

**ACCORD MAJORITAIRE D'ENTREPRISE DE RUPTURE CONVENTIONNELLE COLLECTIVE AU
SEIN DE L'UES JCDECAUX**

ENTRE LES SOUSSIGNES :

- **La société JCDECAUX France**, dont le siège social est situé 17 rue Soyer - 92200 NEUILLY-SUR-SEINE, représentée par Monsieur Thierry RAULIN, en sa qualité de DRH France et Projets RH Internationaux,
- **La société JCDECAUX SA**, dont le siège social est situé 17 rue Soyer - 92200 NEUILLY-SUR-SEINE, représentée par Monsieur Thierry RAULIN, en sa qualité de DRH France et Projets RH Internationaux,

Ci-après ensemble dénommées l'« UES JCDecaux »

D'une part,

ET :

Les **Organisations syndicales représentatives de l'UES JCDecaux** représentées par leurs Délégués syndicaux :

- Pour la F3C CFDT, Monsieur Fouad MAAZOUZA,
- Pour le SNCTPP CFE-CGC, Monsieur Marc AUGUSTYN
- Pour la CGT, Monsieur Jean-Pierre VIAUD
- Pour FO, Monsieur Thierry BERNARD
- Pour l'UNSA, Monsieur Francis GAYETTE

D'autre part,

PC

A

*1 PC
FA*

PREAMBULE

La crise liée à la pandémie COVID-19 a frappé l'entreprise par sa brutalité, son ampleur et elle va malheureusement s'inscrire dans la durée.

Les résultats du 1er semestre 2020, publié en juillet dernier, traduisent une situation extrêmement dégradée dans tous nos pays. Jamais le Groupe n'a été confronté à une telle situation : une chute de -40,8% de son chiffre d'affaires organique au 1er semestre, avec un 2ème trimestre à -63,4%, une marge opérationnelle à -61,8 M€ et un résultat net, part du Groupe, négatif à -254,9 M€.

La France a enregistré au 30 juin 2020 les plus mauvais chiffres depuis sa création en 1964, affichant un chiffre d'affaires total en recul à -37%, un chiffre d'affaires publicitaire en décroissance de -41%, et surtout, un résultat d'exploitation négatif, ce qui n'était encore jamais arrivé.

Après un 3ème trimestre qui restera, malgré tous les efforts de l'entreprise, en décroissance très significative au niveau du Groupe, la performance commerciale du 4ème trimestre devrait rester très largement négative, ce qui devrait induire sur l'année 2020 une baisse des revenus publicitaires sans précédent avec, par ailleurs, de très nombreuses incertitudes sanitaires et économiques pesant sur un retour éventuel à une situation aussi normalisée que possible - la limitation des déplacements, et tout particulièrement du trafic aérien, nous pénalise grandement. Certaines prévisions n'envisagent pas un retour au niveau de 2019 avant 2024/2025, voire 2027. Même si nous pouvons espérer qu'elles se révèlent pessimistes, nous devons prendre ces projections en compte dans notre réflexion stratégique.

L'impact de cette crise – si violente – et la situation sanitaire tellement incertaine nous obligent à nous adapter. Dans ces conditions, la priorité est de préserver la situation financière du Groupe et donc l'emploi à long terme – que nous avons toujours jusqu'à présent su préserver – en variabilisant nos charges et en réduisant les dépenses et même les investissements pour ainsi limiter nos pertes d'exploitation sur les 24 prochains mois dans la mesure où nous n'envisageons pas de retour à un chiffre d'affaires "pré-Covid" avant 2022 voire 2023.

C'est dans ce contexte que la Direction a invité les Organisations syndicales pour négocier tant le contenu d'un accord de rupture conventionnelle collective mentionné aux articles L. 1233-19 et suivants du Code du travail qu'un accord sur l'Activité Partielle de Longue Durée (APLD) mis en place récemment par le décret n°2020-926 du 28 juillet 2020.

Les dispositions relatives à la rupture conventionnelle collective décrites ci-dessous concrétisent la volonté des parties de faire du volontariat la modalité unique de départs dans le cadre du projet, en accompagnant individuellement les salariés souhaitant se porter volontaires.

En outre, la Direction s'engage à considérer chaque situation individuelle et à traiter le cas de chaque personne engagée dans le présent accord en tenant compte de sa situation professionnelle et personnelle.

ARTICLE 1 : NOMBRE MAXIMUM DE DEPARTS VOLONTAIRES DANS LE CADRE DE LA RUPTURE CONVENTIONNELLE COLLECTIVE

Le nombre maximum de départs volontaires dans le cadre de la rupture conventionnelle collective est fixé à 161.

La répartition des postes correspondants est indiquée en annexe 1.

Il est par ailleurs convenu que l'ensemble des départs doit se faire sur la base exclusive du volontariat. En conséquence, dans l'hypothèse où la limite de 161 départs volontaires ne serait pas atteinte, la Société ne procédera à aucun licenciement qui aurait pour finalité d'atteindre la limite susvisée en termes de réduction d'effectif et ce, pendant toute la durée de l'Accord telle que défini dans le présent document. De même, aucune suppression de poste ou modification de contrat de travail ne pourra être imposée à un salarié ayant choisi d'être maintenu dans les effectifs de JCDecaux France et JCDecaux SA.

ARTICLE 2 : CALENDRIER PREVISIONNEL DE LA MISE EN PLACE DE L'ORGANISATION CIBLE

La mise en place de l'organisation cible s'étalerait à compter du lendemain de la validation de la Direccte jusqu'à la fin de la mise en œuvre des départs (annexe 2).

PARTIE II : MISE EN PLACE DE LA RUPTURE CONVENTIONNELLE COLLECTIVE

ARTICLE 1 : OBJECTIFS DE L'ACCORD DE RUPTURE CONVENTIONNELLE

Le présent accord de rupture conventionnelle collective vise à accompagner le projet de réorganisation en encourageant les départs volontaires de l'entreprise, dans le respect des conditions d'éligibilité à ces mesures, pour les salariés qui le souhaitent, dans le cadre de projet de solutions d'emploi externes, de création d'entreprise ou de formation pour une réorientation professionnelle. A ce titre, l'entreprise souhaite mettre à disposition des salariés des moyens matériels, humains et financiers afin de les accompagner.

Les salariés devront se conformer aux procédures et délais prévus par l'accord de rupture conventionnelle collective pour que leur candidature puisse être examinée et, le cas échéant, acceptée.

ARTICLE 2 : CHAMP D'APPLICATION DE L'ACCORD DE RUPTURE CONVENTIONNELLE COLLECTIVE

Le présent accord a pour champ d'application les Directions et sous services précisés dans le tableau en annexe.

Sont susceptibles d'entrer dans le champ des ruptures conventionnelles collectives prévues par le présent accord, tous les salariés rattachés aux Directions précisées en contrat à durée indéterminée, sous réserve des conditions prévues au présent accord. Il est précisé que les personnes, pour lesquelles le contrat est suspendu (exemple : congés maternité, congés parentaux, maladie...), entrent bien dans le champ d'application de l'accord.

Sont toutefois exclus du bénéfice de l'accord, les salariés qui, à la date de validation du présent accord de rupture conventionnelle collective par la Direccte :

- sont en préavis de fin de contrat ;
- ont notifié leur démission ou départ à la retraite (la date à retenir concernant la démission ou le départ en retraite est la date d'envoi de la lettre notifiant la décision du collaborateur (courriel, LRAR, lettre simple ou de remise de ladite lettre en main propre)) ;
- font l'objet d'une procédure de licenciement (la procédure de licenciement est considérée comme « en cours » à compter de l'envoi de la convocation à entretien préalable) ;
- sont en cours d'un processus de rupture conventionnelle homologuée du contrat de travail (le processus de rupture conventionnelle est considéré comme « en cours » à compter de la date d'envoi de la demande d'homologation de la rupture conventionnelle auprès de l'administration) ;
- sont en contrat à durée déterminée (y compris contrat d'apprentissage et de professionnalisation).

ARTICLE 3 : DISPOSITIF DE RUPTURES CONVENTIONNELLES COLLECTIVES

3.1. Périodes de volontariat

Le volontariat serait organisé sur une période de 4 semaines à compter de la mise en œuvre la rupture conventionnelle collective (lendemain de l'autorisation de la Direccte).

3.2. Candidats au départ volontaire

3.2.1 Salariés concernés

Cf liste en annexe 1

3.2.2 Projet professionnel

Le candidat au départ volontaire qui remplit les conditions d'éligibilité devra également justifier d'un projet professionnel de repositionnement répondant aux critères détaillés ci-dessous et dûment validé. Dans tous les cas, il appartiendra à la Direction et à la Commission de suivi de s'assurer que les conditions ci-dessus sont remplies de manière satisfaisante.

Les conseillers de l'Espace Information Conseil auront également pour mission d'accompagner les salariés dans la constitution de leur projet professionnel et de valider les projets professionnels présentés par les salariés désirant entrer dans le dispositif du volontariat.

3.3. Départ volontaire dans le cadre d'un projet professionnel individuel

Les parcours disponibles dans le cadre d'un projet professionnel individuel sont décrits ci-dessous.

3.3.1. Départ dans le cadre d'un contrat de travail signé (ou offre ferme d'embauche)

Ce parcours est ouvert aux salariés ayant, à la date de leur volontariat, un contrat de travail signé ou une offre ferme d'embauche pour un emploi en CDI ou en CDD d'au moins 6 mois.

3.3.2. Départ dans le cadre d'une recherche d'emploi avec congé de mobilité

Ce parcours a pour objet la recherche d'un emploi identique ou similaire à l'extérieur du groupe, réalisable immédiatement, et ne nécessitant pas de formation (sauf, le cas échéant, adaptation des compétences au travers d'une formation préalable de courte durée).

Le salarié ayant un projet de recherche d'emploi validé, mais non encore concrétisé (notamment par une lettre d'embauche en CDI, CDD de plus de 6 mois) pourra bénéficier d'un congé de mobilité dans les conditions décrites ci-dessous et des aides à la recherche d'emploi prévues par le présent accord dont il remplira les conditions.

3.3.3. Création ou reprise d'activité

Ce parcours a pour objet la création ou la reprise d'une entreprise par le salarié, qui crée ainsi son propre emploi. L'activité non salariée créée ou reprise pourra être artisanale, agricole, industrielle, commerciale, exercée en tant que personne physique, en société, ou sous forme d'activité libérale, à la double condition que :

- L'intéressé y consacre l'essentiel de son activité professionnelle,
- La participation individuelle au capital de l'entreprise concernée soit de plus de 50%.

La condition d'existence d'une activité réelle exclut les sociétés telles que Sociétés Civiles Immobilières ou Sociétés holding.

3.3.4. Reconversion professionnelle

Ce parcours a pour objet la recherche d'un emploi à l'extérieur du groupe, nécessitant une reconversion professionnelle au travers d'une formation préalable de longue durée.

La formation de reconversion doit permettre aux salariés de réorienter leur carrière vers un nouveau métier porteur en termes d'emploi ou d'accéder à une évolution de leur carrière professionnelle, en obtenant une validation de leur expérience au travers d'un diplôme.

Cette mesure ne pourra avoir pour effet de proroger la durée du congé de mobilité telle que prévue au présent accord. Les parties conviennent néanmoins que la commission de suivi pourra verser un complément d'indemnités spécifiques de rupture en complément du congé de mobilité et ce dans la limite du budget mutualisé au titre de la formation et du budget spécifique dédié à la commission de suivi.

3.4. Limitation du nombre des départs

Le nombre de départs volontaires ne peut pas avoir pour conséquence de nuire au bon fonctionnement de l'entreprise. Ainsi, le nombre de départs possibles ne saurait être supérieur au nombre maximal de réduction d'effectif pour chaque groupe de postes impacté par le projet de réorganisation (ce nombre est apprécié en tenant compte de l'ensemble des départs volontaires).

Dans l'hypothèse où le nombre de volontaires au sein d'un groupe de postes, dépasserait ce plafond, les candidats au départ volontaire seront départagés selon les modalités prévues à l'article 3.7.2.

3.5. Information des salariés

Une information auprès des salariés concernés quant au processus de volontariat sera réalisée par la Direction, au besoin avec le support de consultants Altedia choisi pour animer le dispositif d'information et de conseil.

Elle portera sur :

- les dates des périodes dédiées au volontariat ;
- les modalités pratiques du dispositif ;
- les coordonnées de l'Espace d'Information Conseil et ses modalités de fonctionnement ;
- les moyens et mesures dont les salariés candidats au départ pourraient bénéficier.

La Direction prendra toutes dispositions pour que les modalités prévues par le présent accord soient portées à la connaissance des salariés dont le contrat de travail se trouve suspendu lors de leur entrée en vigueur (congés maternité, parentaux d'éducation, longues maladies,...).

3.6. Modalités de la demande de volontariat

La procédure encadrant la présentation et le traitement d'une candidature au départ volontaire externe est la suivante :

3.6.1 Demande d'information confidentielle

Les salariés relevant du champ d'application de l'accord et appartenant à un groupe de postes susceptible d'être impacté par le projet de réorganisation pourront, dans le cadre d'une démarche confidentielle, pendant ou en dehors de leur temps de travail, ou encore pendant le temps chômé (dans le cadre de l'activité partielle mise en place), solliciter des informations et initier des démarches auprès du dispositif d'information et de conseil. Si cette démarche est effectuée pendant le temps de travail, le temps passé est considéré comme temps de travail effectif.

Un ou plusieurs rendez-vous d'information et d'aide à l'identification d'un projet pourra(ont) être organisé(s) à la demande du salarié.

Les informations d'ordre privé que les conseillers de l'Espace Information Conseil seront amenés à connaître dans le cadre de ces démarches resteront confidentielles.

Ces démarches relèveront alors de la seule initiative des salariés qui souhaiteraient réfléchir, en toute connaissance de cause, à l'opportunité de se porter volontaire.

3.6.2. Formalisme de la candidature

Le salarié qui le souhaite élaborera et finalisera, avec l'aide d'un conseiller spécialisé, son projet professionnel et identifiera les actions nécessaires à sa mise en œuvre. Le conseiller aidera le salarié dans la définition, la construction et la formalisation de son projet professionnel.

Le conseiller aura en charge de guider les salariés sur les modalités de financement de leur projet, les cadres juridiques applicables (en particulier en cas de création ou reprise d'entreprise), les organismes de formation existants, les métiers en tension sur leurs bassins d'emploi, etc.

Le projet professionnel et, le cas échéant, le congé de mobilité et/ou la formation qui s'y attache, seront définis d'un commun accord avec le salarié et le conseiller spécialisé. Les pièces justificatives seront jointes au dossier de candidature.

Pendant la période de volontariat, toutes les facilités seront accordées aux salariés pour leur permettre de prendre les renseignements nécessaires et de finaliser leur projet professionnel.

Sous réserve de la validation de l'accord par la Direccte, les salariés pourront présenter leur candidature au départ volontaire, sous réserve qu'ils remplissent les conditions d'éligibilité applicables à la modalité de départ dont ils souhaitent bénéficier, à compter du lendemain de la validation de l'accord par la Direccte sur une période de 4 semaines.

Toute demande de départ volontaire dans le cadre du présent accord devra comprendre les éléments suivants :

- le formulaire de candidature au volontariat, daté et signé du salarié formalisant la demande de départ volontaire et, notamment, la mesure de départ volontaire souhaitée (emploi salarié externe, création/reprise d'entreprise, formation) ;
- le dossier détaillant le projet du salarié et l'avis de l'EIC, ainsi que les pièces justificatives nécessaires ;
- l'option du salarié pour le bénéfice du congé de mobilité ou non.

Elle devra être adressée par courrier recommandé avec avis de réception à l'attention de la Direction des Ressources Humaines – ZI Sainte Apolline à Plaisir (78370) ou bien remise en main en main propre contre décharge à l'attention de la Direction des Ressources Humaines. La date d'envoi du dossier (cachet de la poste faisant foi) ou de remise en main propre sera la date prise en compte.

La commission de suivi sera tenue informée du nombre de volontaires par groupe de postes au regard du nombre de postes impactés.

3.6.3. Information sur les intentions de volontariat

Les salariés qui souhaitent informer la Direction de leur intention de se porter volontaire pourront le faire à tout moment après la validation du présent accord, au moyen du formulaire d'information qui sera mis à disposition par l'Espace Information Conseil, sous réserve d'avoir participé à au moins un entretien individuel avec un conseiller de cet Espace (qui apposerait son visa sur le formulaire). Cette démarche serait purement informative et n'engagerait pas le salarié. Toutefois, le salarié qui confirmerait ultérieurement sa demande de volontariat selon les modalités prévues et qui remplirait l'ensemble des conditions d'éligibilité (y compris un projet professionnel validé) bénéficieraient, si un départage des candidats est nécessaire, d'une priorité pour le départ.

3.7. Admission de la candidature

3.7.1. Dossier de candidature

À l'issue des entretiens de préparation et de formalisation du projet professionnel et, au vu des préconisations formulées, le projet professionnel du salarié, le type de parcours choisi et les mesures associées à ce parcours (y compris l'acceptation ou non du congé de mobilité et sa durée, le cas échéant) feront l'objet d'une fiche projet avec avis des consultants spécialisés.

3.7.2. Traitement des candidatures

La validation sera subordonnée au dépôt d'un dossier de candidature complet (dossier et justificatifs) y compris l'avis des consultants spécialisés.

Cette étude des candidatures sera menée par la Commission de suivi.

Un bilan sera effectué par la Direction à l'issue de la phase de volontariat, afin de permettre de constater le nombre de candidatures au départ valables et de les rapprocher avec le nombre de départs possibles dans chaque groupe de postes.

Compte tenu des plafonds de départs possibles, l'analyse et la réponse aux candidatures seront réalisées en plusieurs étapes :

- Lors de chaque réception d'une candidature, la Direction des Ressources Humaines vérifiera la validité de la candidature au regard des critères d'éligibilité (critères généraux et avis favorable des consultants spécialisés sur le projet).
- Si ces conditions sont remplies, la Direction des Ressources Humaines enverra un courrier ou courriel informant le salarié de la conformité de sa candidature, dans l'attente d'un bilan des candidatures permettant de vérifier le non-dépassement du plafond de départs applicable.
- Si la candidature n'est pas valable (critère d'éligibilité non rempli), la Direction des Ressources Humaines enverra un courrier/courriel au salarié l'informant des raisons de la non validité de la candidature. Le salarié pourra alors, si le temps imparti avant la fin de la phase d'ouverture du volontariat le lui permet, redéposer une nouvelle candidature sur le même projet ou un nouveau projet, qui sera soumise aux mêmes modalités.

Si le nombre maximal de départs possibles pour le groupe de postes auquel appartient le salarié est atteint, il devra être procédé à un départage entre les candidatures validées. Seront alors retenues les candidatures selon l'ordre de priorité suivant :

Candidatures de salariés occupant un poste qui relève d'un groupe de postes dans lequel une ou des réductions d'effectif sont possibles, dans la limite du nombre de départs possibles dans ce groupe :

- Candidatures confirmant une information d'intention de volontariat préalablement portée à la connaissance de la Direction selon les modalités prévues à l'article 3.6.3. ci-dessus.
- Autres candidatures à un départ dans le cadre d'un contrat de travail signé (ou offre ferme d'embauche).
- Autres candidatures à un départ dans le cadre d'une recherche d'emploi avec congé de mobilité.
- Autres candidatures à un départ dans le cadre d'un projet de création d'entreprise.
- Autres candidatures au départ dans le cadre d'une formation de reconversion.

Si un départage doit être réalisé au sein de chacun des dispositifs de départ listés, seront retenues les candidatures selon l'ancienneté des salariés dans le groupe. Ainsi, la candidature du collaborateur le plus ancien sera retenue.

A ancienneté égale, le volontariat du candidat le plus âgé serait retenu.

La Commission de suivi sera tenue informée, à l'issue de la période de volontariat, du nombre de volontaires par groupe de postes au regard du nombre de postes impactés.

A l'issue de ce processus, la Direction des Ressources Humaines informera les salariés soit du refus motivé, soit de l'acceptation de leur candidature, et ce, dans un délai de 2 semaines maximum suivant la période de volontariat.

3.8. Conséquences d'une décision de refus

En cas de refus d'une candidature, le salarié ne pourrait se prévaloir d'un droit au départ volontaire.

3.9. Modalités de rupture du contrat de travail

Le salarié volontaire dans le cadre d'un projet professionnel verrait son contrat rompu par la signature par les deux parties, d'une convention de rupture d'un commun accord, dans le cadre de l'accord de rupture conventionnelle collective.

3.9.1. Date de la rupture

La convention fixerait la date de rupture du contrat de travail ou, le cas échéant, de l'entrée en congé de mobilité (étant entendu que dans ce dernier cas, la date de rupture sera reportée au terme du congé de mobilité ou, le cas échéant, de sa rupture anticipée).

3.9.2. Précisions sur le parcours du salarié

La convention préciserait le parcours de volontariat choisi par le salarié ainsi que, selon l'option du salarié dûment validée par l'Espace Information Conseil, le bénéfice ou non du congé de mobilité et sa durée.

3.9.3. Délai de rétractation

A partir de la date de signature par les deux parties, chacune d'elles dispose d'un délai de 15 jours calendaires pour exercer son délai de rétractation.

Ce droit est exercé sous la forme d'une lettre remise en main propre contre décharge ou recommandée avec accusé de réception.

En l'absence de rétractation dûment notifiée au terme du délai, la convention de rupture serait définitive et serait mise en œuvre selon ses termes.

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

3.9.4 Salariés protégés

En ce qui concerne les représentants du personnel, la rupture du contrat de travail dans le cadre de la rupture conventionnelle collective ne pourra intervenir que sous réserve du respect de la procédure applicable et notamment de l'obtention préalable d'une autorisation administrative.

3.10 Suite de la rupture du contrat

Le solde de tout compte sera versé au salarié à la date de rupture définitive du contrat (en cas de congé de mobilité, à la fin de ce congé). Au solde de tout compte, seront joints une attestation Pôle Emploi et un certificat de travail.

PARTIE III : MESURES D'ACCOMPAGNEMENT DES VOLONTAIRES AU DEPART

Le dispositif d'information et de conseil ainsi que l'assistance à la définition du projet par l'Espace information conseil, tels que décrits ci-dessous, bénéficient à tout salarié qui souhaite s'informer sur le dispositif de rupture conventionnelle collective et réfléchir sur d'éventuelles opportunités de repositionnement professionnel.

Pour le reste, les mesures ci-dessous sont ouvertes aux salariés volontaires au départ en fonction de la nature du projet validé dans le cadre de l'acceptation de leur volontariat et sous réserve de réunir les conditions d'éligibilité pour en bénéficier.

Les mesures disponibles, en fonction du type de projet, sont les suivantes :

- Départ dans le cadre d'un contrat de travail signé :
 - Accompagnement à la mobilité géographique,
 - Congé de mobilité
 - Indemnité spécifique de rupture conventionnelle collective.

- Départ dans le cadre d'une recherche d'emploi
 - Dispositif d'aide à l'embauche,
 - Accompagnement à la mobilité géographique,
 - Formation d'adaptation, formation de reconversion
 - Indemnité spécifique de rupture conventionnelle collective,
 - Congé de mobilité,
 - Accompagnement, pendant le congé de mobilité, de l'Espace Information Conseil.

- Départ dans le cadre d'une création d'entreprise
 - Aides à la création ou reprise d'entreprise via une formation,
 - Accompagnement à la mobilité géographique,
 - Congé de mobilité,
 - Assistance de l'Espace Information conseil pendant le congé de mobilité,
 - Indemnité spécifique de rupture conventionnelle collective.

- Départ dans le cadre d'une formation de reconversion
 - Aides à la formation de reconversion,
 - Congé de mobilité,
 - Assistance de l'Espace Information conseil pendant le congé de mobilité,
 - Indemnité spécifique de rupture conventionnelle collective.

Plus généralement, s'agissant de la formation, elle a pour objectif de permettre au salarié de se reconvertir ou de se réorienter vers un nouveau métier offrant des opportunités en terme d'emploi ou d'accéder à une évolution de sa carrière professionnelle via un diplôme ou une formation qualifiante. Elle comprend :

- les formations qualifiantes
- Les formations diplômantes
- Les formations certifiantes à finalité professionnelle, enregistrées au RNCP

- Les formations d'enseignement général, professionnel et technologique en vue d'une reconversion vers un nouveau métier.

ARTICLE 1 : ESPACE INFORMATION CONSEIL

Un espace Information Conseil sera mis en place à compter de la signature du présent accord de rupture conventionnelle collective.

Cet Espace Information Conseil est animé, en coordination avec la Direction des Ressources Humaines, par le cabinet spécialisé Altedia choisi par l'entreprise. Il a vocation à accueillir tous les salariés qui le souhaitent, en vue de les aider dans leur réflexion et dans la préparation de leur repositionnement professionnel dans le cadre d'un départ volontaire.

L'Espace Information Conseil aura 3 missions principales :

- **Information**

L'Espace Information Conseil aura un rôle d'information sur l'ensemble des dispositifs de volontariat et des mesures d'accompagnement associées.

Il informera les salariés sur les postes disponibles ou créés dans le cadre de la réorganisation, sur le marché de l'emploi, sur les dispositifs légaux en vigueur, les formations et les régimes de retraites.

Les salariés pourront bénéficier de ces informations dès l'ouverture de l'Espace Information Conseil.

Une attention particulière sera accordée à l'information relative aux séniors avec un accompagnement spécifique pour ces derniers.

A ce titre, le cabinet Altedia, dans le cadre de son partenariat avec Objectif Retraite, assurera une information complète avec une présentation détaillée du cadre légal, la détermination de l'âge possible du départ à la retraite (recueil des éléments de relevés de carrière du collaborateur avec estimation de la date et du montant de la retraite à l'âge « taux plein »), un accompagnement des séniors dans les démarches Retraite et une sensibilisation particulière sur la transition à assurer.

- **Accompagnement**

L'Espace Information Conseil aura également pour mission d'accompagner les salariés dans leur démarche de candidature et la formalisation de leur dossier.

En fonction du volontariat souhaité, il pourra :

- Aider le salarié dans le montage du projet de création ou reprise d'entreprise,
- Assister les salariés dans leur projet de formation,
- Réaliser des diagnostics d'employabilité en amont du dépôt de candidature,
- Réaliser des bilans professionnels,
- Aider les salariés dans la formalisation du projet professionnel,
- etc.

- **Concrétisation**

Enfin, l'Espace Information Conseil accompagnera les salariés dans la concrétisation de leur projet, notamment au cours du congé de mobilité.

Ses horaires d'ouverture seront adaptés aux horaires de travail. Un secrétariat sera mis en place par le cabinet afin d'organiser au mieux l'accueil des salariés et le planning des rendez-vous.

Les intervenants se tiendront à la disposition des salariés en vue notamment de :

- Répondre en toute confidentialité aux questions,
- Informer sur le déroulement de la procédure et sur les mesures d'accompagnement prévues,
- Informer et, le cas échéant, préparer les projets professionnels externes,
- Donner un avis sur le projet professionnel des salariés, sans que cet avis ne s'impose à la Direction.

Une présentation complète du dispositif EIC sera réalisée au moyen de réunions d'information à destination des salariés et ce dans le respect des protocoles sanitaires Covid.

Les principes généraux retenus de l'EIC sont d'offrir aux salariés qui le souhaiteront, de l'écoute et les conseils des consultants de cette cellule pour bâtir leur projet professionnel (création d'entreprise, emploi salarié externe, formation, reconversion) et de les aider à compléter le dossier correspondant.

La Direction s'attachera à ce que l'EIC soit constitué d'une équipe dédiée pour toute la durée de son intervention.

Il est entendu que les informations personnelles confiées aux intervenants par les salariés à l'occasion des rencontres qui pourront avoir lieu au cours de cette mission, conserveront un caractère confidentiel.

Engagement tripartite

Afin de garantir la qualité du suivi et de maintenir la motivation des salariés, l'accompagnement par l'Espace Information Conseil au cours du congé de mobilité sera soumis à la signature d'une charte d'adhésion tripartite engageant le cabinet Altedia animant l'Espace information Conseil, le salarié et la Société.

Interlocuteurs

L'équipe projet du cabinet comprendra :

- un consultant responsable de la mission, chargé de superviser le bon fonctionnement du dispositif et de coordonner les intervenants,
- une équipe de consultants chargée d'assister chaque salarié dans l'élaboration de son projet professionnel et d'effectuer les bilans professionnels et personnels, accompagner individuellement les salariés dans leur démarche, valider et organiser administrativement les actions de formation nécessaires, animer les ateliers de formation,
- une consultante « Expert-Image » dédiés à l'optimisation des CV, préparés avec l'appui du Consultant Référent.

ARTICLE 2 : CONGE DE MOBILITE

2.1. Principes et durée du congé de mobilité

Un congé de mobilité est mis en place afin d'accompagner et de sécuriser les parcours professionnels des salariés porteurs d'un projet professionnel, dans la préparation et la réalisation de leur projet. Le congé de mobilité est un outil favorisant l'atteinte de cet objectif, en permettant au salarié de bénéficier d'une période pendant laquelle il peut se consacrer à son projet professionnel tout en étant rémunéré par une « allocation de mobilité » versée par l'entreprise.

La durée du congé de mobilité est de 4 mois maximum.

Les parties conviennent néanmoins que la commission de suivi pourra verser un complément d'indemnités spécifiques de rupture en complément du congé de mobilité et ce dans la limite du budget mutualisé au titre de la formation et du budget spécifique dédié à la commission de suivi.

Dans l'hypothèse où le congé nécessaire pour l'accompagnement du projet professionnel serait inférieur à 3 mois, la durée restante sera monétisée aux conditions prévues à l'article 2.3 et ce, dans la limite des 3 mois prévus pour le congé de mobilité.

Dans l'hypothèse où le congé n'est pas utilisé, il sera monétisé aux conditions prévues à l'article 2.3 et ce, dans la limite des 3 mois prévus pour le congé de mobilité.

L'adhésion au congé de mobilité est volontaire.

Pendant la durée de son congé de mobilité, le salarié est dispensé de travailler et bénéficie ainsi d'une période de disponibilité totale pour la réalisation de son projet professionnel. A cet effet, il bénéficie de l'aide des consultants spécialisés de l'Espace Information Conseil. Il peut également, dans le délai du congé de mobilité, travailler dans une autre entreprise, sous réserve de l'information préalable de sa hiérarchie conformément à la clause d'exclusivité prévue dans les contrats de travail.

La rupture du contrat de travail n'interviendra qu'au terme du congé de mobilité.

2.2. Adhésion au congé de mobilité

Les salariés seront informés de ce dispositif et de ses modalités conformément à l'article 3.5 de la Partie II du présent accord. Au cours de la préparation de leur projet professionnel, ils bénéficieront des conseils du consultant spécialisé de l'Espace Information Conseil et une proposition écrite de congé de mobilité leur sera remise en main propre contre décharge par l'Espace Information Conseil pour le compte de l'entreprise. Le salarié devra se déterminer, au cours de la préparation de son projet, sur son souhait de bénéficier ou non, du congé de mobilité (s'il en remplit les conditions). Il pourra bénéficier, dans ce cadre, d'un bilan professionnel individualisé réalisé par le consultant du cabinet spécialisé, permettant de définir le contenu du congé de mobilité, en adéquation avec le projet professionnel du salarié et des mesures de reclassement externes prévues par le présent accord. Le dossier définissant son projet professionnel précisera si le salarié accepte ou non, dans le cadre de son projet, le bénéfice du congé de mobilité et comprendra le bulletin d'acceptation du congé dûment signé.

Le salarié, dont le volontariat est accepté et dont le projet comprend le bénéfice du congé de mobilité proposé, signe une convention de rupture selon les modalités prévues dans le présent accord. Il entre en congé de mobilité à la date prévue par la convention de rupture et, au plus tôt, au terme du délai de rétractation.

Il signe, dans les 8 jours de l'entrée en congé de mobilité l'engagement tripartite prévue à l'article 1 de la présente partie III.

2.3. Rémunération pendant le congé de mobilité

Pendant la durée du congé de mobilité, le salarié perçoit tous les mois une allocation de congé de mobilité correspondant à 80% de la rémunération brute moyenne perçue par le salarié pendant les 12 mois qui précèdent l'entrée dans le congé ; étant entendu que la période de chômage partiel est neutralisée dans le calcul et les salaires sont reconstitués.

2.4. Statut du salarié pendant le congé de mobilité

Pendant la période du congé de mobilité, le salarié :

- conserve la qualité d'assuré social et bénéficie à ce titre du maintien des droits aux prestations des régimes obligatoires d'assurance maladie – maternité – invalidité – décès dont il relevait antérieurement,
- bénéficie de la validation des périodes passées en congé de mobilité au titre de l'assurance vieillesse du régime de base,
- est couvert en cas d'accident du travail survenu dans le cadre des actions du congé de mobilité,
- continue de percevoir l'allocation de congé de mobilité en cas de maladie (déduction faite des indemnités journalières versées par la sécurité sociale), le terme du congé restant inchangé,
- bénéficie du maintien de la couverture remboursement médical en vigueur,
- bénéficie du maintien des couvertures du risque décès-invalidité-incapacité en vigueur dans l'entreprise,
- continue d'être affilié aux régimes de retraites complémentaires aux taux et selon la répartition employeur et salarié en vigueur au sein de l'entreprise.

2.5. Rupture du congé de mobilité

Le congé de mobilité cesse :

- soit au terme initialement prévu de la durée du congé,
- soit en cas de non-respect des engagements pris par le salarié dans le cadre de la Charte Tripartite d'Engagements Réciproques qu'il a signée (entraînant ainsi la cessation du versement de l'allocation et la rupture effective et immédiate du contrat de travail),
- soit en cas d'abandon par le salarié de son projet,

- soit, automatiquement, en cas d'embauche définitive par une entreprise extérieure (sauf cas de suspension du congé de mobilité (cf. article 2.6)),
- soit à la demande du salarié créateur d'entreprise ou repreneur d'entreprise, sur avis du consultant référent (EIC).

Si l'un de ces évènements intervient postérieurement à la clôture de paie du mois en cours, la rupture anticipée du congé de mobilité ne sera effective que le dernier jour du mois suivant la survenance de cet évènement.

Si la date de fin de la formation longue suivie par le salarié est postérieure au terme fixé pour le congé de mobilité, la date de fin de la formation est sans incidence sur la date de fin du congé de mobilité.

En tout état de cause, au terme du congé de mobilité le contrat de travail est définitivement rompu d'un commun accord et donne alors lieu au versement d'une indemnité de rupture.

ARTICLE 3 : AIDE A LA MOBILITE GEOGRAPHIQUE

L'Entreprise apporterait un soutien financier correspondant à un montant de 7 000 euros HT au titre du déménagement et de l'installation d'un salarié qui devrait changer de résidence pour occuper un nouveau poste dans une nouvelle commune, à condition que la distance entre l'ancien domicile et le nouveau lieu de travail soit d'au moins 70 kilomètres, et que le déménagement ait lieu dans les 12 mois de la prise du nouveau poste.

Ce montant de 7 000 euros HT inclut la prise en charge des frais de déménagement et les frais de réinstallation.

Par ailleurs, pour bénéficier de cette aide, le salarié devrait avoir trouvé, pendant la durée d'existence de l'Espace Information Conseil, un repositionnement, sous forme de CDI, CDD d'une durée de 6 mois minimum ou intérim pour une période minimum de 6 mois.

Cette mesure s'applique uniquement pour les déménagements en France et à l'étranger.

Pour bénéficier des aides liées au déménagement, les conditions suivantes doivent être cumulativement remplies :

- le nouveau contrat de travail du salarié doit avoir pris effet pendant la durée d'existence de l'EIC,
- l'intéressé doit en avoir fait la demande pendant la durée d'existence de l'EIC
- l'intéressé doit produire l'ensemble des justificatifs demandés (notamment un contrat de travail, un justificatif de domicile, les factures des dépenses engagées, etc.). A défaut de pièce comptable, la direction pourra, le cas échéant, conditionner le versement d'une aide à la démonstration par le salarié du règlement de la dépense,
- la dépense doit remplir les conditions posées par la présente fiche (condition de tarif, de moyen de transport utilisé, poste de dépense, etc.).

Si une ou plusieurs de ces conditions n'étaient pas satisfaites, le salarié ne pourrait prétendre à aucune des aides liées au déménagement.

ARTICLE 4 : BUDGET MUTUALISE DE FORMATION

La mise en œuvre de différentes actions de formation / adaptation déterminées en liaison avec l'Espace Information Conseil et, notamment pendant la durée du congé de mobilité, aurait notamment pour objectif de :

- faciliter la recherche d'un nouvel emploi en dehors du groupe JCDecaux en déterminant l'employabilité des salariés concernés et en établissant un plan de formation individuel,
- être opérationnel dans un nouveau poste de travail identifié en externe.

Les bénéficiaires des actions de formation / adaptation seraient les salariés volontaires recherchant un nouvel emploi externe et pour lesquels une formation complémentaire - pour être opérationnels dans un nouveau poste de travail, d'ores et déjà identifié - apparaîtrait nécessaire à l'issue du bilan professionnel et personnel réalisé avec l'Espace Information Conseil.

Ces actions seraient proposées par l'Espace Information Conseil après identification du poste susceptible d'être occupé par le salarié concerné ou en lien avec son projet professionnel.

Les formations de reconversion permettant au salarié d'acquérir une nouvelle qualification ouvrant la possibilité d'un changement de métier (notamment par une formation diplômante) seraient ouvertes aux salariés ayant choisi le parcours de volontariat « parcours de départ dans le cadre d'une formation de reconversion ». Ces formations devront répondre à la définition et aux objectifs prévus par le projet du salarié.

Le budget mutualisé de formation s'élèvera à 644 000 euros HT (correspondant à une enveloppe globale sur une base 161 départs volontaires), pour l'ensemble des salariés concernés par ce présent accord et rentrant dans son champ d'application, qui sera à répartir selon les dossiers étudiés par la commission de suivi avec un plafond de 4 000 euros HT par salarié (pouvant être porté au maximum à hauteur de 15 000 euros HT sur décision de la commission paritaire sur la base d'un projet individualisé validé avec Altedia et dans le respect du budget mutualisé).

Ce budget, dans l'hypothèse où il ne serait pas consommé dans sa totalité, sera mis à la disposition de la commission de suivi de la RCC notamment pour accompagner les personnes en situation de handicap, ou encore les seniors ou tout autre personne nécessitant pour certains un accompagnement plus affiné et plus long dans le temps.

Cette prise de décision devra être soumise en amont à l'avis majoritaire de la commission de suivi.

Accord tripartite

Le projet de formation d'adaptation ou de reconversion ferait l'objet d'un accord tripartite précisant :

- les objectifs de la formation,
- le poste identifié pour lequel celle-ci sera mise en œuvre,
- les résultats attendus.

La durée ainsi que la prise en charge du coût des frais pédagogiques et des frais d'inscription par la Société nécessiteraient l'accord préalable de la Direction des Ressources Humaines sur présentation de devis émanant d'un organisme agréé après avis de l'EIC.

Qu'il s'agisse d'une formation d'adaptation ou de reconversion, la formation ne pourra avoir pour effet de proroger la durée du congé de mobilité.

Le bénéficiaire d'une mesure de formation devra être demandé dans un délai maximal de 2 mois à compter de la signature de la convention de rupture du contrat de travail (avant l'expiration du congé de mobilité).

ARTICLE 5 : AIDE A LA CREATION OU A LA REPRISE D'ENTREPRISE

Le parcours de création ou de reprise d'entreprise a pour objet la création ou la reprise d'une entreprise par le salarié, qui crée ainsi son propre emploi.

L'activité non salariée créée ou reprise pourra être artisanale, agricole, commerciale, exercée en tant que personne physique, en société, ou sous forme d'activité libérale, à la double condition que :

- l'intéressé y consacre l'essentiel de son activité professionnelle ;
- la participation individuelle du salarié au capital de l'entreprise concernée soit de plus de 50%

La condition d'existence d'une activité réelle exclut les sociétés telles que Sociétés Civiles Immobilières ou Sociétés holding.

Tout salarié intéressé devra présenter un dossier à l'Espace Information Conseil. Les salariés volontaires au départ devront avoir obtenu la validation de leur projet dans les conditions évoquées ci-avant.

L'Espace Information Conseil proposera au salarié les services d'un consultant spécialisé qui pourra l'assister. Le consultant étudiera préalablement la viabilité du projet du salarié avant de rendre un avis pour l'obtention de l'aide à la création/reprise d'entreprise.

Dans le cadre de ce parcours et durant le congé de mobilité, les salariés porteurs d'un projet de création ou de reprise d'entreprise pourront bénéficier de l'appui de consultants spécialisés de l'Espace Information Conseil.

Pendant le congé de mobilité, le salarié pourra décider de choisir la création / reprise d'entreprise. Il bénéficiera alors d'une aide à la création / reprise d'entreprise de 9 000 euros bruts ainsi que du bénéfice des actions de formation et de l'aide à la mobilité géographique prévus dans le présent accord.

Le versement de l'aide financière à la création / reprise d'entreprise interviendra, après validation du projet par la commission de suivi, sur présentation d'un acte juridique ou administratif justifiant l'effectivité de la création / reprise d'entreprise.

Cette aide sera versée au moment de la création / reprise effective de l'entreprise.

PARTIE IV : DISPOSITIONS GENERALES RELATIVES AUX RUPTURES CONVENTIONNELLES COLLECTIVES

En l'absence d'indication contraire, la notion de salaire ou de mois de salaire utilisée est définie par référence à la *notion de salaire prévu pour le calcul de l'indemnité conventionnelle de licenciement et s'entend d'une référence brute.*

ARTICLE 1 : INDEMNITE SPECIFIQUE DE RUPTURE CONVENTIONNELLE COLLECTIVE

Les salariés qui quitteront la Société dans le cadre d'une rupture conventionnelle collective bénéficieraient d'une indemnité spécifique de rupture conventionnelle collective.

Cette indemnité serait versée au terme du contrat de travail (soit, le cas échéant, au terme du congé de mobilité).

Cette indemnité spécifique comprend :

- L'indemnité conventionnelle de licenciement dont les règles applicables sont prévues dans la Convention collective nationale de la publicité et assimilées, à savoir :
 - o Pour la période d'ancienneté jusqu'à 15 ans : 33% de mois des derniers appointements perçus par l'intéressé, par année complète de présence.
 - o Pour la période d'ancienneté au-delà de 15 ans : 40% de mois des derniers appointements perçus par l'intéressé, par année complète de présence.

Pour toute fraction d'année supplémentaire, l'indemnité sera calculée au prorata des mois de présence compris dans cette fraction.

Deux calculs seront effectués :

- o Une sur la base annuelle de mars 2019 à février 2020 ;
- o Un autre sur la base des 12 derniers mois avec un salaire reconstitué, neutralisant ainsi la période d'activité partielle.

Il conviendra d'appliquer le résultat de la période la plus favorable pour le salarié.

- Une indemnité supplémentaire majorée en nombre de mois de salaire, tel qu'en vigueur à la date de la fin du contrat (hors congé de mobilité), selon le barème qui suit, en fonction de l'ancienneté du salarié :

Ancienneté du salarié*	Majoration en nombre de mois de salaire
0<5 ans	4
5<10 ans	1 mois par année d'ancienneté
+ de 10 ans	1,2 mois par année d'ancienneté (plafonné à 15 mois**)

*Ancienneté du salarié à la date de sortie des effectifs

** Pour les salariés avec une ancienneté > 25 ans d'ancienneté, le plafond est porté à 15,5 mois.

ARTICLE 2 : MAINTIEN DE LA COUVERTURE SOCIALE

Au-delà de la cessation du contrat de travail (fin du congé de mobilité, le cas échéant), les anciens salariés bénéficient du maintien des garanties « prévoyance » et « santé » applicables aux salariés de l'entreprise dans les conditions légales prévues par l'article L 911-8 du Code de la Sécurité sociale.

Le maintien des garanties « prévoyance » et « santé » est conditionné à la prise en charge du salarié par le régime d'assurance chômage.

PARTIE V : INFORMATION, CONSULTATION ET SUIVI DE L'ACCORD

ARTICLE 1 : INFORMATION CONCERNANT L'ACCORD DE RUPTURE CONVENTIONNELLE COLLECTIVE

Le Comité Social et Economique a été informé dès le 2 septembre 2020 de l'ouverture des négociations en vue de la conclusion du présent accord et ensuite périodiquement, de l'évolution des négociations.

Les parties conviennent qu'une copie du présent accord, après sa signature, sera communiqué aux membres du Comité Social et Economique. Ils seront également informés dès réception de la décision de validation ou non de l'accord par la Direccte.

ARTICLE 2 : SUIVI DU PRESENT PLAN

2.1. Information et consultation du Comité Social et Economique sur la mise en œuvre du dispositif de rupture conventionnelle collective

A compter de l'accord par la Direccte, le Comité Social et Economique recevra une information, au cours de ses réunions mensuelles :

- sur l'avancement de la mise en œuvre de l'accord RCC,
- sur le déroulement du dispositif de rupture conventionnelle collective.

Il sera, en outre, consulté sur le déroulement du dispositif de rupture conventionnelle collective au cours des réunions mensuelles.

Le suivi portera sur l'ensemble du dispositif et, notamment, sur le nombre de candidats au volontariat et les groupes de postes auxquels ils appartiennent, le nombre de conventions de rupture conclues et le nombre pour chacun des parcours disponibles, le nombre de congés de mobilité acceptés, la situation des salariés au regard de l'emploi au terme du congé de mobilité.

2.2 Commission de suivi

Au-delà du suivi réalisé avec le Comité Social et Economique, une Commission de suivi, paritaire, sera constituée dès le lendemain de la validation du présent accord. Elle est composée de :

- 2 membres de chacune des Organisations syndicales représentatives signataires ;
- Et autant de représentants de la Direction ;

Le représentant du Cabinet animant l'Espace Information Conseil sera présent lors des réunions pour assurer un suivi précis.

Toutes les décisions devront être prises à la majorité des membres présents ou représentés.

2.2.1. Composition et fonctionnement

- **Moyens** : ils seront assurés par l'entreprise,
- **Fréquence des réunions** : la Commission de suivi se réunira une fois par mois. Si nécessaire, cette fréquence de réunion pourra être modifiée,
- **Rapport d'activité** : le cabinet animant l'Espace Information Conseil élaborera un document synthétique sur les différentes actions menées et l'avancement des repositionnements tout en respectant les aspects confidentiels.

2.2.2. Rôle de la Commission de suivi

Son principal rôle est de veiller à la bonne application des mesures du présent plan et à l'évolution des volontaires au départ et de leur mise en œuvre.

Dans cette perspective, son rôle est le suivant :

- Etre sollicitée pour des recherches de solutions ou avis en cas de difficultés d'application ou sur des cas particuliers,
- Veiller à ce que les différents dispositifs prévus par le présent accord soient mis en œuvre,
- Faire un point sur les actions mises en œuvre au sein de l'Espace Information Conseil,
- Suivre l'évolution du volontariat et des repositionnements des salariés volontaires à l'aide des tableaux de bord arrêtés en Commission de suivi avec le responsable de l'Espace Information Conseil,
- Répartir le reliquat des budgets mutualisés (formation et aide spécifique) en fonction des situations particulières soumises à la commission de suivi (handicap, maladie professionnelle et/ou salariés âgés de plus de 50 ans, etc...) .

2.2.3. Aide spécifique attribuée dans le cadre de la commission de suivi

Un montant global de 40 000 euros sera à disposition de la commission de suivi de la RCC.

Ce budget pourra être utilisé, dans le cadre notamment d'une formation spécifique au bénéfice notamment des salariés en situation particulière (handicap, maladie professionnelle et/ou salariés âgés de plus de 50 ans, etc...).

2.2.4. Confidentialité des informations

Les membres de la Commission de suivi sont, bien évidemment, soumis à la plus totale confidentialité sur tous les éléments concernant les salariés concernés par les mesures du présent plan dont ils pourront avoir connaissance au titre de leur mission.

2.2.5. Comptes rendus

Chaque réunion donnera lieu à un compte rendu établi par la Direction et adressé à tous les participants. Par ailleurs, la Société transmettra à l'administration tous les six mois, conformément aux dispositions en vigueur, un document d'information sur les ruptures prononcées dans le cadre du congé de mobilité.

PARTIE VI : DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 1 : VALIDATION DU PRESENT ACCORD

Le présent accord sera soumis à la validation de l'Administration du travail, conformément aux dispositions de l'article L 1237-19-3 du Code du travail.

ARTICLE 2 : DUREE DE L'ACCORD - REVISION

2.1 Durée de l'accord

Le présent accord est conclu pour une durée déterminée jusqu'au 30 juin 2021, sauf pour les mesures qui ont vocation à se prolonger au-delà de cette date en vertu d'une disposition expresse de l'accord, ou pour la mise en œuvre de procédures nécessitant un accord préalable de l'Inspection du Travail. Les salariés pourront se porter volontaires pour un départ dans le cadre de cet accord au plus tard jusqu'à la fin de la période de volontariat définie ci-dessus.

Le présent accord collectif prendra effet dès sa validation par l'Administration du Travail, sous réserve des mesures anticipées qui pourront prendre effet selon les modalités définies au présent accord.

2.2 Révision 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 (8) 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 l'Administration du Travail 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 l'Administration du Travail ou après notification de celle-ci de son incompétence au regard de la ou des modification(s) apporté(es).

Par ailleurs, les parties conviennent de se rencontrer 3 mois avant le terme du présent accord afin d'examiner les suites qu'elles envisagent éventuellement de donner à certaines des mesures qu'il contient.

ARTICLE 3 : PUBLICATION DE L'ACCORD

Le présent accord fera l'objet d'une publication dans la base de données nationale visée à l'article L. 2231-5-1 du code du travail dans une version ne comportant pas les noms et prénoms des négociateurs et des signataires.

ARTICLE 4 : DEPOT DE L'ACCORD

Le présent accord donnera lieu à dépôt dans les conditions prévues aux articles L. 2231-6 et D. 2231-2 et suivants du code du travail. Il sera déposé :

- sur la plateforme de téléprocédure dénommée «TéléAccords » accompagné des pièces prévues à l'article D. 2231-7 du code du travail ;
- et en un exemplaire auprès du greffe du conseil de prud'hommes de Nanterre.

Fait à Plaisir, le 8 octobre 2020 en 8 exemplaires

La société JCDECAUX SA,

Thierry RAULIN

La société JCDECAUX France,

Thierry RAULIN

Pour les Organisations syndicales représentatives au sein de l'UES JCDECAUX,

Pour la F3C CFDT :

Fouad MAAZOUZA

Pour la SNCTPP CFE-CGC :

Marc AUGUSTYN

Pour la CGT :

Jean-Pierre VIAUD

Pour FO :

Thierry BERNARD

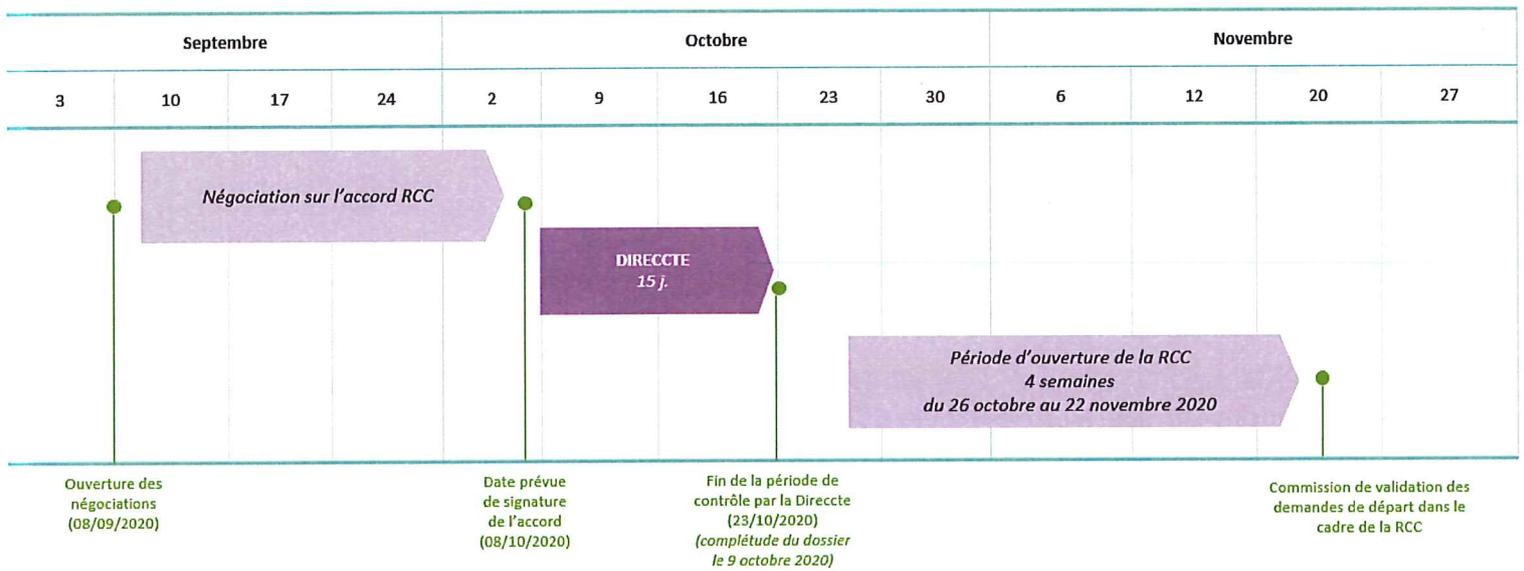
Pour l'UNSA :

Francis GAYETTE

ANNEXE 1

Cf. tableau joint

ANNEXE 2



27
RC/FA

Bz
Ah

ANNEXE 3

ENTRE LES SOUSSIGNES :

La Société **JCDecaux France / JCDecaux SA**, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Nanterre sous le numéro **XXXXX**, dont le siège social est situé 17 rue Soyer à Neuilly sur Seine (92200) représentée aux fins des présentes, par Monsieur Thierry RAULIN, DRH France et Projets RH Internationaux, dûment habilité à signer la présente, (ci-après dénommée « la Société »)

d'une part,

ET

Madame / Monsieur [à compléter], résidant **[à compléter]**, né(e) le **[à compléter]** (« **Madame / Monsieur [à compléter]** »).

D'autre part,

IL EST PREALABLEMENT EXPOSE CE QUI SUIIT :

La présente rupture d'un commun accord intervient dans le cadre de l'accord portant mesures de Rupture Conventionnelle Collective en date du 8 octobre 2020, et conformément aux dispositions des articles L.1237-18 et suivants et L.1237-19 et suivants du Code du Travail.

A titre de rappel, la Société **JCDecaux France / JCDecaux SA** a informé l'Administration par voie dématérialisée en date du 16 septembre 2020 de l'ouverture des négociations. Celles-ci ont donné lieu à des réunions qui se sont tenues les **8, 14, 16, 22, 24 et 30 septembre 2020 et 8 octobre 2020.**

Le CSE a été informé sur le projet d'accord portant Rupture Conventionnelle Collective au cours de la réunion du 2 septembre 2020.

L'accord collectif portant mesures de Rupture Conventionnelle Collective excluant tout licenciement pour motif économique a été signé le **8 octobre 2020** et a obtenu la validation de la DIRECCTE le **JJ/MM/AAAA**. Dans le cadre de cet accord, une période de volontariat au départ (basée sur des critères d'éligibilité) a été ouverte pour une durée de 4 semaines à compter de la validation de la DIRECCTE, au cours de laquelle **Madame / Monsieur [à compléter]** a demandé, par courrier **[à compléter en fonction de la nature du courrier : remis en main propre / en recommandé avec AR / courriel]** en date du **JJ/MM/AAAA**, à bénéficier des dispositions de l'accord portant Rupture Conventionnelle Collective.

Par suite, la situation de **Madame / Monsieur [à compléter]** a été examinée par la Direction des Ressources Humaines et la Commission de Suivi de l'accord portant Rupture Conventionnelle Collective qui ont conclu que les conditions d'éligibilité stipulées dans cet accord étaient remplies et ont, par conséquent, fait droit à sa demande de départ.

TR *FA* *FA*

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

1. Elaboration de la convention

1.1 Pour l'ensemble des Salariés

Madame / Monsieur [à compléter] a été invité(e) par courrier [à compléter en fonction de la nature du courrier : remis en main propre / en recommandé avec AR] daté du JJ/MM/AAAA à un entretien individuel devant se tenir le JJ/MM/AAAA.

1.2 S'il s'agit d'un Salarié protégé

Compte tenu de son statut de Salarié protégé en vertu de son mandat de [à compléter] ou de sa situation de [à compléter], une demande d'autorisation est adressée à l'administration compétente à compter du lendemain de la fin du délai de rétractation. La présente convention est donc applicable dès lors que l'administration aura émis un avis favorable.

2. Délai de rétractation

Le Salarié et la Société disposent d'un délai de quinze (15) jours calendaires pour revenir sur leur décision. Ce délai de rétractation démarre au lendemain de la date de signature de la présente convention soit le JJ/MM/AAAA et se terminera donc le JJ/MM/AAAA au soir.

Le droit de rétractation est exercé sous la forme d'une lettre transmise par courrier recommandé avec AR ou remise en main propre contre émargement à la Direction des Ressources Humaines de la Société, attestation de sa date de réception par l'autre partie.

A défaut, de retour du Salarié à l'expiration du délai de rétractation, son silence équivaut à une confirmation de sa volonté de bénéficier d'une rupture d'un commun accord de son contrat de travail par le biais des modalités de Rupture Conventionnelle Collective.

3. Dispositif incluant un congé de mobilité

Dans le cadre du projet d'adaptation de l'organisation, un congé de mobilité est proposé à destination des Salariés concernés par ledit projet et qui ne souhaiteraient pas continuer leur carrière professionnelle au sein de la Société.

Ainsi, les Parties ont souhaité définir un congé de mobilité, conformément aux articles L. 1237-18 et suivants du Code du travail et par le biais de l'accord portant mesures de Rupture Conventionnelle Collective signé le 08 octobre 2020.

Le congé de mobilité débute à l'issue du délai de rétractation, soit le JJ/MM/AAAA.

OU (si salarié protégé) Le congé de mobilité débute à compter du lendemain de l'autorisation de l'administration.

OU Compte tenu des enjeux opérationnels et précisément de la nécessité d'assurer une période de recouvrement et de passation d'activité, les Parties conviennent que le congé de mobilité débutera à compter du JJ/MM/AAAA et non à l'issue du délai de rétractation. Pendant la période qui précède le congé de mobilité, les Parties ont convenu que le Salarié continue à exercer son activité.

Le congé de mobilité a une durée de 4 mois maximum conformément aux dispositions de l'accord susmentionné. Le parcours correspondant au projet professionnel de Madame / Monsieur [à compléter] est le parcours [à compléter intitulé du parcours].

A l'issue du dispositif du congé de mobilité, celui-ci emporte rupture du contrat de travail d'un commun accord des Parties, conformément à l'article L.1237-18-4 du Code du Travail.

4. Droits du Salarié à l'issue de son contrat de travail

Au titre de la présente rupture, sous réserve que l'ensemble des conditions précitées soient remplies, les Parties conviennent que la Société versera au Salarié, les indemnités de rupture et autres mesures auxquelles il pourra prétendre dans les conditions et selon les modalités prévues par l'accord :

- Indemnité conventionnelle de licenciement calculée selon les principes applicables de la convention collective de la Publicité et assimilés sur la base de son ancienneté établie à la date du JJ/MM/AAAA ;
- Indemnité spécifique de rupture conventionnelle collective correspondant à XX mois de salaire sur la base de XX années d'ancienneté complètes ;

Pour votre parfaite information, est jointe à la présente convention de rupture conventionnelle une simulation - à titre indicatif - reprenant la projection à date du calcul de l'indemnité conventionnelle de licenciement ainsi que l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle collective.

Dans l'hypothèse où le congé de mobilité nécessaire pour l'accompagnement du projet professionnel serait inférieur à 4 mois, la durée restante sera monétisée aux conditions prévues dans l'accord et ce, dans la limite des 3 mois prévus pour le congé de mobilité.

Par ailleurs, le contrat de travail de Madame / Monsieur [à compléter] contient une clause de non-concurrence. La Société précise, par la présente convention, que le Salarié est libéré de sa clause de non-concurrence stipulée dans son contrat de travail.

Les documents relatifs à la fin de son contrat de travail (cf. certificat de travail, attestation Pôle Emploi faisant mention de la rupture d'un commun accord du contrat de travail dans le cadre de l'accord portant mesures de Rupture Conventionnelle Collective, reçu pour solde de tout compte et bulletin de paie) du Salarié lui seront adressés par courrier recommandé avec AR à son domicile et à l'issue de son contrat de travail.

5. Frais de Santé et Prévoyance

Par ailleurs, conformément à la réglementation applicable et sans préjudice d'une éventuelle évolution des textes, le Salarié dispose du bénéfice des garanties de frais de santé et prévoyance applicables aux Salariés de la Société à titre gratuit sous réserve de remplir certaines conditions prévues à l'article L.911-8 du Code de la Sécurité Sociale et notamment :

- Le maintien des garanties est applicable à compte 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 douze mois ;
- Le bénéfice du maintien des garanties est subordonné à la condition que les droits à remboursements complémentaires aient été ouverts chez le dernier employeur et qu'il en soit le bénéficiaire (sans bénéficier d'une éventuelle dispense) ;
- Les garanties maintenues sont celles en vigueur dans la Société ;
- Le maintien des garanties ne pourra le conduire à percevoir des indemnités d'un montant supérieur à celui des allocations chômage qu'il aurait perçues au titre de la même période ;
- Le Salarié doit justifier auprès d'un organisme assureur, à l'ouverture et au cours de la période de maintien des garanties, des conditions prévues ci-avant.

Ainsi, le bénéfice du maintien des garanties en vigueur dans la Société à la date de cessation de son contrat de travail suppose que ce dernier justifie auprès de l'organisme assureur de son inscription et de sa prise en charge par le régime d'assurance chômage, à l'ouverture et au cours de la période de garantie et quoi qu'il en soit, chaque fois que la demande sera faite au Salarié.

A cet égard, il appartiendra au Salarié de fournir aux personnes susvisées dans les meilleurs délais, une attestation d'inscription à Pôle Emploi puis, dès réception, l'attestation d'ouverture des droits, que lui aura adressée cet organisme après régularisation de son inscription. A défaut, le maintien de couverture cessera.

De plus, le Salarié peut bénéficier des dispositions de l'article 4 de la Loi Evin, relatif à la conservation du bénéfice du contrat complémentaire santé à caractère obligatoire, tel que modifié par la loi n°2013-504 du 14 juin 2013.

6. Restitution du matériel mis à disposition par la Société

Le Salarié s'engage à restituer, au plus tard à la date de début de son congé de mobilité ou, s'il ne bénéficie pas de congé de mobilité à la date de fin de son contrat de travail, le matériel appartenant à la Société **JCDecaux France / JCDecaux SA** ayant été mis à sa disposition pour les seuls besoins de son activité professionnelle, à savoir :

- badge d'accès ;
- carte de crédit professionnelle s'il en bénéficie ;
- carte essence professionnelle s'il en bénéficie ;
- ordinateur professionnel ;
- téléphone portable professionnel s'il en bénéficie ;
- ...

Pendant la durée du congé de mobilité, s'il le bénéficiaire, le Salarié pourra conserver l'usage de son véhicule de fonction s'il en dispose. Toutefois, ce véhicule restant la propriété de la Société, le Salarié devra veiller à le conserver en bon état d'entretien et de fonctionnement et à déclarer tout sinistre ou événement qui pourrait advenir et endommager le véhicule aux services compétents et ce, dans les 48 heures suivant sa survenue.

Le Salarié s'engagera aussi à restituer le véhicule de manière spontanée et en bon état à l'expiration de son contrat de travail conformément aux politiques internes en vigueur au sein de la société.

Le Salarié s'obligera à une utilisation prudente du véhicule dans le strict respect du Code de la route.

A réception d'un procès-verbal d'infraction, tout contrevenant est signalé aux Autorités suivant la loi du 18 novembre 2016 entrée en vigueur au 1^{er} janvier 2017 (article L.121-6 du Code de la Route), qui impose aux employeurs, en cas d'infraction routière avec un véhicule d'entreprise, de communiquer à l'autorité mentionnée sur l'avis de contravention, dans un délai de 45 jours, les informations du permis de conduire, l'identité et l'adresse de la personne physique qui conduisait ce véhicule lors de la commission de cette infraction.

7. Modalités de signature de la convention

Un exemplaire de la présente convention devra être paraphé et signé par le Salarié avant d'être renvoyé par courrier recommandé avec AR ou remis en main propre contre décharge auprès de la Direction des Ressources Humaines de la Société JCDecaux France / JCDecaux SA et ce, dans un délai de huit (8) jours calendaires suivant la date de présentation des deux exemplaires de la présente convention.

A défaut d'avoir renvoyé les exemplaires à la Direction dans ce délai (le cachet de La Poste faisant foi), la présente convention sera dépourvue d'effet et sera considérée comme n'ayant jamais existé.

8. Consentement du Salarié

Le Salarié déclare :

- Avoir pris connaissance de l'accord portant Rupture Conventionnelle Collective ;
- Avoir reçu l'ensemble des informations nécessaires et utiles à l'expression de son choix ;
- Avoir reçu l'ensemble des informations relatives aux dispositifs et aux parcours associés ;
- Avoir reçu l'ensemble des informations utiles concernant les indemnités résultant de la rupture d'un commun accord de son contrat de travail, notamment leur régime social et fiscal ;
- Avoir été informé que la confirmation définitive de sa candidature a rendu son départ de la Société irrévocable.

9. Clauses finales

Le Salarié reconnaît avoir eu le temps nécessaire à la prise de sa décision en toute connaissance de cause.

En outre, le Salarié déclare expressément en signant les présentes :

- N'avoir aucune contestation à soulever tant sur la régularité, que sur le bien-fondé de la rupture de son contrat de travail, laquelle intervient d'un commun accord ;
- N'avoir aucune autre prétention que le bénéfice des dispositions de l'accord portant mesures de Rupture Conventionnelle Collective auxquelles le Salarié est éligible.

Fait à XXXX, le JJ/MM/AAAA

Pour la Société

Madame / Monsieur [à compléter]

P2

AM

PC
FI

Direction Générale		Direction opérationnelle		Services	Sous-Services	Localisation	Libellés emploi	total population concernée pa	Quantum RCC
DG	DRH	Compensations&Benefits	DRH	DRH		Plaisir	Assistante DRH	1	1
			RRH & Talent Acquisition Manager	RRH & Talent Acquisition Manager	Plaisir/Neully	Chargée d'études	3	1	
			Finance France	Finance France	Plaisir	Responsable Compensations&Benefits	4	1	
			SI France	SI France	Puteaux	Responsable Ressources Humaines (hors DEX)	3	1	
DG	Dir Finance SI France	Direction Contrôle de Gestion France	Qualité	Qualité	Puteaux	Talent Acquisition Manager/Expert Recrutement IT-RH	2	1	
			Front-Office	Front-Office	Puteaux	Assistante de Direction	1	1	
			Direction	Direction	Neully	Responsable Qualité	11	1	
						Consultant Fonctionnel	2	1	
DGRPO	DEXI	Directions Techniques Régionales - Gestion des stocks	Encadrement/RAF	Encadrement/RAF	Est (Alsace Franche Comté/Lorraine Champagne Ardennes)	Responsable Administratif et Finance	2	1	
			Equipe Administrative RAF	Equipe Administrative RAF	Toulouse	Responsable Administratif et Technique	4	1	
			Itinérants	Itinérants	IDF	Assistante Technique/Assistante Administrative et Technique	15	4	
			Afficheurs colle	Afficheurs colle	France	Agents Entretien Qualifié (AEQ) haut (nacellers)	34	10	
						Afficheurs colle	19	6	
						Magasiniers	21	4	
						Gestionnaires des stocks /responsables Stocks	4	1	
						Adjoint technique	6	2	
						Chefs d'équipe	3	3	
						Assistants	19	2	

PC M
A
RZ

				Paris Palisades	La Cité Saint Pierre	Agent montage et rénovation	2	2
				Arvertising	La Cité Saint Pierre	Directeur Technique	1	1
				Ordonnancement local	Plaisir	Agent de Planning	5	1
				Préparation Affiches	Maurepas	Responsable Atelier	1	1
					Plaisir	Chef d'Atelier	1	1
					Plaisir	Responsable Atelier	3	1
				Encadrement Intermédiaire		Adjoint Responsable Magasins	1	1
				Magasins	La Cité Saint Pierre	Responsable Préparation	1	3
				Administratif		Responsable Réception	1	1
				Garage		Magasiniers/Peintre	30	2
				Administratif		Agent Administratif qualifié	2	1
				Services Généraux	Plaisir	Laveur de voiture	1	1
				Courrier	Plaisir	Responsable Adjoint Administratif des SG	1	1
				Accueil	Neully	Assistante Administrative / Agent Administratif Polyvalent/Assistante de Gestion	4	2
				Direction de projet affinité Village	Neully	Agent courrier polyvalent / Agent administratif qualifié	2	1
					Neully	Hôtesse standardiste	1	1
					Neully	Assistante de direction	1	1
					Neully	Chef de projet veille et prospective	1	1
				Assistanat de directions	Plaisir / Neully	Assistante de Direction	6	3
				Contrôle de Gestion International & Reporting	Plaisir	Contrôleur de Gestion International	6	1
				Affaires Juridiques Internationales	Neully	Analyste Financier	4	1
				Assurances et Risk Management	Plaisir	Juriste International	3	1
				JCBeaux Link	Plaisir	Gestionnaire de Sinistres	3	1
				Direction	Plaisir	Directeur Radio et Gestion des Comptes	1	1
				Ventes et Affichage	Issy	Directeur des Etudes BtoC	1	1
				Digital	Issy	Responsable des tests et du support	1	2
				Opérations	Plaisir	Responsable Produit	1	1
				SAP	Plaisir	Consultant Fonctionnel	2	1
				DGTI / Patrimoine	Plaisir	Intégrateur	1	1
				DR	Plaisir	Responsable Qualité	1	1
				Réseau Réseaux	Plaisir	Business Partner Owner Finance Unity	1	1
				DR	IDF/Paris	Responsable Régional Développement Patrimoine (RDP)	2	1
				DR	Rhône-Alpes	Ingénieur Produit (IP)	1	1
				DR	Pays de la Loire / Bretagne	Chef de produit ou ingénieur produit	1	1
				DR	Aquitaine	Chef de produit ou ingénieur produit	1	1
				DR	Auvergne Limousin	Chef de produit	28	1
				DR	Centre Val de Loire	Chef de produit ou ingénieur produit	1	1
				DR	Lorraine-Champagne Ardenne	Chef de produit ou ingénieur produit	1	1
				DR	Neully & Plaisir & IDF/Paris	Assistante au pôle droit public	1	1
				DR	Gennevilliers	Assistante juridique au pôle contrôle qualité	1	1
				DR	Gennevilliers	Directeur Régional DSI/SG	1	1
				DR	Gennevilliers	Assistante de direction	1	1
				DR	Gennevilliers	Responsable des ventes province	1	1
				DR	Gennevilliers	Respons. G&F Comptes	1	1
				DR	Alsace Franche Comté	Chef de pub	1	1
				DR	Alen	Chef des ventes	1	1
				DR	Aquitaine	Responsable grands comptes	1	1
				DR	Normandie	Responsable grands comptes	1	1

PC FM
R
A

