

RESTRUCTURATIONS ET PLANS SOCIAUX

Dans quels contextes ?

- Difficultés économiques
- Sauvegarde de compétitivité
- Fusion / acquisition
- Cessation totale ou partielle d'activité
- Transfert d'activité
- Modifications essentielles des contrats de travail

Qui sont les acteurs et/ou interlocuteurs de ce projet ?

- Direction Générale
- Direction des Ressources Humaines
- Direction Financière
- « Task Force » externe
- Cabinet d'avocats
- Agence de communication
- Groupe Access

PROCESS AMONT

Intervention du Groupe AXCESS :

- **Cadrer le projet** avec Direction Générale / Direction des Ressources Humaines / Direction Financière / Avocats / Agence de communication
- **Chiffrer** le coût du projet de restructuration en tenant compte des coûts directs (indemnités de licenciement, indemnités de préavis, contribution Delalande, ...) et indirects (mesures sociales d'accompagnement)
- **Rédiger** complètement ou partiellement, avec l'appui d'un cabinet d'avocats et la DRH, le **Livre IV**, c'est-à-dire l'argumentaire économique du projet qui sera présenté plus tard au Comité d'entreprise
- **Rédiger** complètement ou partiellement, avec l'appui d'un cabinet d'avocats et la DRH, le **Livre III**, c'est-à-dire le « Plan de Sauvegarde de l'Emploi » du projet qui sera présenté au Comité d'entreprise
- Préparer les **négociations** avec la DRH
- **Accompagner** opérationnellement la DRH, avec l'appui d'une agence de communication par des média training
- Intervenir en **lobbying** auprès des représentants politiques et des pouvoirs publics en appui de la Direction Générale (Maire, Député, Sénateur, Conseil Général, Ministère du travail, cellule sociale Matignon, Préfet, DDTE)
- Participer aux **négociations** avec le Comité d'Entreprise en tant qu'expert / médiateur / DRH, avec l'accord de la majorité du CE

PROCESS AVAL

Intervention du Groupe AXCESS :

- Mettre en place un **espace mobilité** à l'intérieur duquel les collaborateurs concernés peuvent se positionner sur les postes disponibles au sein de leur Groupe
- Recueillir les **desiderata** des collaborateurs et analyser leurs compétences pour une mise en adéquation avec les postes disponibles
- Expliquer les démarches à suivre ultérieurement et **présenter** les **dispositifs étatiques** (Pré-PARE, PARE, Assedic, ...)
- Faire un **reporting** régulier auprès de la DRH
- Mettre en place une **Antenne Emploi** dans des locaux mis à disposition, spécialement dédiés, ou au sein de nos locaux si le nombre de collaborateurs impactés est faible
- Réaliser les **bilans de compétences**, identifier les besoins en formation, **prospector** les postes disponibles dans le bassin d'emploi, **former** aux techniques de recherche d'emploi
- Participer aux **commissions de suivi** avec les représentants du personnel et la DRH

SCHEMA METHODOLOGIQUE

