'exercice 2015 est égal au temps de présence avant l'entrée dans le dispositif de dispense d'activité ; pour les exercices suivants, pas de temps de présence comptabilisé du fait de l'entrée en dispense d'activité.
- La rémunération retenue pour le calcul du droit à participation sera constituée des salaires perçus avant entrée dans le dispositif, puis de l'allocation mensuelle après entrée dans le dispositif, perçus lors de l'exercice considéré.

Exercice d'un mandat électif ou désignatif, interne à IBM ou externe à IBM

Toute poursuite d'activité dans le cadre d'un mandat électif ou désignatif, interne ou externe à la Compagnie IBM France ne pourra donner droit à une quelconque forme d'indemnisation qui viendrait s'ajouter à l'allocation définie ci-dessus.

Divers

Au dernier jour effectivement travaillé précédant le début de la période de dispense d'activité, le salarié restitue son badge ainsi que tous les outils de travail et biens IBM en sa possession (documents confidentiels, voiture de fonction, thinkpad, clés, carte AMEX...). Ses accès professionnels seront fermés. Le cas échéant, le statut de conducteur IBM prendra aussi fin à cette date.

a) Reprise d'activité salariée pendant la dispense d'activité

Dans le cas où le salarié envisage de reprendre une activité pendant la période de dispense d'activité, il doit au préalable déclarer cette intention à France Administration et recueillir son accord (il est notamment précisé que la dispense d'activité n'est pas compatible avec une reprise d'activité directe ou indirecte pour une société du Groupe IBM (ceci incluant les filiales majoritaires ou non d'IBM en France ou dans le monde) ou l'un de ses sous-traitants).

Cette déclaration doit préciser tous les éléments permettant à la compagnie IBM France de juger si cette activité peut être considérée comme concurrente ou contraire à ses intérêts.

En cas d'acceptation par la Compagnie IBM France, le contrat du travail restera suspendu. Il n'y aura pas de rupture du contrat de travail, sauf si le salarié exprime manifestement sa volonté de démissionner.

En cas de refus par la Compagnie IBM France, le salarié devra soit renoncer au projet, soit prendre l'initiative de la rupture du contrat de travail avec IBM France.

b) Sortie anticipée de la dispense d'activité

Le contrat de travail est rompu et le versement de l'allocation mensuelle prend fin sans délai en cas de :

- rupture du contrat de travail à l'initiative du salarié (démission),
- rupture du contrat de travail à l'initiative de la société (licenciement pour faute, notamment pour non respect des obligations contractuelles définies ci-dessus),
- liquidation d'un avantage vieillesse pendant la durée du dispositif,
- décès.

En cas de sortie anticipée du dispositif, l'avance de 75%, faite sur le montant de l'indemnité de départ à la retraite (si elle a été demandée), doit être remboursée à la Compagnie IBM France. Cette somme peut être compensée, le cas échéant, avec les sommes qui seraient éventuellement dues au titre du solde de tout compte (indemnité de départ à la retraite par exemple). A défaut de compensation, la somme est exigible dès la rupture du contrat.

En cas de décès, le montant de l'avance sera déduit des capitaux décès des ayants droit.

ANNEXE 5 :

CORRESPONDANCE ENTRE CATEGORIES PROFESSIONNELLES ET METIERS GPEC

Catégories d'emploi	Nombre de postes		Nombre maximal de départs volontaires envisagés
	Pourvus	dont dédiés à GARS	
SSC - Supply Chain	43	18	20
SSC - Manufacturing	25	17	20
SSC - Customer Fulfillment	21	1	7
SSC - Specialist & Engineering	8	4	5
SSC - Project Management	5	-	-
Nombre de postes	102	40	
Nombre maximal de postes supprimés			40

Métier GPEC	Groupe Métiers	HC
SSC Montpellier - Customer Fulfillment	1 SSC Montpellier - Customer Fulfillment	21
SSC Montpellier - Administrative Services SSC Montpellier - Manufacturing - Material Logistics SSC Montpellier - Supply chain management	2 SSC Montpellier - Supply Chain	43
SSC Montpellier - Manufacturing - Production SSC Montpellier - Manufacturing - Technician	3 SSC Montpellier - Manufacturing	25
SSC Montpellier - Engineer in Manufacturing SSC Montpellier - IT Specialist	4 SSC Montpellier - IT Specialist & Engineer	8
SSC Montpellier - Project Management	5 SSC Montpellier - Project Management	5
Grand Total		102