



# CHARTRE DE MOBILITÉ INTERNE

## “Accompagner vos projets professionnels”

## *La charte de la mobilité interne au sein de la division Fondations*

Dans le cadre de son plan de développement, d'évolution permanente de son organisation, des métiers et des clients, la mobilité au sein de la Division devient une nécessité. **Fayat Fondations souhaite mobiliser ses collaborateurs.**

Cette charte s'adresse aux salariés qui souhaitent donner un nouvel élan à leur carrière professionnelle. La mobilité est un acte qui **témoigne du dynamisme du salarié** et de son engagement. En devenant acteur de son parcours, le collaborateur **accroît son expérience, ses compétences et donc son employabilité** tout en contribuant au développement de nos entreprises.

Ce document concrétise la volonté du Groupe à promouvoir la mobilité et à accompagner le collaborateur dans son projet. La mobilité résulte toutefois de la rencontre d'un besoin de l'entreprise avec le souhait d'évolution d'un salarié. C'est pourquoi, les critères de recrutement applicables sont exclusivement fondés sur la compétence et l'adéquation du profil du candidat au poste à pourvoir.

La mobilité est ouverte à tous les salariés. Aussi, elle doit se mettre en place dans un cadre construit et balisé, avec l'appui des managers et le pilotage des Ressources Humaines.

Pour encadrer et faciliter la mobilité de ses collaborateurs, Fayat Fondations précise à travers cette charte :

- Les engagements respectifs du manager, de la Direction des Ressources Humaines et du collaborateur,
- Les délais et modalités de mutation ainsi que les aides au déménagement (aide action logement, prise en charge des frais ...).

*Cette charte définit les principes généraux de la mobilité interne pour les collaborateurs de la Division Fondations.*

# 1- Nos engagements

Pour tout collaborateur candidat à la mobilité que celle-ci soit fonctionnelle, géographique ou structurelle, que ce changement ait lieu à son initiative, sur la proposition de l'employeur ou qu'il résulte d'une réorganisation de service, la mobilité se construit dans le respect de ces trois valeurs : **confiance, responsabilité, initiative.**

## La confiance

Le souhait de mobilité interne témoigne du renouvellement de la confiance mutuelle entre le groupe et le salarié. Elle garantit une transparence dans les échanges entre les différents acteurs :

- Le collaborateur s'engage à informer son manager de son souhait de mobilité à tout moment. L'entretien annuel constitue toutefois le moment privilégié pour formuler sa demande motivée.
- Le manager s'engage à porter à la connaissance de la Direction des Ressources Humaines les demandes de mobilité de ses collaborateurs.
- La Direction des Ressources Humaines s'engage à assurer le suivi des demandes de mobilité et à examiner la demande en lien avec le manager du service concerné et à accompagner le collaborateur dans sa démarche.

La Direction des Ressources Humaines et le manager du service concerné par la demande de mobilité s'engagent à apporter une réponse concertée au collaborateur et à son manager.

## La responsabilité

La mobilité est un enjeu qui s'appuie sur une attitude responsable de chaque intervenant. Les différents intervenants dans le suivi de la mobilité sont la Direction Générale, la Direction des Ressources Humaines, les Directions Opérationnelles et les Directions Supports.

Le collaborateur s'engage à rester au moins 3 ans sur son poste avant de formuler une demande de mobilité.

La mobilité validée, la Direction des Ressources Humaines, les directions opérationnelles et les directions supports s'engagent à la mettre en œuvre dans un délai de maximum 3 mois.

## L'esprit d'initiative

Le collaborateur est acteur de sa mobilité. Il a accès aux postes à pourvoir via le portail « Ose'Ta mob » et les Flashs opportunités.

La mobilité interne passe obligatoirement par la réponse à une offre d'emploi publiée sur le portail dédié.

## 2 - S'informer et agir sur sa mobilité

Différents moyens permettent d'assurer une continuité d'information tout au long de l'année :

### Le portail « Ose' Ta mob »

L'ensemble des postes vacants est accessible à tout moment à tous les collaborateurs de la Division via la Bourse Interne à l'emploi disponible sur le portail Ose' Ta mob.

### Les flashs opportunités

Un flash opportunité est diffusé en cas de poste vacant (sans solution de succession). Il présente les postes, par filière métier, à pourvoir.

Cette diffusion se fera par mail pour l'ensemble des collaborateurs et sur Steeple via un post.

### L'entretien professionnel (EP)

Chaque année, la campagne des entretiens professionnels est un moment privilégié d'écoute et d'échange entre le collaborateur et le manager. Il se divise en deux temps :

- Point sur l'activité professionnelle de l'année passée, partager les objectifs de l'année à venir et les moyens nécessaires pour y répondre.
- Définition du projet professionnel du collaborateur, en lien avec les besoins de l'établissement ou du service et de l'évolution des métiers. Il est plus particulièrement centré sur les perspectives d'évolution en termes d'emploi (progression, changement de poste, projet de mobilité fonctionnelle et/ou géographique ...) et de formation (acquisition d'un diplôme, d'un titre ou d'un certificat de qualification professionnelle etc...).

**Le souhait de mobilité peut ainsi être évoqué lors de ce rendez-vous annuel.**

### 3- Les conditions d'emploi dans le cadre d'une mobilité

Dans le cadre d'une mobilité entre les deux entités de la Division, un nouveau contrat de travail sera établi pour le collaborateur avec la garantie des avantages acquis antérieurement.

Dans le cas d'un changement de poste ou de lieu de travail au sein de la même entreprise, un avenant à son contrat initial sera établi en modifiant seulement les articles concernés.

La garantie des avantages acquis sont :

- la **reprise d'ancienneté** dans le Groupe.
- Les **droits aux congés payés acquis** par le salarié.
- Les conditions de **maintien de rémunération – hors avantages spécifiques** et primes directement attachées au poste précédemment occupé.

**A noter que le niveau de rémunération du collaborateur ne peut pas constituer un motif de refus d'une demande de mobilité.** Ce point doit être spécifiquement étudié en lien avec la Direction des Ressources Humaines, le manager d'accueil et le collaborateur.

Par ailleurs, une « **période probatoire** » sera mise en place. Sa durée est de 3 mois pour une mobilité géographique sur poste équivalent et pour une mobilité fonctionnelle (changement de poste).

Cela permet :

- pour le collaborateur, de le rassurer dans son évolution de poste si celui-ci ne lui convient pas ou en cas de difficulté, en lui garantissant le retour à son poste initial ou à un poste équivalent dans sa région.
- pour l'employeur, de s'assurer de l'aptitude du salarié, déjà dans l'entreprise, à exercer un nouveau poste, avant de le confirmer dans ses nouvelles fonctions.



La fiche « Validation de la période probatoire » est consultable en annexe.

Après validation de la « période probatoire », le service des Ressources Humaines procédera, si besoin, au changement de poste et de salaire.

En cas d'inadéquation avec le nouveau poste, le collaborateur dispose d'un droit de retour à son poste initial ou équivalent. La réintégration se fait au plus tard dans les 3 mois qui suivent la réception de la demande. Ce droit de retour s'accompagne d'un nouvel avenant au contrat de travail.

## 4- Les mesures d'accompagnement à la mobilité géographique

### Les aides spécifiques à la mobilité

En cas de mobilité vers un poste situé à plus de 50 km ou à plus d'1 heure de trajet entre le domicile et le nouveau lieu de travail, la société participe aux éventuels frais de mobilité sur présentation de justificatifs.

- **Aide à la double résidence** : justifier la nécessité d'une double résidence et présenter les quittances de loyer. Cette aide peut être versée pendant une durée maximale de 3 mois.

La double résidence désigne une situation où le salarié, en raison de sa mobilité géographique, a deux lieux de résidence principaux. Pendant cette période de transition, l'employeur peut prendre en charge une partie des frais. Il est important de tenir un détail précis des frais engagés pour la double résidence afin de justifier les demandes de remboursement. Cela inclut les frais de transport (billets de train, essence, etc.), de logement (loyers, charges), et autres frais liés à la gestion de deux domiciles.

- **Aide au déménagement** : sur présentation de 3 devis, l'entreprise prendra en charge les frais logistiques liés au déménagement.
- **Action logement** : est un organisme public français qui a pour mission d'aider les salariés à accéder à un logement, que ce soit pour une location ou pour l'achat d'un bien immobilier. Vous pouvez les contacter directement pour solliciter leur aide :

Action Logement  
Boulevard des champs Elysées, impasse Jean Anouilh  
91024 Evry Cedex  
Téléphone : 01 60 77 06 54

- **Jours de congé de déménagement** : Pour organiser votre déménagement, recherche de logement, repérage des lieux ou inscriptions aux écoles, vous bénéficierez de 2 jours de congés supplémentaires.

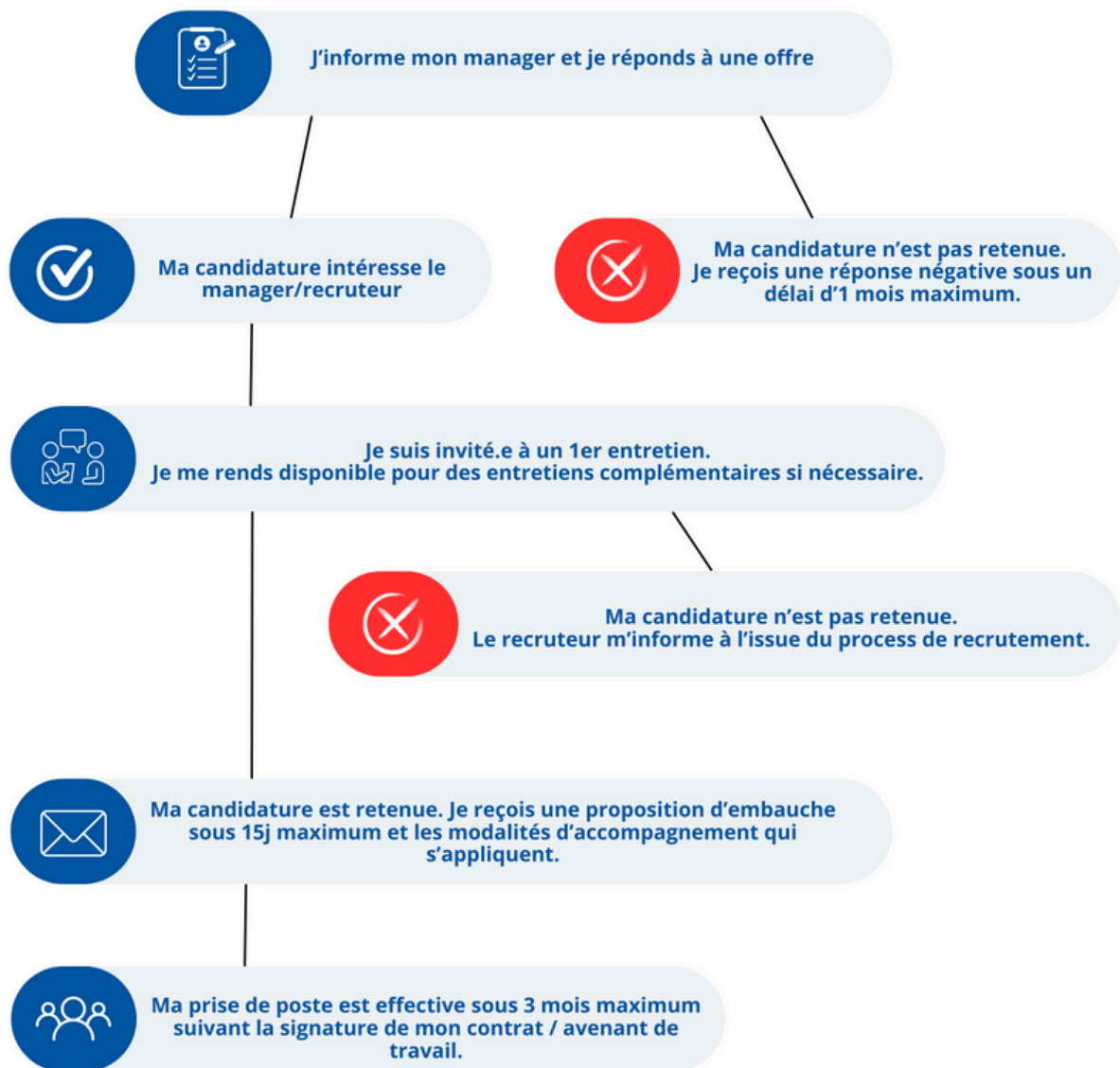
## 5- Le processus de mobilité interne

Vous souhaitez évoluer ou changer de périmètre géographique ?

Un poste vous intéresse sur la bourse de l'emploi / le Flash Opportunité ?

Votre responsable vous fait part d'une évolution possible que vous souhaitez voir concrétiser ?

Comment faire ?



Découvrez le portail de mobilité interne en cliquant sur le lien :  
<https://fayatfondations-inside.jobs.fayat.com>



9/11, rue Gustave Eiffel  
91350 Grigny