


**Carrefour**

**Parcours d'évolution professionnelle au  
sein du Groupe Carrefour**

**Accord de Gestion Prévisionnelle des  
Emplois et des Compétences (GPEC)**

  
NE  
AKC  
FT

## ENTRE LES SOUSSIGNES :

---

Entre Direction, prise en la personne de son représentant qualifié, Madame Marie Hélène CHAVIGNY,  
Directrice des Politiques Sociales France,

D'une part,

Et les Organisations Syndicales ci-dessous désignées et représentées par leurs représentants dûment mandatés à cet effet :

- La Fédération des Services / CONFEDERATION FRANCAISE DEMOCRATIQUE DU TRAVAIL (C.F.D.T),

Représentée par Monsieur Serge CORFA,

- LA CSFV/ CONFEDERATION FRANCAISE DES TRAVAILLEURS CHRETIENS (C.F.T.C),

Représentée par Monsieur Jean Christophe BREVIERE,

- LA CONFEDERATION FRANCAISE DE L'ENCADREMENT / CONFEDERATION GENERALE DES CADRES (C.F.E / C.G.C SNEC)

Représentée par Monsieur Thierry FARAUT,

- La Fédération du Commerce et de la Distribution / CONFEDERATION GENERALE DU TRAVAIL (C.G.T.),


Représentée par Madame Claudette MONTOYA,

- LA F.G.T.A. / FORCE OUVRIERE (F.G.T.A / F.O.),

Représentée par Monsieur Michel ENGUELZ,

D'autre part,

Préambule.....	7
Articulation de l'accord de GPEC et de l'accord de méthode Groupe.....	8
Champ d'application.....	9
TITRE I – INFORMER SUR LA STRATEGIE ET SES IMPACTS.....	10
Article 1. Définition des axes stratégiques du Groupe.....	10
Article 2 Effets prévisibles sur les suivis de carrière et l'acquisition des compétences .....	10
Article 3. Effets prévisibles sur les emplois et les compétences .....	11
Article 3.1 Définition des métiers .....	12
Article 3.2 Cartographie des métiers .....	13
Article 3.3 Qualification des métiers .....	13
Article 4. Processus d'information des instances représentatives du personnel sur la stratégie... ..	14
Article 4.1 L'information du Comité de Groupe France.....	14
Article 4.2 L'information du Comité Emploi GPEC.....	15
Article 4.3 L'information des Comités Centraux d'entreprise et Comités d'entreprise .....	15
TITRE II : ACCOMPAGNER LE DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES DES COLLABORATEURS SOUHAITANT UNE MOBILITE.....	16
Chapitre 1. Accompagner le salarié dans son parcours professionnel .....	17
Article 5. Les outils du projet professionnel.....	17
Article 5.1 Le processus de gestion de carrière.....	17
Article 5.2 Le passeport formation .....	18
Article 5.3 Un site unique d'information (actuellement dénommé « enviedebouger.carrefour.fr »).....	18
Article 6. Aider le collaborateur à construire son parcours professionnel .....	20
Article 6.1 Les parcours d'intégration .....	20
Article 6.2 Les parcours pour les salariés en poste .....	21
Article 6.3 Le développement de l'alternance.....	23
Article 7. Valoriser les compétences acquises .....	23
Article 7.1 Le tutorat .....	23
Article 7.2 Faciliter l'accès à la VAE .....	23
Chapitre 2. Accompagner le salarié ayant un projet de mobilité professionnelle .....	24

  
 PE  
 NKC

Article 8. Offrir des opportunités de mobilité.....	24
Article 9. Les aides à la mobilité .....	25
Article 9.1 Processus de sélection.....	25
Article 9.2 Mise en place d'une phase d'intégration.....	25
Article 9.3 Les garanties sociales données aux salariés en mobilité interne .....	25
Article 9.4 Les aides à la mobilité géographique .....	25
Article 9.5 Le développement de la mobilité locale.....	26
Article 9.6 Fonds de compensation pour la mobilité interne .....	26
Chapitre 3. Permettre la mobilité externe dans le cadre d'un projet personnel.....	26
Article 10. Congé pour création d'entreprise .....	26
Article 11. Dispositif de gestion de la transition vers la Franchise au sein du Groupe Carrefour	27
<b>TITRE III – PROMOUVOIR LE DROIT A LA MOBILITE AU SERVICE DU DEVELOPPEMENT PROFESSIONNEL DES PUBLICS PRIORITAIRES.....</b>	<b>28</b>
Chapitre 1. La mobilité professionnelle interne pour les collaborateurs dont le métier a été déclaré sensible .....	28
Article 12. Bénéficiaires des dispositifs de mobilité interne .....	29
Article 13. Modalités de mise en œuvre du dispositif de mobilité interne : consultation des représentants du personnel .....	29
Article 14. Déclaration de volontariat à la mobilité interne.....	30
Article 15. Examen et traitement des candidatures à la mobilité interne.....	30
Article 16. Moyens d'information sur les postes disponibles .....	31
Article 17. Mesures destinées à faciliter la mobilité interne.....	31
Article 17.1 Les parcours de mobilité interne.....	31
Article 17.2 Les étapes du parcours de mobilité interne.....	32
Article 17.3 Les garanties sociales données aux salariés en mobilité interne .....	33
Article 18. Mesures d'accompagnement à la mobilité géographique interne.....	34
Article 18.1 Définition de la mobilité géographique.....	34
Article 18.2 Aide à la décision .....	34
Article 18.3 Prise en charge des frais durant la période d'adaptation.....	35
Article 18.4 Mesures après mutation définitive sans déménagement.....	35
Article 18.5 Mesures après mutation définitive avec déménagement.....	35
Article 19. L'accompagnement en formation .....	37

Article 19.1 Formation d'adaptation à un poste identifié .....	37
Article 19.2 Formation de reconversion vers un nouveau métier.....	37
Article 19.3 Formation diplômante ou qualifiante de longue durée .....	38
Article 19.4 Autres utilisations des droits au DIF dans le cadre de la GPEC.....	38
Article 19.5 L'accès à la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE).....	39
Chapitre 2. La mobilité professionnelle externe.....	41
Article 20. Dispositions communes aux dispositifs de mobilité externe .....	41
Article 20.1 Bénéficiaires des dispositifs de mobilité externe .....	41
Article 20.2 Modalités de mise en œuvre des dispositifs de mobilité externe.....	42
Article 20.3 Indemnités de rupture pour départ volontaire.....	44
Article 21. Modalités de mobilité externe HORS congé de mobilité .....	46
Article 21.1 Le dispositif de suspension du contrat de travail précédant la rupture d'un commun accord .....	46
Article 21.2 Le dispositif de mise à disposition précédant la rupture d'un commun accord pour motif économique.....	47
Article 22. Modalités de mobilité externe AVEC congé de mobilité dans le cadre d'un projet professionnel .....	48
Article 22.1 Modalités de rupture du contrat de travail du salarié volontaire à un congé de mobilité.....	48
Article 22.2 Durée du congé de mobilité.....	48
Article 22.3 Rémunération du congé de mobilité .....	49
Article 22.4 Frais de déplacements pour entretiens de recrutement .....	50
Article 22.5 Aide à la mobilité géographique externe.....	50
Article 22.6 Aide à la formation.....	51
Article 22.7 Accompagnement des projets de création ou de reprise d'entreprise .....	52
Article 22.8 Aide à l'emploi du conjoint.....	53
Chapitre 3. Espace mobilité et Compétences et Comité de suivi dans le cadre de l'accompagnement des salariés en mobilité dont le métier est déclaré sensible .....	54
Article 23. Rôle et missions de l'Espace Mobilité et Compétences .....	54
Article 23.1 Mission d'aide à l'élaboration du projet.....	54
Article 23.2 Mission de validation du projet .....	55
Article 23.3 Mission de suivi de la mise en œuvre du projet.....	55
Article 24. Mise en place d'un Comité de suivi .....	55

AP  
 IE  
 ARC

Chapitre 5. Accompagner le déroulement de carrière des salariés exerçant des responsabilités syndicales .....	57
Article 25. Evolution de carrière .....	57
Article 26. Formation .....	58
Article 26.1 Garantie de formation .....	58
Article 26.2 Maintien et évolution des compétences professionnelles .....	58
Article 26.3 Bilan de compétence et d'orientation .....	58
Article 27. Garantie de rémunération .....	58
Chapitre 6. Accompagner le développement professionnel des salariés âgés de 45 ans et plus .	59
TITRE IV – ETUDIER PROSPECTIVEMENT L'EVOLUTION DES METIERS ET DES PARCOURS PROFESSIONNELS .....	60
Article 28. Principes .....	60
Article 29. Observatoire des métiers – Comité « Emploi et GPEC » .....	60
Article 29.1 Rôle du Comité « Emploi et GPEC » .....	60
Article 29.2 Composition du Comité « Emploi et GPEC » .....	61
Article 29.3 Réunions du Comité « Emploi et GPEC » .....	61
Article 29.4 Assistance d'un expert en GPEC .....	62
Article 29.5 Autres moyens mis à la disposition du Comité « Emploi et GPEC » .....	63
Article 29.6 « Coordinateur GPEC » .....	64
TITRE V – COMMUNIQUER AUPRES DE L'ENSEMBLE DES COLLABORATEURS SUR LES PARCOURS DE MOBILITE PROFESSIONNELLE .....	65
Article 30. Communication auprès des collaborateurs .....	65
Article 31. Information des Managers .....	65
Article 32. Journée des métiers .....	66
TITRE VI – DISPOSITIONS FINALES .....	66
Article 33. Règlement des litiges .....	66
Article 34. Durée de l'accord – Révision .....	66
Article 35. Formalités de dépôt et de publicité .....	67

## PREAMBULE

La Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (GPEC) a pour objectif de proposer des espaces de mobilité et d'évolution de carrière professionnelle pour les salariés de l'entreprise.

La GPEC doit contribuer à faciliter la mobilité des salariés, qui peut être un outil de prévention et d'adaptation des emplois ainsi que de motivation en termes de promotions ou de mutations. Ainsi la GPEC doit permettre, notamment par l'accès à la formation, l'adaptation professionnelle des salariés mais également leur reconversion et leur promotion par un recours si nécessaire à la mobilité interne et externe.

A ce titre, le présent accord a pour volonté d'accompagner professionnellement les salariés face aux adaptations économiques et sociales de l'entreprise, et de prendre en compte les itinéraires et les projets professionnels des salariés liés aux évolutions des technologies, des organisations et des structures d'emploi.

Dans ce cadre, le Groupe Carrefour a négocié et conclu le 20 avril 2006, avec les organisations syndicales, un accord de Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (GPEC), pour une durée de trois ans. Ce premier accord s'inscrivait dans le cadre de la loi du 18 janvier 2005 dite « loi Borloo » et a été parmi les premiers accords négociés sur ce sujet au sein des entreprises en France.

Le 6 février 2009, prenant en considération l'expérience acquise et les constats liés à l'application de l'accord du 20 avril 2006, un nouvel accord GPEC poursuivant la démarche engagée par le précédent accord, a été conclu avec les organisations syndicales pour une durée de 3 ans (2009, 2010, 2011).

Cet accord avait pour objet de mettre en place une gestion prévisionnelle des emplois et des compétences applicable à toutes les entreprises du Groupe Carrefour en France, et d'ouvrir de nouvelles perspectives permettant aux collaborateurs d'être acteur de leur propre parcours professionnel.

Au regard des six années d'application de ces deux accords successifs, il a été convenu de poursuivre la démarche engagée par la négociation et la conclusion des précédents accords mais aussi d'élargir le dispositif de Gestion Prévisionnelle des Emplois et Compétences au-delà du périmètre défini dans l'accord précédent.

Pour parvenir à cet objectif, le présent accord vise à apporter aux partenaires sociaux et aux salariés les moyens collectifs et individuels permettant d'anticiper et de faciliter la gestion des évolutions.

Les parties signataires souhaitent également réaffirmer leur volonté de privilégier un dialogue social constructif et transparent.

Au-delà de l'encadrement du parcours professionnel des salariés déclarés en métier sensible, les parties entendent donner les moyens de favoriser les mobilités fonctionnelles et/ou géographiques volontaires de l'ensemble des salariés du Groupe en France. Il s'agit d'un moyen privilégié d'adaptation des personnels aux évolutions conjoncturelles et structurelles de l'entreprise, mais aussi d'un moyen de construction du parcours professionnel des collaborateurs par le développement :

- des passerelles entre les métiers, permettant de prendre en compte les itinéraires et les projets professionnels des salariés dans la mesure où ils sont en conformité avec l'évolution programmée des technologies, de l'organisation et des structures d'emplois des entreprises comprises dans le champ d'application du présent accord,
- d'une politique de formation visant à faciliter l'adaptation et l'évolution des compétences professionnelles des salariés,
- des mobilités professionnelles prioritairement internes ou externes,

- de la gestion de la mobilité professionnelle en corrélation avec la politique de gestion des ressources humaines de chaque société,
- De mieux articuler la politique de gestion des ressources humaines propre à chaque société aux souhaits de mobilité des salariés.

Ainsi, en complément du dispositif destiné à favoriser la mise en œuvre de projets personnels par les salariés dont l'emploi est susceptible, à terme, d'être menacé, et du dispositif de mobilité externe de nature à permettre aux employeurs et aux salariés de mieux anticiper les conséquences des évolutions économiques et les mutations technologiques, les parties ont souhaité à travers ce nouvel accord développer une démarche visant à favoriser la mobilité et les reclassements au sein du Groupe.

En effet, les parties ont souhaité à travers cet accord développer des dispositions destinées à accompagner les salariés ayant un projet de mobilité professionnelle interne quelque soit leur métier d'une part, et reconduire le dispositif de mobilité professionnelle interne pour les salariés dont le métier est déclaré sensible d'autre part.

Le présent accord a pour objectif de renforcer et coordonner les moyens mis en œuvre en matière de gestion des carrières, de mobilité professionnelle et de développement des compétences qui peuvent déjà exister au sein des différentes entreprises.

Les parties entendent renforcer la concertation entre partenaires sociaux lorsque ces mesures d'anticipation s'avéreront insuffisantes pour traiter les problèmes d'emploi rencontrés par les entreprises concernées.

Elles conviennent donc de négocier parallèlement un accord de Méthode visant à organiser les procédures de concertation préalable, d'information et de consultation des institutions représentatives du personnel ainsi que de définir et d'anticiper les mesures d'accompagnement lorsque le Groupe mettra en œuvre des mesures ou réorganisations ayant des conséquences sur l'emploi. Ce second accord est, dans ce cadre, complémentaire du présent accord. En conséquence, la signature de cet accord est donc nécessairement associée à celle de l'accord de Méthode.

## **Articulation de l'accord de GPEC et de l'accord de méthode Groupe**

Les parties rappellent leur volonté de privilégier l'utilisation des dispositifs prévus dans l'accord de Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences.

Prenant acte de la jurisprudence sociale, elles rappellent néanmoins que l'application des process de GPEC ne peut être un préalable systématique à la mise en œuvre de projets de réorganisations ou de restructurations ayant des incidences sur l'emploi qui serait considérée, par les différentes sociétés du Groupe, comme urgente ou à réaliser à court terme, et nécessitant l'application des dispositions de l'accord de Méthode Groupe.

Si les dispositions de l'accord de Méthode Groupe sont appliquées pour un projet sans mise en œuvre préalable de l'accord de GPEC, la période de volontariat prévue au Titre 2 de l'accord de Méthode Groupe devra être d'au moins 6 mois. Il sera alors présenté au Comité Emploi et GPEC les raisons et motivations qui nécessitent l'application directe de l'accord de Méthode par une des sociétés du Groupe.

Si un projet de réorganisation ou de restructuration est mis en œuvre dans l'une des sociétés du Groupe et qu'il est fait application des dispositions de l'accord de GPEC, les parties conviennent que si la période de volontariat définie aux articles 13.1 et 20.2.1 dudit accord est au moins égale à 12 mois, et qu'il est ensuite fait application des dispositions de l'accord de Méthode pour ce même projet, il pourra être décidé de ne pas appliquer la période de volontariat telle que prévue au Titre 2 de



l'accord de Méthode. Dans ce cas, il sera directement fait application des dispositions du Titre 3 de l'accord de Méthode relatif à l'application des critères d'ordre. Il sera alors présenté au Comité Emploi et GPEC les circonstances et motivations qui nécessitent la clôture de la phase de GPEC et le passage à la mise en œuvre de l'accord de Méthode.

### **Champ d'application**

Le présent accord est conclu au niveau du Groupe Carrefour et s'applique aux sociétés de droit français du Groupe Carrefour dans lesquelles ce dernier détient directement ou indirectement plus de 50% du capital et dont il assure directement la Direction. La liste des sociétés concernées figure en annexe du présent accord.

En application des dispositions de l'article L 2242-15 du Code du travail, lesdites Sociétés sont de ce fait réputées avoir satisfait à leurs obligations nées de cet article.

Cet accord bénéficie à l'ensemble des salariés sous contrat à durée indéterminée du périmètre ainsi défini.

Les salariés concernés par une cession d'entreprise ou un transfert d'activité au titre de l'article L.1224-1 du Code du travail n'entrent pas dans le champ d'application des mesures d'accompagnement à la mobilité et au reclassement définies au titre du présent accord dans la mesure où les obligations de l'employeur en la matière incombent au repreneur.

Cependant, chaque société concernée portera une attention particulière aux conditions et aux conséquences sociales du transfert d'activité autonome au titre de l'article L.1224-1 du Code du travail.

Le présent accord ne remet pas en cause les dispositions des conventions collectives et des accords collectifs applicables dans les sociétés de son périmètre.

AE  
NKC

## TITRE I – INFORMER SUR LA STRATEGIE ET SES IMPACTS

### Article 1. Définition des axes stratégiques du Groupe

Le groupe Carrefour a une ambition simple et forte : faire de Carrefour le commerçant préféré, dans tous nos formats en offrant à nos clients une expérience d'achat plaisante, de l'innovation et les bons produits au bon prix.

La stratégie du Groupe qui doit permettre d'atteindre une croissance organique, durable et rentable, repose sur trois leviers :

- la culture client : mieux connaître nos clients pour mieux les servir,
- la transformation : gagner en agilité, qualité d'exécution et compétitivité,
- l'innovation : reprendre l'initiative et le leadership.

La stratégie du Groupe s'inscrivant dans un contexte économique difficile et un secteur professionnel en pleine évolution, les parties signataires réaffirment leur volonté de poursuivre par le dialogue social les actions d'anticipation et de prévention favorisant :

- la sauvegarde du niveau de compétitivité du Groupe en France,
- le maintien de ses parts de marché,
- le niveau de qualité de l'offre et de services aux clients,
- le développement de l'employabilité des salariés,
- la préservation des emplois,
- l'identification et le développement des compétences,
- la gestion de la pyramide des âges,
- l'articulation vie professionnelle et familiale,
- la recherche et la prise en compte du mieux être au travail.

### Article 2 Effets prévisibles sur les suivis de carrière et l'acquisition des compétences

La carrière ou parcours professionnel retrace le chemin personnel d'un individu dans sa vie professionnelle. Au cours de cette étape de vie, un certain nombre d'évènements surviendra pour lesquels les politiques de gestion des ressources humaines des différentes entités et le présent accord mettent à disposition de l'entreprise et du collaborateur, des moyens et des solutions.

Conformément à la culture du Groupe Carrefour, chaque salarié peut progresser dans l'entreprise dès lors qu'il remplit sa mission, atteint ses objectifs, sait s'adapter et innover. L'évolution professionnelle des collaborateurs répond aux besoins de l'entreprise en prenant en compte les souhaits personnels. Elle est facilitée par la mobilité professionnelle et géographique. Cette mobilité peut s'effectuer à l'intérieur de la société d'origine du collaborateur ou dans toute autre société du Groupe en France. La promotion interne est privilégiée et le recrutement externe est de nature à enrichir le savoir-faire du Groupe.

L'action de chaque collaborateur est évaluée régulièrement avec son responsable hiérarchique.

Grâce au dispositif de suivi de carrière, le salarié doit pouvoir contribuer à son évolution professionnelle en ayant connaissance de ses capacités professionnelles et du devenir des métiers auxquels il lui serait possible d'accéder.

### **Article 3. Effets prévisibles sur les emplois et les compétences**

Les parties signataires conviennent que la mise en œuvre d'une démarche de GPEC est l'un des éléments permettant au Groupe de s'adapter et aux salariés d'évoluer. A cette fin doivent être pris en compte les éléments suivants :

- la mise en place des actions de formation permettant de développer les compétences du personnel et de favoriser son évolution professionnelle,
- la définition d'une politique d'emploi préservant les intérêts de l'entreprise à court et moyen terme, tout en respectant la réglementation et les droits des salariés,
- une concertation renforcée et constructive entre les partenaires sociaux sur les problématiques d'emploi et de parcours,
- une anticipation dans la mise en œuvre des mesures sociales d'accompagnement,
- la solidarité entre les différentes entités du Groupe,
- la volonté de soutenir l'emploi dans les bassins d'emplois,
- la priorité donnée, en cas de poste vacant, aux candidatures internes à partir du moment où elles remplissent les conditions requises pour le tenir,
- la recherche de la meilleure adaptation hommes/postes,
- la recherche des diversités dans la composition des effectifs,
- le maintien dans l'emploi des salariés seniors.

D'autre part, elles conviennent qu'il est de l'intérêt commun des salariés et du Groupe en France de pouvoir engager le plus en amont possible certaines actions qui permettront de limiter les conséquences sociales des adaptations organisationnelles, structurelles et économiques ; en particulier dans le domaine de la formation et de la mobilité interne tant sur le plan géographique que fonctionnel. Ces anticipations interviendront dans le respect des prérogatives des institutions représentatives du personnel et des droits individuels des salariés. Cette concertation est organisée au niveau du Groupe en France dans le cadre d'un Observatoire des métiers appelé Comité « Emploi et GPEC » créé à cet effet.

L'objectif de la GPEC est de prendre en considération la stratégie du Groupe, son environnement et son contexte, sur les métiers, les emplois, les effectifs, les carrières et les compétences, qui sont les éléments constitutifs de la politique ressources humaines d'une entreprise.

La démarche d'analyse conduite dans ce cadre est de déterminer les effets prévisibles de la stratégie sur les emplois et compétences :

- quels sont nos métiers et quels seront nos métiers ?
- de quelles compétences avons-nous besoin et de quelles compétences aurons-nous besoin ?
- quel sera l'effet de ces évolutions sur les salariés et sur leur parcours ?

Afin de déterminer ces effets, il est nécessaire de définir préalablement les différentes typologies de métiers, les publics prioritaires, et enfin identifier les suivis de carrière et l'acquisition de compétences nouvelles.

### **Article 3.1 Définition des métiers**

La définition d'une typologie des métiers a pour objectif d'établir une cartographie des métiers en repositionnant chacun d'eux en fonction de leurs caractéristiques.

Elle permet aussi de définir un langage commun entre les parties. Au regard de l'activité du Groupe et son environnement, les parties ont identifié cinq types de métiers qui permettraient de catégoriser l'ensemble des compétences identifiées : les métiers émergents, en tension, stables, en évolution, sensibles.

#### **Article 3.1.1 Distinction entre les métiers et les postes**

Le métier se définit comme un ensemble d'activités réalisables par une personne, dans le cadre d'un poste de travail, grâce à un savoir-faire acquis, par l'apprentissage ou l'expérience. Il correspond à un regroupement de postes qui présente suffisamment de proximité en termes de finalités, d'activités et de compétences pour être exercé par une même personne sans actions de formation ou d'adaptation.

Il doit être distingué de la notion de poste, qui correspond à l'exercice de tâches déterminées liées à un emploi, c'est-à-dire liées aux spécificités d'un métier dans l'entreprise.

#### **Article 3.1.2 Typologie des métiers**

- **Les métiers émergents**

Il ne s'agit pas nécessairement de métiers en création mais inexistants au sein de la cartographie des métiers de l'entreprise. L'évolution du contexte, la stratégie, les rend nécessaires au développement du Groupe Carrefour à plus ou moins long terme. Ce sont donc des métiers qui généreront à terme de l'emploi.

- **Les métiers en tension**

Un métier en tension se traduit par un manque d'une compétence particulière, sa rareté sur le marché ou au sein de l'entreprise : emplois qui risquent de ne pas être pourvus par manque de ressources disponibles ; métiers difficiles à recruter ; métiers nécessitant un long apprentissage ; main-d'œuvre réduite sur le marché ; métiers d'expertise.

- **Les métiers stables**

Métiers dont les tâches n'évoluent pas significativement, car ils ne font l'objet d'aucune évolution technologique ni de réorganisation identifiée à court et moyen terme.

- **Les métiers en évolution**

Métiers qui connaissent, de par le contexte économique, législatif, technique, technologique, une évolution de leur champ de compétence.

- **Les métiers sensibles**

Métier pour lequel les perspectives d'évolutions économiques, organisationnelles ou technologiques vont entraîner une baisse probable des effectifs, et/ou une évolution importante de périmètre de compétences nécessitant un plan collectif de reconversion.

A chaque typologie de métiers correspond des actions particulières. Les actions relevant des métiers émergents, en tension, stables et en évolution sont traités au titre II. Les actions relevant des métiers sensibles sont traitées au titre III tout en bénéficiant des dispositions du titre II.

### **Article 3.2 Cartographie des métiers**

Les parties ont convenu de définir au sein du présent accord le processus d'identification des métiers au sein des différentes entités du Groupe au regard de la typologie des métiers définie à l'article précédent (3-1).

Une fois par an, la Direction de chaque société concernée établit une cartographie des métiers propres à son activité en fonction de la typologie définie dans le présent accord et établit la liste des métiers émergents, en tension, stables, en évolution, sensibles.

Cette cartographie fait l'objet d'une concertation en CCE ou CE au sein de chaque société du Groupe en France.

Ces informations consolidées pour l'ensemble des entités du Groupe font l'objet d'une communication au Comité « Emploi et GPEC ».

### **Article 3.3 Qualification des métiers**

#### **Article 3.3.1 La qualification des métiers en métiers en évolution, en métiers émergents ou en métiers en tension**

La Direction de chaque entité concernée qualifie en métier en évolution, les métiers qui connaissent de par le contexte économique, législatif, technologique, une évolution de leur champ de compétence.

Elle qualifie en métier émergents les métiers inexistantes au sein de la cartographie des métiers de l'entreprise et rendus nécessaires par l'évolution du contexte et de la stratégie, à plus ou moins long terme.

Elle qualifie en métier en tension les métiers pour lesquels il existe un manque d'une compétence particulière ou une rareté sur le marché ou au sein de l'entreprise.

Dès lors que le métier a été qualifié de métier émergent, en évolution ou en tension, les salariés volontaires à une mobilité sur ce métier se verront proposer un accès prioritaire à une ou plusieurs actions de formation.

### **Article 3.3.2 La qualification des métiers en métiers sensibles**

Les parties conviennent que les salariés dont le métier aura été reconnu comme un métier sensible seront considérés comme public prioritaire, leur permettant de bénéficier des mesures d'accompagnement plus favorables prévues par le présent accord.

La qualification en métier sensible intervient par étapes successives :

- 1) La Direction de chaque entité concernée qualifie en métier sensible, le métier pour lequel les perspectives d'évolutions économiques, organisationnelles ou technologiques vont entraîner une baisse probable des effectifs, et/ou une évolution importante de périmètre de compétences nécessitant un plan collectif de reconversion.
- 2) La Direction concernée informe les membres de son Comité d'entreprise ou Comité Central d'entreprise de la qualification d'un métier en métier sensible ouvrant droit aux mesures du présent accord.

Ces informations sont communiquées au Comité « Emploi et GPEC » à l'occasion de l'une de ses prochaines réunions.

Les membres du Comité Emploi et GPEC, dans le cadre des prérogatives et missions de l'observatoire des métiers, pourront formuler des demandes de classement de métiers en emplois sensibles.

Lors de la réunion suivante du Comité, la Direction apportera une réponse motivée justifiant l'acceptation ou le refus de classement en métier sensible.

## **Article 4. Processus d'information des instances représentatives du personnel sur la stratégie**

Les partenaires sociaux étant associés à la démarche de Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences au sein du Groupe, il est nécessaire que les différentes instances existantes bénéficient d'informations régulières, correspondant à leurs attributions.

### **Article 4.1 L'information du Comité de Groupe France**

Chaque année, lors de l'une de ses réunions ordinaires, le Comité de Groupe France est informé sur la stratégie du Groupe. Cette information comprend :

- Les évolutions prévisibles en terme économique :
  - Les évolutions législatives ou économiques pouvant avoir un impact sur le Groupe,
  - Le positionnement de Carrefour sur son marché,
  - Les principaux projets de développement (changement d'enseignes, politique commerciale, réorganisations, création d'activité...).
- Les évolutions technologiques :
  - Les projets d'introduction de moyens techniques ou technologiques,

- Les grands schémas d'évolution de l'organisation

Au regard de ces évolutions, l'information comprend les impacts prévisibles en terme d'emplois et, le cas échéant, de compétences et de salaires :

- volumétrie globale des emplois en France,
- évolution des métiers : émergents, en tension, stables, en évolution, sensibles,
- évolution de la pyramide des âges.

#### **Article 4.2 L'information du Comité Emploi GPEC**

Le Comité Emploi et GPEC, instance d'information et d'échanges permettant d'approfondir des sujets liés à la situation des entreprises du Groupe en France ainsi que leur évolution, à court et moyen terme, est également destinataire de l'information sur la stratégie, au cours de sa première réunion annuelle.

Les missions et moyens du Comité Emploi GPEC sont définis par les dispositions de l'article 29 ci-après.

#### **Article 4.3 L'information des Comités Centraux d'entreprise et Comités d'entreprise**

Au sein de chaque société, l'information sur la stratégie sera déclinée auprès du Comité Central d'Entreprise ou du Comité d'Entreprise et adaptée à son périmètre.

Cette information ainsi adaptée fait l'objet d'une consultation.

Dans cette perspective, un rapport sur la situation de l'entreprise reprenant l'information ci-dessus adaptée au périmètre ainsi que des informations complémentaires (par exemple évolution des ventes, des parts de marché, des résultats économiques, des investissements) est remis aux membres du Comité Central d'Entreprise ou du Comité d'Entreprise.

## TITRE II : ACCOMPAGNER LE DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES DES COLLABORATEURS SOUHAITANT UNE MOBILITE

Afin de permettre à chaque collaborateur de développer ses compétences, les parties signataires du présent accord souhaitent mettre en place ou améliorer, un certain nombre d'outils RH leur permettant de se créer un réel parcours professionnel et de les accompagner dans celui-ci.

Ces outils complèteront, organiseront et amélioreront des dispositions légales mobilisables dans la construction des parcours. Les dispositions légales générales utilisables sont rappelées dans le présent accord.

Les dispositions du présent titre concernent l'ensemble des collaborateurs du Groupe en France alors que les dispositions du Titre 3 du présent accord concernent exclusivement les publics prioritaires définis dans le préambule du Titre 3.

En effet, dans la continuité des démarches engagées par les partenaires sociaux au travers des précédents accords, afin d'anticiper et d'accompagner les évolutions d'emploi, le présent accord prévoit un dispositif de mobilité interne et un dispositif de mobilité externe spécifique pour les salariés appartenant à un métier sensible (Titre III). Ces deux dispositifs complémentaires peuvent être mis en œuvre séparément ou simultanément par les entreprises concernées.

Depuis plusieurs années, plusieurs outils ont déjà été mis en place, de façon généralisée ou au sein de certaines entités. L'objectif, pour les prochaines années, est de continuer à développer ces outils, pérenniser leur utilisation sur l'ensemble des entités et poursuivre les réflexions sur le développement de nouveaux process convergents vers le même objectif : permettre à chacun de se construire un projet professionnel.

Par ailleurs, les parties considèrent que les postes disponibles au sein du Groupe doivent être proposés en priorité aux salariés de l'entreprise, de préférence à une recherche externe. La recherche en interne se fera au sein de la société d'origine ainsi que dans les autres sociétés du Groupe en France. A compétences équivalentes, le candidat interne sera retenu avec, si nécessaire, formation et adaptation au poste. Néanmoins, le recrutement externe ne doit pas être exclu car la mixité constitue un facteur de développement des compétences au sein du Groupe.

La mobilité professionnelle doit permettre d'apporter une réponse aux nécessités d'adaptation de l'emploi aux évolutions des métiers mais aussi aux aspirations des salariés.

Le Groupe Carrefour considère que la mobilité professionnelle facilite l'adaptation permanente des compétences aux besoins des activités. Cette réponse nécessite la solidarité entre les diverses entités du Groupe.

La mobilité professionnelle se décompose en deux notions : la mobilité professionnelle interne et la mobilité professionnelle externe.

La mobilité professionnelle interne se traduit par un changement dans la fonction du collaborateur concerné. La mobilité professionnelle interne a pour objectif, soit de faire évoluer le collaborateur dans son environnement professionnel, soit de s'engager dans une démarche de changement de métier. Elle peut se décliner de deux façons : par des passerelles horizontales ou par des passerelles verticales.

La mobilité professionnelle externe se traduit par la sortie volontaire de l'entreprise du collaborateur souhaitant donner une nouvelle orientation à son parcours professionnel.



La mobilité professionnelle interne ou externe pourra aussi être accompagnée d'une mobilité géographique. Des mesures d'accompagnement particulières seront alors mises à la disposition du collaborateur.

Afin d'apporter une réponse aux aspirations des salariés, le présent accord crée un dispositif de mobilité professionnelle interne et externe s'appliquant à l'ensemble des salariés des entités entrant dans le champ d'application du présent accord,

## **Chapitre 1. Accompagner le salarié dans son parcours professionnel**

Afin de permettre aux collaborateurs de se créer un véritable projet professionnel, un certain nombre d'outils a été mis en place et il est aujourd'hui nécessaire de continuer à développer ces outils et de communiquer le plus largement possible sur leur utilisation.

Ces outils, qui concernent aussi bien le processus de gestion de carrière (entretien individuel, comité carrière) que la formation (passeport formation) ou l'information sur les évolutions disponibles (via un site Internet unique), permettent d'accompagner les collaborateurs dans leur parcours professionnel et de valoriser celui-ci.

### **Article 5. Les outils du projet professionnel**

#### **Article 5.1 Le processus de gestion de carrière**

##### **Article 5.1.1 L'entretien individuel**

Moment privilégié d'échange et de dialogue entre le manager et le salarié, l'entretien professionnel est un véritable outil au service de la gestion prévisionnelle des emplois et compétences. Il doit permettre de construire les fondamentaux nécessaires à l'évolution du salarié au sein de l'entreprise.

Au moins une fois tous les deux ans, le salarié rencontre son supérieur hiérarchique dans le cadre d'un entretien formalisé.

Cet entretien est l'occasion pour le salarié de faire le point sur ses connaissances et compétences par rapport à son métier actuel et à ceux qu'il souhaiterait occuper, d'exprimer ses souhaits d'évolution et éventuellement de mobilité. Ses besoins en formation sont exprimés et analysés à cette occasion.

L'entretien doit prendre en compte les compétences globales du salarié (diplôme, activité externe). Il doit aussi être présenté au salarié les possibilités d'évolution (passerelles).

Si le collaborateur exprime un souhait de mobilité au cours de l'entretien individuel, son manager l'aidera à compléter le formulaire correspondant sur le site « [enviedebouger.carrefour.fr](http://enviedebouger.carrefour.fr) ».

Il porte également sur la qualité du travail du collaborateur, sa contribution au sein de son équipe ainsi que son « savoir – savoir être – savoir faire ».

Le personnel d'encadrement, amené à organiser ces entretiens, devra bénéficier d'une formation aux entretiens individuels.

Les échanges de cet entretien sont formalisés dans un guide d'entretien, dont une copie doit être remise au salarié.

### **Article 5.1.2 Le comité carrière**

Afin de développer une dynamique d'application de la politique de gestion des carrières, le processus carrière au sein du Groupe prévoit la mise en place d'un Comité Carrière. Le Comité Carrière est décliné à tous les niveaux du Groupe (de l'établissement jusqu'au niveau Groupe). Il permet d'identifier les personnes pouvant avoir une évolution dans le Groupe, qu'elle soit verticale ou horizontale.

Les informations examinées au sein du Comité Carrière s'appuient notamment sur les éléments recueillis lors de l'entretien individuel.

En complément, un calendrier commun harmonisé de mise en place de l'ensemble des Comités carrières a été créé au niveau du Groupe en France. Son objectif est de garantir la cohérence des prises de décision.

Destiné au personnel d'encadrement, l'outil informatique de gestion de carrières commun aux entités du Groupe (actuellement Cap Careers), permet de partager les processus de gestion des carrières en identifiant les talents et de faciliter la gestion au quotidien.

### **Article 5.2 Le passeport formation**

La Direction s'engage également à mener des réflexions sur la mise en place d'un passeport formation commun pour les entités concernées par le présent accord. Il s'agit d'un outil qui permet de disposer d'un état des formations suivies par un collaborateur. Il permet au salarié de reconstituer sa propre carrière et le cas échéant de disposer d'un élément contribuant à la constitution de la formalisation du rattachement des expériences acquises dans le cadre d'une VAE. Un extrait du passeport formation sera remis aux collaborateurs une fois par an.

Par ailleurs, la direction s'engage à étudier, avant le terme de la période couvrant le présent accord, la mise en place d'un « passeport salarié » permettant au collaborateur, à sa demande, de bénéficier d'un document regroupant plusieurs informations relatives à son parcours professionnel.

### **Article 5.3 Un site unique d'information (actuellement dénommé « [enviedebouger.carrefour.fr](http://enviedebouger.carrefour.fr) »)**

Afin que chaque salarié soit mieux informé sur les opportunités de recrutement, de mobilité, de reclassement et qu'il puisse être acteur de sa mobilité professionnelle, la Direction s'efforce en permanence de développer une information de qualité sur les filières et les métiers.

L'accord de Groupe GPEC du 20 avril 2006 a contribué à l'établissement d'une cartographie des métiers du Groupe ainsi que leur contenu. Cette cartographie a alors été intégrée dans l'Outil Passerelles Métiers France. La mise en œuvre de l'accord GPEC du 20 avril 2006 a aussi permis une évolution technique très importante de la Bourse de l'Emploi, sa diffusion et son utilisation dans l'ensemble des entités.

L'accord de Groupe GPEC du 6 février 2009 a permis de pérenniser l'utilisation de ces outils.

En 2011, ils ont été regroupés au sein d'un seul et même portail de communication : le site « [Enviedebouger.carrefour.fr](http://Enviedebouger.carrefour.fr) » qui répond à la volonté partagée de tous les acteurs de l'entreprise de renforcer l'information des salariés sur la mobilité, et les Passerelles.

Chaque salarié bénéficie d'un accès personnalisé au site « [Enviedebouger.carrefour.fr](http://Enviedebouger.carrefour.fr) », grâce à un identifiant et un mot de passe qui lui sont communiqués sur son bulletin de paie.

Le site permet au salarié d'accéder à trois possibilités : s'informer sur les conditions d'éligibilité à la mobilité, et déclarer ses souhaits de mobilité ; postuler à une offre sur la Bourse de l'Emploi ; s'informer sur les Passerelles.

- **S'informer sur les conditions d'éligibilité, sur le process de gestion de la demande de mobilité et déclarer ses souhaits de mobilité**

Les souhaits d'évolution ou de changement de poste sont concernés par la démarche via le site « Enviedebouger.carrefour.fr ». Le collaborateur ayant un souhait de mobilité professionnelle et/ ou géographique, sous réserve des conditions d'éligibilité, peut déclarer ses souhaits directement sur le site en renseignant le formulaire mobilité.

Le collaborateur ayant un souhait de mobilité professionnelle au sein du même magasin ou site peut exprimer son souhait sur le site « Enviedebouger.carrefour.fr » ou au cours de l'entretien individuel avec son manager.

La mobilité souhaitée pourra s'entendre au sein de la société d'origine du salarié ou au sein de toute autre société du Groupe en France.

- **Postulez à une offre sur la Bourse de l'Emploi**

La Bourse de l'Emploi met à la disposition du salarié intéressé, cadre ou non-cadre, les informations nécessaires sur la disponibilité des postes au sein des différentes entités du Groupe en France et les conditions requises pour les occuper.

La Bourse de l'Emploi permet de rendre chaque salarié acteur de sa mobilité professionnelle par un partage de l'information, d'offrir des opportunités de mobilité interne en augmentant la visibilité sur les offres de postes.

Associée à l'outil Passerelles, la Bourse de l'Emploi permet d'envisager des évolutions de carrière ou des mobilités et de proposer sa candidature.

La Direction des Ressources humaines mettra en œuvre les moyens nécessaires pour garantir l'accessibilité de la Bourse de l'Emploi à tous les collaborateurs du Groupe avant le terme de la période couvrant le présent accord.

Il est convenu de poursuivre les efforts de mise à disposition de cet outil à l'ensemble des salariés.

- **S'informer sur les Passerelles**

Ce dispositif rend accessible à chaque salarié les informations nécessaires à la compréhension des métiers du Groupe. Il identifie également les passerelles horizontales ou verticales qui offrent au salarié la possibilité d'envisager un déroulement de carrière au sein des différentes activités du Groupe en France.

- Passerelles horizontales : évolution vers un poste avec le même niveau de responsabilités : pas de changement de statut.
- Passerelles verticales : évolution vers un poste avec plus de responsabilités.

L'Outil Passerelles Métiers France est nécessaire pour anticiper les évolutions des métiers. Il est désormais intégré au sein du site « Enviedebouger.carrefour.fr » afin d'en faciliter l'accessibilité aux salariés.

Cet outil a pour objectif de faire de la taille et la diversité des métiers du Groupe un atout pour la gestion des carrières, de faciliter les recrutements, la mobilité et les reclassements, et faire vivre les Valeurs et les Politiques du Groupe.

Il vise à faciliter la gestion de la mobilité professionnelle dans et entre les entités du Groupe en France en capitalisant au niveau du Groupe sur l'expérience acquise avec la Bourse de l'Emploi et son développement pour chaque collaborateur cadre et non cadre.

Dans le cadre de la mise en œuvre de cet outil, des fiches « emploi et compétences » seront réalisées et mises en ligne sur le site « [enviedebouger.carrefour.fr](http://enviedebouger.carrefour.fr) ». Ces fiches reprendront, pour les principaux emplois type identifiés au sein du Groupe, les informations suivantes : les sociétés ou enseignes d'appartenance, les missions, les compétences, l'environnement du poste.

Ces fiches permettront notamment aux collaborateurs, avec l'éclairage de leur hiérarchie et DRH, d'envisager l'éventualité ou non d'évoluer vers un autre emploi et, si oui, d'identifier les compétences à développer.

## **Article 6. Aider le collaborateur à construire son parcours professionnel**

La formation est un outil déterminant au service de la gestion prévisionnelle de l'emploi et des compétences.

Le salarié, la Direction des Ressources Humaines, mais aussi le Manager du salarié, ont un rôle à jouer dans la construction du parcours professionnel et dans la réalisation des formations.

Les modes d'accès à la formation et les outils de la formation sont différents selon le parcours professionnel de chacun. Les parties conviennent d'identifier trois types de parcours professionnels : les parcours d'intégration, les parcours pour les salariés en poste, les parcours de salariés âgés de 45 ans et plus.

Les dispositions relatives à ce dernier public sont détaillées au sein du Titre 3, Chapitre 5.

Pour chacun des parcours professionnels, il est possible d'identifier des modes d'accès et outils de formation qui pourront constituer une partie des réponses aux différentes mobilités professionnelles et/ou géographiques, et nouveaux besoins en compétences.

Lorsqu'au cours de son parcours professionnel, un collaborateur exerce un métier déclaré « métier sensible », des dispositions spécifiques de formation sont prévues par le présent accord aussi bien dans le cadre de la mobilité interne (Titre 3, Chapitre 1) et dans le cadre du congé de mobilité externe (Titre 3, Chapitre 2).

### **Article 6.1 Les parcours d'intégration**

L'accès à la formation constitue pour les nouveaux salariés une condition de réussite dès le début de leur parcours professionnel en complément des différentes modalités d'accompagnement mises en place au sein des entités pour assurer leur bonne intégration dans l'entreprise et dans leur métier.

L'accompagnement par la formation pourra se réaliser, selon les besoins identifiés par l'entreprise, en ayant recours aux outils les plus adaptés :

- Une ou plusieurs formations ciblées sur les besoins liés à l'adaptation au poste inscrites au plan de formation ;

- une période de professionnalisation qui permettra au nouveau collaborateur embauché en contrat à durée indéterminée de bénéficier d'une formation à caractère « métier » en vue d'obtenir soit une qualification, soit une certification professionnelle ;
- le Droit Individuel à la formation, notamment lorsque le nouveau salarié, grâce au principe de portabilité du DIF a conservé lors de son embauche les heures acquises au titre du droit individuel à la formation dans le cadre de son précédent emploi.

## **Article 6.2 Les parcours pour les salariés en poste**

Les parties reconnaissent la nécessité et la responsabilité d'assurer l'accès pour tous à la formation en fonction des besoins de chacun et de la nécessaire adaptation des emplois aux évolutions technologiques et économiques.

Au cours du parcours professionnel du collaborateur, selon les besoins définis, l'accès à la formation pourra s'exprimer de différentes manières : actions de formation dans le cadre du plan de formation, période de professionnalisation, droit individuel à la formation, congé individuel de formation.

### **Article 6.2.1 Plan de formation**

Il convient de prévoir au sein des plans de formation annuels des actions de formation permettant d'accompagner les évolutions des métiers, d'accompagner la mobilité notamment pour les salariés appartenant à un métier sensible, et de favoriser le développement des compétences des salariés.

Dans ce cadre, les plans de formation comprennent trois catégories d'actions de formation :

- **Adaptation au poste de travail** : formations permettant au salarié de tenir son poste de travail dans les meilleures conditions de travail et d'emploi,
- **et évolution de l'emploi et ou maintien de l'emploi** : formations permettant de suivre ou d'anticiper, à court ou moyen terme les évolutions significatives des changements d'organisation, des méthodes de travail et/ou des évolutions technologiques.
- **Développement des compétences** : formations contribuant à élargir et/ou approfondir des domaines de compétences et pouvant faciliter les évolutions ou un changement de métier.

La catégorisation permet d'affiner les véritables besoins de formation individuels, élément nécessaire à une gestion prévisionnelle des emplois et compétences.

### **Article 6.2.2 Période de professionnalisation**

La période de professionnalisation a pour objet de favoriser par des actions de formation le maintien dans l'emploi ou le développement des salariés en contrat à durée indéterminée. Elle vise notamment l'acquisition de diplôme ou titre à finalité professionnelle, une qualification professionnelle reconnue par la Commission Paritaire Nationale pour l'Emploi (CPNE), ou une certification reconnue par la Branche (CQP).

Les accords de branche définissent les salariés pouvant bénéficier de ce dispositif ainsi que les formations pouvant être suivies pendant une période de professionnalisation.

Pour les salariés volontaires, la Direction favorisera les démarches qui s'inscrivent dans un parcours de formation visant le développement de l'employabilité par l'obtention d'une certification de l'éducation nationale ou de Certificat de Qualification Professionnel (CQP), et de qualification reconnue par la Branche.

Un suivi du nombre de CQP engagés et réalisés sera présenté chaque année à la commission formation GPEC. A cette occasion, la commission fera part de ses remarques afin de développer et améliorer le dispositif.

Handwritten signatures and initials: A large stylized signature, the letters 'DE', and the letters 'NXC'.

### **Article 6.2.3 Droit Individuel à la Formation**

Le DIF permet aux salariés de l'entreprise d'accéder, à leur initiative, à une formation après accord de la Direction. Les actions de formation dans le cadre du DIF sont définies par chaque société.

Un échange sur l'utilisation du DIF sera fait lors de l'entretien individuel entre le salarié et son manager.

Chaque salarié de l'entreprise en contrat à durée indéterminée bénéficie d'un droit individuel à la formation d'une durée de 20 heures par an. Ce crédit s'apprécie au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année.

Les salariés à temps partiel (hors salariés bénéficiant d'un temps partiel dans le cadre d'un congé parental) bénéficient également d'un DIF calculé au prorata temporis de leur durée de travail.

La durée du DIF est exprimée en heures, que la durée du travail du salarié soit calculée en heures ou sur la base d'un forfait jours. Pour les salariés embauchés en cours d'année sous contrat à durée indéterminée, le nombre d'heures acquis au titre du DIF est calculé au prorata temporis pour la première année.

Les heures non utilisées en cours d'année sont capitalisées, le nombre d'heures auquel s'élève le DIF est plafonné à 120 heures. En cas de mutation ou de transfert dans une autre société du Groupe, le salarié conserve dans la nouvelle société, les heures acquises avant sa mutation ou son transfert au titre du droit individuel à la formation.

Le DIF est transférable en cas de licenciement du salarié et en cas de démission dans les conditions prévues aux articles L 6323-17 et L 6323-19 du Code du travail. Un compteur relatif au Droit Individuel à la Formation a été mis en place au 1<sup>er</sup> janvier 2005. Les salariés reçoivent chaque année une information écrite sur le nombre d'heures acquis à ce titre.

### **Article 6.2.4 Congé individuel de Formation**

Le congé individuel de formation est le droit pour un salarié de suivre, au cours de sa vie professionnelle, à son initiative et à titre individuel, une formation de son choix. Le salarié bénéficiaire d'un congé de formation peut choisir une formation qu'il désire suivre, sous réserve que cette formation entre dans le champ d'une des actions définies à l'article L. 6313-1 du Code du travail.

Elle doit permettre au salarié d'accéder à un niveau supérieur de qualification, de changer d'activité ou de profession ou de s'ouvrir plus largement à la culture, à la vie sociale, et à l'exercice des responsabilités associatives bénévoles, et lui permettre de se perfectionner professionnellement.

La formation peut se dérouler à temps plein ou à temps partiel. Elle peut comprendre des enseignements discontinus constituant un cycle pédagogique. Le droit au congé individuel de formation peut être également accordé à un salarié pour préparer et passer un examen pour l'obtention d'un titre ou d'un diplôme enregistré dans le répertoire national des certifications professionnelles.

Dès lors que le salarié désireux de bénéficier d'un congé individuel de formation a obtenu une autorisation d'absence, il lui incombe de réaliser les démarches en vue de bénéficier d'une prise en charge de sa rémunération et des frais de formation et des frais annexes (déplacement, hébergement, repas).

Le congé individuel de formation entraîne la suspension du contrat de travail du bénéficiaire.

Le droit au congé individuel de formation est ouvert aux travailleurs justifiant d'une ancienneté en qualité de salarié, d'au moins 24 mois consécutifs ou non, quelle qu'ait été la nature des contrats de travail successifs ; dont 12 mois dans l'entreprise.

La période de CIF est prise en compte pour la détermination du droit du salarié à congés payés dès lors que le droit est ouvert.

Le manager du salarié ne peut refuser la demande de CIF de celui-ci mais a néanmoins la possibilité de demander à ce que le début de ce congé soit décalé, dans la limite de 9 mois. Dans ce cas, une réponse écrite et motivée devra être faite au salarié.

### **Article 6.3 Le développement de l'alternance**

Par ailleurs, le Groupe s'engage à poursuivre sa politique volontariste en matière d'insertion des jeunes dans la vie professionnelle. L'alternance permet à des jeunes de pouvoir bénéficier des connaissances et compétences professionnelles du Groupe, compléter et enrichir leur cursus scolaire par une première expérience reconnue et valorisée, et à l'entreprise d'intégrer une partie de ces jeunes au sein du Groupe sur les métiers pour lesquels elle a des besoins.

L'alternance, que ce soit au travers du contrat de professionnalisation et du contrat d'apprentissage favorise une intégration progressive au collaborateur en lui permettant d'acquérir un ensemble de compétences nécessaire à l'exercice d'un métier.

## **Article 7. Valoriser les compétences acquises**

### **Article 7.1 Le tutorat**

L'organisation du transfert des compétences est très importante pour garantir la continuité de nos savoir-faire. Dans ce cadre, l'objectif est de développer une culture tutorale permettant de favoriser l'acquisition de compétences nouvelles par des nouveaux collaborateurs transmises par les collaborateurs ayant une expérience du métier reconnue.

La complémentarité des connaissances et expériences entre les générations favorise une meilleure et rapide intégration professionnelle des « nouveaux », et permet de développer l'esprit d'équipe par un enrichissement mutuel. Cette démarche de tutorat sera menée en cohérence avec les dispositions prévues au sein des accords signés ou plans d'action seniors existants au sein des différentes entités.

Afin de garantir un tutorat de qualité pour les nouveaux entrants et une perspective professionnelle pour les tuteurs, une formation au tutorat devra être dispensée afin de développer leurs qualités pédagogiques.


Il est rappelé que la démarche de tutorat repose sur le volontariat.

### **Article 7.2 Faciliter l'accès à la VAE**

La VAE est un processus qui permet au salarié de faire valider les acquis de son expérience professionnelle afin d'obtenir une certification professionnelle: diplôme professionnel, titre professionnel homologué par l'État ou certificat de qualification professionnelle de branche.

Pour obtenir un diplôme, il faut d'abord identifier celui qui correspond le mieux à l'expérience professionnelle du salarié. Une demande est faite par le collaborateur auprès de l'organisme certificateur qui le délivre.

Pour cela, le salarié doit élaborer un dossier individuel qu'il prépare lors d'un congé de validation de 24 heures de travail effectif, consécutives ou non, pour réunir l'ensemble des preuves.

  
H  
RE  
ARC

Les actions d'accompagnement sont prises en charge sur la base d'un forfait horaire de 60€ dans la limite de 24 heures par salarié.

## Chapitre 2. Accompagner le salarié ayant un projet de mobilité professionnelle

### Article 8. Offrir des opportunités de mobilité

La mobilité interne permet d'offrir la possibilité à chacun de multiplier les expériences et savoir faire et ainsi enrichir ses connaissances ; elle permet aussi le développement des organisations de travail en diversifiant les expériences.

Le premier acteur de la mobilité professionnelle et géographique est le salarié lui-même.

Celui-ci peut exprimer ses souhaits de mobilité lors de l'entretien annuel ou entretien professionnel, qui est le moment privilégié où chacun peut évoquer avec sa hiérarchie ses souhaits de mobilité. Il peut par ailleurs compléter le formulaire de mobilité disponible sur le site « [enviedebouger.carrefour.fr](http://enviedebouger.carrefour.fr) », et/ou en postulant à une offre publiée sur ce même site.

Une organisation et des process de gestion de la mobilité sont déjà mis en place. Ils s'appuient notamment sur les compétences de l'Espace Emploi France qui, par l'analyse de la candidature du salarié et par sa connaissance des postes à pouvoir, veille à l'adéquation entre les compétences et souhaits des collaborateurs d'une part, et les besoins de l'entreprise d'autre part.

Par ailleurs, les services ressources humaines des entités accompagneront le salarié dans sa mobilité au niveau le plus adapté et en fonction de leur organisation et de leur politique de mobilité.

Le Groupe applique à ce jour un certain nombre de principes en matière de mobilité, et constituant un complément au processus de gestion de carrière déjà existant dans chacune des entités :

- Ecouter les souhaits de mobilité des collaborateurs émis à travers le formulaire de mobilité disponible sur le site « [enviedebouger.carrefour.fr](http://enviedebouger.carrefour.fr) » et à l'occasion des entretiens professionnels ;
- Faciliter l'accès à la mobilité interne par l'accès depuis le domicile à « [enviedebouger.fr](http://enviedebouger.fr) », et la mise à disposition de fiches métier ;
- Rendre visible les postes vacants par la publication des postes sur la « Bourse De l'Emploi » ;
- Etudier chaque souhait de mobilité émis par un collaborateur via « [enviedebouger.carrefour.fr](http://enviedebouger.carrefour.fr) » par l'Espace Emploi France ;
- Communiquer une réponse à chaque collaborateur ayant émis des souhaits dans un délai maximum de 30 jours ;
- Accompagner la mobilité par la mise en place de mesures facilitatrices et la mise en place d'une phase d'intégration ;
- Assurer un suivi quantitatif des procédures de mobilité par l'Espace Emploi France.

L'ensemble de ces mesures contribue à fluidifier le marché interne du travail et à faciliter les mobilités dans le Groupe Carrefour afin de contribuer à la promotion professionnelle et sociale des salariés, tout en veillant à leur bien être au travail.



## **Article 9. Les aides à la mobilité**

L'ensemble du dispositif d'aides défini ci-dessous est applicable dès lors que la mobilité permet de pourvoir un besoin, non couvert en interne sur le site d'accueil et que le mouvement résulte d'une initiative du salarié formalisée via « [enviedebouger.carrefour.fr](http://enviedebouger.carrefour.fr) ».

Les dispositions suivantes ne se cumulent pas avec des dispositions de même nature prévues par chaque société dans le cadre de la mobilité liée à la gestion habituelle des carrières.

### **Article 9.1 Processus de sélection**

Les entretiens de sélection effectués dans le cadre d'une mobilité interne ayant lieu sur le lieu de travail habituel doivent se dérouler pendant les horaires de travail.

Les frais de déplacement et éventuels frais d'hébergement engendrés par l'entretien de sélection sur le site d'accueil sont pris en charge par l'entité d'origine.

### **Article 9.2 Mise en place d'une phase d'intégration**

Tout collaborateur dont la mutation dans un autre site/BU est effective bénéficie d'une phase d'intégration : signature de l'avenant au contrat de travail, présentation des équipes, visite du site, documents administratifs etc...

Le collaborateur doit être accompagné dans sa phase d'intégration par son nouveau manager.

### **Article 9.3 Les garanties sociales données aux salariés en mobilité interne**

La reprise de l'ancienneté au sein du Groupe par l'entité d'accueil est garantie à chaque salarié muté.

Dans le cadre d'une mobilité au sein de la même entité juridique, la mutation est concrétisée par un avenant au contrat de travail si elle engendre une modification du contrat de travail.

Dans le cadre d'une mobilité au sein d'une entité juridique différente, le salarié se voit proposer un contrat de travail par l'entité d'accueil aux conditions juridiques de cette dernière.

Le salarié bénéficie alors de la Convention Collective et des accords d'entreprise en vigueur au sein de sa nouvelle entité d'affectation.

### **Article 9.4 Les aides à la mobilité géographique**

Lorsque le parcours de mobilité interne du salarié implique une mutation géographique, il bénéficie des mesures d'aide prévues ci-après.

Par mobilité géographique, il est entendu une mobilité vers un poste situé à plus de 30 km aller simple, ou à une heure de trajet simple du domicile du salarié et entraînant un allongement de la distance ou de la durée de ce trajet.

#### **Article 9.4.1 Aide à la recherche de logement**

Afin d'aider le salarié à retrouver un logement, et à sa demande, les organismes collecteurs des fonds destinés à l'effort de construction (Action logement) sont sollicités.

Sous réserve des conditions d'attribution, le salarié peut bénéficier d'un accompagnement à la recherche du logement au travers du dispositif « Mobilipass » en vigueur au moment de la recherche du logement.

#### **Article 9.4.2 Aide au déménagement**

Afin d'organiser son déménagement, le collaborateur bénéficie d'une journée de congé rémunérée.

#### **Article 9.4.3 Accompagnement à la recherche d'emploi du conjoint**

Dans le cadre du renouvellement de l'Accord National entre le Groupe Carrefour et Pôle Emploi qui interviendra en 2012, la Direction s'engage à intégrer dans ses échanges avec Pôle Emploi le thème de l'accompagnement à la recherche d'emploi du conjoint ayant perdu son emploi du fait de la mobilité géographique du salarié.

#### **Article 9.5 Le développement de la mobilité locale**

Afin de répondre aux aspirations des collaborateurs mais aussi aux nécessités de l'entreprise, les parties conviennent de développer la mobilité locale au sein d'un même bassin d'emploi du Groupe. A cet effet, l'Espace Emploi France développe une communication ciblée des offres d'emploi disponibles en magasin et sur les différents sites, permettant aux collaborateurs d'être informés des opportunités d'emploi internes au sein du Groupe susceptibles de les intéresser.

#### **Article 9.6 Fonds de compensation pour la mobilité interne**

Conformément aux dispositions de l'article 9.3, dans le cadre d'une mobilité au sein d'une entité juridique différente, le salarié se voit proposer un contrat de travail par l'entité d'accueil aux conditions juridiques de cette dernière. Le salarié bénéficie alors de la Convention Collective et des accords d'entreprises en vigueur au sein de sa nouvelle entité d'affectation.

Afin de faciliter les mobilités entre les différents formats du Groupe, si, pour une durée de travail équivalente, le changement de poste entraîne une baisse de rémunération, le salarié bénéficiera d'une indemnité destinée à compenser sur 12 mois le différentiel de salaire entre son ancienne rémunération brute annuelle fixe « plein tarif » et la rémunération brute annuelle fixe « plein tarif » accordée pour ce poste au sein de l'entité d'accueil.

### **Chapitre 3. Permettre la mobilité externe dans le cadre d'un projet personnel**

Les parties ont souhaité, à travers cet accord, développer des dispositions destinées à accompagner les salariés ayant un projet de mobilité professionnelle externe quelque soit leur métier.

Le présent chapitre détaille un certain nombre de dispositifs destinés à accompagner tout collaborateur ayant un projet de mobilité externe, quelque soit son métier, même si son métier n'est pas déclaré sensible.

#### **Article 10. Congé pour création d'entreprise**

Afin de faciliter la création ou la reprise d'entreprise, les salariés ont la possibilité de suspendre leur contrat de travail afin de créer leur propre entreprise. A l'issue de cette période, ces salariés bénéficient d'une garantie de réemploi dans leur emploi antérieur conformément aux dispositions de l'article L. 3142-78 et suivants du Code du travail.

Le salarié doit avoir un projet de création ou de reprise d'entreprise.

Afin de permettre aux collaborateurs de mener un projet personnel de création d'entreprise, les parties conviennent d'un assouplissement des conditions légales applicables au congé de création d'entreprise. En conséquence, l'ancienneté nécessaire pour bénéficier du congé de création d'entreprise dans l'entreprise sera d'au moins 18 mois, consécutifs ou non.

## **Article 11. Dispositif de gestion de la transition vers la Franchise au sein du Groupe Carrefour**

Dans le cadre de sa politique de recrutement des franchisés, le Groupe met à disposition de ses salariés un dispositif d'aide à la création ou reprise d'entreprise.

Le contrat de franchise est un accord qui permet au franchisé d'exploiter un concept et un savoir-faire spécifique, dans le cadre d'un contrat de franchise ou d'une location gérance, développés par le franchiseur contre une redevance. Le concept se compose de trois éléments : l'utilisation d'un nom ou d'une enseigne agissant comme un signe de ralliement sur la clientèle, la transmission du savoir-faire commercial du franchiseur au franchisé, et l'accompagnement technique et commercial continu.

Un processus de recrutement des franchisés défini au sein des entités concernées, notamment proximité et supermarchés, est prévu pour les candidats internes et externes. Le candidat interne doit informer son supérieur hiérarchique avant de déposer sa candidature.

Pour les candidats internes, le process est le suivant :

- Information de la candidature auprès du supérieur hiérarchique du candidat
- Envoi du CV et d'une lettre de motivation
- Entretien et remise du dossier de candidature
- Entretien et test
- Validation du profil
- Acceptation de la candidature

La rupture du contrat de travail qui lie le salarié à l'entité juridique est formalisée concomitamment à la signature du contrat de pré-franchise ou avant contrat de franchise. La Direction de l'entité juridique d'accueil prend en charge la rémunération du collaborateur et les coûts de formation pendant la période de formation antérieure à la rupture du contrat de travail.

Les informations relatives à l'entité « proximité » sont disponibles sur le site « [enviedebouger.carrefour.fr](http://enviedebouger.carrefour.fr) » par un lien sur site dédié propre à cette entité.

### **TITRE III – PROMOUVOIR LE DROIT A LA MOBILITE AU SERVICE DU DEVELOPPEMENT PROFESSIONNEL DES PUBLICS PRIORITAIRES**

En complément des dispositions du Titre 2, ouvertes à l'ensemble des collaborateurs pour la construction de leur parcours professionnel, les parties conviennent de prévoir des dispositions spécifiques pour les publics prioritaires, à savoir :

- Les salariés dont le métier a été déclaré sensible,
- Les salariés exerçant des responsabilités syndicales,
- Les salariés âgés de 45 ans et plus.

Afin d'anticiper et d'accompagner les évolutions d'emplois, le présent accord prévoit, pour les collaborateurs dont le métier a été déclaré sensible, un dispositif de :

- Mobilité interne

Et un dispositif de :

- Mobilité externe.

Le présent titre a notamment pour vocation de décrire et d'organiser les modalités de mise en œuvre de ces deux dispositifs ainsi que les mesures d'accompagnement des salariés concernés.

Dès lors que le métier a été reconnu comme un métier sensible ouvrant droit aux mesures spécifiques du présent accord, les salariés concernés sont informés, dans le délai d'une semaine qui suit la réunion du CE, par leur hiérarchie, de leur appartenance à un métier sensible, soit au cours d'une réunion collective d'information, soit au cours d'un entretien individuel.

#### **Chapitre 1. La mobilité professionnelle interne pour les collaborateurs dont le métier a été déclaré sensible**

Les dispositions du présent chapitre visent à définir les modalités de la mobilité interne au sein du Groupe en France pour les salariés appartenant à un métier sensible ainsi qu'à préciser le dispositif d'accompagnement mis en œuvre au profit des salariés concernés.

A compétences égales, les candidatures internes de salariés appartenant aux métiers sensibles sont privilégiées.

A défaut de candidature de salariés appartenant aux métiers sensibles, le candidat à une mobilité interne qui a été identifié pour un poste sur le site « [enviedebouger.carrefour.fr](http://enviedebouger.carrefour.fr) » et possède les compétences nécessaires, sera prioritaire vis-à-vis des éventuels candidats externes.

## **Article 12. Bénéficiaires des dispositifs de mobilité interne**

Le dispositif de mobilité interne permet d'offrir aux collaborateurs dont le métier est déclaré sensible des solutions de transition professionnelle au sein du Groupe.

En cas de recours à ce dispositif par l'entreprise selon la procédure prévue à l'article 13 ci-après, tout salarié appartenant à un métier sensible et volontaire à une mobilité interne peut solliciter auprès de la Direction des Ressources Humaines de son entreprise d'appartenance le bénéfice des mesures d'aide à la mobilité interne prévues ci-après.

Le volontariat est également ouvert aux salariés n'appartenant pas à un métier sensible mais dont la mutation interne permet le reclassement direct ou indirect d'un salarié identifié appartenant à un métier sensible justifiant des compétences requises pour occuper immédiatement ou avec une formation courte d'adaptation, le poste du salarié volontaire.

## **Article 13. Modalités de mise en œuvre du dispositif de mobilité interne : consultation des représentants du personnel**

En cas de recours au dispositif de mobilité interne, la procédure d'information et de consultation s'articulera autour de deux réunions du Comité d'Entreprise ou du Comité Central d'Entreprise et/ou du ou des Comité(s) d'Etablissement concernés.

Les deux réunions prévues ci-après peuvent être concomitantes avec celles prévues à l'article 20.2.1.

### **Article 13.1 Première réunion**

Cette première réunion peut être concomitante avec celle prévue à l'article 3.3.2 ci-avant.

L'ordre du jour de cette première réunion établi avec le secrétaire du Comité devra contenir les points suivants : « *Information en vue d'une consultation du Comité sur les raisons conduisant à la mise en œuvre des mesures de mobilité interne de Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences pour les métiers déclarés sensibles* ».

Lors de cette réunion, la Direction remettra aux représentants du personnel un document écrit contenant les informations suivantes :

- Le nombre de salariés de l'entreprise (en nombre de personnes et en ETC) et / ou le(s) établissement(s) concerné(s),
- La ou les raisons économiques, financières, techniques ou organisationnelles conduisant à considérer un ou des métiers comme sensible(s),
- Le ou les métier(s) reconnu(s) par la Direction comme sensible(s), pour lequel ou lesquels l'évolution quantitative et/ou qualitative est mesurée et dont le calendrier d'évolution peut être envisagé (avec indication de sa ou de leur catégorie professionnelle d'appartenance),
- Le volume des effectifs concerné par localisation géographique,
- Le délai pendant lequel les salariés appartenant au(x) métier(s) sensible(s) pourront se porter volontaires pour bénéficier des mesures d'aide à la Mobilité interne. Les dates de début et fin de volontariat seront précisées dans ce cadre.

Enfin, ce document reprendra également l'ensemble des mesures prévues par le présent accord pour faciliter la mobilité interne des salariés, avec un renvoi aux postes disponibles au sein du Groupe figurant dans la Bourse de l'Emploi à la date de son établissement.

Au cours de cette réunion, le Comité d'Entreprise, le Comité Central d'Entreprise ou le Comité d'Etablissement pourra décider de se faire assister dans cette procédure par un expert comptable de son choix.

En cas de désignation d'un expert par le Comité, celui-ci devra obligatoirement rendre son rapport au plus tard 5 jours ouvrés avant la seconde réunion.

### **Article 13.2 Seconde réunion**

La seconde réunion du Comité interviendra 20 jours après la première.

L'ordre du jour de cette deuxième réunion établi avec le secrétaire du Comité devra contenir les points suivants : « *Consultation du Comité sur les raisons conduisant à la mise en œuvre des mesures de mobilité interne de Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences pour les métiers déclarés sensibles* ».

La Direction de la société sera alors tenue d'apporter aux membres du Comité une réponse motivée à leurs observations et un échange se tiendra sur l'opportunité de mettre en œuvre une mobilité interne et/ou externe.

Par la suite, la mise en œuvre de la mobilité interne donnera lieu à un suivi conformément aux dispositions de l'article 24 ci-après (comité de suivi).

Les durées sont exprimées en jours calendaires. Si une échéance tombe un samedi, un dimanche ou un jour férié, celle-ci est reportée au premier jour ouvré suivant.

### **Article 14. Déclaration de volontariat à la mobilité interne**

Les salariés appartenant aux métiers sensibles en sont informés selon les modalités définies précédemment.

A l'issue de cette information, chaque salarié concerné peut se déclarer volontaire à une mobilité en faisant acte de candidature auprès de sa hiérarchie.

Le salarié appartenant à un métier sensible et volontaire à une mobilité dispose du délai qui a été auparavant fixé lors de la réunion d'information du Comité d'entreprise ou du Comité central d'entreprise prévue à l'article 13.1 ci-avant sur les métiers sensibles pour faire une demande de mobilité. La demande est faite par écrit auprès de sa hiérarchie, en précisant, le cas échéant, la nature de son projet.

La Direction des Ressources Humaines accuse réception des candidatures à la mobilité interne. Cet accusé de réception ne constitue pas pour autant un avis d'acceptation.

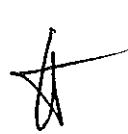
### **Article 15. Examen et traitement des candidatures à la mobilité interne**

Les candidatures des salariés volontaires à une mobilité interne sont examinées par la hiérarchie et la Direction des Ressources Humaines de l'entité d'affectation du salarié.

Pour apprécier la recevabilité de la candidature du salarié au volontariat, la Direction des Ressources Humaines examine :

- l'appartenance du salarié volontaire à un métier sensible ou, pour le salarié volontaire qui n'appartient pas à un métier sensible, que sa mutation interne permette effectivement le reclassement direct ou indirect du salarié appartenant à un métier sensible, conformément aux conditions précisées à l'article 12 ci-avant,

ANC



- le nombre de salariés volontaires au sein de ce même métier pour être en cohérence avec la cible définie,
- la faisabilité du projet du candidat.

Une réponse motivée à la candidature du salarié lui est adressée dès que possible et au plus tard dans un délai maximum de 30 jours à compter de la réception de cette demande par la Direction des Ressources Humaines.

A la demande du salarié ou de la DRH, un entretien individuel est organisé.

## **Article 16. Moyens d'information sur les postes disponibles**

A l'exception des postes de direction, les postes disponibles au sein des entités du Groupe en France font l'objet d'une parution dans la Bourse de l'Emploi.

Les informations sont accessibles par différents moyens selon les sociétés du Groupe : affichage, hiérarchie, Responsables Ressources Humaines, multimédia, ...

La Direction étudie, au sein du Comité « Emploi et GPEC », toutes mesures nécessaires à l'évolution et au bon fonctionnement de la Bourse de l'emploi.

Cet accès est particulièrement destiné aux salariés appartenant à un métier sensible ou en seconde partie de carrière. Leur dossier est étudié prioritairement.

Dans le cadre de la mobilité interne aucun poste à pourvoir au sein de la Bourse de l'emploi ne pourra être réservé au-delà d'un délai raisonnable fixé à un mois.

Les entités ayant de nombreux postes à pourvoir mettent en place toutes les dispositions et moyens nécessaires et adaptés pour faire connaître leurs besoins. Ces postes sont principalement proposés aux salariés qui ont des projets de mobilité et qui appartiennent à des métiers sensibles. Une information spécifique permettra de présenter à ces salariés les passerelles vers ces postes, et les formations éventuelles pour y accéder.

## **Article 17. Mesures destinées à faciliter la mobilité interne**

Tout salarié appartenant à un métier sensible dont la mobilité interne est acceptée est réputé en parcours de mobilité interne. Les dispositions du présent chapitre visent à définir les modalités de ces parcours ainsi que les garanties collectives données aux salariés en l'espèce.

### **Article 17.1 Les parcours de mobilité interne**

Chaque parcours de mobilité s'appuie sur le dispositif de formation prévu à l'article 19 ci-après.

Trois types de parcours de mobilité interne sont identifiés pour les salariés concernés :

*Handwritten signatures and initials:*  
 A large stylized signature (possibly 'A')  
 'F' and 'K' initials  
 'AKC' initials

**Article 17.1.1 Le repositionnement interne sur une même fonction au sein d'un autre site ou sur une fonction similaire.**

La démarche d'accompagnement consiste alors principalement à :

- rechercher, au sein du Groupe, les postes disponibles correspondant au profil de l'intéressé,
- le préparer aux entretiens à venir.

Ce repositionnement ne demande pas d'adaptation particulière.

**Article 17.1.2 Le repositionnement sur une fonction accessible par une adaptation des compétences.**

Ce repositionnement nécessite une évolution des compétences, notamment par le biais de la formation : remise à niveau, adaptation ou perfectionnement.

La démarche d'accompagnement consiste alors principalement à :

- rechercher les postes disponibles correspondant au projet du salarié,
- identifier les compétences qui nécessitent une adaptation,
- construire un parcours de formation et d'intégration adapté au salarié et aux missions du poste.

**Article 17.1.3 La reconversion professionnelle individuelle.**

Ce parcours est mis en place au profit des salariés qui ont le projet d'occuper une fonction éloignée de celle qu'ils exercent, notamment du fait de nouvelles compétences à développer.

La démarche d'accompagnement consiste alors principalement à :

- consolider les points d'appui qui soutiennent le projet (motivations, freins, leviers, réalisations et réussites passées, inventaire de compétences...),
- rechercher les postes disponibles correspondant au projet,
- identifier les compétences à acquérir,
- construire le parcours de formation en amont de la prise de poste,
- définir le processus d'intégration dans le nouveau poste.

**Article 17.2 Les étapes du parcours de mobilité interne**

Les salariés en parcours de mobilité bénéficient d'un accompagnement individualisé organisé autour des quatre étapes suivantes :

**Article 17.2.1 L'aide à l'orientation et au choix**

Les salariés en parcours de mobilité bénéficient d'un accompagnement individualisé leur permettant de :

- identifier leurs savoir-faire spécifiques acquis susceptibles d'intéresser les filiales du Groupe en fonction de leurs métiers et de leurs compétences spécifiques,
- les aider à détecter les compétences spécifiques susceptibles d'intéresser les établissements du Groupe,
- valoriser leurs compétences spécifiques,
- identifier auprès des sociétés du Groupe les postes dits « accessibles » (nécessitant au plus une formation d'adaptation),
- accompagner, le cas échéant, les projets de reconversion pour des postes disponibles de manière récurrente,



- dans le cadre de la mise en œuvre d'une passerelle validée par l'Espace Mobilité et Compétences, découvrir le nouveau métier envisagé par le biais d'une période de découverte d'une durée maximale de cinq jours. Les frais afférents sont pris en charge par l'entité d'origine dans la limite des barèmes de la procédure applicable au sein du Groupe Carrefour en France.

#### **Article 17.2.2 La formation**

Des programmes de formation d'adaptation ou de reconversion professionnelle, tels que décrits à l'article 19 ci-après, peuvent également être étudiés et combiner différentes approches telles que :

- actions d'adaptation, accompagnées ou non de tutorat selon les besoins de la nouvelle fonction ou les besoins personnels de l'intéressé,
- bilan de compétences,
- Validation des Acquis de l'Expérience (VAE),
- actions individualisées ou collectives de formation.

Les salariés concernés utiliseront prioritairement les dispositions du Droit Individuel à la Formation (DIF) pour financer les actions de formation indiquées ci-avant.

#### **Article 17.2.3 L'intégration dans la nouvelle fonction**

Un parcours d'intégration est défini par concertation entre la hiérarchie d'accueil et le salarié.

Une fois la décision de mobilité prise par le salarié concerné et la hiérarchie d'accueil, la mobilité doit intervenir dans un délai ne pouvant être supérieur à une durée de 3 mois.

#### **Article 17.2.4 La période d'adaptation**

Durant cette période d'une durée de deux à trois mois le salarié reste rattaché administrativement à sa société d'origine. Il continue ainsi à bénéficier de son statut social et de sa rémunération habituels.

La durée de cette période est fixée au regard du statut du collaborateur sur sa nouvelle fonction : 2 mois pour les employés et agents de maîtrise, 3 mois pour les cadres.

Au terme de cette période un bilan est réalisé par la Direction des Ressources Humaines de l'entité d'accueil permettant aux deux parties de confirmer ou de se rétracter. Copie de ce bilan est adressée à la DRH de l'entité d'origine.

En cas de rétractation, le salarié pourra se voir proposer un autre poste dans le cadre du reclassement interne. A défaut, les autres mesures du présent accord lui seront appliquées.

### **Article 17.3 Les garanties sociales données aux salariés en mobilité interne**

#### **Article 17.3.1 Reprise de l'ancienneté**

La reprise de l'ancienneté au sein du Groupe par l'entité d'accueil est garantie à chaque salarié muté.

#### **Article 17.3.2 Principes de rémunération**

A l'issue de la période d'adaptation et si celle-ci s'avère concluante, le salarié reclassé bénéficie des conditions salariales en vigueur au sein de l'entité d'accueil.

Si le poste de reclassement entraîne une baisse de rémunération, l'entité de départ lui accorde une indemnité destinée à compenser sur 24 mois le différentiel de salaire entre son ancienne rémunération brute annuelle fixe « plein tarif » et la rémunération brute annuelle fixe « plein tarif » accordée pour ce poste au sein de l'entité d'accueil.

Cette indemnité a vocation à indemniser le salarié pour le préjudice qu'il subit du fait des conséquences de son reclassement dans le poste concerné.

Ce différentiel est versé en deux annuités à terme à échoir : la première annuité est versée à l'issue de la période d'adaptation si celle-ci est concluante ; la seconde au terme de la première année passée dans la nouvelle fonction, après examen d'une éventuelle évolution de la rémunération.

Le salaire « plein tarif » est égal au 1/12<sup>ème</sup> de la rémunération brute (hors primes à caractère exceptionnel) perçue par le salarié au cours des douze derniers mois précédant la date de cessation de son contrat de travail.

### **Article 17.3.3 Contrat de travail**

Dans le cadre d'une mobilité au sein de la même entité juridique, la mutation est concrétisée par un avenant au contrat de travail.

Dans le cadre d'une mobilité au sein d'une entité juridique différente, le salarié se voit proposer un contrat de travail par l'entité d'accueil aux conditions juridiques de cette dernière, étant entendu que les garanties sociales précisées aux articles 17.3.1 et 17.3.2 ci-dessus sont appliquées.

Le salarié bénéficie alors de la Convention Collective et les accords d'entreprises en vigueur au sein de sa nouvelle entité d'affectation.

## **Article 18. Mesures d'accompagnement à la mobilité géographique interne**

Lorsque le parcours de mobilité interne du salarié implique une mutation géographique, il bénéficie d'un accompagnement approprié destiné à faciliter cette mutation. Les dispositions du présent chapitre définissent les modalités de cet accompagnement. Les frais et indemnités afférents sont pris en charge par l'entité d'appartenance sur la base des règles et barèmes en vigueur dans celle-ci.

Les mesures prévues au présent chapitre sont réservées aux salariés appartenant à des métiers sensibles. Elles ne se cumulent pas avec les mesures prévues par chaque société dans le cadre de la mobilité liée à la gestion habituelle des carrières.

Elles viennent en complément des prestations versées dans le cadre du 1 % logement (LOCAPASS - MOBILIPASS).

### **Article 18.1 Définition de la mobilité géographique**

Par mobilité géographique, il est entendu une mobilité vers un poste situé à plus de 30 km aller simple ou à une heure de trajet simple du domicile du salarié et entraînant un allongement de la distance ou de la durée de ce trajet.

### **Article 18.2 Aide à la décision**

Le salarié ayant déclaré sa candidature pour un poste impliquant une mobilité géographique dispose, à titre individuel ou accompagné de son conjoint, d'un crédit de 3 jours de congés exceptionnels rémunérés lui permettant de se rendre dans la région d'accueil, selon les modalités suivantes :

- prise en charge des frais de déplacement,
- selon le cas, prise en charge d'un hébergement.

### **Article 18.3 Prise en charge des frais durant la période d'adaptation**

Durant cette période, les frais de déplacement et d'hébergement du salarié sur le site d'accueil sont pris en charge selon les modalités suivantes et dans la limite des barèmes de la procédure applicable au sein du Groupe Carrefour en France :

- frais d'hôtel ou loyer d'un logement (formule la plus économique),
- un aller/retour hebdomadaire pour rentrer à son domicile.

### **Article 18.4 Mesures après mutation définitive sans déménagement**

#### **Article 18.4.1 Prise en charge du coût supplémentaire de transport**

Les salariés acceptant une mutation géographique qui entraîne une augmentation des coûts de transport bénéficient, sur justificatifs, d'une prise en charge du coût supplémentaire dans la limite de 100 km sur la base d'un aller / retour quotidien pour une période maximale de 12 mois (base procédure applicable au sein du Groupe Carrefour en France).

Cette disposition concerne également la prise en charge du coût supplémentaire de l'abonnement à un transport collectif.

#### **Article 18.4.2 Indemnité de sauvegarde de l'emploi**

Afin de reconnaître les efforts des salariés acceptant une mobilité géographique pour sauvegarder leur emploi, une indemnité de sauvegarde de l'emploi correspondant à 1 mois de salaire mensuel brut de base est versée par la société d'origine.

Cette indemnité ne vient pas se cumuler à d'éventuels dispositifs existant déjà dans la société d'origine ou dans la société de mutation et destinés à accompagner ou à inciter à la mobilité interne (prime de mobilité, ...).

Elle est versée au jour de la mutation effective (après la période d'adaptation).

Cette indemnité relève des dispositions légales et réglementaires relatives aux cotisations sociales et fiscales en vigueur au moment de son versement.

### **Article 18.5 Mesures après mutation définitive avec déménagement**

Après la signature du contrat de travail ou de l'avenant dans la société d'accueil, le salarié bénéficie des dispositions suivantes qui viennent en complément des dispositifs LOCAPASS et MOBILIPASS.

#### **Article 18.5.1 Aide à la recherche de logement**

Afin d'aider le salarié à retrouver un logement, les organismes collecteurs des fonds destinés à l'effort de construction (1%) sont sollicités.

Par ailleurs, l'entreprise propose au salarié le conseil d'un professionnel du logement dans le cadre de l'achat ou de la vente d'une résidence.

Dans le cadre de la recherche de son nouveau logement, le salarié bénéficie des mesures suivantes :

- 2 jours de congé exceptionnel.
- Frais de transport et d'hébergement du conjoint et, éventuellement des enfants, remboursés sur justificatifs, dans la limite de deux voyages et en application des barèmes de la procédure applicable au sein du Groupe Carrefour en France.

#### **Article 18.5.2 Indemnité forfaitaire de double résidence**

Les collaborateurs pour lesquels la mobilité géographique entraînera des frais de double résidence bénéficieront à ce titre d'une indemnité calculée sur la base du nouveau loyer et plafonnée à 1 000,00 € par mois complet dans la limite de trois mois.

Cette disposition s'applique aussi bien aux collaborateurs propriétaires de leur logement qu'aux collaborateurs locataires.

#### **Article 18.5.3 Prise en charge du déménagement**

Les frais de déménagement intervenus dans les 12 mois suivant la prise de poste sont pris en charge par l'entreprise sur la base de 3 devis d'entreprises spécialisées référencées par le Groupe Carrefour. Le choix définitif est effectué par l'entreprise qui acquitte directement la facture. Toutefois, le salarié reste responsable de l'organisation et de la préparation de son déménagement.

Le salarié bénéficie de 3 jours de congés exceptionnels payés pour réaliser son déménagement.

Si le déménagement s'effectue sur 2 jours, l'entreprise prend en charge les frais d'hébergement à l'hôtel du salarié et de sa famille, dans la limite d'une nuit et des barèmes de la procédure applicable au sein du Groupe Carrefour en France.

#### **Article 18.5.4 Indemnité d'installation dite prime de rideau**

Dans un délai maximum de 3 mois suivant l'installation, une indemnité d'un mois de salaire mensuel brut de base et qui ne peut être inférieure à 2 500 € (exonérée de charges sociales et fiscales à concurrence du montant justifié selon la réglementation en vigueur au moment du versement) est versée au salarié concerné par le déménagement.

#### **Article 18.5.5 Aides à l'installation**

Des prestations peuvent être prises en charge par le dispositif Avance Loca-pass ou Aide Mobili-pass et les autres dispositifs propres à Action Logement.

Les prestations qui s'appliqueront à ce titre seront celles en vigueur au moment où le salarié est en droit d'en bénéficier.

#### **Article 18.5.6 Aide à l'emploi du conjoint**

Si la mobilité du salarié implique la perte d'emploi de son conjoint, celui-ci pourra bénéficier, pendant trois mois après le déménagement, d'une aide à la recherche d'emploi par l'Espace Mobilité et Compétences.

Cette assistance prend la forme suivante :

- élaboration ou mise à jour du curriculum vitae,
- formation aux techniques de recherche d'emploi,
- mise à disposition d'offres locales d'emploi,
- actions de formation d'adaptation validées par l'Espace Mobilité et Compétences dans la limite de 1 000 €.

L'accompagnement du conjoint est adapté en fonction de son statut d'origine (salarié du secteur privé, ou salarié du secteur public).

#### **Article 18.5.7 Indemnité de sauvegarde de l'emploi**

Afin de reconnaître les efforts des salariés acceptant une mobilité géographique avec déménagement pour sauvegarder leur emploi, une indemnité de sauvegarde de l'emploi correspondant à 3 mois de salaire mensuel brut de base est versée par la société d'origine.