



CHARTE DE LA MOBILITE

Les principes

Le monde change, notre organisation doit pouvoir accompagner ce changement...

La mobilité géographique ou fonctionnelle est l'un des moyens au service de la politique GRH d'Eiffage Construction pour accompagner le changement :

Elle permet le développement des hommes et des femmes en offrant la possibilité à chacun de multiplier les expériences et ainsi enrichir ses connaissances et son expérience

Elle permet le développement des organisations en diversifiant les formations, les expériences et en créant une culture commune

L'évolution des collaborateurs doit être en adéquation avec les besoins de l'entreprise.

L'entretien annuel ou professionnel est le moment privilégié où chacun peut évoquer avec sa hiérarchie ses souhaits d'évolution.

Le premier acteur de l'évolution professionnelle doit être l'intéressé lui-même : chaque collaborateur doit avoir le souci de maintenir et développer ses compétences de façon à pouvoir évoluer dans l'organisation.

La hiérarchie et le RRH (Responsable Ressources Humaine régional) doivent, après avoir validé le projet, trouver des opportunités permettant de répondre au projet formulé.

La mobilité concerne l'ensemble des collaborateurs Eiffage Construction, quelle que soit la fonction, le niveau hiérarchique, la localisation de chacun.

Le fait de se déclarer intéressé(e) par une offre de la bourse de l'emploi ne pourra être reproché au collaborateur.

Tous les postes ouverts dans l'ensemble des filiales Eiffage Construction sont publiés et proposés au recrutement interne

Le principe de priorité à la ressource interne doit être privilégié.

Les postes ne seront pourvus que par des personnes présentant le niveau de compétences requis pour les tenir, validé par la hiérarchie d'accueil.

Pour le responsable hiérarchique

- ✓ **Inform**er son DR et son RRH pour la publication dans "la bourse de l'emploi" dès qu'un poste est à pourvoir
- ✓ **Ne pas contacter** directement un candidat potentiel dans une autre filiale sans en avoir informé au préalable le N+1 concerné
- ✓ **Ne pas faire** de pression sur un collaborateur qui souhaite postuler : "personne n'est propriétaire de ses collaborateurs"
- ✓ **Favoriser** la mutation d'un collaborateur à l'intérieur du Groupe pour éviter la démission
- ✓ **Recevoir** tous les candidats internes qui postulent et qui présentent les compétences requises, et donner à ceux qui ne sont pas retenus un feed-back précis

Pour le collaborateur

- ✓ **Inform**er son responsable hiérarchique dès lors que l'on souhaite répondre à une offre ou faire une candidature spontanée auprès d'une autre DR
- ✓ **Accepter** le feed-back effectué
- ✓ **Accepter** de devoir ajuster ses compétences pour accéder au nouveau poste
- ✓ **Etre convaincu** du principe "chacun est acteur de son évolution"

Pour les RRH

- ✓ **S'assurer** que l'intéressé a informé son supérieur hiérarchique direct de son intérêt pour un poste identifié dans la bourse de l'emploi
- ✓ **Décider** de la suite à donner à la demande et si la candidature est adaptée ou non : le dernier entretien annuel ou professionnel entrera dans la constitution du dossier de candidature
- ✓ **Veiller** à la fluidité des informations
- ✓ **Accorder** le meilleur accueil au postulant
- ✓ **S'assurer** du respect des principes de la mobilité
- ✓ **Veiller** à la cohérence de l'évolution salariale
- ✓ **S'assurer** que chaque demande de mobilité a bien été prise en compte et a obtenu une réponse qualifiée dans les meilleurs délais
- ✓ **Promouvoir** les aides à la mobilité contenues dans cette charte

La mise en œuvre

Les hiérarchies actuelles et futures négocient ensemble le délai et les modalités de mutation.

Lorsque la mutation justifie de nouvelles conditions salariales, il est souhaitable que la nouvelle hiérarchie fixe celles-ci en concertation avec l'ancien responsable hiérarchique et en liaison avec les RRH.

Si une formation est nécessaire pour l'adaptation au poste, elle sera prise en charge, après son accord, par la société d'accueil.

Intégration

Le salarié est détaché pour une durée maximum de 2 mois pour les ouvriers et 3 mois pour les Etam et les cadres dans la société d'accueil.

Une convention de détachement ou de mise à disposition sera signée entre les 2 sociétés.

Cette période d'intégration est destinée à valider le transfert préalable au déménagement.

Le coût de la période d'intégration (salaires chargés, frais de double résidence, voyages périodiques) sera supporté par la société d'accueil. A l'issue de la période d'intégration, si les 2 parties sont d'accord, le collaborateur est muté dans la nouvelle filiale. Dans le cas contraire, il réintègre son entité d'origine.

Déplacement

Le collaborateur percevra, si nécessaire, des indemnités de grands déplacements, suivant une durée convenue entre l'entreprise d'accueil et le collaborateur: cette durée peut aller au-delà de la période d'intégration. Les conditions de grands déplacements seront au minimum conformes à la convention collective nationale en vigueur (voyages, périodicité, etc....).

Déménagement

Dès lors que l'entreprise d'accueil est assujettie au 1% logement Il sera notamment remis à l'intéressé(e) un dossier « Aide mobili pass », lui permettant de percevoir une aide de 1 500 €

Le déménagement pour l'intéressé et sa famille (conjoint et personnes à charge) est pris en charge par l'entreprise d'accueil. L'accord formel sur le devis définitif sera donné par l'entreprise d'accueil, il correspond à la fin du versement des Indemnités de Grand Déplacement.

Les frais d'installation seront remboursés sur justificatifs dans la limite de l'équivalent du salaire mensuel nominal avec un plafond de 5 000 €. La somme perçue est définitivement acquise au-delà d'un délai de 24 mois. Si l'intéressé quitte l'entreprise suite à une démission, il est tenu de la rembourser au prorata du délai restant à courir.

Gérald Thouvignon
Directeur des Ressources Humaines