

MOBILITÉ

CHARTRE GROUPE



BOUYGUES

“ Un groupe
d’entrepreneurs
tel que le nôtre est
le cadre idéal pour
relever de nouveaux
challenges, prendre
des initiatives et
découvrir de
nouveaux mondes. ”

Martin BOUYGUES
Président du groupe Bouygues

LES ENJEUX DE LA MOBILITÉ

Notre charte, appuyée par nos valeurs RH : le respect, la confiance et l'équité, définit les principes généraux de la mobilité au sein du groupe Bouygues. Elle concrétise la volonté du Groupe de promouvoir la mobilité et d'accompagner le collaborateur dans son projet.

Elle s'adresse aux **collaborateurs** qui souhaitent donner de l'élan à leur carrière en leur permettant de se construire un parcours professionnel riche au sein du Groupe.

La mobilité permet également de répondre aux besoins d'adaptation ou de développement de **l'entreprise**.

La mobilité est ouverte à tous. Elle privilégie le collaborateur en tant qu'acteur de son projet. Elle rend le manager responsable de l'évolution et de la mobilité de ses propres collaborateurs en s'appuyant sur les Ressources Humaines comme facilitateur et accompagnateur.

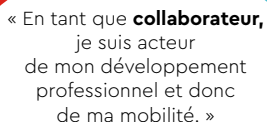
QUELS SONT LES TYPES DE MOBILITÉ ?

La mobilité inter-métiers s'exerce entre les métiers du Groupe. Elle peut être géographique et/ou fonctionnelle, avec ou sans promotion.


La mobilité géographique est un changement de lieu de travail dans la même région, dans une autre région, ou dans un autre pays. D'une manière générale, il y a mobilité géographique dès lors qu'il y a déménagement pour le collaborateur.

La mobilité fonctionnelle est un changement de fonction. Les formes de mobilité fonctionnelle sont nombreuses. Elles supposent un changement de poste, de métier ou encore de statut pour le collaborateur.

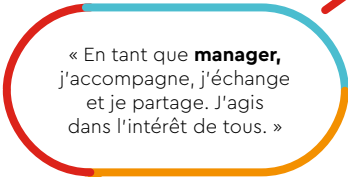
LES ACTEURS DE LA MOBILITÉ



« En tant que **collaborateur**, je suis acteur de mon développement professionnel et donc de ma mobilité. »



« En tant que **RH**, j'accompagne, je conseille, je facilite, je suis garant du processus de mobilité. »



« En tant que **manager**, j'accompagne, j'échange et je partage. J'agis dans l'intérêt de tous. »

La réussite de la mobilité repose sur une bonne coopération entre les trois acteurs suivants :

- **Le collaborateur est acteur de son évolution**

Il exprime ses aspirations dans le cadre de son entretien annuel d'évaluation, s'informe de l'évolution de son métier et sur les possibilités de progression, en regard des besoins de son entreprise puis de ceux du Groupe.

- **Le manager l'évalue, l'informe et l'encourage**

En cohérence avec la stratégie de l'entreprise, il est responsable de l'évolution du collaborateur en partenariat avec la direction des Ressources Humaines. Il évalue la performance, apprécie les compétences et conseille le collaborateur sur ses possibilités d'évolution en le soutenant dans ses démarches.

Il se doit d'encourager la mobilité en dépassant l'intérêt immédiat de son entité.

- **La direction des Ressources Humaines accompagne la gestion de carrière et la mobilité**

La direction des Ressources Humaines est la coordinatrice de la gestion de carrière du collaborateur et de sa mobilité. Elle apporte un rôle de conseil au collaborateur ainsi qu'au manager dans les possibilités d'évolution au sein du Groupe.

LES ENGAGEMENTS MOBILITÉ

Du collaborateur

- Une expérience significative au sein de sa fonction.
- Une veille active sur les opportunités du Groupe.
- Un échange régulier avec son manager et ses correspondants RH sur l'évolution de son projet.

De l'entreprise

- **Un accès facilité pour l'ensemble des collaborateurs aux offres du Groupe**

Moby clic, outil intranet, permet de prendre connaissance de l'ensemble des offres ouvertes dans tous les métiers du Groupe.

- **Les candidatures Groupe prioritaires**

Pour tout poste ouvert, les collaborateurs du Groupe auront priorité à profil et potentiel proches sur une candidature externe. Seule l'adéquation des compétences au regard du poste à pourvoir sera prise en compte.

- **Des règles de confidentialité et de transparence partagées**

À la demande des collaborateurs, l'engagement de confidentialité prévaut dans le cadre du premier entretien. Il se fait alors sous la responsabilité de la direction des Ressources Humaines de l'entreprise d'accueil.

Dans un souci de transparence, lorsque le collaborateur bénéficie d'un deuxième entretien, il doit informer son manager et sa direction des Ressources Humaines de sa démarche.

- **Une réponse dans un délai d'un mois**

Les entités traitent avec le plus grand soin les candidatures Groupe et s'engagent à apporter une réponse dans un délai d'un mois.

LE GUIDE PRATIQUE

OÙ ET COMMENT VOUS INFORMER ?

Dans votre entité

- Auprès de votre manager avec lequel vous pouvez aborder votre projet professionnel, notamment à l'occasion des entretiens annuels d'évaluation.
- Auprès de votre direction des Ressources Humaines ou du service Mobilité/Carrières de votre entité, qui garantit le respect des règles et usages présentés dans ce document.
- À travers des outils spécifiques développés dans votre structure : Intranets dédiés à la mobilité, guide des métiers, témoignages, focus métiers, etc.

Au niveau du groupe Bouygues

Auprès de la direction Orientation/Mobilité Groupe qui a pour mission :

- de conseiller les collaborateurs du Groupe sur leur orientation (faisabilité

d'un projet professionnel en dehors de sa structure d'origine) ou de les aider dans leur démarche de mobilité (formalisation d'un CV, entretien de recrutement, adéquation entre un profil et une offre) ;

- d'être en soutien des directions des Ressources Humaines pour apporter une solution aux collaborateurs qui souhaitent effectuer une mobilité inter-métiers ou qui sont en disponibilité ou sur le point de l'être ;
- d'être une source d'informations pour les directions des Ressources Humaines en recherche de profils et pour les collaborateurs sur les postes proposés dans Moby clic.

À travers Moby clic

Accessible depuis votre Intranet Métier et également sur Internet, sur smartphone, PC ou tablette :

moby clic.bouygues.com

Mot de passe : GROUPE

LE PROCESSUS

Je réponds à une offre



Ma candidature intéresse l'entreprise. Je suis convoqué(e) dans un délai de deux semaines pour un premier entretien. Celui-ci est confidentiel si je le souhaite.



Un deuxième entretien m'est proposé. J'informe mon manager et la DRH de mon entité.



Ma candidature est retenue. Le processus de mobilité et les mesures d'accompagnement s'appliquent.



Ma candidature n'est pas retenue. Je reçois une réponse négative dans un délai d'un mois.



Ma candidature n'est pas retenue et je reçois une réponse négative.

LES CONDITIONS DE MISE EN ŒUVRE DE LA MOBILITÉ

Ces conditions, communes au Groupe, peuvent connaître dans chaque métier des adaptations répondant à des besoins spécifiques. Dans les cas de mobilité au sein d'un même métier, ce sont les règles propres de ce dernier qui s'appliquent.

Période de recherche

Le collaborateur en mobilité conserve l'ensemble des prérogatives de son poste actuel pendant sa période de recherche jusqu'à la date de signature de son accord de mutation dans une autre entité du Groupe.

Délai de prise de fonction

Il commence le jour de l'accord final conclu entre le collaborateur, la structure d'origine et la structure d'accueil. Il s'achève avec la date d'entrée en fonction dans la structure d'accueil. Afin de ne pas perturber la structure d'origine, ce délai se doit d'être raisonnable : il ne peut excéder trois mois sauf cas particulier.

Contrat de travail

Un nouveau contrat de travail est conclu entre le collaborateur et la structure d'accueil pour fixer précisément les conditions dans lesquelles il intègre cette dernière. Les droits acquis au sein de la société d'origine font l'objet d'un solde de tout compte au moment du départ du collaborateur.

Période d'adaptation

Tout collaborateur muté dans une autre structure du Groupe bénéficie d'une période d'adaptation ne pouvant excéder trois mois.

Si le collaborateur (ou la structure d'accueil) ne trouve pas cette période d'adaptation satisfaisante, le collaborateur réintègre alors sa structure d'origine à des conditions équivalentes à celles précédant sa mutation.

Intégration

Tout collaborateur muté dans une autre structure du Groupe doit bénéficier d'un accompagnement pour réussir sa prise de fonction (parcours d'intégration, note d'accueil, etc.).

Ancienneté

L'ancienneté Groupe reste acquise au collaborateur dans la société d'accueil.

Rémunération et avantages sociaux

En principe, la mobilité s'opère à rémunération et qualification équivalentes. Les autres conditions liées à la mutation seront débattues entre les partenaires sur la base des règles et usages de la structure d'accueil.

Indemnisation des frais engendrés par une mobilité géographique

Il y a lieu de distinguer deux périodes dans la prise en compte des frais liés à une mobilité.

• Avant le déménagement

Les indemnités de déplacement, les conditions d'hébergement et le retour en famille le week-end sont pris en charge par la société d'accueil, en accord avec celle-ci, pendant le délai nécessaire au déménagement de la famille. Ces frais sont indemnisés sur la base des barèmes en vigueur dans la société d'accueil.

• Lors du déménagement et de l'emménagement

Les frais de déménagement sont pris en charge par la société d'accueil, sur la base de l'un des trois devis demandés par le collaborateur. La société d'accueil passe la commande et règle directement le transporteur.

Les frais de déplacement de la famille liés à la mutation sont remboursés selon le barème en vigueur dans la société d'accueil.

Une indemnité d'installation est versée par la grande majorité des structures du Groupe. Elle est généralement calculée en fonction du nombre de personnes composant la famille, selon les modalités et le barème de la société d'accueil.

Autres mesures d'accompagnement de la mobilité

Il peut exister dans certaines structures du Groupe des mesures particulières d'accompagnement de la mobilité des collaborateurs, notamment pour favoriser l'insertion de leur famille ou participer aux frais de leur logement.

Les collaborateurs peuvent se renseigner auprès de la direction des Ressources Humaines de leur structure d'accueil.

Mobilité internationale

Une partie des règles contenues dans ce document sont applicables aux mutations entre la France et l'étranger ou entre deux pays étrangers.

Néanmoins, pour chacune des sociétés du Groupe exerçant une activité à l'international dans le cadre d'un chantier ou d'une implantation fixe, il existe des règles spécifiques pouvant varier selon les pays de destination.

Le collaborateur pourra se renseigner auprès de sa direction des Ressources Humaines.

À travers ce document, le groupe Bouygues réaffirme son engagement et son implication dans la mobilité.

Vous pouvez retrouver notre charte sur Moby clic et sur ByLink, l'Intranet Groupe.

moby clic.bouygues.com

Mot de passe : GROUPE

GROUPE BOUYGUES

32 avenue Hoche

F-75378 Paris cedex 08

Tél. : +33 (0)1 44 20 10 00

[bouygues.com](https://www.bouygues.com)

Twitter : @GroupeBouygues



AVERTISSEMENT

Toute modification de la présente charte est strictement interdite. Toute reproduction ou diffusion de cette charte à l'extérieur du groupe Bouygues demeure subordonnée au consentement préalable de Bouygues SA.

Mars 2015 • Mise à jour :
Novembre 2021

Cette charte de la mobilité a été éditée par la direction des Ressources Humaines du groupe Bouygues.

Crédit photo : GaudiLab.

BOUYGUES

