

Brochure n° 3085

**Convention collective nationale**  
**IDCC : 16. – TRANSPORTS ROUTIERS**  
**ET ACTIVITÉS AUXILIAIRES DU TRANSPORT**

---

ACCORD DU 3 JUILLET 2018  
RELATIF AU TRANSFERT DE SALARIÉS EN CAS DE CHANGEMENT DE PRESTATAIRE  
(SECTEUR DU TRANSPORT DE FONDS ET VALEURS)

NOR : ASET1851021M

IDCC : 16

Entre :

OTRE ;

TLF ;

FNTR ;

CNM,

D'une part, et

FGTE CFDT ;

FO UNCP ;

FGT CFTC,

D'autre part,

il a été convenu ce qui suit :

PRÉAMBULE

Dans l'objectif de préserver le niveau d'emploi à l'occasion d'un changement de prestataire dans les activités du transport de fonds et valeurs, les partenaires sociaux ont défini un dispositif de transfert de salariés vers l'entreprise bénéficiaire du marché.

Le dispositif décrit par le présent accord repose sur l'adhésion des entreprises et des salariés au principe du maintien dans l'emploi. La commission nationale de suivi mise en place par le présent accord veille à sa bonne application.

Dans le présent accord, l'entreprise perdant le marché est dénommée « entreprise sortante » et celle prenant le marché est dénommée « entreprise entrante ».

## **Article 1<sup>er</sup>**

### *Champ d'application*

Le présent accord s'applique :

1. Aux marchés :

- concernant des activités de transport des fonds et valeurs quel qu'en soit le montant, telles que définies par l'article 611-1 du code de la sécurité intérieure ;
- repris en totalité ou partiellement par l'entreprise entrante ;
- détenus depuis au moins 12 mois ;
- ayant généré un chiffre d'affaires annuel justifiant le transfert d'au minimum un salarié.

2. Aux sites de production des entreprises entrante et sortante :

- affectés directement par le changement de prestataire ;
- situés à une distance maximale de 100 kilomètres (site à site) ;

3. Aux salariés :

- affectés aux activités de transport de fonds, de traitement de valeurs et de gestion des automates bancaires ;
- titulaires d'un contrat de travail à durée indéterminée ou à durée déterminée supérieure à 3 mois ;
- n'étant pas absents depuis plus de 4 mois au titre d'un arrêt maladie ou dont le contrat de travail n'est pas suspendu, hors les cas d'accidents du travail et de congés de maternité ;
- se trouvant à plus de 2 ans d'un départ à la retraite ou d'entrée dans un dispositif de fin de carrière ;
- se trouvant à moins de 2 ans d'un départ à la retraite ou d'entrée dans un dispositif de fin de carrière, seulement s'ils sont volontaires à leur transfert.

Les conditions précitées sont cumulatives. Les conditions de l'alinéa 3, relatives aux personnels, s'apprécient à la date de la notification formelle du changement de prestataire par le client.

## **Article 2**

### *Modalités de mise en œuvre*

#### 2.1. Nombre de salariés transférables

Le nombre de salariés transférables est calculé en fonction d'un montant de chiffre d'affaires annuel perdu par l'entreprise sortante. Les règles pour déterminer ce nombre sont définies dans l'annexe 1.

Le chiffre d'affaires total est apprécié par l'entreprise sortante sur la base de la facturation hors taxes par activité réalisée par elle-même dans les 12 mois pleins précédant la date de la notification formelle du changement de prestataire par le client. L'entreprise entrante peut demander à l'entreprise sortante de justifier du chiffre d'affaires perdu par la production d'un relevé de factures des 12 derniers mois approuvé par le commissaire aux comptes.

L'éventuelle actualisation des ratios est déterminée annuellement par la commission nationale de suivi.

L'entreprise sortante peut décider de transférer un nombre de salariés inférieur à celui ainsi calculé, à charge pour elle de communiquer cette décision à l'entreprise entrante dans un délai minimum de 1 mois avant la date de transfert.

## 2.2. Critères de choix des salariés proposés pour être transférés

De par la nature de l'activité et de l'organisation des prestations fournies par les entreprises de transport de fonds, il n'est pas possible de procéder au choix des salariés proposés pour être transférés à partir de leur affectation au service du contrat commercial visé.

En conséquence, les critères de choix pour déterminer la liste des salariés proposés pour être transférés sont :

- le volontariat ;
- la situation de famille ;
- l'âge ;
- l'ancienneté dans l'entreprise ;
- la polyvalence.

Ces cinq critères sont :

- pris en compte aux conditions de cotation prévues par la grille figurant en annexe 2, étant entendu que le premier salarié transféré est celui qui a le plus grand nombre de points ;
- appréciés à la date de la notification formelle du changement de prestataire par le client.

En cas d'égalité de points, le salarié le moins ancien dans l'entreprise est prioritaire au transfert. En cas de nouvelle égalité de points, le salarié le plus jeune est prioritaire au transfert.

Les salariés proposés pour être transférés doivent satisfaire, à la date du transfert, aux dispositions législatives, réglementaires et conventionnelles : carte professionnelle en cours de validité ; permis de conduire en cours de validité adéquat(s) et correspondant(s) à la catégorie de véhicule(s) utilisé(s) ; formations complémentaires associées à jour ; arrêtés d'autorisation de port d'armes en cours de validité pour les convoyeurs de fonds ; passeport « formation ».

L'entreprise sortante renonce au transfert du ou des salariés qui ne satisferaient à ces exigences et proposer un ou plusieurs autres salariés sur la liste (en fonction des critères ci-dessus exposés).

Pour la bonne application de l'accord, les salariés informent régulièrement leurs employeurs de l'évolution de leur situation personnelle.

## 2.3. Procédure de transfert

### 2.3.1. Moyens de transmission des informations et documents entre les acteurs de la procédure de transfert

Les informations et documents transmis entre les entreprises sortante et entrante d'une part, et entre celles-ci et les salariés et leur comité d'entreprise (CE) ou comité social et économique (CSE) d'autre part, le sont par voie électronique.

### 2.3.2. Informations préalables

Sous 5 jours ouvrés au plus à compter de la notification formelle de l'attribution du marché par le client, l'entreprise entrante se fait connaître à l'entreprise sortante, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Sous 10 jours ouvrés au plus à compter de la réception de cette notification, les entreprises entrante et sortante informent leurs instances élues de l'attribution du nouveau marché.

### 2.3.3. Fourniture de la liste des salariés proposés pour être transférés

Dans les 10 jours ouvrés au plus à compter de la réception du courrier de l'entreprise entrante signifiant la reprise du marché, l'entreprise sortante communique à l'entreprise entrante la liste des salariés qu'elle propose pour être transférés, accompagnée des dossiers individuels.

Cette liste comporte un nombre de salariés égal à celui calculé selon les règles définies au paragraphe 2.1. Est joint à cette liste, pour chaque salarié dont le transfert est proposé, un dossier individuel dont la composition exhaustive figure en annexe 3.

Simultanément, l'entreprise sortante informe les salariés proposés pour être transférés du nom de l'entreprise entrante et de la date et du lieu de prise de fonctions. Elle informe également son CE ou son CSE.

Dès réception de la liste et des dossiers individuels, l'entreprise entrante procède à leur examen. Au bout d'un délai de 5 jours ouvrés, les dossiers individuels conformes sont tacitement validés. En cas de non-conformité d'un dossier individuel, l'entreprise entrante en fait part dès que possible à l'entreprise sortante pour qu'elle puisse, dans les 2 jours ouvrés, apporter les rectifications nécessaires. Si, au bout de 7 jours ouvrés au plus, et en cas de demande de rectifications formulées le 5<sup>e</sup> jour ouvré au plus, après la réception de la liste et des dossiers individuels, le dossier individuel n'a pas été mis en conformité, le transfert proposé n'est pas validé. L'entreprise entrante est tenue de motiver cette non-validation. Le salarié concerné reste alors à la charge de l'entreprise sortante.

#### 2.3.4. Réunion avec les salariés proposés pour être transférés

L'entreprise entrante s'organise pour recevoir collectivement, en une ou plusieurs fois selon leur nombre, dans un délai de 10 jours ouvrés à compter de la date de réception de la liste des salariés proposés pour être transférés, les salariés dont le dossier individuel est validé.

Cette réunion revêt la forme d'un échange destiné à ce que les salariés puissent avoir des informations sur l'entreprise entrante et que celle-ci fasse connaissance avec ses éventuels futurs salariés.

Si la réception collective prévue par le présent article n'a pas pu avoir lieu dans le délai mentionné supra, la procédure de transfert les concernant continue pour autant son cours sans qu'elle puisse être déclarée comme non valide.

Dans les 5 jours ouvrés au plus à compter de cette réception collective :

- le salarié fait connaître par tout moyen formel à l'entreprise entrante et à l'entreprise sortante son accord ou son refus d'être transféré ; l'absence de positionnement du salarié vaut refus ;
- au cas où des éléments nouveaux conduisent l'entreprise entrante à ne pas confirmer la validation du dossier individuel d'un salarié, elle le fait savoir à l'entreprise sortante par tout moyen formel en motivant sa décision ; dans le cas contraire, le dossier individuel reste tacitement validé.

Deux cas peuvent à ce stade se présenter :

- soit le dossier individuel est validé et le salarié accepte la proposition d'être transféré : la procédure d'établissement d'une proposition de contrat de travail prévue à l'article 3 est engagée immédiatement ;
- soit le dossier individuel n'est pas validé ou le salarié refuse la proposition d'être transféré : celui-ci demeure salarié de l'entreprise sortante.

Lorsqu'un ou plusieurs dossiers ont été rejetés par l'entreprise entrante ou refusés par un ou des salariés proposés pour être transférés, l'entreprise sortante établit une liste complémentaire selon les modalités décrites au paragraphe 2.3.5.

#### 2.3.5. Fourniture d'une liste complémentaire

Dans un délai de 5 jours ouvrés à compter des décisions prises par les salariés ou par l'entreprise entrante et en fonction du nombre des dossiers retenus, l'entreprise sortante adresse à l'entreprise entrante une liste complémentaire qui :

- énumère un nombre de salariés égal à celui des salariés ayant refusé d'être transférés ou dont le dossier individuel n'a pas été validé par l'entreprise entrante ;
- comprend des salariés choisis selon les critères définis au paragraphe 2.2 ;

– est accompagnée des dossiers individuels prévus par le paragraphe 2.3.3.

Dès réception de cette liste complémentaire et des dossiers individuels, l'entreprise entrante procède à leur examen. Au bout d'un délai de 5 jours ouvrés, les dossiers individuels conformes sont tacitement validés. En cas de non-conformité d'un dossier individuel, l'entreprise entrante en fait part dès que possible à l'entreprise sortante pour qu'elle puisse, dans les 2 jours ouvrés, apporter les rectifications nécessaires. Si, au bout de 7 jours ouvrés au plus, et en cas de demande de rectifications formulées le 5<sup>e</sup> jour ouvré au plus, après la réception de la liste et des dossiers individuels, le dossier individuel n'a pas été mis en conformité, le transfert proposé n'est pas validé. L'entreprise entrante est tenue de motiver cette non-validation. Le salarié concerné demeure salarié de l'entreprise sortante.

Dans les 10 jours ouvrés à compter de la réception de la liste complémentaire et des dossiers individuels, l'entreprise entrante s'organise pour recevoir collectivement, en une ou plusieurs fois selon leur nombre, les salariés dont le dossier individuel est validé.

Cette réception revêt la forme d'un échange destiné à ce que les salariés puissent avoir des informations sur l'entreprise entrante et que celle-ci fasse connaissance avec ses éventuels futurs employés.

Si la réception collective a été rendue impossible dans le délai mentionné supra, la procédure de transfert continue pour autant son cours sans qu'elle puisse être déclarée comme non valide.

Dans les 5 jours ouvrés au plus à compter de cette réception collective :

- le salarié fait connaître à l'entreprise entrante et l'entreprise sortante son accord ou son refus d'être transféré ; l'absence de positionnement du salarié vaut refus ;
- au cas où des éléments nouveaux conduisent l'entreprise entrante à ne pas confirmer la validation du dossier individuel d'un salarié, elle le fait savoir à l'entreprise sortante en motivant sa décision ; dans le cas contraire, le dossier individuel reste tacitement validé.

Deux cas peuvent à nouveau se présenter :

- soit le dossier individuel est validé et le salarié accepte la proposition d'être transféré : la procédure d'établissement d'une proposition de contrat de travail prévue à l'article 3 est engagée immédiatement ;
- soit le dossier individuel n'est pas validé ou le salarié refuse la proposition d'être transféré : celui-ci demeure salarié de l'entreprise sortante.

À ce stade, le nombre de salariés qui seront effectivement transférés devient définitif, qu'il soit égal ou inférieur au nombre de salariés que l'entreprise sortante avait décidé de proposer pour être transférés.

À titre pédagogique, l'annexe 6 expose de manière synthétique l'ensemble des modalités de mise en œuvre décrites supra.

### **Article 3**

#### *Établissement de la proposition du contrat de travail*

##### **3.1. Fourniture de dossiers complémentaires**

Dans les 5 jours ouvrés au plus à compter de la validation des dossiers de transfert, l'entreprise sortante est tenue d'adresser à l'entreprise entrante, pour chaque salarié concerné, un dossier complémentaire dont la composition exhaustive figure en annexe 4.

Dès réception de chaque dossier complémentaire, l'entreprise entrante établit une proposition de contrat de travail respectant les conditions définies aux paragraphes 3.2 à 3.5.

### 3.2. Maintien des conditions générales d'emploi

Le contrat de travail proposé au salarié :

- respecte les clauses particulières attachées au contrat au sein l'entreprise sortante : la qualification, le coefficient, l'ancienneté au moment du transfert et les éléments de rémunération tels qu'exposés au paragraphe 3.3 ci-dessous ;
- précise la date, le lieu d'affectation, le lieu de première prise de service et les modalités de garantie de la rémunération.

### 3.3. Maintien de la rémunération

Le salarié bénéficie du maintien de sa rémunération mensuelle brute de base correspondant à son horaire contractuel calculé sur la base des 12 derniers mois précédant la notification visée ci-dessus. En cas de changement de l'horaire contractuel au cours des 12 derniers mois, il est tenu compte de la dernière situation du salarié.

Cette rémunération ne comprend ni les heures supplémentaires ou complémentaires, ni participation et intéressement.

Une analyse de la nature des primes octroyées dans les deux entreprises est effectuée afin que des émoluments ayant la même vocation ne se cumulent pas.

L'entreprise entrante n'est pas tenue de maintenir les différents libellés et composantes de la rémunération, ni d'en conserver les mêmes modalités de versement, compte tenu de la variété des situations rencontrées dans les entreprises, sous réserve de préserver le niveau de la rémunération définie ci-dessus, et de respecter la réglementation, le cas échéant par la mise en place d'une prime différentielle dont le montant est alors précisé dans le contrat de travail.

Les primes à échéance fixe mais dont le montant varie sont adaptées aux modalités de versement de l'entreprise entrante.

### 3.4. Octroi des congés acquis à la date de transfert

L'entreprise sortante solde l'ensemble des droits à congés acquis à la date du transfert sous forme de solde de tout compte.

Le salarié aura, au sein de l'entreprise entrante, un droit à congés non payés équivalent en nombre de jours.

### 3.5. Statut collectif

Le salarié bénéficie du statut collectif de l'entreprise entrante qui se substitue dès le premier jour de la reprise à celui de l'entreprise sortante.

## Article 4

### *Droits des salariés susceptibles de bénéficier du maintien dans l'emploi au sein de l'entreprise entrante*

Le salarié susceptible de bénéficier du maintien dans l'emploi au sein de l'entreprise entrante reçoit sa proposition de contrat de travail par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou remise en mains propres contre décharge.

Il dispose d'un délai de 5 jours ouvrés pour formaliser son accord sur le contrat de travail qui lui est proposé par l'entreprise entrante. À l'issue de ce délai :

- soit il donne son accord en signant le contrat de travail proposé ;
- soit il n'a formulé aucune réponse : ce silence vaut refus, il demeure salarié de l'entreprise sortante.

Dès la signature du contrat de travail, le salarié transféré bénéficie au minimum de 2 jours de formation sur la présentation de l'entreprise entrante (7 heures) et sur les règles sécuritaires appli-

quées au sein de celle-ci (7 heures). Les entreprises entrante et sortante s'accordent sur les jours de délivrance de ces formations afin de limiter au maximum toute perturbation opérationnelle et de service aux clients.

## **Article 5**

### *Information de l'entreprise sortante et des représentants du personnel par l'entreprise entrante*

L'entreprise entrante transmet à l'entreprise sortante la liste nominative définitive des salariés transférés.

Dans ce même délai, les entreprises entrante et sortante communiquent cette même liste à leurs instances élues.

## **Article 6**

### *Règlement des salaires et des sommes à paiement différé aux salariés transférés*

L'entreprise sortante règle au personnel transféré les salaires dont elle est redevable, ainsi que les sommes à périodicité autre que mensuelle, y compris les indemnités de congés payés qu'il a acquis à la date du transfert, les heures dues au titre des compteurs de modulation qu'il a éventuellement acquis à la date du transfert, les indemnités de réduction de temps de travail (jours RTT) qu'il a éventuellement acquis à la date du transfert et la quote-part de 13<sup>e</sup> mois sous forme de solde de tout compte.

## **Article 7**

### *Mesure spécifique*

Dans un souci de lisibilité, les parties signataires décident de positionner cet accord à la suite de l'accord national professionnel dans la convention collective du transport routier et des activités auxiliaires du transport.

## **Article 8**

### *Durée de l'accord et entrée en vigueur*

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Il entre en vigueur le 1<sup>er</sup> jour du mois suivant sa signature.

## **Article 9**

### *Commission nationale de suivi*

Dans le cadre de la commission paritaire, il est institué une commission nationale de suivi du présent accord composée d'un représentant de chacune des organisations syndicales représentatives et d'un nombre égal de représentants des organisations professionnelles représentatives, signataires ou adhérentes au présent accord.

Cette commission nationale :

- a pour objet de traiter des difficultés d'interprétation des dispositions du présent accord ;
- a compétence pour proposer chaque année si nécessaire l'actualisation de l'annexe 1 du présent accord ;
- est habilitée à émettre des avis liés à l'interprétation du présent accord, en cas de litiges dont elle aura été saisie.

La commission nationale se réunit sous un délai ne pouvant excéder 30 jours calendaires suivant la date de réception du courrier de saisine émanant d'une des parties prenantes dans ledit transfert.

## **Article 10**

### *Dispositions spécifiques pour les entreprises de moins de 50 salariés*

Les dispositions du présent accord sont applicables quel que soit l'effectif de l'entreprise sans qu'il soit nécessaire de prévoir de dispositions spécifiques pour les entreprises de moins de 50 salariés.

## **Article 11**

### *Dépôt et extension*

Le présent accord fera l'objet d'un dépôt à la direction générale du travail du ministère du travail d'une demande d'extension dans les conditions fixées par les articles L. 2231-6, L. 2261-1, D. 2231-2 et L. 2261-15 du code du travail.

Fait à Paris, le 3 juillet 2018.

(Suivent les signatures.)



## ANNEXE 1

### RÈGLES DE CALCUL DU NOMBRE DES SALARIÉS TRANSFÉRABLES

---

Le nombre de salariés transférables est déterminé sur la base du chiffre d'affaires annuel perdu divisé par la valeur du ratio par activité et arrondi à l'unité inférieure.

Les fonctions visées dans la présente annexe sont appréciées selon les dispositions du tableau des coefficients ajouté par l'avenant n° 1 du 20 octobre 1993 à l'accord national professionnel relatif aux conditions spécifiques d'emploi du personnel des entreprises exerçant des activités de transports de fonds et valeurs de la convention collective des transports routiers et des activités auxiliaires.

#### 1. Pour l'activité « Transport de fonds »

Pour chaque tranche de chiffre d'affaires annuel de 70 000 €, un convoyeur de fonds ou un agent d'exploitation est transférable.

Pour chaque tranche de chiffre d'affaires annuel de 700 000 €, un régulateur, un chef de mouvement ou un chef d'équipe est transférable.

Exemple : chiffre d'affaires transport 1 000 000 € HT :

- convoyeurs transférables =  $1\,000\,000 / 70\,000 = 14,28$  soit 14 personnes ;
- encadrement transférable =  $1\,000\,000 / 700\,000 = 1,43$  soit 1 personne.

#### 2. Pour l'activité « Traitement de fonds et valeurs »

Pour chaque tranche de chiffre d'affaires annuel de 74 000 €, un opérateur de traitement de valeurs, un employé administratif, un agent de chambre forte ou un agent d'exploitation est transférable.

Pour chaque tranche de chiffre d'affaires annuel de 740 000 € par an, un chef d'équipe ou un chef de service est transférable.

Exemple : chiffre d'affaires caisse = 1 000 000 € HT :

- opérateurs ou employés transférables =  $1\,000\,000 / 74\,000 = 13,51$  soit 13 personnes ;
- encadrement transférable =  $1\,000\,000 / 740\,000 = 1,35$  soit 1 personne.

#### 3. Pour l'activité « Maintenance des installations automatisées »

Pour chaque tranche de chiffre d'affaires annuel de 77 000 €, un agent de maintenance, un technicien de maintenance ou un agent d'exploitation est transférable.

Pour chaque tranche de chiffre d'affaires annuel de 770 000 €, un chef d'équipe est transférable.

Exemple : chiffre d'affaires automate bancaire = 1 000 000 € HT :

- agents, gestionnaire ou techniciens transférables =  $1\,000\,000 / 77\,000 = 12,98$  soit 12 personnes ;
- encadrement transférable =  $1\,000\,000 / 770\,000 = 1,29$  soit 1 personne.

## ANNEXE 2

### COTATION DES CRITÈRES DE CHOIX POUR ÉTABLIR LA LISTE DES SALARIÉS PROPOSÉS POUR ÊTRE TRANSFÉRÉS

Volontariat	Volontaire	24 points
	Non volontaire	0 point
Situation de famille	Célibataire sans enfant- marié ou assimilé (Pacs, concubinage) sans personne à charge fiscalement	5 points
	Marié ou assimilé (Pacs, concubinage) et 1 personne à charge fiscalement	4 points
	Marié ou assimilé (Pacs, concubinage) et 2 personnes à charge fiscalement	3 points
	Marié ou assimilé (Pacs, concubinage) et 3 ou personnes à charge ou plus	2 points
	Parent isolé avec personne(s) à charge fiscalement	2 points
	Marié, assimilé (Pacs, concubinage), parent isolé avec personne(s) handicapé(s) à charge fiscalement	1 point
Âge	Moins de 30 ans	6 points
	de 30 jusqu'à 40 ans révolus	4 points
	de 41 à 50 ans révolus	3 points
	> 50 ans (hors retraite à taux plein)	1 point
Ancienneté	Moins de 3 ans	6 points
	de 3 à 5 ans révolus	5 points
	de 6 à 10 ans révolus	3 points
	de 11 à 15 ans révolus	2 points
	> 15 ans	0 point
Polyvalence	Carte professionnelle avec mention d'un métier	3 points
	Carte professionnelle avec mention de deux métiers	2 points
	Carte professionnelle avec mention de trois métiers	1 point

### ANNEXE 3

#### COMPOSITION EXHAUSTIVE DU DOSSIER INDIVIDUEL DE CHAQUE SALARIÉ PROPOSÉ POUR ÊTRE TRANSFÉRÉ

---

À la liste visée au paragraphe 2.3.3 du présent accord, est annexé, pour chaque salarié proposé pour être transféré, un dossier individuel comprenant :

*a)* Une fiche dans laquelle figurent les informations suivantes :

- nom ;
- prénom ;
- date de naissance ;
- nationalité ;
- situation de famille ;
- adresse ;
- date d’ancienneté ;
- coefficient ;
- horaire hebdomadaire ;
- salaire mensuel brut de base ;
- prime(s) à caractère fixe dans l’entreprise depuis plus de 12 mois ;
- nature du contrat de travail (CDI – CDD d’une durée supérieure à 3 mois) ;
- nature du ou des certificats de qualification professionnelle détenu(s) ou attestation d’équivalence ;
- le cas échéant, absence en cours :
  - motif ;
  - date de début ;
  - date prévue de reprise d’activité ;
- s’il s’agit d’un représentant du personnel : nature de la représentation.

*b)* Une copie des pièces suivantes :

- carte d’identité (recto verso) ;
- carte professionnelle (document administratif délivré par le CNAPS : attribution initiale ou renouvellement) ;
- le cas échéant :
  - permis de conduire (pour convoyeurs et DABistes) ;
  - arrêté préfectoral d’autorisation de port d’armes (pour convoyeurs) ;
  - attestation FIMO ou dispense ou FCO (pour convoyeurs-conducteurs).

## ANNEXE 4

### COMPOSITION EXHAUSTIVE DU DOSSIER COMPLÉMENTAIRE TRANSMIS EN VUE DE L'ÉTABLISSEMENT D'UNE PROPOSITION DE CONTRAT DE TRAVAIL

---

Le dossier complémentaire transmis en vue de l'établissement de la proposition du contrat de travail du salarié qui a donné son accord pour bénéficier du maintien dans l'emploi au sein de l'entreprise entrante comprend :

- a)* Les copies des pièces suivantes :
  - 12 derniers bulletins de paie ;
  - contrat de travail et, le cas échéant, ses avenants ;
  - fiche d'aptitude au travail en cours de validité ;
  - passeport « formation ».
- b)* Le cas échéant, l'original du courrier signé faisant état du volontariat au transfert (cf. annexe 5).

## ANNEXE 5

### MODÈLE DU COURRIER FAISANT ÉTAT DU VOLONTARIAT AU TRANSFERT

---

À Madame ou Monsieur,  
*(Nom, prénom de l'employeur actuel, fonction et nom de l'entreprise sortante)*

Je, soussigné(e) *(nom, prénom)*, fais part de ma volonté non équivoque de rejoindre la société *(nom de l'entreprise entrante)*, nouveau prestataire du contrat *(références du marché)*.

Je souhaite le transfert de mon contrat de travail, dans les conditions définies par l'accord sur la reprise du personnel en cas de changement de prestataire dans le transport de fonds.

J'accepte de recevoir une proposition de contrat de travail de la société *(nom de l'entreprise entrante)*, et m'engage à lui donner une suite, positive ou négative, dans les délais impartis, soit 5 jours ouvrés après la réception de la proposition du contrat de travail.

Je vous prie d'agréer, Madame ou Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Fait à *(Lieu d'établissement)*, le *(date de signature)*.

*(Signature)*.

## ANNEXE 6

### PRÉSENTATION SYNTHÉTIQUE DE LA PROCÉDURE DE TRANSFERT DOCUMENT ANNEXÉ À TITRE PÉDAGOGIQUE <sup>(1)</sup>

Point de départ de la procédure : notification de l'attribution du marché par le client à EE	
5 JO	Information de ES par EE de cette notification
10 JO	Communication formelle à EE par ES de la liste des salariés proposés pour être transférés Information des instances élues des 2 entreprises
	Soit validation tacite par EE des dossiers individuels conformes Soit demande par EE à ES de rectification des dossiers individuels non conformes
	Soit mise en conformité par ES Soit non mise en conformité par ES
5 JO	Validation par des dossiers conformes par EE
	Réception collective des salariés dont les dossiers sont validés par EE
	Soit acceptation du salarié Pour être transféré Soit refus du salarié pour être transféré
5 JO	Envoi du dossier complémentaire par ES
	Établissement du contrat de travail par EE
Non-validation formelle des dossiers non conformes par EE	
Le salarié demeure dans ES	
Communication à EE par ES de la liste complémentaire en fonction du nombre de dossiers rejetés et du nombre des salariés ayant refusé d'être transférés	

Point de départ de la procédure : notification de l'attribution du marché par le client à EE		
5 JO	Soit validation tacite par EE des dossiers individuels conformes	Soit demande par EE à ES de rectification des dossiers individuels non conformes
10 JO	2 JO	Soit mise en conformité par ES
		Validation des dossiers conformes par EE
	Réception collective des salariés dont les dossiers sont validés par EE	
5 JO	Soit acceptation du salarié pour être transféré	Soit refus du salarié pour être transféré
5 JO	Envoi du dossier complémentaire par ES Établissement du contrat de travail par EE	Le salarié demeure dans ES
Fin de la procédure, que le nombre définitif des salariés qui seront transférés soit égal ou inférieur au nombre de salariés que ES avait décidé de proposer pour être transférés		
Transmission de ES par EE de la liste nominative définitive des salariés transférés Information des instances élues par EE et ES		
Légende du tableau : – « ES » : entreprise sortante – « EE » : entreprise entrante – « X JO » : X jours ouvrés au plus (1) En cas de besoin d'interprétation ou de précision, il convient de se référer au texte de l'accord lui-même, qui seul fait foi.		