

**ACCORD EN FAVEUR DE L'EMPLOI
DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP
AU SEIN DE L'UES CAPGEMINI
(Années 2024-2026)**

Entre :

Les sociétés de l'Unité Économique et Sociale Capgemini, représentées par Monsieur Pierre-Alain COGET, en sa qualité de Directeur des Affaires Sociales, dûment habilité,

d'une part,

Et

Les délégations suivantes :

- La Fédération Communication, Conseil, Culture (CFDT),
- Le syndicat SNEPSSI (CFE-CGC),
- Le syndicat SICSTI (CFTC),
- Le syndicat national CGT Capgemini,
- Lien UNSA,

d'autre part,

ci-après collectivement dénommées « les Parties »,

Il est convenu ce qui suit :



SOMMAIRE

PRÉAMBULE	4
ARTICLE 1 – OBJET DE L’ACCORD ET CHAMP D’APPLICATION DE L’ACCORD	5
1.1 LE CADRE LEGAL	5
1.2 LES PRINCIPES	5
1.3 LES BENEFICIAIRES DE L’ACCORD	6
1.4 CHAMP D’APPLICATION	6
1.5 CONFIDENTIALITE	6
ARTICLE 2 – PROGRAMME GÉNÉRAL D’ACTIONS	7
2.1 RECRUTEMENT ET INTEGRATION	7
2.1.1 <i>L’obligation d’emploi</i>	7
2.1.2 <i>Le recrutement</i>	7
2.1.3 <i>L’alternance et les stages</i>	8
2.1.4 <i>L’intégration</i>	10
2.2 RECOURS ET SOUTIEN AU SECTEUR DU TRAVAIL PROTEGE ET ADAPTE (STPA) ET AUX TRAVAILLEURS INDEPENDANTS HANDICAPES (TIH)	12
2.3 DEPLOIEMENT DE LA NORME HANDI-ACCUEILLANTE	13
2.5 MAINTIEN DANS L’EMPLOI	14
2.5.1 <i>Prévention des situations de handicap</i>	15
2.5.2 <i>Le programme de compensation</i>	15
2.5.3 <i>Accompagnement en cas de licenciement</i>	18
2.6 FORMATION	18
2.6.1 <i>Formation des salariés bénéficiaires de l’accord</i>	18
2.6.2 <i>Formation des acteurs internes</i>	19
2.6.3 <i>Accompagnement à la formation en externe</i>	20
2.6.4 <i>Taxe d’apprentissage</i>	20
2.7 COMMUNICATION ET SENSIBILISATION	21
2.7.2 <i>Communication et sensibilisation externe</i>	22
2.8 SOUTIEN AUX SALARIES AYANT UN PROCHE EN SITUATION DE HANDICAP	22
2.8.1 <i>Chèques CESU</i>	22
2.8.2 <i>Congés pour les parents d’enfant en situation de handicap</i>	23
2.8.3 <i>Soutien dans l’organisation du temps pour les salariés parents d’enfant en situation de handicap</i> 23	
ARTICLE 3 – ANIMATION DE LA POLITIQUE HANDICAP	23
3.1 LA DIRECTION DE LA MISSION HANDICAP	24
3.2 LE REFERENT HANDICAP	25
3.4 LE CHARGE DE RECRUTEMENT HANDICAP	27
ARTICLE 4 – LA GOUVERNANCE	27
4.1 VOLET TRANSFORMATION ET PILOTAGE	28
4.1.1 <i>Le Comité de Pilotage National (CPN)</i>	28
4.1.2 <i>Les Groupes de travail Handicap</i>	31
4.1.3 <i>Le bilan annuel de l’accord</i>	32
4.1.4 <i>L’implication des Représentants de proximité (RP) sur le handicap</i>	32
4.2 VOLET OPERATIONNEL	33
4.2.1 <i>Comité Opérationnel de la Mission Handicap (COMH)</i>	33
4.2.2 <i>Animation de la communauté des Référents Inclusion</i>	34
4.2.3 <i>Comité Fonctionnel Recrutement Handicap</i>	34
4.2.4 <i>Comité Fonctionnel services support</i>	34
4.3 VOLET MOBILISATION DES DIRIGEANTS	35
4.3.1 <i>Lien avec les CODIR des entités</i>	35







4.3.2 Lien avec le Country Board	35
ARTICLE 5 – BUDGET DE L’ACCORD.....	35
5.1 MODE DE FONCTIONNEMENT	35
5.2 BUDGET COMPLEMENTAIRE ALLOUE PAR L’UES CAPGEMINI	36
ARTICLE 6 – ENTRÉE EN VIGUEUR, DURÉE, RÉVISION DE L’ACCORD ET ADHÉSION	36
ANNEXE 1 - LISTE DES INDICATEURS	38
ANNEXE 2 - BUDGET	40
ANNEXE 3 - GLOSSAIRE	42
ANNEXE 4 -MODÈLE D’AVENANT AU CONTRAT ET À LA LETTRE DE RÉMUNÉRATION DES SALARIÉS EN TEMPS PARTIEL THÉRAPEUTIQUE.....	44
ANNEXE 5 - LES CONTACTS EN INTERNE	45
ANNEXE 6 – EXEMPLE DE RIDA	45
ANNEXE 7 – MOYENS DES OSR SIGNATAIRES DE L’ACCORD	46

PRÉAMBULE

Depuis 1996, l'UES Capgemini développe une politique active d'emploi et d'insertion des personnes en situation de handicap.

La signature, à compter de 2006, de plusieurs accords triennaux a permis de réaliser des avancées notables avec notamment l'augmentation du nombre de salariés en situation de handicap, l'augmentation du recours au secteur de travail protégé et adapté (STPA), la professionnalisation croissante des acteurs de la Mission Handicap, le déploiement de la norme Handi Accueillante et de répondre de façon plus ajustée aux attentes et aux besoins des salariés en situation de handicap.

En 2018, compte-tenu de la maturité des acteurs du handicap dans l'entreprise, les parties signataires ont souhaité s'engager sur un accord d'une durée de cinq ans, portant sur les années 2019 à 2023. Cet accord a permis de renforcer encore les actions engagées pour l'intégration et le maintien dans l'emploi en privilégiant la proximité avec les salariés concernés et une meilleure prise en compte du handicap par les services support de l'entreprise (notamment les services CRES, Achats, Finance).

Dans le cadre de ce nouvel accord, les parties signataires souhaitent poursuivre les actions engagées dans les précédents accords en faveur de l'emploi des personnes en situation de handicap, franchir une nouvelle étape en adoptant une stratégie permettant de progresser plus rapidement et préparer la période postérieure à 2026.

Dans cette perspective, l'UES Capgemini :

- rappelle son engagement en faveur de l'égalité des chances et de la non-discrimination ;
- accompagnera le changement des mentalités et des comportements pour que chacun dans l'entreprise devienne à son tour un acteur de l'inclusion, pour garantir un environnement respectueux et dynamique pour tout salarié ;
- demandera à chaque entité, au travers de ses Comités de Direction (« Codir »), sa population managériale et RH, et de ses salariés, de s'impliquer activement dans la politique d'inclusion de l'entreprise, pour conduire cette transformation. La Direction de la Mission Handicap et ses équipes dédiées accompagneront les entités pour qu'elles s'approprient les objectifs de l'accord tant en termes de recrutement que d'accompagnement des salariés. Une gouvernance de l'accord, couvrant à la fois les acteurs de la politique handicap, dont les organisations syndicales signataires du présent accord, les services opérationnels et les dirigeants de l'entreprise, garantira la dynamique de transformation en toute transparence ;
- favorisera la prise de contact par les candidats à l'embauche et les salariés en poste en situation de handicap, ou en cours de démarche de reconnaissance, auprès des interlocuteurs de la politique Handicap en interne afin qu'ils puissent bénéficier des accompagnements adaptés à leur situation, comme prévu au présent accord.

L'UES Capgemini confirme aux salariés son engagement de conduire une politique handicap forte sur le long terme et la poursuite de l'accompagnement des salariés en situation de handicap au-delà de l'accord 2024-2026. L'objectif d'atteindre 6% de BOETH se poursuivra donc bien au-delà du présent accord en se reposant sur l'implication pérenne des acteurs historiques du handicap (notamment les Référents Handicap).

Ainsi les parties conviennent ce qui suit :

ARTICLE 1 – OBJET DE L'ACCORD ET CHAMP D'APPLICATION DE L'ACCORD

1.1 Le cadre légal

Le présent accord s'inscrit dans le cadre des dispositions légales et réglementaires relatives à l'emploi des travailleurs en situation de handicap et en particulier les articles L.5211-1 et suivants, L.5212- 8 et L.5212-13 du Code du travail.

En référence à l'article L.5212-8 précité, il est défini un plan d'actions pluriannuel présenté à l'article 2 du présent accord.

1.2 Les principes

Le présent accord a pour objet de définir la politique d'emploi des personnes en situation de handicap et notamment :

- **favoriser le recrutement et l'intégration** des personnes en situation de handicap au sein de l'UES Capgemini, en développant des partenariats avec des structures et associations pour être en contact avec des personnes en situation de handicap en recherche d'emploi, en facilitant l'intégration dans l'environnement de travail, en permettant l'accès des personnes en situation de handicap aux locaux professionnels et en adaptant, chaque fois que nécessaire et possible, les missions confiées aux salariés ;
- **rechercher activement le maintien dans l'emploi** des salariés notamment lorsqu'un problème de santé apparaît ou évolue, en préparant le retour des salariés après une longue absence et en adaptant les situations de travail et notamment les missions successives tout au long de leur carrière ;
- **développer des actions de formation** en faveur des personnes en situation de handicap, qui est un des leviers importants de leur insertion dans l'entreprise ; également en direction des managers, des responsables RH et recrutement afin de les sensibiliser aux spécificités du handicap et les moyens d'accompagnement, dans ce même objectif de favoriser l'intégration et le maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap ;
- **développer la collaboration** avec les établissements du secteur protégé et adapté et le recours à ces structures pour **l'achat de biens, de sous-traitance ou de prestations de services** ;
- **développer la communication et la sensibilisation** des salariés (avec des actions spécifiques à destination des managers, des responsables RH et recrutement) et des candidats sur les spécificités liées au handicap et sur la politique handicap de l'UES Capgemini afin de faire changer les mentalités, les attitudes et les comportements pour ainsi contribuer activement à créer un environnement favorable au maintien dans l'emploi.

Les axes prioritaires d'action sont le recrutement, le maintien dans l'emploi et l'axe communication-sensibilisation.

Les engagements financiers relevant du programme général d'actions sont imputés sur le budget de l'accord défini à l'article 5, sauf stipulation contraire.

1.3 Les bénéficiaires de l'accord

Les bénéficiaires de l'accord sont les personnes visées par les dispositions de l'article L.5212-13 du Code du travail.

Il s'agit notamment des catégories suivantes :

- les travailleurs reconnus handicapés par la Commission des droits et de l'autonomie des personnes en situation de handicap (CDAPH), et, antérieurement à l'entrée en vigueur de la loi du 11 février 2005, par la COTOREP ;
- les victimes d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ayant entraîné une incapacité permanente partielle au moins égale à 10 % et titulaires d'une rente attribuée au titre d'un régime de protection sociale obligatoire ;
- les titulaires d'une pension d'invalidité attribuée au titre d'un régime de protection sociale obligatoire ou au titre des dispositions régissant les agents publics, à condition que l'invalidité réduise au moins de 2/3 leur capacité de travail ou de gain ;
- les anciens militaires et assimilés titulaires d'une pension militaire d'invalidité au titre du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre ;
- les titulaires de la carte " mobilité inclusion " portant la mention " invalidité " ;
- les titulaires de la carte d'« invalidité » ;
- les titulaires de l'allocation aux adultes handicapés.

Par ailleurs, l'UES Capgemini souhaite **accompagner tous les salariés dont un enfant, le conjoint ou un ascendant du premier degré sont handicapés** en dotant l'accord de dispositions complémentaires supportées par l'entreprise (Cf. article 2.8).

Indicateur :

- *Nombre de salariés BOETH au 01/01 et 31/12 N-1*

1.4 Champ d'application

Le présent accord s'applique à l'ensemble des salariés des sociétés faisant partie du périmètre de l'UES Capgemini.

1.5 Confidentialité

Il est rappelé que le présent accord s'applique dans le respect de la confidentialité sur le statut des travailleurs handicapés.

Le statut de travailleur handicapé relève de la vie privée et constitue à ce titre une information qui ne peut pas être divulguée sans l'accord écrit et préalable de l'intéressé.

En cas d'acceptation par le salarié de la divulgation de son statut de travailleur handicapé, celui-ci est informé que seules les informations strictement nécessaires à sa bonne intégration et à son maintien dans l'entreprise dans de bonnes conditions seront susceptibles d'être partagées avec les acteurs

directement concernés (médecine du travail, Mission Handicap, manager, service paie, référents inclusion, etc.) au sein de l'entreprise. Il en est ainsi notamment pour les besoins de son suivi médical et les traitements administratifs au sein de l'entreprise.

ARTICLE 2 – PROGRAMME GÉNÉRAL D' ACTIONS

2.1 Recrutement et intégration

2.1.1 L'obligation d'emploi

L'obligation d'emploi de personnes en situation de handicap pour les entreprises de plus de 20 salariés est de 6% minimum à la date de signature du présent accord. Tenant compte des difficultés rencontrées par le passé pour augmenter le taux d'emploi, l'UES Capgemini se fixe comme objectif ambitieux d'atteindre un taux d'emploi minimum de 4,5 % au terme de l'accord tout en ayant l'objectif d'atteindre au plus vite l'objectif légal.

Au 31 décembre 2022, le taux d'emploi au sein de l'UES Capgemini était de 3,28%.

L'UES Capgemini se fixe comme objectif d'atteindre un taux d'emploi de 4,5 % au terme de l'accord.

	2024	2025	2026
TAUX D'EMPLOI	3,6%	4%	4,5%

Indicateurs :

- Taux d'emploi en N-1 (avec détail des périmètres Appli, INFRA, Invent, Ingénierie et Corporate)
- Taux d'emploi trimestriel T-1 estimé (avec détail des périmètres Appli, INFRA, Invent, Ingénierie et Corporate)

2.1.2 Le recrutement

Il est important de saisir toutes les opportunités susceptibles de favoriser l'embauche de personnes en situation de handicap, quels que soient les postes concernés.

Le recrutement de salariés et de stagiaires bénéficiaires de l'obligation d'emploi est basé sur les compétences et capacités du candidat, en adéquation avec les besoins de l'entreprise, le respect et la garantie d'une égalité des chances.

Les objectifs de recrutement annuels pour l'ensemble de l'UES en nombre de bénéficiaires de l'OETH, sont les suivants :

	2024	2025	2026
NOMBRE DE RECRUTEMENTS	114	147	169

Il sera recherché en priorité des recrutements en CDI, mais également des salariés en CDD, des contrats en alternance et des stagiaires.

Afin d'optimiser l'atteinte du taux d'emploi attendu en fin d'accord, le nombre de recrutements et/ou de stages fixé dans le plan d'embauche pourra être modifié d'une année sur l'autre, après échanges avec le CPN, en fonction du taux de BOETH atteint l'année précédente et des objectifs globaux de recrutement de l'année en cours.

Afin d'accroître le nombre de candidats et de mieux faire connaître nos métiers et besoins de recrutement, les actions qui seront développées sont notamment les suivantes :

1. Relations avec les organismes publics et privés, spécialisés dans le reclassement et l'insertion professionnelle des salariés en situation de handicap (CAP EMPLOI, POLE EMPLOI, France TRAVAIL, etc.) ainsi qu'avec des associations ;
2. Incitation à intégrer des personnes en situation de handicap dans les POEI ;
3. Mise en valeur de la politique sur l'inclusion de Capgemini au sein des forums et autres événements dédiés au recrutement ;
4. Promotion de l'emploi inclusif chez Capgemini sur les sites Internet de recrutement, qu'ils soient généralistes ou spécialisés pour les travailleurs handicapés ;
5. Campagnes de communication sur l'emploi inclusif chez Capgemini dans différents médias.

Afin de s'assurer de l'efficacité de ces mesures, il est convenu que :

- Les Directions du Recrutement porteront des objectifs de recrutement de travailleurs handicapés, ainsi que les actions du paragraphe précédent, afin que l'ensemble de la fonction Recrutement porte les messages liés au Handicap auprès des candidats ;
- Tous les acteurs internes du recrutement et de l'intégration professionnelle seront activement mobilisés et incités dans une démarche active de recrutement de salariés et de stagiaires bénéficiaires de l'obligation d'emploi.

Des mesures d'accompagnement des candidats seront également proposées en fonction des situations :

- Les dispositifs d'accompagnement aux salariés en situation de handicap mis en place par l'UES Capgemini seront présentés à tout candidat par tout moyen adapté ;
- Les aménagements nécessaires au bon déroulement des entretiens de recrutement seront mis en place et pris en charge financièrement par la MH, sous réserve qu'elle en ait eu connaissance en amont et notamment pour :
 - les déplacements des candidats pour réaliser des entretiens, en complément des aides publiques ;
 - les déménagements des candidats ou la mobilité pour les personnes recrutées issues d'autres régions.

2.1.3 L'alternance et les stages

L'UES Capgemini favorisera l'accueil de personnes en contrat en alternance (contrat de professionnalisation ou contrat d'apprentissage) et de stagiaires en fonction des possibilités offertes au sein des différentes entités opérationnelles et de leurs objectifs de formation.

L'objectif final est, dans la mesure du possible, de concrétiser l'embauche au sein de l'UES Capgemini des stagiaires et alternants accueillis dans le cadre de ces formations. Une attention particulière sera portée afin de privilégier la participation à des formations diplômantes ou reconnues au RNCP (Répertoire National des Certifications Professionnelles).

▪ **Alternance** :

Pour répondre au manque de candidats TH formés et qualifiés dans nos métiers, l'UES Capgemini poursuivra et développera le recours à l'alternance. La possibilité de leur proposer de suivre un parcours complémentaire de formation sera étudiée en vue de préparer une embauche future.

Parmi les candidats à l'embauche identifiés par l'entreprise, certains ont besoin de compléter leurs connaissances dans leur métier, ou d'acquérir un niveau de formation supérieur. Le recours à

l'alternance favorise cette préparation à l'emploi et sera utilisé selon les possibilités offertes au sein des différentes entités opérationnelles.

À la suite de l'obtention du diplôme à l'issue du contrat d'alternance et selon les opportunités d'embauche et les compétences du candidat, un emploi lui sera proposé, en CDI de préférence ou en CDD.

La MH financera l'accompagnement et toutes les actions nécessaires à la mise en place de ces formations. Le coût de la formation, après sollicitation des financements de droit commun, sera pris en charge par la MH.

▪ **Stages :**

L'accueil de stagiaires pourra notamment se faire dans le cadre de :

- la formation initiale ;
- l'application en entreprise de la formation professionnelle continue ;
- la validation, l'élaboration ou la préparation de projets professionnels (dispositifs tels que les Périodes de Mise en Situation en Milieu Professionnel (PMSMP), l'Action de Formation Préalable au Recrutement (AFPR), les dispositifs Pôle Emploi de Préparation Opérationnelle à l'Emploi Individuelle ou Collective (POEI ou POEC...) ;
- la mise en place de passerelles vers le milieu ordinaire pour les personnes issues du milieu protégé.

L'objectif en termes de nombre de stages est le suivant :

	2024	2025	2026
NOMBRE DE STAGES DÉBUTÉS	50	55	60
NOMBRE D'UB	3,5	4	4,5
ÉQUIVALENCE EN NOMBRE D'HEURES	7000	7500	8000

À l'issue de la période de stage validant un diplôme et selon les opportunités d'embauche et les compétences du candidat, un emploi en CDI de préférence, en CDD ou contrat d'alternance, pourra être proposé au stagiaire.

▪ **Relations écoles :**

Afin de favoriser l'orientation des jeunes en situation de handicap vers les métiers du conseil et de l'informatique, les encourager à poursuivre leurs études et les inciter à acquérir un niveau de qualification supérieur, et ainsi favoriser leur insertion professionnelle, les actions suivantes pourront être poursuivies ou menées :

- Développer les relations avec des écoles ou centres de formation en rapport avec les métiers de l'entreprise, et notamment les centres de rééducation professionnelle (CRP).
- Poursuivre sa collaboration avec les Grandes Écoles et entretenir des partenariats avec les Universités pour faciliter la réussite d'actions prévues au titre du présent accord, notamment via l'alternance.
- Poursuivre la collaboration avec des associations qui proposent des stagiaires et des contrats en alternance.
- Mise à disposition du savoir-faire interne et des infrastructures pour l'organisation de cycles de formation ou de journées découvertes à destination d'étudiants et de jeunes diplômés handicapés.

- Prise de contact, avec l'aide d'associations comme ARPEJEH, le plus en amont possible du parcours de formation des personnes en situation de handicap (lycées, universités, grandes écoles, centres spécialisés...), pour favoriser l'accès aux dispositions du présent accord et d'autre part sensibiliser aux métiers et à la politique d'emploi des personnes en situation de handicap de l'UES.
- Organiser des témoignages pour faire la promotion de nos métiers auprès des écoles.
- Informer sur la politique handicap de Capgemini dans le cadre de l'ensemble des relations écoles entretenues par l'UES.

Indicateurs :

- Nombre de recrutements en CDI, CDD (détail alternance) au 31/12 N-1
- Nombre de CDD transformés en CDI (détail alternance) en N-1
- Nombre de stages (d'une durée supérieure à 15 jours) réalisés par des BOETH en N-1
- Nombre de personnes formées sur le recrutement et l'intégration des travailleurs handicapés en N-1
- Nombre de stages débutés en année N-1
- Nombre d'embauches de salariés BOETH consécutives à une alternance en N-1
- Liste des partenariats (précision des nouveaux partenariats, des partenariats arrêtés) en N-1
- Liste des conventions signées avec les écoles et universités en N-1

2.1.4 L'intégration

Afin de favoriser l'intégration des personnes en situation de handicap au sein de l'UES Capgemini (salariés, alternants ou stagiaires), un plan d'insertion sera élaboré par la Mission Handicap pour s'assurer du bon déroulement de l'intégration, avec le manager et le RH s'ils sont informés du statut TH du nouvel arrivant.

Le plan d'intégration pourra comprendre différentes mesures :

▪ **Processus d'intégration**

Trois entretiens a minima seront prévus et proposés :

- Le jour de l'arrivée du salarié ou stagiaire (J) ou au plus tard à J+5 : entretien avec la MH,
- J+30 jours,
- Avant la fin de la période d'essai ou du quatrième mois de stage pour les stagiaires.

Lorsque le manager a connaissance du statut du salarié ou du stagiaire, il organisera des entretiens sur la même périodicité.

En fonction de la situation, le nombre d'entretiens et leur fréquence seront adaptés. Un suivi sera également proposé au salarié six mois après le dernier entretien.

- **Tutorat**

Afin de faciliter l'intégration et la mise en œuvre des compétences du salarié recruté, un tuteur pourra accompagner le salarié, avec son accord, si la Mission Handicap identifie le besoin. Le tuteur, volontaire, sera accompagné par la Mission Handicap qui organisera sa mission. Le tuteur peut avoir un rôle en termes techniques, de compétences, mais aussi de savoir-être. Il peut également avoir uniquement un rôle de facilitateur au sein du service et/ou de l'entreprise. Le temps de tutorat spécifiquement lié à la situation de handicap du salarié sera pris en compte lors de l'évaluation annuelle du salarié tuteur.

- **Accompagnements spécifiques aux stagiaires et alternants**

La Mission Handicap portera une attention particulière aux conditions d'accueil (matérielles et organisationnelles) et d'accessibilité du salarié en alternance ou stagiaire sur le lieu de formation. Dans le cadre des stages et contrats en alternance, des aides au logement et aux déplacements pourront être octroyées en fonction de l'éloignement du centre de formation et du domicile de l'entreprise d'accueil.

- **Formation**

Des actions de formation visant à la compensation du handicap pourront être mises en place à l'embauche de salariés handicapés, afin d'ajuster leur niveau de compétences et faciliter leur prise de poste (Cf. article 2.6.1) et notamment via l'alternance.

- **Aménagement et accessibilité des postes de travail**

Les aménagements nécessaires du poste de travail et d'accessibilité au poste seront réalisés dans les meilleurs délais possibles, à l'embauche. Le Service Prévention et de Santé au Travail sera consulté pour l'analyse des besoins.

Ces aménagements pourront être matériels ou organisationnels, et des mesures facilitant les déplacements professionnels et le trajet entre le domicile et le lieu de travail pourront être prises si nécessaire. L'intervention de spécialistes en vue d'un accompagnement humain pourra également être mise en place (interprètes LSF, auxiliaires de vie sur le lieu de travail, ...).

Une fois recruté, le salarié sera convié à une visite auprès du Service Prévention et de Santé au Travail auquel il est rattaché pour étudier les aménagements nécessaires.

La Mission Handicap pourra faire appel si besoin à un ergonome ou à un autre expert adapté à la situation.

- **Sensibilisation et accompagnement de l'équipe d'affectation du salarié TH**

Une information de l'équipe d'affectation du salarié TH sera proposée et dispensée, à la demande du médecin du travail, ou préconisation de la MH, sous réserve de l'accord de la personne en situation de handicap concernée. L'objectif est d'informer et de sensibiliser le manager et son équipe au type et aux conséquences du handicap du nouvel embauché et de créer ainsi un environnement favorable pour l'accueil et l'intégration du salarié.

Par ailleurs, en fonction des situations et dans l'objectif de favoriser la bonne intégration du salarié, un coaching externe pourra également être proposé au manager d'un salarié en situation de handicap, à destination de l'équipe dans laquelle il doit être intégré.

▪ **Coaching spécifique**

Un coaching pourra être proposé aux salariés en situation de handicap au sein de l'entreprise par la MH. L'objectif est de leur offrir, au-delà des aménagements techniques et organisationnels, un accompagnement d'ordre psychologique et opérationnel, dans le cadre d'un espace confidentiel, et sans enjeu hiérarchique ni relationnel. Le but est de permettre aux salariés intégrés d'exprimer et gérer certaines spécificités en lien avec leur situation de handicap, de prendre confiance en eux et développer leur autonomie, et ainsi permettre aux salariés d'exprimer pleinement leurs compétences sans être freinés par des éléments liés au stress et difficultés induits par leur nouvelle intégration ou la gestion de leur handicap.

Le Service de Prévention et de Santé au Travail pourra proposer au salarié un accompagnement spécifique.

Indicateurs :

- Nombre de salariés en situation de handicap ayant bénéficié d'aménagements aux postes de travail en N-1
- Nombre de salariés en situation de handicap ayant bénéficié d'une opération de coaching en N-1

2.2 Recours et soutien au secteur du travail protégé et adapté (STPA) et aux travailleurs indépendants handicapés (TIH)

L'UES Capgemini souhaite poursuivre le développement de partenariats avec ces structures pendant toute la durée de l'accord et par là même confirmer son engagement en faveur de l'insertion professionnelle des personnes en situation de handicap travaillant dans des structures telles que les Établissements et Services d'Aide par le Travail (ESAT), les Entreprises Adaptées (EA).

À titre d'illustrations et sans que cette liste soit limitative, les travaux confiés pourront concerner :

- Sous-traitance services numériques (clauses insertion sociales de nos clients)
- Recyclage (DEEE, papier, canettes...)
- Entretien/nettoyage
- Impression / numérisation de documents
- Traiteurs / Restauration / Conciergerie
- Sous-traitance administrative (notes de frais, factures, bulletins de paye...)

Une attention particulière sera portée au développement de la sous-traitance et co-traitance de services numériques.

Dans la mesure du possible, et selon les critères en vigueur, les prestataires du STPA et TIH seront consultés dans le cadre des appels d'offres lancés par l'UES Capgemini.

Sur le plan de l'éthique, un soin particulier sera apporté sur le choix des EA / ESAT / TIH (ou par exemple ceux qui ont signé la Charte d'Éthique et des Valeurs du réseau GESAT), tout en répondant à nos exigences en termes de coût, délais et qualité des prestations.

Par ailleurs, le service Achats sera sensibilisé pour que les prestataires du milieu protégé et adapté soient régulièrement mis en concurrence selon les critères définis avec la Direction de la Mission Handicap afin d'assurer une prestation de qualité aux meilleures conditions financières.

Les objectifs annuels de Chiffres d’Affaires HT total au titre du recours au milieu protégé et adapté sont les suivants :

	2024	2025	2026
CA HT TOTAL (EN M€)	2,2	À préciser en CPN	À préciser en CPN

▪ **Soutien aux structures du milieu protégé et adapté**

L’UES Capgemini pourra poursuivre les partenariats avec des structures du milieu protégé et adapté, dans l’objectif de favoriser le développement d’activités répondant à un besoin de l’UES, de développer leur professionnalisation et leur compétitivité, d’améliorer leurs conditions de travail ou de permettre le maintien de leur activité.

Ainsi, les partenariats avec les structures du milieu protégé et adapté pourront prendre plusieurs formes :

- Soutien à la formation des travailleurs handicapés et/ou du personnel d’encadrement de ces établissements ; une attention particulière sera portée à ne pas se substituer aux dispositifs de droit commun dont doivent et peuvent bénéficier les salariés du milieu adapté et protégé ;
- Soutien au financement de matériels ou logiciels ;
- Élaboration de projets spécifiques en vue du développement de leur activité ;
- Partenariat avec des groupements (réseau GESAT, ...) ;
- Développement de la sous/co-traitance de services numériques ;
- Accompagnement à la mise en place d’aménagement nécessité par le handicap, après mobilisation des autres dispositifs existants (AGEFIPH).

Indicateurs :

- CA HT total réalisé auprès d’ESAT/EA en N-1
- Conventions conclues avec des entreprises du secteur protégé et adapté pour un montant total supérieur à 10K€ en N-1

2.3 Déploiement de la norme Handi-Accueillante

La norme Handi-Accueillante, développée par l’AFNOR en collaboration avec un certain nombre de parties prenantes, dont Capgemini, a pour vocation d’intégrer la prise en compte du handicap dans l’ensemble des processus de l’entreprise. Elle recouvre 14 thèmes et notamment politique et stratégie, processus RH, achat, communication, informatique, sécurité, ... Le déploiement de cette norme vise une réelle inclusion des personnes en situation de handicap au sein de l’entreprise, en facilitant notamment leur intégration, leur autonomie et leur maintien en emploi. Par ailleurs, le déploiement de cette norme représente un réel outil de management, d’implication et de sensibilisation de tous les acteurs de l’entreprise à la prise en compte du handicap, et contribue ainsi à développer et ancrer au sein de l’entreprise la « culture du handicap ».

L’UES Capgemini s’engage à poursuivre le déploiement de cette norme « Organisme Handi-Accueillant » en son sein sur la durée de l’accord. À ce titre, la majorité des sites principaux devra avoir été auditée d’ici la fin du présent accord et une partie de ces sites devra remplir les conditions permettant l’auto-déclaration « Entreprise Handi-Accueillante » dans ce même délai.

De la même manière, en cas de projet de regroupement de salariés sur un même site, un réaménagement, un déménagement sur un nouveau site géographique, la Direction Immobilière informera et impliquera la Mission Handicap afin de prendre connaissance des aménagements nécessaires pour accueillir les salariés handicapés.

Indicateur :

- Liste des sites principaux audités en N-1

2.4 Accompagnement aux démarches de reconnaissance du handicap

L'UES Capgemini souhaite être facilitatrice dans les démarches de reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH). Cette reconnaissance permet aux bénéficiaires de mobiliser les dispositifs d'aide du champ du handicap et notamment ceux prévus dans le cadre du présent accord.

À cette fin, une assistance administrative de la MH sera proposée à tous les salariés qui le souhaitent afin de faciliter les démarches administratives relatives à leur situation de handicap.

Avant de s'engager dans la préparation du dossier de demande de RQTH, le salarié pourra bénéficier d'informations et de soutien auprès du service de Prévention et de santé au travail et de la MH.

Les salariés qui réalisent les démarches d'obtention ou de renouvellement de la RQTH pourront bénéficier d'une autorisation d'absence indemnisée par l'entreprise, pouvant aller jusqu'à deux jours, sur justificatifs.

Il est rappelé que :

- La démarche de RQTH est une démarche personnelle et volontaire. La reconnaissance est attribuée par les maisons départementales des personnes handicapées (MDPH), ou maisons de l'autonomie (MDA) ;
- Les services de prévention et de santé au travail peuvent avoir connaissance des démarches et du statut des salariés sans que cette information soit communiquée à la MH ou aux services RH ;
- Les démarches du salarié auprès de la MH en vue de se renseigner ou de faire la demande de reconnaissance resteront confidentielles.

Indicateur :

- Nombre de salariés ayant été accompagnés par la MH pour sa RQTH au cours de l'année N-1

2.5 Maintien dans l'emploi

L'UES Capgemini s'engage à mettre en œuvre les moyens appropriés pour maintenir dans l'emploi les salariés en situation de handicap qui se sont déclarés auprès de la MH dans des activités correspondant à leurs aptitudes et capacités. Une attention particulière sera portée lors de la survenance ou l'aggravation d'un handicap.

Le service de prévention et de santé au travail sera impliqué dans la mise en œuvre de tout aménagement visant le maintien dans l'emploi des salariés BOETH. Les mesures seront déployées sur préconisation ou en collaboration avec le Service de prévention et de santé au travail.

L'UES Capgemini s'engage également à faciliter les conditions de vie de ses salariés en situation de handicap en son sein. L'objectif est notamment d'intervenir de manière préventive. À cette fin, diverses mesures sont prévues pour accompagner les salariés en situation de handicap et les soutenir dans leurs démarches.

2.5.1 Prévention des situations de handicap

L'objectif est d'intervenir à titre préventif auprès de salariés confrontés à des restrictions médicales ou à des risques d'inaptitude médicale au poste.

L'employeur ou le salarié peuvent solliciter un rendez-vous de liaison (article L.1226-1-3) entre le salarié et l'employeur, associant le service de prévention et de santé au travail lorsque l'arrêt de travail (incapacité résultant de maladie ou d'accident) a une durée de plus de 30 jours (durée fixée par décret).

2.5.2 Le programme de compensation

Lorsque survient un handicap, ou une aggravation, et sur préconisation du médecin du travail, une démarche pluridisciplinaire pour la recherche de solutions d'aménagement ou de reclassement sera privilégiée afin d'accompagner le salarié dans la poursuite de son activité professionnelle.

▪ Groupe d'accompagnement ponctuel

La démarche, dans les cas complexes **et avec l'accord du salarié** pourra consister dans l'organisation d'un groupe d'accompagnement ponctuel composé du médecin du travail, d'un représentant de la MH, du RH et/ou du manager N+1 ou N+2, afin de trouver des solutions adaptées dans les situations représentant un risque pour l'emploi.

L'invitation du salarié à ce Groupe sera réalisée par la MH.

Ce Groupe, animé par le RH et/ou le manager N+1 ou N+2, a pour mission :

- De rechercher si un autre poste mieux adapté à la situation du salarié peut lui être proposé ;
- D'identifier les accompagnements nécessaires.

▪ Adaptations techniques et matérielles

En collaboration avec le médecin du travail, la Mission Handicap pourra s'appuyer sur des experts pour réaliser une étude préalable des adaptations à mettre en place sur le poste de travail ou pour l'accessibilité des locaux, comme par exemple :

- Cabinets d'ergonomie pour l'aménagement physique du poste et/ou de l'environnement de travail ;
- Experts dans le domaine des handicaps spécifiques (appareillage permettant de compenser une surdité ou d'autres problèmes d'ordre sensoriels, ...) ;
- Experts dans le domaine des dysfonctionnements psychiques et mentaux ;
- Experts pour réaliser un état des lieux de l'accessibilité des locaux pour les salariés rencontrant des difficultés à se déplacer, et mettre en œuvre des travaux éventuels.

▪ Aménagements des conditions de travail

En concertation avec le service de prévention et de santé au travail, et en fonction des situations rencontrées, les aménagements suivants pourront être mis en place ponctuellement ou pour une durée à définir :

- Modulation d'horaires ;
- Aménagement du temps de travail (exemple : avenant de temps partiel) ;
- Mise en place de l'intervention de spécialistes types interprètes LSF ou auxiliaires de vie sur le lieu de travail ;
- En cas de reprise du travail à la suite d'un arrêt prolongé :
 - Affectation transitoire sur un poste adapté permettant une réadaptation progressive du salarié ;
 - Tutorat permettant la réadaptation progressive au poste de travail et/ou la bonne intégration sur un nouveau projet en fonction des besoins du salarié ;
- Affectation temporaire à des projets internes, au travers des « Ruches » par exemple.

▪ **Aménagement de la part variable de la rémunération des salariés en temps partiel thérapeutique**

Les salariés, ayant une rémunération composée d'une part variable, bénéficient d'une garantie du versement de la part nominale de leur part variable équivalente au pourcentage de la partie non travaillée de leur temps partiel thérapeutique. La garantie est applicable pour la durée de la restriction donnant lieu au temps partiel, dans la limite d'une part variable base temps plein de 30K€ bruts. En cas de passage à temps partiel en cours d'année, un prorata sera réalisé.

Un avenant au contrat de travail du salarié et à la lettre de rémunération précisera ces éléments (Cf. modèle en PJ). Cette mesure est applicable à la condition que les salariés concernés en fassent la demande auprès de leur manager, ce qui implique qu'ils acceptent que leur manager soit informé de leur situation de salarié en situation de handicap.

▪ **Accompagnement de la gestion de carrière**

Dans la mesure où le manager est informé du statut du salarié :

- Il sera attentif à l'affectation à une mission la plus adaptée possible aux spécificités et fixera des objectifs ou priorités tenant compte de celles-ci.
- Lors des évaluations du salarié, il conviendra également de prendre en compte la situation personnelle du salarié liée à son handicap.

En cas d'évolution de la situation du salarié en cours d'année (nouvelle RQTH, mi-temps thérapeutique ou évolution du handicap), les objectifs et les priorités fixés seront adaptés par le manager.

La MH et ou le RH pourront accompagner le manager pour la préparation tant des objectifs, leur éventuelle adaptation en cours d'année que de l'évaluation du salarié.

▪ **Accompagnement des salariés en situation de handicap chez le client**

Compte-tenu des particularités des métiers de l'UES, qui impliquent qu'un certain nombre de salariés soient détachés en prestation pour les clients, des actions en faveur du maintien en emploi des salariés TH seront menées en direction des clients concernés. Après accord du salarié TH, ces actions consisteront par exemple en une sensibilisation de l'environnement direct de travail du salarié au handicap afin d'améliorer la perception et la prise en compte du handicap par ses interlocuteurs directs et chargés des situations. Le client sera également informé des mesures et interlocuteurs mobilisables dans le cadre de notre accord pour accompagner le salarié.

▪ **Aide au reclassement et à la reconversion**

L'objectif est de travailler en amont sur la gestion de carrière des salariés TH pour envisager une éventuelle réorientation professionnelle en lien avec leur situation de handicap en priorisant une solution en interne au sein de l'UES Capgemini.

Plusieurs dispositions pourront donc être prises, et notamment :

- Étude d'une mobilité du salarié avec le support du Career Center ;
- Période d'immersion au sein d'autres services afin de soutenir le salarié dans sa reconversion professionnelle ;
- Réalisation d'un bilan professionnel (de compétences, d'orientation) ;
- Formations permettant d'ajuster ou de développer les compétences du salarié en fonction du poste identifié ou pressenti pour un reclassement ou une reconversion interne ou externe ;
- Mise en place d'un Contrat de Rééducation Professionnelle en Entreprise (CRPE) en lien avec la CPAM pour permettre à un salarié de se réadapter à son emploi ou apprendre un nouveau métier ;
- Soutien des projets de création d'entreprise ;

- Recours à un Cabinet d'outplacement.

- **Coaching**

En coordination avec le Service de prévention et de santé au travail, un coaching délivré par des professionnels spécialisés dans le handicap, sera proposé aux salariés en situation de handicap pour lesquels un besoin aura été identifié.

Les objectifs de ce coaching pourront être :

- renforcer l'autonomie du salarié notamment pour gérer son environnement,
- accompagner le salarié dans l'acceptation de son handicap, notamment dans le cas d'apparition d'un handicap ;
- accompagner le salarié à la suite d'un arrêt longue durée pour se réadapter à l'environnement de travail.

Par ailleurs, en fonction des situations et dans l'objectif de favoriser la prise en compte du handicap et le maintien dans l'emploi, un coaching pourra également être proposé au manager d'un salarié en situation de handicap, et/ou à un ou plusieurs de ses collègues.

- **Amélioration des conditions de vie**

- Participation au financement d'appareillages (exemple : prothèses auditives) *
- Autorisation d'absence rémunérée pour soins nécessités par le handicap pouvant aller jusqu'à 8 journées par an, sur justificatifs.

Au-delà de ces mesures, l'UES Capgemini se réserve la possibilité d'étudier de manière exceptionnelle toute demande individuelle permettant l'amélioration des conditions de vie de ses salariés handicapés. Elles seront limitées à 2 500 € par an et par salarié, sauf situation particulière.

- **Transport et mobilité***

- Participation au financement d'acquisition et/ou d'adaptation du véhicule spécifique au handicap ;
- Participation au financement des heures de conduite supplémentaires nécessitées par le handicap pour l'obtention du permis de conduire, au regard des conséquences du handicap ;
- Accompagnement dans la recherche d'un nouveau logement ou aux frais de déménagement rendus nécessaires par le handicap ;
- Participation au financement d'aménagement du logement nécessité par l'activité professionnelle et notamment dans le cadre du télétravail ;
- Participation à la prise en charge d'un service de transport.

Les critères d'attribution des dispositifs sont établis en groupe de travail (Cf. article 4.1.2) et sont formalisés dans la fiche ressource « Aide à la mobilité ».

*

Ces participations sont plafonnées et calculées individuellement sur la base du surcoût lié à la compensation du handicap. Elles ne peuvent pas avoir pour effet de couvrir des dépenses courantes non liées à l'activité professionnelle. Leur attribution est conditionnée à une préconisation écrite du médecin du travail.

Les demandes doivent être déposées préalablement à la date de réalisation de l'action nécessitant une participation de la Mission Handicap.

Les participations financières accordées viendront en complément des participations financières d'autres organismes (Sécurité Sociale, Mutuelle, Prévoyance, etc.), sauf pratique explicitement

contraire des financeurs (exemple : demande d'aide AGEFIPH au financement de prothèses auditives nécessitant la précision du montant de la participation de l'entreprise).

Le montant total des aides perçues par le salarié (organismes divers et complément de Capgemini) ne pourra en aucun cas dépasser le montant dépensé.

Au regard du caractère urgent de la situation, une avance pourra être accordée par la MH, sans attendre la réponse de prise en charge des différents organismes pouvant être sollicités. Elle fera l'objet d'un engagement contractualisé avec le salarié concerné. Une régularisation éventuelle sera réalisée par la suite.

▪ Prévention et analyse des départs

Afin de s'assurer que l'ensemble des actions en lien avec l'adaptation du poste du travail ou avec l'évolution du handicap du salarié a bien été réalisé avant son départ, notamment en cas de licenciement, le salarié, le RH ou le manager qui auraient connaissance du statut du salarié informent la MH le plus en amont possible.

En cas de départ de l'entreprise en lien avec le handicap du salarié, la MH accompagnera ce dernier, s'il l'accepte, dans la recherche d'une solution de repositionnement externe.

Indicateurs :

- Montant des dépenses imputées sur l'axe maintien dans l'emploi
- Nombre de salariés en situation de handicap bénéficiant d'une part variable de rémunération en année N-1
- Nombre d'actions engagées en faveur du maintien dans l'emploi et nombre de bénéficiaires en année N-1
- Nombre de salariés en situation de handicap ayant bénéficié des différents dispositifs complémentaires en année N-1
- Montant total des dispositifs complémentaires accordés N-1
- Nombre, genre et ancienneté des salariés handicapés licenciés (précision si inaptitude) en année N-1
- Nombre de salariés handicapés dont la période d'essai a été rompue (double entrée : initiative employeur ou salarié) en année N-1
- Nombre de salariés BOETH ayant conclu une rupture conventionnelle en année N-1
- Nombre de salariés en situation de handicap démissionnaires en N-1

2.5.3 Accompagnement en cas de licenciement

Lorsque le maintien dans l'emploi n'a pas été possible, l'entreprise accompagnera le départ des salariés en situation de handicap avec le versement d'une indemnité complémentaire équivalente à l'indemnité conventionnelle théorique de préavis du salarié. Le versement de cette indemnité ne se déduit pas de l'éventuel versement de l'indemnité compensatrice de préavis. Cette indemnité ne sera pas versée en cas de faute grave ou lourde.

2.6 Formation

2.6.1 Formation des salariés bénéficiaires de l'accord

Conformément à la loi Avenir et comme rappelé dans l'accord sur la formation professionnelle, chaque salarié est acteur de son évolution professionnelle.

Afin de faciliter cette évolution, l'UES Capgemini veillera à favoriser l'accès à la formation des salariés bénéficiaires en mettant en place les moyens complémentaires appropriés (déplacements, interprète, adaptation de poste...) et en apportant un soutien financier à la prise en charge des adaptations des modalités pédagogiques de formation nécessitées par le handicap.

L'UES Capgemini s'assurera notamment que chaque formation proposée à tout salarié handicapé lui soit accessible (exemple : sous-titrage). À défaut et exceptionnellement, toute formation pourra avoir son équivalent dans une session adaptée à sa situation et ses éventuelles contraintes.

Concernant les projets de formation contribuant à l'insertion et l'évolution professionnelle dans l'entreprise en lien avec le handicap, ne relevant pas du plan de développement des compétences de l'entreprise, une prise en charge des coûts de formation pourra être envisagée dans les cas suivants :

- Formations qualifiantes ou diplômantes, en alternance ou non, qui pourront concerner un projet de validation de diplôme via le dispositif de la VAE ;
- Plan individuel de formation après un bilan de compétences ou une analyse des besoins de formation, dont l'objet est de développer la qualification ;
- Projets de formation répondant à un besoin de reclassement / reconversion.

A contrario, les formations liées à des projets sans lien avec le handicap seront prises en compte dans le plan de développement des compétences.

Une réduction temporaire du temps de travail équivalente à 7 heures maximum pendant la durée d'une formation pour préparer des examens ou certifications pourra être accordée aux salariés en situation de handicap qui en feraient la demande. Les heures pourront être réparties sur plusieurs jours ou prises en ½ journées ou journée complète. Cette réduction n'entraînera pas de baisse de salaire.

Indicateurs :

- Nombre de salariés BOETH ayant suivi une action de formation en année N-1
- Nombre d'actions de formation qualifiantes ou diplômantes, en alternance ou non, conduites hors plan de développement des compétences en année N-1

2.6.2 Formation des acteurs internes

L'entreprise est convaincue que comprendre le handicap dans la vie courante et le considérer socialement permet d'éviter les attitudes discriminatoires et favorise un comportement bienveillant. Cela permet notamment de lever les freins préexistants et/ou déconstruire les biais inconscients.

Des modules disponibles sur la plateforme Next ont été créés : 1 module général et 3 modules spécifiques sur le handicap. L'offre de formation autour de ces thèmes continuera à être enrichie et sera déployée largement pour toucher un maximum de salariés de l'UES Capgemini.

Des actions de formation seront mises en place et déployées notamment en direction des managers, des responsables RH et des services recrutement afin de leur transmettre les connaissances relatives aux moyens d'accompagnement et aux dispositions de l'accord, mais également aux types de handicap existants et à leurs spécificités ainsi qu'aux conséquences du handicap.

L'objectif de ces formations est d'accompagner les personnes en contact direct avec les personnes en situation de handicap pour améliorer le recrutement, l'intégration et le maintien dans l'emploi de ces

personnes, mais également d'œuvrer à une meilleure inclusion en développant un environnement accueillant.

Les managers, les RRH, les services recrutement et tous les autres acteurs du handicap (membres du CPN, Représentants du personnel, etc.) seront très fortement incités à suivre ces formations.

Les acteurs de la MH pourront contribuer à la création et la dispense de ces formations.

Les Référénts Handicap et les Chargés de Recrutement Handicap seront également formés si besoin, notamment en cas d'arrivée sur le rôle.

Les Référénts Inclusion seront formés sur l'intégration, le maintien dans l'emploi des travailleurs handicapés et les types de handicaps.

Indicateur :

- Nombre de personnes ayant suivi une session de formation sur le handicap en année N-1

2.6.3 Accompagnement à la formation en externe

L'UES Capgemini contribuera au financement de formations pour des personnes en situation de handicap, réalisées par des organismes publics ou privés avec comme objectif l'acquisition ou le perfectionnement des compétences des candidats, en préalable à leur embauche en milieu ordinaire de travail. Les dispositifs suivants pourront être déployés :

- Proposition d'accès aux ressources techniques et technologiques du service formation de l'entreprise à des organismes de formation accueillant des personnes en situation de handicap et à mobiliser ses ressources de formation internes ;
- Versement d'une participation financière à la compensation du handicap et à l'adaptation des modalités pédagogiques des formations suivies par des personnes en situation de handicap (exemples : financement de matériels informatiques favorisant la compensation du handicap, ou encore de postes d'auxiliaires d'études supérieures) ;
- Participation au financement de projets de validation de diplôme via les dispositifs de VAE et/ou d'évaluation de compétences assurés par des structures spécialistes du handicap telles que les CapEmploi, ainsi que des actions de coaching.

Ces dispositifs pourront être mis en place par l'intermédiaire des Missions Handicap des écoles ou Universités en complément des dispositifs de droit commun.

Indicateur :

- Liste des opérations externes ayant fait l'objet d'un financement par la MH d'un montant supérieur à 10K€ en année N-1

2.6.4 Taxe d'apprentissage

Une quote-part de la taxe d'apprentissage sera versée à des instituts, associations ou organismes de formation agréés, délivrant des formations à destination des personnes handicapées.

Indicateur :

- Liste des instituts, associations ou organismes agréés bénéficiaires sur l'année N-1

2.7 Communication et sensibilisation

L'UES Capgemini s'engage à mettre en place diverses mesures tendant à sensibiliser l'ensemble des salariés au handicap, diffuser les bonnes pratiques en la matière et informer sur les dispositions de l'accord, tant en interne qu'en externe auprès des clients de l'entreprise.

2.7.1 Communication et sensibilisation interne

L'objectif est d'impliquer l'ensemble des salariés de l'entreprise sur le sujet de l'insertion des travailleurs en situation de handicap dans une logique d'inclusion, et ce, en utilisant l'ensemble des modes de communication et de sensibilisation.

L'un des enjeux majeurs de cet accord est de sensibiliser les salariés déjà présents dans l'entreprise, bénéficiaires de la loi ou susceptibles d'obtenir la reconnaissance de leur handicap. Dans ce cadre, il est important de communiquer régulièrement sur notre politique et sur le handicap lui-même pour encourager les salariés et les candidats postulants à un poste à se manifester pour pouvoir bénéficier des accompagnements disponibles en application du présent accord.

Ces communications et sensibilisations, viseront également à renforcer l'adhésion des chargés de recrutement, des responsables ressources humaines, des commerciaux et des responsables opérationnels de l'UES en matière d'intégration des personnes en situation de handicap, ainsi qu'à créer les conditions favorables à l'accueil d'une personne en situation de handicap au sein de l'UES.

Plusieurs modes de communication et de sensibilisation pourront être utilisés à cette fin, notamment :

- Supports de communication interne sur le thème de l'emploi des personnes en situation de handicap et les dispositions de l'accord, comme plaquette, livret d'information, Newsletter périodique, page intranet, etc. ;
- Réunions d'information et de sensibilisation auprès de l'encadrement sur la gestion de salariés en situation de handicap, auprès des recruteurs sur le recrutement et l'accompagnement des travailleurs en situation de handicap ;
- Présentation du sujet du Handicap par les Managers à l'aide d'éléments préparés par la Mission Handicap lors des réunions d'équipe ;
- Manifestations à caractère exceptionnel et ludique afin de favoriser la connaissance et la démythification du handicap (pièce de théâtre, mise en situation pratique, découverte de la différence, théâtre forum, etc.) ;
- Conférences ou interventions d'experts sur des sujets déterminés en lien avec la thématique handicap et emploi ;
- Réunions d'échanges entre la Mission Handicap et les services support et opérationnels sur le handicap pour améliorer les pratiques, en identifiant collectivement les leviers pour une meilleure inclusion (CRES, Relations écoles, Recrutement, Career Center, L&D, DAS, CSP Admin RH et Paie, etc.) ;
- Communication spécifique obligatoire lors de l'accueil des nouveaux salariés sur la politique handicap ;
- Témoignage de salariés en situation de handicap ayant différents rôles dans l'entreprise.

Les actions de communication et sensibilisation seront élaborées par la Mission Handicap en coordination avec le service communication afin qu'elles soient mutualisées et déployées sur l'ensemble des sociétés de l'UES Capgemini et qu'elles respectent les règles de communication interne.

Indicateur :

- *Nombre d'actions et typologie des actions engagées en année N-1*

2.7.2 Communication et sensibilisation externe

L'UES Capgemini a pour volonté de faire connaître son engagement au travers d'actions de communication externe, notamment auprès des lycées, des écoles et des universités, ou encore des structures d'aide à la reconversion :

- Mise en œuvre de projets destinés à favoriser la mise en relation avec le public des jeunes en lycée, jeunes diplômés ou des personnes en reconversion ;
- Participation à des conférences et tables rondes sur le thème de l'emploi des personnes en situation de handicap impliquant d'autres entreprises ;
- Campagne de communication sur l'inclusion chez Capgemini auprès des étudiants et candidats à l'embauche ;
- Organisation ou participation à des actions associant un ou plusieurs clients, afin d'échanger sur la politique d'emploi de PSH, de partager les bonnes pratiques en termes d'accueil et de maintien en emploi des PSH, et de favoriser l'intégration de leurs compétences sur les projets ;
- Sensibilisation à l'emploi ou l'insertion des PSH sous forme notamment de :
 - Participation à l'organisation d'évènements (ludiques, culturels, sportifs, etc.) en France ;
 - Soutien financier au développement d'activités en direction des PSH ;
- Achat éventuel de Goodies pour sensibiliser au handicap et faire connaître la politique de l'entreprise en matière de handicap.

Les actions de communication seront élaborées par la Mission Handicap en coordination avec le service communication (MarComm), les directions recrutement et le service relations écoles afin qu'elles soient mutualisées et déployées sur l'ensemble des sociétés de l'UES Capgemini et qu'elles respectent les règles de communication internes.

Indicateur :

- *Actions engagées en année N-1*

2.8 Soutien aux salariés ayant un proche en situation de handicap

L'UES Capgemini souhaite accompagner les salariés ayant un proche (enfant, conjoint ou parent du premier degré à charge) en situation de handicap.

Les titres de reconnaissance légale du handicap pour ces proches sont à ce jour :

- un justificatif de bénéficiaire de la loi (Cf. article L.5212-13 du Code du travail),
- un justificatif de reconnaissance de la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes en situation de Handicap via l'attribution de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé (AEEH).

À cette fin, plusieurs mesures sont prévues ci-dessous.

2.8.1 Chèques CESU

Un soutien sous forme de Chèques Emploi Services Universel (CESU) pourra être apporté aux salariés de l'UES Capgemini dont un enfant (tous âges), un conjoint ou un ascendant de premier degré est handicapé (à charge ou rattaché au foyer fiscal du salarié ou bénéficiant d'une pension de sa part).

Les demandes seront adressées à la Mission Handicap.

Les sommes allouées devront respecter un montant maximum fixé annuellement par la Direction de la Mission Handicap au regard, d'une part, du plafond fixé par le législateur en matière d'exonération

de charges sociales et de fiscalité, et d'autre part, afin d'en faire bénéficier le plus grand nombre de salariés chaque année. Les demandes seront accordées conformément au guide méthodologique de la Mission Handicap, dans la limite du budget alloué par l'entreprise.

Indicateurs :

- Montant total des chèques CESU attribués en année N-1
- Nombre de salariés bénéficiaires de CESU en année N-1

2.8.2 Congés pour les parents d'enfant en situation de handicap

En complément des 5 jours ouvrables de congé spécifique prévu par le Code du travail en cas d'annonce de la survenue d'un handicap, d'une pathologie chronique nécessitant un apprentissage thérapeutique ou d'un cancer chez un enfant (sans condition d'ancienneté), l'entreprise souhaite apporter un soutien supplémentaire aux parents d'enfant en situation de handicap.

En outre, le salarié d'une société de l'UES Capgemini, parent d'un enfant en situation de handicap, pourra bénéficier de 3 jours de congés rémunérés supplémentaires par an et par enfant en situation de handicap, sur justificatif du handicap.

2.8.3 Soutien dans l'organisation du temps pour les salariés parents d'enfant en situation de handicap

À la suite de la naissance, de l'adoption ou de la survenance d'un handicap de l'enfant (rattaché fiscalement ou bénéficiant d'une pension du salarié), la Mission Handicap et/ou la DRH seront facilitatrices auprès du manager, sur demande du salarié parent, pour :

- trouver des solutions d'aménagement des conditions de reprise de travail,
- faciliter la prolongation d'un congé parental,
- trouver un aménagement du temps de travail et des déplacements sur le lieu de mission.

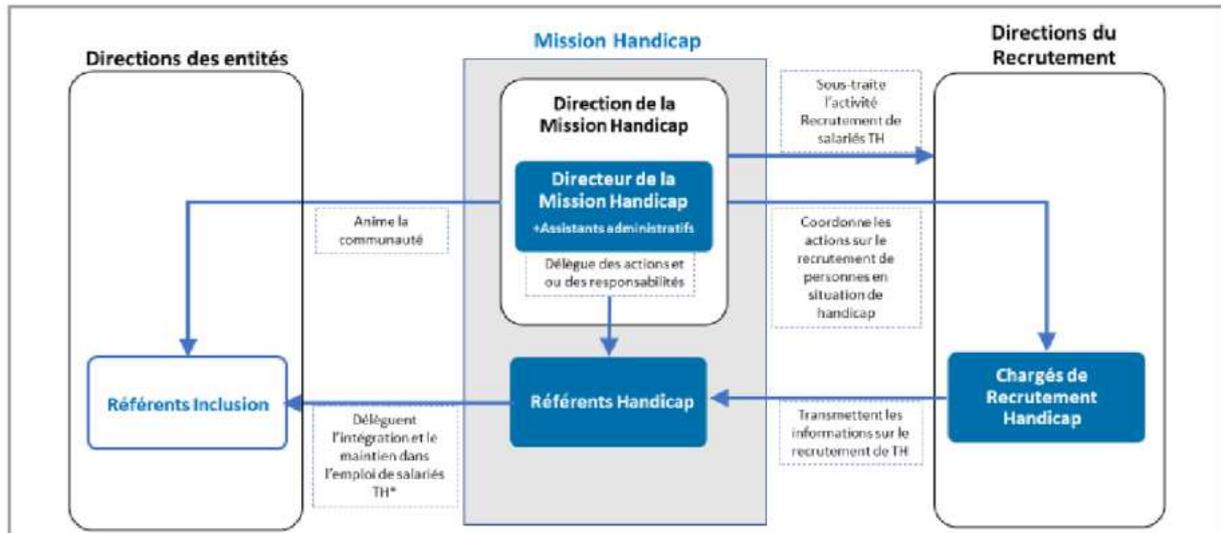
ARTICLE 3 – ANIMATION DE LA POLITIQUE HANDICAP

L'entreprise est convaincue que le succès des mesures d'inclusion des personnes en situation de handicap repose sur l'implication de tous les salariés de l'entreprise et notamment des RRH et managers ainsi que de l'ensemble des autres services support et opérationnels de l'entreprise.

À cet effet, le présent accord prévoit un renforcement de l'animation de la politique handicap pour responsabiliser tous les acteurs de l'accompagnement des PSH sous l'impulsion de la Mission Handicap et ainsi franchir ensemble une étape supplémentaire pour permettre d'atteindre l'objectif de 4,5% de BOETH.

L'ensemble des acteurs de la politique handicap doit garantir le respect de la confidentialité du statut de TH des salariés dont ils ont connaissance.

Schéma Synoptique de la composition et du fonctionnement de la Mission Handicap (MH)



* Dans le respect de l'obligation de confidentialité

3.1 La Direction de la Mission Handicap

La Direction de la Mission Handicap est nommée pour assurer le pilotage, la coordination et l'animation du présent accord. Cette Direction est intégrée au sein de la Direction RSE (Responsabilité Sociale et Environnementale).

La Direction de la Mission Handicap a pour responsabilité de :

- Animer et coordonner l'accord au niveau de l'UES, tant en interne qu'en externe ;
- Créer des groupes de travail susceptibles notamment de mettre en place progressivement une gouvernance orientée vers l'atteinte des objectifs de l'accord, définir les attributions des Référénts Handicap et des Référénts Inclusion, réfléchir à l'organisation de la Mission Handicap après l'expiration du présent accord ;
- Informer et communiquer sur l'accord, ses dispositions, le cadre légal et le contexte de l'emploi des personnes en situation de handicap ;
- Piloter et suivre les réalisations dans le cadre de l'accord ;
- Mutualiser les actions et consolider les données des différentes sociétés de l'UES Capgemini ;
- Mettre en place des partenariats, projets nationaux, ou projets mutualisés ;
- Manager opérationnellement, en soutien aux DRH, les membres de la Mission Handicap ;
- Assurer la coordination avec les Directions du recrutement pour :
 - la gestion de l'activité des Chargés de Recrutement Handicap ;
 - l'intégration des candidats retenus ayant un statut RQTH ;
- Préparer les CPN et suivre les actions et décisions qui en sont issues ;
- Assurer l'animation et le développement du réseau des Référénts Inclusion ;
- Mettre en place des outils de gestion communs relatifs à la politique handicap ;
- Identifier et conduire, avec l'équipe de la Mission Handicap :
 - les actions favorisant l'appropriation par tous les services opérationnels et supports de la démarche de prise en compte des situations de handicap dans les procédures de l'entreprise ;
 - les projets nécessaires au développement de la politique handicap ;

- Mettre à jour et veiller à l'application du Guide méthodologique de la Mission Handicap.

3.2 Le Référent Handicap

Le Référent Handicap, est au cœur de l'animation de la politique handicap, en tant que membre de la Mission Handicap. Il est l'interlocuteur privilégié des salariés TH. Le Référent Handicap accompagne les salariés TH et se positionne progressivement, sur la durée de l'accord, dans un rôle d'expertise sur des situations complexes. Il fait monter en compétence les Référents Inclusion, définis ci-après, sur lesquels il s'appuie pour renforcer le déploiement de la politique handicap de l'entreprise.

Les Référents Handicap sont désignés par la Direction de la Mission Handicap. Ils seront sélectionnés au regard de leurs compétences et de leurs aptitudes pour remplir la mission qui leur est confiée.

Compte-tenu des exigences du métier et des enjeux de cette mission, l'aide d'un cabinet extérieur pourra être sollicitée pour sélectionner les profils adéquats.

Les Référents Handicap ont pour mission, sur leur périmètre, et sous la responsabilité de la Direction de la Mission Handicap de :

- Piloter et suivre la politique d'emploi des personnes en situation de handicap ;
- Animer et coordonner l'accord, tant en interne qu'en externe ;
- Choisir de déléguer des actions d'accompagnement, d'intégration et de maintien dans l'emploi de salariés TH aux Référents Inclusion, en tenant compte de la montée en compétence progressive de ces derniers tout au long de l'accord (hors situations nécessitant leur expertise, qui restent sous leur responsabilité) ;
- Déployer les actions en faveur de l'emploi des BOETH ;
- Informer et communiquer sur l'accord, ses dispositions, le cadre légal et le contexte de l'emploi des personnes en situation de handicap ;
 - o Des Référents Handicap participeront aux groupes de travail sur l'élaboration de la stratégie de communication et de sensibilisation de la Mission Handicap pour s'assurer de la cohérence des messages et l'alignement avec la politique globale.
 - o À ce titre la Direction de la Mission Handicap disposera de listes de diffusion spécifiques aux périmètres d'intervention des Référents Handicap qui diffusent la communication sur leur périmètre ;
- Assurer le reporting auprès de la DRH et de la Direction de la Mission Handicap ;
- Présenter les actions engagées et le bilan de l'activité auprès du Codir de son périmètre ;
- Être l'interlocuteur privilégié des Services de Prévention et de Santé au Travail sur leur périmètre pour les sensibiliser aux dispositions de l'accord et se coordonner autour de situations individuelles particulières et/ou complexes ;
- Être l'interlocuteur expert des services support et opérationnels sur le handicap et les dispositions de l'accord ;
- Favoriser l'appropriation par tous les services opérationnels et support de la démarche de prise en compte des situations de handicap dans les procédures de l'entreprise ;
- Animer et sensibiliser le réseau des Référents Inclusion, désignés parmi les RRH (Cf. article 4.2.2) sur leur périmètre ;
- Se coordonner avec les Chargés de Recrutement Handicap afin d'analyser les besoins d'aménagement des candidats et d'anticiper les arrivées de salariés en situation de handicap.

Ils pourront bénéficier de l'accompagnement d'un intervenant externe (expert, coach, psychologue, etc.) en fonction des besoins et situations rencontrés dans le cadre de sa mission.

Indicateurs :

- Nombre de Référents handicap par entité au sein de l'UES Capgemini au 31/12 de l'année N-1
- Nombre d'ETP Référents Handicap au 31/12 de l'année N-1

Remarques :

- À la date d'entrée en vigueur du présent accord, les Chargés de Mission Handicap existants au 31 décembre 2023, deviennent des Référents Handicap et continuent d'exercer leurs prérogatives sur leur périmètre d'intervention. Ils peuvent également avoir choisi d'évoluer vers un autre rôle au sein de leur entité opérationnelle ;
- Le maintien de leur périmètre sera recherché, en tenant compte de l'évolution des besoins d'accompagnement des TH et de la composition de l'équipe de Référents Handicap ;
- Le nombre d'ETP de Référent Handicap sera a minima maintenu tout au long de l'accord (12 ETP) ;
- Les Référents Handicap participeront au projet initié par la Direction de la Mission Handicap sur l'évolution de leur fiche de mission et sur le rôle de Référent Inclusion ;
- A l'issue de l'accord 2024-2026, le rôle de Référent Handicap sera maintenu au sein de l'UES Capgemini.

Le Référent Handicap ne peut exercer ce rôle pour lui-même. En cas de besoin, la validation de la mise en place d'une disposition du présent accord sera demandée auprès du Directeur de la Mission Handicap, sans délégation possible.

3.3 Le Référent Inclusion

Afin d'atteindre les ambitions de l'accord sur le déploiement de la politique Handicap au plus proche des salariés TH et de leur environnement professionnel, ainsi que sur l'implication de tous les acteurs de l'entreprise, un réseau de Référents Inclusion est progressivement mis en place dans le cadre du présent accord.

Le Référent Inclusion est désigné par la DRH, prioritairement parmi les RRH, après validation de la Direction de la Mission Handicap. Les référents inclusion, volontaires et motivés pour remplir ce rôle dans la durée, seront désignés au sein de chaque entité en portant attention à couvrir ses principaux sites. Ce rôle est intégré à leurs attributions de RRH. Leur nombre sera augmenté au cours du déploiement du présent accord pour tenir compte de l'évolution du nombre de salariés bénéficiant d'une RQTH.

À noter : Le rôle du Référent Inclusion pourra être élargi à d'autres aspects de l'inclusion, en plus du handicap, comme la promotion plus large de la diversité et de la non-discrimination par les Directions des Ressources Humaines.

Il a pour mission de :

- Être l'interlocuteur de proximité des salariés pour répondre aux questions sur les dispositions de l'accord ou sur les procédures en place ;
- Mener les actions d'intégration et de maintien dans l'emploi des TH par délégation des Référents Handicap dans le respect de l'obligation de confidentialité ;
- Impliquer les managers et les fonctions support dans la conduite des actions d'inclusion et de maintien dans l'emploi ;
- Assurer le suivi de la situation des salariés en situation de handicap (hors situation complexe nécessitant l'expertise du Référent Handicap) ;
- Remonter les questions et problématiques rencontrées aux Référents Handicap en vue de recueillir l'aide et l'expertise nécessaires au traitement des situations ;

- Relayer les informations et communications sur les évènements organisés par la Mission Handicap.

3.4 Le Chargé de Recrutement Handicap

Le Chargé de Recrutement Handicap (CRH) est sélectionné au regard des compétences et aptitudes lui permettant d'accéder à une expertise dans le domaine du recrutement de personnes en situation de handicap.

Pour effectuer la sélection, l'aide d'un cabinet extérieur pourra être sollicitée par la Direction de la Mission Handicap.

Le Chargé de Recrutement Handicap est rattaché opérationnellement aux Directions du recrutement. Il est ainsi intégré aux équipes dédiées au recrutement, au plus près de l'information sur la stratégie de recrutement des sociétés de l'UES Capgemini. Il détient une expertise sur le Handicap et à ce titre, sensibilise les équipes recrutement aux spécificités du handicap. Son activité de Chargé de Recrutement Handicap est dédiée au recrutement de salariés TH.

Une coordination régulière est organisée par la Direction du recrutement et la Direction de la Mission Handicap pour garantir la synchronisation des activités des CRH avec celles des Référents Handicap et des Référents Inclusion.

Les CRH pourront bénéficier de l'accompagnement d'un intervenant externe tel qu'un expert, un coach, un psychologue, en fonction des besoins et situations rencontrées dans le cadre de sa mission.

Indicateurs :

- Nombre de CRH au 31/12 de l'année N-1
- Nombre d'ETP CRH au 31/12 de l'année N-1

Remarques :

- À la date d'entrée en vigueur du présent accord, les Chargés de Recrutement et d'Intégration, existants au 31 décembre 2023, deviennent des Chargés de Recrutement Handicap. Ils sont intégrés dans les Directions du Recrutement des entités opérationnelles. Ils peuvent également avoir choisi d'évoluer vers un autre rôle au sein de leur entité opérationnelle ;
- Le nombre de Chargés de Recrutement Handicap sera maintenu tout au long de l'accord (6 ETP) et pourra être revu avec l'accord du CPN ;
- Il n'y a pas de cumul possible entre les différents rôles de Référent Handicap, Chargé de Recrutement Handicap et de Référent Inclusion.

ARTICLE 4 – LA GOUVERNANCE

La Direction de la Mission Handicap met en place un mode de gouvernance avec les intervenants de la Mission Handicap, les Organisations Syndicales Représentatives signataires de l'accord et les services de l'entreprise afin de déployer la politique handicap de façon dynamique et transparente.

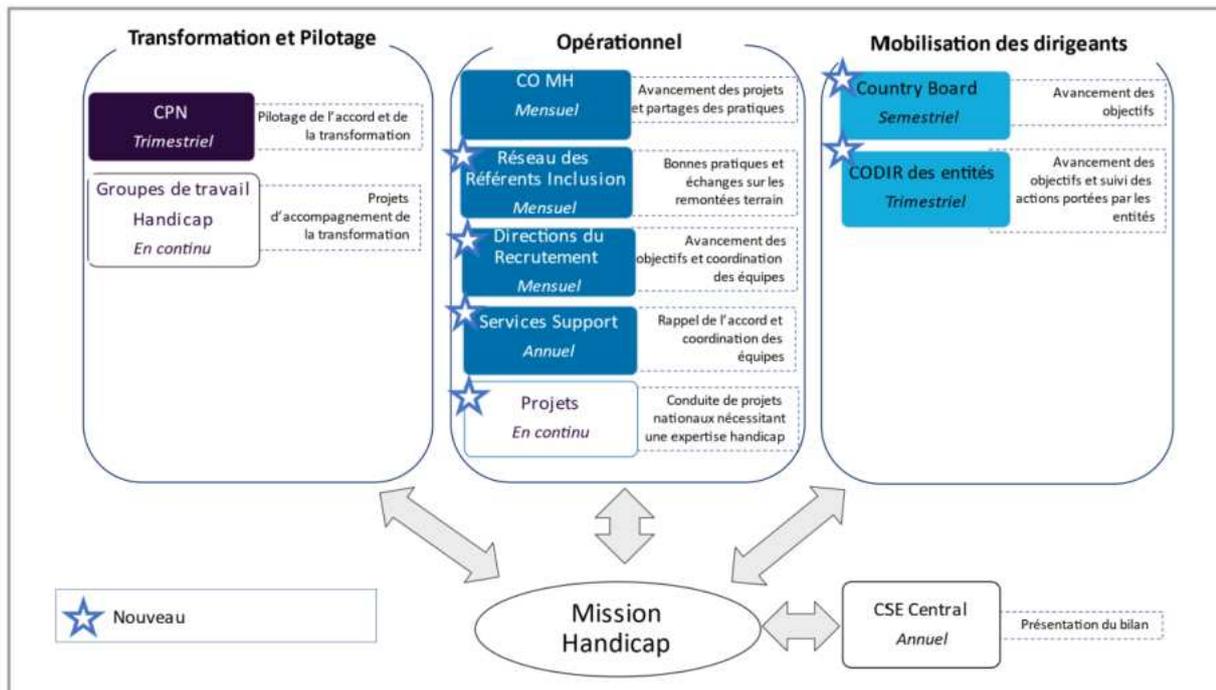
Compte-tenu des enjeux et de l'ambition de faire du handicap le sujet de l'ensemble de l'entreprise, une transition progressive de la gouvernance de la politique handicap est nécessaire. Sur les trois années de l'accord, les différents acteurs s'appuieront notamment sur la gouvernance décrite ci-dessous afin de renforcer la responsabilisation, la mobilisation et l'engagement des entités

opérationnelles et services support dans le déploiement de la politique handicap de l'entreprise et sa transformation. La gouvernance est ainsi composée d'instances adressant les trois volets :

- Transformation et Pilotage,
- Animation et déploiement Opérationnel,
- Mobilisation des dirigeants,

qui sont les composantes nécessaires à l'atteinte de nos objectifs d'inclusion.

Schéma synoptique de la gouvernance



4.1 Volet Transformation et Pilotage

4.1.1 Le Comité de Pilotage National (CPN)

- La composition du Comité de Pilotage National

Le Comité de Pilotage National de l'accord est composé :

- du Directeur des Ressources Humaines de l'UES Capgemini ou de l'un de ses représentants ;
- du Directeur de la Mission Handicap ;
- de tout autre acteur impliqué dans la mise en œuvre de l'accord, invité par la Direction de la Mission Handicap ;
- de 2 membres mandatés par chaque Organisation Syndicale Représentative (OSR) signataire de l'accord, salariés de l'une des sociétés de l'UES Capgemini.

Chaque OSR signataire peut désigner 2 suppléants dans les mêmes conditions que pour les titulaires. Le suppléant assiste aux réunions en cas d'absence d'un salarié mandaté titulaire.

La Direction de la Mission Handicap est informée du remplacement des membres mandatés titulaires ou suppléants dans les meilleurs délais.

Les membres du Comité sont tenus au respect des règles de confidentialité.

- Les attributions du Comité de Pilotage National

Il est compétent pour évaluer et promouvoir la politique d'emploi des personnes en situation de handicap au sein de l'UES.

Il a pour rôle de :

Budget

- examiner le bilan financier de la Mission Handicap au niveau de l'UES (comparaison du budget prévisionnel et de la réalisation),
- définir les affectations budgétaires pour l'année à venir,
- valider le budget et les rapports d'activités intermédiaires et finaux,
- effectuer le suivi périodique du budget de l'accord.

Remarques :

- Les nouvelles dépenses en matière de recrutement identifiées en Comité Fonctionnel Recrutement Handicap (Cf. article 4.2.3) seront partagées en amont avec le CPN, soit en réunion, soit par courriel.
- Les factures afférentes aux dépenses réalisées par la Direction de la Mission Handicap sur le budget handicap sont consultables semestriellement par les membres du Comité de Pilotage, auprès du Directeur de la Mission Handicap.

Suivi de l'accord

- Analyse des indicateurs,
- Analyse de l'état d'avancement des actions principales dans les comités de la Gouvernance de l'accord (extrait des différents RIDA),
- Retours et partages d'expériences sur la mise en place des Référents Inclusion et l'intégration des CRH aux équipes de Recrutement.

Pilotage des projets et des actions

- identifier les projets possibles au niveau national,
- revoir le programme d'actions national,
- consolider les actions menées au niveau de l'UES comparées aux objectifs fixés, et proposer des actions correctives à déployer,
- informer des actions identifiées dans les différents comités mis en place dans le cadre de l'accord,
- proposer la création de projets et de groupes de travail,
- Identifier des participants aux groupes de travail et projets,
- Identifier les membres des OSR signataires, membres du CPN, pour intervenir en ICRP.

Remarques :

- Un groupe de travail pourra être lancé sans attendre la prochaine réunion de CPN, après validation de sa mise en place par courriel.
- Les études qualitatives et les enquêtes diligentées ponctuellement par la Mission Handicap pourront donner lieu à des propositions d'actions correctives dans le domaine du recrutement, de l'intégration et du maintien dans l'emploi.

Dossiers spécifiques

- Valider les dossiers de demande d'aide exceptionnelle aux salariés TH,
- Valider les dossiers de demande de CESU aux salariés aidants.

Traitement des dossiers de demande d'aide exceptionnelle et de CESU :

La Mission Handicap a pour rôle de constituer et vérifier la composition du dossier en amont et de donner son avis sur l'éligibilité du dossier. Le dossier de demande de CESU ou d'aide exceptionnelle sera transmis par le Directeur de la Mission Handicap de façon anonymisée et synthétisée par mail au secrétaire, avec en copie le secrétaire adjoint, pour validation. Ce dernier sera chargé de consulter les OSR membres du CPN et de transmettre au Directeur de la Mission Handicap la réponse finale sur chaque demande présentée. En cas de nécessité, le secrétaire pourra demander à consulter les pièces anonymisées du dossier pour aider à la décision finale.

Les réunions du Comité de Pilotage National

Le Comité se réunit au moins quatre fois par an à l'initiative de la Direction de la Mission Handicap qui établit avec le secrétaire l'ordre du jour des réunions en tenant compte des propositions transmises par les participants selon le calendrier prévisionnel suivant :

Échéance	Ordre du jour	Sujets récurrents
Janvier	Préparation des actions de l'année N	Sujets récurrents à l'ordre du jour : - Suivi des dossiers d'aide exceptionnelle et de CESU (Synthèse) - Suivi de l'avancement des projets
	Prévision budgétaire, Répartition budgétaire	
	Identification des projets à conduire en groupe de travail Handicap sur les thèmes proposés par la Mission Handicap ou le CPN (maximum 5 par an)	
Avril-mai	Présentation du Bilan N-1 et du budget N (indicateurs et éléments financiers)	
Juin-juillet	Suivi de l'avancement des actions, des projets et des ajustements	
Septembre- Octobre	Suivi des actions et du Budget	

Les documents à examiner seront communiqués par la Direction de la Mission Handicap aux membres du CPN dans un délai minimum de 7 jours avant la réunion.

Une à deux réunions supplémentaires annuelles pourront être organisées dans un délai maximum de 15 jours à la demande de la majorité des OSR signataires. Dans un souci de respect de l'environnement, d'une meilleure utilisation du temps des membres du CPN et des coûts, la visio-conférence sera privilégiée à ces occasions en veillant à s'assurer au préalable de l'identité des participants.

Les relevés de décisions des réunions sont rédigés par le directeur de la Mission Handicap. Ils sont présentés dans un format synthétique (type RIDA), et déposés sur Talent après relecture par le Secrétaire ou son suppléant dans un délai d'une semaine. Le relevé de décisions de la réunion précédente est repris au début de la séance suivante afin de s'assurer du suivi des actions entreprises et/ou comprendre les éventuelles difficultés rencontrées ayant pu aboutir à un décalage dans le temps.

Le secrétariat :

Il est confié à un membre du CPN, élu à la majorité simple des membres mandatés par les OSR signataires. Un secrétaire adjoint, issu d'une organisation syndicale de préférence distincte de celle du secrétaire, est désigné dans les mêmes conditions que le secrétaire.

Vote :

Si un vote devait être requis pour statuer sur un point du budget (financement d'une opération d'un montant supérieur à 10K€, non prévu dans le budget initial présenté au CPN), le principe serait le suivant :

La direction dispose au travers de ses représentants d'un nombre de suffrage égal à celui cumulé des organisations syndicales signataires et membres du comité (2 votes pour chacune des N organisations syndicales signataires, N fois 2 votes pour la direction).

Les décisions sont prises à la majorité des votes exprimés.

Chaque organisation syndicale signataire rend une réponse écrite au nom de son OS dans un délai de deux semaines au maximum à compter de la demande de la direction. Les membres du CPN s'efforcent de faciliter les échanges sur le sujet. Seules les réponses formulées par écrit dans le temps imparti sont prises en compte pour le décompte des votes.

En cas de vote à parité, le secrétaire, le secrétaire adjoint, le directeur de la Mission Handicap et le directeur des Ressources Humaines de l'UES ou son représentant, se réunissent pour trouver une proposition conjointe qui sera présentée au CPN lors de la réunion suivante.

Le cas échéant un nouveau vote à bulletin secret est organisé lors de la réunion.

Les moyens des membres mandatés du CPN

Le temps dédié sera de 1 journée par mois pour les membres titulaires mandatés par une organisation syndicale signataire et d'une demi-journée pour les membres suppléants. Les temps des réunions du CPN, initiées par la Direction, et le temps dédié aux groupes de travail Handicap définis ci-après ne sont pas déduits de la journée ou demi-journée de délégation mensuelle.

Le secrétaire du CPN disposera d'une demi-journée supplémentaire par mois afin de réaliser ses missions.

4.1.2 Les Groupes de travail Handicap

Afin d'accompagner la transformation sur la politique handicap au sein des entités, des groupes de travail seront constitués après validation de la Direction de la Mission Handicap.

Ils pourront porter sur des thèmes tels que :

- le déploiement progressif de la nouvelle gouvernance de l'accord,
- le recrutement (exemple : amélioration du sourcing de CV de personnes en situation de handicap),
- la communication pour une meilleure connaissance du handicap (exemples : création d'un guide simplifié pour la démarche RQTH, information sur la politique handicap au sein des ICRP),
- la sensibilisation des représentants du personnel au handicap (exemple : un guide sur le handicap à destination des représentants du personnel),
- le maintien dans l'emploi (exemple : comment renforcer les liens avec les services de prévention et de santé au travail)
- etc.

Chaque OSR signataire désignera 1 membre actif, ainsi qu'un membre suppléant, pour la durée d'un groupe de travail donné. À ce titre, le membre actif bénéficiera individuellement de 7 à 21 heures de délégation par mois, le temps de l'existence du groupe de travail, pour mener à bien sa mission. Ce nombre d'heures pourra être augmenté, si nécessaire, par la Direction de la Mission Handicap, en fonction de la complexité du sujet traité. Afin d'assurer la continuité dans le groupe de travail, et dans

le cas où un remplacement serait nécessaire, le membre suppléant bénéficiera de 1h de délégation par mois sur la durée du projet pour suivre son avancée à l'aide notamment des comptes-rendus. S'il remplace le membre actif, il bénéficiera des heures de délégation affectées à un membre actif sur ce groupe de travail.

Les personnes désignées pourront être les membres mandatés par les OSR signataires, titulaires ou suppléants au CPN, d'autres membres des OSR signataires et engagés qui pourront partager leur expérience antérieurement acquise.

La Direction de la Mission Handicap priorisera ces groupes de travail en consultant le CPN, puis les lancera. À cette fin, elle désignera un pilote du groupe de travail, définira le livrable attendu sur la base des échanges en CPN, affectera un nombre d'heures de travail et de réunions et fixera la date de fin du projet. Des jalons seront prévus pour rendre compte par écrit de l'avancée du projet auprès du CPN. Des comptes-rendus (type RIDA) sont établis par le pilote à chaque réunion. Une présentation du projet finalisé sera faite au CPN par le pilote du groupe de travail.

Le groupe de travail pourra être complété par le Directeur de la Mission Handicap de membres de la Mission Handicap ou de Référents Inclusion et de tout autre expert nécessaire à la thématique.

Indicateurs :

- *Nombre et thèmes des groupes de travail en année N-1*
- *Nombre de réunions ordinaires du CPN en année N-1*
- *Nombre de réunions supplémentaires du CPN en année N-1*
- *Nature des travaux réalisés et livrables de chaque groupe de travail en année N-1*

4.1.3 Le bilan annuel de l'accord

Les conditions de mise en œuvre du présent accord sont examinées par le Comité de Pilotage National une fois par an, vers les mois d'avril/mai de l'année n+1 suivant la clôture de l'année.

Ce bilan annuel écrit porte sur :

- Le bilan de l'année écoulée, comprenant nécessairement, et dans tous les cas, une comparaison entre les objectifs fixés et les résultats obtenus ;
- Le cas échéant, des propositions d'évolution ;
- Le programme d'actions prévu pour l'année suivante.

Au vu du contexte et des résultats obtenus, et notamment des embauches réalisées, le Comité de Pilotage National peut proposer des ajustements d'objectifs qui, selon la situation, sont présentés pour accord à la DRIEETS.

Ce bilan est également présenté chaque année au CSE central, déposé sur l'intranet, et envoyé à la DRIEETS - Unité Départementale des Hauts de Seine.

4.1.4 L'implication des Représentants de proximité (RP) sur le handicap

- Information de proximité

Afin de maintenir une information de proximité sur le handicap, les membres mandatés du CPN interviendront auprès des Représentants de Proximité (RP) sur le sujet du handicap :

- Une fois par an, 1 à 2 membres mandatés du CPN feront une présentation, préalablement inscrite dans la liste des points à traiter, en concertation avec le président de l'ICRP, lors d'une réunion ordinaire de l'Instance Conventiennelle des Représentants de Proximité (ICRP) pour partager et commenter les informations importantes évoquées en CPN (notamment à l'aide des RIDA).
- À ce titre, les membres du CPN identifiés bénéficieront d'1/2 journée de temps de délégation annuel pour préparer leur intervention en réunion.
- L'ICRP pourra remonter toute information ou problématique locale qui lui semblerait pertinente aux membres mandatés du CPN ainsi identifiés.

- Relais local

Afin de s'assurer que les projets locaux préparés en ICRP puissent être abordés sous l'angle du handicap, l'ICRP identifiera 1 de ses membres en qualité de relais local ainsi qu'1 membre suppléant pour porter le sujet du handicap au niveau de l'ICRP.

Les RP ainsi identifiés devront suivre des formations sur le sujet du handicap définies par la Mission Handicap (Cf article 2.6.2).

Le relais local bénéficiera d'1/2 journée de temps de délégation mensuel supplémentaire pour s'informer de l'actualité du handicap au sein de l'UES Capgemini et préparer les dossiers confiés à l'ICRP sous l'angle du handicap avant la réunion.

Le relais local pourra remonter des problématiques locales rencontrées sur le périmètre de son ICRP aux membres mandatés du CPN à tout moment.

4.2 Volet Opérationnel

4.2.1 Comité Opérationnel de la Mission Handicap (COMH)

Un Comité Opérationnel constitué des référents handicap est animé par le Directeur de la Mission Handicap. Les réunions se tiennent mensuellement. Ces réunions sont l'occasion de présenter l'actualité, certains projets et groupes de travail, d'organiser un temps de partage des problématiques rencontrées et des bonnes pratiques, et de rappeler les objectifs à atteindre.

Un compte-rendu synthétique (type RIDA) est établi par un membre du COMH désigné par le Directeur de la Mission Handicap pour le suivi des décisions et des actions prises.

La Direction de la Mission Handicap priorise ces projets en consultant en amont le CPN, puis les lance. À cette fin, elle définit le livrable attendu sur la base des propositions identifiées en Comité opérationnel, et fixe la date de fin du projet. Des jalons sont prévus pour rendre compte de l'avancée du projet en COMH et en CPN. Des membres du CPN titulaires et suppléants, pourraient être mobilisés afin de contribuer à ces projets.

En complément des projets conduits par les groupes de travail décidés en CPN, des projets ne nécessitant pas un groupe de travail, mais une expertise spécifique en lien avec un des axes de l'accord pourront être confiés à un ou plusieurs Référents Handicap en fonction de la nature du projet. Ces projets pourront également être identifiés par les Référents handicap, les Référents inclusion, par la Direction de la Mission Handicap, ou toutes instances dirigeantes de l'entreprise (Country Board, Board Diversité, CODIR des entités, etc.).

Les projets aboutis font l'objet d'une présentation en CPN et aux autres Référénts en vue du déploiement sur leur périmètre.

4.2.2 Animation de la communauté des Référénts Inclusion

Sous l'impulsion et la coordination de la Direction de la Mission Handicap, des réunions d'animation de la communauté des Référénts Inclusion sont organisées mensuellement en 2024 puis a minima trimestriellement. Ces réunions ont pour objectif de partager les objectifs de l'accord Handicap et leur avancement, d'organiser des temps de questions/réponses sur l'intégration et le maintien dans l'emploi, la déclaration des salariés en situation de Handicap et d'échanger à partir des remontées de terrain émanant des représentants du personnel et des Référénts Inclusion.

Un compte-rendu synthétique est établi par la direction de la Mission Handicap afin de suivre l'avancée du traitement des problématiques communes.

Tout ou partie de l'animation de certaines réunions de la communauté pourra être confiée à un ou plusieurs Référénts Handicap qui prépareront la présentation de sujets sur le handicap à mettre en visibilité des Référénts Inclusion. La DRH de l'UES est invitée a minima une fois par an pour participer à l'animation de la communauté des Référénts Inclusion.

4.2.3 Comité Fonctionnel Recrutement Handicap

Un comité fonctionnel est mis en place par la Direction de la Mission Handicap. Les différentes directions recrutement sont membres du comité.

Les réunions sont organisées mensuellement en 2024 puis a minima trimestriellement.

Ce comité a pour objectif de coordonner les actions sur le recrutement de personnes en situation de handicap entre la Direction de la Mission Handicap et les Directions du recrutement.

À cette occasion, sont traitées les questions concernant les objectifs et leur avancement, la coordination des équipes, les ajustements de processus nécessaires, la gestion des prestataires de sourcing, les salons de recrutement, les relations écoles et tout autre projet spécifique au recrutement de personnes en situation de handicap nécessitant l'utilisation du budget handicap. Toute demande fait l'objet d'un écrit préalable à la dépense, précisant les détails de la demande de contribution.

La Direction de la Mission Handicap valide les demandes des Directions du recrutement et rédige un compte-rendu synthétique des réunions du comité (Type RIDA ; Cf exemple en annexe 6).

4.2.4 Comité Fonctionnel services support

Un comité fonctionnel dédié aux services support est mis en place par la Direction de la Mission Handicap. Les différentes directions Marcom, L&D, Career center, CRES, Group IT, CSP Paie, Achats... sont membres du comité.

Les réunions sont organisées annuellement et des réunions spécifiques pourront être organisées lors de la mise en place de projets spécifiques.

Ce comité a pour objectif de présenter l'accord et ses dispositifs impliquant la mise en place de processus avec les services respectifs et coordonner les différents projets à déployer au sein de l'UES. Par exemple, un projet CRES de déménagement ou réaménagement, un projet d'optimisation des

partenariats de la Mission Handicap qui nécessiterait l'intervention des Achats ou encore le suivi de la mise en accessibilité de l'offre de formation du L&D.

Les membres du Comité Fonctionnel au sein de chaque service pourront désigner des représentants au sein des groupes de travail de la Mission Handicap.

Un compte-rendu synthétique est établi par la Direction de la Mission Handicap pour suivi des décisions et actions prises (Type RIDA ; Cf. exemple en annexe 6).

4.3 Volet Mobilisation des dirigeants

4.3.1 Lien avec les CODIR des entités

Un Sponsor de la politique handicap est nommé parmi les membres de chaque CODIR des entités opérationnelles. Trimestriellement, il présente au CODIR de son entité, avec un Référent Handicap, l'avancement des objectifs de l'entité, ainsi que les projets nationaux ou locaux, à déployer ou en cours de déploiement. Les membres du CODIR sont invités à proposer des actions concrètes pour faciliter le déploiement de la politique handicap, par exemples relayer les événements de sensibilisation à venir, ou encore identifier des projets d'accueil pour des stagiaires en situation de handicap.

Un compte-rendu synthétique (type RIDA) est établi par le Référent Handicap pour suivi des décisions et actions prises (Cf. exemple en annexe 6).

Indicateur :

- Sponsor désigné dans chaque entité au titre de l'année N-1

4.3.2 Lien avec le Country Board

La Direction de la Mission Handicap intervient a minima deux fois par an au Country Board afin de présenter les objectifs à atteindre, le réalisé et les projets à déployer sur l'année N et N+1.

Le Country Board décide de la manière de répartir les objectifs entre les différentes entités opérationnelles de l'UES Capgemini.

ARTICLE 5 – BUDGET DE L'ACCORD

5.1 Mode de fonctionnement

Le budget global consacré à la réalisation des actions prévues par cet accord est égal à la somme des contributions financières théoriquement dues à l'URSSAF par chaque entité composant l'UES Capgemini en application des dispositions légales et réglementaires applicables sur la durée de l'accord.

Ce budget est calculé selon la législation actuelle et sera révisé chaque année en tenant compte des évolutions législatives et réglementaires et des effectifs d'assujettissement.

Chaque année, le montant de la contribution théoriquement due à l'URSSAF calculé en année N+1 au titre de l'année N permet de connaître le budget réel qui était disponible pour le financement du plan

d'actions de l'année N, en dehors des actions financées sur les fonds propres de l'entreprise, listées en annexe 2.

Les sommes provisionnées pour une action précise et non dépensées en totalité sont reportées sur une autre ligne du budget de l'année en cours ou sur le budget de l'exercice suivant.

La répartition budgétaire des différents axes de l'accord pourra être modifiée d'une année sur l'autre, pour tenir compte des problématiques, priorités et réalités de l'entreprise, et de l'évolution du montant de la contribution théorique. Dans tous les cas, les montants consolidés des axes « Animation, coordination et suivi de la politique d'emploi TH » et « Actions de communication et d'information-sensibilisation » ne dépasseront pas 25% du budget théoriquement dû à l'URSSAF.

Un budget prévisionnel est établi chaque début d'année N à partir des déclarations annuelles de l'année N-1 (Cf. budget prévisionnel en annexe), au plus tard avant la fin du premier semestre.

Le budget prévisionnel est réparti chaque année entre :

- une enveloppe représentant 25% du budget destinée à supporter la valorisation des actions de communication et sensibilisation, de l'intervention des Référents Handicap, celle de la Direction de programme en termes de pilotage et coordination, ainsi que les prestations confiées pour l'accompagner sur ce pilotage ;
- un budget dédié au sourcing et au recrutement des personnes en situation de handicap ;
- un budget global géré par la Direction de la Mission Handicap pour les différentes actions et projets déclinés au titre de l'accord ;
- des budgets prévisionnels alloués aux Référents Handicap sur les axes de l'accord afin de permettre la mise en œuvre des actions (par eux-mêmes et par les Référents Inclusion). Ces budgets sont gérés par les Référents Handicap. Ils sont déterminés en tenant compte du nombre de BOETH. Ces budgets sont identifiés en début d'année, conformément aux process comptable, financier et achats de l'entreprise

Les sommes provisionnées pour une action précise et non dépensées en totalité sont reportées sur une autre ligne du budget de l'année en cours ou sur le budget de l'exercice suivant par décision de la Direction.

La répartition budgétaire des différents axes de l'accord pourra être modifiée d'une année sur l'autre pour tenir compte des priorités.

5.2 Budget complémentaire alloué par l'UES Capgemini

Un budget complémentaire au budget de l'accord handicap en faveur des personnes en situation de Handicap et en faveur des salariés ayant un proche en situation de Handicap est accordé par l'UES Capgemini. Les dispositions concernées sont identifiées en annexe 2 consacrée au Budget.

ARTICLE 6 – ENTRÉE EN VIGUEUR, DURÉE, RÉVISION DE L'ACCORD ET ADHÉSION

Le présent accord prendra effet à compter du 1^{er} janvier 2024, sous réserve de l'agrément de la DRIEETS. Il est conclu pour une durée de 3 ans. Il expirera le 31 décembre 2026, date à laquelle il cessera automatiquement de produire tous ses effets.

Compte tenu des dispositions de l'article L.5212-8 du Code du travail, il ne sera pas possible de renouveler les dispositions du présent accord au-delà de son terme.

Les parties signataires ont la faculté de réviser le présent accord conformément aux dispositions légales.

Toute organisation syndicale de salariés représentative dans l'entreprise au niveau de l'UES Capgemini et non signataire du présent accord pourra y adhérer ultérieurement conformément aux dispositions de l'article L2261-3 du Code du travail.

Conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur, le présent accord sera déposé sur la plateforme de téléprocédure du ministère du Travail.

Un exemplaire du présent accord sera également déposé après agrément, au secrétariat-greffe du Conseil des Prud'hommes de Nanterre.

Le présent accord fera par ailleurs l'objet d'une communication aux salariés et sera mis en ligne sur l'intranet de l'UES.

Une nouvelle négociation sur le handicap pourra être conduite à l'issue du présent accord en fonction notamment :

- de la manière dont les parties auront su travailler ensemble et de l'agilité qui en aura résulté pour tendre vers les objectifs fixés dans le présent accord ;
- du niveau d'atteinte des objectifs fixés ;
- de l'évolution du contexte législatif et réglementaire.

Fait à Issy les Moulineaux, le 10 novembre 2023
Signé par voie électronique via DocuSign

Pour les sociétés de l'UES Capgemini et dûment habilité

DocuSigned by:
Pierre-Dominique COGET
D58EC162ADBB440...

Pour le syndicat SNEPSSI (CFE-CGC)

DocuSigned by:
Abla MOHATARI
0E496910AECC4B6...

Pour le syndicat national CGT Capgemini

Pour la Fédération Communication, Conseil

DocuSigned by:
Jean GILSALTER
9EC87FB978B8487...

Pour le syndicat SICSTI (CFTC)

DocuSigned by:
Louis DUVAUX
438CE0F1ED83480...

Pour lien-UNSA

DocuSigned by:
Jeffrey Legend
77F31CA8E1C443E...

ANNEXE 1 - LISTE DES INDICATEURS

Les indicateurs listés ci-dessous reprennent les indicateurs mentionnés dans le présent accord.

N° de l'article	Article de référence	Indicateurs
1.3	Les bénéficiaires de l'accord	Nombre de salariés BOETH au 01/01 et 31/12 N-1
2.1.1	L'obligation d'emploi	Taux d'emploi en N-1 (avec détail des périmètres Appli, INFRA, Invent, Ingénierie et Corporate)
		Taux d'emploi trimestriel T-1 estimé (avec détail des périmètres Appli, INFRA, Invent, Ingénierie et Corporate)
2.1.3	L'alternance et les stages	Nombre de recrutements en CDI, CDD (détail alternance) au 31/12 N-1
		Nombre de CDD transformés en CDI (détail alternance) en N-1
		Nombre de stages (d'une durée supérieure à 15 jours) réalisés par des BOETH en N-1
		Nombre de personnes formées sur le recrutement et l'intégration des travailleurs handicapés en N-1
		Nombre de stages débutés en année N-1
		Nombre d'embauches de salariés BOETH consécutives à une alternance en N-1
		Liste des partenariats (précision des nouveaux partenariats, des partenariats arrêtés) en N-1
		Liste des conventions signées avec les écoles et universités en N-1
2.1.4	L'intégration	Nombre de salariés en situation de handicap ayant bénéficié d'aménagements aux postes de travail en N-1
		Nombre de salariés en situation de handicap ayant bénéficié d'une opération de coaching en N-1
2.2	Recours et soutien au secteur du travail protégé et adapté (STPA) et aux travailleurs indépendants handicapés (TIH)	CA HT total réalisé auprès d'ESAT/EA en N-1
		Conventions conclues avec des entreprises du secteur protégé et adapté pour un montant total supérieur à 10K€ en N-1
2.3	Déploiement de la norme Handi Accueillante	Liste des sites principaux audités en N-1
2.4	Accompagnement aux démarches de reconnaissance du handicap	Nombre de salariés ayant été accompagnés par la MH pour sa RQTH au cours de l'année N-1
2.5.2	Le programme de compensation	Montant des dépenses imputées sur l'axe maintien dans l'emploi
		Nombre de salariés en situation de handicap bénéficiant d'une part variable de rémunération en année N-1
		Nombre d'actions engagées en faveur du maintien dans l'emploi et nombre de bénéficiaires en année N-1
		Nombre de salariés en situation de handicap ayant bénéficié des différents dispositifs complémentaires en année N-1
		Montant total des dispositifs complémentaires accordés N-1

		<i>Nombre, genre et ancienneté des salariés handicapés licenciés (précision si inaptitude) en année N-1</i>
		<i>Nombre de salariés handicapés dont la période d'essai a été rompue (double entrée : initiative employeur ou salarié) en année N-1</i>
		<i>Nombre de salariés BOETH ayant conclu une rupture conventionnelle en année N-1</i>
		<i>Nombre de salariés en situation de handicap démissionnaires en N-1</i>
2.6.1	Formation des salariés bénéficiaires de l'accord	<i>Nombre de salariés BOETH ayant suivi une action de formation en année N-1</i>
		<i>Nombre d'actions de formation qualifiantes ou diplômantes, en alternance ou non, conduites hors plan de développement des compétences en année N-1</i>
2.6.2	Formation des acteurs internes	<i>Nombre de personnes ayant suivi une session de formation sur le handicap en année N-1</i>
2.6.3	Accompagnement à la formation en externe	<i>Liste des opérations externes ayant fait l'objet d'un financement par la MH d'un montant supérieur à 10K€ en année N-1</i>
2.6.4	Taxe d'apprentissage	<i>Liste des instituts, associations ou organismes agréés bénéficiaires sur l'année N-1</i>
2.7.1	Communication et sensibilisation interne	<i>Nombre d'actions et typologie des actions engagées en année N-1</i>
2.7.2	Communication et sensibilisation externe	<i>Actions engagées en année N-1</i>
2.8.1	Chèques CESU	<i>Montant total des chèques CESU attribués en année N-1</i>
		<i>Nombre de salariés bénéficiaires de CESU en année N-1</i>
3.2	Le Référent Handicap	<i>Nombre de Référents handicap par entité au sein de l'UES Capgemini au 31/12 de l'année N-1</i>
		<i>Nombre d'ETP Référent Handicap au 31/12 de l'année N-1</i>
3.4	Le Chargé de Recrutement Handicap	<i>Nombre de CRH au 31/12 de l'année N-1</i>
		<i>Nombre d'ETP CRH au 31/12 de l'année N-1</i>
4.1.2	Les Groupes de travail Handicap	<i>Nombre et thèmes des groupes de travail en année N-1</i>
		<i>Nombre de réunions ordinaires du CPN en année N-1</i>
		<i>Nombre de réunions supplémentaires du CPN en année N-1</i>
		<i>Nature des travaux réalisés et livrables de chaque groupe de travail en année N-1</i>
4.3.1	Lien avec les CODIR des entités	<i>Sponsor désigné dans chaque entité au titre de l'année N-1</i>







ANNEXE 2 - BUDGET

BUDGET DE L'ACCORD

	VENTILATION BUDGÉTAIRE PRÉVISIONNELLE POUR CHAQUE ANNÉE D'APPLICATION DE L'ACCORD (2024, 2025, 2026)	VENTILATION PRÉVISIONNELLE PAR AXE
RECRUTEMENT ET INTÉGRATION (DONT CRH)	875 568 €	25%
FORMATION (DES BOETH ET DES ACTEURS INTERNES)	595 386 €	17%
ACTIONS EN FAVEUR DU MAINTIEN DANS L'EMPLOI ET SOUTIEN DES SALARIÉS	1 050 682 €	30%
RECOURS ET SOUTIEN AU MILIEU PROTÉGÉ ET ADAPTÉ	70 045 €	2%
ACTIONS DE COMMUNICATION ET D'INFORMATION- SENSIBILISATION	175 114 €	5%
DÉPLOIEMENT DE LA NORME HANDI-ACCUEILLANTE	35 023 €	1%
ANIMATION, COORDINATION ET SUIVI DE LA POLITIQUE D'EMPLOI TH	700 454 €	20%
TOTAL	3 502 272 €	100%

BUDGET COMPLÉMENTAIRE ALLOUÉ PAR L'UES CAPGEMINI

Dispositions de l'accord	Article de l'accord	Budget total annuel	Plafond de l'aide individuelle
CESU	2.8 Soutien aux salariés ayant un proche en situation de handicap	2024 : 215.000€ 2025 : 220.000€ 2026 : 230.000€	Plafond défini annuellement en fonction du nombre des demandes en année N-1, et dans le respect du budget annuel Montant prévisionnel 2024 : 1500€
		*Complément par le Fonds social de l'UES Capgemini : Montant prévisionnel 2024 : 50.000 €**	*Complément apporté au plafond Montant prévisionnel 2024 : 350 €**
		*Sous réserve de l'accord de la commission « fonds social » et de la modification des règles de fonctionnement du fonds social **Ces montants seront définis puis révisés annuellement en fonction de l'état du fonds social.	

Activité d'animation et de coordination au-delà de 20% du budget Handicap	ARTICLE 3 Animation de la politique handicap	Montant budgété en 2023 : 521.265€ Ce montant est ajusté annuellement	NA
Congés pour les parents d'enfants en situation de handicap	2.8 Soutien aux salariés ayant un proche en situation de handicap	NA	3 jours par an/enfant handicapé
Indemnité de préavis des salariés licenciés	2.5.3 Accompagnement en cas de licenciement	NA	Indemnité équivalente à 3 mois de préavis
Aménagement de la part variable des mi-temps thérapeutique	2.5.2 Le programme de compensation	NA	Dans la limite du temps non travaillé en mi-temps thérapeutique et sur la base d'une part variable de 30k€
Temps passé des salariés mandatés du CPN	4.1.1 Le comité de pilotage national	NA	NA
Reduction horaire pour préparer des examens	2.6.1 Formation des salariés bénéficiaires de l'accord	NA	Au cas par cas
Taxe d'apprentissage	2.6.4 Taxe d'apprentissage	NA	NA







ANNEXE 3 - GLOSSAIRE

AAH	Allocation Adultes Handicapés
AEEH	Allocation d'Éducation de l'Enfant Handicapé
AESH	Accompagnants des Élèves en Situation de Handicap
AFPR	Action de Formation Préalable au Recrutement
AGEFIPH	Association de Gestion du Fonds pour l'Insertion Professionnelle des personnes Handicapées
AMP	Aide Médico-Psychologique
ANACT	Agence Nationale pour l'Amélioration des Conditions de Travail
ANAH	Agence Nationale pour l'Amélioration de l'Habitat
AOF	Actions d'Orientation et de Formation
APA	Allocation personnalisée d'autonomie
AT/MP	Accident du Travail / Maladie Professionnelle
AVS	Auxiliaire de Vie Scolaire / Sociale
BOETH	Bénéficiaire de l'Obligation d'Emploi des Travailleurs Handicapés
CI	Carte d'Invalidité (désormais remplacée par la CMI)
CDAPH	Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées
CEP	Conseil en Évolution Professionnelle
CESU	Chèque Emploi Service Universel
CICAT	Centre d'Information et de Conseil sur les Aides Techniques
CMI	Carte Mobilité Inclusion (3 mentions possibles : stationnement, priorité, invalidité)
CMP	Centre Médico-Psychologique
CNCPH	Conseil National Consultatif des Personnes Handicapées
CNH	Conférence Nationale du Handicap
CODIR	Comité de Direction
COTOREP	COmmission Technique d'Orientation et de REclassement Professionnel (remplacée par la CDAPH)
CPN	Comité de Pilotage National
CRES	Corporate Real Estate Services
CRH	Chargé(e) de Recrutement Handicap
CRP	Centre de Rééducation Professionnelle
CRPE	Convention de Rééducation Professionnelle en Entreprise
CSE	Comité Social et Économique
CSEC	Comité Social et Économique Central
DOETH	Déclaration Obligatoire d'Emploi des Travailleurs Handicapés
DR(I)EETS	Direction régionale (interdépartementale) de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités
DSN	Déclaration Sociale Nominative
DUER	Document Unique d'Évaluation des Risques
EA	Entreprise Adaptée (ex-Atelier Protégé)
ECCP	Évaluation des Compétences et Capacités Professionnelles
ERP	Espaces / Établissements Recevant du Public
ESAT	Établissements et Services d'Aide par le Travail (ex-CAT)
ICRP	Instance Conventioennelle des Représentants de Proximité
IMC	Infirmité Motrice Cérébrale
IPP	Incapacité Permanente Partielle
LPC	Langage Parlé Complété
LSF	Langue des Signes Française
MDA	Maison Départementale de l'Autonomie (autre nom de la MDPH)
MDPH	Maison Départementale des Personnes Handicapées







MH	Mission Handicap
MRS	Méthode de Recrutement par Simulation
NHA	Norme Handi Accueillante
OPS	Organisme de Placement Spécialisé
PCH	Prestation de Compensation du Handicap
PDP	Prévention de la Désinsertion Professionnelle
PI	Pension d'Invalidité
PMR	Personne à Mobilité Réduite
PMSMP	Période de Mise en Situation en Milieu Professionnelle
POE	Préparation Opérationnelle à l'Emploi (POEI = Individuelle, POEC = Collective)
PPS	Projet Personnalisé de Scolarisation
PSH	Personne en Situation de Handicap
RH	Ressources Humaines
RRH	Responsables Ressources Humaines
RLH	Reconnaissance de la Lourdeur du Handicap
RQTH	Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé
RSE	Responsabilité Sociale de l'Entreprise
RTH	voir RQTH
SAMETH	Service de Maintien dans l'Emploi des Travailleurs Handicapés (désormais fusionné avec Cap emploi)
SAMSAH	Service d'Accompagnement Médico-Social pour Adultes Handicapés
SEEPH	Semaine Européenne pour l'Emploi des Personnes Handicapées
SAVS	Services d'Accompagnement à la Vie Sociale
SPST	Service de Prévention et de Santé au Travail
STPA	Secteur du Travail Protégé et Adapté
TH	Travailleur Handicapé
TIH	Travailleur Indépendant Handicapé
UB	Unité Bénéficiaire
UEROS	Unité d'Évaluation de Réentrainement et d'Orientation Sociale et Socio-professionnelle
VIP	Visite d'Information et de Prévention (VIPI = Initiale ou VIPP = Périodique)







**ANNEXE 4 -MODÈLE D'AVENANT AU CONTRAT ET À LA LETTRE DE RÉMUNÉRATION DES SALARIÉS
EN TEMPS PARTIEL THÉRAPEUTIQUE**

Modèle de mention à insérer dans l'avenant au contrat de travail

« Dans le cadre de votre passage à temps partiel et conformément aux dispositions de l'article 2.4.5 de l'accord en faveur de l'emploi des personnes en situation de handicap de l'UES Capgemini du XX.XX.XX, vous bénéficiez d'une garantie de versement de 100% de la partie nominale de votre rémunération variable équivalente au pourcentage de la partie non travaillée de votre temps partiel. Cette garantie est applicable pour la durée de la restriction donnant lieu à votre temps partiel.

En acceptant le bénéfice de cette garantie, vous reconnaissez à ce titre avoir été informé(e) et avoir consenti à ce que votre statut de BOETH soit porté à la connaissance de votre manager et de votre RRH pour la nécessité de la rédaction du présent avenant, sans que cela n'enfreigne l'engagement de confidentialité de l'entreprise.

Les modalités de calcul de cette garantie font l'objet d'un avenant à votre lettre de rémunération. »

Modèle de mention à insérer dans l'avenant à la lettre de rémunération

« Dans le cadre de votre passage à temps partiel sur décision médicale et conformément aux dispositions de l'article 2.4.5 de l'accord en faveur de l'emploi des personnes en situation de handicap de l'UES Capgemini du XX.XX.XX, vous bénéficiez d'une garantie de versement de 100% de la partie nominale de votre rémunération variable équivalente au pourcentage de la partie non travaillée de votre temps partiel.

Cette garantie est applicable pour la durée de la restriction donnant lieu à votre temps partiel dans les conditions décrites ci-dessous :

-Du **DATE** au **DATE**

- **X%** de votre temps de travail

Sous réserve de la modification ultérieure de ces deux éléments, la garantie de versement de votre partie variable s'élève à X€. **[Calcul de la garantie : Partie variable nominale temps plein x X% réduction d'activité x 100]**

La partie non-garantie de la rémunération variable d'un montant de **[Calcul de la partie non -garantie : Partie variable nominale temps plein -calcul de la garantie]** reste soumise aux règles et formules de calcul de votre lettre de rémunération initiale.

[Selon la situation du salarié] :

- **Si besoin d'aménagement** : Vos objectifs initiaux ont néanmoins été réévalués pour tenir compte de votre passage à temps partiel :

[Description de l'aménagement du nombre et/ou du périmètre des objectifs]. Ces nouveaux objectifs se substituent aux objectifs de votre lettre de rémunération initiale.

- **Si pas d'aménagement** : Après analyse de vos objectifs initiaux et après échange avec vous et votre manager, il n'y a pas d'aménagement à apporter au nombre et au périmètre de vos objectifs annuels qui seront mesurés en tenant compte de la période non travaillée sur l'année.

Les parties garanties et non garanties de votre rémunération variable seront versées aux échéances habituelles de paie.

Toute modification de votre temps partiel (changement du pourcentage de la réduction d'activité, durée, interruption ou renouvellement) nécessitera la rédaction d'un nouvel avenant. Vous vous

engagez à cet effet à porter cette information à la connaissance de votre RRH ou de votre manager dans les meilleurs délais.

Dans l'éventualité d'une réduction de votre temps partiel qui n'aurait pas fait l'objet d'un nouvel avenant par faute d'information et/ou refus de signer un nouvel avenant, le montant versé au titre de la garantie sera réévalué pour tenir compte de l'effectivité du temps partiel, sans que cela ne puisse constituer un manquement de l'entreprise. »

ANNEXE 5 - LES CONTACTS EN INTERNE

Les salariés pourront retrouver le nom d'un contact au sein de l'entreprise sur le handicap, en toute confidentialité, sur la page talent de la Mission Handicap.

https://talent.capgemini.com/fr/pages/notre_groupe/rse/diversite/handicap/

Les interlocuteurs de la Mission Handicap sont à l'écoute des candidats et des salariés qui les contactent, que ce soit pour s'informer sur la démarche de reconnaissance, ou faire part de leur situation et voir dans quelle mesure, tout ou partie des dispositions de l'accord peuvent être mobilisées à leur endroit.

Les candidats à l'embauche sont invités à informer le Chargé de recrutement de leur situation pour être orientés vers un interlocuteur Mission Handicap (CRH ou Référent Handicap).

ANNEXE 6 – EXEMPLE DE RIDA

COMITÉ « X » RELEVÉ D' ACTIONS ET DE DÉCISIONS

DATE – HEURES DE RÉUNION

Lieu : **SITE / CALL TEAMS MEETING**

Présents :

Pour X :

Prénom NOM – Titre ou autre précision

Absents :

Pour X :

Prénom NOM - Titre ou autre précision

Synthèse des points traités :

TYPE RIDA (Information ; Action ; Décision)	THÈME	CONTEXTE /MOTIVATION (Pour les décisions)	DESCRIPTION (de l'Information, de l' Action ou la Décision)	ACTEUR (Pour les actions)	ÉCHÉANCE (Pour les actions)
Information	Recrutement				
Action	Sensibilisation				
Décision					
Etc.					

ANNEXE 7 – MOYENS DES OSR SIGNATAIRES DE L'ACCORD

Article	Rôle/Description	Temps dédié	Fréquence
4.1.1 Le Comité de Pilotage National (CPN)	Membre titulaire, mandaté par une OSR signataire	1 journée	Mensuelle
	Membre suppléant, mandaté par une OSR signataire	½ journée	Mensuelle
	Secrétaire du CPN	½ journée supplémentaire	Mensuelle
4.1.2 Les Groupes de travail Handicap	Membre actif du groupe de travail, désigné par chaque OSR signataire	7 à 21 heures *	Mensuelle **
	Membre suppléant, désigné par chaque OSR signataire pour remplacer le membre actif en cas d'absence	1 heure	Mensuelle **
4.1.5 L'implication des Représentants de proximité (RP) sur le handicap	Membre d'une OSR Signataire désigné au sein du CPN pour intervenir en ICRP	½ journée	Annuelle
	Relais local titulaire désigné parmi les RP	½ journée	Mensuelle
	Relais local suppléant désigné parmi les RP	-	NA

*Nombre précis déterminé en début de projet

**sur la période d'activité du groupe de travail

DS
AM

DS
JG

DS
LD

DS
JL

DS
PAC