



ACCORD RELATIF A LA GESTION

PREVISIONNELLE DES EMPLOIS ET DES

COMPETENCES

ENTRE LES SOUSSIGNES

- Les sociétés GROUPE AUCHAN SA, AUCHANHYPER SA, AUCHAN France SA, SNC Organisation Intra-groupe des Achats, le GIE Auchan International Technology, IMMOCHAN SAS, IMMOCHAN FRANCE SAS, AUCHAN CARBURANT SAS, CITANIA SAS, SODEC SAS

représentés par Jean André LAFFITTE en qualité de Directeur des Ressources Humaines dûment habilité à cet effet

Ci-après dénommés "L'Entreprise",

D'une part,

ET

- Les organisations syndicales signataires

D'autre part,

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :



SOMMAIRE

TITRE I. LES DISPOSITIFS DE LA GESTION PREVISIONNELLE DE L'EMPLOI ET DES COMPETENCES (GPEC)	8
--	----------

SECTION I. LES FINALITES DE LA GPEC	8
--	----------

SECTION II. LES ACTEURS DE LA GPEC	8
---	----------

Article 1. La direction de l'Entreprise	8
---	---

Article 2. Les salariés	8
-------------------------------	---

Article 3. Les partenaires sociaux.....	8
---	---

SECTION III. LA COMMISSION GPEC.....	9
---	----------

Article 1. Les travaux de la commission GPEC.....	9
---	---

Article 1.1. La sélection des métiers en évolution	9
--	---

Article 1.2. L'analyse des besoins.....	10
---	----

Article 1.3. La mesure des décalages	10
--	----

Article 1.4. L'identification des mesures d'ajustement susceptibles de pallier les décalages entre besoins et ressources.....	10
---	----

Article 2. Les sources d'information de la Commission GPEC.....	10
---	----

Article 2.1. Les indicateurs de la gestion prévisionnelle	10
---	----

Article 2.2. Mise en place d'une organisation permettant d'alimenter la commission GPEC	12
---	----

TITRE II. LES MOYENS DE LA GESTION PREVISIONNELLE DES EMPLOIS ET DES COMPETENCES	13
---	-----------

SECTION I. POUR ACCOMPAGNER LE DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES ET L'EMPLOYABILITE DE L'ENSEMBLE DES COLLABORATEURS	13
---	-----------

Article 1. Identifier les métiers et les compétences	13
--	----

Article 1.1. Identifier les projets professionnels des collaborateurs	13
---	----

Article 1.2. Identifier les évolutions des métiers et des compétences en lien avec les orientations de l'Entreprise	14
---	----

Article 1.3. Mettre en place un référentiel de compétences pour l'ensemble des collaborateurs.....	14
--	----

Article 1.4. Cartographier les métiers et les passerelles.....	14
--	----

Article 2. Accompagner le projet professionnel.....	15
Article 2.1. L'entretien professionnel.....	15
Article 2.2. L'évaluation de l'exercice du métier, l'entretien annuel (GDI, Entretien d'évaluation).....	15
Article 2.3. Les rendez-vous carrière.....	15
Article 2.4. Les ateliers d'orientation et de développement.....	16
Article 3. Développer le professionnalisme et l'employabilité.....	16
Article 3.1. Développer le professionnalisme.....	16
Article 3.2. Partager son professionnalisme.....	17
Article 3.3. Développer la polyactivité.....	17
Article 3.4. Evoluer verticalement.....	18
Article 3.5. Accompagner un projet externe à l'Entreprise.....	18
Article 4. Adapter les dispositifs pour accompagner le développement et les projets professionnels.....	18
Article 4.1. La formation.....	18
Article 4.2. Les missions ponctuelles.....	19
Article 4.3. Les parcours de développement.....	20
Article 4.4. Les parcours de prise de fonction.....	20
Article 4.5. Les bilans de développement.....	20
Article 4.6. Les bilans de compétences.....	21
Article 4.7. La Validation des Acquis et de l'Expérience.....	21
Article 4.8. Période de professionnalisation.....	22
Article 4.9. Le Compte Personnel de Formation.....	22

SECTION II. L'ACCOMPAGNEMENT DE L'EVOLUTION DES METIERS SENSIBLES .23

Article 1. Définition des métiers sensibles.....	23
Article 2. Priorité donnée à la mobilité interne.....	23
Article 2.1. Examen prioritaire des candidatures.....	23
Article 2.2. Communication des postes à pourvoir.....	24
Article 2.3. Entretien individuel.....	24
Article 2.4. Bilan de compétences.....	25
Article 2.5. Temps partiel.....	25
Article 2.6. Congé individuel de formation.....	26
Article 2.7. Abondement du Compte Personnel de Formation (CPF).....	26
Article 2.8. Accompagnement à la mobilité interne.....	26
Article 2.9. Affectation temporaire volontaire.....	28
Article 2.10. Priorité d'accès et maintien de salaire.....	29

Article 2.11. Droit au retour	29
Article 2.12. Mobilité au sein du groupe Auchan	29
Article 2.13. Actions dans le cadre d'une Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences Territoriale.....	30
Article 2.14. Relation avec les services publics.....	30
Article 3. Accompagnement de la mobilité externe – Congé de mobilité.....	30
Article 3.1. Objet du congé de mobilité.....	30
Article 3.2. Durée du congé de mobilité	31
Article 3.3. Conditions d'accès au congé de mobilité	31
Article 3.4. Modalités d'accompagnement des actions de formation	31
Article 3.5. Rémunération du congé de mobilité.....	32
Article 3.6. Engagements réciproques	32
Article 3.7. Rupture du contrat de travail	33
SECTION III. L'ACCOMPAGNEMENT DES CIRCONSTANCES EXCEPTIONNELLES	33
Article 1. Modalités d'information et de consultation des instances représentatives du personnel	34
Article 2. Les mesures de mobilité interne	34
Article 3. Les mesures de mobilité externe	34
Article 3.1. Conditions.....	34
Article 3.2. Aides à la création ou à la reprise d'entreprise.....	35
Article 3.3. Mesures d'accompagnement proprement dites.....	36
Article 3.4. Modalités de la rupture.....	37
Article 4. Modalités de suivi	37
TITRE III. DISPOSITIONS RELATIVES A LA DIMINUTION DE L'EMPLOI PRECAIRE ET A L'INFORMATION DES ENTREPRISES SOUS-TRAITANTES	38
TITRE IV. DISPOSITIONS FINALES	39
Article 1. Durée – Prise d'effet.....	39
Article 2. Substitution aux accords et usages en vigueur.....	39
Article 3. Révision	39
Article 4. Dénonciation	39
Article 6. Dépôt – Publicité	39

PREAMBULE

L'évolution permanente et accélérée des contextes économique, technologique et sociétal nécessite que l'Entreprise s'adapte en permanence pour être une Entreprise agile et en mouvement, lui permettant de prendre un temps d'avance, d'évoluer, de se développer et de se diversifier au service de la performance.

Cette nécessaire adaptation conduit l'Entreprise à faire évoluer ses organisations et ses pratiques managériales. Ces évolutions génèrent parfois des conséquences plus ou moins importantes sur la taille de ses effectifs, le contenu des métiers existants et peuvent aussi faire émerger de nouveaux métiers et de nouvelles compétences.

L'Entreprise a pour ambition de devenir un distributeur multi-canal articulé autour de l'hypermarché dans une stratégie de développement de l'Entreprise.

Ce contexte et cette stratégie conduisent à des évolutions, techniques, technologiques, organisationnelles et humaines.

Il est donc essentiel d'anticiper le mieux possible les impacts de ces évolutions pour être en mesure de conduire, d'accompagner le changement et l'employabilité des femmes et des hommes de l'Entreprise dans le respect de ses valeurs.

Ces dernières, au service de la Vision du groupe et de CAP 2020, reposent sur une conviction forte : le collaborateur doit être au centre de la chaîne de création de valeur.

La Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences s'inscrit dans une démarche prospective, comme initiatrice de politiques et de pratiques des ressources humaines adaptées.

Elle accompagne le développement quantitatif et qualitatif de la richesse humaine de l'Entreprise.

Elle contribue à la pérennité de l'Entreprise et à l'épanouissement de chaque collaborateur en tant que personne et professionnel, dans toutes les étapes de sa vie professionnelle.

L'Entreprise veut conduire ces changements avec les équipes en place en leur apportant la visibilité sur les changements et les accompagner individuellement et collectivement dans l'évolution de leur métier.

Les parties signataires considèrent que la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences est une composante essentielle :

- dans l'accompagnement des grandes orientations stratégiques de l'Entreprise,
- dans la conduite des politiques de ressources humaines visant une démarche prioritaire de sécurisation des parcours professionnels et d'employabilité (interne et externe),
- dans la promotion du personnel.

L'objet du présent accord vise à :

- anticiper l'évolution des métiers et des effectifs aussi bien au plan quantitatif que qualitatif (compétences),
- prendre toutes les mesures nécessaires pour réussir les transformations correspondant aux besoins de l'Entreprise, des collaborateurs et des clients et un programme d'adaptation des compétences de chaque collaborateur concerné.

La démarche concerne l'ensemble des métiers de l'Entreprise (employés et encadrement).

A cet effet, le présent accord, dont les dispositions ont vocation à s'appliquer à chacune des sociétés parties à l'accord, prévoit des dispositifs pour accompagner :

- le développement des compétences et l'employabilité de l'ensemble des collaborateurs ;
- l'évolution des métiers sensibles
- les circonstances urgentes et exceptionnelles

TITRE I. LES DISPOSITIFS DE LA GESTION PREVISIONNELLE DE L'EMPLOI ET DES COMPETENCES (GPEC)

SECTION I. LES FINALITES DE LA GPEC

La GPEC est une démarche d'anticipation et de gestion de l'emploi et des compétences, suivie et réalisée paritairement, qui participe à la sécurisation des parcours professionnels des salariés.

C'est une démarche continue d'analyse partagée, d'anticipation et d'adaptation des ressources aux besoins de l'Entreprise. Elle vise au travers des moyens mis à disposition à permettre à chaque salarié qui le souhaite de réussir ces évolutions ou à défaut d'être réorienté dans l'Entreprise.

Elle contribue par ailleurs au développement de l'employabilité des collaborateurs.

Elle a enfin, pour l'Entreprise, l'objectif de disposer en permanence des bonnes ressources aux bons endroits et au bon moment.

SECTION II. LES ACTEURS DE LA GPEC

Article 1. La direction de l'Entreprise

Elle définit en premier lieu la stratégie et les politiques de l'Entreprise.

Au fil de la démarche GPEC, elle élabore les plans d'actions.

Elle prend en compte, à la fois, la situation individuelle de chaque collaborateur et la situation générale.

Article 2. Les salariés

Dans la mesure du possible, chacun participe à son développement professionnel et à son adaptation aux mutations de l'Entreprise, au moyen des outils et dispositifs de développement mis à sa disposition.

Article 3. Les partenaires sociaux

Au-delà de leurs attributions légales en termes d'information sur la marche de l'Entreprise, l'emploi et la formation, les partenaires sociaux et les instances représentatives nationales, dans le cadre de leurs attributions, suivent activement et participent de façon responsable à la démarche de GPEC. Ils sont tenus informés de la stratégie de l'Entreprise en termes structurel, organisationnel et de l'évolution des qualifications, des métiers et des emplois en relation avec les informations, orientations de la branche.

SECTION III. LA COMMISSION GPEC

Une Commission GPEC est constituée et tiendra lieu d'Observatoire des métiers et des emplois.

L'anticipation nécessaire des transformations à venir des différents métiers de l'Entreprise doit être assurée pour disposer d'une vision concrète et actualisée de l'évolution des métiers.

Ces évolutions feront l'objet de présentations régulières au sein de la Commission GPEC au moins deux fois par an.

Les membres de la commission s'appuieront entre autres, dans leurs travaux, sur les informations communiquées dans le cadre de la stratégie de l'Entreprise et des projets présentés, au sein de la Commission Grands Projets.

Elle est composée, pour l'efficacité des échanges, de quatre personnes par organisation syndicale représentative dans l'Entreprise et signataire du présent accord et d'un observateur par organisation syndicale représentative dans l'Entreprise non signataire.

Ses membres sont désignés dès la signature du présent accord et participent régulièrement aux réunions. Ils disposeront d'un temps de préparation correspondant à la demi-journée qui précède la réunion.

Le délai de communication des documents nécessaires à la préparation des travaux de la commission de suivi GPEC est fixé à 7 jours avant la tenue de la réunion.

Ces documents comprendront les indicateurs prévus à l'article 2.1 de la présente section et tous les éléments utiles à la bonne compréhension des sujets abordés.

Les coordonnées des membres de la commission GPEC: téléphone, mail, adresse professionnelle, seront affichées dans chaque site.

Un point annuel sera porté aux Comités d'établissement des sites comportant notamment les informations prévues à l'article 1.2, Section I, Titre II.

Article 1. Les travaux de la commission GPEC

Article 1.1. La sélection des métiers en évolution

La commission GPEC organise une action de veille sur l'évolution quantitative et qualitative des métiers, notamment en termes de contenu, d'exigences et de compétences. Cette veille peut faire référence à toute source d'information interne ou externe.

Une attention particulière sera portée à propos des nouvelles technologies, afin d'engager si nécessaire et au plus tôt l'ensemble du dispositif de GPEC prévu par le

présent accord. Un bilan des perspectives sociales sera présenté au préalable à tout déploiement généralisé de nouvelles technologies pouvant impacter l'emploi.

Les représentants des directions et services où sont exercés les métiers sensibles sont tenus de communiquer toutes informations utiles aux membres de la Commission GPEC.

Article 1.2. L'analyse des besoins

A partir des éléments concrets exposés au préalable par l'Entreprise, une analyse précise des postes en matière de qualifications, compétences, besoins de recrutements, et de pyramides des âges sera effectuée et partagée. Cette analyse doit permettre d'estimer à 3 ans les besoins en ressources humaines des métiers en pénurie en termes d'effectifs.

Elle prend aussi en compte les facteurs d'évolutions externes prévisibles (évolutions technologiques, environnement concurrentiel, attentes des clients ...).

Article 1.3. La mesure des décalages

Il s'agit de mettre en perspective, pour chacune des familles d'emplois sur la période :

- les besoins estimés en termes quantitatifs (niveau des effectifs) et qualitatifs (nature des compétences),
- et l'évolution naturelle prévisible de nos ressources.

Article 1.4. L'identification des mesures d'ajustement susceptibles de pallier les décalages entre besoins et ressources

Après avoir identifié les écarts entre les besoins et les ressources, il convient d'identifier les actions correctrices possibles.

Article 2. Les sources d'information de la Commission GPEC

Article 2.1. Les indicateurs de la gestion prévisionnelle

Les indicateurs de suivi doivent être à la fois analytiques (étude du passé) et prospectifs (projection sur les tendances à venir),

Ils doivent décrire les effectifs et leurs flux mais aussi mesurer des aspects qualitatifs pour pouvoir apprécier les compétences et l'employabilité des collaborateurs.

Ils décrivent périodiquement une fois l'an, la situation des métiers, de l'emploi et des compétences par familles d'emplois au sein de l'Entreprise.

Ils portent notamment sur les métiers présentant l'une au moins des caractéristiques suivantes :

- augmentation des effectifs qui nécessite d'anticiper des actions de formation, de mobilité, de recrutement ...
- diminution des effectifs au-delà du mouvement des départs naturels (emplois menacés) qui nécessite d'anticiper des actions de réorientation, de formation...
- effectifs stables mais avec des départs naturels importants nécessitant des mesures correctrices garantissant la permanence des ressources et compétences clés ;
- évolutions importantes en termes de contenu exigeant des compétences nouvelles et appelant des politiques de formation adaptées, voire un plan collectif de réorientation ;
- effectifs stables et sans évolution notable.

Les informations intégreront les études effectuées par la DRH de l'Entreprise et au sein de la Commission GPEC.

Elles prendront en compte notamment :

- La pyramide des âges
- L'ancienneté dans la fonction avec un point particulier sur les collaborateurs n'ayant jamais changé de fonction
- L'âge moyen, l'ancienneté moyenne dans l'Entreprise et dans la fonction
- La forme de l'emploi (CDI, CDD, alternants, temps partiel, polyactivité, étudiants...)
- Les embauches par type (directe, transformation CDD, alternances)
- Les périmètres définis par l'Entreprise
- Lieu d'emploi
- Les périmètres de mobilité géographique par rapport aux bassins d'emploi
- L'échelon, le niveau de tenue de fonction.

Les parties signataires de l'accord conviennent que, sous réserve de faisabilité par la DRH de l'Entreprise, les échanges lors des deux premières réunions de la commission GPEC pourront conduire à affiner les indicateurs.

A l'analyse de la situation actuelle des ressources humaines s'ajoutera une projection des besoins en terme d'emplois et de compétences, en prolongeant les tendances (Turn – over et taux de rotation) et en posant des hypothèses compte tenu des perspectives et stratégies de l'Entreprise à 3 ou 5 ans

Cette démarche permettra d'identifier les emplois et compétences qui vont :

- apparaître (identification, volume, degré de rareté ou stratégique),
- évoluer,
- être menacés (identification, volume, échéances ...),
- être stables

Cette analyse des écarts permettra d'étudier les moyens à mettre en œuvre pour les réduire que sont le développement, la formation, le recrutement et tous autres dispositifs de GPEC (cf. ci-après exposés).

Article 2.2. Mise en place d'une organisation permettant d'alimenter la commission GPEC

La Direction de l'Entreprise s'engage à mettre en place une organisation interne qui contribuera à conduire avec succès la démarche GPEC au sein de l'Entreprise.

Cette organisation réunira régulièrement des personnes de la Direction des Ressources Humaines, de la Professionnalisation, de l'Organisation, des Directions Métier, des Services Centraux et des Services d'Appui (SAV, Logistique, DSI), dont l'activité est en lien avec les projets que mène ou pourrait mener l'Entreprise.

Chaque société concernée adaptera, bien évidemment, cette organisation à ses modes de fonctionnement.

Les personnes présentes dans cette organisation auront pour mission d'informer et d'alimenter la Direction des Ressources Humaines sur toutes les évolutions de métiers et d'activités concernant leur périmètre ou domaine de compétence dont ils auront eu connaissance.

C'est sur la base de ces éléments que l'observatoire des métiers au sein de la commission GPEC mènera des réflexions sur les conséquences éventuelles de ces évolutions sur les organisations et les métiers.

Le rôle de cette organisation sera :

- d'identifier l'ensemble des projets de l'Entreprise en cours et à venir
- d'identifier dans le cadre de ces projets, les éventuels impacts sur les effectifs, le contenu des métiers et les compétences
- d'être à l'écoute de l'évolution de l'environnement et assurer une veille en matière d'innovations technologiques, commerciales, pratiques managériales pouvant avoir des impacts à plus ou moins long terme sur les activités et métiers existants

Cette organisation alimentera ainsi l'observatoire des métiers au sein de la commission GPEC, une fois par an, lui permettant d'anticiper l'accompagnement à prévoir auprès des collaborateurs en termes de formation, professionnalisation, orientation professionnelle et d'alimenter et enrichir la mise en œuvre des politiques Ressources Humaines.

TITRE II. LES MOYENS DE LA GESTION PREVISIONNELLE DES EMPLOIS ET DES COMPETENCES

SECTION I. POUR ACCOMPAGNER LE DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES ET L'EMPLOYABILITE DE L'ENSEMBLE DES COLLABORATEURS

L'Entreprise a pour ambition de faire coïncider en permanence ses besoins avec les talents des collaborateurs.

Pour cela l'Entreprise et les parties signataires ont comme convictions partagées qu'il convient de :

1. Considérer le collaborateur en tant que personne et l'accompagner dans toutes les étapes de sa vie professionnelle.
2. Anticiper en permanence les évolutions de l'Entreprise pour en garantir la pérennité.
3. Garantir le professionnalisme et l'employabilité de chacun.
4. Susciter et accompagner le mouvement et les passerelles entre les métiers.
5. Développer la promotion interne pour en faire le levier principal de notre création de ressources.
6. Créer des dispositifs d'accompagnement de Ressources Humaines simples, connus par tous et similaires quel que soit le statut des collaborateurs (employés et encadrement).

S'agissant des salariés exerçant des responsabilités syndicales, un dispositif spécifique propre à accompagner le déroulement de leur carrière et l'exercice de leurs fonctions est intégré dans l'accord d'Entreprise relatif au développement du dialogue social.

Article 1. Identifier les métiers et les compétences

Article 1.1. Identifier les projets professionnels des collaborateurs

Le projet professionnel du collaborateur, exprimé au cours de l'entretien professionnel, sera mis en cohérence avec l'évaluation de sa performance et de son niveau de professionnalisme.

Les rendez-vous carrière prévus à l'article 2.3 de la présente section permettront de faire le lien entre le projet professionnel du collaborateur, son niveau de professionnalisme et les besoins de l'Entreprise.

Cette démarche permettra la mise en œuvre des dispositifs d'accompagnement adéquats prévus par le présent accord.

Article 1.2. Identifier les évolutions des métiers et des compétences en lien avec les orientations de l'Entreprise

L'analyse des évolutions des métiers et des compétences faite par l'observatoire des métiers au sein de la Commission GPEC sera communiquée une fois par an à l'ensemble des établissements.

Celle-ci fera l'objet d'une information des Comités d'établissements conformément aux dispositions de l'introduction de la section II du titre I.

Article 1.3. Mettre en place un référentiel de compétences pour l'ensemble des collaborateurs

La diversité des fonctions, des missions et de leurs contextes d'exercice ont néanmoins en commun : les compétences que nous retrouvons chez l'ensemble des collaborateurs.

Le référentiel de compétences simplifie l'identification des compétences requises pour chaque poste attaché à une fonction, facilite les projections et donne des repères objectifs pour évaluer la capacité d'adaptation des collaborateurs à un nouveau métier, les besoins éventuels d'accompagnement et/ou de formation.

Il est donc convenu qu'un référentiel de compétences soit mis en place pour l'ensemble des collaborateurs.

Cela permettra de faciliter le développement des compétences des collaborateurs, d'accompagner leurs projets de changement de métiers en identifiant les compétences nécessaires et communes à l'exercice de différentes fonctions.

Article 1.4. Cartographier les métiers et les passerelles

Le référentiel de compétences déterminera pour chaque métier les compétences nécessaires à son accomplissement.

Le rapprochement entre les compétences communes inhérentes à chaque métier permettra de cartographier ces dernières et d'identifier les passerelles possibles entre différentes fonctions.

Ces passerelles seront communiquées aux collaborateurs lors des entretiens professionnels. En fonction des besoins de l'Entreprise, les rendez-vous carrière pourront utiliser ces passerelles pour accompagner le projet professionnel du collaborateur.

Article 2. Accompagner le projet professionnel

Article 2.1. L'entretien professionnel

L'entretien professionnel, prévu par l'accord d'entreprise du 20 décembre 2013 sur l'orientation et la formation professionnelle tout au long de la vie, permet d'identifier les besoins de formation individuels associés à l'évaluation des compétences.

L'entretien professionnel vise à définir les besoins de professionnalisation des collaborateurs, au regard de leur emploi actuel et de leurs souhaits d'évolution, en cohérence avec les besoins de l'Entreprise.

A cet égard, chaque manager fera l'objet d'une information sur les évolutions des métiers et des compétences constatées par l'observatoire des métiers au sein de la Commission GPEC.

Moment privilégié entre le collaborateur et son responsable, l'entretien professionnel est également l'occasion :

- d'échanger sur le projet professionnel du collaborateur,
- de rappeler les moyens d'accès à l'information sur les dispositifs relatifs à l'orientation et à la formation des collaborateurs,
- d'identifier le ou les dispositifs de développement et/ou formation auxquels il pourrait être fait appel en fonction des objectifs retenus,
- d'identifier d'autres dispositifs permettant de développer ses compétences ou de renforcer sa qualification (validation des acquis de l'expérience, bilan de compétences).

Article 2.2. L'évaluation de l'exercice du métier, l'entretien annuel (GDI, Entretien d'évaluation)

L'entretien annuel permet d'évaluer la qualité d'exercice du métier, de déterminer la mise en œuvre des compétences acquises et celles qu'il convient d'acquérir afin d'assurer le développement du professionnalisme de chaque collaborateur.

C'est bien au regard de la situation globale du collaborateur, de ses souhaits, de ses résultats et des compétences acquises que peuvent être construits son plan de développement individuel et la réponse à ses souhaits de mobilité ou de projet professionnel.

Article 2.3. Les rendez-vous carrière

Suite à l'entretien professionnel, le manager préparera une synthèse du projet et du plan de développement individuel pour présentation lors des rendez-vous carrière du site.

Ces rendez-vous carrière, animés par le Responsable des Ressources Humaines et le Directeur du site / service, ont pour objectifs :

- d'identifier le potentiel et le niveau de professionnalisme de chaque collaborateur et d'accompagner les projets professionnels,
- de trouver la meilleure adéquation entre les besoins de l'Entreprise et les talents des collaborateurs.

Lors des rendez-vous carrière, la décision concernant le projet professionnel est collégiale et est portée par l'ensemble du Comité de Direction.

Le manager fera ensuite un retour au collaborateur sur son projet et de cette décision ainsi que sur le plan d'actions et de développement afin de mettre en œuvre les actions validées ou l'éventuelle inscription à un atelier d'orientation et de développement.

Article 2.4. Les ateliers d'orientation et de développement

Les rendez-vous carrière déterminent le moment le plus opportun pour le déroulement de l'atelier d'orientation et de développement : avant ou après un parcours de développement, et avec un projet identifié ou pas.

L'objectif de cet atelier est d'avoir une approche globale de la personne afin de lui proposer des pistes d'orientations et de développement.

Il se déroule en présence d'experts en évaluation externes et/ou internes.

L'atelier d'orientation et de développement permet d'évaluer, par des mises en situations, des entretiens et des tests, les écarts entre les compétences présentes et celles visées.

Il détermine si ces écarts sont compensables, ou pas, par un parcours formant.

Il propose aux collaborateurs un bilan avec des axes de développement.

Une décision managériale quant à l'évolution de carrière du collaborateur s'appuiera sur ce bilan.

Article 3. Développer le professionnalisme et l'employabilité

Article 3.1. Développer le professionnalisme

La priorité pour chaque collaborateur est de maîtriser l'essentiel des aspects de son métier. L'Entreprise met à disposition les moyens pour se former à son métier par le développement des compétences nécessaires à son exercice.

L'entretien professionnel permet à chaque collaborateur de co-construire avec son manager le plan de développement visant à la maîtrise du métier pratiqué.

Pour un collaborateur qui maîtrise déjà les aspects fondamentaux, l'Entreprise s'attachera à maintenir cette expertise et l'actualiser chaque fois que nécessaire afin de développer son employabilité et garantir le meilleur service à ses clients.

Une mission ponctuelle peut être un bon dispositif d'accompagnement d'une telle démarche et de valorisation du professionnalisme.

Article 3.2. Partager son professionnalisme

Un collaborateur qui maîtrise son métier ou un de ses aspects, peut exprimer le projet de partager son professionnalisme sur son domaine d'expertise avec les nouveaux embauchés ou des collègues n'en maîtrisant pas tous les aspects.

Ce projet exprimé en entretien professionnel devra être validé lors des rendez-vous carrière, en cohérence avec les besoins du site et/ou du bassin.

Le collaborateur alors identifié comme « ressource formatrice », telle que définie notamment dans l'accord d'Entreprise du 20 décembre 2013 sur l'orientation et la formation professionnelle tout le long de la vie, pourra bénéficier, afin d'accomplir cette mission, selon son besoin, de formations visant à développer son aptitude à partager son savoir.

Article 3.3. Développer la polyvalence

Il s'agit de la situation de travail dans laquelle le collaborateur volontaire occupe de façon organisée, formalisée et récurrente au moins deux fonctions.

La qualité de notre service au client passe par un haut niveau de professionnalisme de nos collaborateurs, de bonnes capacités à s'adapter et à réagir.

Mutualiser les compétences et les capacités de travail à l'échelle de l'établissement est une réponse apportée :

- de flexibilité pour l'Entreprise et qui permet de se prémunir de tout cloisonnement des organisations de travail notamment dans chacun des périmètres marchés qui sont, depuis début 2014, mécaniquement plus réduits que ceux des rayons.
- d'employabilité, de développement des compétences et de capacité d'adaptation pour les collaborateurs.

Cette démarche peut permettre aux collaborateurs de concrétiser des projets professionnels notamment de changement de métier.

Dans le cadre de la polyvalence, il est convenu pour les collaborateurs :

- que le besoin existe
- qu'ils soient volontaires
- qu'ils conservent une fonction principale
- que leurs horaires de travail soient prévus, organisés conformément aux dispositions de l'accord relatif au temps de travail du 10 avril 2013.

- que leurs rémunérations soient fixées conformément aux dispositions de l'accord relatif à la classification des fonctions du 11 juin 2001.
- que leurs managers respectifs se coordonnent à la fois pour l'organisation du travail, l'entretien professionnel et annuel.
- que l'Entreprise met à disposition les moyens pour les former aux métiers qu'ils exercent afin d'en maîtriser l'essentiel de ses aspects, et ce dès la prise de poste.

Article 3.4. Evoluer verticalement

Lors de l'entretien professionnel, le collaborateur a exprimé un projet d'évolution vers une fonction de niveau supérieur.

Ce projet a comme préalable une validation managériale qui mesurera la parfaite adéquation entre le projet exprimé, les compétences et les besoins de l'Entreprise.

Ce projet peut faire appel à une mobilité géographique et, selon le poste visé, une validation par des experts internes et/ou externes.

Une fois le projet validé, le collaborateur bénéficiera des formations et/ou accompagnements permettant une prise de fonction dans les meilleures conditions.

Article 3.5. Accompagner un projet externe à l'Entreprise

Lors de l'entretien professionnel, le collaborateur a exprimé un projet professionnel externe à l'Entreprise. Celle-ci a la volonté de prendre en considération ce projet en proposant au collaborateur qui le souhaite une information sur les dispositifs dont il peut bénéficier pour faciliter l'accompagnement et la réussite de son projet.

Article 4. Adapter les dispositifs pour accompagner le développement et les projets professionnels

Article 4.1. La formation

Proposer une offre de développement des compétences intégrant toutes les modalités de la formation et de la qualification tels que définis entre autres dans l'accord d'Entreprise du 20 décembre 2013 sur l'orientation et la formation professionnelle tout le long de la vie, lequel arrête, pour trois ans, les grandes orientations de la formation professionnelle et les objectifs du plan de formation.

Construire avec chaque collaborateur, notamment les publics sensibles, un plan de développement individuel en lien avec son projet professionnel et les axes stratégiques de l'Entreprise,

- garantir l'accès à toutes les actions de formation proposées par l'Entreprise, et en particulier pour les formations préparant à d'autres métiers que ceux occupés par les collaborateurs, dès lors que le projet professionnel a été validé.
- permettre les conditions de découverte et de préparation à d'autres métiers pour maintenir en permanence l'employabilité et ainsi être capable de s'adapter aux évolutions de l'Entreprise et des métiers,
- permettre l'évolution professionnelle des salariés en leur donnant la possibilité d'être pleinement acteurs et responsables de leur développement personnel et professionnel,
- réunir les conditions d'accès aux métiers de l'encadrement, notamment via la promotion interne.

A ce titre, chaque collaborateur bénéficiera d'un parcours de formation, construit en lien avec les conclusions de l'entretien professionnel, validé avec son manager, composé de l'offre formation suivante :

Un parcours de prise de fonction centré sur le cœur du métier pendant lequel le collaborateur qui « prend ses fonctions » fait l'apprentissage des compétences indispensables de son métier/produit au travers d'une offre formation essentialisée et d'un parcours obligatoire sur une période donnée.

Cette période d'apprentissage du métier est obligatoire et doit être réalisée dans son intégralité. Elle permet d'acquérir les compétences indispensables de son métier avant de bénéficier des offres suivantes :

Une offre de professionnalisation tout au long de la vie professionnelle à l'occasion de laquelle le collaborateur « progresse et s'adapte » à son métier en développant des compétences métier / produit ;

Une offre de responsabilisation à l'occasion de laquelle le collaborateur professionnel reconnu développe autonomie et responsabilisation sur de nouvelles tâches au travers d'une offre formation adaptée : le collaborateur « performe et partage » ses compétences ;

Une offre de formations d'évolution, accompagnant les changements de métier, qui permet de développer des passerelles vers un nouveau métier grâce au déclouonnement de l'offre et à l'ouverture à des stages de formation de développement personnel.

Article 4.2. Les missions ponctuelles

Une mission constitue un moyen pour transformer le quotidien professionnel en environnement d'apprentissage. Elle permet, avec l'accord du collaborateur, de développer des compétences et de découvrir de nouveaux domaines d'activité. Une mission est limitée dans le temps et peut revêtir deux aspects :

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten mark

- une responsabilité complémentaire que souhaite prendre le collaborateur en s'appuyant sur ses compétences existantes et ses points forts : groupe de travail, animation...
- une mission qui vise à développer des compétences notamment dans le cadre d'un parcours formant. Dans ce cas, elle vise à mettre en situation le collaborateur pour le développement d'une compétence notamment de management et de responsabilité transverse.

Pour valoriser les acquis, un parrainage ou des formations peuvent être proposés.

Article 4.3. Les parcours de développement

C'est un parcours d'accompagnement, de situations apprenantes et de formations, structuré et progressif, alternant des approches individuelles et collectives permettant d'acquérir les savoir-être personnels et professionnels du niveau de responsabilité supérieur.

Le parcours de développement vise à développer principalement la dimension personnelle / le savoir-être / la posture pour préparer l'accès à un niveau de fonction supérieur et à permettre le développement de certaines compétences transverses. Il n'a pas vocation à préparer à un métier précis. C'est avant tout l'occasion de prendre conscience, comprendre, développer la confiance en soi et découvrir d'autres domaines d'activités.

Il est composé de trois piliers : une mission, un parrainage et un cursus de formation.

Article 4.4. Les parcours de prise de fonction

Il s'agit d'un parcours de formation, d'accompagnement et de mise en situation structuré et progressif alternant des approches individuelles et collectives permettant d'acquérir les savoirs, savoir-faire et savoir-être nécessaires à la tenue de la fonction visée lors d'une nomination.

Le cursus « prise de fonction » vise principalement à développer des savoir-faire, en situation, de manière opérationnelle et en lien avec le métier. Il a vocation à permettre une prise de fonction rapide et efficace. C'est avant tout l'occasion d'acquérir de nouvelles techniques et de mettre en application des comportements.

Article 4.5. Les bilans de développement

Le bilan de développement interne, fait suite à l'expression d'un projet professionnel interne à l'Entreprise par le collaborateur.

Après validation managériale, ce bilan se fera donc sur la base du référentiel de compétences interne.

Il est réalisé par des experts internes et/ou externes.

Il a deux objectifs :

- pour un projet qui est peu défini, il permet au collaborateur de faire le point sur ses compétences, ses motivations pour déterminer des axes de développement.
- pour un projet clairement défini, il permet au collaborateur de mesurer les éventuels écarts entre les compétences présentes et celles visées nécessaires à l'accomplissement de son projet.

Article 4.6. Les bilans de compétences

Le bilan de compétences externe, qui relève de l'initiative personnelle du collaborateur, a pour objet de lui permettre d'analyser ses compétences professionnelles et personnelles, ainsi que son aptitude et ses motivations dans le but de définir un projet professionnel ou de formation.

L'Entreprise entend favoriser la pratique d'un bilan de compétences auprès des salariés qui comptent 5 ans d'activité professionnelle et disposent d'une ancienneté minimum d'un an de présence dans l'Entreprise.

Ce dispositif d'évaluation des compétences et d'aide à la définition d'un projet professionnel et personnel pourra également être mis en œuvre :

- Soit par une prise en charge dans le cadre du Congé Individuel de Formation, le choix de l'organisme se faisant par le salarié au travers d'une liste d'organismes référencés par le FONGECIF
- Soit par une prise en charge de l'Entreprise dans le cadre des dispositifs d'accompagnement liés à la démarche prévue à l'article 2.4 de la section II du présent titre, et ceci à l'initiative soit du salarié, soit de l'Entreprise, mais avec l'accord du salarié. Dans ce cas, le choix de l'organisme se faisant d'un commun accord entre le collaborateur concerné et l'Entreprise.

Article 4.7. La Validation des Acquis et de l'Expérience

La VAE répond particulièrement à l'objectif de favoriser le maintien dans l'emploi, le développement de l'employabilité et de la mobilité professionnelle des collaborateurs

Les parties rappellent néanmoins que la mise en œuvre d'un dispositif visant l'obtention d'une qualification ou d'une certification professionnelle n'implique pas, de droit, l'attribution d'un poste correspondant à cette qualification ou certification. Cependant, en lien avec la qualification obtenue, les pistes permettant l'évolution professionnelle en interne, ou en externe dans le groupe, seront examinées avec le collaborateur.

L'Entreprise pourra faciliter les démarches de VAE, pour les collaborateurs, lorsqu'elles s'inscriront dans des parcours de promotion interne correspondant à ses besoins de qualification et de recrutement.

Article 4.8. Période de professionnalisation

Ouverte aux collaborateurs en contrat à durée indéterminée, la période de professionnalisation vise l'obtention d'un diplôme, d'un titre à finalité professionnelle, d'un certificat de qualification professionnelle (CQP), d'une qualification figurant sur la liste établie par la Commission Paritaire Nationale de l'Emploi (CPNE) ou d'une qualification professionnelle reconnue dans les classifications de la Convention Collective Nationale.

La période de professionnalisation est ouverte prioritairement :

- aux collaborateurs dont la qualification est insuffisante au regard de l'évolution des technologies et de l'organisation du travail,
- aux collaborateurs qui comptent 20 ans d'activité professionnelle, ou âgés d'au moins 45 ans et justifiant d'un an d'activité dans l'Entreprise,
- aux collaborateurs qui envisagent la création ou la reprise d'une entreprise,
- aux femmes qui reprennent leur activité professionnelle après un congé de maternité ou aux hommes et aux femmes après un congé parental,
- aux personnes handicapées ou invalides, bénéficiaires de l'obligation d'emploi mentionnés à l'article L5212-13 du code du travail.

Dans le prolongement des publics visés ci-dessus, les parties considèrent que ce dispositif peut être utilisé pour répondre aux évolutions prévisibles des emplois et des organisations et aux besoins liés au turn-over de l'Entreprise.

A ce titre, les démarches des collaborateurs volontaires qui s'inscrivent dans un parcours de formation visant le développement de l'employabilité par l'obtention d'une certification de l'Education nationale ou d'un CQP ou d'une qualification reconnue par la branche seront encouragées.

Article 4.9. Le Compte Personnel de Formation

Depuis le 1^{er} janvier 2015, le compte personnel de formation (CPF) remplace le droit individuel à la formation (DIF).

Ce compte alimenté en heures de formation est utilisable à l'initiative de son titulaire et l'accompagne durant toute sa carrière professionnelle.

Le collaborateur, acteur du développement de ses compétences ainsi que de son évolution professionnelle, pourra, s'il le souhaite utiliser ces heures de formation pour accompagner son projet professionnel.

A cet effet, il est précisé que sont éligibles au CPF les formations :

- permettant d'acquérir le socle de connaissances et de compétences et l'accompagnement à la validation des acquis de l'expérience (VAE).

- figurant sur des listes élaborées par les partenaires sociaux au niveau national, régional ou de la branche professionnelle.

Ces listes recensent les qualifications utiles à l'évolution professionnelle des salariés au regard des métiers et des compétences recherchées. Elles recensent notamment les formations facilitant l'évolution professionnelle des salariés exposés à des facteurs de risques professionnels.

SECTION II. L'ACCOMPAGNEMENT DE L'EVOLUTION DES METIERS SENSIBLES

Article 1. Définition des métiers sensibles

Le métier sensible s'entend de celui pour lequel les perspectives d'évolution économiques, technologiques ou organisationnelles pourraient entraîner une baisse des effectifs, au-delà des mouvements de départs naturels, et/ou une évolution importante des compétences.

Seuls ces métiers peuvent bénéficier des dispositifs ci-dessous. Par conséquent les collaborateurs n'occupant pas un emploi sensible ne peuvent pas bénéficier des dispositions du présent dispositif lorsqu'ils effectuent une mobilité à titre individuel.

Tout projet relatif à l'évolution des métiers sensibles et mobilisant les dispositifs de la présente section feront l'objet d'une information et d'une consultation du Comité central d'entreprise et/ou du ou des Comité d'établissement concernés.

Les métiers sensibles seront abordés lors de chaque réunion de la commission GPEC, feront l'objet d'un état des lieux et d'une actualisation.

Quel que soit le niveau d'application des dispositifs, l'Entreprise veillera au respect de l'égalité de traitement entre tous les collaborateurs concernés.

Article 2. Priorité donnée à la mobilité interne

L'Entreprise s'engage à tout mettre en œuvre pour privilégier, avant tout, le repositionnement des collaborateurs concernés sur des postes disponibles dans l'Entreprise.

Article 2.1. Examen prioritaire des candidatures

Les salariés entrant dans le périmètre dit sensible sont considérés comme prioritaires pour accéder aux postes disponibles et à pourvoir, et ceci avant toute embauche externe pour autant qu'ils disposent des compétences requises ou soient en mesure de les acquérir dans un délai raisonnable, à travers un parcours de formation adapté pouvant contenir un bilan de compétences.

Article 2.2. Communication des postes à pourvoir

L'Entreprise prendra toutes dispositions utiles pour assurer par voie d'affichage et / ou par d'autres moyens (outil Phare, outil mobilité Groupe), la connaissance des postes à pourvoir.

A ce titre, une bourse de l'emploi sera alimentée en permanence pour permettre l'actualisation de l'ensemble des postes à pourvoir. Cette communication des postes à pourvoir permettra aux salariés qui le souhaitent de se porter candidats.

Les offres affichées chaque semaine, sur l'ensemble des sites, contiendront les informations relatives aux contenus des postes à pourvoir, à leur localisation, à leurs conditions d'emploi et de rémunération – classification, au profil recherché et à la date à laquelle ils sont à pourvoir.

La Direction de chaque établissement transmettra au Comité d'établissement la liste des postes à pourvoir de l'établissement considéré et de l'ensemble des autres emplois disponibles (national et agglomération) qui n'auront pu être pourvus directement en interne.

Il peut s'avérer nécessaire d'élargir cette communication aux postes à pourvoir au sein des bassins d'emploi concernés.

Article 2.3. Entretien individuel

A compter de la mise en application du dispositif relatif au métier concerné, une information collective et individuelle des mesures qu'il contient sera assurée au sein des périmètres définis à l'ensemble des salariés bénéficiaires. Au-delà de cette information, cet entretien aura pour objectif d'explorer les pistes d'action susceptibles d'intéresser chacun.

L'entretien sera conduit par le Responsable hiérarchique direct et le Responsable des Ressources Humaines. Il fera l'objet d'une synthèse écrite signée par l'Entreprise et par le salarié qui disposera au besoin d'un délai de réflexion de 48 heures pour le signer.

Lors de cet entretien, le collaborateur pourra, à sa demande, se faire accompagner par une personne appartenant à l'Entreprise. Un exemplaire papier de la synthèse de l'entretien sera remis au salarié.

Le salarié qui souhaiterait bénéficier d'informations complémentaires pourra solliciter la tenue d'un second entretien au cours duquel il pourra se faire accompagner dans les conditions ci-dessus.

L'accompagnement par un salarié de l'Entreprise lors de ces entretiens sera considéré comme du temps de travail effectif et rémunéré comme tel.

Article 2.4. Bilan de compétences

L'entretien prévu ci-dessus est l'occasion de faire le point sur les aptitudes, compétences, expériences et motivations de chaque salarié en relation avec la mise en œuvre éventuelle d'un projet de mobilité. En tant qu'outil d'aide à la réflexion, un bilan de compétences pourra être demandé par le collaborateur concerné ou proposé par l'Entreprise.

En cas de proposition par l'Entreprise, sa mise en œuvre supposera l'accord exprès du collaborateur concerné. Ce bilan de compétences sera prioritairement mis en œuvre dans le cadre du CIF. En cas de refus du CIF, il sera pris en charge par l'Entreprise, et au choix du salarié organisé en interne ou en externe.

Article 2.5. Temps partiel

L'Entreprise étudiera toute mise en œuvre de temps partiel au sein du périmètre défini, mesure qui concourt à la diminution des heures travaillées.

Dès lors que la demande sera compatible avec les contraintes d'organisation du service concerné, la mise en œuvre du temps partiel est de droit pour le salarié.

L'accès à cette mesure est ouvert au personnel à temps complet et au personnel déjà à temps partiel et qui souhaiterait encore réduire leur temps de travail. Dans ce dernier cas, la réduction devra représenter à minima 20% de la durée contractuelle

En cas d'acceptation de la demande du salarié, un avenant au contrat de travail est établi.

Le salarié volontaire ayant opté pour une réduction de son temps de travail percevra une indemnité complémentaire égale à :

- 80 % de l'écart entre son ancienne base contractuelle et la nouvelle pendant 12 mois, puis à 60% pendant les 9 mois suivants de 50 à 58 ans
- 60 % jusqu'à son départ à la retraite et au maximum pendant 5 ans pour les plus de 58 ans.

Pour les salariés de 55 ans et plus, outre les cotisations patronales, l'Entreprise prendra à sa charge 80 % des cotisations salariales aux régimes de retraite légale et complémentaire sur la partie de la rémunération réduite, si le salarié souhaite continuer à cotiser sur la base d'un salaire à temps complet reconstitué et ce jusqu'à l'obtention de sa retraite à taux plein et au maximum pendant 5 ans.

Le salarié qui aura bénéficié de cette mesure bénéficiera d'une priorité en cas de demande de retour à temps plein.

Lors du passage en retraite du salarié ayant opté pour cette possibilité, l'indemnité de départ en retraite sera calculée au prorata des années à temps plein et des années à temps partiel.

Les années à temps partiel réalisées après l'âge de 50 ans seront prises en compte à l'équivalent d'années à temps plein pour le calcul de l'indemnité de départ en retraite.

Article 2.6. Congé individuel de formation

Tout salarié bénéficiaire du dispositif relatif au métier concerné qui fera la demande d'un congé individuel de formation préparant à un autre métier externe à l'Entreprise, se verra accompagner par l'Entreprise dans sa demande.

L'Entreprise prendra en charge au besoin et en complément du FONGECIF :

- jusqu'à 100 % des frais de formation (inscription et frais pédagogiques)
- jusqu'à 100 % des salaires perçus habituellement pendant toute la durée de la formation suivie. Il est convenu, par ailleurs, que pour les salariés à temps partiel, selon un forfait égal à 20 heures ou plus, l'Entreprise complètera la rémunération du temps de formation si celui-ci est supérieur au forfait et dans la limite d'un temps plein.

A l'issue du congé individuel de formation, le salarié sera à sa demande, réintégré dans l'Entreprise à son poste initial ou dans un poste équivalent (de même classification et rémunération).

Article 2.7. Abondement du Compte Personnel de Formation (CPF)

Tout collaborateur exerçant un métier sensible pourra utiliser les heures dont il dispose au titre de son compte personnel de formation (CPF) afin de suivre une action de formation telle que définie à l'article 4.9 de la section I du Titre II, ou de validation des acquis de l'expérience.

A ce titre, et sous réserve que le nombre d'heures inscrites sur le CPF soit insuffisant, le salarié pourra bénéficier, au moment de la mobilisation de son compte, d'un abondement de 75 heures, pour autant que ces actions concernent un projet de reconversion identifié.

A titre exceptionnel et sous conditions de justificatifs, dans le cas d'une action de formation nécessitant impérativement plus d'heures à mobiliser, cet abondement pourra être augmenté dans la limite de 100 heures.

Article 2.8. Accompagnement à la mobilité interne

Le salarié est acteur de son parcours professionnel. Pour la réussite de la démarche, l'Entreprise mettra en œuvre un suivi personnalisé du collaborateur et toutes actions de formation utiles à la réalisation du projet de mobilité interne, dès lors que celui-ci est validé par les ressources humaines des deux établissements.

Les stages organisés dans le cadre de ces programmes pourront l'être dans le cadre d'une période de professionnalisation telle que définie dans l'accord de branche.

Article 2.8.1. Mobilité au sein d'un même établissement

Une prime de volontariat à la mobilité interne de 1500 € sera versée à l'issue du délai de droit de retour en cas de changement de métier au sein d'un même établissement

Article 2.8.2. Mobilité géographique de moins de 70 kilomètres aller ou de moins d'1h30 aller (province) ou de moins d'1h aller (Ile-de-France)

Le collaborateur concerné bénéficie des mesures d'accompagnement suivantes :

- Indemnités kilométriques compensant l'intégralité des kilomètres supplémentaires pour effectuer le trajet domicile – travail par rapport à l'ancien site, pendant 1 an, ce dans la limite d'un montant de 6000 euros et sur la base du barème en vigueur au sein de l'Entreprise ou prise en charge du déménagement si le collaborateur choisi de déménager
- Prise en charge de l'éventuelle augmentation du coût du titre de transport pendant 1 an
- Versement d'une indemnité destinée à compenser le différentiel de Prime de Progrès entre les sites de départ et d'arrivée, ce pendant 2 ans
- Perception de 100% de la RVI ou de la GDI sur la base de l'enjeu en cours et limité au cycle en cours
- Une prime de volontariat à la mobilité interne de 1500 € sera versée à l'issue du délai de droit de retour

Article 2.8.3. Mobilité géographique de plus de 70 kilomètres aller ou de plus d'1h30 aller (province) ou de plus d'1h aller (Ile-de-France)

Le collaborateur concerné bénéficie des mesures d'accompagnement suivantes :

Accompagnement en termes de rémunération :

- Indemnités kilométriques compensant l'intégralité des kilomètres supplémentaires pour effectuer le trajet domicile – travail par rapport à l'ancien site, pendant 1 an, ce dans la limite d'un montant de 6000 euros et sur la base du barème en vigueur au sein de l'Entreprise, si le collaborateur choisi de ne pas déménager
- Prise en charge de l'éventuelle augmentation du coût du titre de transport pendant 1 an
- Versement, en une fois, à l'expiration de la période de droit au retour telle que prévue à l'article 2.11, d'une prime de mobilité d'un montant équivalant à 2 mois du nouveau salaire brut, majorée de 250 euros par enfant fiscalement à charge
- Versement d'une indemnité destinée à compenser le différentiel de Prime de Progrès entre les sites de départ et d'arrivée, ce pendant 2 ans

- Perception de 100% de la RVI ou de la GDI sur la base de l'enjeu en cours et limité au cycle en cours
- Accompagnement financier du conjoint dans le secteur privé, amené à quitter son poste, par le versement d'une indemnité compensant le différentiel entre le montant de l'allocation chômage perçu et son ancien salaire, ce pendant 12 mois (6 mois à 100 % puis 6 mois à 50 %)
- Accompagnement financier du conjoint dans le secteur public, amené à quitter son poste, par le paiement de 50 % du salaire perçu au titre de son ancien emploi, ce pendant 6 mois
- Accompagnement du conjoint, amené à quitter son poste, dans la recherche d'un emploi par un cabinet d'out placement d'une durée de 6 mois à compter de la date de mobilité, devant être mis en place dans les 6 mois suivant la mobilité

Le bénéfice de ces mesures est ouvert au conjoint (marié, pacsé ou concubin) dans le cadre d'une résidence commune effective et connue de l'Entreprise à la date de mobilité.

Accompagnement en termes de logement

- Participation forfaitaire de 1000 euros sur frais d'agence/ notaire
- Prise en charge du déménagement
- Prise en charge des frais d'hébergement provisoire (Hôtel, pension, ...) et d'un repas par jour dans la limite de 2000 euros par mois sur une durée de 6 mois
- Prise en charge d'un double loyer durant la période de transition où l'ancien logement reste à charge du salarié, ce dans la limite de 1000 euros par mois pendant 3 mois, renouvelable 1 fois
- Prise en charge des frais engagés de transport, hôtellerie et repas le jour du déménagement
- Indemnité forfaitaire d'installation de 1350 euros avec majoration de 110 euros par enfant, ce dans la limite de 1700 euros

Accompagnement en termes d'intégration personnelle

- Financement d'un voyage par trimestre des enfants mineurs restés dans la région de départ, ainsi que pour le parent qui les accompagne, pendant 2 ans ~~et dans la limite de 300 euros par trimestre~~
- Soutien scolaire si la mobilité intervient en dehors des congés d'été, pendant 1 an et dans la limite de 200 euros par an et par enfant.
- Aide au logement des enfants qui restent dans la région de départ pour raison d'études, pendant 2 ans et dans la limite de 500 euros par an et par enfant

Article 2.9. Affectation temporaire volontaire

Afin de permettre l'émergence et la validation d'un projet de mobilité interne, l'Entreprise pourra proposer à chaque collaborateur concerné, une affectation temporaire dans un autre poste.

En cas d'acceptation par le salarié, les conditions et objectifs de cette affectation temporaire seront précisés par avenant au contrat de travail.

L'affectation temporaire volontaire sera au maximum de quatre mois. A l'issue de cette période de découverte, le salarié pourra, au regard d'un bilan, se voir proposer d'être confirmé dans cette nouvelle fonction. En cas de refus, il bénéficiera d'un droit de retour à son ancien poste.

Pendant la période d'affectation temporaire, le salaire (base et rémunération variable) et la classification du collaborateur sont maintenus. En cas de positionnement sur un poste de classification supérieure, le collaborateur bénéficiera du salaire de base correspondant à celle-ci.

Article 2.10. Priorité d'accès et maintien de salaire

Par priorité, la recherche d'une mobilité interne sera axée sur des postes de qualification identique ou supérieure à celle acquise par le collaborateur concerné.

En tout état de cause, en cas d'affectation volontaire sur un poste de classification inférieure, le niveau de classification acquis sera maintenu à titre individuel ainsi que le salaire.

Par ailleurs, le montant de la GDI ou de la RVI acquis sera maintenu pendant 12 mois.

Article 2.11. Droit au retour

Afin de faciliter l'adaptation à un nouveau poste dans le cadre d'une mobilité interne définitive, un droit au retour est mis en place. Il est d'une durée de 6 mois à compter de la date d'entrée dans le nouveau poste. Il doit être déclenché, après entretien, par le salarié et / ou l'Entreprise. Il prend effet au plus tard 8 jours après la date de l'entretien.

Un entretien intermédiaire se déroulera à l'issue d'une durée de deux mois à compter de la date d'entrée dans le nouveau poste, ce afin de faire un point sur l'exercice de ce poste.

Article 2.12. Mobilité au sein du groupe Auchan

En cas de mobilité au sein du Groupe Auchan, l'ancienneté du collaborateur sera maintenue.

L'Entreprise, en accord avec l'entreprise d'accueil, accompagnera le collaborateur concerné, dans la réponse à ses besoins de formation pour réussir sa mobilité.

Toute affectation réussie dans ce cadre donnera lieu au bénéfice et dans les conditions prévues par elles, des dispositions relatives aux primes de mobilité et d'installation prévues par le présent accord.

Elle donnera lieu également au versement d'Indemnités kilométriques compensant l'intégralité des kilomètres supplémentaires pour effectuer le trajet domicile – travail par rapport à l'ancien site, pendant 1 an, ce dans la limite d'un montant de 6000 euros et sur la base du barème en vigueur au sein de l'Entreprise.

Il est enfin prévu de faire application des dispositions relatives au droit au retour pour toute affectation réalisée dans ce cadre et en cas de période d'essai non satisfaisante.

Article 2.13. Actions dans le cadre d'une Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences Territoriale

L'Entreprise s'engage à s'informer et, le cas échéant, à participer aux actions de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences sur les territoires où elle est implantée.

Dans ce cadre, l'Entreprise s'attachera, sous réserve de faisabilité, à mettre en place, si nécessaire, un système de passerelles entre les branches professionnelles au sein d'un même bassin d'emploi.

A cet égard, les dispositions seront prises localement par les sites concernés afin de connaître, en particulier, auprès des organismes compétents, les besoins des bassins d'emplois de l'Entreprise dans lesquels ils se situent et de les porter à la connaissance des collaborateurs.

Article 2.14. Relation avec les services publics

L'Entreprise s'attachera à développer des contacts à l'extérieur de l'Entreprise avec l'ensemble des acteurs des services publics dans le but de participer, par bassin, aux diverses initiatives qui favorisent l'évolution de l'emploi.

Article 3. Accompagnement de la mobilité externe – Congé de mobilité

Article 3.1. Objet du congé de mobilité

Le congé de mobilité a vocation à permettre aux salariés exerçant un métier sensible de s'inscrire volontairement dans une démarche de mobilité et de bénéficier, avant la rupture du contrat de travail, d'actions d'accompagnement, de formation ou de périodes de travail, ce dans le cadre d'un projet professionnel externe.



Article 3.2. Durée du congé de mobilité

La durée du congé de mobilité est fixée à six mois, préavis compris, à compter de la date de signature de la convention d'adhésion au congé de mobilité.

Pendant toute la durée du congé de mobilité, le bénéficiaire restera lié à son employeur par son contrat de travail.

Le congé de mobilité prendra fin à l'échéance prévue.

Il pourra néanmoins prendre fin de manière anticipée dans le cas où le bénéficiaire signerait un contrat à durée indéterminée, un contrat à durée déterminée ou de travail temporaire dont le terme excéderait celui du congé de mobilité.

De même, l'Entreprise pourra mettre fin, de manière anticipée, au congé de mobilité en cas de non-respect, par le salarié, de ses obligations.

Enfin, le salarié pourra, de sa propre initiative, mettre fin par anticipation au congé de mobilité et en informera le Responsable des Ressources Humaines par courrier recommandé avec accusé de réception mentionnant la date effective de fin du congé de mobilité.

Article 3.3. Conditions d'accès au congé de mobilité

Les salariés éligibles au bénéfice du congé de mobilité sont ceux exerçant un métier sensible tel que défini à l'article 1 de la section II du Titre II du présent accord.

Article 3.4. Modalités d'accompagnement des actions de formation

Une prise en charge du coût des actions de formation pourra être envisagée si elles s'inscrivent dans le cadre d'un projet professionnel.

L'Entreprise prendra en charge les coûts pédagogiques dans la limite de 2000 €.

De plus, tout collaborateur bénéficiaire du congé de mobilité pourra utiliser les heures dont il dispose au titre de son compte personnel de formation (CPF) afin de suivre une action de formation telle que définie à l'article 4.9 de la section I du Titre II, ou de validation des acquis de l'expérience.

A ce titre, et sous réserve que le nombre d'heures inscrites sur le CPF soit insuffisant, le salarié pourra bénéficier, au moment de la mobilisation de son compte, d'un abondement de 75 heures, pour autant que ces actions concernent un projet de reconversion identifié.

A titre exceptionnel et sous conditions de justificatifs, dans le cas d'une action de formation nécessitant impérativement plus d'heures à mobiliser, cet abondement pourra être augmenté dans la limite de 100 heures.

Article 3.5. Rémunération du congé de mobilité

A titre de rappel, et conformément à l'article L1233-79 du Code du travail, le congé de mobilité est pris pendant le préavis que le collaborateur est dispensé d'effectuer.

La période de préavis et celle au-delà du préavis font l'objet de modalités de rémunération différentes.

Article 3.5.1. Rémunération de la période correspondant à la durée du préavis

Pendant cette période, le collaborateur percevra le salaire qui est normalement versé à ce titre, ce dernier étant soumis à l'ensemble des cotisations et contributions sociales en vigueur.

Dans l'hypothèse où le congé de mobilité s'achève avant la fin de la période correspondant à la durée du préavis, une indemnité correspondant à la durée du préavis restant à courir sera versée, cette dernière étant soumise à l'ensemble des cotisations et contributions sociales en vigueur.

Article 3.5.2. Rémunération de la période excédant la durée du préavis

Pour la période excédant la durée du préavis et dans la limite de la durée du congé, le collaborateur percevra une allocation mensuelle brute égale à 80% de la moyenne de sa rémunération brute mensuelle des douze derniers mois, prime annuelle comprise.

Le montant de cette allocation ne devra pas être inférieur à 85% du SMIC brut de l'horaire de référence du collaborateur.

Article 3.6. Engagements réciproques

Article 3.6.1. Engagements du collaborateur

Pendant toute la durée du congé de mobilité, le bénéficiaire s'engage à :

- Mettre en œuvre le projet qu'il aura choisi,
- Participer à toutes les actions nécessaires à sa réussite,
- Informer l'Entreprise de son embauche définitive ou de sa création/reprise d'entreprise

Article 3.6.2. Engagements de l'Entreprise

Pendant toute la durée du congé de mobilité, l'Entreprise s'engage à :

- Prendre en charge des actions de formation dans les conditions prévues par l'accord,

- Prendre en charge la rémunération pendant la durée du congé de mobilité dans les conditions définies ci-dessus.

Article 3.7. Rupture du contrat de travail

Article 3.7.1. Principe de la rupture du contrat de travail

Conformément aux dispositions légales, l'acceptation par le collaborateur du congé de mobilité emporte rupture du contrat de travail d'un commun accord, pour motif économique, à l'issue du congé.

Le collaborateur reste dans les effectifs de l'Entreprise pendant toute la durée du congé, la rupture n'intervenant qu'à l'expiration de ce dernier.

Article 3.7.2. Indemnités de rupture

Au terme du congé de mobilité, le collaborateur bénéficie d'une indemnité de rupture de son contrat de travail correspondant à l'indemnité légale ou conventionnelle de licenciement.

Article 3.7.3. Congé de reclassement

Conformément aux dispositions légales, l'acceptation par le collaborateur du congé de mobilité dispense l'Entreprise de son obligation de lui proposer le congé de reclassement.

Article 3.7.4. Priorité de réembauche

Le collaborateur dont le contrat de travail est rompu d'un commun accord dans le cadre du congé de mobilité bénéficie, dans un délai de douze mois suivant le terme du congé et s'il en fait la demande, d'une priorité de réembauche dans les conditions prévues par l'article L. 1233-45 du Code du travail.

SECTION III. L'ACCOMPAGNEMENT DES CIRCONSTANCES EXCEPTIONNELLES

Les outils de Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences tels que prévus par les parties, aussi variés soient-ils, ne sont pas de nature à répondre et solutionner, à eux seuls, toutes les problématiques liées à l'emploi.

Certaines situations ou événements d'ordre notamment économiques ou conjoncturels ne pourront être résolus par des mesures prévisionnelles classiques mais nécessiteront, au contraire, un traitement rapide et adapté, au-delà de toute solution anticipée.

De ce fait, certaines transformations ou évolutions de l'Entreprise nécessiteront, pour leur mise en œuvre, l'élaboration de départs volontaires, par nature non contraints, pour motif économique dans le cadre de plans de sauvegarde de l'emploi.

En conséquence, les parties ont souhaité convenir, de manière anticipée, des mesures propres à accompagner les collaborateurs concernés par ces évolutions, ce, bien entendu, dans le respect des prérogatives des institutions représentatives du personnel.

Article 1. Modalités d'information et de consultation des instances représentatives du personnel

Le recours au dispositif destiné à accompagner les ruptures des contrats de travail des collaborateurs souhaitant partir dans le cadre d'un départ volontaire pour motif économique, ne pourra être mis en œuvre qu'après la consultation des instances représentatives du personnel compétentes.

Cette procédure de consultation sera opérée au moyen de deux réunions du Comité central d'entreprise et des Comités d'établissement concernés.

La première réunion aura pour objet d'informer le Comité sur :

- le projet conduisant à la mise en œuvre des mesures prévues par le présent accord
- la mise en œuvre d'un plan de départs volontaires

La seconde réunion, espacée d'au moins 15 jours avec la première, aura pour objet de consulter le Comité sur :

- le projet conduisant à la mise en œuvre des mesures prévues par le présent accord
- la mise en œuvre d'un plan de départs volontaires

Par ailleurs, le Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail des établissements concernés sera, le cas échéant, consulté.

Article 2. Les mesures de mobilité interne

Les mesures de mobilité interne mobilisées dans le cadre d'un plan de départs volontaires sont celles mentionnées à l'article 2 de la section II du Titre II du présent accord.

Article 3. Les mesures de mobilité externe

Article 3.1. Conditions

Tout salarié concerné qui souhaite s'orienter vers une mesure de mobilité externe, destinée à réaliser son projet personnel et professionnel, devra le faire connaître à l'Entreprise par courrier.

Ce projet doit se concrétiser soit par :

- Un contrat à durée indéterminée au sein d'une autre entreprise
- Un contrat à durée déterminée d'au moins 6 mois au sein d'une autre entreprise
- Une formation qualifiante en vue d'une reconversion
- Une création ou une reprise d'entreprise

Cette démarche ne pourra intervenir qu'après la mise en œuvre prioritaire d'une recherche de mobilité interne.

L'accompagnement de l'Entreprise interviendra après avoir enregistré et formalisé la ou les propositions effectives de mobilité interne et le ou les refus du collaborateur concerné.

Cette condition préalable sera adaptée quant à sa forme et sa durée à la nature du projet exprimé par le collaborateur concerné et en particulier quant au délai requis pour sa mise en œuvre.

Article 3.2. Aides à la création ou à la reprise d'entreprise

Tout collaborateur concerné qui souhaiterait créer sa propre entreprise ou reprendre une entreprise existante ou encore s'installer en tant que professionnel libéral bénéficiera d'une aide financière afin de bénéficier de l'appui de consultants spécialisés pour :

- l'aider à réfléchir à son projet par une préparation personnalisée,
- mettre en évidence les motivations à développer un projet d'entreprise,
- l'accompagner dans les démarches administratives, juridiques et commerciales,
- l'aider à monter un dossier technique complet (commercial, économique, financier, technique, juridique, ...),
- le conseiller dans la recherche de financements complémentaires, appropriés à ses besoins,
- formuler un avis global sur le projet permettant au créateur de prendre une décision de lancement.

Afin d'aider ces créations, l'Entreprise accordera une aide financière à chaque projet de création. Pour pouvoir bénéficier de cette aide, les salariés devront :

- Soit créer ou reprendre une entreprise en France ou au sein de l'Union européenne, à la condition d'en exercer effectivement le contrôle, c'est-à-dire, soit détenir au moins 51 % du capital, soit être salarié en CDI (exemple : gérant salarié) de la nouvelle entreprise
- Soit entreprendre en France ou au sein de l'Union européenne l'exercice d'une autre profession non salariée : profession libérale, agent commercial, artisan, commerçant, etc.

Le versement de l'aide est subordonné à la production de justificatifs attestant de la mise en œuvre du projet (présentation d'un extrait K Bis et/ou de tout autre document officiel attestant du début d'activité et demandé par l'Entreprise).

Cette aide prendra la forme d'une aide technique dans la limite de 2 000 € (deux mille euros) auprès d'un cabinet extérieur lors de l'élaboration et de l'appréciation du dossier préalable.

Par ailleurs, une aide financière égale à 3 000 € bruts (trois mille euros) sera versée afin d'accompagner la création ou la reprise effective de l'entreprise.

Article 3.3. Mesures d'accompagnement proprement dites

La résiliation du contrat de travail d'un commun accord telle que prévue ci-dessous, donnera lieu au bénéfice des mesures suivantes :

Les salariés dont le contrat de travail est rompu au titre de la mesure de mobilité externe prévue par le présent accord perçoivent une indemnité de départ déterminée comme suit :

- indemnité équivalente à l'indemnité conventionnelle ou légale de licenciement (majoration pour âge comprise)
- plus le versement d'une indemnité forfaitaire égale à :
 - 4 mois de salaire brut pour les salariés de moins de 10 ans d'ancienneté, avec un minimum de 12 500€ bruts (douze mille cinq cents euros bruts)
 - 5 mois de salaire brut pour les salariés de plus de 10 à 20 ans d'ancienneté, avec un minimum de 15 000€ bruts (quinze mille euros bruts)
 - 7 mois de salaire brut pour les salariés de plus de 20 à 25 ans d'ancienneté, avec un minimum de 20 000€ bruts (vingt mille euros bruts)
 - 9 mois de salaire brut pour les salariés de plus de 25 ans d'ancienneté, avec un minimum de 25 000€ bruts (vingt-cinq mille euros bruts)

Le cumul des deux indemnités sera au moins égal à 15 000€ bruts (quinze mille euros bruts) avant CSG CRDS ~~et ne pourra excéder 35 000€.~~

Par salaire, il faut entendre la moyenne des salaires perçus au cours des douze derniers mois précédent la rupture (forfait mensuel, prime annuelle, rémunération individuelle).

L'ancienneté retenue est la même que celle prise en compte pour le calcul de l'indemnité de licenciement.

Article 3.4. Modalités de la rupture

Dès lors que la procédure ci-dessus aura été appliquée, le contrat de travail sera rompu d'un commun accord entre les parties.

L'accord entre l'Entreprise et le salarié bénéficiaire des mesures relatives à la mobilité externe précisera le calcul et le montant total de l'indemnité de rupture et définira, d'un commun accord, la date de fin du contrat de travail, de telle sorte que le dispositif exclut toute indemnité de préavis.

Article 4. Modalités de suivi

La mise en œuvre des mesures d'accompagnement définies par la présente section sera suivie par une Commission Paritaire nationale dite Commission de suivi, au sein de l'Entreprise, dès la fin de la procédure de consultation.

Elle est composée de quatre personnes par organisation syndicale représentative dans l'Entreprise et signataire du présent accord et d'un observateur par organisation syndicale représentative dans l'Entreprise non signataire

La Commission se réunira tous les deux mois.

Les réunions se tiendront l'après-midi, la matinée sera mise à la disposition des membres de la Commission à titre préparatoire.

Elle a pour missions notamment de :

- vérifier le bon déroulement des procédures,
- suivre l'application des mesures.

Elle disposera à ce titre des éléments utiles à l'exercice de sa mission.

Par ailleurs, des points d'étapes et bilans périodiques seront présentés au sein de chaque comité d'établissement concerné et au sein du Comité Central d'Entreprise Auchan France.

Ils porteront sur :

- Le déploiement du projet,
- L'évolution des effectifs concernés,
- L'application de la présente section,
- L'analyse de ses effets en termes de mobilité interne, externe et turn-over, par motifs

TITRE III. DISPOSITIONS RELATIVES A LA DIMINUTION DE L'EMPLOI PRECAIRE ET A L'INFORMATION DES ENTREPRISES SOUS-TRAITANTES

L'Entreprise s'est dotée, depuis de nombreuses années, de dispositifs concourant à la diminution de l'emploi précaire.

Les parties rappellent que, depuis le Contrat salarial de 2007, le contrat minimum hebdomadaire des salariés à temps partiels est fixé à 30 heures.

Ce dispositif s'accompagne, par ailleurs, de modes d'organisation du travail favorisant la diminution de l'emploi précaire, tel que le développement de la polyvalence pour tous les salariés de l'Entreprise et de la mise en place d'équipes transverses dont l'un des objectifs est de diminuer le recours aux contrats à durée déterminée.

L'efficacité de ces dispositifs se traduit, ces dernières années, par l'augmentation du nombre de contrats à durée indéterminée employés régulièrement présentés lors des bilans.

L'Entreprise entend réaffirmer sa politique en la matière.

S'agissant des stagiaires en Entreprise, les parties rappellent la politique volontariste de l'Entreprise, notamment constatée dans l'accord contrat de génération du 30 septembre 2013, qui développe de nombreux partenariats avec les écoles, IUT, Université, notamment par le biais du Campus Manager France et des membres de la file Ressources humaines et recrutement.

L'Entreprise rappelle que chaque stagiaire est accompagné par un maître de stage dont la mission est notamment de le guider et le conseiller, l'informer sur les règles, la culture de l'Entreprise, favoriser son intégration au sein de l'Entreprise et l'accès aux informations nécessaires, l'aider dans l'acquisition des compétences nécessaires au diplôme, assurer un suivi régulier de ses travaux, évaluer la qualité du travail effectué, le conseiller sur son projet professionnel.

Chaque stagiaire se voit par ailleurs remettre un livret d'accueil.

S'agissant des entreprises sous-traitantes, dont le recours est limité à quelques tâches ou activités spécifiques, l'Entreprise les informera des orientations stratégiques ayant des effets sur leurs métiers, l'emploi et les compétences en leur sein.

TITRE IV. DISPOSITIONS FINALES

Article 1. Durée – Prise d'effet

Les dispositions du présent accord prennent effet à compter du 1^{er} juin 2015.

Il est conclu pour une durée déterminée de 3 ans et prendra fin le 31 mai 2018, date à laquelle il cessera de produire effet.

Article 2. Substitution aux accords et usages en vigueur

L'ensemble des dispositions du présent accord se substitue, de plein droit, aux anciens accords et usages qui pouvaient exister antérieurement sur ce sujet.

Les dispositions du présent accord ne pourront en aucun cas s'interpréter comme s'ajoutant à ceux accordés antérieurement aux salariés et ayant le même objet.

Article 3. Révision

Le présent accord pourra être révisé à tout moment, conformément aux dispositions des articles L2222-5 et L.2261-7 et suivants du Code du travail, sur demande de l'un des signataires. L'Entreprise engage alors des négociations et seul un accord conclu entre l'Entreprise et une ou plusieurs des organisations syndicales signataires du présent accord, ou qui y auront adhéré, emportera révision du présent accord.

Article 4. Dénonciation

Le présent accord pourra être dénoncé à tout moment, conformément aux articles L.2261-9 et suivants du Code du travail.

Article 6. Dépôt – Publicité

Conformément aux articles L. 2231-6, L. 2261-1 et 8, D. 2231-2 et D. 2231-2 à 8 du Code du Travail, le texte du présent accord sera déposé (une version papier et une version numérique) auprès de l'unité Territoriale de la DIRECCTE Nord Pas de Calais de Lille.

Cet accord est par ailleurs déposé au Greffe du Conseil des Prud'hommes de Lannoy.

Fait à Villeneuve d'Ascq, le 28 mai 2015...
Signature précédée de la mention "lu et approuvé"

Pour la Direction de l'Entreprise

GRUPE AUCHAN SA,
AUCHANHYPER SA, AUCHAN France
SA, SNC Organisation Intra-groupe des
Achats, le GIE Auchan International
Technology, IMMOCHAN SAS,
IMMOCHAN FRANCE SAS, AUCHAN
CARBURANT SAS, CITANIA SAS,
SODEC SAS

JeanAndré LAFFITTE
Directeur des Ressources Humaines
dûment habilité à cet effet

lu et approuvé


**Pour le Personnel
Les Organisations Syndicales
signataires**

Monsieur Guy LAPLATINE (CFDT)

Monsieur Bruno DELAYE (CFTC)

lu et approuvé


Monsieur Gérald VILLEROY (CGT)

Monsieur Pascal SAEYVOET (FO)

lu et approuvé


Monsieur Robert LAUER (SEGA-CFE-CGC)

lu et approuvé
