

ACCORD GROUPE RELATIF A LA GESTION PREVISIONNELLE DES EMPLOIS, DES PARCOURS PROFESSIONNELS ET A LA MIXITE DES METIERS

2023 - 2025

****

## ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

* **VERTDIS,** inscrite au RCS d'ARRAS sous le numéro 341 633 725

Dont le siège social est situé : 1 rue marcel Leblanc – 62223 ST LAURENT BLANGY Représentée par XXX, Directeur Général

* + **PLEIN CHAMP,** inscrite au RCS d’Arras sous le numéro 412 572 497

Dont le siège social est situé : 1 rue marcel Leblanc – 62223 ST LAURENT BLANGY Représentée par XXX, Directeur Général

* + **JARDINS DE ROUVROY,** inscrite au RCS d’Arras sous le numéro 380 772 160 Dont le siège social est situé : 1 rue marcel Leblanc – 62223 ST LAURENT BLANGY Représentée par XXX, Directeur Général
  + **CHLORODIS,** inscrite au RCS d’Arras sous le numéro 811 918 895

Dont le siège social est situé : 1 rue marcel Leblanc – 62223 ST LAURENT BLANGY Représentée par XXX, Directeur Général

* + **PRISE DIRECT',** inscrite au RCS d’Arras sous le numéro 811 918 929

Dont le siège social est situé : 1 rue Marcel Leblanc – 62223 ST LAURENT BLANGY Représentée par XXX, Directeur Général

* + **ATOUTIME,** inscrite au RCS d’Arras sous le numéro 844 095 158

Dont le siège social est situé : 1 rue marcel Leblanc – 62223 ST LAURENT BLANGY Représentée par XXX, Directeur Général

* + **FLORADIS,** inscrite au RCS d’Arras sous le numéro 901 885 004

Dont le siège social est situé : 1 rue marcel Leblanc – 62223 ST LAURENT BLANGY Représentée par XXX, Directeur Général

* + **LES JARDINS DE SOISY,** inscrite au RCS d’Arras sous le numéro 901 280 354 Dont le siège social est situé : 1 rue marcel Leblanc – 62223 ST LAURENT BLANGY Représentée par XXX, Directeur Général

## D’une part,

**ET** :

Les **organisations syndicales représentatives** suivantes :

* **L’organisation syndicale C.F.D.T**. représentée par XXX et XXX
* **L’organisation syndicale C.F.T.C.** représentée par XXX et XXX

dûment habilités à la négociation et à la signature du présent accord.

## D’autre part,

En présence du **Secrétaire du Comité Social et Economique de l’UES Distribution Verte**

# PREAMBULE

Dans le cadre de sa démarche RSE (Responsabilité sociétale des entreprises), le Groupe ADVITAM a défini le « capital Humain » comme un pilier essentiel de son Développement Responsable.

Convaincu que sa vitalité repose sur son capital humain, le Groupe ADVITAM a ainsi à cœur de créer les meilleures conditions pour que chaque homme et chaque femme puisse exprimer et développer ses compétences et ses savoir-faire, savoir-être et savoir-transmettre au quotidien.

Le Groupe réaffirme son implication sur les thèmes relevant de la RSE et de son axe de « capital humain » notamment en termes d’égalité professionnelle intégrant l’égalité hommes/femmes, de maintien dans l'emploi, de développement de l’alternance, de mobilité interne, d’insertion professionnelle des personnes en situation de handicap, de politique de prévention pour la santé, de qualité de vie, de sécurité au travail, de non- discrimination et de diversité.

Cette responsabilité sociale signifie à la fois trouver un équilibre entre la logique économique de l'Entreprise, celle de son marché et de ses résultats financiers, et l'avenir de son personnel. Elle comporte une double dimension collective et individuelle :

* + Collective : il s'agit d'intégrer les ressources humaines comme une variable stratégique à part entière et de maîtriser les évolutions de l'emploi à moyen terme d'un point de vue quantitatif (effectifs) et qualitatif (compétences) ;
  + Individuelle : il s'agit de permettre à chaque salarié d'être acteur de sa propre employabilité et de lui permettre d'élaborer et de mettre en œuvre un projet d'évolution professionnelle.

Cette démarche vise par ailleurs à permettre au Groupe ADVITAM de relever les défis de performance opérationnelle afin de satisfaire aux exigences de son (re)financement en contexte inflationniste et de décroissance de son niveau de performance.

Pour répondre à ces différents enjeux, le Groupe et leurs représentants du personnel s’accordent sur une vision commune : donner du sens au parcours professionnel de chaque collaborateur tout en développant la mixité des métiers en engageant autant les femmes que les hommes, dont le thème est traité lors de la négociation sur l’égalité professionnelle hommes / femmes.

Dans cette logique, des accords ont été conclus, tant au niveau du Groupe que des Pôles d’activité :

* + - Un accord Groupe pour l’emploi des salariés âgés en date du 1er décembre 2009 ;
    - Trois accords successifs au sein des UES Distribution Verte, Métiers de Base, Agroéquipement et Négoce relatifs à l’égalité professionnelle entre les femmes et les hommes (en 2016, 2019 et 2021) ;
    - Deux accords successifs au sein des UES Distribution Verte, Métiers de Base et Négoce relatifs au contrat de générations (2014 et 2017) ;
    - Enfin, un accord GPEC conclu pour le Groupe ADVITAM (anciennement UNEAL GROUPE) le 5 décembre 2007.

La conclusion d’un accord de gestion prévisionnelle des emplois, des parcours professionnels et de la mixité des métiers s’inscrit dans la continuité des engagements pris par le Groupe et correspond en tous points à ses quatre valeurs : ouverture, partage, respect, curiosité.



La GEPPMM représente un axe majeur de structuration de la politique de développement et de gestion des ressources humaines. Elle doit permettre de mettre en cohérence les compétences actuelles dont dispose le Groupe avec ses besoins à court, moyen et long terme.

C’est ainsi que tout en souhaitant réaffirmer, au travers du présent accord, son implication sur les thèmes relevant de la RSE et de son axe de « capital humain », le Groupe ADVITAM entend se saisir de la négociation périodique obligatoire sur cette thématique afin d’introduire toutes possibilités pour ses collaborateurs de relever les défis d’une évolution de leur emploi, accompagnés par l’Entreprise tout au long de leur parcours, qu’il soit en interne, ou en externe.

Le présent accord a notamment pour objectifs de prévoir des mesures permettant :

* d’identifier, d’analyser et d’anticiper l’évolution des métiers au sein de l’entreprise, dont les emplois en décroissance ;
* d’adapter les salariés à leur poste de travail et les former à toute évolution ;
* d’assurer l’évolution des compétences des salariés tout au long de leur carrière ;
* de favoriser et accompagner la mobilité professionnelle.

A cet effet, il est inséré dans le présent accord des dispositions portant notamment sur :

* la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences et les mesures d'accompagnement qui lui sont associées ;
* la mobilité professionnelle ou géographique interne ;
* les grandes orientations à trois ans de la formation professionnelle dans l'entreprise et les objectifs du plan de développement des compétences ;
* les perspectives de recours par l'employeur aux différents contrats de travail, au travail à temps partiel et aux stages, et les moyens mis en œuvre pour diminuer le recours aux emplois précaires dans l'entreprise au profit des CDI ;
* les conditions dans lesquelles les entreprises sous-traitantes sont informées des orientations stratégiques de l'entreprise ;
* le déroulement de carrière des salariés exerçant des responsabilités syndicales et l'exercice de leurs fonctions.

Tel est le contexte dans lequel la direction de l’entreprise et les organisations syndicales se sont rencontrées au cours de 9 réunions, tenues les 12, 25 et 27 avril ; 2, 9, 12, 17, 24,26 mai et 11 juillet 2023.

Il a pour ambition de contribuer aux orientations stratégiques du Groupe, aux enjeux de performance et de refinancement qui sont les siens, en lui donnant les moyens et outils permettant d’y répondre.

La formation, en ce qu’elle permet à chaque salarié de s’adapter aux évolutions de son emploi et de développer ses compétences constitue un des éléments clés de la GEPPMM.

La GEPPMM en tant que démarche prospective quantitative et qualitative de développement et de gestion des ressources humaines, est un facteur clé de l’adaptation de l’entreprise aux évolutions de l’environnement :

* + - Face aux enjeux technologiques, éditoriaux et économiques, elle permet à l’entreprise de disposer des compétences requises pour accompagner et stimuler le développement de son activité, et gérer les changements futurs avec les ressources humaines dont elle dispose.
    - Face aux enjeux économiques et sociaux, elle permet de favoriser l’adaptation et le maintien dans l’emploi des salariés par le développement de leurs compétences et l’élargissement des opportunités d’évolution professionnelle.

C’est pourquoi, le Groupe ADVITAM entend entreprendre une démarche de GEPPMM **opérationnelle** répondant à l’ensemble de ces enjeux et qui tienne compte des réalités observées du terrain, dont les moyens sont accessibles, compréhensibles et utilisables par tous les collaborateurs en permettant de

:

* + - Renforcer l’efficience de l’entreprise en valorisant l’expertise de ses salariés ;
    - Donner à chacun une visibilité sur l’évolution des emplois liée aux mutations économiques, démographiques, organisationnelles et technologiques ;
    - Favoriser la mobilité interne et accroître les possibilités de parcours professionnels tout en répondant aux besoins d’adaptation et de changement de l’entreprise ;
    - Anticiper et accompagner le développement des compétences des collaborateurs ;
    - Faciliter la transmission des compétences et des savoirs ;
    - Favoriser l’amélioration continue des pratiques professionnelles et managériales ;
    - Aider les « jeunes » et les « séniors » dans leur carrière au travers d’un management de leur parcours ;
    - Accompagner les mobilités externes sur les emplois identifiés comme étant en décroissance au regard des défis de performance que le groupe doit relever.

# CHAMP D'APPLICATION

Le présent accord a pour objet de définir un socle commun de politiques et de pratiques de gestion des emplois, des parcours professionnels et de mixité des métiers pour l’ensemble des entités du Groupe ADVITAM, dans une démarche de cohérence et de promotion de la mobilité interne au sein des UES qui le composent, ainsi que de toute entité amenée à intégrer dans le futur le périmètre des UES relevant du présent l’accord.

Le présent accord s’applique à l’ensemble des salariés des entreprises du Groupe ADVITAM y compris les salariés des sociétés du Groupe qui ne sont pas rattachées à une UES, ou qui ne constituent pas une société filiale au sens de l’article L233-1 du code de commerce.

A date, elles sont les suivantes :

## UES Métiers de base

****

* + - **UES Distribution verte**

****

## UES Machinisme

****

* + - **UES Négoce**

****

**SOMMAIRE**

Table des matières

[Partie I – Orientations stratégiques du Groupe Advitam 10](#_TOC_250086)

[Article 1.1 : Stratégie du Groupe 10](#_TOC_250085)

[Article 1.2 : Impact de la stratégie du Groupe sur la politique RH 10](#_TOC_250084)

[Article 1.3 : Information des entreprises sous-traitantes quant aux orientations stratégiques 11](#_TOC_250083)

[Partie II – Anticiper l’évolution des métiers et des compétences 11](#_TOC_250082)

[Article 2.1 : Outils d’analyse de l’évolution des emplois et des compétences 11](#_TOC_250081)

* + 1. [: Les indicateurs de la gestion des emplois et des parcours professionnels 11](#_TOC_250080)
    2. [: La cartographie des postes 12](#_TOC_250079)
    3. [: Référentiels de compétences 12](#_TOC_250078)

[Article 2.2 : Constats et problématiques en matière d’emplois et de compétences 13](#_TOC_250077)

* + 1. [: Cartographie des métiers 13](#_TOC_250076)
    2. [: Maintenir une politique d’emploi permanent et durable 14](#_TOC_250075)

[Partie III : Accompagner les évolutions 16](#_TOC_250074)

[Article 3.1 : Les grandes orientations du plan de formation et les objectifs du plan de développement de compétences 16](#_TOC_250073)

[Article 3.2 : Dispositifs de suivi de l’évolution de carrière des collaborateurs 17](#_TOC_250072)

* + 1. [: Entretien Annuel de Performance 17](#_TOC_250071)
    2. [Entretien Professionnel de carrière 18](#_TOC_250070)

[Article 3.4 : Dispositifs de développement des compétences à l’initiative des collaborateurs 19](#_TOC_250069)

* + 1. [: Compte Personnel de Formation (CPF) 19](#_TOC_250068)
    2. [: Validation des Acquis de l’Expérience 20](#_TOC_250067)
    3. [: Bilan de compétences 21](#_TOC_250066)
    4. [: Projet de Transition Professionnelle 21](#_TOC_250065)
    5. [: Conseil en évolution professionnelle 22](#_TOC_250064)
    6. [Le tutorat en accompagnement du parcours de l’apprenti et de l’alternant 23](#_TOC_250063)

[Article 3.5 : Actions de formation mises en place par le Groupe Advitam 24](#_TOC_250062)

* + 1. [: Offre de formation 24](#_TOC_250061)
    2. [: Suivi des formations 24](#_TOC_250060)

[Partie IV : Développer des parcours professionnels motivants grâce à la mobilité 25](#_TOC_250059)

[Article 4.1 : Les enjeux de la mobilité interne 25](#_TOC_250058)

[Article 4.2 : Mobilité professionnelle (ou fonctionnelle) 26](#_TOC_250057)

[Article 4.3 : Mobilité géographique 27](#_TOC_250056)

[Article 4.4 : Priorité donnée à la mobilité interne 27](#_TOC_250055)

[Article 4.5 : Les dispositifs d’accompagnement 28](#_TOC_250054)

* + 1. [: Construire des parcours professionnels 28](#_TOC_250053)
    2. [: Accompagner les mobilités internes 28](#_TOC_250052)

[Partie V : Agir sur la pyramide des âges 31](#_TOC_250051)

[Article 5.1 : Favoriser la transmission 31](#_TOC_250050)

* + 1. [: Accueillir et intégrer grâce au « On boarding » 32](#_TOC_250049)
    2. [: Parcours d'intégration et livret d'accueil 32](#_TOC_250048)
    3. [: Amélioration permanente des dispositifs et processus de recrutement 32](#_TOC_250047)
    4. [: Harmoniser les pratiques managériales 33](#_TOC_250046)
    5. [: Parrainage d’intégration 33](#_TOC_250045)
    6. [: Assurer la transmission des compétences entre générations 34](#_TOC_250044)

[Article 5.2 : Recruter et accompagner les « jeunes » 34](#_TOC_250043)

* + 1. [: Entretien de suivi entre le « jeune », son responsable hiérarchique et son tuteur ou maître d’apprentissage 34](#_TOC_250042)
    2. [: La formation en alternance 34](#_TOC_250041)
    3. [: Modalités d’accueil des alternants 35](#_TOC_250040)
    4. [: Relations écoles 35](#_TOC_250039)

[Article 5.3 : Accompagner les « Seniors » 36](#_TOC_250038)

5 3.1 : Objectifs chiffrés en matière de maintien dans l’emploi et d’embauche des « séniors » 36

* + 1. [: Maintien dans l'emploi des salariés âgés 36](#_TOC_250037)
    2. : Recrutement des salariés « séniors » Erreur ! Signet non défini.
    3. : Réduction de la pénibilité et amélioration des conditions de travail 36
    4. : Développement des compétences des « séniors » 37
    5. : Favoriser une fin d’activité sereine 37

[Partie VI : Déroulement de carrière des salariés exerçant des fonctions représentatives 39](#_TOC_250036)

[Article 6.1 : Entretien de début de mandat 40](#_TOC_250035)

[Article 6.2 : Entretien de fin de mandat 40](#_TOC_250034)

[Partie VII – Préparer et accompagner de manière spécifique les mobilités externes à l’occasion du projet Dynamique 41](#_TOC_250033)

[Article 7.1 : Les dispositifs d’accompagnement à la mobilité interne 41](#_TOC_250032)

[7.1.1 : Conditions d’emploi et maintien de salaire 41](#_TOC_250031)

[Article 7.2 : Mobilité géographique 41](#_TOC_250030)

[7.2.1. Mobilité sans déménagement 41](#_TOC_250029)

[7.2.2 : Mobilité avec déménagement 42](#_TOC_250028)

[Article 7.3 : Formation d’adaptation 42](#_TOC_250027)

[Article 7.4 : Période d’adaptation 42](#_TOC_250026)

[Article 7.5 : Indemnité de mobilité interne 43](#_TOC_250025)

[Article 7.5 : Objectifs et conditions d’accès à ces dispositifs spécifiques de mobilité externe 43](#_TOC_250024)

[Article 7.6 : La mobilité volontaire sécurisée en cas de CDI ou de CDD en dehors du Groupe 45](#_TOC_250023)

* + 1. [. Principes 45](#_TOC_250022)
    2. [: Modalités d’entrée dans le dispositif 45](#_TOC_250021)
    3. [Mise en œuvre du projet de mobilité volontaire sécurisée 46](#_TOC_250020)
    4. [Choix du salarié au terme de la période de mobilité volontaire sécurisée 47](#_TOC_250019)

[Article 7.7 : Le congé de mobilité 48](#_TOC_250018)

[7.7.1. Principes 48](#_TOC_250017)

* + 1. [: Modalités d’entrée dans le dispositif 48](#_TOC_250016)
    2. [Mise en œuvre du projet de congé de mobilité 50](#_TOC_250015)
  1. [Rupture anticipée du congé mobilité 52](#_TOC_250014)
  2. [Accompagnement pendant le congé mobilité 52](#_TOC_250013)
     1. [Budget de formation 52](#_TOC_250012)
     2. [La création ou la reprise d’entreprise 53](#_TOC_250011)
     3. [: Différentiel de salaires 53](#_TOC_250010)
     4. [Indemnité de déplacement 54](#_TOC_250009)
     5. [: Situation du salarié en fin de carrière 54](#_TOC_250008)
     6. [: Situation au terme du congé mobilité 54](#_TOC_250007)

[Chapitre 3 : Commission de suivi des postes supprimés 55](#_TOC_250006)

[Partie VIII : Dispositions finales 56](#_TOC_250005)

[Article 8.1. Durée de l’accord et périodicité de renégociation 56](#_TOC_250004)

[Article 8.2 : Formalités de dépôt 56](#_TOC_250003)

[Article 8.3 : Publication 56](#_TOC_250002)

[Article 8.4 : Dénonciation 57](#_TOC_250001)

[Article 8.5 : Commission de suivi de l’accord 57](#_TOC_250000)

# Partie I – Orientations stratégiques du Groupe Advitam

## Article 1.1 : Stratégie du Groupe

Le Groupe ADVITAM œuvre au service d’une mission : **construire ensemble les agricultures de demain pour des Hommes pleins de vie.**

C’est à travers cette vision que le Groupe s’engage à apporter sa contribution pour répondre aux enjeux alimentaires, environnementaux et sociétaux. Cette ambition se fonde sur quatre axes :

* **Vivre pour construire** toutes les agricultures présentes sur notre territoire ;
* **Construire en coopérant**, conformément à notre ADN coopératif ;
* **Coopérer pour innover** et permettre au monde agricole de réussir la transformation de ses pratiques ;
* **Innover pour faire vivre** notre territoire et les Hommes qui y vivent.

Cette vision pour le Groupe et ses déclinaisons au sein de chaque Pôle d’activité ont été présentées à plusieurs reprises aux différentes Instances représentatives du personnel, notamment dans le cadre de l’information-consultation annuelle sur les orientations stratégiques.

## Article 1.2 : Impact de la stratégie du Groupe sur la politique RH

L’ADN coopératif du Groupe, ses expertises et ses engagements guident ses actions pour créer des modèles profitables à tous sur le territoire : agriculteurs, partenaires, consommateurs mais également, **collaborateurs**.

La vision du Groupe ADVITAM a donc un impact direct sur sa stratégie RH et parallèlement, la filière RH doit s’inscrire dans la vision du Groupe.

Rejoindre ADVITAM, c’est se donner l’opportunité de se développer au sein d’un groupe coopératif, qui a à cœur de partager une aventure humaine porteuse de sens pour l'ensemble de ses collaborateurs.

En ce sens, notre politique RH se veut inclusive et durable :

Les 5 piliers centraux sont les suivants :

* Attirer, recruter et intégrer les collaborateurs en harmonie avec nos valeurs et notre vision
* Créer les conditions de l’engagement ;
* Assurer la montée en compétences de chacun ;
* Avoir un système de reconnaissance adapté aux enjeux de chaque Pôle d’activité et cohérent au sein du Groupe ;
* Proposer un cadre de fonctionnement et de communication respectueux de chacun.

Le GEPPMM apparaît donc comme un outil au service de ces différents objectifs.

## Article 1.3 : Information des entreprises sous-traitantes quant aux orientations stratégiques

Le Groupe ADVITAM s’engage à informer l’ensemble des entreprises sous-traitantes de tout projet ou de toute décision prise dans le cadre des orientations stratégiques du Groupe ou des Pôles d’activité, ayant un effet sur les métiers, l’emploi et les compétences des éventuels sous-traitants.

Cette information sera écrite et se fera dans des conditions compatibles avec le maintien de la confidentialité quant aux orientations stratégiques. Cette information ne pourra intervenir tant que le ou les CSE concerné(s) au sein du Groupe n’ont pas été consulté(s).

# Partie II – Anticiper l’évolution des métiers et des compétences

## Article 2.1 : Outils d’analyse de l’évolution des emplois et des compétences

### : Les indicateurs de la gestion des emplois et des parcours professionnels

La gestion des emplois et des parcours professionnels, requiert, pour être efficace, de véritables outils d’analyse permettant d’anticiper l’évolution des emplois et des compétences.

Ces outils sont indispensables pour élaborer un point de situation chiffré et pour permettre une mesure des évolutions futures. Dans ce cadre, les indicateurs retenus sont les suivants :

* + - * Accompagner et anticiper les évolutions :
        + Pourcentage de réalisation des entretiens annuels
        + Pourcentage de réalisation des entretiens professionnels
        + Pourcentage de réalisation des bilans à six ans
      * Développer des parcours professionnels motivants :
        + Nombre de mobilités professionnelles
        + Nombre de mobilités géographiques
      * Agir sur la pyramide des âges :
        + Pyramide des âges ;
        + Recrutement des jeunes en CDI chaque année
        + Nombre de jeunes en alternance au 31/12 de chaque année
        + Nombre de séniors au 31/12 de chaque année
        + Nombre moyen de jours épargnés par les « séniors » sur le CET
        + Nombre de collaborateurs ayant bénéficié de l’entretien de mi-carrière Seront également présentés les indicateurs suivants :
      * Répartition des salariés par type de contrat
      * Turn-over
      * Entrées par type de contrat
      * Ruptures de contrats et motifs de ces ruptures

Le suivi de la réalisation de la mise en œuvre de l’accord sera réalisé annuellement.

Ce suivi intégrera également un retour qualitatif sur les parcours professionnels réalisés par les collaborateurs dans l’année. Les indicateurs initiaux seront annexés au présent accord.

La liste des indicateurs retenus est amenée à évoluer pendant la durée d’application du présent accord.

### : La cartographie des postes

Une cartographie des postes sera mise en œuvre au sein du Groupe ADVITAM au plus tard au 31 décembre 2024. Elle sera déployée sur l’ensemble des Pôles d’activité.

Cet outil permet d’identifier l’ensemble des emplois présents au sein du Groupe.

Ainsi, les collaborateurs eux-mêmes et les services RH pourront avoir une vision sur l’ensemble des métiers. Cette cartographie sera annexée à l’accord au plus tard le 31 décembre 2024 .

Un point visant à l’actualisation de cette cartographie sera notamment fait annuellement avant la campagne des entretiens au plus tard le 31 décembre 2024.

### : Référentiels de compétences

Afin d’anticiper au mieux les évolutions des emplois et les compétences métiers requises, des référentiels de compétences métiers seront développés au sein du Groupe ADVITAM.

Ces référentiels seront finalisés dans l’ensemble des Pôles d’activité.

En lien avec les différents pôles d’activité, ces référentiels seront actualisés de façon continue afin de mettre à jour les métiers présents dans les entreprises du Groupe et de recenser les nouveaux métiers.

Ce sont des outils de management indispensables et utiles à tous : équipes RH, collaborateurs, managers.

En effet, ils dressent l’inventaire de l’ensemble des compétences et détaillent les compétences nécessaires pour occuper un poste. Ces référentiels se décomposent en plusieurs rubriques :

* Savoir : ensemble des connaissances théoriques acquises
* Savoir-faire : expériences et maîtrise sur le métier et les outils professionnels
* Savoir-être : comportements, attitudes et capacité relationnelles (qualités personnelles) Ils permettent de connaître le patrimoine de compétences du Groupe et des UES.

Il s’agit d’évaluer et ainsi valoriser le capital humain. Cette démarche facilite le pilotage stratégique du Groupe.

Les référentiels permettent également d’évaluer la différence entre les compétences acquises et celles attendues pour un métier. C’est un instrument de pilotage pour la GEPPMM que cela soit à court terme ou à long terme.

Le but est donc d’établir un plan d’action pour couvrir ces écarts en mettant en œuvre différents dispositifs de formation professionnelle à travers un plan de développement des compétences et également en favorisant la mobilité interne.

Par ailleurs, les référentiels deviennent également un allié pour la gestion et la mise en œuvre des formations. Les formations peuvent être organisées par compétences et plus seulement par métiers, ce qui permet de mixer les équipes et mutualiser les sessions.

En parallèle, les référentiels peuvent servir de base lors des entretiens annuels des collaborateurs. Ils permettent de mesurer leur performance dans leur poste grâce au savoir, savoir-faire et savoir-être.

Cet outil peut également servir à établir des fiches de postes, définir un profil de candidat dans le cadre d’un recrutement par exemple, développer les carrières des collaborateurs, faciliter une politique RH de mobilité en interne, enrichir les compétences acquises afin de rendre les collaborateurs plus performants, etc…

Les référentiels de compétences seront actualisés compte tenu de l’évolution, de la création, voire de la disparition de certains métiers.

L’actualisation se fera en continu, grâce aux informations relayées par les managers et les RH de chaque Pôle d’activité. Un point sera notamment fait annuellement avant la campagne des entretiens.

## Article 2.2 : Constats et problématiques en matière d’emplois et de compétences

En matière d’emplois et de compétences, plusieurs constats sont à prendre en compte dans la définition des mesures de formation, de gestion des compétences et de carrières.

### : Cartographie des métiers

La Direction des Ressources Humaines Groupe et des différents Pôles d’activité ont pour objectif d’établir en collaboration avec les directeurs d’activité, au travers d’une cartographie des métiers et des compétences, une

« typologie » révisable annuellement afin de distinguer à moyen et long terme :

* + - * **Les métiers stables :** il s’agit des métiers pour lesquels les perspectives d’évolution de tous ordres (économique, technologique, stratégique) n’entraînent pas de changement majeur prévisible d’un point de vue quantitatif (effectifs) ou qualitatif (compétences). L’objectif, pour cette catégorie de métiers, est de maintenir le niveau d’excellence opérationnelle en continuant à développer les compétences selon une logique de formation continue.
      * **Les métiers fragilisés :** il s’agit des métiers menacés par une crise sanitaire, économique ou par une mutation du marché du travail en lien notamment avec les orientations stratégiques du Groupe, conduisant à un besoin d’ajustement de la structure emploi. Ils peuvent intégrer des métiers pour lesquels les compétences requises évoluent significativement, ce contexte exigeant des collaborateurs concernés une adaptation des compétences, une mobilité interne voire une mobilité externe.

Lorsque ces métiers sont visés par un projet de réorganisation impliquant des suppressions d’emploi, les collaborateurs concernés sont, dans les conditions ci-après définies, éligibles au congé de mobilité externe selon les modalités de la Partie VII du présent accord. Il est précisé que dès lors que le nombre de départs éligibles au congé de mobilité externe dans les métiers visés sera atteint, le métier ne sera plus considéré comme « fragilisé » et basculera dans la catégorie des métiers stables.

* + - * **Les métiers porteurs :** ce sont des métiers émergents du fait de l’évolution des activités, des technologies ou identifiés en développement au regard des orientations stratégiques du Groupe de sorte qu’ils devraient générer des créations de postes lors de la mise en œuvre du présent accord.
      * **Les métiers en tension :** ce sont des métiers présents dans des secteurs d’activité qui, traditionnellement, peinent à recruter.

L’identification et la mise à jour de cette cartographie permettra d’adapter notre politique GEPPMM aux mutations constantes de notre environnement économique et à l’hétérogénéité des besoins qu’elle rencontre afin d’anticiper au mieux les transitions professionnelles et les parcours de formation adéquats.

Le plan de développement des compétences leur sera dédié en priorité. Cette typologie sera annexée au présent accord au plus tard au 31 décembre 2024.

### : Maintenir une politique d’emploi permanent et durable

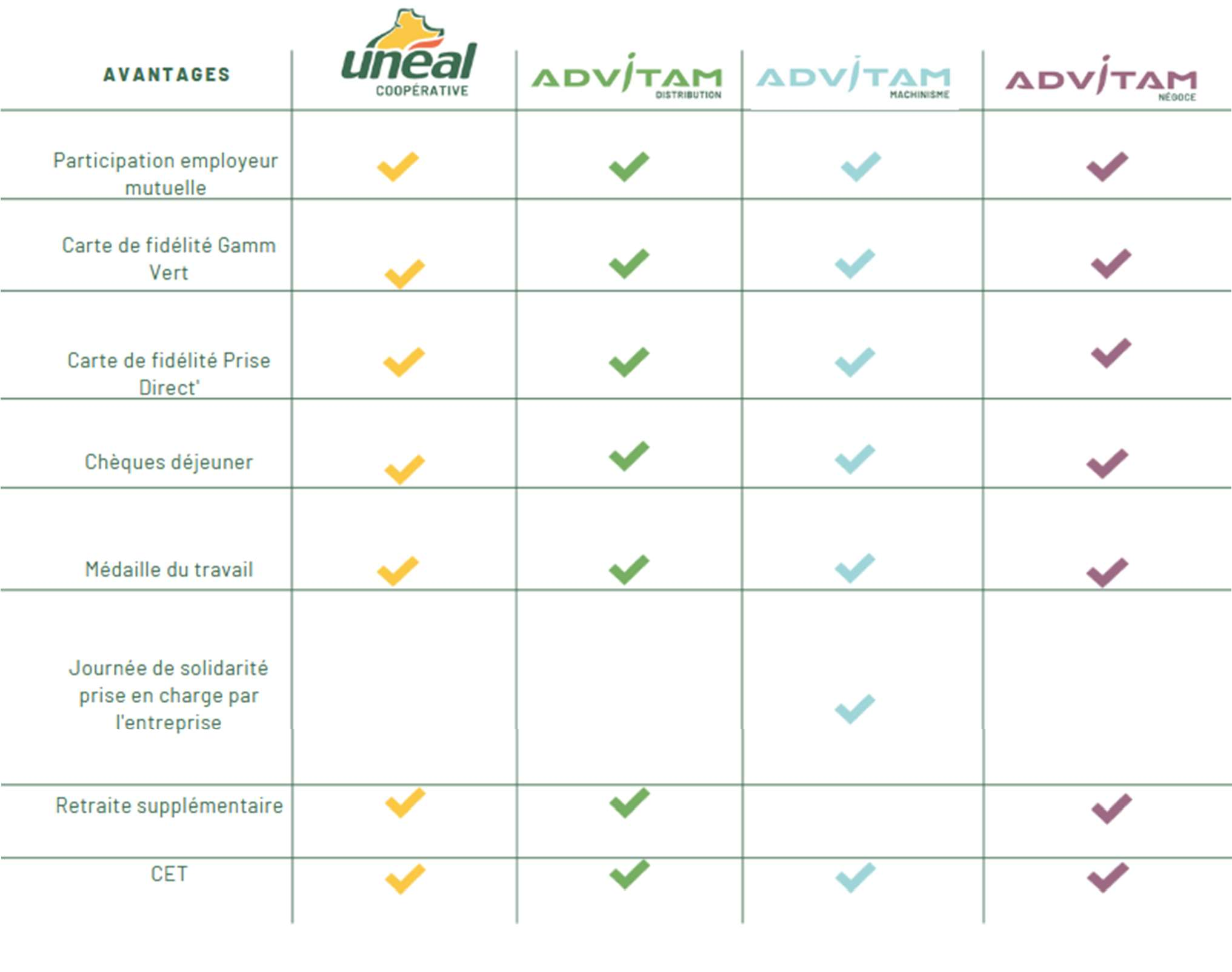
Le Groupe ADVITAM entend maintenir une politique d’emploi permanent.

Pour preuve, son taux d’emploi en contrat à durée indéterminée est de 91.1%, contre 8.9% de contrat à durée déterminée.

Renforcer notre attractivité nous permet de faciliter le recrutement de nouveaux talents tout en favorisant la mixité et la diversité au sein du Groupe.

Dans cette perspective, nous maintiendrons et développerons plus avant une politique d’alternance afin de former et d’accompagner les « jeunes » dans leur montée en compétences, mais également de les fidéliser dans l’Entreprise dans le but de les embaucher en CDI à la fin de leur cursus scolaire lorsque des contrats permanents sont ouverts.

D’ailleurs, la formation est un des piliers majeurs à l’embauche et à l’apprentissage des collaborateurs afin de limiter d’éventuelles pénuries et donc, de renforcer les effectifs. Afin d’attirer et de fidéliser les collaborateurs sur du plus long terme pour stabiliser l’organisation, de nombreux avantages sont proposés, tels que :







# Partie III : Accompagner les évolutions

La gestion de la carrière des collaborateurs est de la responsabilité de tous :

* + - * L’Entreprise, à qui il incombe de définir les grandes orientations de son plan de formation pour atteindre le niveau de compétences et de performances adapté à ses choix et besoins stratégiques (3.1) et de prendre l’initiative des formations utiles pour y parvenir, tels qu’identifiées à l’occasion de rencontres individuelles (3.2) ;
      * Les collaborateurs, premiers acteurs de la construction de leur carrière (3.3).

## Article 3.1 : Les grandes orientations du plan de formation et les objectifs du plan de développement de compétences

Dans le cadre de sa démarche de développement responsable, le Groupe ADVITAM souhaite assurer une égalité de traitement et accompagner les collaborateurs à atteindre le meilleur niveau de compétences et d’épanouissement professionnel.

La stratégie du Groupe se décline en plusieurs axes, qui sont en lien direct avec le présent accord :

* + - * Développer l’alternance au sein du groupe ;
      * Accroitre le développement des compétences autour des métiers en évolution ;
      * Faciliter le recrutement sur les emplois pénuriques (« en tension ») par le biais de la formation ;
      * Accompagner les emplois fragilisés ;
      * Se projeter à moyen terme sur l’accompagnement des salariés proches de la retraite ;
      * Se projeter à moyen terme sur l’accompagnement des salariés (peu qualifiés) ayant besoin de développer leurs compétences ;

Des actions pour une gestion optimale des compétences sont mises en œuvre, notamment la formation professionnelle, que le Groupe a à cœur de développer. Pour ce faire, au-delà des entretiens répondant à des situations et contexte spécifiques (entretien de retour d’absence, entretien de début et de fin de mandat etc.), le Groupe dispose d’ores et déjà des outils de gestion de carrière tels qu’offerts par :

* + - * L’entretien annuel de performance ;
      * L’entretien professionnel ;
      * L’entretien récapitulatif de bilan à 6 ans.

Ces entretiens, participant au suivi de la carrière de nos collaborateurs, sont des moments clés pour permettre d’aborder directement avec le manager le déroulement de la carrière professionnelle. Une étude des souhaits de formation des collaborateurs est ainsi réalisée à diverses périodicités : à l’issue des entretiens annuels de performance, des entretiens professionnels bi-sannuels et des bilans à six ans.

Ainsi, de nombreuses formations sont proposées et déployées auprès de nos collaborateurs tout au long de l’année et le plan de formations sera bâti également à partir des besoins formulés au cours des entretiens annuels et professionnels.

En termes de formations, les objectifs du Groupe sont pluriels :

* + - * Développer la formation sur 5 axes majeurs : formation management, formation recrutement, formation conduite d’entretiens annuels, formation gestion de projet, formation tuteur, etc. ;
      * Anticiper les évolutions prévisionnelles des métiers porteurs ;
      * Poursuivre le déploiement du SIRH, notamment sur la partie recrutement et référentiels de compétences.

Le budget accordé à la mise en œuvre du plan de formation (hors subventions) ne pourra être inférieur à 1.5 % de la masse salariale brute de l'année en cours (coûts pédagogiques, salaires et frais de déplacement).

Un suivi trimestriel du déploiement du plan sera mené par le CSE ou par la Commission Formation du CSE lorsqu’elle existe.

## Article 3.2 : Dispositifs de suivi de l’évolution de carrière des collaborateurs

### : Entretien Annuel de Performance

L’entretien annuel de performance est un acte important de management et de développement et de gestion des ressources humaines et constitue un espace de dialogue privilégié entre le collaborateur et sa hiérarchie.

L’entretien est réalisé entre un responsable hiérarchique et son collaborateur direct, il permet de faire le bilan des réalisations, des objectifs et de l’activité de l’année écoulée, de définir les réalisations et les objectifs pour la période suivante. Il permet également de faire le point sur la maîtrise des compétences, sur les besoins de formation et d’échanger sur l’évolution du poste.

Les objectifs sont les suivants :

* Analyser objectivement l’adéquation entre les exigences du poste, les compétences mises en œuvre par le collaborateur et les moyens alloués par l’entreprise ;
* Evaluer et faire le bilan des missions du collaborateur depuis l’entretien précédent ;
* Identifier les besoins de renforcement de compétences et les actions de formation professionnelle à prévoir ;
* Exprimer les attentes respectives pour la période à venir, en dégager les orientations ou les objectifs et d’identifier les actions d’accompagnement nécessaires ;
* Présenter et partager au salarié les décisions individuelles qui le concernent, en matière de promotion, positionnement dans le système de classification et reposant sur des critères professionnels.

Pour aider à la réalisation des entretiens annuels de performance, une fiche Emploi-Compétences est en cours de finalisation.

L’entretien est conduit en référence à la fiche Emploi-Compétences et aux objectifs définis conjointement lors de l’entretien précédent.

Il s’appuie sur des critères d’appréciation que l’entreprise a définis et qui sont connus du collaborateur. Ces critères correspondent à son domaine d’activité et de responsabilité.

Les campagnes d’entretiens individuels de performances sont digitalisées et accessibles via le SIRH TalentSoft dans lequel est intégré le référentiel métiers et compétences.

Le manager et le salarié définissent ensemble une date d’entretien, avec un délai suffisant pour permettre à chacun de préparer le rendez-vous en remplissant les formulaires qui sont accessibles dans l’outil TalentSoft. Durant l’entretien, manager et salarié sont amenés à échanger, en lien avec le formulaire, puis le manager enregistre le formulaire complété dans TalentSoft, le salarié peut ensuite le valider via l’outil.

### Entretien Professionnel de carrière

L’entretien professionnel de carrière, mis en place pour compléter l’entretien annuel, doit avoir lieu a minima tous les deux ans.

Certaines UES ont fait le choix de l’organiser à une périodicité plus courte pour permette un meilleur suivi dans la carrière des collaborateurs.

L’entretien professionnel offre l’opportunité à tous les collaborateurs d’échanger sur les perspectives professionnelles et ainsi d’examiner les parcours professionnels et de définir les projets d’évolution en termes de qualification et de maintien de l’employabilité.

Il permet donc aux collaborateurs de clarifier leur parcours professionnel, d’identifier les actions de développement à envisager et d’être pleinement acteur de leur développement professionnel.

Il est assorti d’un plan d’actions faisant état des demandes professionnelles du salarié, de ses orientations à privilégier, de ses souhaits de mobilité professionnelle ainsi que le plan de développement personnalisé à mettre en place élaboré au regard des besoins et des possibilités de l’entreprise.

L’entretien professionnel est réalisé par le manager et formalisé via TalentSoft. Le collaborateur peut y mentionner ses observations et le consulter librement ou en demander la communication à la RH du pôle d’activité

L’entretien professionnel doit également être réalisé à l’issue d’un congé de longue durée tel que prévu par la loi.

Afin d’assurer le suivi de ces entretiens et de proposer aux salariés les mesures d’ajustement nécessaires, les managers sont amenés à faire un retour aux correspondants RH.

### : Bilan des six ans

Conformément aux dispositions légales, la Direction s’assure, a minima tous les 6 ans, que tous les collaborateurs ont au cours des 6 dernières années :

* + Bénéficié des entretiens professionnels de carrière (au minimum un tous les deux ans) ;
  + Acquis des éléments de certification par la formation ou par une validation des acquis de son expérience (un tous les six ans) ;
  + Bénéficié d'une progression salariale ou professionnelle.

Cet entretien est réalisé par le manager et formalisé via Talent Soft.

Le collaborateur peut y mentionner ses observations et le consulter librement.

## Article 3.4 : Dispositifs de développement des compétences à l’initiative des collaborateurs

La démarche de Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels ne relève pas de la responsabilité exclusive de l’employeur.

L’ensemble des évolutions législatives tend à faire des collaborateurs de véritables acteurs de leur évolution professionnelle.

Le Groupe ADVITAM entend donc promouvoir, par le présent accord, les différents dispositifs légaux mis à leur disposition pour le développement de leur parcours professionnel.

Ces dispositifs sont rappelés dans le cadre de l’entretien professionnel de carrière et le Groupe s’engage à communiquer annuellement sur ce sujet.

### : Compte Personnel de Formation (CPF)

Chacune des entreprises du Groupe alimente annuellement les Comptes Personnel de Formation (CPF) individuels des collaborateurs.

Pour rappel, aux termes des articles L. 6323-11 et R. 6323-1 du Code du travail, les abondements se font à hauteur de 500 € avec un plafond de 5000 € pour les collaborateurs dont le temps de travail est supérieur à 50%.

Ce montant est porté à 800 € avec un plafond de 8000 €, selon les mêmes règles de prorata, pour les collaborateurs non qualifiés (c’est-à-dire n'ayant pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme correspondant au CAP, un titre professionnel enregistré à ce niveau au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP), ou une certification reconnue par la branche) et les personnes en situation de handicap.

Ponctuellement, des mécanismes de co-financement peuvent être mis en œuvre pour certaines actions de formation. Cela passe par un abondement supplémentaire de l’entreprise et se fait sur étude individuelle.

L’objectif est de responsabiliser le collaborateur quant à l’importance de contribuer à son employabilité par le biais de de la formation. Un accompagnement par le service RH est également proposé à ceux qui le souhaitent.

Des communications périodiques seront transmises aux collaborateurs du Groupe ADVITAM.

### : Validation des Acquis de l’Expérience

La validation des acquis de l’expérience (VAE) permet à toute personne engagée dans la vie active d’obtenir une certification professionnelle par la reconnaissance de son expérience acquise dans le cadre d’une activité professionnelle ou extra professionnelle. Cette certification qui peut être un titre ou un diplôme doit être inscrite au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP).

Le Groupe ADVITAM entend encourager la VAE pour permettre aux collaborateurs de développer leur qualification et ainsi :

* Permettre à chaque collaborateur une valorisation de ses expertises ;
* Favoriser la reconnaissance des efforts réalisés ;
* Identifier et proposer des perspectives professionnelles en rapport avec les compétences développées et les besoins de l’entreprise ;
* Donner une priorité d’accès à des opportunités professionnelles offertes par l’Entreprise répondant aux qualifications acquises.

Les salariés candidats à une action de validation des acquis de l'expérience (VAE) peuvent solliciter un entretien avec le service RH afin de déterminer si l'entreprise souhaite accompagner leur projet.

Dans l’attente de la mise en place de la cartographie des emplois, tout salarié pourra formuler une demande d’entrée dans le dispositif de VAE auprès de son manager et de la RH de son pôle d’activité dans les conditions ci-dessus mentionnées.

Tout salarié souhaitant entrer dans un processus de VAE en vue d’obtenir une mobilité interne et/ou une classification supérieure pourra formuler une demande d’entrée en VAE auprès de son manager et de la RH de son Pôle d’activité. dans un délai de 3 mois à compter de l’émission de l’avis du cabinet de reclassement.

La commission de suivi pourra être saisie par le salarié en cas d’avis défavorable de la RH du pôle d’activité et/ou du manager

Un bilan annuel de toutes les demandes de VAE et des réponses apportées sera établi et communiqué au CSE.

Tout au long de sa VAE, le salarié pourra, s’il le souhaite, continuer à bénéficier de l’accompagnement du cabinet de reclassement pour compléter son dossier au fur et à mesure.

Les frais d’inscription et de validation sont pris en charge par l’entreprise sur présentation d’un justificatif et dans la limite de 600 € chacun. Les frais de déplacement pour se rendre à l’examen sont pris en charge par l’entreprise dans les conditions en vigueur dans l’entreprise.

Le salarié bénéficiera d’une autorisation d’absence rémunérée pour préparer la VAE à raison d’une journée par mois maximum et dans la limite de 12 jours.

### : Bilan de compétences

Les salariés dont l’emploi est identifié comme fragilisé ont la possibilité de réaliser un bilan de compétences dans le cadre de la mobilisation de leur CPF après validation de la RH du Pôle.

Cet entretien avec la RH permettra d’analyser les compétences du collaborateur, ses aptitudes et motivations, en lien avec un projet d’évolution professionnelle ou un projet de formation.

En l’absence de validation de sa demande, le salarié pourra saisir la commission de suivi aux fins de réexamen de sa demande. En cas de refus, la commission de suivi motivera sa décision au salarié dans un délai de 8 jours.

Le salarié pourra bénéficier d’une autorisation d’absence rémunérée pour suivre les actions induites par le bilan de compétences dans la limite de 24 heures.

### : Projet de Transition Professionnelle

Le projet de transition professionnelle (PTP), a remplacé le CIF (congé individuel de formation).

Ce dispositif permet au collaborateur de mobiliser les droits inscrits sur son compte personnel de formation afin de s’absenter de son poste de travail pour suivre une action de formation certifiante s’inscrivant dans un projet de transition professionnelle (c’est-à-dire lui permettant de changer de métier ou de profession, le tout en bénéficiant d’un maintien de sa rémunération (Article L. 6323-17-1 du Code du travail).

Pour en bénéficier, le collaborateur doit, selon les dispositions légales :

* + Être en CDI, justifier d’une ancienneté d’au moins 24 mois consécutifs ou non, en qualité de salarié, dont 12 mois dans l’entreprise actuelle.
  + Ou être en CDD au moment de la demande, justifier d’une ancienneté d’au moins 24 mois consécutifs ou non au cours des 5 dernières années, dont 4 mois consécutifs, ou non, en CDD au cours des 12 derniers mois.

La DRH Groupe et les RH des Pôles apporteront aux collaborateurs des précisions sur ce dispositif et avant cela, de promouvoir l’accès au dispositif qui reste encore trop souvent inconnu des collaborateurs dans le cadre d’une campagne d’information collective.

Tout salarié souhaitant entrer dans un projet de transition professionnelle en vue d’obtenir une mobilité interne et/ou une classification supérieure pourra solliciter au préalable l’accompagnement du cabinet de reclassement choisi par le Groupe afin de vérifier la pertinence et l’utilité de son projet.

Ce cabinet de reclassement sera chargé dans ce cas d’émettre un avis sur le projet du salarié.

Si cet avis est favorable, il pourra formuler une demande d’entrée dans un projet de transition professionnelle auprès de la commission de suivi dans un délai de 3 mois à compter de l’émission de l’avis du cabinet de reclassement.

La commission de suivi se réunira dans un délai de 15 jours suivant la réception de la demande du salarié.

Elle pourra soit valider la demande d’entrée dans le projet de transition professionnelle aux frais de l’entreprise, soit faire part par écrit au salarié des raisons du refus.

Si le projet devait nécessiter des éclaircissements de la part du salarié, la commission pourra lui demander de compléter son dossier ou l’entendre directement.

Le temps passé en formation dans le cadre de la transition professionnelle sera déduit du compte personnel de formation du salarié à hauteur de 50%. L’entreprise prendra à sa charge le complément sous réserve d’une validation de la commission de suivi.

Le coût de la formation sera prioritairement pris en charge par la branche. En cas de prise en charge incomplète ou d’absence de prise en charge par le salarié, le coût de la formation pourra être pris en charge par l’entreprise au titre du plan de développement des compétences sous réserve d’un avis favorable de la commission de suivi.

Les frais de déplacement requis par le suivi de la formation seront pris en charge intégralement par l’entreprise.

\*\*\*

Il est rappelé qu’il existe parallèlement à ce dispositif, le congé de mobilité et la mobilité volontaire sécurisée.

Un document récapitulatif de ces différents dispositifs présentant les avantages et les implications de chacun de ces dispositifs sera élaboré entre la direction et les signataires du présent accord. Il sera distribué à l’ensemble des salariés du groupe.

### : Conseil en évolution professionnelle

Le Conseil en évolution professionnelle est un dispositif visant à faire le point sur la situation professionnelle du salarié. Il est gratuit, confidentiel et personnalisé et peut déboucher sur la création d’un projet d’évolution professionnelle.

Le salarié pourra bénéficier de cette mesure selon une périodicité triennale.

Cette prestation aura lieu pendant le temps de travail dans la limite d’une demi-journée de travail dès lors que le salarié en a fait la demande préalablement au manager et à la RH du Pôle qui en aura validé le principe

Le salarié et son manager détermineront ensemble la date à laquelle la prestation pourra être réalisée. Mention de ce dispositif figurera également dans le document explicatif remis au salarié.

Néanmoins, si le collaborateur souhaite obtenir un accompagnement, les services RH pourront lui apporter des précisions sur les modalités de ce dispositif.

### Le tutorat en accompagnement du parcours de l’apprenti et de l’alternant

**Le tutorat** constitue un élément majeur de socialisation, de transmissions des valeurs, d'appropriation des savoir- faire opérationnels et de développement des compétences.

* Enjeux pour le Groupe ADVITAM : répondre aux problématiques d'insertion et d'intégration dans l'emploi, de transmission des compétences et de fidélisation de ses collaborateurs ;
* Enjeux pour le tuteur : reconnaissance et valorisation de ses compétences, savoirs et savoir- faire qu'il va partager avec le tutoré ;
* Enjeux pour le tutoré : l'intégration et accompagnement dans l'acquisition des valeurs (organisations et mode de fonctionnement), le développement de la qualification par la formation.

Conscient de l'importance que représente le tutorat, le Groupe ADVITAM souhaite travailler à la construction d’un kit du tutorat de l’apprentissage et l’alternance.

Ce kit aura pour objectif de :

* définir les missions, rôles et engagements respectifs des tuteurs, tutorés et encadrement ;
* formaliser une démarche de tutorat ;
* organiser et mettre en œuvre le tutorat ;
* valoriser le tutorat et son expérience ;
* suivre et évaluer le tutorat.

Ce kit du tutorat, comprendra :

* le guide du tutorat : à destination du tuteur, reprend les différents types de tutorat, les rôles et missions de chaque tuteur, les engagements des parties, la nécessité de suivre une formation de tuteur, la valorisation du tutorat ainsi que l'évaluation et le suivi du tutorat ;
* le triptyque relatif aux engagements : à destination du manager, du tuteur et du tutoré, devant être co- signé par chacune des parties ;
* le vadémécum du tuteur : à destination du tuteur constitue une « check list » des points devant être abordés avec le tutoré ;
* l'enquête de satisfaction : à destination du tutoré à l'issue de sa période de tutorat ou le 1er mois suivant sa prise de poste.

Le tuteur est la personne chargée d’accueillir et de former un salarié en alternance, un apprenti ou un stagiaire. Pour être tuteur, le salarié doit remplir au préalable les conditions suivantes :

* Accompagner un salarié en alternance, en apprentissage ou en stage d’au moins 6 mois
* Avoir une ancienneté dans le groupe ADVITAM d’au moins un an ;
* Avoir le statut « maitrise » dans son métier au regard du dernier entretien annuel de performance.

Afin de devenir tuteur, le salarié devra suivre une formation spéciale de tuteur visant à lui apprendre notamment les techniques de transmission du savoir et les techniques managériales.

Le tutorat fonctionne sur la base du volontariat. Ainsi, chaque salarié, qui remplit les conditions requises en termes d’expérience et de compétences professionnelles, fera part de son souhait de devenir tuteur lors de son entretien annuel de performance en cochant sur le rapport d’évaluation la case spécifique prévue à cet effet.

Le manager transmettra le souhait du salarié à la direction des ressources humaines dans les 15 jours suivant la tenue de l’entretien annuel. La direction des ressources humaines accusera réception de cette transmission auprès du salarié et du manager.

Le salarié sera considéré comme volontaire au statut de tuteur de manière reconductible tant que celui-ci ne fera pas part par écrit adressé à la direction des ressources humaines de son souhait de ne plus l’être.

Si le salarié est éligible au statut de tuteur, la direction des ressources humaines lui fera suivre la formation de tuteur dans un délai de 6 mois maximum. La DRH Groupe s’assurera de la mise en oeuvre de cette action dans les délais requis pour chaque tuteur.

Une fois formé, le tuteur pourra prendre en charge un seul tutoré à la fois.

Des entretiens réguliers, au moins une fois par mois, entre le tuteur et le tutoré auront lieu afin de faire le point sur l’avancée de la formation. A mi-parcours, un entretien entre la RH du Pôle, le tuteur et le tutoré sera organisé. Un bilan de cet entretien co-signé par toutes les parties sera adressé à la direction des ressources humaines et à la commission de suivi.

Si le tutoré était en contrat à durée déterminée, et qu’il est engagé en CDI à l’issue du tutorat, l’entreprise s’engage à ne pas lui appliquer de période d’essai.

Afin de faire le bilan du tutorat, une journée sera organisée avec l’ensemble des tuteurs.

## Article 3.5 : Actions de formation mises en place par le Groupe Advitam

### : Offre de formation

Une offre de formation est proposée par le biais de l’outil Talentsoft. L’entreprise veillera à ce que chaque salarié ait accès à l’offre de formation.

Elle est décomposée en plusieurs axes :

* Une offre de formation Groupe ;
* Une offre de formation réglementaire ;
* Une offre de formation métiers.

Les collaborateurs ont ainsi la possibilité d’émettre des souhaits de formation, notamment dans le cadre des entretiens annuels de performance.

Parallèlement, les managers peuvent y identifier les besoins de formation de leurs collaborateurs.

Bien qu’il s’agisse d’une référence, il reste possible d’exprimer des souhaits de formation plus spécifiques qui ne figureraient pas dans cette offre de formation.

### : Suivi des formations

Managers et collaborateurs feront un point sur les formations qui ont été suivies depuis leur arrivée dans le Groupe ADVITAM au moment de chaque entretien professionnel.

A cet effet, le manager fera la liste des formations suivies par le biais de l’outil Talentsoft.

Ainsi, dans la rubrique « mini-CV », il est possible d’obtenir un état des lieux complets des formations réalisées.

Parallèlement, un suivi trimestriel des formations s’inscrivant dans la mise en œuvre du plan de développement des compétences sera mené par le CSE ou par la Commission Formation du CSE quand elle existe.

# Partie IV : Développer des parcours professionnels motivants grâce à la mobilité

## Article 4.1 : Les enjeux de la mobilité interne

Le Groupe ADVITAM et ses Pôles d’activité font face à des transformations économiques, technologiques ou démographiques auxquelles sont associés des enjeux de performance. Ces transformations font évoluer les emplois et les compétences et ouvrent de nouvelles opportunités de mobilités professionnelles aux salariés.

En réponse à ces évolutions, la mobilité interne est un véritable outil d’attractivité et de fidélisation des talents. Elle a à cœur de permettre à chaque collaborateur d’être acteur de sa vie professionnelle, d’évoluer et de monter en compétences tout au long de sa carrière.

Le Groupe a pour ambition de développer davantage l’accompagnement des collaborateurs dans leurs projets de mobilité interne et en fait un axe central de sa politique de développement des ressources humaines.

La mobilité permet aux salariés de renforcer ou d’acquérir de nouvelles compétences, de découvrir de nouveaux environnements, de s’enrichir professionnellement, de développer leur employabilité et d’apporter leur expérience à d’autres entités de l’entreprise.

C’est donc un enjeu majeur pour favoriser la motivation, le développement personnel et l’employabilité des collaborateurs et ainsi la performance de l’entreprise au travers de 3 principes clés :

* A compétences égales, priorité est donnée au recrutement interne, avant tout recrutement externe ;
* Chaque collaborateur est acteur de son parcours ;
* La communication et la transparence sur les opportunités internes.

Toute démarche de mobilité, qu’elle soit à l’initiative du collaborateur dans le cadre d’un projet professionnel ou qu’elle soit à l’initiative de l’entreprise dans le cadre de sa politique d’adéquation de ses besoins avec ses ressources, repose sur des principes qui engagent les acteurs sur :

* La communication sur les opportunités d’emploi offertes, les accompagnements envisagés et les données relatives au parcours professionnel et motivations des candidats
* Le traitement des candidats qui repose sur des critères professionnels définis identiques pour tous
* L’implication des acteurs de la mobilité : les professionnels RH qui apportent le conseil et l’appui pour favoriser la mobilité, les managers qui prennent part au processus de mobilité, les collaborateurs qui s’engagent dans leur mobilité
* La définition d’un projet professionnel réaliste au regard des besoins et des disponibilités de l’entreprise
* La confidentialité des informations relatives au parcours professionnel des collaborateurs

Plusieurs types de mobilité sont possibles au sein du Groupe ADVITAM. Elles sont soit géographiques soit professionnelles (ou fonctionnelles) et sont horizontales ou verticales. Ce sont notamment la diversification des activités du Groupe, la multiplication, voire parfois la disparition de ses établissements ou encore l’intégration de nouvelles sociétés qui peuvent impacter les effectifs et générer des mobilités qui peuvent être professionnelles ou géographiques.

\*\*\*

Il est rappelé qu’il existe parallèlement à ce dispositif, le congé de mobilité et la mobilité volontaire sécurisée qui ont pour objet d’accompagner notamment les salariés occupant un métier fragilisé.

Un document récapitulatif de ces différents dispositifs présentant les avantages et les implications de chacun de ces dispositifs sera élaboré entre la direction et les signataires du présent accord. Il sera distribué à l’ensemble des salariés du groupe.

## Article 4.2 : Mobilité professionnelle (ou fonctionnelle)

La mobilité professionnelle sur un poste de même niveau (mobilité horizontale) représente un changement pour le collaborateur et contribue à construire un parcours professionnel individuel varié.

Cette mobilité professionnelle est ouverte tant à l’initiative du collaborateur ou de l’employeur. En tout état de cause, l’entreprise s’engage à communiquer activement sur les emplois disponibles dans le groupe.

* Mobilité à l’initiative de l’employeur :

Le manager et le RH du Pôle apprécient l’opportunité d’une valorisation individuelle de cette mobilité en prenant en compte notamment : le développement de nouvelles compétences, la découverte de nouveaux environnements, l’élargissement de responsabilités, la difficulté à pourvoir certains postes.

Il est rappelé également qu’afin de développer certaines compétences ou acquérir de nouvelles expériences, notamment dans le cas de changement de métier, un collaborateur peut être amené à prendre un poste de niveau inférieur ou supérieur à son niveau individuel de classification. Cette période peut être une étape enrichissante dans la construction de son parcours professionnel individuel et lui offrir de nouvelles opportunités de carrière.

Dans le cadre d’une mobilité professionnelle, le collaborateur est amené à faire appel à des compétences qu’il n’exerçait pas auparavant ou qu’il exerçait différemment.

Le SIRH TalentSoft mis en place par le Groupe ADVITAM permet d’identifier les compétences existantes du collaborateur et celles à acquérir.

La mobilité professionnelle pourra avoir lieu au sein de la même entreprise ou au sein d’une autre entreprise du Groupe ADVITAM.

* Mobilité à l’initiative du salarié :

Le salarié, informé des opportunités d’emploi au sein du groupe a tout autant la possibilité de postuler sur les postes disponibles.

## Article 4.3 : Mobilité géographique

La mobilité géographique consiste à exercer le même type d’activité, dans la même qualification mais dans un lieu de travail différent.

Présent dans de nombreux départements, la pratique est fréquemment utilisée par le Groupe.

## Article 4.4 : Priorité donnée à la mobilité interne

La publication des postes à pourvoir est un élément primordial dans la mobilité interne.

Dans ce cadre, à la suite de la parution de l’offre d’emploi, les candidatures internes seront étudiées prioritairement.

Cette publication se fait actuellement par priorité auprès des salariés du Groupe ADVITAM via l’outil SMART RH et par les outils dédiés.

Gérer l’emploi au sein du Groupe suppose en effet que l’on privilégie les solutions internes avant toute décision de recrutement externe.

A cet effet, le Groupe a mis en place une véritable bourse à l’emploi pour permettre un renforcement de la priorité donnée à la mobilité interne.

Pour l’avenir, le Groupe souhaite mettre en place un module dédié sur l’outil Talentsoft au plus tard au 31 décembre 2024.

Les salariés intéressés par une offre d’emploi feront acte de candidature en informant la DRH ou la RH du Pôle de leur intention de postuler.

Le salarié candidat sera obligatoirement reçu en entretien de recrutement par la DRH, ou la RH du Pôle et/ou le manager émetteur de l’offre d’emploi. Un compte rendu sera élaboré par le RH du Pôle d’activité ou le manager à l’issue de l’entretien et transmis au salarié candidat et son manager d’origine.

A cette occasion, il est destinataire d’un état des différents avantages sociaux/financiers entre l’entreprise d’origine et l’entreprise d’accueil, lequel sera remis à chaque salarié concerné par la DRH groupe.

Le collaborateur qui changera d’employeur dans le cadre d’une mobilité intragroupe bénéficiera des conditions d’emploi de l’entreprise d’accueil, que ce soit en termes de convention collective, de classification, d’accords d’entreprise, de règlement intérieur, etc.

Dans le cadre de la procédure de sélection, le précédent manager devra donner son avis motivé sur le projet de mobilité interne du collaborateur. Cet avis constituera une information complémentaire pour l’étude de la candidature.

Le salarié candidat sera informé par écrit de la décision prise dans un délai annoncé à l’issue de l’entretien de recrutement.

Lorsque la démarche de mobilité aboutit, l’ancien manager doit rendre disponible le collaborateur dans un délai compatible avec la prise de poste.

Dès lors que la candidature du salarié est retenue, le manager actuel, le futur manager et le salarié s’accorderont sur la date de prise du nouveau poste.

En cas de mobilité au sein de la même entreprise, un avenant au contrat de travail sera rédigé.

En cas de passage d’une entreprise à l’autre au sein du Groupe, une convention tripartite de transfert sera conclue de même qu’un nouveau contrat de travail.

La signature du nouveau contrat sera préalable à la prise de poste.

En tout état de cause, l’ancienneté reprise sera la date d’entrée dans le Groupe.

## Article 4.5 : Les dispositifs d’accompagnement

Dans le cadre d’une politique volontariste, le Groupe met en place les moyens nécessaires pour accompagner ces évolutions, répondre aux attentes de mobilité individuelle et sécuriser les parcours professionnels.

### : Construire des parcours professionnels

Le SIRH TalentSoft propose un outil d’aide à l’orientation et à la construction des parcours professionnels. Une partie « aire de mobilité » permet d’identifier les passerelles possibles entre les métiers. Les métiers ayant une correspondance plus ou moins importante en termes de compétences avec le métier initial du collaborateur sont mis en avant.

Un pourcentage de compétences communes est calculé, ce qui permet de mesurer pour chaque métier le degré de formation nécessaire pour atteindre les compétences manquantes. Cet outil met en évidence les possibilités d’évolution dans l’entreprise selon les compétences du collaborateur.

Suite à la création des fiches métiers et du référentiel de compétences, une identification des différentes filières métiers et passerelles métiers est en cours et permettra d’identifier davantage les possibilités en termes de mobilités internes. Cette identification devrait avoir lieu au cours de la durée d’application du présent accord.

### : Accompagner les mobilités internes

* + - 1. *: Accompagnement managérial*

Tous les salariés émettant un souhait de mobilité sont reçus dans le cadre d’un entretien par une personne du service des ressources humaines ou le manager. Les managers, en charge du recrutement, sont formés et accompagnés sur les outils et participent également à l’accompagnement et à l’évolution des salariés au sein du Groupe ADVITAM.

* + - 1. *: Accompagnement financier*

Tout salarié du Groupe ADVITAM, sous contrat à durée indéterminée, ayant au minimum six mois d’ancienneté, peut prétendre à bénéficier des mesures figurant ci-après.

Elles ont pour objectif de réduire les freins à la mobilité et d’inciter les salariés à profiter d’opportunités offertes en termes de postes dans les différentes filiales du Groupe.

* + ***Mobilité intragroupe***

Le collaborateur qui changera d’entreprise dans le cadre d’une mobilité intragroupe bénéficiera des conditions de l’entreprise d’accueil, que ce soit en termes de convention collective, de classification, d’accords d’entreprise, de règlement intérieur, etc.

Si la rémunération du poste de mobilité interne ou intragroupe est inférieure à la rémunération fixe du collaborateur qui postule, il est convenu du maintien de la rémunération fixe du salarié à durée du travail équivalente pendant une durée de 12 mois.

Le salaire servant de base de calcul du maintien sera le salaire moyen des douze derniers mois (hors heures supplémentaires, et primes) comparé au salaire mensuel moyen sur 12 mois de l’entreprise d’accueil (hors heures supplémentaires et primes).

Le montant de la prime d’ancienneté sera repris et intégré dans le salaire de base de l’entité d’accueil si le salaire est inférieur au salaire de base + ancienneté de l’entité d’origine.

En cas d’absence du salarié pendant les 12 derniers mois au sein de l’entité d’accueil, le salaire pris en compte dans l’entité d’accueil est le salaire qu’aurait perçu le salarié s’il avait travaillé (hors absence injustifiée ou mise à pied disciplinaire).

L’ancienneté du salarié dans le groupe sera reprise au sein de la nouvelle entreprise.

Après cette période, la rémunération sera celle de l’entreprise d’accueil.

* + ***Mobilité géographique***

Lorsque le changement d’emploi entraîne un supplément de kilomètres, domicile-lieu de travail, ce supplément sera pris en charge par l’entreprise d’origine pendant une période de six mois sur la base du tarif en vigueur dans l’entreprise d’origine ou de l’entreprise d’accueil selon ce qui est le plus favorable pour le salarié et à raison d’un aller-retour par jour de travail.

Le coût des transports en commun dont l’abonnement SNCF domicile-nouveau lieu de travail sera pris en charge à hauteur de 100 % la première année et 50 % au-delà.

Le salarié présentera alors son justificatif au mois le mois et sera remboursé chaque mois par l’entreprise d’origine.

Dans le cas où le nouvel emploi nécessiterait un déménagement du fait de l’allongement de la distance entre l'ancien logement et le lieu du nouvel emploi, ses frais de déménagement seront pris en charge directement auprès du prestataire dès lors que seront cumulativement respectées les conditions suivantes :

* Une distance géographique de 50 kms et plus espace le domicile d’origine et le nouveau lieu de travail ;
* Le déménagement interviendra au plus tard dans les douze mois qui suivent la fin de la période d’adaptation ;
* La prise en charge est subordonnée à la présentation par le salarié de deux devis. La facture devra être établie directement au nom de la société d’origine qui règlera directement les frais auprès de l’entreprise de déménagement.

Dès lors que les mobilités seront à l’initiative du salarié, en cas de nouvelle mobilité géographique à poste équivalent, le salarié pourra bénéficier de la prise en charge de son déménagement sous réserve que cette nouvelle mobilité intervienne plus de 5 ans après la mobilité précédente

* + ***Formation d’adaptation***

Un budget spécifique sera consacré aux actions de formation qui auront été identifiées par la RH du Pôle d’activité et prises en charge par le Groupe ADVITAM pour accompagner la mobilité interne du collaborateur.

Le Groupe ADVITAM prendra en charge le coût pédagogique (frais annexes compris) des actions de formation permettant l’adaptation des compétences de l'intéressé par rapport aux compétences requises dans l'emploi de destination, dans la limite d’un montant maximum de 4.000 € H.T.

Ce budget sera porté à 5.000 € H.T. pour les salariés âgés de 55 ans et plus et les travailleurs handicapés.

Un dépassement de ces budgets sera possible après validation de la commission de suivi.

L’action de formation devra nécessairement démarrer pendant la période d’adaptation, dont elle reportera d’autant le terme.

La prise en charge interviendra directement auprès de l’organisme de formation, sur présentation de facture et d’une attestation d’assiduité (« feuille de présence » signée par le salarié) qui devront également être fournies à l’entreprise une fois la formation dispensée.

* + ***Période d’adaptation***

Le collaborateur bénéficiant d’une mobilité interne bénéficiera d’une période d’adaptation

La durée de la période d’adaptation sera fixée dans le contrat ou dans l’avenant au contrat de travail. Elle dépendra du niveau de qualification du nouveau poste d’affectation pour atteindre :

* 1 mois pour les ouvriers et employés ;
* 2 mois pour les agents de maîtrise ;
* 3 mois pour les cadres.

La période d’adaptation sera renouvelable une fois, pour une durée équivalente à la demande du salarié.

Le salarié aura la possibilité de mettre fin à sa période d’adaptation à tout moment et sans motif. Le salarié sera réintégré dans son entreprise d’origine dans son poste d’origine. Si ce dernier a été pourvu, un poste équivalent sera proposé au collaborateur.

* + ***Prime de mobilité interne***

Afin de fidéliser le salarié ayant bénéficié d’une mobilité interne, une prime de mobilité d’un mois de salaire (brut fixe de base du poste d’origine correspondant à la moyenne des 12 derniers mois avec neutralisation des périodes d’absences) sera versée à la fin de la période d’adaptation.

Cette prime sera versée une seule fois dans sa carrière dans le groupe, quel que soit le nombre de mobilités à son initiative.

# Partie V : Agir sur la pyramide des âges

Suite aux séances de travail conduites par les signataires, ces derniers conviennent des dispositifs à poursuivre ou à initier pour la durée du présent accord :

## Article 5.1 : Favoriser la transmission

Au-delà des notions de savoir, savoir-faire et savoir-être, le Groupe ADVITAM est convaincu que le savoir- transmettre est tout aussi fondamental.

Il entend donc le développer, persuadé que cela contribuera à la fois à la transmission des compétences et à la valorisation des expériences des collaborateurs.

Dans les paragraphes suivants, consacrés à la transmission, plusieurs notions seront utilisées :

* + « Jeune » collaborateur  Cette expression est utilisée dans l’accord pour qualifier les salariés de moins de 30 ans.
  + Collaborateur « senior »  Le terme de senior sera employé pour faire référence à l’âge du collaborateur et non à son niveau d’expertise. Cette qualification sera utilisée pour tenir compte des problématiques de maintien dans l’emploi des salariés âgés de 50 ans et plus.
  + Expert  Cette expression qualifie les collaborateurs qui sont installés dans leur fonction ou ont exercé la même fonction dans une entreprise externe au Groupe pendant plusieurs années.

Ici, aucune référence n’est faite à l’âge, il s’agit d’expérience et de compétences. Le qualificatif peut être opposé à la notion de débutant.

### : Accueillir et intégrer grâce au « On boarding »

L'accueil des nouveaux collaborateurs est une étape importante dans la réussite d'un recrutement et dans la fidélisation des femmes et des hommes qui rejoignent le Groupe ADVITAM.

Le plan d’intégration s’organise de la manière suivante : Le responsable hiérarchique définit le plan d’intégration avant l’arrivée de son nouveau collaborateur et l’envoie à la RH de son Pôle d’activité au plus tard 8 jours avant la prise de fonction.

Le plan d’intégration contient les différentes étapes que suivra le nouvel embauché.

* Remise du livret d’accueil comportant, entre autres, un descriptif du groupe ADVITAM
* Découverte du fonctionnement de l’entreprise et des différents métiers.
* Visite des différents services avec lesquels le collaborateur sera amené à travailler
* La date prévue de la tenue du rapport d’étonnement

Dans la mesure du possible, les rendez-vous d’intégration s'organisent de manière groupée, avec d’autres collaborateurs arrivés récemment dans l’entreprise.

Lors de cette étape, le rôle du responsable hiérarchique est essentiel. C'est à lui que revient la responsabilité de fournir au nouveau collaborateur toutes les informations nécessaires à la bonne compréhension des valeurs du Groupe, de son organisation et de ses activités.

En sa qualité de manager, le responsable hiérarchique informe le nouveau collaborateur des procédures, modes de fonctionnement et outils professionnels en vigueur au sein de l'entreprise et l’accompagne, dans les premiers mois de l'embauche, sur les missions qui le nécessiteraient.

### : Parcours d'intégration et livret d'accueil

Soucieux de l'accueil et de l'intégration des salariés, le Groupe ADVITAM a déjà instauré des mesures d'accueil (ex: livret d'accueil). Ce livret d’accueil peut être accompagné d’une box d’accueil dont la composition sera fixée à la discrétion de chaque Pôle d’activité.

Le livret d’accueil est remis à jour chaque année par les RH des Pôles et la DRH Groupe

Les collaborateurs nouvellement embauchés bénéficieront également d’une journée d’intégration Groupe. Ces journées ont lieu deux fois par an. Elles permettent de découvrir le groupe dans sa globalité. Des visites sont organisées pour présenter chacun des pôles du Groupe ADVITAM. Un sac comportant un kit de bienvenue sera offert aux nouveaux collaborateurs lors de cette journée.

Par ailleurs, le Groupe ADVITAM met en place une journée d’intégration au profit des collaborateurs nouvellement embauchés pour y présenter ses différentes activités.

### : Amélioration permanente des dispositifs et processus de recrutement

Le rapport d'étonnement est un outil de management des ressources humaines qui favorise la performance de l'entreprise et garantit les conditions d'une entrée réussie dans l'entreprise. Le Groupe entend développer cette pratique à l’avenir pour toute nouvelle embauche en CDI.

Les rapports d’étonnement sont transmis au service ressources humaines et à la commission de suivi.

### : Harmoniser les pratiques managériales

Le début de carrière des collaborateurs constitue une étape fondamentale dans la Gestion Prévisionnelle des Emplois, des Parcours Professionnels et la Mixité des Métiers.

Pour les collaborateurs, les conditions du recrutement et de l'accueil au cours des premiers mois d'activité constituent le socle de leur motivation à se construire une carrière dans l'entreprise.

Aussi le Groupe, veillera à l'amélioration permanente de tous les dispositifs et processus de recrutement permettant l'écoute des nouveaux collaborateurs et la prise en compte de leur avis ou suggestions concernant cette amélioration.

A ce titre, chaque manager veillera :

* + Au respect du déroulement du dispositif d'accueil,
  + A organiser le rapport d’étonnement
  + A assurer le premier entretien annuel d'objectif et d'évolution professionnelle de son nouveau collaborateur.
  + A faire le bilan des compétences requises, maîtrisées et fixer les compétences à acquérir pour la période à venir.

Afin d’harmoniser les pratiques managériales au sein du Groupe, le « Pass management » a été mis en place. Il s’agit d’une formation alliant théorie et pratique qui est suivie par l’ensemble des managers.

En complément, si le manager est amené à recruter des collaborateurs, un « Pass recrutement » s’ajoute. Composé lui aussi d’un volet théorique et d’un volet pratique, il permet aux managers de découvrir les bonnes pratiques et les outils nécessaires pour un recrutement efficace.

Un « pass évaluation » existe également, destiné quant à lui à former le manager sur les outils d’évaluation (notamment Talentsoft) et sur la posture à tenir en entretien d’évaluation.

Les Pass management, recrutement et évaluation sont une étape, l’objectif, à terme est d’œuvrer à la création d’un véritable parcours managérial composé de différents modules, pouvant être suivis de manière distincte en fonction des besoins des managers qui seraient recrutés ou issus d’une mobilité interne.

### : Parrainage d’intégration

Lorsqu’un nouveau collaborateur est recruté en CDI, le responsable hiérarchique nomme un(e) parrain/marraine, de préférence sans lien hiérarchique.

Le parrain/marraine va aider à la bonne intégration du nouvel embauché dans les domaines de la vie courante dans l’entreprise.

Il doit avoir une ancienneté minimale d’un an dans la société et d’un an dans son métier pour être nommé en cette qualité.

Sa désignation en tant que parrain ou marraine ne peut intervenir que sous condition de volontariat.

Une Charte du parrain/ marraine sera rédigée au cours de la durée d’application du présent accord afin de préciser les missions de ce parrain/ marraine.

### : Assurer la transmission des compétences entre générations

De nouveau, le Groupe ADVITAM entend affirmer sa volonté de développer le savoir-transmettre de ses collaborateurs.

Les parties signataires s'accordent à confirmer que le développement de la fonction « Expert » est de nature à accroître et à promouvoir la transmission de compétences entre collaborateurs et générations. Ce dispositif vise aussi à renforcer la transmission des compétences et savoirs techniques les plus sensibles en s'appuyant sur les compétences clés.

Les salariés « seniors » bénéficient souvent de l'expérience et du degré d'expertise nécessaire à cet accompagnement. La transmission des savoirs doit permettre :

* + la valorisation de l'expérience professionnelle, des compétences techniques et posturales ;
  + le partage des savoir-faire entre les collaborateurs.

Le formateur « Expert » est choisi par le responsable hiérarchique parmi les volontaires, au regard de sa formation initiale et de son expérience professionnelle d'une part, et en fonction de ses qualités relationnelles, techniques et pédagogiques, d'autre part.

Dans la mesure du possible, le Groupe veillera à ce que les équipes présentent un échange de savoir-faire entre les salariés les plus « jeunes » et les « experts ». Ces échanges garantissent une transmission des savoirs professionnels, ce qui permet une professionnalisation et un retour d'expérience plus rapide des plus

« jeunes » salariés ainsi qu'une reconnaissance par l'entreprise, des salariés « experts » par la valorisation de leurs expertises techniques métiers.

## Article 5.2 : Recruter et accompagner les « jeunes »

Le Groupe est conscient qu’une attention particulière doit être portée aux jeunes collaborateurs. Cela concourt notamment à la valorisation et à la transmission des compétences.

Par ailleurs, il y existe une forte volonté de recruter et de fidéliser les jeunes.

Le Groupe ADVITAM entend donc prendre des engagements sur la place des jeunes en s’engageant à compter au moins 20% de salariés de 30 ans et moins en CDI à fin 2024.

### : Entretien de suivi entre le « jeune », son responsable hiérarchique et son tuteur ou maître d’apprentissage

Tout « jeune » de moins de 30 ans se verra proposer un entretien de suivi, notamment d'acquisition de compétences et de ses besoins de formation. En fin de période d'application du présent accord, 100 % des nouveaux collaborateurs de moins de 30 ans auront un entretien, au plus tard, un an après leur embauche.

### : La formation en alternance

Le Groupe ADVITAM souhaite inscrire la formation en alternance dans une logique de pré-recrutement et viser tous les diplômes, et catégories professionnelles, du diplôme de niveau 3 (CAP, BEP...) au diplôme de niveau 7 (Master).

En complément de la politique de mobilité interne, à compétences équivalentes, l’entreprise privilégie la priorité pour l'attribution d'un emploi à temps complet aux temps partiels de l’établissement puis aux alternants et aux stagiaires avant d’ouvrir le poste à l’externe.

Les entreprises du Groupe s'engagent à respecter l'obligation légale d'atteindre 5% de l'effectif annuel moyen de contrats de formation en alternance et se donne l'ambition de pouvoir confirmer l'embauche à l'issue de l'obtention du diplôme et d'une évaluation des compétences en entreprise aboutissant à un avis favorable du hiérarchique.

Afin d'atteindre cet objectif et après recensement des métiers et du nombre de postes ouverts à l'alternance, le Groupe entend développer des partenariats avec des écoles et organismes dispensant les formations correspondant à ces emplois cibles.

### : Modalités d’accueil des alternants

Afin de faciliter l'accueil des alternants, ceux-ci seront accompagnés par un référent (tuteur pour un contrat de professionnalisation, maître d’apprentissage pour un contrat d’apprentissage) désigné lors de leur entrée en entreprise.

Il a pour mission de conduire l’alternant vers l’autonomie. Il joue donc un rôle clé dans l’accueil, la transmission des savoirs, l’accompagnement et le soutien de l’alternant.

Le tuteur/ maître d’apprentissage doit disposer du temps et des moyens nécessaires à la préparation et l’exercice de sa fonction. Il est formé pour réaliser cette mission.

### : Relations écoles

Conjointement, les relations privilégiées mises en œuvre avec certaines écoles et universités, dans le but de faciliter l'insertion professionnelle des jeunes dans le monde de l'entreprise, seront structurées. Ces relations permettront aux acteurs internes de se nourrir des évolutions des systèmes éducatifs, de présenter nos métiers dans les établissements et de détecter ceux qui pourraient, dans le futur, intégrer les structures du Groupe.

Les relations avec les écoles et lycées professionnels nécessitent un engagement et une participation active à leurs activités : portes ouvertes, forums, conférences, enseignements, soutien aux associations d'anciens élèves.

Tous les ans, une campagne de recrutement est lancée. La communication auprès des écoles disposant de diplômes correspondant aux besoins du Groupe est faite au moment du lancement de la campagne.

* + - 1. *: Accueil des stagiaires de la formation initiale ou professionnelle.*

Les stagiaires accueillis dans la société sont des stagiaires de la formation initiale ou professionnelle. A ce titre, une convention de stage est signée entre les parties concernées. Un maitre de stage est désigné afin de suivre et de guider le stagiaire dans sa découverte de l'entreprise et, le cas échéant, de superviser la rédaction du mémoire de stage.

En complément de la politique de mobilité interne, à compétences équivalentes, l’entreprise privilégie la priorité pour l'attribution d'un emploi à temps complet aux temps partiels de l’établissement puis aux alternants et aux stagiaires avant d’ouvrir le poste à l’externe.

Le Groupe entend également accueillir des stagiaires dans le cadre de leur formation (notamment stages de troisième ou de seconde) afin de promouvoir les activités du Groupe ADVITAM.

## Article 5.3 : Accompagner les « Seniors »

### : Objectifs chiffrés en matière de maintien dans l’emploi et d’embauche des « séniors

***»***

Les recrutements opérés en interne ou externe ont toujours été effectués en faisant abstraction de l'âge des candidats et en application de critères objectifs tels que la compétence, l'expérience et la valorisation des aptitudes.

Eu égard aux incertitudes sur les volumes de recrutements à intervenir dans les 3 prochaines années, il est décidé de s'engager avec prudence sur les indicateurs de recrutement et de poursuivre nos efforts sur le maintien dans l'emploi des salariés âgés de 50 ans et plus.

### : Maintien dans l'emploi des salariés âgés

Les structures membres du Groupe ADVITAM souhaitent mettre en place des mesures favorisant le maintien dans l'emploi des séniors.

Au 31 Décembre 2021, le Groupe comptait parmi ses 2445 collaborateurs, 588 collaborateurs âgés de 50 ans et plus (CDD et CDI)\*.

Dans cette optique, le Groupe se fixe un objectif de maintien dans l'emploi des collaborateurs âgés de 50 ans et plus, de 28 % des effectifs en CDI.

### : Réduction de la pénibilité et amélioration des conditions de travail

Des engagements en matière d'actions de prévention ont été pris par les structures du Groupe afin de réduire la pénibilité sur les postes identifiés.

L'encadrement reste attentif à toutes remarques de collaborateurs en général et particulièrement pour les salariés de 50 ans et plus en cas de difficultés rencontrées dans l'exercice de leur emploi. Les CSE des différentes UES et plus particulièrement, les CSSCT sont associées à l'ensemble des études pour l'amélioration des conditions de travail (créations ou modifications d'ateliers, postes administratifs...).

Pour les salariés de 50 ans et plus, lors des entretiens professionnels, une vigilance particulière sera portée sur les conditions de travail.

A l’occasion de cet entretien, une analyse des conditions de travail est effectuée avec le salarié concerné et son responsable hiérarchique portant notamment sur les points suivants :

* Etude des conditions de travail
* Etude de l’évolution du poste de travail
* Aménagements envisagés : aménagement du temps de travail, aménagement du poste de travail (ergonomie), mise en place du télétravail, etc

L'encadrement assure un accompagnement quotidien et une proximité avec les collaborateurs, il est donc à l’écoute de leurs difficultés. Une information sur les parcours professionnels et les passerelles entre les métiers dans l'entreprise pourra leur être proposée.

### : Développement des compétences des « séniors »

Le Groupe s’engage à veiller à ce que les compétences de ses collaborateurs soient maintenues à jour tout au long de leur vie professionnelle. L’entreprise doit leur donner les moyens d'acquérir les nouvelles compétences rendues nécessaires par l'évolution des organisations et des métiers.

Cet objectif concerne l'ensemble des salariés indépendamment de leur âge et de leur parcours professionnel.

Dans cette optique, l'entreprise veillera à ce que les salariés âgés de 50 ans et plus bénéficient d'un volume de formation identique par rapport aux autres tranches d'âges.

### : Favoriser une fin d’activité sereine

* + - 1. *: L’entretien de mi-carrière*

La mi-carrière est une phase déterminante à plusieurs égards dans le parcours professionnel d’un collaborateur compte tenu de ce que l’âge de 45 ans représente une période charnière pour choisir entre :

* Se maintenir dans la même organisation, la même filière métier jusqu’à l’âge du départ à la retraite ;
* Envisager une autre orientation pour la seconde partie de carrière.

Sur un plan médical, les entreprises sont désormais légalement tenues d’organiser une visite médicale de mi- carrière l’année civile des 45 ans d’un collaborateur.

Cette visite médicale a trois objectifs :

* + Établir un état des lieux de l'adaptation du poste de travail avec l'état de santé du collaborateur en tenant compte des risques auxquels il est exposé ;
  + Évaluer les risques de désinsertion professionnelle : perte de son activité professionnelle pour des raisons de santé ou de situation de handicap en prenant en compte l'évolution des capacités du salarié en fonction de son parcours professionnel, de son âge et de son état de santé ;
  + Sensibiliser le collaborateur aux enjeux du vieillissement au travail et à la prévention des risques professionnels.

Au-delà de cet aspect médical, le Groupe ADVITAM entend mettre en œuvre un entretien de mi-carrière.

Cet entretien, organisé entre le manager et le collaborateur a pour but d’envisager la suite de son activité professionnelle et le cas échéant, de mettre en place des actions de formation ou d’adaptation permettant une poursuite d’activité au sein du Groupe.

Si des difficultés sont mises en évidence au cours de la visite médicale de mi- carrière, l’entretien de mi- carrière sera organisé non pas par le manager mais par le service RH afin d’apporter un accompagnement adéquat à la difficulté identifiée.

* + - 1. *: L’entretien de fin de carrière*

A partir de 60 ans, chaque collaborateur bénéficiera d'un entretien professionnel de fin de carrière organisé avec le manager et le Responsable ressources humaines.

Cet entretien est destiné notamment à recenser les attentes du collaborateur pour la dernière partie de sa carrière en matière d'aménagements du temps de travail (aménagements temps plein, utilisation des jours épargnés dans le compte épargne temps).

Lors de cet entretien, un « bilan de carrière » est réalisé afin de s'assurer pour le collaborateur que l'ensemble des étapes de sa carrière est effectivement recensé exhaustivement, et pour l'entreprise, de déterminer l'échéance à laquelle le collaborateur envisage de prendre sa retraite et quel aménagement est envisageable pour lui. Ces entretiens seront réalisés par le manager et/ou la RH du Pôle d’activité

Les managers seront préparés à la mise en place de tels entretiens, afin d’apporter l’accompagnement adéquat pour chaque collaborateur. Une fiche modèle émanant du Groupe sera mise à disposition dans ce but.

Les signataires ont accordé un intérêt spécifique à l’accompagnement des « seniors ». L'entreprise rappelle qu'aucune décision ne peut avoir un caractère discriminant, de manière directe ou indirecte, notamment au regard de l’âge.

À cet effet, l'entreprise est particulièrement vigilante sur le déroulement des carrières des « seniors ». L’accompagnement des seniors de l’entreprise signifie notamment de permettre une dynamisation de la seconde partie de carrière et de mettre en œuvre les aménagements requis pour accompagner au mieux la fin de carrière. Les signataires ont identifié les mesures ci-après pouvant être mises en œuvre :

* Offrir la possibilité d’un RDV avec le manager, à la demande du salarié, reprenant le bilan de l’entretien professionnel pour évoquer les dispositifs possibles en cas de souhait de reconversion et/ou de départ.
* Valoriser l’expertise métier en proposant, lorsque c’est possible, des missions transverses
* Identifier les collaborateurs pouvant réaliser du tutorat métier pour les alternants.
  + - 1. ***:*** *Accompagnement pour le départ en retraite*

Le Groupe ADVITAM entend organiser des réunions d’information sur la retraite pour les collaborateurs de plus de 55 ans afin de les aider à appréhender les démarches à accomplir lors d’un départ en retraite.

Ce module sera déployé par le Groupe pour les collaborateurs de plus de 55 ans sur la durée d’application du présent accord.

Par ailleurs, en étroite collaboration avec le médecin du travail et les CSE de chaque UES, les entreprises du Groupe procéderont, dans la mesure du possible, aux aménagements de poste ou à des organisations du travail permettant d’intégrer les éventuels problèmes de santé des salariés seniors.

De plus, le Groupe s’engage, d’ici la fin de la durée d’application du présent accord, à mettre en place un Guide d’accompagnement des collaborateurs dans leur départ en retraite.

Ce Guide permettra de donner aux collaborateurs une meilleure visibilité sur leurs droits à la retraite.

Il rappellera les conditions de départ en retraite (âge, durée de cotisation…), présentera les différents dispositifs de départ anticipés et encouragera les collaborateurs à engager une réflexion sur la construction d’un projet de retraite.

Ce Guide sera adressé à tous les salariés atteignant l’âge de 55 ans.

L’accompagnement des salariés en fin de carrière est fondamental en matière de GEPPMM. Des dispositifs sont ainsi mis en place afin d’aménager la fin de carrière

1. Retraite progressive

Le salarié pourra choisir entre deux dispositifs de retraite progressive.

La mise en place de cette mesure est conditionnée pour les métiers en tension à la validation de sa faisabilité sur le plan organisationnel par l’employeur.

Le salarié pourra décider de travailler à 80% pendant les 9 mois précédant la liquidation de ses droits à la retraite. Pendant cette période, le salarié sera payé à 90% de sa rémunération brute habituelle.

Le salarié pourra également opter pour une autre répartition de son temps de travail dans la même limite., Exemple : Le salarié travaille 4,5 mois à 100% et pourra travailler à 60% soit 3 jours par semaine pendant les 4,5 mois suivants précédant la liquidation de ses droits à la retraite.

La mise en œuvre de cette mesure est conditionnée à la remise par le salarié d’une lettre portant engagement d’un départ volontaire à la retraite au terme des 9 mois suivant l’entrée dans le dispositif.

La période de retraite progressive sera néanmoins cotisée à 100%.

# Partie VI : Déroulement de carrière des salariés exerçant des fonctions représentatives

Comme tous les collaborateurs du Groupe, les représentants du personnel, qu’ils soient élus ou désignés, bénéficieront de l’ensemble des dispositifs développés dans le présent accord.

Il est rappelé à titre liminaire que ces représentants doivent pouvoir exercer librement leur mandat sans subir de discrimination, inégalité de traitement dans le cadre de leur activité professionnelle.

## Article 6.1 : Entretien de début de mandat

L'entretien de début de mandat visé à l'article L. 2141-5, alinéa 3, se distingue de l'entretien professionnel. En effet, l'entretien de début de mandat concerne exclusivement l'exercice du mandat alors que l'entretien professionnel porte sur les perspectives d'évolution professionnelle du salarié. Cet entretien permettra d’envisager l’articulation entre l’activité professionnelle du collaborateur et ses fonctions de représentant du personnel.

Les représentants du personnel bénéficieront à leur demande, d'un entretien individuel avec leur employeur portant sur les modalités pratiques d'exercice de leur mandat au sein de l'entreprise au regard de leur emploi. Ils pourront se faire accompagner par une personne de leur choix appartenant au personnel de l'entreprise.

Les bénéficiaires de l'entretien de début de mandat sont : le représentant du personnel titulaire, le délégué syndical et le titulaire d'un mandat syndical.

L'entretien de prise de mandat fera l'objet d'un compte-rendu venant acter les mesures prises pour permettre au salarié d'exercer son mandat dans de bonnes conditions et de le concilier avec son activité professionnelle.

## Article 6.2 : Entretien de fin de mandat

Le représentant du personnel titulaire, le délégué syndical et le titulaire d'un mandat syndical bénéficient d’un entretien en fin de mandat (Art. L. 2141-8 du Code du travail).

Contrairement à l'entretien de début de mandat, il n'est pas autonome de l'entretien professionnel et est organisé à l'initiative de l'employeur.

Celui-ci permet de procéder au recensement des compétences acquises au cours du mandat et de préciser les modalités de valorisation de l'expérience acquise.

Le lien entre ces deux entretiens est de nature à favoriser la tenue de l'entretien de fin de mandat, compte tenu de la durée de mandat d'un représentant du personnel qui est fixée par défaut à quatre ans et de la fréquence de l'entretien professionnel devant être organisé tous les deux ans. Ainsi, le représentant du personnel dont le mandat dure quatre ans bénéficiera d'abord d'un entretien professionnel en milieu de mandat, puis d'un second entretien professionnel à la fin de son mandat.

## Article 6.3 : Evolution de la rémunération des salariés investis de mandats de représentation du personnel

Les salariés investis de mandats de représentation du personnel, lorsque le nombre d'heures de délégation dont ils disposent sur l'année dépasse 30 % de la durée de travail fixée dans leur contrat de travail ou, à défaut, de la durée applicable dans l'établissement, bénéficient d'une évolution de rémunération, au sens de l'article L. 3221-3, au moins égale, sur l'ensemble de la durée de leur mandat, aux augmentations générales et à la moyenne des augmentations individuelles perçues pendant cette période par les salariés relevant de la même catégorie professionnelle et dont l'ancienneté est comparable ou, à défaut de tels salariés, aux augmentations générales et à la moyenne des augmentations individuelles perçues dans l'entreprise.

# Partie VII – Préparer et accompagner de manière spécifique les mobilités externes à l’occasion du projet Dynamique

## Article 7.1 : Les dispositifs d’accompagnement à la mobilité interne

### 7.1.1 : Conditions d’emploi et maintien de salaire

Avant toute mise en œuvre d’une mobilité interne, un état des différents avantages sociaux/financiers au sein de l’entreprise d’origine et de l’entreprise d’accueil sera remis à chaque salarié concerné par la DRH groupe.

Le collaborateur qui changera d’employeur dans le cadre d’une mobilité intragroupe bénéficiera des conditions d’emploi de l’entreprise d’accueil, que ce soit en termes de convention collective, de classification, d’accords d’entreprise, de règlement intérieur, etc.

Si la rémunération du poste de mobilité interne ou intragroupe est inférieure à la rémunération fixe du collaborateur qui postule, il est convenu du maintien de la rémunération fixe du salarié à durée du travail équivalente pendant une durée de 12 mois.

Le salaire servant de base de calcul du maintien sera le salaire moyen des douze derniers mois (hors heures supplémentaires et primes) comparé au salaire mensuel moyen sur 12 mois de l’entreprise d’accueil (hors heures supplémentaires et primes).

Le montant de la prime d’ancienneté sera repris et intégré dans le salaire de base de l’entité d’accueil si le salaire est inférieur au salaire de base + ancienneté de l’entité d’origine.

En cas d’absence du salarié pendant les 12 derniers mois au sein de l’entité d’accueil, le salaire pris en compte dans l’entité d’accueil est le salaire qu’aurait perçu le salarié s’il avait travaillé (hors absence injustifiée ou mise à pied disciplinaire).

L’ancienneté du salarié dans le Groupe sera reprise au sein de la nouvelle entreprise.

## Article 7.2 : Mobilité géographique

### 7.2.1. Mobilité sans déménagement

Lorsque le changement d’emploi entraîne un supplément de kilomètres, domicile-lieu de travail, ce supplément sera pris en charge par l’entreprise d’origine pendant une période de 6 mois dès le premier kilomètre supplémentaire sur la base du barème en vigueur dans l’entreprise d’accueil ou de l’entreprise d’origine selon ce qui est le plus favorable au salarié et à raison d’un aller-retour par jour de travail.

Le coût des transports en commun dont l’abonnement SNCF domicile-nouveau lieu de travail sera pris en charge à hauteur de 100 % la première année et 50 % au-delà.

Le salarié présentera alors son justificatif au mois le mois et sera remboursé chaque mois par l’entreprise d’origine.

### 7.2.2 : Mobilité avec déménagement

Dans le cas où le nouvel emploi nécessiterait un déménagement du fait de l’allongement de la distance entre l'ancien logement et le lieu du nouvel emploi, ses frais de déménagement seront pris en charge directement auprès du prestataire dès lors que seront cumulativement respectées les conditions suivantes :

* Une distance géographique de 50 kms et plus espace le domicile d’origine et le nouveau lieu de travail

;

* Le déménagement interviendra au plus tard dans les douze mois qui suivent la fin de la période d’adaptation ;
* La prise en charge est subordonnée à la présentation par le salarié de deux devis. La facture devra être établie directement au nom de la société d’origine qui règlera directement les frais auprès de l’entreprise de déménagement.

## Article 7.3 : Formation d’adaptation

Un budget spécifique sera consacré aux actions de formation qui auront été identifiées par le cabinet Talent Solutions et qui seront validées par la commission de suivi et prises en charge par le Groupe ADVITAM pour accompagner la mobilité interne du collaborateur.

Le Groupe ADVITAM prendra en charge le coût pédagogique (frais annexes compris) des actions de formation permettant l’adaptation des compétences de l'intéressé par rapport aux compétences requises dans l'emploi de destination, dans la limite d’un montant maximum de 4.000 € HT.

Ce budget sera porté à 5.000 €HT pour les salariés âgés de 55 ans et plus et les travailleurs handicapés. Un dépassement de ces budgets sera possible après validation de la commission de suivi.

L’action de formation devra nécessairement démarrer pendant la période d’adaptation, dont elle reportera d’autant le terme.

La prise en charge interviendra directement auprès de l’organisme de formation, sur présentation de facture et d’une attestation d’assiduité (« feuille de présence » signée par le salarié) qui devront également être fournies à l’entreprise une fois la formation dispensée.

## Article 7.4 : Période d’adaptation

Le collaborateur muté dans le cadre d’une mobilité interne bénéficiera d’une période d’adaptation

La durée de la période d’adaptation sera fixée dans le contrat ou dans l’avenant au contrat de travail. Elle dépendra du niveau de qualification du nouveau poste d’affectation pour atteindre :

* 1 mois pour les ouvriers et employés ;
* 2 mois pour les agents de maîtrise ;
* 3 mois pour les cadres.

La période d’adaptation sera renouvelable une fois, pour une durée équivalente, à la demande du salarié.

Le salarié aura la possibilité de mettre fin à sa période d’adaptation à tout moment et sans motif. Dans cette hypothèse, le salarié pourra demander à bénéficier soit d’une nouvelle mobilité interne, soit d’une mesure de mobilité externe. A défaut, le salarié sera réintégré dans son entreprise d’origine dans un poste équivalent à celui qu’il occupait préalablement à la mesure de mobilité interne.

## Article 7.5 : Indemnité de mobilité interne

Il sera versé à tout salarié ayant accepté une mobilité interne, avec ou sans déménagement, une indemnité de mobilité, laquelle sera versée à l’issue de la période d’adaptation si celle-ci se conclut positivement, d’un montant brut égal à 2 mois de salaire brut fixe de base du poste d’origine correspondant à la moyenne des 12 derniers mois avec neutralisation des périodes d’absences (hors mises à pied disciplinaire).

## Chapitre 2 : L’accompagnement spécifique de la mobilité externe

## Article 7.5 : Objectifs et conditions d’accès à ces dispositifs spécifiques de mobilité externe

Si la mobilité interne constitue un facteur de développement au bénéfice des salariés et du Groupe que ce dernier priorise à toute forme de mobilité externe, il y a également un enjeu fort à répondre à l'aspiration des salariés qui souhaiteraient accéder à de nouvelles opportunités professionnelles en dehors du Groupe à l’annonce de la suppression de leur emploi ou de l’un des emplois appartenant à l’une des catégories d’emplois visées, ci-après listées, dont ils relèvent. Il est à ce titre mis en place un dispositif d'accompagnement à la mobilité dont l'objectif est de soutenir et de sécuriser la réalisation de projets professionnels, prioritairement suivant un schéma de mobilité interne et, à défaut, de mobilité externe pour mener à bien un projet professionnel ci-après défini.

Ce dispositif de mobilité externe est réservé, pour sa première année d’application courant jusqu’au 30 juin 2024, compte tenu de la date prévue pour la suppression effective de leur poste, aux salariés qui occupent l’un des 25 postes de travail dont la suppression a été annoncée dans le cadre du projet Advitam Dynamique ainsi qu’aux 8 salariés du magasin Prise Direct’ de Petite Forêt. Il n’est ouvert que dans la limite de ces 33 mobilités externes, étant précisé que toute mobilité interne déjà intervenue sur l’un de ces postes de travail réduira d’autant le nombre de mobilités externes possibles.

Concernant les salariés touchés par la fermeture du magasin Prise Direct’ de Petite Forêt et dont le contrat de travail est suspendu à la date de signature de l’accord, ceux-ci pourront bénéficier, s’ils le souhaitent, des dispositifs de mobilité externe à compter de la fin de ladite suspension.

Cette liste est, à la date de signature du présent accord, la suivante :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **UES / entité** | **Service / Direction** | **Emplois impactés** | **Date de mise en**  **œuvre projetée** |
| **UES Distribution Verte /**  **Atoutime** | Logistique | Animateur sécurité | 30.06.2023 |
| Contrôle factures | Assistante administratif | 30.06.2024 |
| **UES Distribution Verte / Vertdis** | Direction grand public | Directeur commercial | 30.11.2023 |
| Directeur de réseau (2) | 30.06.2023 |
| Animateur produits (2) |
| Direction Projets et  organisation interne | Animateur sécurité |
| **UES Métiers de base / Advitam**  **Performance** | Cellule numérique | Directeur numérique | 30.06.2023 |
| Help Desk | Ingénieur bureautique | 30.09.2023 |
| Responsable DESK |
| DRH | Responsable rémunérations | 01.01.2024 |
| Coordinateur sécurité | 01.11.2023 |
| **UES Métiers de base / Unéal** | Logistique | Agent d’ordonnancement Assistante approvisionnement | 31.03.2024 |
| Plateforme | Assistant administratif | 30.12.2023 |
| Cellule numérique | Assistant administratif | 30.06.2024 |
| Cellule de courtage | Approvisionneur | 31.12.2023 |
| Sourcing | Acheteur Sourcing (2) | 30.06.2023 |
| **UES Négoce / Ternoveo** | Logistique | Assistant logistique | 30.09.2023 |
| Qualité sécurité  environnement | Responsable qualité | 30.06.2024 |
| **UES**  **Machinisme / Agroéquipement** | Digital | Assistant digital | 30.06.2023 |
| Direction générale | Assistante de direction |
| Recouvrement | Responsable recouvrement |

Par ailleurs, le présent accord est conclu pour une durée déterminée prenant fin le 30 juin 2026. Le dispositif d’accompagnement à la mobilité externe doit pouvoir bénéficier aux salariés exprimant le souhait d’une mobilité externe et dont la suppression de leur emploi est prévue dans le cadre de l’organisation projetée.

Si le nombre de candidatures à une mobilité externe était supérieur au nombre de mobilités possibles au sein d'un même emploi, la priorité serait donnée au salarié ayant l’ancienneté la plus importante.

Le dispositif de mobilité externe repose sur les principes cumulatifs suivants :

* + Une démarche volontaire des salariés, éclairée par une information complète délivrée par la Direction des Ressources Humaines ;
  + Un processus de validation de l’éligibilité au départ lié à la suppression de l’emploi qui conditionne l'entrée du salarié dans le dispositif ;
  + Un co-engagement de l'entreprise et du salarié qui préserve les enjeux et intérêts de chacun, au travers de l’avenant de suspension du contrat de travail qui reprendra les droits et obligations de chacun.

L'accompagnement déployé dans ce cadre permettra d'aider les salariés volontaires à définir et à réaliser un projet de mobilité externe sécurisée consistant, au choix :

* + Soit à rejoindre une entreprise en dehors du Groupe ADVITAM dans le cadre d'un CDI ou d’un CDD de 6 mois, au travers de la mobilité volontaire sécurisée (article 7) ;
  + Soit, au travers du congé de mobilité (*article 8*), dans un projet :
    - De reprise d’une activité salariée en CDI ou CDD d’au moins 6 mois ou d’intérim d’au moins 6 mois
    - De création, de développement ou de reprise d'entreprise, accompagné ou non d’une formation, exercé à titre individuel ou sous forme de société et comme activité principale.
    - Ou de reconversion professionnelle en dehors du Groupe ADVITAM et sur un métier différent de celui exercé au sein de l’entreprise, et nécessitant le cas échéant le suivi d’une formation
    - De reprise d’une activité salariée en CDI ou CDD ou CTT d’au moins 6 mois après une formation d’adaptation ou de remise à niveau.

## Article 7.6 : La mobilité volontaire sécurisée en cas de CDI ou de CDD en dehors du Groupe

### . Principes

La mobilité volontaire sécurisée est prévue à l’article L.1222-12 du Code du travail.

La mobilité volontaire sécurisée est ouverte à tout salarié visé par le projet Advitam Dynamique et/ou remplissant les conditions d’éligibilité du présent accord. Elle est destinée à permettre au salarié dans le Groupe de bénéficier d'une période de suspension de son contrat de travail afin d'exercer une activité dans une autre entreprise dans le cadre d'un CDI ou CDD de 6 mois et plus tout en étant garanti de conserver, pendant cette période, un droit de retour au sein du Groupe ADVITAM, et tout en bénéficiant de l’accompagnement d’un Cabinet de reclassement.

### : Modalités d’entrée dans le dispositif

Tout salarié éligible et volontaire devra adresser une candidature écrite au Responsable Ressources Humaines dont il relève et à la DRH du Groupe, par mail ou par courrier, dès l’annonce de la suppression de son poste et au plus tard 15 jours avant la date envisagée pour son départ.

Le courrier de candidature devra préciser la date de départ souhaitée, préciser le secteur et le métier dans lequel le salarié entend retrouver un emploi à l’externe et être accompagné de toute promesse d’embauche ou de projet de contrat de travail écrit.

La candidature sera examinée en commission de suivi, laquelle aura pour objet de valider l’éligibilité du salarié au dispositif. La commission de suivi informera ensuite le salarié par écrit.

En cas de validation de l’éligibilité, la mobilité volontaire sécurisée sera directement mise en œuvre si le salarié a justifié d’une promesse d’embauche ou d’un projet de contrat de travail écrit au soutien de sa demande.

### Mise en œuvre du projet de mobilité volontaire sécurisée

Les salariés bénéficiaires soit d'une promesse d'embauche en CDI ou CDD d’au moins 6 mois, soit d'un CDI ou CDD d’au moins 6 mois chez un autre employeur en dehors du Groupe ADVITAM accèderont à la période de mobilité volontaire sécurisée.

Cette période sera d'une durée maximum de 12 mois.

Durant cette période, les salariés pourront travailler chez leur nouvel employeur tout en étant garanti de conserver, pendant une durée maximale de 12 mois, un droit de retour au sein de l’entreprise.

* + - 1. *Modalités*

La mise en œuvre de la période de mobilité volontaire sécurisée sera conditionnée par la production à la commission de suivi d'une copie de la promesse d’embauche et/ou du contrat de travail du futur employeur, et par la signature d'un avenant au contrat de travail avec l’entreprise.

Cet avenant définira l'objet, la durée, la date de prise d'effet et le terme de la période de mobilité volontaire sécurisée, le délai dans lequel le salarié devra informer par écrit l’entreprise de son choix éventuel de ne pas réintégrer l'entreprise, ainsi que les modalités de retour anticipé.

En cas de retour anticipé, le salarié retrouvera son poste ou un poste équivalent, ainsi que sa rémunération sous réserve d’un délai de prévenance de 15 jours. Par dérogation, en cas de rupture de sa période d’essai assortie d’un délai de prévenance inférieur à 15 jours, le salarié sera réintégré dès la fin de ce dernier.

A l'occasion de la signature de l'avenant, le salarié sera invité à remettre à l’entreprise, essentiellement dans un souci de préservation de la confidentialité de l’activité du Groupe, l'ensemble des matériels (ordinateur, véhicule de fonction etc.) et badge(s) mis à sa disposition dans le cadre de son activité professionnelle. Ceux- ci lui seront rendus en cas d'exercice de son droit de retour dans l’entreprise.

* + - 1. *: Statut du salarié pendant la période de mobilité volontaire sécurisée*

Pendant la période de mobilité volontaire sécurisée, le contrat de travail du salarié sera suspendu et ne donnera lieu au versement d'aucune rémunération.

L'ensemble des droits afférents au contrat de travail seront également suspendus (décompte de l'ancienneté réelle, congés payés et droits à repos, avantages sociaux, droits à la participation et l'intéressement sur l'exercice en cours, etc.).

Par exception, le salarié bénéficiera du maintien de son régime complémentaire santé sauf refus express de sa part.

La participation et l’intéressement seront versés au prorata temporis du temps de présence du salarié sur l’exercice, dans le respect des dispositions de l’accord d’entreprise concernant une éventuelle condition de présence dans les effectifs à telle date.

Le salarié restera tenu, durant toute la période de mobilité volontaire sécurisée, par les obligations générales prévues par son contrat de travail.

L'accompagnement du salarié par le Cabinet de reclassement se poursuivra, avec l’accord du salarié, tout au long de la période de mobilité volontaire sécurisée, au moyen d'au moins un entretien de suivi par mois afin de le soutenir durant la phase d'intégration chez son nouvel employeur.

### Choix du salarié au terme de la période de mobilité volontaire sécurisée

15 jours avant le terme de la mobilité volontaire sécurisée, le salarié informera l'entreprise par tout moyen écrit lui conférant date certaine de son choix entre :

* Revenir au sein du Groupe ADVITAM sur son précédent emploi ou un emploi équivalent, assorti d’une rémunération au moins équivalente. Le salarié pourra alors bénéficier du congé de mobilité à son retour dans l’entreprise
* Rester chez son nouvel employeur. Dans ce cas, son contrat de travail avec l’entreprise sera rompu dans le cadre d'une démission avec dispense de préavis à la demande du salarié.

Les salariés choisissant de ne pas réintégrer l’entreprise à l'issue de la période de mobilité volontaire sécurisée bénéficieront d'une indemnisation de leur départ équivalant à l’indemnité légale de licenciement.

Dans le cas où le nouvel emploi nécessiterait un déménagement du fait d’une distance d’au moins 100 kms entre l'ancien logement et le lieu du nouvel emploi, une prime forfaitaire de 5.000 € bruts sera allouée au salarié afin de contribuer aux dépenses liées à l'organisation de sa mobilité. Le bénéfice de cette prime sera conditionné à la production d'un justificatif de déménagement 8 jours avant la date de sortie des effectifs.

Cette indemnité et cette prime seront versées à l'occasion du versement du solde de tout compte.

Par ailleurs, dans l’hypothèse où le lieu du nouvel emploi impliquerait un allongement de la distance entre le domicile et le lieu du nouvel emploi, le salarié sera indemnisé des frais supplémentaires exposés pour sa mobilité dans les conditions ci-dessous.

Lorsque la mobilité volontaire sécurisée entraîne un supplément de kilomètres, domicile-lieu de travail, ce supplément sera pris en charge par l’entreprise d’origine pendant une période de 6 mois dès le premier kilomètre supplémentaire sur la base du barème en vigueur dans l’entreprise d’origine ou du barème fiscal selon ce qui est le plus favorable au salarié et à raison d’un aller-retour par jour de travail.

Le coût des transports en commun dont l’abonnement SNCF domicile-nouveau lieu de travail sera pris en charge à hauteur de 100 %.

Le salarié présentera alors son justificatif au mois le mois et sera remboursé chaque mois par l’entreprise d’origine.

Si le salarié n'a pas manifesté son choix dans le délai imparti, il lui sera demandé d'indiquer ses intentions ou de se présenter dans l’entreprise à l'issue de la période de mobilité volontaire sécurisée.

## Article 7.7 : Le congé de mobilité

### 7.7.1. Principes

Le congé de mobilité est prévu aux articles L. 1237-18 et suivants du Code du travail.

Le congé de mobilité est destiné à permettre aux salariés volontaires de s’inscrire dans une période de reconversion professionnelle permettant de disposer du temps et de l’accompagnement nécessaire pour mûrir et mettre en œuvre un projet professionnel de recherche d’un nouvel emploi pouvant nécessiter une formation préalable ou de création/reprise d'entreprise.

Pendant la durée du congé de mobilité, le salarié sera totalement dispensé d’activité professionnelle et devra se consacrer exclusivement à la concrétisation des actions de formation ou à la mise en œuvre de son projet professionnel de reconversion ou de création/reprise d'entreprise, avec le maintien partiel de sa rémunération et un accompagnement du Cabinet de reclassement.

A date, la direction a identifié, jusqu’au 30 juin 2024, 25 emplois dont la suppression est envisagée au titre du projet Advitam Dynamique et 8 emplois au titre de la fermeture du magasin Prise Direct de Petite Forêt.

Les salariés occupant ces emplois sont prioritaires pour bénéficier du congé mobilité.

Il est par ailleurs précisé que si d’autres salariés, pendant la durée d’application de l’accord, souhaitaient bénéficier du dispositif de congé mobilité, ils pourront présenter leur candidature à la commission de suivi qui pourra après examen valider le départ du salarié en congé mobilité dans les limites d’éligibilité posées par l’article 8.1 ci-avant. Dans cette hypothèse, un avenant au présent accord serait conclu.

La commission de suivi pourra valider le départ du salarié en congé mobilité dès lors qu’il remplit les critères qui auront été définis.

Le congé de mobilité devra être motivé par un projet professionnel.

### : Modalités d’entrée dans le dispositif

25 emplois à supprimer dans le cadre du projet Advitam Dynamique et 8 emplois au titre de la fermeture du magasin Prise Direct de Petite Forêt ont été identifiés par la direction soit 33 emplois au total. Les salariés concernés par cette suppression ont été rencontrés par la direction et informés de l’éventuelle suppression de leur poste.

La direction proposera aux salariés concernés par la suppression de leur poste la possibilité de bénéficier d’un congé de mobilité dont les conditions sont décrites ci-après. Cette proposition interviendra a minima un mois avant la date prévisible des premières suppressions.

Pour toute autre suppression d’emploi qui interviendrait pendant la durée d’application de l’accord et après information de la commission de suivi, la direction informera les salariés concernés de la faculté de bénéficier d’un congé mobilité dès la signature du présent accord.

Le salarié définira son projet professionnel en collaboration avec le cabinet de reclassement. Pour élaborer son projet, l’entreprise mettra à disposition du salarié les moyens d’accompagnement définis ci-dessous. Il sera à cette fin, assisté par le cabinet de reclassement dans l’optique d’élaborer un descriptif de son projet lequel précisera les éventuelles formations nécessaires et leur durée.

L'analyse du projet professionnel s'effectuera au travers d'entretiens et de bilans qui permettront d'échanger sur le parcours professionnel du salarié, de confronter son projet à la réalité du marché, et de confirmer l'orientation vers ce dispositif de mobilité externe.

Les entretiens avec le cabinet de reclassement se dérouleront pendant le temps de travail du salarié. L'objet de ces entretiens consistera notamment :

* En cas de projet de reconversion professionnelle via une formation :
  + à identifier précisément l'emploi visé, les débouchés et opportunités d'emploi ainsi que les conditions d'accès,
  + à analyser les compétences détenues et à acquérir au regard des caractéristiques de l'emploi cible et à identifier la formation qualifiante ou certifiante adaptée permettant d'obtenir un diplôme d'Etat ou un titre homologué au Registre National des Certifications Professionnelles (RNCP) ou au RSCH (Répertoire Spécifique des Certifications et Habilitations).
* En cas de projet de création ou reprise d'entreprise se traduira par une étude de la faisabilité du projet (étude de marché, business plan, plan de financement, etc.) et à définir la formation d'adaptation des compétences si nécessaire.
* En cas de recherche d’emploi en CDI ou CDD d’au moins 6 mois : à recueillir les souhaits d’emploi du salarié aux fins d’activer notamment les réseaux et le marché s’y rapportant.

A l’issue de l’élaboration du projet, le cabinet émettra un avis sur la viabilité de celui-ci. Cet avis sera joint à la demande de congé de mobilité.

La demande de congé de mobilité élaborée en collaboration avec le cabinet de reclassement devra :

* Préciser la date de départ prévue en congé de mobilité,
* Comprendre un descriptif détaillé du projet,
* Comprendre un descriptif des éventuelles formations nécessaires,
* Confirmer la volonté du salarié d’adhérer au congé de mobilité et préciser sa durée prévisible au regard du projet professionnel envisagé.

La demande de congé de mobilité sera adressée à la commission de suivi pour instruction. La commission de suivi validera la demande de congé de mobilité après application éventuelle des critères de départage au plus tard 3 jours après la réception de la demande.

En cas de validation du projet professionnel et de l'accompagnement par le Cabinet de reclassement, les modalités de mise en œuvre du dispositif du congé de mobilité et les engagements réciproques du salarié et de l’entreprise, tels que définis au présent accord, seront formalisés dans un document signé conjointement par le salarié et l'entreprise dans un délai d’une semaine suivant l’avis du cabinet de reclassement et de la validation de la commission de suivi.

La commission de suivi validera ou non la candidature du salarié au regard des critères de départage. En cas de pluralité de candidatures sur un même emploi à supprimer, les critères de départage suivants seront retenus : l’ancienneté et, en cas d’égalité, l’âge du salarié.

### Mise en œuvre du projet de congé de mobilité

Les salariés dont la faisabilité du projet de reconversion professionnelle ou de création/reprise d’entreprise aura été validée par la commission de suivi accèderont au congé mobilité.

L'adhésion au congé mobilité entraînera une rupture d'un commun accord du contrat de travail à l'issue du congé de mobilité. Cette rupture sera assimilée à un licenciement au regard des droits à Pôle Emploi.

La durée du congé mobilité est fixée à :

* 12 mois
* 16 mois pour les salariés de 50 ans et plus, ainsi que les salariés bénéficiant d’une reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) ;
* 24 mois maximum en cas de formation reconversion professionnelle et sera d’une durée effective égale à la durée de la formation avec un plancher de 12 mois pour les salariés de moins de 50 ans et 16 mois pour les salariés de 50 ans et plus et RQTH et un plafond de 24 mois .

Le terme du contrat de travail est reporté au plus tard à la date de fin du congé mobilité.

* + - 1. *Formalisation du congé de mobilité*

Une convention de rupture d'un commun accord du contrat de travail sera signée entre l'entreprise et le salarié bénéficiaire du congé mobilité. Cette rupture sera assimilée à un licenciement au regard de ses droits à Pôle Emploi.

Cette convention définira notamment la durée, la date de prise d'effet et les modalités d'exercice du congé mobilité.

A l'occasion de la signature de la convention, le salarié sera invité à remettre à l’entreprise, essentiellement dans un souci de préservation de la confidentialité de l’activité du Groupe, l'ensemble des matériels (ordinateur, véhicule de fonction etc.) et badge(s) mis à sa disposition dans le cadre de son activité professionnelle.

* + - 1. *Statut du salarié pendant le congé de mobilité*

Durant la période de congé de mobilité, le salarié demeurera inscrit aux effectifs et sera dispensé d'activité.

Le salarié restera tenu, durant toute la période de congé mobilité, par les obligations générales prévues par son contrat de travail et ses avenants éventuels.

* + - 1. *Rémunération*

Pendant la période du congé mobilité, le salarié percevra une allocation dont le montant sera égal à 90 % de sa rémunération nette mensuelle moyenne calculée sur la base des douze derniers mois d'activité avec neutralisation des périodes d’absence. Elle sera exonérée de cotisations de sécurité sociale mais assujettie à la CSG et la CRDS dans les conditions légales en vigueur.

* + - 1. *Couverture sociale et prévoyance*

Les salariés en congé mobilité conserveront la qualité d'assuré social et bénéficieront des prestations en nature et en espèces, y compris pour les accidents du travail survenus dans le cadre du congé mobilité.

La période de congé mobilité sera validée au titre de l'assurance vieillesse en tant que période assimilée. Il en est de même pour les retraites complémentaires sur la base des taux en vigueur dans l’entreprise.

Les salariés garderont le bénéfice de leur garantie frais de santé pendant la durée du congé mobilité.

Le salarié conservera le bénéfice du maintien de régime de prévoyance pendant la durée du congé mobilité dès lors que le salarié perçoit pendant cette période une rémunération par l’employeur.

Le financement du maintien de ces garanties sera assuré conjointement par l'entreprise et le salarié dans les mêmes proportions que celles applicables aux autres salariés.

* + - 1. *Droits à congés payés*

La période de congé mobilité ne sera pas assimilée à du temps de travail effectif pour la détermination des congés payés. Les salariés n'acquerront donc pas de congés payés au cours de cette période.

* + - 1. *Périodes de travail et cas de suspension du congé mobilité*

Pendant le congé mobilité, le salarié pourra exercer des périodes de travail venant s'imputer sur la durée dudit congé :

* Si ce travail s'effectue dans le cadre d'un CDD ou d'un contrat d'intérim d'une durée inférieure à 6 mois et qu'à l'échéance de la mission, le terme du congé mobilité n'est pas échu, la date d'expiration du congé de mobilité sera donc reportée dans la limite de 3 mois et d’un seul report.
* Si ce travail s'effectue dans le cadre d'un CDI, il sera mis fin au congé de mobilité de manière anticipée par l'entreprise à l'issue d'une période d'essai concluante, le salarié ayant retrouvé un emploi stable.

La rémunération perçue par le salarié pendant ces périodes de travail sera celle qui est stipulée dans le contrat de travail conclu avec cette entreprise, soumise à charges sociales dans les conditions de droit commun, sans complément de rémunération versé par la société employeur du Groupe ADVITAM.

Il est précisé que dans l’hypothèse où le salarié retrouverait un emploi en CDI à l’issue d’une période d’essai concluante avant la fin de son congé de mobilité, il bénéficiera du paiement de 60 % du solde de son congé de mobilité à titre de prime de reclassement rapide.

Dans l’hypothèse où le salarié retrouverait un emploi en CDD d’au moins 6 mois à l’extérieur de l’entreprise ou un contrat de travail temporaire d’au moins 6 mois avant la fin de son congé de mobilité, il bénéficiera du paiement du solde de son congé de mobilité à titre de prime de reclassement rapide.

Les congés de maternité, de paternité ou d'adoption entraineront la suspension du congé de mobilité en cours, le salarié bénéficiant, à son retour, d'une reprise de son congé réduit de la durée déjà utilisée avant son départ.

### Rupture anticipée du congé mobilité

La fin du congé mobilité pourra être anticipée dans les conditions suivantes :

* A la demande du salarié.
* Si le salarié a retrouvé un emploi stable, lequel est défini comme un CDI à l'extérieur de l'entreprise, un CDD d’au moins 6 mois à l’extérieur de l’entreprise ou un contrat de travail temporaire d’au moins 6 mois
* Si le salarié ne respectait pas ses obligations définies dans la convention de rupture. Dans cette hypothèse, son dossier sera transmis à la commission de suivi pour examen qui pourra, le cas échéant, auditionner le salarié pour examiner les raisons pour lesquelles il ne souhaite pas poursuivre les engagements pris dans le cadre de son congé de mobilité.

Si le salarié ne souhaite pas donner d’explication, ne donne pas suite à la demande d’audition, il sera réputé avoir renoncé à son congé de mobilité.

### Accompagnement pendant le congé mobilité

### Budget de formation

Un budget de formation sera alloué à tout salarié placé en congé de mobilité. Ce budget est d’un montant de 10 000 € par salarié, sans mutualisation

Le salarié pourra réaliser une ou plusieurs formations dans le cadre de ce budget pour réaliser son projet.

La commission de suivi validera les demandes de formation correspondant au projet du salarié. Elle validera également les demandes de dépassement de budget formulées par le salarié dans le cadre de son projet.

Il est précisé que le salarié disposera d’un « droit à l’erreur » dans le cadre de son congé de mobilité. Il pourra ainsi en cours de congé de mobilité modifier ou changer de projet et solliciter le bénéfice de nouvelles formations correspondant à son nouveau projet dans la limite de l’enveloppe initiale et sans avoir pour effet de reporter la durée du congé de mobilité.

Le salarié dans le cadre de son congé de mobilité pourra réaliser une validation des acquis de l’expérience dans la limite d’un budget complémentaire de 2 500€.

Les frais d’inscription aux éventuels concours de la fonction publique seront pris en charge par l’entreprise dans la limite du budget formation.

Les frais de déplacement pour se rendre en formation ou aux examens seront pris en charge par l’entreprise sur la base des barèmes de remboursement de l’entreprise ainsi que de la politique en vigueur dans l’entreprise concernant la mobilité.

### La création ou la reprise d’entreprise

Un budget pour la création ou la reprise d’entreprise est mis à la disposition du salarié placé en congé de mobilité.

Ce budget est d’un montant de 7500 € par salarié, sans mutualisation. Il sera versé en deux fois :

* 60% à la création
* 40% trois mois plus tard.

Le salarié justifiera de la création au moyen d’un extrait K-Bis. L’entreprise créée devra constituer l’emploi principal du salarié créateur.

Le salarié pourra demander à bénéficier du budget création dans un délai de 12 mois au plus tard à compter de la fin du congé de mobilité.

Quel que soit son projet professionnel, le salarié devra impérativement engager l'inscription ou la formation avant le terme du congé mobilité.

L'accompagnement du salarié par le Cabinet de reclassement se poursuivra au moyen d'un entretien par mois et consistera :

* Dans le cadre d’un projet de recherche d’un emploi salarié, dans l’accompagnement du salarié dans la construction de son projet professionnel et de sa recherche d’emploi
* Dans le cas d'un projet de création ou de reprise d'entreprise, dans le suivi du lancement du projet et l'engagement des formalités administratives, dans l’assistance du salarié dans le montage de son financement et dans la préparation des entretiens avec les professionnels (banques, avocats, etc.) et, d'une manière générale, dans l’aide apportée au salarié dans la gestion de ses difficultés éventuelles et dans l’ajustement de son projet en conséquence.
* Dans le cas d’un projet de reconversion, dans le suivi du bon déroulement de la formation et de l'atteinte des objectifs pédagogiques et dans la mise œuvre des actions de recherche d'emploi post formation.

### : Différentiel de salaires

Dans l’hypothèse d’un emploi retrouvé générant un revenu inférieur, une allocation différentielle de salaires sera versée au salarié.

Elle sera d’un montant correspondant à la différence de salaire entre le nouveau et l’ancien revenu dans la limite de 250€ à durée de travail égale.

Elle sera versée au salarié pendant une période de 18 mois. Le salarié justifiera mensuellement auprès de la DRH Groupe du salaire perçu par tout moyen.

L’allocation sera versée selon une périodicité mensuelle.

### Indemnité de déplacement

Dans le cas où le nouvel emploi nécessiterait un déménagement du fait d’une distance d’au moins 100 kms entre l'ancien logement et le lieu du nouvel emploi, une prime forfaitaire de 5.000 € bruts sera allouée au salarié afin de contribuer aux dépenses liées à l'organisation de sa mobilité. Le bénéfice de cette prime sera conditionné à la production d'un justificatif de déménagement 8 jours avant la date de sortie des effectifs.

Par ailleurs, dans l’hypothèse où le lieu du nouvel emploi impliquerait un allongement de la distance entre le domicile et le lieu du nouvel emploi d’au moins 40 km aller-retour, le salarié sera indemnisé des frais supplémentaires sur la base du barème fiscal ou le barème de l’entreprise s’il est plus avantageux pour la durée du congé mobilité.

Le salarié présentera alors son justificatif au mois le mois et sera remboursé chaque mois.

### : Situation du salarié en fin de carrière

Pour les salariés dont le poste est supprimé et qui peuvent faire valoir leurs droits à la retraite dans les 16 mois suivant la date à laquelle leur poste doit être supprimé, l’entreprise maintiendra les salariés dans leur emploi actuel jusqu’à la date de leur départ volontaire à la retraite et ce dans une logique de maintien dans l’emploi et de transmission des savoirs et des compétences.

Le salarié qui entendrait quitter l’entreprise dans le cadre d’une mobilité volontaire sécurisée ou d’un congé de mobilité externe pourra bénéficier des mesures ci-après définies dans les conditions de droit commun sous réserve pour ce qui concerne le congé de mobilité de la validation de son projet professionnel par la commission de suivi.

### : Situation au terme du congé mobilité

L'acceptation du congé de mobilité par le salarié emportera, à l'issue du congé, rupture du contrat de travail d’un commun accord par accord des parties.

Le terme du congé correspondra à la date de la rupture du contrat.

Par exception, la rupture du contrat de travail d'un salarié protégé dans le cadre du congé de mobilité sera soumise à l'autorisation expresse et préalable de l'inspecteur du travail. Dans ce cas, la rupture du contrat de travail ne pourra intervenir que le lendemain du jour de l'autorisation.

Les modalités de cette rupture seront formalisées dans la convention signée des deux parties au début du congé mobilité.

Le salarié ayant quitté l’entreprise dans le cadre du congé mobilité bénéficiera des droits à indemnité de rupture en application de la Loi et de la convention collective.

Le salarié sera par ailleurs indemnisé de son départ à hauteur des sommes brutes suivantes :

- 0 à 5 ans : 3000€

* Au-delà de 5 ans jusqu’à 10 ans : 6.000€
* Au-delà de 10 ans jusqu’à 15 ans : 9.000€
* Au-delà de 15 ans jusqu’à 20 ans : 15.000€
* Au-delà de 20 ans : 20.000€

Pour les salariés de plus de 55 ans, et/ou en situation de handicap, l’indemnité de départ additionnelle sera majorée de 50 %.

L’ancienneté et l’âge sont appréciés à la date de fin du congé de mobilité.

L’indemnité de licenciement et l’indemnité additionnelle seront versées au terme du congé de mobilité.

Néanmoins, à la demande du salarié, l’entreprise versera à la date d’entrée dans le congé de mobilité une partie de l’indemnité additionnelle dans la limite de 50%.

## Chapitre 3 : Commission de suivi des postes supprimés

La commission de suivi sera composée de :

* Pour la direction : 3 personnes maximum
* Pour la délégation salariale : deux représentants syndicaux par UES.

Le cabinet de reclassement sera invité à participer aux réunions de la commission avec voix consultative et préparera un document de synthèse à cet effet. La commission de suivi fonctionne sur un mode consensuel. Une voix pour la direction et une voix pour la délégation salariale. La recherche du consensus est nécessaire.

En cas de désaccord, la commission de suivi se réunira une seconde fois afin de trouver un accord dans un délai arrêté à l’issue de la première commission de suivi. Dans cette hypothèse, le salarié pourra à sa demande présenter lui-même son projet à la commission de suivi.

A défaut de consensus au terme de cette seconde réunion, la voix de la direction sera prépondérante.

L’avis motivé de la commission de suivi sera transmis au salarié. En cas de décision unilatérale de la direction, l’avis le mentionnera.

A chaque fois que la commission de suivi se réunira, la direction élaborera un bilan des décisions et le transmettra aux CSE des UES pour information.

La commission de suivi a pour mission de :

* Etudier les projets des salariés en cas de mobilité externe ;
* Statuer sur les demandes de congés mobilité ;
* Appliquer les éventuels critères de départage ;
* Valider les projets des salariés en mobilité externe ;
* Statuer sur les demandes de mobilité volontaire sécurisée ;
* Statuer sur les budgets en mobilité interne et externe ;
* Statuer sur les éventuelles sorties anticipées du congé de mobilité en cas de non-respect du salarié de ses obligations ;
* Suivre l’impact notamment en termes de RPS pour les salariés restants des nouvelles organisations de travail induites par les suppressions de poste ;
* Être informée de toute éventuelle nouvelle suppression de poste décidée par la direction en cours d’application de l’accord et de la mise en œuvre de la procédure d’accompagnement et de suivi des salariés concernés

La commission se réunira chaque fois que nécessaire et en tout état de cause, à réception de chaque demande de mobilité. Si un membre de la commission demande la réunion de la commission, celle-ci devra être réunie dans les 3 jours ouvrés.

Sur demande d’un membre de la commission de suivi, il pourra être tenu une réunion préparatoire. Le temps passé en commission de suivi et en réunion préparatoire le cas échéant ne se déduit pas des heures de délégation et constitue du temps de travail effectif, rémunéré comme tel.

Les frais de déplacement et de restauration des membres de la commission de suivi seront pris en charge par la société.

La commission de suivi rend des avis motivés qui sont adressés aux intéressés dans les 3 jours ouvrés suivants la réunion.

# Partie VIII : Dispositions finales

**Article 8.1. Durée de l’accord et périodicité de renégociation**

Les parties sont convenues que le présent accord est conclu pour une durée déterminée dont le terme est fixé au 30 juin 2026, par application de l’article L. 2242-12 du Code du travail. Il entrera en vigueur à la date de sa signature et cessera, par conséquent, de s’appliquer le 30 juin 2026.

Les parties s’engagent toutefois à se réunir deux fois par an pour suivre la mise en œuvre de l’accord.

# Article 8.2 : Formalités de dépôt

Conformément aux dispositions prévues aux articles L. 2231-6 et D. 2231-2 du Code du travail, le présent accord sera déposé en deux exemplaires (une version sur support électronique au format PDF, et une version anonymisée sur support électronique au format DOCX, sur la plateforme de téléprocédure du ministère du travail (www.teleaccords.travail-emploi.gouv.fr) pour la DDETS du Pas de Calais, accompagné des pièces prévues aux articles D. 2231-6 et D. 2231-7 du Code du travail.

Un exemplaire sera adressé au Conseil de Prud’hommes d’Arras. Ces dépôts seront effectués par l’employeur.

La mention du présent accord figurera sur le tableau d’affichage et une copie sera remise aux représentants du personnel.

# Article 8.3 : Publication

Le présent accord fera l’objet d’une publication dans la base de données nationale visée à l’article L. 2231-5- 1 du Code du travail dans une version ne comportant pas les noms et prénoms des négociateurs et des signataires.

Toutefois, l’entreprise décide unilatéralement que les dispositions prévues en Partie VII seront occultées car elles portent atteinte aux intérêts stratégiques de l'entreprise.

# Article 8.4 : Dénonciation

Le présent accord pourra être dénoncé par l'ensemble des parties signataires moyennant un préavis de 6 mois. Néanmoins, les parties signataires pourront, à l’occasion de la dénonciation et à l’unanimité, prévoir un délai de préavis différent.

La direction et les organisations syndicales représentatives se réuniront pendant la durée du préavis pour discuter les possibilités d'un nouvel accord.

# Article 8.5 : Commission de suivi de l’accord

La commission de suivi sera composée de :

* Pour la direction : 3 personnes maximum
* Pour la délégation salariale : deux représentants syndicaux par UES.

La commission de suivi fonctionne sur un mode consensuel. Une voix pour la direction et une voix pour la délégation salariale. La recherche du consensus est nécessaire.

En cas de désaccord, la commission de suivi se réunira une seconde fois afin de trouver un accord dans un délai arrêté à l’issue de la première commission de suivi. Dans cette hypothèse, le salarié pourra à sa demande présenter lui-même son projet à la commission de suivi.

A défaut de consensus au terme de cette seconde réunion, la voix de la direction sera prépondérante.

L’avis motivé de la commission de suivi sera transmis au salarié. En cas de décision unilatérale de la direction, l’avis le mentionnera.

A chaque fois que la commission de suivi se réunira, la direction élaborera un bilan des décisions et le transmettra aux CSE des UES pour information.

La commission de suivi se réunira deux fois par an et aura pour mission le suivi de la bonne application de l’accord.

Une synthèse des réalisations sera établie par la DRH (mobilités internes, représentation de l’emploi des moins de 30 ans, emploi des seniors, actions de formation etc….)

Sur demande d’un membre de la commission de suivi, il pourra être tenu une réunion préparatoire. Le temps passé en commission de suivi et en réunion préparatoire le cas échéant ne se déduit pas des heures de délégation et constitue du temps de travail effectif, rémunéré comme tel.

Les frais de déplacement et de restauration des membres de la commission de suivi seront pris en charge par la société.

La commission de suivi rend des avis motivés qui sont adressés aux intéressés dans les 3 jours ouvrés suivants la réunion.

Fait à Saint-Laurent-Blangy, le 4 septembre 2023 en 6 exemplaires originaux.

## Pour la Direction

## XXX

## XXX

## DRH Groupe

**Pour l’organisation syndicale C.F.D.T. XXX**

**XXX**

**Pour l’organisation syndicale C.F.T.C. XXX**

**XXX**

ANNEXE 1 : GLOSSAIRE

**CSE**

**Comité social et économique**

**CSSCT**

**Commission santé, sécurité et conditions de travail**

**GEPPMM**

**Gestion prévisionnelle des emplois et des parcours professionnels et de la mixité des métiers**

**Offboarding**

**Pratiques, procédures et services mis en place par une entreprise pour gérer et faciliter le départ de l’un de ses salariés**

**Onboarding**

**Pratiques liées à l'accueil et à l'intégration d'un nouveau salarié**

**SIRH**

**Système d'Information des Ressources Humaines (SIRH) est un outil de gestion des ressources humaines numérique**

**UES**

**Unité économique et sociale**