



We deliver
your ambition

Accord relatif à la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Parcours Professionnels

ENTRE LES SOUSSIGNEES

- La Société NIJI, société par actions simplifiée au capital de 284 903€ immatriculée au registre du commerce et des sociétés de RENNES sous le numéro 439 055 278 dont le siège social est sis 9 rue de Chatillon, 35000 Rennes, représentée par Madame Elsa THABART en sa qualité de Directrice des Ressources Humaines ; (ci-après dénommée « NIJI »)
- La Société IMINETI, Société anonyme au capital de 10 000 euros, immatriculée au RCS de Rennes sous le numéro B 905 204 475, dont le siège social est situé Identity 1 – EuroRennes 9A rue de Châtillon (35 000) Rennes, représentée par la société NIJI, elle-même représentée par Madame Elsa THABART en sa qualité de Directrice des Ressources Humaines ; (ci-après dénommée « IMINETI »)

D'une part, NIJI et IMINETI composant l'Unité Economique et
Sociale (UES) Niji, ci-après dénommée « la Société »,

Et

L'Organisation Syndicale Représentative au sein de la Société :

- CFE-CGC Fieci, représentée par Monsieur Fabrice LE GOFF, délégué syndical ;

D'autre part, ci-après dénommée « les organisations syndicales »,

Ensemble les parties,

Préambule

Lors des dernières négociations liées à la GEPP (Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels), afin d'accompagner l'évolution de la Société, des emplois et des compétences d'une part, et la gestion de la carrière des collaborateurs d'autre part, les parties se sont accordées sur la mise en œuvre de mesures permettant à chaque collaborateur de développer sa carrière au sein de la Société et son employabilité.

Ainsi, début 2023, un nouveau référentiel, structure unique pour l'ensemble des métiers représentés au sein de la Société a vu le jour et a vu son déploiement effectif.

Ce référentiel métier est composé de 7 filières qui sont un ensemble d'activités communes :

- Conseil
- Design
- Technologie
- Projet
- Solution
- Support
- Commerce

Chaque filière est composée de 10 grades qui vont de la lettre A à la lettre J. Enfin, à chaque grade de chaque filière correspond un intitulé.

Chaque intitulé est composé de compétences qui ont été identifiées et écrites par des groupes de travail composés de managers opérationnels, experts de leurs métiers, et de membres de la Direction des Ressources Humaines.

Le référentiel métier a vocation à évoluer, et à s'enrichir, en fonction des besoins de compétences de nos clients, proposant ainsi de nouvelles opportunités à nos collaborateurs.

Cette cartographie des compétences existantes au sein de la Société constitue désormais le squelette permettant le déploiement de nos compétences. Elle permet de construire la politique de formation, et donc le plan de développement des compétences, en fonction des orientations stratégiques définies par la Direction.

La stratégie de l'entreprise, et la politique des Ressources Humaines en découlant, sont construites en fonction des évolutions observées sur notre marché. Force est de constater que l'IA, par exemple, aura un impact significatif dans les années à venir, que ce soit sur nos embauches, dans l'évolution de carrière de nos collaborateurs ou encore lorsque ces derniers sont en fin de parcours professionnel.

Notre ambition est d'accompagner nos collaborateurs dans le maintien de leur employabilité en prenant en compte ces importants changements.

Partant de cela, nous avons fait le choix de construire ce nouvel accord en suivant la vie du collaborateur au sein de la Société.

Le présent accord concerne l'ensemble des collaborateurs de la Société.

I. L'EMBAUCHE

1. En CDI

Le recrutement des talents est un enjeu essentiel du déploiement de la stratégie de croissance de la Société. Nous embauchons plusieurs centaines de collaborateurs en CDI chaque année, soutenant ainsi la croissance et les projets digitaux, de nos clients.

Depuis début 2023, les équipes RH dédiées au recrutement, en collaboration avec les opérationnels, utilisent les compétences décrites dans le référentiel métier pour identifier et évaluer les candidats tout au long du processus de recrutement.

A moyen terme, la Société construira un guide d'entretien, basé notamment sur le référentiel métier, à destination des recruteurs (de la DRH et des directions opérationnelles). Ce guide d'entretien aura pour objectif :

- De poursuivre le travail d'objectivation des évaluations réalisées lors des entretiens,
- D'industrialiser les bonnes pratiques,
- De rendre plus attractive la Société auprès des candidats.

2. En alternance et en stage

En complément de ces embauches en CDI, depuis 2021, la Société a augmenté de façon significative le volume des alternants embauchés chaque année.

Les parties rappellent que l'alternance peut se réaliser par le biais d'un contrat d'apprentissage ou par le biais d'un contrat de professionnalisation. L'alternance est une forme d'éducation alternée associant une formation pratique en entreprise et une formation théorique dispensée par un centre de formation. La rémunération des alternants est prévue par la convention collective dont dépend la Société. De plus, le jeune en alternance bénéficie des mêmes avantages que les autres salariés de la Société.

A l'instar des salariés de la Société, les alternants sont positionnés sur le référentiel métier mis en place.

Afin d'améliorer la montée en compétence de l'alternant au sein de la Société, et de développer plus d'opportunités d'embauche en CDI à l'issue du contrat en alternance, la Société a pour objectif d'instaurer, entre autres rituels managériaux, des entretiens réguliers entre l'alternant et son tuteur.

Le tuteur sera choisi avec soin, en fonction de sa disponibilité opérationnelle, lui permettant d'accompagner et faire monter en compétence l'alternant.

Lors de ces entretiens, seront notamment abordés :

- Un bilan de la période écoulée,
- Les objectifs pour la période à venir,
- Les compétences acquises par l'alternant et celles qu'il reste à acquérir ou à consolider.

Par ailleurs, l'augmentation de la taille de nos projets, ou de nos centres de service pourra nous permettre d'intégrer de façon très opérationnelle nos alternants.

Les stagiaires, dans la mesure du possible et en fonction de la durée du stage, bénéficieront du même accompagnement que les alternants.

Indicateurs de suivi :

Nombre d'étudiants recrutés en stage de plus de 2 mois

Nombre d'étudiants recrutés en alternance (contrat de professionnalisation et contrat d'apprentissage)

Taux d'embauche d'alternants en CDI

Taux d'embauche de stagiaires en CDI

3. Onboarding

L'Onboarding (dit autrement, le processus d'accueil) des nouveaux embauchés est une composante essentielle de la bonne intégration de ces derniers.

Depuis le début de l'année 2023, le contenu de la journée d'intégration, qui s'inscrit dans l'Onboarding, a été mis à jour et enrichi pour permettre aux nouveaux salariés de la Société d'avoir une meilleure

compréhension de l'organisation et des leviers pour aborder sereinement leurs premiers mois au sein de la Société.

Un tuteur, un manager (ou un mentor) est attribué à chaque nouvel embauché, au plus tôt avant son intégration, et au plus tard, le jour de son arrivée au sein de la Société.

Au-delà de cette journée d'intégration (à laquelle chaque nouvel embauché participe), l'objectif est de créer, toutes DO confondues, un parcours d'Onboarding donnant une structure au nouvel arrivant, qui s'inscrira sur les premiers mois suivants son arrivée. Ce processus concernera aussi bien les salariés en CDI que les alternants, et en fonction de la durée du stage, les stagiaires.

Ce processus sera défini, et déployé, d'ici la fin de l'année 2024 dans la mesure du possible, et au plus tard avant la fin de l'application de cet accord.

II. L'EVOLUTION PROFESSIONNELLE

1. L'évaluation des compétences

L'entretien annuel d'évaluation (EAE) constitue chaque année un moment unique privilégié entre le collaborateur et son manager. Cet entretien permet aux collaborateurs et aux managers de préparer l'année à venir et d'évaluer les compétences de façon cohérente au sein de la Société.

Le format de cet entretien annuel a été revu et automatisé dans le SIRH. Ainsi, le document est désormais automatiquement archivé dans l'outil et accessible pour le collaborateur, le manager et l'équipe RH, facilitant l'accompagnement individuel du développement des compétences de chaque collaborateur.

Lors de la réalisation de l'EAE, le manager se repose sur ses observations, sur l'auto-évaluation de son collaborateur par rapport aux objectifs N-1, sur les compétences du référentiel métier, associées à l'intitulé de grade du collaborateur.

L'entretien annuel participe à la formalisation d'un suivi managérial qui se fait tout au long de l'année.

L'entretien est programmé dans un délai permettant au collaborateur et au manager un temps suffisant de préparation dans un contexte propice à l'échange.

L'utilisation du référentiel métier lors des EAE aide à rendre le « processus » plus objectif, à identifier les besoins en développement professionnel, à aligner les objectifs individuels sur les objectifs de l'organisation et à favoriser la progression professionnelle des collaborateurs.

A l'avenir, la Direction est amenée à faire évoluer ces évaluations, tant sur la forme dans l'outil, que sur le contenu, afin d'améliorer l'expérience utilisateur et la pertinence des entretiens.

L'entreprise a pour objectif de former l'intégralité des managers à la réalisation de l'EAE d'ici la fin de l'application de l'accord.

2. La mobilité professionnelle

En plus d'évaluer les compétences acquises et en cours d'acquisition, l'EAE permet au collaborateur, avec son manager, d'identifier les compétences qu'il doit développer pour envisager une mobilité professionnelle. Cette dernière correspond à un changement de poste, qui peut s'accompagner parfois d'un changement de métier et/ou d'une mobilité géographique.

Afin d'encourager et de développer les évolutions professionnelles en interne, la Société réaffirme sa politique en matière de recrutement, à savoir la priorité donnée au recrutement interne et à la mobilité.

Le dispositif de mobilité interne vise à faciliter et à fluidifier les mobilités afin de répondre aux besoins :

- De développement des compétences des salariés,
- D'ajustement à l'évolution de l'activité de l'entreprise,

- D'attractivité pour nos salariés en leur permettant d'évoluer professionnellement et de concilier vie professionnelle et personnelle.

a. La mobilité fonctionnelle : horizontale et verticale

Grace à l'identification et à la formalisation des filières dans le cadre du référentiel métier, les collaborateurs peuvent désormais consulter le référentiel métier disponible sur l'intranet (ou sur tout autre support équivalent) pour comprendre les trajectoires possibles au sein de la Société.

Il est rappelé ci-dessous la cartographie des intitulés de grade réalisée dans le cadre du référentiel métier applicable au moment de la signature du présent accord :

Filières							
Conseil	Design	Technologie	Projet	Solution	Support	Commerce	

Grades	Intitulés						
J	Directeur(trice) Codir						
I	Managing Director Conseil	Managing Director Design	Directeur(trice) Technique Technologie	Directeur(trice) des opérations	Managing Director Solution	Directeur(trice) Adjoint(e)	Directeur(trice) Adjoint(e)
H	Directeur(trice) Conseil	Directeur(trice) Design	Architecte Senior Technologie	Directeur(trice) de Programme	Directeur(trice) Solution	Responsable Support Senior	Directeur(trice) Commercial(e) de Secteur
G	Senior Managing Consulting Conseil	Senior Managing Consulting Design	Architecte Technologie	Engagement Manager Senior	Senior Managing Consulting Solution	Responsable Support	Responsable Commercial(e) Senior
F	Managing Consulting Conseil	Managing Consulting Design	Expert(e) Technique Technologie	Engagement Manager	Managing Consulting Solution	Expert(e) Support	Responsable Commercial(e)
E	Consultant(e) Senior Conseil	Consultant(e) Senior Design	Consultant(e) Senior Technologie	Chef(fe) de Projet Senior	Consultant(e) Senior Solution	Support Senior	Ingénieur(e) Commercial(e) Senior
D	Consultant(e) Conseil	Consultant(e) Design	Consultant(e) Technologie	Chef(fe) de Projet	Consultant(e) Solution	Support	Ingénieur(e) Commercial(e)
C	Consultant(e) Junior Conseil	Consultant(e) Junior Design	Consultant(e) Junior Technologie	Chef(fe) de Projet Junior	Consultant(e) Junior Solution	Support Junior	Ingénieur(e) Commercial(e) Junior

La mobilité que l'on appelle horizontale permet au collaborateur d'évoluer dans une autre filière que la sienne, en conservant le même niveau de grade : à titre d'exemple, l'évolution d'un(e) Consultant(e) Technologie (Grade D) au sein de la filière Technologie vers un poste de Chef(fe) de Projet (Grade D), au sein de la filière Projet.

La mobilité que l'on appelle verticale permet au collaborateur d'évoluer, au sein de sa propre filière, vers le grade supérieur : à titre d'exemple, au sein de la filière Conseil, l'évolution d'un(e) poste de Consultant(e) Senior Conseil (Grade E) vers un poste de Managing Consulting Conseil (Grade F).

Indicateurs de suivi :

Nombre de mobilités professionnelles d'une filière à une autre

b. La mobilité géographique

En complément de ces mobilités, dites fonctionnelles, un salarié peut changer de site de rattachement. Par exemple, un(e) Managing Consulting Solution rattaché(e) au site d'Issy les Moulineaux peut déménager afin d'être rattaché(e) au site de Nantes. Dans la plupart des cas, ce dernier change alors d'équipe et de responsable hiérarchique.

La demande de mobilité géographique peut intervenir, soit à l'initiative de la Direction, soit à l'initiative du collaborateur. La description de ces deux processus est disponible sur l'intranet (ou sur tout autre support équivalent). Il est rappelé qu'une mobilité géographique ne peut se faire que si l'employabilité du salarié est assurée sur le site d'accueil.

Indicateurs de suivi :

Nombre de mobilités géographiques

c. Dispositifs pour développer la mobilité

Le référentiel métier facilitant désormais l'évaluation des compétences, le manager va pouvoir accompagner le développement des compétences de son collaborateur.

De façon opérationnelle, cet accompagnement managérial doit passer avant toute chose par un pilotage qui favorise la prise de responsabilité et d'autonomie du collaborateur, dans la limite des capacités de ce dernier, mais lui permettant un apprentissage continu.

En complément de ces actions managériales quotidiennes qui sont de véritables leviers de développement des compétences, le manager peut identifier les opportunités de formation, en lien avec la stratégie de l'entreprise et les aspirations du collaborateur.

La formation doit permettre aux collaborateurs de développer leur employabilité, d'adapter leurs compétences aux évolutions des métiers, des projets et/ou des missions présentes au sein de la Société, et, le cas échéant, de mettre en œuvre des projets professionnels à leurs initiatives dans les meilleures conditions.

Pour rappel, les orientations de la formation sont définies en fonction des orientations stratégiques préalablement définies et des évolutions anticipées des métiers ou emplois. L'entreprise définit annuellement son plan de développement des compétences. Ce plan décline les actions prioritaires de formation qui permettent de mettre en adéquation les compétences des salariés avec les compétences recherchées par l'entreprise à court et moyen terme.

La Niji University est le dispositif de formation privilégié accessible et mettant à disposition des collaborateurs :

- Des contenus réalisés par nos collaborateurs internes et l'équipe pédagogique,
- Des contenus intégrés via notre partenaire.

La Niji University maintient son objectif de faciliter l'acquisition des connaissances et compétences utiles aux collaborateurs de la Société dans l'exercice de leurs missions et le développement de leurs carrières.

Pour cela, la Société a pour ambition :

- A moyen terme, d'optimiser le catalogue de recherche disponible sur la Niji University pour faciliter la recherche.
- De continuer à former nos collaborateurs à être formateur / « apprendre à apprendre »
- De développer les contenus s'alignant au mieux aux compétences du référentiel métier.

Par ailleurs, il est rappelé que des dispositifs sont accessibles et mobilisables, de façon autonome par le collaborateur, ou en collaboration avec la Société :

- Le Compte Personnel de Formation qui renforce l'autonomie du salarié dans sa propre gestion des compétences et favorise ainsi son employabilité.
- La Validation des Acquis d'Expérience qui permet au salarié de compléter sa formation initiale, ou encore d'acquérir un titre ou un diplôme, de manière à faire reconnaître ses compétences.
- Le Bilan de compétences dont l'objet est d'analyser les compétences professionnelles et personnelles du salarié et de définir un projet professionnel et éventuellement de formation.

Il est important de rappeler qu'une mobilité professionnelle au sein de la Société ne pourra se faire que si l'employabilité du salarié est assurée.

Par conséquent, pour permettre de donner plus de visibilité aux collaborateurs et promouvoir la mobilité interne, les postes ouverts seront portés à l'affichage à compter du premier trimestre 2024.

L'entreprise a pour objectif de former l'intégralité des managers à leur rôle dans le développement de carrière de leurs collaborateurs d'ici la fin de l'application de l'accord.

Indicateurs de suivi :

Nombre de salariés ayant un EP de reprise à la suite d'une absence longue durée

3. Le déroulement de carrière des salariés représentants du personnel titulaire, ou pouvant exercer des responsabilités syndicales, et l'exercice de leurs fonctions

Les dispositions relatives à l'évolution professionnelle des salariés exerçant des fonctions syndicales sont basées sur un principe d'équité et de non-discrimination.

Quel que soit le temps consacré à l'activité professionnelle, l'exercice de fonctions syndicales ne doit pas constituer un frein à la progression de la carrière et à l'évolution salariale.

Les parties rappellent que conformément à l'article L.2141-5 du code du travail, il est interdit à l'employeur de prendre en considération l'appartenance à un syndicat ou l'exercice d'une activité syndicale pour arrêter ses décisions en matière notamment de recrutement, de conduite et de répartition du travail, de formation professionnelle, d'avancement, de rémunération et d'octroi d'avantages sociaux, de mesures de discipline et de rupture du contrat de travail.

Plus largement, il est également rappelé que conformément aux dispositions légales, au début de son mandat, le représentant du personnel titulaire, le délégué syndical ou le titulaire d'un mandat syndical bénéficie, à sa demande, d'un entretien individuel avec son employeur portant sur les modalités pratiques d'exercice de son mandat au sein de l'entreprise au regard de son emploi. Il peut se faire accompagner par une personne de son choix appartenant au personnel de l'entreprise. Cet entretien ne se substitue pas à l'entretien professionnel.

De plus, lorsque l'entretien professionnel est réalisé au terme d'un mandat de représentant du personnel titulaire ou d'un mandat syndical, conformément aux articles L.6315-1 et L.2141-5 du code du travail, celui-ci permet de procéder au recensement des compétences acquises au cours du mandat et de préciser les modalités de valorisation de l'expérience acquise. Pour les entreprises dont l'effectif est inférieur à deux mille salariés, ce recensement est réservé au titulaire de mandat disposant d'heures de délégation sur l'année représentant au moins 30 % de la durée de travail fixée dans son contrat de travail ou, à défaut, de la durée applicable dans l'établissement.

Enfin, pour les représentants du personnel disposant d'objectifs annuels, leurs managers devront veiller à les adapter en fonction de leur temps passé à l'exercice de leur fonction syndicale.

III. LES SALAIRES EN FIN DE PARCOURS PROFESSIONNEL

Les salariés en fin de parcours professionnel bénéficient du déploiement du plan de développement des compétences au même titre que les autres collaborateurs.

La Société, à ce jour et à vision des 3 prochaines années, n'a que peu de salariés étant ou pouvant être concernés.

Dans ces cas, des mesures d'aménagement de fin de carrière (temps partiel) pourront être mises en œuvre à la demande du salarié et après accord de la Société afin d'accompagner les salariés dans leur fin de parcours professionnel en permettant une diminution, voire une cessation anticipée de l'activité.

Les mesures d'aménagement de fin de carrière devront précéder immédiatement le départ à la retraite du salarié. Le bénéfice de ces mesures implique donc nécessairement un engagement écrit du salarié de faire liquider ses droits à la retraite à l'issue de la mesure d'aménagement de fin de carrière.

L'accès aux mesures d'aménagement de fin de carrière sera possible trois ans au maximum avant le départ à la retraite du salarié, cette durée variant selon le type de mesure.

Afin d'anticiper au mieux les départs à la retraite, le salarié devra formaliser sa demande de mesure d'aménagement de fin de carrière, auprès de la DRH, neuf mois minimum avant la date de début de la mesure.

Indicateurs de suivi :

Nombre de salariés de plus de 50 ans

Nombre de salariés de plus de 55 ans

Nombre de salariés de plus de 60 ans

IV. DISPOSITIONS FINALES

1. Entrée en vigueur

Le présent accord entrera en vigueur à compter de sa date de signature.

2. Durée de l'accord

Le présent accord est conclu pour une durée de 4 ans.

3. Suivi de l'accord

Une commission de suivi, nommée « commission GEPP », sera mise en place. Les membres de cette commission seront 2 représentants de la Direction, le Délégué Syndical (DS) ainsi que 2 membres du CSE qui auront un rôle d'observateur.

Cette commission GEPP se réunit 1 fois par an et suivra les indicateurs de suivi précisés dans le présent accord.

Conformément à l'article L.2242-20 du Code du travail, un bilan sera réalisé à l'échéance de l'accord. Ce bilan a pour objectif de confirmer l'application complète du présent accord.

4. Modalités de révision

Pendant sa durée d'application, le présent accord pourra être révisé dans les conditions fixées par la loi.

Les négociations sur le projet de révision doivent s'engager dans un délai de trois mois suivant la réception de la demande de révision.

Les dispositions de l'avenant de révision se substitueront de plein droit à celles de l'accord qu'elles modifieront, soit à la date qui aura été expressément convenue soit, à défaut, à partir du lendemain de son dépôt.

Dans l'hypothèse d'une évolution des dispositions légales ou réglementaires mettant en cause directement les dispositions du présent accord, les discussions devront s'engager dans les trente jours suivant la publication de la loi ou du décret.

5. Formalités de notification de dépôt et de publicité de l'accord

Il sera notifié à l'ensemble des organisations syndicales représentatives dans l'entreprise à l'issue de la procédure de signature, conformément à l'article L. 2231-5 du Code du Travail.

Le présent accord sera déposé sur la plateforme de téléprocédure du Ministère du Travail conformément à l'article L.2231-6 et D.2231-4 du Code du Travail.

Le présent Accord sera déposé accompagné des pièces prévues à l'article D. 2231-7 du code du travail, sous format électronique sur la plateforme Téléaccords.

Conformément à l'article D. 2231-2, un exemplaire de l'Accord est également remis au secrétariat-greffe du Conseil de prud'hommes de Rennes.

Conformément à l'article L.2231-5-1 du Code du travail, le présent Accord sera versé dans une base de données nationale, dont le contenu est publié en ligne dans un standard ouvert aisément réutilisable.

Enfin, le présent accord sera publié dans la base de données nationale, conformément aux dispositions des articles L. 2231-5-1 et R. 2231-1-1 du Code du Travail.

L'accord sera disponible sur l'intranet de l'entreprise et affiché sur les panneaux disponibles à cet effet.

Un exemplaire original sera remis à chaque organisation syndicale.

Fait à Issy les Moulineaux, le 31/01/2024
Fait en plusieurs exemplaires,

Pour la Société,
Madame Elsa THABART
Directrice des Ressources Humaines

Pour la CFE – CGC Fieci,
Monsieur Fabrice LE GOFF
Délégué Syndical