TRANSITIONS COLLECTIVES (TRANSCO)

MODE OPERATOIRE ENTREPRISE AVEC EMPLOIS FRAGILISES AVEC UN EFFECTIF DE 300 A 1000 SALARIES

**TRANSCO : un dispositif simple et un accompagnement de votre entreprise par des spécialistes à chaque étape**

Votre entreprise fait face à des mutations sectorielles ou à une baisse d’activité durable. **Vous avez besoin d’anticiper sur l’avenir pour rester compétitif** et vous souhaitez accompagner sereinement des salariés dont les métiers sont impactés par ces transformations.

Déployées depuis le 15 janvier 2021, Transitions collectives comme d’autres mesures du plan de relance décidé par l’Etat, permet d’anticiper les mutations économiques de votre entreprise en accompagnant les salariés volontaires vers une reconversion sereine, préparée et assumée.

Tout en conservant leur rémunération et leur contrat de travail, les salariés bénéficient d’une formation financée (frais de formation et rémunération) par l’État, dans le but d’accéder à un métier porteur (métiers émergents issus de nouveaux domaines d’activité ou de métiers en tension dans des secteurs qui peinent à recruter) dans le même bassin de vie.

En ce début 2021, l’Etat via le plan de relance, et les acteurs de votre région se sont mobilisés autour du dispositif Transitions collectives (TRANSCO) pour faciliter votre réflexion sur l’évolution de votre entreprise et de vos salariés.

Les structures support :

* **OPCO :** Organisme qui vous accompagne dans vos projets de formation et finance la formation professionnelle de vos salariés et les contrats en alternance. En charge de vous informer sur le dispositif TRANSCO et de vous accompagner dans vos premières démarches.
* **DREETS** (DIRECCTE**) :** Service de l’Etat en région notamment chargé du travail et de l’emploi, co animation de la plateforme régionale TRANSCO
* **CEP :** Structures chargée de l’accompagnement des salariés volontaires pour s’engager dans TRANSCO (élaboration de leur projet de transition) : APEC et Groupement Evolution
* **Transitions pro (ex Fongecif)** : information de vos salariés occupant un emploi fragilisé, financement des parcours de formation (rémunérations et frais de formation), co animation de la plateforme régionale TRANSCO
* **E Plateforme régionale TRANSCO :** regroupement des acteurs ci-dessus + certains acteurs territoriaux impliqués dans TRANSCO (territoires d’industrie, communautés de communes, groupements d’entreprises, pôles de compétitivité, …)

**TRANSCO : un dispositif simple et un accompagnement de votre entreprise par des spécialistes à chaque étape**

1. **Vous mettre en contact avec votre OPCO :**

Support OPCO

Zone de confidentialité entreprise-OPCO

Votre OPCO vous aidera à ce stade à :

* préciser les étapes de TRANSCO
* vérifier l’éligibilité de votre entreprise au dispositif TRANSCO
* préciser le niveau de financement qu’il prendra à sa charge dans le cas d’un diagnostic RH effectué par un cabinet externe pour réaliser l’étape 2

Pour identifier votre OPCO à partir de votre SIRET : www.transopco.info

Pour contacter votre OPCO : liste des contacts / OPCO en annexe

1. **Formaliser la liste des emplois fragilisés et inscrire cette liste dans un accord GEPP (Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels, anciennement GPEC) :**

Support OPCO et DREETS(Direccte)

Zone de confidentialité entreprise-OPCO-DRETTS

La liste des emplois fragilisés au sein de votre entreprise doit être formalisée dans un accord GEPP.

Préalable : Les emplois déjà concernés par un PSE ou une procédure de rupture conventionnelle collective ne sont pas éligibles à TRANSCO. Il y a donc avantage à débuter cette réflexion le plus en amont possible

Vous pouvez constituer cette liste en toute autonomie ou vous faire aider au moyen d’un diagnostic RH effectué par votre OPCO ou un cabinet spécialisé référencé par votre OPCO.

Dans le cas du recours à un cabinet spécialisé, des prises en charge OPCO pouvant aller jusqu’à 100% sont possibles.

Voir : <https://travail-emploi.gouv.fr/emploi/tpe-pme/gerer-mes-ressources-humaines/prestation-conseils-rh>

Votre conseiller OPCO apportera toutes les précisions sur ce sujet.

Les modalités d’information / négociation de l’accord GEPP ainsi que le contenu de l’accord type simplifié TRANSCO sont en annexe. En cas de nécessité, la DREETS sera disponible pour vous accompagner lors de cette étape.

Une fois mis en place l’accord est à télédéclarer sur le site du ministère du travail :

[Portail - Ministère du travail (travail-emploi.gouv.fr)](https://www.teleaccords.travail-emploi.gouv.fr/PortailTeleprocedures/)

1. **Ouvrir le dossier TRANSCO de votre entreprise dans le système d’informations de Transitions pro :**

 Support Transitions pro

Transitions pro est la structure qui prendra en charge les paiements des factures des organismes de formation ainsi que le remboursement des salaires versés durant la formation.

L’ouverture du dossier de votre entreprise dans le système d’informations de Transitions pro est la phase opérationnelle au cours de laquelle l’entreprise renseigne quelques éléments (effectif, OPCO, SIRET, contact interne TRANSCO…) et dépose le récépissé de l’accord GEPP délivré par la DREETS.

Ceci permettra à Transitions pro de traiter ultérieurement les demandes de financement des formations formulées individuellement par vos salariés une fois qu’ils auront identifié la formation adaptée à leur transition.

Vous serez informé en temps réel des dépôts de ces demandes par vos salariés et des décisions prises par la commission de Transitions pro quant aux demandes.

Ces étapes sont totalement dématérialisées.

Transitions pro pourra vous accompagner lors de cette étape, en particulier pour ouvrir votre compte si vous ne disposez pas déjà d’un espace entreprise privatif au sein du système d’information des Transitions pro.

1. **Informer vos salariés selon les modalités que vous aurez définies :**

Support conseiller en évolution professionnelle et Transitions pro

Cette étape permet d’informer vos salariés que :

* leur emploi est considéré comme fragilisé
* l’entreprise met en œuvre le dispositif TRANSCO et son déroulement
* ils seront accompagnés durant toute leur transition (jusqu’au repositionnement dans l’emploi cible) par un consultant spécialisé en conseil en évolution professionnelle

Une information complémentaire sera apportée aux salariés concernés dans tous les cas (en même temps ou dans un second temps en fonction de votre choix) sur :

* le contenu de l’accompagnement des salariés par la structure de conseil en évolution professionnelle (construction du projet professionnel, identification de la formation, suivi durant tout le parcours de transition)
* le contenu de l’accompagnement des salariés par Transitions pro (dispositif TRANSCO, les modalités de constitution du dossier de demande de financement de la formation quand le parcours sera défini, …)
1. **Elaboration du projet professionnel par le salarié, identification de la formation adaptée, constitution de la demande de financement de la formation par Transitions pro :**

Cette phase se déroule entre chaque salarié, son conseiller en évolution professionnelle et Transitions pro.

Votre implication consiste uniquement à autoriser l’absence du salarié pour suivre la formation et à communiquer (100 % dématérialisé) à Transitions pro ses éléments de rémunération pour les futurs remboursements de cette rémunération de Transitions pro à votre entreprise.

Chaque demande de financement est étudiée par une commission paritaire qui siège au minimum une fois par mois au sein de Transitions pro.

L’étude de la demande est effectuée à partir de 3 critères :

* cohérence du projet de transition par rapport au profil de la personne et à sa motivation
* cohérence du parcours de formation (juste durée en fonction en particulier des acquis préalables de la personne)
* employabilité à l’issue de la formation (devrait aller de soi puisque dans le cadre de TRANSCO les métiers cibles font partie d’une liste des métiers porteurs établie par les branches professionnelles, Pôle emploi, la DREETS et Transitions pro)

La décision de la commission (acceptation ou refus de prise en charge) est transmise au salarié et vous est aussi transmise par mail.

1. **Durant la formation :**

Support Transitions pro et CEP

Compte tenu de la taille de votre entreprise, Transitions pro vous remboursera 75 % des salaires chargés et des factures de formation, le reste à charge est pris en charge par votre entreprise.

Le salarié en formation reste votre salarié : son contrat de travail est suspendu :vous continuez à le rémunérer et serez complètement remboursé des salaires avancés.

Comment ?

Vous adressez (100% dématérialisé à partir de votre espace entreprise) à Transitions pro en fin de mois la copie de sa fiche de paye que vous aurez établie en tenant compte de l’attestation de présence fournie par l’organisme de formation.

Dans les 15 jours maximum, Transitions pro vous rembourse l’intégralité du salaire et les charges sociales correspondantes.

De même Transitions pro règle mensuellement ses factures à l’organisme de formation.

Durant toute sa formation, votre salarié sera accompagné par son conseiller en évolution professionnelle (aléas, prévention de rupture de parcours, préparation à la recherche d’emploi au besoin…).

Il importe que vous mainteniez le lien avec vos salariés durant l’ensemble du processus.

1. **Après la formation :**

Support plateforme régionale TRANSCO

L’objectif de TRANSCO est que le salarié retrouve un emploi correspondant au parcours de transition suivi.

Pour ceci la plateforme régionale TRANSCO le met en relation avec les entreprises qui ont été préalablement identifiées (en parallèle des entreprises avec des emplois fragilisés) comme ayant des besoins en recrutement sur le métier objet de la transition.

Si le salarié décide de rejoindre cette future entreprise, il est mis fin à son contrat selon les modalités existantes (démission, rupture conventionnelle, licenciement économique).

Dans le cas contraire, le salarié réintègre son poste ou un poste équivalent au sein de l’entreprise.

Lorsque le salarié s’engage dans un nouvel emploi, il peut bénéficier, s’il le souhaite, du soutien de son conseiller en évolution professionnelle.

**Annexe 1 : Coordonnées des structures support de l’entreprise**



**Annexe 2 : Modalités de négociations d’un accord collectif**

Dans le cas des entreprises dépourvues de délégué syndical, diverses modalités de négociation adaptées sont mises en place en tenant compte de la taille et de la structure de ces petites entreprises :

‣ Dans les entreprises comprenant moins de 11 salariés (L. 2232-21 du code du travail) : •consultation directe des salariés : le projet proposé par l’employeur est approuvé à la majorité des deux tiers des salariés.

‣ Dans les entreprises de 11 à 20 salariés en l’absence de membre élu de la délégation du personnel du CSE :

• soit consultation directe des salariés : le projet proposé par l’employeur est approuvé à la majorité des deux tiers des salariés,

• soit l’accord est négocié avec un salarié mandaté[[1]](#footnote-1) : il est signé par le salarié mandaté puis approuvé par les salariés à la majorité simple.

‣ Dans les entreprises entre 11 et 20 salariés avec des représentants élus ou de 20 à moins de 50 salariés (L. 2232-23-1) :

• soit l’accord est négocié avec un élu du CSE (mandaté\* ou non) : il est signé par les membres du CSE représentant la majorité des suffrages exprimés lors des dernières élections professionnelles ;

• soit l’accord est négocié avec un salarié mandaté\* : il est signé par le salarié mandaté puis approuvé par les salariés à la majorité simple.

‣ Dans les entreprises dont l’effectif est au moins égal à 50 salariés :

• l’accord est négocié et signé avec des élus du CSE mandatés\* (L. 2232-24) : il est approuvé par les salariés à la majorité simple ;

• à défaut d’élu mandaté\*, l’accord est négocié avec des élus du CSE non mandatés

 (champ restreint – que sur les accords collectifs relatifs à des mesures dont la mise en œuvre est subordonnée par la loi à un accord collectif) (L. 2232-25) : i l est signé par les membres du CSE représentant la majorité des suffrages exprimés lors des dernières élections professionnelles ;

• à défaut d’élu souhaitant négocier, il est signé avec des salariés mandatés\* (L. 2232- 26) : il est approuvé par les salariés à la majorité simple.

**Annexe 3 : modèle d’accord de type GEPP**

**Accord relatif à la mise en œuvre du dispositif « » Transitions collectives »» / la gestion prévisionnelle des transitions professionnelles au sein de l’entreprise X**

**ENTRE**

**La Société**

au capital de euros,

immatriculée au….. sous le numéro

dont le siège social est situé

représentée par

**Et les organisations syndicales :**

- XX représentée par

- XX représentée par

- XX représentée par

Ci-après dénommées ensemble « les parties »

**Préambule**

Les compétences sont au centre des enjeux des entreprises. L’un des enjeux de la crise est l’accompagnement des entreprises et des actifs confrontés à de fortes mutations économiques : difficultés à court terme ou moyen terme ou enjeux de relocalisation de l’activité, évolution forte du modèle économique dans un contexte où le développement des transitions numérique et écologique apparaissent indispensables, maintien des compétences à l’échelle des territoires. Cette crise inédite est aussi une occasion pour renforcer encore les compétences dans la perspective de la reprise de l’activité.

Le Gouvernement a engagé des travaux avec les partenaires sociaux afin d’organiser les transitions professionnelles, de permettre aux employeurs d’anticiper les mutations économiques de leur secteur et d’accompagner les salariés afin qu’ils puissent se reconvertir de manière apaisée, préparée et sécurisée.

« Transitions collectives » est un dispositif qui s’adresse à des salariés dont les emplois sont menacés ou fragilisés, notamment en activité partielle et/ou en activité partielle de longue durée, et qui se positionnent vers un métier porteur localement, via un parcours de formation.

Il s’inscrit dans une réflexion collective au sein des entreprises et permet la construction de parcours individualisés. Il repose donc sur la double volonté des salariés et des employeurs.

Au regard des perspectives d’activité et d’emploi de l’entreprise X et des mutations économiques auxquelles elle est confrontée, les parties décident, par la signature du présent accord, d’ouvrir la possibilité pour les salariés de l’entreprise de recourir à « Transitions collectives ».

**Article 1 (obligatoire) – Objet de l’accord**

Le présent accord a pour objectif la mise en œuvre du dispositif Transitions collectives.

Par cet accord, les parties souhaitent identifier les métiers de l’entreprise fragilisés par les évolutions économiques, technologiques ou par les transitions numérique et écologique. Les salariés qui exercent ces métiers pourront, sous réserve de l’accord de l’employeur et de l’acceptation de leur dossier par l’AT-pro, bénéficier du dispositif « Transitions collectives ».

**Article 2 (obligatoire) – Champ d’application de l’accord**

Le présent accord s’applique à: *[Décrire le champ d’application : groupe, entreprise, établissement, etc.]*

**Article 3 (facultatif) – Présentation de la situation économique actuelle de l’entreprise**

*[Description/analyse d’éventuelles difficultés actuelles de l’entreprise]*

**Article 4 (facultatif) - Perspectives d’activité de l’entreprise à moyen-terme et stratégie de l’entreprise**

*[Description/analyse des évolutions anticipées de l’activité dans les deux ou trois prochaines années liées aux évolutions économiques, technologiques ou organisationnelles ainsi qu’aux choix stratégiques de l’entreprise]*

**Article 5 (facultatif) - Perspectives de l’emploi de l’entreprise à moyen-terme**

 *[Description/analyse de l’impact des évolutions économiques, technologiques ou organisationnelles et des choix stratégiques de l’entreprise sur l’emploi et les compétences dans l’entreprise]*

**Article 6 (obligatoire) – Identification des métiers fragilisés à moyen terme dont les salariés qui les exercent pourront bénéficier du dispositif « Transitions collectives »**

Les salariés de l’entreprise qui exercent les métiers mentionnés au ***présent article/à l’annexe 1*** pourront, sur la base du volontariat, après accord de l’employeur et acceptation de leur dossier par l’AT-pro, bénéficier du dispositif « Transitions collectives ».

L’inscription dans ce parcours permettra à tous les salariés concernés qui le souhaitent de se former à des métiers porteurs et d’envisager une mobilité externe à l’entreprise.

**Liste des métiers fragilisés à moyen terme au sein de l’entreprise *[si elle ne fait pas l’objet d’une annexe 1]***

**Article 7 (obligatoire) – Durée de l’accord**

Le présent accord entre en vigueur à compter du premier jour suivant le dépôt.

Il est conclu pour une durée déterminée de X ans.

Il cessera de produire tous ses effets à l'échéance du terme.

**Article 8 (obligatoire) – Suivi de l’accord**

[Dans les entreprises d’au moins 50 salariés] le suivi de l'accord aura lieu lors de la consultation annuelle du CSE sur les orientations stratégiques de l'entreprise et sur leurs conséquences sur l'activité et l'emploi, l'évolution des métiers et des compétences, prévue à l’article L. 2312-24 du code du travail.

[Dans les entreprises d’au moins 11 salariés et de moins de 50 salariés] le suivi de l’accord aura lieu, au moins une fois par an, dans le cadre de la réunion du CSE.

[Dans les entreprises de moins de 11 salariés] l’employeur informe, au moins une fois par an, les salariés de la mise en œuvre du présent accord.

A l'issue de l'accord, un bilan sera présenté aux organisations syndicales/aux délégués du personnel/aux salariés à la date d'expiration de celui-ci.

Par la suite, une information sur ce bilan sera faite au CSE ou aux salariés.

**Article 9 (obligatoire) - Adhésion**

Toute organisation syndicale représentative dans le champ d'application défini à l’article 1er du présent accord et qui n’est pas signataire du présent accord peut y adhérer dans les conditions prévues par le code du travail. Cette adhésion doit être sans réserve et concerner la totalité du présent accord.

**Article 10 (obligatoire) – Révision de l’accord**

La révision de tout ou partie du présent accord peut être demandée : jusqu'à la fin du cycle électoral en cours, par chaque partie signataire ou adhérente ; à l'issue de cette période, par une ou plusieurs organisations syndicales de salariés représentatives dans son champ d'application.

Toute demande de révision devra être adressée par lettre recommandée avec accusé de réception à l’ensemble des organisations représentatives dans l’entreprise et comporter l'indication des dispositions dont la révision est demandée.

Le plus rapidement possible et au plus tard dans un délai de trois mois suivant la réception de cette lettre, les parties sus-indiquées devront ouvrir une négociation en vue de la rédaction d'un nouveau texte.

Les dispositions de l'accord dont la révision est demandée resteront en vigueur jusqu'à la date de conclusion d'un nouvel accord. Les dispositions du nouvel accord se substitueront alors de plein droit aux anciennes dispositions dont il est demandé la révision.

**Article 11 (obligatoire) - Modification de la législation**

L’application du présent accord est conditionnée à l’existence du dispositif « Transitions collectives ».

Si, pendant la durée de l’accord, des modifications du dispositif « Transitions collectives » interviennent et sont susceptibles d’avoir des conséquences sur son application, les parties se réunissent dans les trois mois suivant la publication de ces modifications pour examiner les suites à y donner.

**Article 12 (obligatoire) - Publicité et dépôt**

Le présent accord sera déposé conformément aux dispositions de l’article D. 2231-4 du Code du travail sur la plateforme de téléprocédure du ministère du travail, de l’emploi et de l’insertion.

A XXXXX , le XXXXX

Pour La Société

xxxx

Pour l’organisation syndicale X

xxxx

Pour l’organisation syndicale Y

xxxx

**Annexe 4 : TRANSCO, les étapes en synthèse**

1. **S’informer sur le dispositif : vous mettre en contact avec votre OPCO**

**Vous ne connaissez pas votre OPCO ?**

* Pour identifier votre OPCO : [www.](http://www.cfadock.fr)transopco.info
* Pour identifier votre interlocuteur OPCO : annexe 1
1. **Formaliser la liste des emplois fragilisés et inscrire cette liste dans un accord GEPP (Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels, anciennement GPEC)**

**Vous souhaitez être accompagné ?**

* Pour établir la liste des métiers fragilisés : contactez votre OPCO (annexe 1)
* Pour télédéclarer votre accord GEPP simplifié : contacter au besoin la DREETS (annexe 1)

**Outils :**

* Modèle accord type GEPP (annexe 3) et modalités de négociation de l’accord ( annexe 2)
* Pour télédéclarer son accord : [Portail - Ministère du travail (travail-emploi.gouv.fr)](https://www.teleaccords.travail-emploi.gouv.fr/PortailTeleprocedures/)
1. **Ouvrir le dossier TRANSCO de votre entreprise dans le système d’informations de Transitions pro :**

**Vous souhaitez être accompagné ?**

* Contacter Transitions pro : 02 38 49 35 49 ou transco@transitionspro-cvl.fr

**Outil :**

* Pour ouvrir un dossier : contactez Transitions pro pour que l’espace personnel de votre entreprise soit créé si aucun de vos salariés n’a bénéficié des services de Transitions pro jusqu’à cette date
1. **Informer vos salariés selon les modalités que vous aurez définies :**

**Qui contacter ?**

• Contacter Transitions pro : 02 38 49 35 49 ou transco@transitionspro-cvl.fr/

 Marie Auton 06 74 59 54 67 ou m.auton@transitionspro-cvl.fr

• Conseiller en évolution professionnelle : annexe 1

1. **Elaboration du projet professionnel par le salarié, identification de la formation adaptée, constitution de la demande de financement de la formation par Transitions pro :**

**Vous souhaitez orienter vos salariés vers le bon interlocuteur :**

• Transitions pro =>02 38 49 35 49 ou transco@transitionspro-cvl.fr

• Conseiller en évolution professionnelle : annexe 1

1. **Durant la formation, déclarer les rémunérations versées pour se faire rembourser**

**Vous souhaitez être accompagné ?**

• Contacter Transitions pro => 02 38 49 35 49 ou transco@transitionspro-cvl.fr

**Outil :**

• Pour déclarer les rémunérations versées et vous faire rembourser : votre espace entreprise sur la plateforme Transitions pro

1. mandaté par une organisation syndicale représentative au niveau de la branche ou à défaut au niveau national interprofessionnel. [↑](#footnote-ref-1)