

**Accord de Méthode de Groupe sur le
dispositif d'accompagnement des
restructurations.**

Entre

le Groupe Carrefour, représenté par Monsieur Hervé Clec'h, en sa qualité de Directeur des Ressources Humaines du Groupe, dûment mandaté à cet effet,

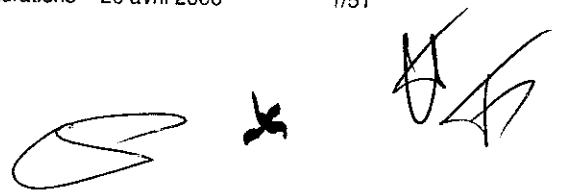
d'une part,

Et

les Fédérations Syndicales représentatives, représentées par leurs membres dûment mandatés à cet effet,

d'autre part,

Il est convenu le présent accord de Méthode de Groupe sur le dispositif d'accompagnement des restructurations :



PREAMBULE	5
Champ d'application	6
TITRE I – ORGANISATION DES PROCEDURES	7
CHAPITRE 1. METHODOLOGIE DE MISE EN ŒUVRE DES DIFFERENTES PHASES	7
Article 1. Durée de la phase de volontariat.....	7
Article 2. Bilan de la phase de volontariat.....	7
CHAPITRE 2. ORGANISATION DES PROCEDURES ET MODALITES D'INFORMATION-CONSULTATION.....	8
Article 3. Procédure aménagée d'information-consultation des Instances Représentatives du Personnel....	8
Article 4. Information des salariés.....	10
Article 5. Commission paritaire de suivi.....	10
TITRE II – GARANTIES COLLECTIVES DES SALARIES DANS LE CADRE DU VOLONTARIAT	12
CHAPITRE 1. MODALITES DU VOLONTARIAT	12
Article 6. Bénéficiaires du volontariat.....	12
Article 7. Modalités de déclaration de volontariat et examen des candidatures	12
Article 8. Dispositifs d'accompagnement des projets de mobilité externe	13
CHAPITRE 2. DISPOSITIF D'ACCOMPAGNEMENT AU VOLONTARIAT	14
Article 9. Modalité d'accompagnement du salarié volontaire à une mobilité interne	14
Article 10. Modalité de rupture du contrat de travail du salarié volontaire à une mobilité externe.....	14
Article 11. Congé de reclassement volontaire.....	14
Article 12. Indemnités de rupture pour départ volontaire.....	15
Article 13. Aide à la mobilité géographique externe.....	17
Article 14. Aide à la formation.....	17
Article 15. Frais de déplacement pour entretiens de recrutement.....	18
Article 16. Accompagnement des projets de création ou de reprise d'entreprise	18

Article 17. Dispositif de départ en préretraite.....	19
CHAPITRE 3. ESPACE MOBILITE ET COMPETENCES DANS LE CADRE DU VOLONTARIAT	23
Article 18. Mission de l'Espace Mobilité et Compétences	23
Article 19. Modalités d'accompagnement des salariés au sein de l'Espace Mobilité et Compétence	23
TITRE III – GARANTIES COLLECTIVES DES SALARIES APRES APPLICATION DES CRITERES D'ORDRE	26
CHAPITRE 1 : DISPOSITIF D'ACCOMPAGNEMENT AU RECLASSEMENT INTERNE	26
Article 20. Proposition de reclassement interne	26
Article 21. Modalités des reclassements	27
Article 22. Les garanties sociales données aux salariés en phase de reclassement interne	27
Article 23. Accompagnement à la mobilité géographique	28
Article 24. Dispositif d'incitation au passage à temps partiel	32
CHAPITRE 2 : DISPOSITIF D'ACCOMPAGNEMENT AU RECLASSEMENT EXTERNE	33
Article 25. Le congé de reclassement.....	33
Article 26. Indemnité de sortie anticipée du congé de reclassement.....	37
Article 27. Aides à la mobilité géographique externe	38
Article 28. Actions de formation.....	38
Article 29. Différentiel de rémunération.....	39
Article 30. Frais de déplacement pour les entretiens de recrutement	40
Article 31. Création ou reprise d'entreprise.....	40
Article 32. Dispense de préavis, pour les salariés n'adhérant pas au congé de reclassement.....	40
Article 33. Indemnités de départ	40
Article 34. Critères pour fixer l'ordre des licenciements	41
CHAPITRE 3. ESPACE MOBILITE ET COMPETENCES DANS LE CADRE DE L'APPLICATION DES CRITERES D'ORDRE.....	44

Article 35. Missions de l'Espace Mobilité et Compétences.....44

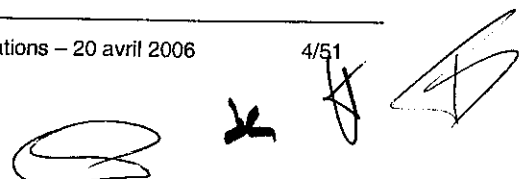
Article 36. Modalités de fonctionnement45

TITRE IV – DISPOSITIONS DIVERSES.....49

Article 37. Règlement des litiges.....49

Article 38. Durée de l'accord – Révision.....49

Article 39. Formalités de dépôt et de publicité.....49



PREAMBULE

La loi du 18 janvier 2005 a ouvert la possibilité pour les grandes entreprises de conclure, dans le cadre de la Gestion Prévisionnelle de l'Emploi et des Compétences, « des accords pouvant fixer les modalités dérogatoires d'information et de consultation du Comité d'Entreprise ou du Comité Central d'Entreprise lorsque l'employeur projette de prononcer le licenciement économique d'au moins 10 salariés sur une même période de 30 jours. Ces accords fixent les conditions dans lesquelles le Comité d'Entreprise ou le Comité Central d'Entreprise est réuni et informé de la situation économique et financière de l'entreprise et peut formuler des propositions alternatives à l'origine d'une restructuration ayant des incidences sur l'emploi. Ces accords peuvent aussi déterminer les conditions dans lesquelles l'établissement du Plan de Sauvegarde de l'Emploi (PSE) fait l'objet d'un accord et anticiper son contenu. ». Ces dispositions ont été intégrées dans le Code du travail au titre de l'article L.320-3.

Il est rappelé que la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (GPEC) est un moyen d'anticiper les conséquences sociales des futures évolutions techniques, conjoncturelles et structurelles. Elle ne peut constituer un préalable systématique ou un obstacle à la mise en œuvre de projets de réorganisation ou de restructuration ayant des incidences sur l'emploi qui serait considérée, par les différentes sociétés du Groupe, comme urgente ou à réaliser à court terme.

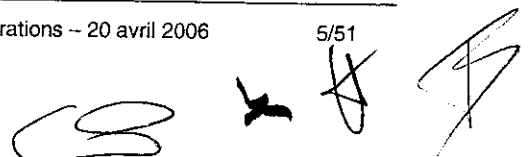
A ce titre, dans le cadre de la loi du 3 janvier 2003 portant relance de la négociation collective en matière de licenciement économique, les parties conviennent de renforcer la concertation en particulier grâce à la conclusion d'un accord de Groupe visant à optimiser le déroulement et le contenu des procédures d'information-consultation des représentants du personnel.

Dans cet esprit de dialogue et de concertation, le présent accord vise donc à :

- organiser l'information / consultation des Institutions Représentatives du Personnel, si une telle procédure s'avère nécessaire,
- définir les mesures sociales d'accompagnement de ces restructurations et réorganisations,
- instituer un processus d'échanges réguliers au sein du Comité « Emploi et GPEC ».

L'esprit de cet accord est de privilégier le volontariat comme moyen d'adaptation des évolutions d'effectifs et des emplois en proposant aux salariés des mesures d'aides adaptées à leurs projets, en particulier en mettant en œuvre les moyens propres à promouvoir efficacement la mobilité à l'intérieur comme à l'extérieur du Groupe Carrefour.

Le présent accord de Méthode étant complémentaire à l'accord sur la Gestion Prévisionnelle de l'Emploi et des Compétences, leur signature est indissociable.



Champ d'application

Le présent accord est conclu au niveau du Groupe 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.

Les dispositions du présent accord s'appliquent chaque fois qu'une des sociétés visées au paragraphe ci-dessus sera amenée à projeter une mesure de réorganisation ou de restructuration entraînant des suppressions de poste telles que visées par l'alinéa 1 (hypothèse de licenciement pour motif économique envisagé supérieur à 9 salariés sur une même période de 30 jours dans une société du Groupe Carrefour), par l'alinéa 4 (hypothèse où, après avoir procédé pendant trois mois consécutifs à des licenciements pour motif économique de plus de dix personnes au total, sans atteindre 10 personnes dans une même période de 30 jours, une société du Groupe Carrefour envisagerait de prononcer un nouveau licenciement économique au cours des trois mois suivants) et par l'alinéa 5 (hypothèse où, après avoir procédé au cours d'une année civile à des licenciements pour motif économique de plus de 18 personnes au total, sans avoir eu à présenter de plan de sauvegarde de l'emploi, une société du Groupe Carrefour envisage de procéder à un nouveau licenciement au cours des trois mois suivant la fin de cette année civile), de l'article L 321-2 du Code du travail.

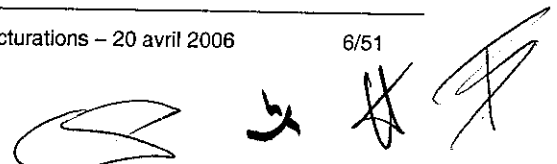
Cet accord bénéficie à l'ensemble des salariés du périmètre ainsi défini sous contrat à durée indéterminée.

Les salariés concernés par une cession d'entreprise ou un transfert d'activité autonome au titre de l'article L.122-12 alinéa 2 du Code du travail n'entrent pas dans le champ d'application du présent accord.

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.122-12 alinéa 2 du Code du travail.

Le présent accord est applicable à compter de sa date de signature aux projets n'ayant pas déjà fait l'objet d'un début de procédure d'information-consultation au titre du Livre IV du Code du travail. Il n'est donc pas applicable aux projets en cours à la date de son entrée en vigueur.

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



TITRE I – ORGANISATION DES PROCEDURES

Les dispositions du présent Titre ont pour objet de décrire les procédures de concertation avec les représentants du personnel, qui seront appliquées dans les sociétés du Groupe Carrefour en France lorsqu'elles seront confrontées à un problème conjoncturel ou à une évolution structurelle susceptible d'avoir des conséquences sur l'emploi telles que définies dans le cadre du préambule.

Les procédures mises en œuvre doivent permettre aux représentants du personnel de recevoir dès que possible une communication sur les projets, afin d'analyser la situation et de proposer éventuellement des mesures d'adaptation alternatives.

Le principe d'une procédure articulée en deux phases est retenu :

- une phase de volontariat dont la durée dépend de la nature du projet,
- une phase d'application de critères d'ordre.

CHAPITRE 1. METHODOLOGIE DE MISE EN ŒUVRE DES DIFFERENTES PHASES

Article 1. Durée de la phase de volontariat

A l'issue de la procédure d'information et de consultation des Instances Représentatives du Personnel telle que visée à l'article 3 ci-après, la mise en œuvre du Plan de Sauvegarde de l'Emploi s'ouvrira par une phase au cours de laquelle les mobilités internes et externes des salariés se feront par recours au volontariat.

La durée de cette phase de volontariat est déterminée en fonction de chaque projet par la Direction de chaque entité juridique concernée dans le cadre de l'information-consultation au titre du Livre III du Code du travail (art. L 321-1 et suivants).

Article 2. Bilan de la phase de volontariat

Au terme de la phase de volontariat, un bilan est présenté à la Commission paritaire de suivi (article 5 du présent accord) ainsi qu'au Comité d'entreprise ou Comité central d'entreprise de la société concernée.

Ce bilan concernera, d'une part, l'état d'avancement de la restructuration et, d'autre part, l'état des lieux des mobilités internes et externes réalisées.

Suite à la présentation de ce bilan et aux échanges auxquels elle aura donné lieu, la Direction pourra :

- soit clôturer le projet si la phase de volontariat est considérée comme suffisante,
- soit, après avis du Comité d'entreprise ou Comité central d'entreprise, prendre la décision de prolonger la phase de volontariat,
- soit décider, si la phase de volontariat s'est révélée insuffisante pour adapter les effectifs des sociétés concernées à leurs besoins, de passer à la phase d'application de critères d'ordre.

Le Comité « Emploi et GPEC » est informé du bilan présenté et des décisions prises pour chacune des sociétés concernées dans le cadre de ses réunions d'information et d'échanges.

CHAPITRE 2. ORGANISATION DES PROCEDURES ET MODALITES D'INFORMATION-CONSULTATION

Article 3. Procédure aménagée d'information-consultation des Instances Représentatives du Personnel

1. Contenu de la procédure

La procédure simultanée porte sur le volet économique ou technologique (Livre IV) de l'opération envisagée et sur le volet social (Livre III).

Le volet économique ou technologique englobe tous les éléments permettant d'appréhender la situation de la société concernée dans le contexte déterminé.

Le volet social concerne les répercussions des projets sur la structure des effectifs et de l'emploi de la société concernée.

2. Déroulement de la procédure

Pour chaque opération de restructuration ou de réorganisation, les parties conviennent de mettre en œuvre une procédure d'information et de consultation aménagée.

La procédure consiste en une information-consultation de la Direction de la société concernée par l'opération dans le cadre du Livre IV du Code du travail (articles L. 432-1 et suivants) et du Livre III du Code du travail (articles L. 321-1 et suivants) auprès de ses Instances Représentatives du Personnel, à savoir selon le cas : Comité Central d'Entreprise, Comité d'Entreprise, Comité d'Etablissement.

Cette procédure (Livre IV – Livre III) est concomitante et se déroule en trois réunions dans chacune des Sociétés concernées : trois réunions de Comité d'Entreprise ou de Comité Central d'Entreprise et/ou trois réunions du ou des Comité(s) d'Etablissement concerné(s).

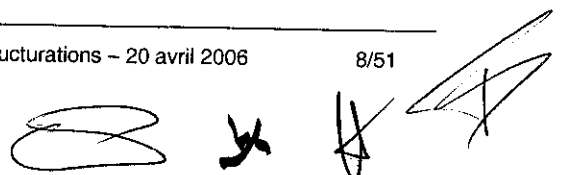
Afin de leur permettre de disposer, dès l'origine, d'une vue complète du dossier, cette procédure débutera par une première réunion d'information (T.0) au cours de laquelle sont remis aux Représentants du Personnel les documents suivants :

- le projet et son argumentaire économique ainsi que les éléments d'information prévus à l'article L. 321-4 du Code du travail,
- le projet de Plan de Sauvegarde de l'Emploi (conformément aux dispositions de l'accord de Méthode),
- les critères d'ordre des licenciements et le calendrier (conformément aux dispositions de l'accord de Méthode),

ainsi que la convocation à la première réunion d'information-consultation (T.1).

Au cours de la réunion d'information (T.0) ou de la première réunion d'information-consultation (T.1) le Comité Central d'Entreprise ou le Comité d'Entreprise ou le Comité d'Etablissement peut décider de se faire assister dans cette procédure par un Expert comptable de son choix. Cette désignation se fait sur la base d'un vote majoritaire au sein du Comité concerné.

Il est toutefois expressément convenu, afin d'éviter une multiplication d'experts intervenant sur le même projet, que si le Comité Central d'Entreprise décide d'avoir recours à un Expert comptable, le



ou les Comité(s) d'Etablissement concerné(s) ne désignera(ont) pas d'Expert comptable. Dans ce cas, le(s) Comité(s) d'Etablissement concerné(s) sera(ont) destinataires(s) du rapport de l'Expert Comptable du Comité Central d'Entreprise.

Les honoraires de l'Expert Comptable désigné dans les conditions ci-dessus sont pris en charge par la société.

La Direction veillera à ce que ces honoraires soient conformes aux usages de la profession et cohérents avec l'importance de la mission.

L'expertise éventuelle se déroule selon les délais prévus au point 3 ci-dessous

Si les membres du ou des Comités concernés souhaitent formuler une ou des propositions alternatives, ils devront le faire par écrit, de manière motivée, dans un délai de 5 jours ouvrés avant la deuxième réunion (T.2).

Les éventuelles propositions alternatives sont alors étudiées par la Direction de l'entité concernée qui apporte une réponse motivée lors de la deuxième réunion (T.2).

Les convocations à chacune des réunions du Comité Central d'Entreprise ou du Comité d'Entreprise sont adressées aux membres de ces comités dans les délais légaux.

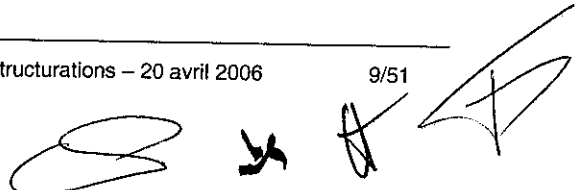
Les ordres du jour de ces deux réunions d'information consultation, qui sont établis conformément aux dispositions légales en vigueur et après concertation entre le Secrétaire et le Président du Comité, contiennent les points suivants :

- **ordre du jour de la première réunion (T.1) :**

- o *information en vue d'une consultation du Comité sur le projet de (restructuration, réorganisation ...) de la société (x) au titre du livre IV du Code du Travail,*
- o *information en vue d'une consultation du Comité sur le projet de licenciement collectif pour motif économique susceptible de concerner XXX salariés,*
- o *information en vue d'une consultation du Comité sur le projet de Plan de Sauvegarde de l'Emploi (PSE) – Livre III du Code du travail,*
- o *information en vue d'une consultation du Comité sur la durée de la période de volontariat (durée - date de début – date de fin),*
- o *information en vue d'une consultation du Comité sur les critères d'ordre des licenciements*

- **ordre du jour de la deuxième réunion (T.2) :**

- o *en cas de recours à un expert : présentation par l'Expert Comptable du Comité de son rapport,*
- o *réponse de la Direction aux questions et propositions alternatives formulées par le Comité,*
- o *information et consultation du Comité sur le projet de (restructuration, réorganisation...) de la Société (x) au titre du Livre IV du Code du Travail,*
- o *information et consultation du Comité sur le projet de licenciement collectif pour motif économique susceptible de concerner XXX salariés,*



- *information et consultation du Comité sur le projet de Plan de Sauvegarde de l'Emploi – Livre III du Code du travail,*
- *information et consultation du Comité sur la durée de la période de volontariat (durée - date de début – date de fin),*
- *information et consultation du Comité sur les critères d'ordre des licenciements*
- *information et consultation du Comité sur le congé de reclassement,*
- *information et consultation du Comité sur les conventions FNE (le cas échéant)*

3. Durée de la procédure

La durée totale de la procédure concomitante Livre IV et Livre III ne pourra excéder une durée maximale de 40 jours. Elle s'organise de la façon suivante :

- La réunion (T.0) à une date J : remise des documents de référence et commentaires.
- La première réunion d'information consultation (T.1) à J+10 : information en vue d'une consultation au titre des articles L.432-1 et L.321-1 et suivants du Code du travail.
- La deuxième réunion d'information consultation (T.2) à J+40 : information et recueil de l'avis.

Si un Expert comptable est désigné au cours de la première réunion d'information consultation (T.1), il doit communiquer son rapport à la Direction de la société au moins cinq jours ouvrés avant la date de la deuxième réunion d'information consultation (T.2) et le présenter au cours de celle-ci, sans que cela ait pour effet d'allonger les délais entre ces réunions.

Article 4. Information des salariés

A l'issue de la procédure d'information-consultation, les responsables hiérarchiques concernés accompagnés par un représentant de la Direction des Ressources Humaines de l'entité organisent une réunion d'information collective à l'attention des salariés appartenant aux fonctions concernées.

La Direction s'engage à informer également les salariés absents ou en suspension de contrat de travail et à les convier à la réunion d'information.

Cette information porte sur les mesures et les moyens mis à leur disposition notamment en ce qui concerne la phase de volontariat.

Article 5. Commission paritaire de suivi

Au terme de la procédure d'information-consultation du Comité d'Entreprise ou du Comité Central d'Entreprise au titre du Livre IV-Livre III du Code du travail, une Commission paritaire de suivi de l'application des mesures du Plan de Sauvegarde de l'Emploi est mise en place dans l'entreprise.

Cette Commission se réunit autant que de besoin, selon la nature des projets et, dans tous les cas, au moins tous les deux mois. Elle est informée des projets et démarches des salariés concernés par le Plan de Sauvegarde de l'Emploi et notamment des activités de l'Espace Mobilité et Compétences

Cette Commission est composée :

- de la Direction ou de son représentant. Celle-ci peut être assistée de membres de l'encadrement compétent sur les thèmes traités,

- de 6 membres élus du Comité Central d'Entreprise ou du Comité d'Entreprise désignés par ce(s) dernier(s) comprenant au moins un membre par organisation syndicale représentée et au moins un membre par collège électoral.

Le Représentant des Espaces Mobilité et Compétences est également invité afin d'informer les membres de la Commission sur l'avancement de la mission. A cette occasion, des comptes-rendus de suivi comportant notamment les informations suivantes sont établis :

- point sur le nombre de rendez-vous,
- suivi des bilans professionnels et des ateliers effectués,
- tableaux de bord des postes prospectés et proposés.

L'autorité administrative compétente est associée au suivi de ces mesures et invitée à chaque réunion de la Commission.

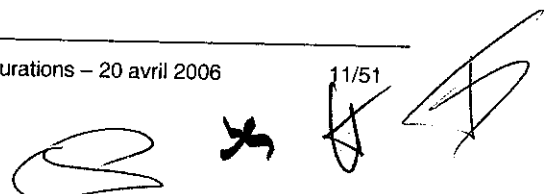
La Commission paritaire de suivi a pour rôle :

- de veiller à ce que les différents dispositifs constituant le Plan de Sauvegarde de l'Emploi soient mis en œuvre jusqu'à ce que l'objet de ce Plan soit complètement réalisé et à ce que, notamment, l'Espace Mobilité et Compétences remplisse ses obligations en matière d'aide au repositionnement et au reclassement,
- de prendre connaissance des comptes-rendus d'activité de l'Espace Mobilité et Compétences, d'examiner les éventuelles difficultés rencontrées et d'étudier, suggérer ou rechercher toutes propositions d'amélioration,
- de suivre l'évolution des salariés concernés à l'aide de tableaux de bord présentés au cours de ses réunions,
- de prendre connaissance et de donner un avis sur toutes réclamations formulées par un salarié à l'occasion de l'application du Plan de Sauvegarde de l'Emploi.

Le Comité d'Entreprise ou le Comité Central d'Entreprise est informé, au cours de ses réunions, des activités de la Commission.

Le temps passé en réunion est considéré comme temps de travail effectif et rémunéré comme tel.

Les frais de déplacement des membres de la Commission sont remboursés conformément au barème prévu par la procédure « Voyages France ».



TITRE II – GARANTIES COLLECTIVES DES SALARIES DANS LE CADRE DU VOLONTARIAT

Le présent Titre a pour vocation de décrire et d'organiser les mesures d'accompagnement des salariés concernés au cours de la phase de volontariat.

CHAPITRE 1. MODALITES DU VOLONTARIAT

Article 6. Bénéficiaires du volontariat

Les dispositions du présent chapitre sont ouvertes aux salariés, sous réserve qu'ils remplissent l'ensemble des conditions suivantes, à savoir :

- qu'ils appartiennent à une catégorie professionnelle (emploi, qualification, métier, fonction repère...) concernée par un projet de restructuration.

Toutefois la Direction peut également accepter un départ volontaire pour un salarié non concerné par le projet de restructuration dès lors qu'il satisfait aux critères suivants :

- son départ permet de sauvegarder l'emploi d'un salarié identifié concerné par le projet de restructuration,
 - les compétences requises par le poste du salarié volontaire au départ peuvent être obtenues après une formation courte d'adaptation,
 - le salarié concerné par le projet de restructuration doit avoir définitivement accepté le poste à l'issue d'une période d'adaptation concluante.
- qu'ils aient un projet conduisant immédiatement ou à terme à une solution professionnelle,
 - qu'ils ne possèdent pas une compétence ou un savoir-faire particulier rendant leur remplacement particulièrement délicat et, en conséquence, leur départ fortement préjudiciable pour la société ou le Groupe,
 - qu'ils déclarent par écrit leur volontariat et que celui-ci soit accepté par la Direction,
 - que leur départ soit en cohérence avec la volumétrie des emplois concernés au sein de chaque catégorie et de chaque société,
 - qu'ils ne soient pas en situation de faire valoir leurs droits à liquidation de retraite à taux plein.

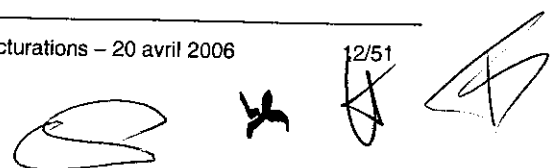
La Direction se réserve le droit soit de refuser un volontaire (selon les critères définis ci-avant), soit de différer son départ, pour permettre le repositionnement sur son poste d'un autre salarié ou pour organiser la répartition de ses activités. Dans l'éventualité d'un projet devant se concrétiser sur le court terme, la Direction pourra recourir à un contrat de travail temporaire pour permettre l'organisation des mobilités internes ou d'organiser les activités.

En cas de candidatures en surnombre, soit au sein d'une même catégorie professionnelle, soit au total, la Direction prendra comme critères de départage des candidats, la date de dépôt des candidatures au volontariat. En cas d'égalité, l'ancienneté dans le Groupe sera privilégiée.

En ce qui concerne les salariés protégés, outre les conditions ci-dessus, leur départ dans le cadre du volontariat est soumis aux procédures particulières prévues par le Code du travail.

Article 7. Modalités de déclaration de volontariat et examen des candidatures

A l'issue de la seconde réunion d'information consultation (T.2) au titre du Livre IV – Livre III, chaque Direction concernée informera, conformément à l'article 4 ci-avant, les salariés appartenant aux catégories professionnelles comprises dans le projet.



Le dispositif des départs volontaires est accessible, après information de la Direction, aux salariés répondant aux conditions définies à l'article 6.

1. Déclaration de volontariat à la mobilité

Le salarié volontaire à une mobilité doit en faire la demande par écrit auprès de sa DRH, en précisant la nature de son projet professionnel, pendant la période de volontariat propre à chaque entité juridique et précisée dans le cadre de la procédure Livre IV-Livre III prévue à l'article 3 ci-avant.

La DRH accusera réception de sa candidature. Cet accusé de réception ne constituera pas pour autant un avis d'acceptation.

2. Examen et traitement des candidatures des volontaires

Chaque candidat au départ est reçu par un membre représentant la Direction ou un membre de la DRH. Les caractéristiques de sa candidature et les hypothèses envisageables sont évoquées. Les dossiers des candidats « éligibles » au dispositif sont transmis à l'équipe « Espace Mobilité et Compétences ».

Le salarié volontaire est tenu informé de la suite donnée à sa candidature.

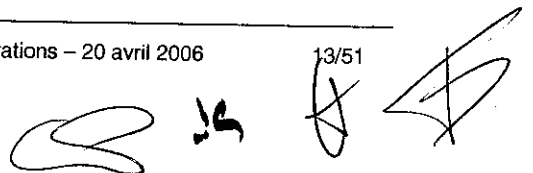
Article 8. Dispositifs d'accompagnement des projets de mobilité externe

Ces projets peuvent être classés en 3 catégories :

- 1) le **projet immédiat** : permettant au salarié de quitter immédiatement l'entreprise (contrat de travail avec prise de poste immédiat),
- 2) le **projet à court terme** : permettant aux salariés de quitter l'entreprise pour bénéficier, dans le cadre d'un congé de reclassement volontaire, d'une formation et d'un accompagnement en vue d'une nouvelle évolution professionnelle (notamment création ou reprise d'entreprise).
- 3) le **projet moyen terme** : permettant aux salariés de bénéficier d'une formation pour obtenir une qualification ou un diplôme en vue d'une reconversion professionnelle (notamment reconversion vers la fonction publique requérant la préparation ou le passage de concours).

Selon la catégorie de projet et son état d'avancement, la société met en œuvre des dispositifs adaptés. Ainsi :

- Pour les **projets immédiats**, le salarié peut :
 - soit bénéficier d'une rupture du contrat de travail sans délai d'un commun accord pour motif économique lui permettant de prendre ses nouvelles fonctions,
 - soit bénéficier d'un unique congé sans solde pour couvrir la durée de la période d'essai chez le nouvel employeur, dans la limite de 6 mois, avant la rupture de son contrat de travail d'un commun accord pour motif économique. En cas d'échec de la période d'essai, le salarié pourra réintégrer son poste ou un poste équivalent.
- Pour les projets à court et moyen terme, le salarié peut :
 - soit bénéficier d'une rupture du contrat de travail d'un commun accord pour motif économique suivi d'un congé de reclassement volontaire lui permettant de bénéficier d'un accompagnement et du temps nécessaire pour mettre en œuvre son projet de réorientation professionnelle (**projet à court terme**),
 - soit suivre dans un premier temps un Congé Individuel de Formation (CIF) avant de bénéficier dans un second temps, d'une rupture du contrat de travail d'un commun accord pour motif économique suivi, le cas échéant, d'un congé de reclassement volontaire (**projet à moyen terme**).



CHAPITRE 2. DISPOSITIF D'ACCOMPAGNEMENT AU VOLONTARIAT

Les mesures prévues au présent chapitre sont réservées aux salariés susceptibles de bénéficier du volontariat dans les conditions prévues à l'article 6 ci-avant. 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.

Article 9. Modalité d'accompagnement du salarié volontaire à une mobilité interne

Dans le cadre d'un projet de mobilité interne entraînant une mobilité géographique, les dispositions de l'article 23 du Chapitre 1 du Titre III sont applicables.

Article 10. Modalité de rupture du contrat de travail du salarié volontaire à une mobilité externe

Dans le cadre d'un départ volontaire hors du Groupe et après validation de son projet professionnel, le contrat de travail du salarié est rompu d'un commun accord pour motif économique.

Une convention de rupture acceptée du contrat de travail établi par la Direction des Ressources Humaines est remise en deux exemplaires en main propre au salarié. Celui-ci dispose d'un délai de 72 heures pour en retourner un exemplaire approuvé et signé à la Direction des Ressources Humaines.

Après la rupture de son contrat de travail pour motif économique, le salarié peut alors choisir de bénéficier du congé de reclassement afin de finaliser son projet professionnel.

Article 11. Congé de reclassement volontaire

Pour bénéficier des mesures des Chapitres 2 et 3 du présent titre, les salariés ayant opté pour un départ volontaire du Groupe peuvent adhérer au congé de reclassement volontaire. La durée de celui-ci est de 6 mois maximum, préavis compris, à compter de la date de la rupture du contrat de travail telle que précisée à l'article 10 ci-dessus.

Toutefois, dans le cadre du volontariat, le congé de reclassement a pour objet de permettre au salarié de bénéficier de temps pour finaliser son projet. Il bénéficiera des prestations spécifiques telles que prévues à l'article 19 ci-après.

Le salarié qui adhère au congé de reclassement s'engage à se consacrer à plein temps à la finalisation de son projet professionnel.

Durant le congé de reclassement, la rémunération est prise en charge différemment, selon que le salarié est en préavis ou sur la période du congé de reclassement excédant le préavis :

- **Pendant le préavis :**

Le salarié perçoit la rémunération qui lui est normalement versée à titre de salaire pour cette période, laquelle est soumise à l'ensemble des cotisations sociales.

- **Pendant la période du congé de reclassement excédant la durée du préavis :**

Le salarié perçoit une allocation mensuelle dont le montant est fixé à 65% du salaire brut antérieur calculé selon les modalités de la loi du 17 janvier 2002 et du décret du 3 mai 2002.

Le montant de l'allocation ne devra pas être inférieur à 100% du SMIC net de l'horaire de référence du salarié.

L'allocation de congé de reclassement est soumise à CSG et CRDS.

L'employeur remettra chaque mois au salarié un bulletin précisant le montant et les modalités de calcul de l'allocation.

Durant le congé de reclassement, le statut du salarié est défini par l'article L.321.4.2. du Code du travail :

- Le salarié est totalement dispensé d'activité professionnelle et doit se consacrer exclusivement, avec l'aide de la structure d'accompagnement, à la réalisation de son projet.
- La période du congé de reclassement excédant la durée du préavis n'est prise en compte ni pour le calcul des congés payés, ni pour la détermination de l'indemnité de départ volontaire.
- Le salarié conserve ses droits en matière d'assurance sociale, d'accident du travail et d'assurance vieillesse pendant toute la durée du congé de reclassement.
- Pour la période du congé de reclassement excédant le préavis, les salariés pourront continuer à bénéficier du maintien des régimes de prévoyance (frais de santé – décès) dans les mêmes conditions de taux et de répartition des cotisations.
- A la fin du congé de reclassement le salarié est retiré des effectifs de l'entreprise.

Article 12. Indemnités de rupture pour départ volontaire

1. Indemnité de départ volontaire :

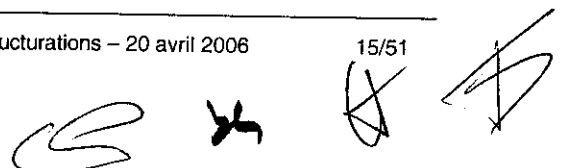
Cette indemnité est constituée de l'indemnité de licenciement telle que prévue par la Convention collective de branche ou les accords d'entreprise applicables dans la société d'appartenance du salarié complétée par une indemnité supplémentaire basée sur le salaire « plein tarif » (égal au 1/12^{ème} 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). Le montant de cette indemnité varie selon l'ancienneté et selon les conditions suivantes :

a) Indemnité conventionnelle de licenciement

En l'absence d'accord d'entreprise instituant des dispositions plus favorables en matière de plafond d'indemnités de licenciement, le plafond prévu par les dispositions de la Convention collective de branche pour les salariés non cadre, est augmenté de deux mois dans la limite de 6 mois.

b) Indemnité supplémentaire :

- 3 mois de salaire « plein tarif » pour les salariés ayant moins de 5 ans d'ancienneté,
- 4 mois de salaire « plein tarif » pour les salariés ayant de 5 ans à moins de 10 ans d'ancienneté,
- 5 mois de salaire « plein tarif » pour les salariés ayant de 10 ans à moins de 15 ans d'ancienneté,
- 6 mois de salaire « plein tarif » pour les salariés ayant de 15 ans à moins de 20 ans d'ancienneté,
- 7 mois de salaire « plein tarif » pour les salariés ayant de 20 ans à moins de 25 ans d'ancienneté,



- 8 mois de salaire « plein tarif » pour les salariés ayant plus de 25 ans d'ancienneté.

2. Indemnité complémentaire pour aboutissement rapide de projet.

a. Condition d'obtention de l'indemnité pour aboutissement rapide de projet

Les projets professionnels doivent être concrétisés par la signature d'un contrat de travail pour ouvrir le droit au bénéfice de l'indemnité pour aboutissement rapide :

- contrat de travail à durée indéterminée,
- ou contrat de travail à durée déterminée de 6 mois au moins, susceptible de déboucher sur un CDI,
- ou contrat avec une entreprise de travail temporaire pour une mission d'Intérim de 6 mois au moins susceptible de déboucher sur un CDI.

b. Montant de l'indemnité pour aboutissement rapide de projet

Le montant de l'indemnité est calculé en fonction de la rapidité avec laquelle le salarié aura concrétisé son projet pendant son congé de reclassement.

- **Salarié n'ayant pas choisi d'adhérer au congé de reclassement :**

Le salarié perçoit une indemnité équivalente à l'allocation de congé de reclassement hors préavis dont il aurait pu bénéficier, sous réserve que la concrétisation justifiée de son projet intervienne pendant la durée de son préavis conventionnel théorique.

Il bénéficie d'une indemnité compensatrice pour préavis non effectué.

- **Salarié ayant adhéré au congé de reclassement :**

Le salarié perçoit une indemnité égale au montant correspondant à l'allocation de reclassement hors préavis restant à courir (date de présentation du justificatif / date de fin théorique du congé de reclassement).

La part éventuelle de préavis restant à courir est versée au salarié sous forme d'une indemnité compensatrice pour préavis non effectué.

c. Modalités de versement de l'indemnité d'aboutissement rapide

L'entreprise verse l'indemnité pour aboutissement rapide de projet sur présentation de tout justificatif valable attestant de son embauche.

Ces indemnités (indemnité de départ volontaire et indemnité complémentaire pour aboutissement rapide de projet) relèvent des dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière de cotisations sociales et fiscales.

Article 13. Aide à la mobilité géographique externe

Dans le cas où la réalisation du projet nécessiterait un changement de résidence principale (le nouveau lieu de travail étant situé à plus de 30 km ou plus d'une heure de trajet simple du domicile initial) le salarié bénéficie des mesures suivantes :

1. Prise en charge du déménagement :

Les frais de déménagement sont pris en charge par la société sur la base de 3 devis d'entreprises spécialisées. Le choix définitif est effectué par la société d'appartenance du salarié qui acquitte directement la facture. Toutefois, le salarié reste responsable de l'organisation 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 consécutifs, la société prend en charge les frais d'hébergement du salarié et de sa famille conformément au barème prévu par la procédure « Voyages France ».

2. Indemnité d'installation :

Dans un délai maximum de 6 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 14. Aide à la formation

Le salarié qui souhaite quitter le Groupe pour reprendre des études lui permettant d'obtenir une qualification ou un diplôme en vue de sa reconversion professionnelle pourra bénéficier de l'un des deux dispositifs suivants, sous réserve que :

- il déclare officiellement ce projet dès sa candidature au volontariat,
- son projet soit validé par l'Espace Mobilité et Compétences ou la Direction en cas d'absence d'Espace Mobilité et Compétences,
- il présente les justificatifs de son inscription.

A - Formation dans le cadre du FONGECIF

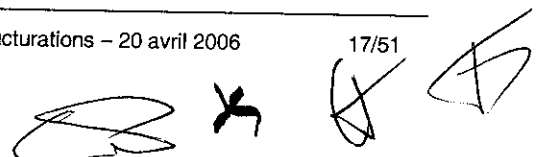
Le salarié pourra solliciter la prise en charge de toute ou partie de sa formation auprès du FONGECIF dans le cadre d'un Congé Individuel de Formation (CIF) à plein temps.

Si le FONGECIF accepte cette prise en charge, le contrat de travail du salarié est alors suspendu jusqu'à l'issue de sa période de formation.

Au terme de celle-ci, son contrat de travail est rompu d'un commun accord pour motif économique sauf si le Groupe est en mesure de lui proposer un poste correspondant à sa nouvelle qualification professionnelle.

B – Formation hors du cadre du FONGECIF

Si le FONGECIF refuse le dossier de demande du salarié concerné ou si le salarié souhaite bénéficier d'une formation dispensée par un organisme de son choix dûment agréé,



l'entreprise prend à sa charge les frais pédagogiques de formation dans la limite de 5 000 € déduction faite des allocations dues au titre du DIF.

Le salarié quitte alors immédiatement l'entreprise dans le cadre d'une rupture d'un commun accord de son contrat de travail pour motif économique.

Le salarié qui quitte l'entreprise dans le cadre d'une rupture du contrat de travail d'un commun accord pour motif économique bénéficie des mesures du volontariat telles que prévues à l'article 12 paragraphe 1. ci-avant.

Article 15. Frais de déplacement pour entretiens de recrutement

Le salarié bénéficie d'une prise en charge de ses frais de déplacement et d'hébergement conformément au barème prévu par la « procédure Voyages France ». L'entretien de recrutement est préalablement validé par l'Espace Mobilité et Compétences.

Article 16. Accompagnement des projets de création ou de reprise d'entreprise

Les salariés qui souhaitent créer ou reprendre une entreprise (y compris une franchise d'une enseigne du Groupe), sont conseillés dans leur démarche par des consultants internes ou externes spécialisés de l'Espace Mobilité et Compétences ou de la Direction en cas d'absence d'Espace Mobilité et Compétences, et bénéficient d'un accompagnement spécifique dans les diverses phases de construction de leur projet.

Est considéré comme créateur ou repreneur d'entreprise le salarié qui exerce réellement le contrôle de l'entreprise, qu'elle soit sous forme individuelle (profession libérale, artisan, commerçant, agent commercial, agriculteur) ou en société ; en cas de création ou de reprise sous forme de société, le salarié doit exercer le contrôle effectif de l'entreprise, c'est-à-dire :

- soit il détiendra plus de 50 % du capital, seul ou en famille (parts détenues par le conjoint, les ascendants et les descendants de l'intéressé) avec au moins 35 % à titre personnel,
- soit il sera dirigeant dans la société et détiendra au moins 1/3 du capital, seul ou en famille, avec au moins 25 % à titre personnel, sous réserve qu'un autre associé ne détienne pas directement ou indirectement plus de la moitié du capital.

1. Aides à la reprise ou à la création d'entreprise

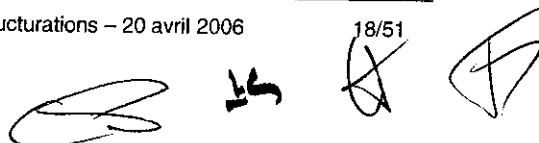
Le salarié, dont le projet doit être validé par l'Espace Mobilité et Compétences ou la Direction, perçoit une indemnité de 8 000 €, versée en deux parts égales :

- La première moitié est versée lors de l'immatriculation au Registre du Commerce et des Sociétés, ou au Répertoire des Métiers ou à l'URSSAF (sur présentation de justificatifs).
- La deuxième moitié est versée après six mois d'activité de l'entreprise suivant l'immatriculation (sur présentation de justificatifs de l'activité réelle).

Cette indemnité vient en complément des indemnités prévues à l'article 12 ci-avant.

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

Les aides publiques et notamment celles prévues à l'article L 351-24 du Code du travail peuvent, si elles sont accordées par l'Etat au salarié concerné, se rajouter aux indemnités susvisées.



2. Prêt gratuit à l'entreprise créée

L'entreprise créée ou reprise par un salarié dans le cadre du présent accord peut bénéficier d'un prêt à taux 0% d'un montant maximum de 15 000 €. Ce montant est porté à 20 000 € en cas de création ou de reprise d'entreprise par au moins 2 salariés remplissant les conditions requises par le présent article pour être créateur ou repreneur d'entreprise ou en cas de création ou reprise de franchise d'une enseigne du Groupe.

Les conditions d'attribution de ce prêt sont les suivantes :

- Justification de l'immatriculation de l'entreprise.
- Justification des dépenses d'investissement objet du prêt (factures fournisseurs pro format).

Le montant du prêt est versé à due concurrence du montant des factures d'investissements réalisés dans les trois mois maximum suivant l'immatriculation.

Ce prêt sera remboursable sur 7 ans maximum, avec un différé de remboursement d'un an. Le montant des remboursements sera déterminé à la fin du troisième mois suivant l'immatriculation.

L'emprunteur devra présenter un bilan et des documents financiers attestant de son activité réelle à l'issue de chaque exercice de douze mois. A défaut de respecter cet engagement, la déchéance du terme sera invoquée par la société et l'intégralité du capital restant dû sera remboursée immédiatement en trois échéances mensuelles et sous réserve du respect des procédures collectives applicables (redressement ou liquidation judiciaire).

3. Actions de formation

Les salariés créateurs ou repreneurs d'entreprise bénéficient d'actions de formation entrant dans le cadre de l'activité de leur future entreprise dans la limite des budgets définis aux paragraphes 1. et 2. de l'article 28 ci-après.

Article 17. Dispositif de départ en préretraite

Le départ en préretraite n'est accessible qu'aux salariés appartenant à une catégorie professionnelle (emploi, qualification, métier, fonction repère...) concernée par un projet de restructuration.

Toutefois la Direction peut également accepter un départ volontaire en préretraite pour un salarié non concerné par le projet de restructuration dès lors qu'il satisfait aux critères suivants :

- son départ permet de sauvegarder l'emploi d'un salarié identifié concerné par le projet de restructuration,
- les deux salariés appartiennent à la même entreprise,
- les compétences requises par le poste du salarié en départ en préretraite peuvent être obtenues après une formation courte d'adaptation,
- le salarié concerné par le projet de restructuration doit avoir définitivement accepté le poste à l'issue d'une période d'adaptation concluante.

1. Condition d'éligibilité au dispositif

Le dispositif de cessation anticipée d'activité est ouvert aux salariés candidats au départ qui remplissent les conditions cumulatives suivantes :



- être salarié sous contrat à durée indéterminée au sein du Groupe Carrefour,
- être âgé, au minimum, de 57 ans révolus au moment du départ,
- avoir une ancienneté supérieure ou égale à 10 ans au sein du Groupe Carrefour au jour du départ,
- ne pas être en droit de prétendre à une retraite à taux plein du régime général, notamment dans le cadre des nouvelles dispositions de la loi du 21 août 2003 permettant le départ anticipé en retraite,
- réunir les conditions permettant d'entrer dans la catégorie des « Bénéficiaires au volontariat » telles qu'indiquées à l'article 6 ci-avant.

Les engagements des salariés bénéficiaires du dispositif sont les suivants :

- adhésion volontaire au dispositif de départ en préretraite totale financée par le Groupe,
- cessation anticipée d'activité avec convention de rupture d'un commun accord pour motif économique du contrat de travail,
- engagement de ne pas s'inscrire aux Assedic et de ne pas exercer un autre emploi salarié,
- engagement de liquider sa retraite Sécurité Sociale le 1er jour du mois qui suit la date d'accès à la retraite à taux plein (notamment dans le cadre des nouvelles dispositions de la loi du 21 août 2003 permettant le départ anticipé en retraite),
- engagement de délivrer une situation de carrière professionnelle du CNAVTS ou des CRAM régionaux habilités.

2. Conditions financières et sociales pour les salariés

a. Indemnités

Une indemnité de départ en préretraite est versée à la date de rupture du contrat de travail.

Son montant, calculé au jour du départ en préretraite, correspond à l'indemnité de mise à la retraite prévue par la convention collective ou les accords collectifs applicables au sein de la société d'appartenance du salarié au moment de l'adhésion.

En contrepartie des avantages, garanties et indemnités versés dans le présent dispositif de préretraite, l'adhésion au dispositif de préretraite exclut le versement de toute autre indemnité.

Le salaire « plein tarif » est égal au 1/12^{ème} 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.

b. Éléments de rémunération versés à l'occasion du solde de tout compte

Les indemnités compensatrices de congés payés, ainsi que l'ensemble des sommes dues au salarié ayant le caractère de rémunération, sont versées à l'occasion de son départ. Elles sont soumises à charges sociales et entrent dans l'assiette de calcul de l'impôt sur les revenus.

c. Participation – Intéressement collectif

Conformément à la législation en vigueur, le préretré ne peut en aucun cas bénéficier de la Participation aux bénéfices ou de l'intéressement collectif à compter de la rupture de son contrat de

travail. La participation et l'intéressement collectif auxquels le préretraité pourra prétendre au titre de l'année de son départ lui seront versés au prorata temporis.

d. Conditions financières pendant la préretraite

L'allocation de préretraite est versée sous la forme d'une rente nette, versée mensuellement à terme échu, sur douze mois par an. L'allocation est :

- Temporaire : elle est versée jusqu'au terme du mois suivant l'acquisition par le préretraité du nombre de trimestres suffisants pour faire valoir son droit de liquider à taux plein sa pension vieillesse auprès de la Sécurité Sociale ou au terme du mois suivant celui du soixante cinquième anniversaire du salarié si celui-ci ne remplit toujours pas, à cette date, les conditions requises pour bénéficier de cette pension.
- Viagère : elle est versée tant que le préretraité est en vie et dans les limites ci-dessus.
- Non réversible.

- **Montant de la rente brute**

De sa date de départ en préretraite jusqu'à la date de liquidation de sa retraite à taux plein et au plus tard à 65 ans, l'ancien collaborateur percevra une rente viagère brute temporaire correspondant à :

- 65% du salaire brut jusqu'à l'âge de 60 ans ;
- 60% du salaire brut de 60 à 62 ans ;
- 55% du salaire brut de 62 à 65 ans.

Le salaire à prendre en considération pour le calcul de la rente brute est le salaire « plein tarif », ou, selon la formule la plus avantageuse pour l'intéressé, le tiers des rémunérations perçues au cours des trois derniers mois précédant le départ en préretraite, étant entendu que dans ce cas, toute prime de caractère annuel, qui aura été versée au salarié pendant cette période ne sera prise en compte que prorata temporis.

Le salaire « plein tarif » est égal au 1/12^{ème} 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.

Les périodes d'absence pour maladie ou accident sont neutralisées de telle sorte que la rémunération nette soit reconstituée au niveau de la rémunération que les intéressés auraient perçue s'ils avaient poursuivi leur activité dans des conditions normales.

La rente brute ainsi calculée est revalorisée en fonction de l'évolution de l'indice de revalorisation des pensions du régime général d'assurance vieillesse. La revalorisation interviendra au 1^{er} janvier de chaque année.

Le montant brut mensuel de la rente pour un salarié temps complet est garanti à hauteur d'un minimum de 1 150 euros.

- **Montant de la rente nette**

Les charges sociales suivantes sont à déduire de la rente brute, sous réserve du maintien de la législation applicable :

- cotisation spéciale de sécurité sociale due sur les avantages de préretraite,
- contribution sociale généralisée et contribution au remboursement de la dette sociale dues sur les revenus de remplacement,

- cotisations aux régimes de prévoyance (frais de santé – décès).

Les éventuelles variations de ces prélèvements sociaux ou la création d'un nouveau prélèvement obligatoire feront varier proportionnellement le montant de la pension lors de son versement.

C'est la rente nette qui est effectivement versée au salarié.

e. Maintien de la protection sociale

Dispositions légales et réglementaires en vigueur relatives au maintien de la couverture sécurité sociale (information) :

Sous réserve du maintien de la législation applicable : « le salarié continuera à bénéficier de la couverture sociale, en bénéficiant de la Couverture Maladie Universelle, et ce pendant une durée de 6 années en cas de départ le 31 décembre et de 5 années en cas de départ en cours d'année. Si au terme de ces 6 ou 5 années, le salarié ne pourrait pas encore bénéficier de la retraite à taux plein, la couverture sociale serait assurée soit grâce au rattachement à un ayant droit, soit en versant une cotisation de 8% des revenus du foyer fiscal. »

Dans ce dernier cas, cette cotisation est prise en charge par l'entreprise dans la limite de 8% du montant de la rente brute.

- **Couverture sociale complémentaire**

Le salarié continue de bénéficier de la couverture frais de santé et la prévoyance (décès). Il prend en charge la part salariale de la cotisation. La part patronale reste à la charge de la société.

- **Retraite**

Le préretraité adhère :

- à l'assurance volontaire vieillesse afin d'acquérir le nombre de trimestres Sécurité Sociale requis pour l'obtention d'une pension à taux plein ;
- à la retraite complémentaire (Arrco/Agirc). Le taux de cotisation se fera sur la base du salaire plein tarif tel que défini au point 2.d. ci-avant.

Ces cotisations sont prises en charge en totalité par l'entreprise (sous réserve des dispositions légales et réglementaires en vigueur) jusqu'à ce que le bénéficiaire de la préretraite totalise le nombre de trimestres nécessaire à l'obtention de la retraite Sécurité Sociale à taux plein et au maximum jusqu'à l'âge de 65 ans.

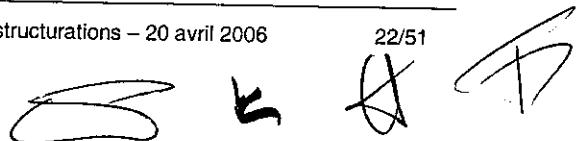
3. Modalités d'adhésion au dispositif de préretraite

Les salariés qui souhaitent bénéficier de ce dispositif doivent en faire la demande par écrit auprès de leur Direction des Ressources Humaines avant la fin de la période de volontariat.

La réponse favorable de l'entreprise donne lieu à l'envoi d'un bulletin d'adhésion au dispositif de préretraite qui doit être renvoyé par le salarié dûment complété, daté et signé, dans un délai maximum de 15 jours à compter de la date de réception du bulletin. A défaut de retour du bulletin signé par le salarié, celui-ci est réputé renoncer au dispositif.

Les dates de départ en préretraite seront déterminées par l'Entreprise en fonction des besoins de l'organisation et des nécessités des services et, en tout état de cause avant la date d'expiration de l'opération de restructuration concernée.

Le dispositif de départ en préretraite ne prévoit pas de préavis, lequel n'est, en conséquence, ni effectué ni payé.



CHAPITRE 3. ESPACE MOBILITE ET COMPETENCES DANS LE CADRE DU VOLONTARIAT

Article 18. Mission de l'Espace Mobilité et Compétences

L'Espace Mobilité et Compétences est chargé d'accompagner les projets internes et externes des salariés bénéficiaires du volontariat tel que prévu à l'article 6 ci-avant.

La mise en place d'un Espace Mobilité et Compétences est à l'initiative des sociétés concernées par une restructuration au sein d'un même bassin d'emploi. Elle tient compte du nombre de salariés concernés, des catégories professionnelles ainsi que de la localisation géographique du projet.

Au sein de l'Espace Mobilité et Compétences les salariés volontaires bénéficient d'un accompagnement individualisé et adapté à leurs projets professionnels.

Les principales missions de l'Espace Mobilité et Compétences sont, dans le cadre du volontariat, les suivantes :

- il informe les salariés volontaires sur les mesures prévues pour leur accompagnement dans le cadre du présent accord,
- il constitue et tient à jour le portefeuille des opportunités d'emplois externes,
- il accompagne les projets personnels (emplois externes, mesures d'âge, création ou reprise d'entreprise ...).

L'accès à l'Espace Mobilité et Compétences repose sur le volontariat. Dans le cadre de leur mission, les conseillers conserveront confidentielles les informations à caractère privé communiquées par les salariés.

Le salarié concerné bénéficie d'une prise en charge de ses frais de déplacement pour se rendre à l'Espace Mobilité et Compétences si celui-ci se situe à une distance supérieure au trajet entre son domicile et son lieu de travail habituel.

Article 19. Modalités d'accompagnement des salariés au sein de l'Espace Mobilité et Compétence

L'Espace Mobilité et Compétences accompagne les salariés en parcours de mobilité en cinq étapes :

- accueil/écoute/ information et conseil ;
- élaboration et validation du projet professionnel ;
- recherche et positionnement sur les postes disponibles ;
- accès aux opportunités et positionnement sur les offres ;
- accompagnement vers la nouvelle fonction jusqu'à l'intégration.

Dans certains cas un bilan d'orientation professionnelle peut s'avérer nécessaire. Dans ce cas la décision est prise par la Direction des Ressources Humaines sur proposition de l'Espaces Mobilité et Compétences.

1. Entretien d'accueil

Ce premier entretien a pour objet de :

- permettre au salarié d'exprimer ses attentes et d'exposer ses contraintes pour que le conseiller puisse lui apporter l'assistance la plus adaptée,
- recueillir les informations qui seront nécessaires pour procéder au plus tôt à un positionnement professionnel (qualification, lieu de résidence, projets envisagés ...),
- proposer au candidat un programme d'actions à entreprendre pour être le plus rapidement possible opérationnel dans ses démarches,
- inviter le salarié à participer aux animations et ateliers qui seront organisés au sein de l'Espace mobilité et Compétences.

2. Le bilan d'orientation professionnelle

Le bilan d'orientation professionnelle a pour objectif de permettre au salarié de :

- préciser sa situation actuelle et analyser ses besoins,
- appréhender les compétences issues de son parcours professionnel, son métier actuel, son environnement,
- analyser les points clés du parcours,
- identifier ses motivations,
- définir les principales caractéristiques de sa personnalité,
- déterminer ses attentes en matière de mobilité,
- déterminer ses freins et les facteurs clés de succès.

3. Elaboration et validation du projet professionnel

Il s'agit de valider la pertinence du projet professionnel par rapport aux compétences du salarié et au regard des opportunités et des potentialités du Bassin d'emploi et de mettre en œuvre le plan d'actions le mieux adapté (repositionnement dans une fonction du Groupe, mobilité externe vers un emploi salarié, projet de création ou reprise d'entreprise...).

4. Recherche et positionnement sur les postes disponibles

A partir du projet professionnel validé, un accompagnement est proposé au salarié visant à :

- lui présenter des offres internes et/ou externes correspondant à son projet professionnel,
- cibler la prospection en fonction des projets validés,
- mobiliser des réseaux appropriés (cabinets de recrutement par exemple),
- identifier ses savoir-faire spécifiques acquis susceptibles d'intéresser les entreprises qui recrutent,
- l'aider à détecter et valoriser des compétences spécifiques susceptibles d'intéresser les entreprises,
- l'accompagner, le cas échéant, dans un projet de reconversion, en tenant compte des besoins du marché du travail local.

5. Accès aux opportunités et positionnement sur les offres

Les salariés ont accès à l'ensemble des opportunités recueillies qui sont mises à leur disposition dans l'Espace Mobilité et Compétences ou par tout autre moyen.

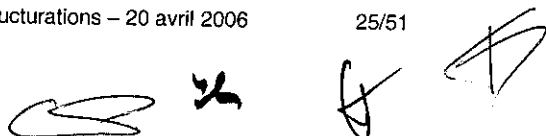
Chaque salarié est actif dans sa recherche et dans l'aboutissement de son projet professionnel. Les conseillers de l'Espace Mobilité et Compétences ont pour mission d'informer, d'aider, d'accompagner, mais ils n'ont pas vocation à se substituer au salarié dans sa démarche active de recherche.

6. Parcours d'intégration et suivi dans la nouvelle fonction

Une fois la solution professionnelle mise en œuvre, les conseillers de l'Espace Mobilité et Compétences suivent le salarié durant la période d'essai ou d'adaptation dans ses nouvelles fonctions (entretien téléphonique ou individuel, ...)

Sur la base d'échanges réguliers avec son conseiller, le salarié bénéficie de conseils et d'un appui pour surmonter les éventuelles difficultés d'intégration, et afin de minimiser les risques d'échec.

En tout état de cause, le suivi ne pourra se poursuivre au-delà d'une année à compter de la date d'entrée du salariat dans le dispositif de volontariat.



TITRE III – GARANTIES COLLECTIVES DES SALARIES APRES APPLICATION DES CRITERES D'ORDRE

Le présent Titre vise à organiser les modalités d'accompagnement des salariés lorsque la phase de mise en œuvre des critères d'ordre est engagée.

CHAPITRE 1 : DISPOSITIF D'ACCOMPAGNEMENT AU RECLASSEMENT INTERNE

Les mesures prévues au présent chapitre sont réservées aux salariés concernés par un Plan de Sauvegarde de l'Emploi. 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.

L'Espace Mobilité et Compétences est chargé d'accompagner les salariés pendant cette phase de reclassement interne.

Article 20. Proposition de reclassement interne

Avant toute notification de licenciement économique, la Direction recherche les possibilités de reclassement au sein du Groupe et les propose aux salariés dont le licenciement est envisagé.

Ainsi, à titre individuel, les propositions de reclassement internes au Groupe, sont adressées par courrier en Recommandé avec Accusé de Réception (ou remis en main propre contre décharge), sur lequel figurera les éléments d'information sur le poste proposé, dont notamment :

- La société d'accueil et la localisation du poste,
- l'intitulé du poste et son descriptif,
- la classification et le niveau,
- la Convention collective applicable,
- la rémunération contractuelle,
- la durée du travail,
- les conditions d'emploi spécifiques à l'activité exercée (clauses diverses particulières),
- la date de prise de fonctions,
- la période d'adaptation.

A réception de ce courrier, le salarié dispose d'un délai de réflexion de 1 mois pour confirmer par écrit son intérêt pour le poste proposé. A défaut de réponse dans ce délai, la société considérera qu'il s'agit d'une réponse négative.

Un même poste peut être accessible à plusieurs salariés. Dans ce cas la proposition sera faite à tous les salariés susceptibles d'accéder à ce poste. Si plusieurs salariés acceptent le poste, celui-ci sera attribué selon l'ordre de priorité suivant :

- salarié qui, en application des critères d'ordre, a le plus de points
- salarié bénéficiant de la plus grande ancienneté

Article 21. Modalités des reclassements

1. La formation

Des programmes de formation d'adaptation ou de reconversion professionnelle individuelle peuvent également être mis en place.

En complément de ces programmes, les salariés concernés pourront, à leur initiative, utiliser les dispositions du Droit Individuel à la Formation (DIF).

2. L'intégration dans la nouvelle fonction – période d'adaptation.

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, le parcours d'intégration du salarié dans sa nouvelle fonction comprend une période d'adaptation de un à trois mois après son affectation.

Durant cette période le salarié reste rattaché administrativement à sa société d'appartenance. Il continue ainsi à bénéficier de son statut social et de sa rémunération habituels.

Au terme de cette période un bilan est réalisé par la DRH 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 22. Les garanties sociales données aux salariés en phase de reclassement interne

1. Reprise de l'ancienneté

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

2. Principes de rémunération

A l'issue de la période d'adaptation et si celle 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 sa rémunération annuelle brute « plein tarif », l'entité de départ accorde au salarié concerné une indemnité destinée à compenser sur 24 mois le différentiel de salaire entre son ancienne rémunération annuelle brute « plein tarif » et la rémunération annuelle brute « 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.

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.

Au sein d'une entité juridique différente, le salarié se voit proposer un contrat de travail par l'entité d'accueil aux conditions applicables dans cette dernière (statut collectif, Convention collective, ...).

Article 23. Accompagnement à la mobilité géographique

Par mobilité géographique, il est entendu une mobilité vers un poste situé à plus de 30 km ou à une heure de trajet simple du domicile du salarié et nécessitant un déménagement.

Dans le cadre de la mobilité géographique, les organismes collecteurs du 1% logement seront systématiquement sollicités, notamment dans le cadre des dispositifs LOCAPASS et MOBILIPASS (détaillés au paragraphe f. du présent article).

Les mesures indiquées ci-dessous, viendront en complément de ces dispositifs.

1. Aide à la décision

Dans le cadre de la mobilité géographique interne, le salarié dispose, à titre individuel ou accompagné de son conjoint, d'un crédit de 3 jours de congés exceptionnels payés lui permettant de se rendre dans la région d'accueil.

Les conditions et modalités de remboursement sur justificatifs de ses divers frais de déplacement et éventuellement d'hébergement sont prévues par la procédure « Voyages France ».

2. 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 en application des barèmes prévus par la procédure « Voyages France ».

En tout état de cause, ils devront inclure la prise en charge :

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

3. Prise en charge du coût supplémentaire de transport après mutation définitive sans déménagement

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 « Voyages France »).

4. Prise en charge des frais après mutation définitive en cas de déménagement

Après la signature du contrat de travail, ou de l'avenant au contrat de travail, dans la société d'accueil, le salarié bénéficie des dispositions suivantes :

a. Frais de recherche de logement :

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

- 2 jours de congé exceptionnel rémunéré pour recherche de logement.
- Prise en charge des 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 prévus par la procédure « Voyages France ».

b. Aide à la recherche du nouveau 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 (prestation préalable).

c. Prise en charge d'un double loyer :

Dans l'attente de l'emménagement de la famille dans la nouvelle résidence, et si le salarié est contraint de supporter le loyer de chacune des résidences (ancienne et nouvelle), l'entreprise prend en charge le loyer mensuel TTC de la résidence d'origine, dans la limite de 3 mois.

d. Prise en charge du déménagement :

- Les frais de déménagement sont pris en charge par l'entreprise sur la base de 3 devis d'entreprises spécialisées. Le choix définitif est effectué par l'entreprise qui acquitte directement la facture. Toutefois, le salarié reste responsable de l'organisation 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 dans la limite des barèmes prévus par la procédure « Voyages France ».

e. Indemnité d'installation :

Dans un délai maximum de 6 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.

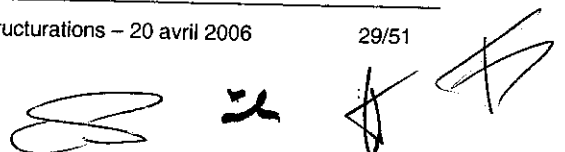
f. Aide à l'installation :

Des prestations peuvent être prises en charge par le dispositif LOCAPASS ou MOBILIPASS et les autres dispositifs propres aux organismes assurant le 1% logement.

Ces prestations sont indiquées ci-dessous à titre d'information (et sous réserve d'évolution ultérieure du règlement y compris en matière de kilométrage) :

♦

♦



◆ Prise en charge des dépenses liées au changement de domicile

Les dépenses suivantes sont intégralement remboursées par le prestataire MOBILIPASS, dans la limite de 3 200 € :

- 6 mois de loyers et charges locatives en cas de double charge de logement ;
- dépenses sur le site de départ :
 - frais d'agence lors de la mise en location ou en vente du logement ;
 - frais financiers tels que mainlevée d'hypothèque, indemnité de remboursement anticipé, etc...
- dépenses sur le site d'arrivée :
 - frais d'agence pour la recherche d'un logement ;
 - frais d'assistance à l'installation dans le logement ;
 - frais de dossier et d'acte pour l'acquisition d'un logement.

◆ Prise en charge des garanties locatives

Le recours au prestataire LOCAPASS permet au salarié de bénéficier de :

- L'avance sans intérêt des 2 mois de dépôt de garantie, pendant toute la durée du bail ;
- La garantie donnée au bailleur du paiement de 10 mois de loyers et des charges afférentes, pendant toute la durée du bail.

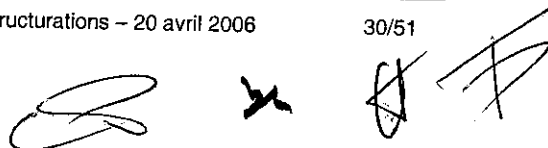
◆ Assistance dans la recherche du logement

Aide à la définition des besoins

Au cours d'un entretien individuel, le prestataire analyse les besoins spécifiques du salarié et de sa famille.

Cet entretien a pour objectifs de :

- Répondre à toutes les questions que se posent le salarié et sa famille concernant les conditions d'accueil :
 - aspects financiers et matériels de la mobilité ;
 - modalités de départ du logement actuel ;
 - site d'arrivée et conditions de logement ;
 - scolarisation des enfants, etc...
- Identifier leurs besoins et leurs souhaits en matière de :
 - logement (localisation, type, confort, achat/location...);
 - écoles (privée/publique, niveau scolaire, spécialités...);
 - aides à l'installation de manière générale.



◆ Aide à l'installation dans le nouveau logement

Le prestataire assiste et/ou représente la famille pour l'établissement de l'état des lieux, et propose également des documents types si nécessaire.

Il effectue également toutes les démarches auprès des services concessionnaires pour assurer les différents branchements (eau, gaz, électricité, téléphone...).

◆ Assistance pour la vente ou la location du logement de départ

L'intervention du prestataire se déroule en deux étapes.

Expertise immobilière

Une expertise du logement est réalisée pour préciser la valeur vénale et/ou locative du bien.

Conseil et aide à la mise en vente ou en location

Une étude comparative entre la solution vente et la solution location permet d'examiner la meilleure rentabilité financière entre ces deux solutions et d'aider le salarié et sa famille à faire un choix.

◆ Aide à la scolarisation des enfants

Le prestataire communique à la famille, selon ses souhaits et ses besoins, les informations suivantes :

- La localisation des établissements scolaires, notamment collèges et lycées ;
- La qualité des écoles et leurs spécialités ;
- Les conditions d'inscription.

Il intervient aussi pour fournir des informations sur la garde des jeunes enfants (assistante maternelle, crèche, employé de maison à domicile...).

g. 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.

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

Le conjoint doit être actif dans sa recherche d'emploi.

5. 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 3 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 destiné à accompagner ou à inciter à la mobilité interne (prime de mobilité, ...).

Elle est versée pour moitié au jour de la mutation effective (après la période d'adaptation). Le reliquat étant versé au terme d'une année passée dans la nouvelle affectation.

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

Article 24. Dispositif d'incitation au passage à temps partiel

Un ou plusieurs salariés de la catégorie « employés » ou « agents de maîtrise » à temps complet non concernés par le projet de restructuration peuvent se porter volontaire(s) pour réduire, pendant une durée minimale de 36 mois, la durée contractuelle de leur temps de travail dans une proportion d'au moins 20%, ceci afin d'éviter le licenciement économique d'un autre salarié concerné par un Plan de Sauvegarde de l'Emploi. Cette réduction fait l'objet d'un avenant à son (leur) contrat de travail.

Dans ce cas, il(s) pourra(ont) bénéficier d'une indemnité différentielle.

Le montant de celle-ci sera égal à la différence entre le salaire net mensuel perçu avant la réduction de son temps de travail et le nouveau salaire net mensuel ainsi réduit multiplié par 12 mois.

Cette indemnité sera versée en trois fois :

- Le premier tiers de cette indemnité est versée au salarié avec le bulletin de salaire du premier mois effectué à temps réduit ;
- Le second tiers de l'indemnité est versé au terme des 12 premiers mois effectués à temps réduit ;
- Le solde de l'indemnité est versé au terme des 24 mois d'activité effective à temps réduit.

En cas de retour anticipé du salarié, à sa demande, à une base horaire hebdomadaire de travail supérieure ou en cas de départ du salarié du Groupe, l'indemnité est réduite au prorata-temporis de la période non effectuée à temps partiel.

Cette indemnité a pour objet de compenser un préjudice subi par le salarié volontaire en raison d'une modification d'un élément essentiel du contrat de travail liée à un projet d'organisation.

Le montant de cette indemnité relève des dispositions légales et réglementaires en matière de cotisations sociales et fiscales en vigueur au moment de son versement.

Cette indemnité ne peut pas se cumuler avec les autres indemnités du présent accord.

L'accès à ces mesures et les modalités de répartition de la nouvelle durée du travail sont accordés et fixés par la hiérarchie sur demande écrite du salarié.

La durée du travail sur la semaine (répartition sur 5 jours ou moins) pourra être examinée au cas par cas, après entretien avec le salarié, pour tenir compte des contraintes liées au poste et à la fonction occupée par le salarié demandeur.

A titre exceptionnel dans le cadre du présent accord, le calcul des cotisations d'assurance vieillesse (retraite de base et complémentaire) ainsi que le régime de prévoyance décès-invalidité est maintenu pendant 36 mois maximum, sur une assiette correspondant au salaire temps plein reconstitué du salarié. L'entreprise prendra à sa charge le différentiel de cotisations entre la rémunération à temps partiel et l'ancienne rémunération à temps plein.



Ce maintien des cotisations est soumis aux conditions légales et réglementaires en vigueur.

En cas de licenciement économique ou de départ à la retraite du salarié durant la période de travail à temps partiel, les indemnités de départ seront calculées sur la base du salaire à temps plein, dans la limite de 10 années.

CHAPITRE 2 : DISPOSITIF D'ACCOMPAGNEMENT AU RECLASSEMENT EXTERNE

Article 25. Le congé de reclassement

Les salariés n'ayant pu trouver une solution au sein du Groupe, et après application des critères d'ordre, se voient notifier leur licenciement pour motif économique. Dans le cadre de cette notification, il leur est proposé d'adhérer au dispositif du congé de reclassement. Le salarié dispose d'un délai de 8 jours à compter de la notification du licenciement pour adhérer ou non au congé de reclassement. Le silence du salarié est considéré comme un refus d'adhérer.

Avec la lettre de licenciement sera joint un coupon-réponse que le salarié devra utiliser pour indiquer son choix.

1. Accord sur les conditions particulières du congé

Sur la base du document (compte-rendu d'entretien d'évaluation et d'orientation) remis par l'Espace Mobilité et Compétences, concernant les actions à mettre en œuvre pour faciliter le reclassement du salarié, la Direction formalisera le déroulement du congé de reclassement dans un document « Charte d'engagement réciproque dans le cadre du congé de reclassement ».

Cette Charte précise notamment :

- le terme du congé de reclassement,
- les prestations de l'Espace Mobilité et Compétences,
- éventuellement la nature précise des actions de formation ou de validation des acquis de l'expérience.
- l'obligation faite au salarié de se consacrer à plein temps à l'élaboration et à la réalisation de son projet professionnel.

Ce document rappelle par ailleurs :

- la rémunération du salarié pendant la période du congé excédant le préavis ainsi que les engagements du salarié et les conditions de rupture du congé,
- l'obligation faite au salarié de donner suite aux convocations qui lui seront adressées par la cellule d'accompagnement.

Ce document est établi en double exemplaire dont un est remis au salarié. Les deux exemplaires doivent être signés par l'employeur et par le salarié et ce, préalablement à la réalisation des actions prévues.

Le salarié dispose d'un délai de 8 jours à compter de sa présentation pour le signer.

Si, à l'issue de ce délai, le document n'est pas signé, l'employeur lui notifie la fin du congé de reclassement par lettre recommandée avec accusé de réception. Si le préavis est suspendu, la date de présentation de cette lettre fixe le terme de la suspension du préavis.

2. Durée du congé de reclassement

La durée du congé de reclassement est égale à 6 mois préavis inclus pour les salariés de moins de 45 ans. Elle est portée à 7 mois pour les salariés dont l'âge est compris entre 45 ans et moins de 50 ans. Elle est portée à 9 mois pour les salariés âgés de 50 ans et plus.

3. Contenu

Le congé de reclassement permet aux salariés licenciés de bénéficier des prestations suivantes :

a. Entretien d'évaluation et d'orientation

Le congé de reclassement débute par un entretien d'évaluation et d'orientation qui a pour objet de définir avec le salarié un projet professionnel de reclassement et de déterminer ses modalités de mise en œuvre.

A l'issue de cet entretien, le conseiller de l'Espace Mobilité et Compétences rédige un document remis au salarié et à la Direction des Ressources Humaines de la société concernée qui formalise, le cas échéant, le contenu des actions nécessaires à la mise en œuvre du projet professionnel du salarié (actions de formation, actions de validation des acquis de l'expérience...) ainsi que la durée estimée de ces actions et les différentes étapes de leur mise en œuvre.

Le contenu du congé de reclassement est définitivement arrêté et proposé au salarié dans un document élaboré par la société au vu des résultats de l'entretien d'évaluation et d'orientation et, si nécessaire, du Bilan de compétences.

b. Bilan de compétences

Lorsque l'entretien d'évaluation et d'orientation n'a pas permis de définir un projet professionnel de reclassement, l'Espace Mobilité et Compétences informe le salarié qu'il a la possibilité de bénéficier d'un Bilan de compétences. Le salarié doit alors en faire la demande écrite.

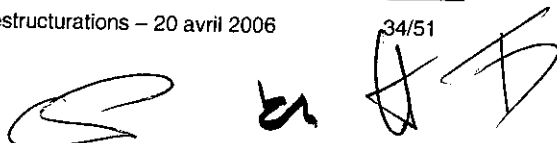
La réalisation de ce Bilan repose sur la signature d'une convention tripartite spécifique entre l'employeur, l'organisme prestataire et le salarié.

Le choix de l'organisme est effectué par l'entreprise qui prend en charge le coût du Bilan de compétences.

Le salarié est tenu de remettre à l'Espace Mobilité et Compétences la synthèse de son Bilan sur laquelle figurent le projet professionnel et le plan d'action afin que celui-ci réalise sa mission.

c. Les actions de formation et les démarches en vue d'obtenir la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)

Le salarié peut bénéficier pendant son congé de reclassement, d'actions de formation nécessaires à son reclassement. Le salarié peut également pendant ce congé faire valider les acquis de son expérience ou engager les démarches en vue d'obtenir cette validation. Ces actions doivent être définies en cohérence avec la formation souhaitée et les possibilités de reclassement existantes dans



le bassin d'emploi ou dans un autre bassin s'il existe des perspectives de mobilité. Les actions de formation doivent être en lien direct avec l'emploi que le salarié est susceptible d'occuper.

4. Rémunération

Durant le congé de reclassement, la rémunération est prise en charge différemment, selon que le salarié est en préavis ou sur la période du congé de reclassement excédant le préavis :

- **Pendant le préavis :**

Le salarié perçoit la rémunération qui lui est normalement versée à titre de salaire pour cette période, laquelle est soumise à l'ensemble des cotisations sociales.

- **Pendant la période du congé de reclassement excédant la durée du préavis :**

Le salarié perçoit une allocation mensuelle dont le montant est fixé à 65% du salaire brut antérieur calculé selon les modalités de la loi du 17 janvier 2002 et du décret du 3 mai 2002.

Le montant de l'allocation ne devra pas être inférieur à 100% du SMIC net de l'horaire de référence du salarié.

L'allocation de congé de reclassement est soumise à CSG et CRDS.

L'employeur remet chaque mois au salarié un bulletin précisant le montant et les modalités de calcul de l'allocation.

5. Respect des engagements par le salarié

Avant le terme prévu du congé de reclassement, l'entreprise peut, de plein droit, mettre fin au congé de reclassement en cas d'inobservation par le salarié de l'un de ses engagements et en l'absence de motif légitime.

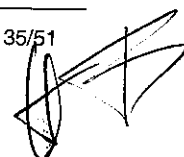
La procédure suivante est alors suivie :

- l'entreprise met le salarié en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception, d'effectuer les actions prescrites ou de répondre aux convocations ;
- si le salarié ne donne pas suite à cette mise en demeure dans un délai de 5 jours ouvrés, la fin de son congé de reclassement lui est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception.

Si le préavis n'est pas arrivé à son terme, le contrat de travail se poursuit jusqu'à l'échéance normale du préavis.

Au delà du préavis, la date de présentation de la notification de la fin du congé de reclassement fixe le terme du congé de reclassement.

Le salarié peut également renoncer à son congé de reclassement à tout moment sous réserve d'en faire la demande par écrit (Lettre Recommandée avec Accusé Réception).



6. Situation du salarié en congé de reclassement

a. Congés payés

Les congés payés acquis au titre des périodes de travail antérieures au congé de reclassement peuvent être pris avant l'entrée en congé de reclassement ou donner lieu au paiement de l'indemnité compensatrice à l'issue du préavis.

Pendant la période du congé de reclassement excédant la durée du préavis, l'intéressé n'acquiert pas de droits à congés payés ni de droits aux jours de congés octroyés dans le cadre de la réduction du temps de travail.

b. Indemnités de licenciement :

Elles sont versées au terme du congé de reclassement

La période du congé de reclassement excédant la durée normale du préavis n'est pas prise en compte dans la détermination de l'ancienneté servant de base pour le calcul de ces indemnités.

La rémunération versée durant la période du congé de reclassement excédant le préavis ne sera pas prise en compte dans la base de calcul des indemnités.

c. Couverture sociale et complémentaire :

Durant la période du congé de reclassement excédant le préavis, le salarié conserve :

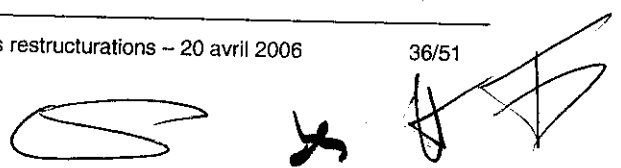
- la qualité d'assuré social et bénéficie du maintien des droits aux prestations des régimes obligatoires d'assurance maladie-maternité-invalidités-décès dont il relevait antérieurement,
- en cas de maladie, le salarié continue de percevoir l'allocation de congé de reclassement déduction faite des indemnités journalières versées par la Sécurité Sociale. Au terme du congé maladie, l'intéressé bénéficie à nouveau de l'allocation de congé de reclassement, si toutefois la date de fin du congé de reclassement n'est pas atteinte,
- le bénéfice d'une couverture sociale en cas d'accident du travail survenu dans le cadre des actions de congé de reclassement,
- pour la période du congé de reclassement excédant le préavis, les salariés pourront continuer à bénéficier du maintien des régimes de prévoyance dans les mêmes conditions de taux et de répartition des cotisations.

La période de congé de reclassement est assimilée à une période de travail pour la détermination des droits à pension de retraite de l'assurance vieillesse.

d. Cas de suspension du congé

La salariée en état de grossesse est autorisée à suspendre son congé de reclassement lorsque celui-ci n'est pas terminé au moment où elle bénéficie de son congé maternité. A l'expiration de son congé maternité, elle bénéficie à nouveau de son congé de reclassement pour une période correspondant à la durée totale du congé diminué de la fraction utilisée avant le congé maternité. Il en est de même pour le congé d'adoption et le congé de paternité.

Au retour du congé de maternité, la salariée bénéficie d'un accompagnement par l'Espace Mobilité et Compétence d'au moins 4 mois.



La maladie, ni aucune autre cause que celle évoquée au paragraphe précédent, ne saurait suspendre et prolonger l'échéance du congé de reclassement.

e. Motifs de rupture du congé de reclassement.

- **Salarié retrouvant un emploi ou ayant finalisé son projet professionnel**

Durant le congé de reclassement, le salarié qui trouve un nouvel emploi, ou qui a finalisé son projet professionnel, en informe dans les meilleurs délais la Direction des Ressources Humaines de sa société par lettre recommandée avec A.R. ou par lettre remise en main propre contre décharge.

La date de présentation de cette lettre fixe la fin du congé de reclassement.

Au cas où le salarié ne serait pas intégré dans son poste de travail chez le nouvel employeur après la période d'essai, le Groupe s'engage à le faire bénéficier à nouveau des prestations de l'Espace Mobilité et Compétences pendant 3 mois.

- **Salarié demandant à interrompre son congé de reclassement.**

Le salarié peut à tout moment demander à interrompre son congé de reclassement. Il doit alors en faire la demande écrite (en lettre Recommandée avec Accusé Réception) auprès de la Direction des Ressources Humaines de sa société.

- **Salarié ne respectant pas les engagements**

Conformément au paragraphe 5 ci-dessus, et si la mise en demeure de l'entreprise n'a pas été suivie d'effet, la Direction met fin au congé de reclassement, par Lettre Recommandée avec Accusé de Réception. La date de réception marque la fin du congé de reclassement.

Article 26. Indemnité de sortie anticipée du congé de reclassement

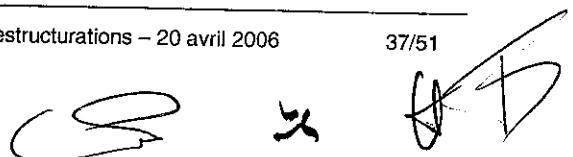
a. Cas du salarié retrouvant un emploi ou ayant finalisé son projet professionnel

Les salariés bénéficiant d'un reclassement externe en contrat à durée indéterminée ou en contrat temporaire de 6 mois et plus avant la fin du congé de reclassement, perçoivent une indemnité de sortie anticipée du congé de reclassement, dont le montant correspond à la capitalisation du solde du congé de reclassement restant à courir entre la date de concrétisation et l'échéance du congé de reclassement initialement fixée.

b. Cas du salarié demandant à interrompre son congé de reclassement sans projet validé ou cas du salarié ne respectant pas les engagements

Dans ces cas, selon que la rupture du congé de reclassement intervient pendant ou après le préavis, le salarié se voit appliquer la règle suivante :

- rupture pendant le préavis : paiement du reliquat de préavis sous forme d'indemnité compensatrice,
- rupture du congé dans la partie excédant le préavis : dans ce cas, le solde de l'allocation de congé de reclassement n'est pas dû.



Article 27. Aides à la mobilité géographique externe

Les mesures relatives à la mobilité géographique dans le cadre du volontariat telles que définies à l'article 13-1. alinéa 1 sont applicables.

Article 28. Actions de formation

Dans le cadre des reclassements externes, les salariés peuvent bénéficier d'actions de formation.

Ces actions doivent, d'une part, être en cohérence avec le projet professionnel identifié et validé du salarié au terme de son bilan et d'autre part être un élément favorisant la prise d'emploi ou la concrétisation du projet professionnel.

1. Formation d'adaptation

L'accès à un nouveau poste de travail peut être conditionné à la maîtrise de connaissances techniques et/ou de méthodes de travail spécifiques au poste ainsi qu'à l'amélioration des compétences.

L'entreprise prend en charge les frais pédagogiques liés à ces formations et/ou au bilan de compétences, afin de permettre une adaptation rapide et maîtrisée du nouveau poste.

Ces actions de formation doivent être validées par l'Espace Mobilité et Compétence en vue d'aboutir au reclassement du salarié concerné sur un poste identifié.

Ce budget de formation d'adaptation vient en complément des éventuels financements publics.

Le financement est accordé par la Direction sur présentation d'une convention de formation dûment signée avec les organismes de formation agréés et les sommes requises sont directement versées à l'organisme retenu.

Dans ce cas les frais de formation sont pris en charge selon le barème suivant :

- frais pédagogiques : montant maximal de 3 000 € TTC.
- frais éventuels de transport et d'hébergement : dans les conditions de la procédure « Voyage France » et dans la limite de 15 jours de formation.
- rémunération pendant le temps de formation : si le salarié est en congé de reclassement, il continue de percevoir, pendant sa formation, ses indemnités dans la limite de la durée du congé de reclassement.

2. Les formations de reconversion vers un nouveau métier

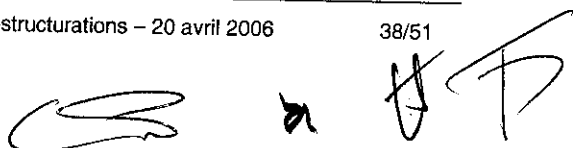
En cas de difficulté de repositionnement professionnel d'un salarié sur son métier, et pour lui permettre d'accéder à des métiers plus porteurs, des actions de formation de reconversion pourront être définies entre le salarié et l'Espace Mobilité et Compétence. Dans ce cas l'entreprise prend en charge les frais pédagogiques liés à ces formations. Ils viennent en complément des éventuels financements publics.

Ce budget est modulable en fonction de la technicité des métiers et de la formation suivie.

Ces actions de formation doivent être validées par l'Espace Mobilité et Compétences en vue d'aboutir au reclassement du salarié concerné.

Le financement est accordé par la Direction sur présentation d'une convention de formation dûment signée avec les organismes de formation agréés et les sommes requises seront directement versées à l'organisme retenu. Dans ce cas les frais de formation sont pris en charge selon le barème suivant :

- frais pédagogiques : montant maximal de 5 000 € TTC ;



- frais éventuels de transport et d'hébergement : dans les conditions de la procédure « Voyage France » dans la limite de 30 jours ouvrés de formation ;
- rémunération pendant le temps de formation : si le salarié est en congé de reclassement, il continue de percevoir, pendant sa formation, ses indemnités dans la limite de la durée du congé de reclassement.

3. **VAE et formations diplômantes**

Les salariés désireux d'entrer dans une démarche de Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) ou de suivre une formation diplômante sont accompagnés et soutenus par l'entreprise qui prend en charge les coûts de formation dans les conditions ci-après.

Cette aide est accordée sous réserve que le salarié s'engage à suivre en totalité son programme de formation. Pour les formations dépassant la durée du congé de reclassement prévue dans le cadre du présent Titre, la formation devra constituer le projet professionnel à part entière du salarié et être validée par l'Espace Mobilité et Compétences en vue d'aboutir au reclassement futur du salarié concerné.

Dans le cadre de cette démarche et après validation, les frais de formation sont pris en charge selon le barème suivant :

- frais pédagogiques : montant maximal de 6 000 € TTC
- frais éventuels de transport et d'hébergement : dans les conditions de la procédure « Voyages France » dans la limite de 30 jours ouvrés de formation
- rémunération pendant le temps de formation : si le salarié est en congé de reclassement, il continue de percevoir, pendant sa formation, ses indemnités dans la limite de la durée du congé de reclassement.

Article 29. Différentiel de rémunération

Le bénéfice de « l'Allocation Temporaire Dégressive » (ATD) pour laquelle une convention du FNE peut être sollicitée auprès de la Direction Départementale du Travail et de l'Emploi, est ouvert aux salariés dont le reclassement en contrat à durée indéterminée ou déterminée de 6 mois minimum dans une entreprise extérieure au Groupe Carrefour aurait pour conséquence une baisse du salaire net moyen perçu au cours des douze derniers mois conformément à l'article R 322-6 du code du travail.

L'adhésion à la convention doit intervenir dans un délai d'un an à compter de la notification du licenciement.

Cette allocation, financée conjointement par l'Etat et par l'entreprise, dont la participation est égale à celle versée par l'Etat, est évaluée au moment de l'embauche et calculée forfaitairement en prenant en compte l'écart existant entre le salaire moyen net perçu au cours des 12 derniers mois (à l'exclusion de la rémunération des heures supplémentaires et des primes et indemnités n'ayant pas le caractère de salaire) et le salaire net que percevra le salarié pendant les 12 premiers mois (ou moins en cas de Contrat à Durée Déterminée inférieur à 12 mois) dans l'emploi de reclassement.

La participation de l'Etat ne peut excéder 300 € (sous réserve d'éventuelles modifications légales ou réglementaires) par personne et par mois. Le plafond fixé par l'entreprise est identique.

L'allocation temporaire dégressive est soumise à la CSG et CRDS.

Cette allocation couvre une période de deux ans maximum (période d'essai comprise). Elle est versée en deux fractions égales dans un délai d'un an à compter de la date d'embauche définitive :

- le premier versement est effectué immédiatement après l'embauche définitive ;

- le second versement est effectué au plus tôt 12 mois après le premier versement.

Dans le cas d'un refus de l'administration du travail l'entreprise s'engage à indemniser le salarié dans les mêmes conditions et pour un montant maximum mensuel de 300 €.

Article 30. Frais de déplacement pour les entretiens de recrutement

Le salarié bénéficie d'une prise en charge sur justificatifs des frais de déplacement et de repas conformément à la procédure « Voyages France ». Cette prise en charge est limitée à la durée du congé de reclassement. Les frais engagés par le salarié devront être validés par l'Espace Mobilité et Compétences ou par la Direction en cas d'absence d'Espaces Mobilité et Compétences.

Cette prise en charge est soumise à acceptation préalable de l'Espace Mobilité et Compétences ou de la Direction de sa société.

Article 31. Création ou reprise d'entreprise

Les dispositions de l'article 16 ci-avant sont applicables.

Article 32. Dispense de préavis, pour les salariés n'adhérant pas au congé de reclassement

Le salarié ayant un projet immédiat dûment justifié et validé par l'Espace Mobilité et Compétences ou la Direction, bénéficie d'une dispense de préavis à sa demande. Dans ce cas il bénéficie d'une indemnité compensatrice correspondant à son préavis conventionnel non effectué.

Article 33. Indemnités de départ

Le salarié qui se voit notifier son licenciement pour motif économique par application des critères d'ordre, perçoit, au moment de la rupture de son contrat de travail :

a) l'**indemnité de licenciement** prévue par la convention collective de branche ou les accords collectifs applicables à sa société de rattachement au moment de la rupture du contrat de travail ;

b) **une indemnité complémentaire** préjudicielle, dont le montant est fixé selon le barème ci-après :

- 3 mois de salaire « plein tarif » pour les salariés ayant moins de 5 ans d'ancienneté,
- 3,5 mois de salaire « plein tarif » pour les salariés ayant de 5 ans à moins de 10 ans d'ancienneté,
- 4 mois de salaire « plein tarif » pour les salariés ayant de 10 ans à moins de 15 ans d'ancienneté,
- 4,5 mois de salaire « plein tarif » pour les salariés ayant de 15 ans à moins de 20 ans d'ancienneté,
- 5 mois de salaire « plein tarif » pour les salariés ayant de 20 ans à moins de 25 ans d'ancienneté,
- 6 mois de salaire « plein tarif » pour les salariés ayant plus de 25 ans d'ancienneté.

L'indemnité de licenciement et l'indemnité complémentaire préjudicielle sont versées au salarié concerné au moment de la rupture du contrat de travail.

Le montant de cette indemnité relève des dispositions légales et réglementaires en matière de cotisations sociales et fiscales en vigueur au moment de son versement.

Article 34. Critères pour fixer l'ordre des licenciements

Pour déterminer l'ordre des licenciements au sein de chacune des catégories professionnelles concernées, les parties conviennent de retenir les critères suivants :

- l'âge,
- l'ancienneté au sein du Groupe,
- la situation de famille,
- la situation de salariés présentant des caractéristiques rendant leur reclassement difficile (handicapés, parents isolés...)
- les qualités professionnelles ; elles sont définies par société selon des outils ou données objectives disponibles.

La définition des catégories professionnelles est la suivante : « Des salariés exerçant dans l'entreprise des fonctions de même nature supposant une formation professionnelle commune ».

Les collaborateurs concernés par les licenciements pour motif économique sont les salariés qui, après application des critères d'ordre au sein de leur catégorie professionnelle disposent du nombre de points le moins élevé.

En cas d'égalité de points, c'est le salarié qui bénéficie de la plus faible ancienneté dans le Groupe qui se trouve en définitive concerné par le licenciement.

L'application des critères d'ordre s'effectue au niveau de la société concernée.

Si des salariés protégés étaient inclus dans une des catégories concernées, ils ne pourraient quitter la Société qu'après déroulement de la procédure spéciale prévue dans ce cas.

a. L'âge du salarié

L'âge est apprécié au moment de la notification individuelle

Age	Nombre de point(s) attribué
De 40 ans inclus à moins 45 ans	1 point
De 45 ans inclus à moins 50 ans	2 points
50 ans à 57 ans	4 points

b. L'ancienneté de service dans l'établissement ou l'entreprise

Il sera attribué aux salariés ayant plus de deux ans d'ancienneté au sein du Groupe Carrefour un nombre de point(s) défini comme suit :

Ancienneté dans le Groupe Carrefour*	Nombre de point(s) attribué
Moins de 2 ans	-
De 2 ans inclus à 5 ans exclus	1 point
De 5 ans inclus à 10 ans exclus	3 points
De 10 ans inclus à 15 ans exclus	5 points
De 15 ans inclus à 20 ans exclus	7 points
20 ans et plus	8 points

* Il s'agit de la date d'ancienneté, qui tient compte de l'ancienneté au sein de sociétés acquises par le Groupe Carrefour ou ayant fait l'objet d'une fusion.

c. La situation de famille

Afin de tenir compte de la diversité des situations, les salariés ayant à leur charge (au sens fiscal du terme) un ou plusieurs enfants bénéficieront d'un nombre variable de points attribué en fonction de leur situation conjugale.

	Pas d'enfant	Un enfant	Deux enfants	Trois enfants	Quatre enfants
Mariage / PACS / Concubinage	-	1 point	2 points	3 points	4 points
Divorce / Séparation	-	2 points	2,5 points	3,5 points	4,5 points
Veuvage / Célibat	-	2,5 points	3,5 points	4,5 points	5,5 points

Chaque enfant à charge au-delà du quatrième enfant donnera lieu à l'attribution d'**1 point** supplémentaire.

d. Les situations particulières

Il s'agit d'une part de certains salariés ayant déjà déménagé pour des raisons professionnelles, d'autre part, des salariés qui présentent des caractéristiques sociales rendant leur réinsertion professionnelle particulièrement difficile, notamment des personnes handicapées, des salariés en état de surendettement déclaré ou des salariés ayant une ou plusieurs personnes handicapées à leur charge.

Il sera attribué **3 points** aux salariés de plus de quatre ans d'ancienneté ayant accepté une mutation géographique au sein du Groupe, qui a entraîné un déménagement dans les 3 dernières années.

Les salariés reconnus handicapés par la COTOREP en catégorie A bénéficieront de l'attribution de **2 points**.

Les salariés reconnus handicapés par la COTOREP en catégorie B bénéficieront de l'attribution de **5 points**.

Un salarié reconnu handicapé par la COTOREP en catégorie C ou un salarié atteint d'une maladie grave et de longue durée reconnue par la sécurité sociale ne sera pas compris dans un licenciement pour motif économique (sauf si son maintien dans l'emploi est devenu impossible du fait du projet de restructuration : fermeture d'établissement par exemple).

Salarié en situation de surendettement reconnu comme tel par la Commission de surendettement : **3 points**.

Salarié ayant à sa charge une ou plusieurs personnes handicapées (salarié bénéficiaire de l'allocation d'éducation spéciale au titre d'un ou plusieurs enfants handicapés ou adulte bénéficiaire de l'allocation aux adultes handicapés) : **4 points**.

e. Qualités professionnelles

Le nombre de points attribués à ce critère s'étendra de 2 à 6 points. Il sera défini de la façon suivante suite à entretien annuel réalisé sur l'année en cours ou sur l'année précédente :

- Salarié qui exécute ses missions en deçà des attendus du poste : **2 points**
- Salarié qui exécute ses missions conformément aux attendus du poste : **4 points**
- Salarié qui exécute ses missions au-delà des attendus du poste : **6 points**
- Si le salarié n'a pas bénéficié d'un entretien annuel sur la période visée ci-dessus, il lui est forfaitairement attribué **4 points**.



CHAPITRE 3. ESPACE MOBILITE ET COMPETENCES DANS LE CADRE DE L'APPLICATION DES CRITERES D'ORDRE

Article 35. Missions de l'Espace Mobilité et Compétences

1. Mission de l'Espace Mobilité et Compétences dans le cadre de l'application des critères d'ordre

La mission de l'Espace Mobilité et Compétences est d'accompagner chaque salarié dans le cadre de son reclassement interne (Chapitre 1 du présent Titre) ou dans le cadre de son repositionnement professionnel à compter de la notification individuelle de son licenciement et notamment dans le cadre du congé de reclassement (Chapitre 2 du présent Titre).

Dans le cadre de sa mission, l'Espace Mobilité et Compétences présentera à chaque salarié actif (dont la définition est précisée ci-après) et ayant adhéré au congé de reclassement, des offres dont au moins une offre d'emploi déterminée comme Offre Valable d'Emploi (OVE).

2. Définition de l'Offre Valable d'Emploi (O.V.E)

L'Offre Valable d'Emploi (O.V.E.) est définie ci-dessous. Cependant le salarié est libre d'accepter une offre qui ne correspondrait pas à cette définition.

1. L'O.V.E. doit correspondre au projet professionnel identifié et validé entre le salarié et son conseiller de l'Espace Mobilité et Compétences.
2. L'O.V.E. est une offre d'emploi présentée à un salarié actif ayant opté pour le congé de reclassement, dont les spécifications ont été formalisées et confirmées par l'entreprise qui recrute, aux termes d'une définition de poste.
3. L'O.V.E. a pour objet d'aboutir à un contrat à durée indéterminée ou un contrat à durée déterminée pouvant aboutir à un CDI ou un contrat à durée déterminée d'une durée minimum de 6 mois.
4. L'O.V.E. est considérée comme telle dès lors que :
 - le poste proposé se trouve dans un périmètre géographique :
 - pour le personnel non Cadre : de moins de 50 km du domicile du salarié, ou, moins d'une heure de trajet simple,
 - pour le personnel Cadre : que l'offre se situe dans un périmètre de la Région administrative du domicile du salarié (exemple : Ile de France, Bourgogne, ...).
 - la rémunération n'est pas inférieure à 80% du salaire annuel brut de base avant notification du licenciement et sans que le salaire mensuel soit inférieur au SMIC mensuel.

Toutefois, certains projets validés par le salarié et le conseiller du l'Espace Mobilité et Compétences ne justifient pas la présentation d'offres valables d'emploi (exemples : création d'entreprise, formation longue durée...).

Si à l'issue de leur accompagnement (8, 10 ou 12 mois selon l'âge), des salariés actifs n'ont pu bénéficier d'OVE, la société leur versera une indemnité visant à réparer le préjudice subi. Cette indemnité correspondra à 3 mois de salaire « plein tarif ».

3. Définition du salarié actif

Est considéré comme salarié actif, celui dont l'implication est intégralement conforme aux dispositions du décret n°2002-787 du 3 mai 2002 et de la circulaire n° 2002-1 du 5 mai 2002 et qui respectera les dispositions d'une charte d'engagement qui lui est proposée. Ce qui signifie que durant le congé de reclassement, le salarié s'engage notamment à :

- suivre les actions de formation et/ou de validation des acquis de l'expérience ainsi que les prestations de l'Espace Mobilité et Compétences et les démarches de recherche d'emploi telles qu'elles ont été définies dans le document qu'il a signé ;
- se présenter aux convocations qui lui sont adressées dans le cadre de son reclassement ;
- mener une démarche personnelle active de recherche d'emploi en liaison avec le prestataire de la cellule d'accompagnement ;
- ne pas avoir une activité rémunérée pendant le congé de reclassement sans l'accord de l'entreprise.

Pour les salariés n'adhérant pas au congé de reclassement et suivis par l'Espace Mobilité et Compétences la définition du salarié actif est identique sur les 3 premiers points et ils doivent accepter la charte d'engagement réciproque hors du congé de reclassement.

Article 36. Modalités de fonctionnement

a. Localisation

L'Espace Mobilité et Compétences peut être mis en place soit au sein des délégations régionales ou des cabinets en charge de l'accompagnement des salariés, soit au sein des locaux des sociétés du Groupe.

Le salarié convoqué à un entretien à l'Espace Mobilité et Compétences bénéficie d'une prise en charge de ses frais de déplacement.

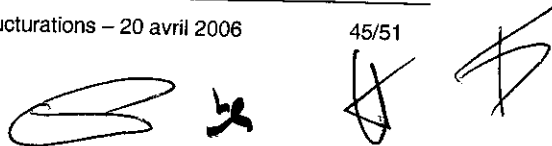
b. Moyens

Le dimensionnement de l'accompagnement mis en place sera fonction du nombre de salariés concernés.

Par ailleurs un Chef de Projet est désigné dans le cadre de la mission, afin d'assurer la cohérence des démarches et méthodologies et de mettre en œuvre toutes les mesures nécessaires au bon déroulement de l'accompagnement des salariés.

Au sein de l'Espace Mobilité et Compétences les salariés peuvent disposer des moyens suivants :

- espaces individuels de travail avec téléphone, ordinateur équipé d'Internet et d'un système de gestion des offres ;
- salle de réunion / de formation mise à disposition en tant que de besoin ;
- salle de documentation avec annuaires professionnels, journaux et presse régionale, nationale et spécialisée ;



- photocopieuse, imprimante, fax, ...

Les moyens sont ajustés en fonction du nombre de salariés actifs accompagnés au sein de l'Espace Mobilité et Compétences.

c. Durée d'accompagnement

Les salariés concernés peuvent bénéficier d'un accompagnement pendant 8 mois. Cet accompagnement est porté à 10 mois pour les salariés âgés entre 40 et 50 ans, et à 12 mois pour les salariés de plus de 50 ans au jour de la notification de leur licenciement.

d. Méthodologie d'intervention

L'Espace Mobilité et Compétences organise des réunions d'information collectives, des entretiens individuels et met à disposition la documentation... afin d'informer le plus complètement possible sur les mesures d'accompagnement du Plan de Sauvegarde de l'Emploi, les salariés concernés par des suppressions de postes.

Information collective

Les conseillers interviennent pour :

- prolonger le cas échéant les activités de l'Espace Mobilité durant la phase de volontariat ;
- présenter les intervenants et leur rôle ;
- présenter les prestations attendues ;
- préciser les obligations réciproques des conseillers et des bénéficiaires du dispositif d'accompagnement ;
- répondre à toute question d'ordre général, permettant de favoriser la mobilisation sur l'objectif de changement d'emploi ;
- présenter les opportunités accessibles et disponibles en interne et en externe et les mesures favorisant la mobilité ;
- aider les personnels à prendre une décision quant aux alternatives qui leur sont proposées : choix du Congé de Reclassement ou Pare en leur présentant toutes les précisions utiles relatives à chaque dispositif.

Premier entretien individuel

Chaque salarié adhérent au congé de reclassement est reçu par un conseiller pour un premier entretien individuel approfondi.

Ce premier entretien a pour objectifs :

- d'initier une relation interpersonnelle de conseil et de suivi,
- de pouvoir recueillir les premières informations nécessaires au positionnement professionnel de chaque salarié : qualification, lieu de résidence, attentes...,
- de présenter les opportunités internes disponibles correspondant à la catégorie, voire au métier du salarié,



- d'inviter le candidat à réaliser un « Bilan Professionnel » personnel, qui permettra de mieux cerner le projet professionnel ou lui proposer, si nécessaire, de réaliser un Bilan de compétences.

Bilans

Un bilan personnel et professionnel peut-être conçu pour que chaque salarié puisse élaborer un projet professionnel et une stratégie de recherche d'emploi.

Il permet aux salariés de disposer des outils opérationnels indispensables à une recherche d'emploi efficace.

Ainsi, le salarié peut déterminer de façon réaliste les possibilités d'évolution professionnelle qui lui sont accessibles compte tenu des échanges sur les réalités du bassin d'emplois, de ses motivations et de ses potentialités. Ces différents éléments constituent le document de référence sur les engagements réciproques de la société et du salarié en congé de reclassement.

Sur demande du salarié, un bilan de compétence est réalisé si celui-ci n'a pas pu élaborer son projet professionnel avec son conseiller.

Relations avec les employeurs

Une prospection "ciblée" d'offres d'emploi est menée par les conseillers spécialisés, qui s'attachent à développer le cas échéant le portefeuille d'offres d'emploi déjà constitué lors de la réalisation de l'étude d'opportunités. Pour ce faire les conseillers construisent des partenariats avec les employeurs : rencontres salariés concernés et employeurs potentiels,...

Par ailleurs, l'Espace Mobilité et Compétences recherche les potentialités d'emplois, en entretenant des relations avec les organismes et décideurs locaux (entreprises qui ont des projets de développement et/ou qui s'installent, Collectivités locales, Administrations, Chambres de Commerce, Groupements professionnels, Agences de développement...) et en effectuant des études de bassin d'emploi.

Accès aux opportunités et suivi des positionnements

Les salariés concernés ont accès à l'ensemble des opportunités qui sont mises à leur disposition. Ils ont toute latitude pour se positionner sur ces offres avec l'aide des conseillers.

Ces offres permettent aux salariés de connaître les opportunités correspondant à leurs projets professionnels en totale collaboration avec leur conseiller.

Un suivi individuel de ces positionnements est régulièrement effectué et consigné dans un dossier spécifique.

Ateliers de dynamisation et ateliers spécifiques

Les salariés actifs suivis au sein de l'Espace Mobilité et Compétences sont invités à des réunions collectives de mobilisation dans leur action de reclassement.

Elles permettent de faire le point sur les résultats obtenus et d'approfondir certains thèmes.

Le travail s'appuie sur une dynamique de groupe qui permet la participation active de chacun, l'objectif étant de renforcer la confiance de chaque salarié dans ses démarches de changement d'emploi.

De plus, en fonction des besoins des adhérents, peuvent être organisés de manière permanente des ateliers spécifiques sur des thèmes précis.

Exemples :

- élaborer un curriculum vitae attractif ;
- répondre à une annonce ;
- utiliser et développer son réseau de connaissances : un facteur de réussite ;
- contacter spontanément les entreprises ;
- maîtriser les techniques de prise de rendez-vous par téléphone ;
- connaître les techniques d'approche directe du marché (candidatures spontanées, etc.) ;
- formation aux techniques d'interviews et de sélection ;
- conduire sa campagne de recherche ;
- préparer l'intégration dans les nouvelles fonctions ;
- valoriser certaines filières porteuses d'emploi ;
- rencontrer des décideurs d'entreprises qui recrutent ;
- approfondir les entretiens de recrutement ;
- sensibiliser à la création d'entreprise et/ou à la reprise de commerce ;
- connaître les tests de recrutement.

Ces ateliers ont pour objectif d'apporter des réponses et des solutions concrètes aux difficultés que peuvent rencontrer les salariés dans leur recherche d'emploi.

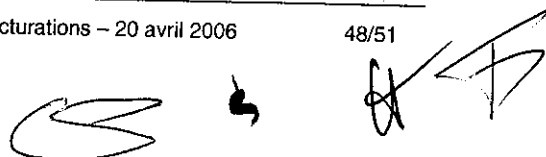
Assistance à la création ou reprise d'activité

Les conditions de cette assistance sont identiques à celles mises en œuvre dans le cadre du volontariat.

Relations avec les institutions publiques

L'Espace Mobilité et Compétences assure d'autre part les contacts avec :

- l'ANPE,
- l'APEC,
- les Chambres de Commerce,
- les Administrations locales (Mairie, Conseil Général, Préfecture...),
- l'ASSEDIC,
- et tout autre organisme pouvant favoriser le reclassement des salariés.



TITRE IV – DISPOSITIONS DIVERSES

Article 37. Règlement des litiges

Les parties signataires conviennent d'appliquer le présent accord dans le même esprit de loyauté et d'ouverture que celui qui a présidé aux négociations et à la conclusion de celui-ci.

Dans cet esprit, les parties s'engagent à ce que, en cas d'apparition d'un litige sur la mise en œuvre du présent accord, elles se rencontrent dans les meilleurs délais afin de rechercher la ou les solutions nécessaires au règlement amiable de leur différent.

Article 38. Durée de l'accord – Révision

Le présent accord entrera en vigueur à compter de la date de sa signature et s'achèvera au plus tard le 31 décembre 2008. Il est applicable aux projets n'ayant pas déjà fait, à sa date de signature, l'objet d'un début de procédure d'information-consultation au titre du Livre IV du Code du travail.

Le présent accord pourra être révisé dans les conditions prévues à l'article L.132-7 du Code du travail, la demande de révision devant être portée à la connaissance des autres parties contractantes avec un préavis de quinze jours.

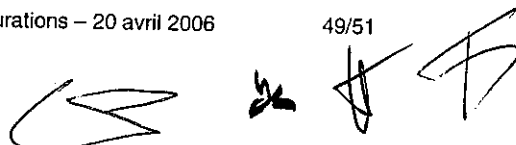
A son terme, le présent accord cessera automatiquement et de plein droit de produire tout effet. Il ne pourra donc en aucun cas être prolongé par tacite reconduction.

Article 39. Formalités de dépôt et de publicité

Le présent accord collectif fera l'objet de formalités de dépôt et de publicité prévues aux articles L. 132-10 et L. 135-7 du Code du travail.

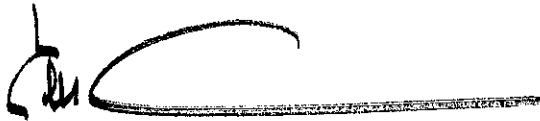
Conformément à l'article L. 132-10 du Code du travail et à l'issue du délai d'opposition, le présent accord sera déposé, à la diligence de l'Entreprise, en 5 exemplaires originaux à la Direction départementale du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle de son lieu de conclusion.

A l'issue du délai d'opposition, il sera également déposé en un exemplaire au secrétariat-greffe du Conseil de Prud'hommes de son lieu de conclusion, conformément aux dispositions de l'article L. 132-10 du Code du travail.

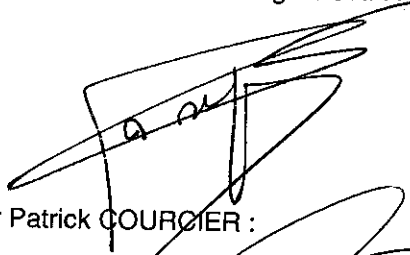


Fait à Levallois-Perret en 20 exemplaires, le 20 avril 2006

Pour la Direction du Groupe Carrefour, représentée par Monsieur Hervé CLECH, Directeur des Ressources Humaines du Groupe Carrefour :



Pour la Fédération des Services CFDT, représentée par Monsieur Serge CORFA :



Pour la CSFC/CFTC, représentée par Monsieur Patrick COURCIER :



Pour la FNAA/CFE-CGC, représentée par Monsieur Bernard ANGLADE :

Pour la Fédération des personnels du commerce, de la distribution et des services CGT, représentée par Madame Claudette MONTOYA :

Pour la FGTA/FO, représentée par Monsieur Dejan TERGLAV :



Annexe à l'accord de Méthode de Groupe :
Sociétés constituant le périmètre de l'accord au 20 avril 2006

Fermat	Raison sociale		adresse siège social	Code postal	Ville	RCS	SIRET
Cash	GENEDIS	sas	ZI Route de Paris	14120	Mondeville	CAEN-B 345 130 512	345 130 512 00014
Champion	C S F	sas	ZI Route de Paris	14120	Mondeville	440 283 752 CAEN	440 283 752 00010
Champion	CASMF	sas	ZI Route de Paris	14120	Mondeville	444 531 388 CAEN	444 531 388 00015
Groupe	CARREFOUR EUROPE	sas	6 avenue Raymond Poincaré	75016	Paris	Paris B 430 265 645	42 026 594 500 016
Groupe	CARREFOUR IMPORT	sas	1 avenue du Pacifique	91 940	Les Ulis	Evy B 434 212 130	43 421 213 000 054
Groupe	CARREFOUR MANAGEMENT	sas	6 avenue Raymond Poincaré	75016	Paris	Paris B 403 245 061	40 324 506 100 011
Groupe	CARREFOUR MARCHANDISES INTERNATIONALES	sas	2 avenue du Pacifique	91 940	Les Ulis	Evy B 385 171 582	38 517 158 200 054
Groupe	SET	sas	ZI Route de Paris	14120	Mondeville	Caen B 433 964 202	43 386 420 300 017
Hypers	CARREFOUR COOP FRANCE	sas	1 Rue Jean Mermoz, ZAE St Guénault	91002	Courcouronnes	333 955 912 - Evry	333 955 912 00022
Hypers	CARREFOUR FORMATION HYPERMARCHES FRANCE	sas	Institut Marcel Fourrier - Les Templiers - 3065 rte des colles, BP	06903	Sapha Antipolis	433 970 811 Antibes	433 970 811 00025
Hypers	CARREFOUR HYPERMARCHES	sas	1 Rue Jean Mermoz - ZAE Saint Guénault	91002	EVRY	451 321 335 RCS EVRY	451 321 335 00023
Hypers	CARREFOUR SUPPLY CHAIN HYPER - CASCH	sas	ZI Route de Paris	14120	Mondeville	444 531 180 CAEN	444 531 180 00016
Hypers	CONTINENT 2001	sas	1 Rue Jean Mermoz, ZAE St Guénault	91002	Evry	EVRY B 430 209 660	430 209 650 00026
Hypers	COVICAR 2	sas	ZI Route de Paris	14120	Mondeville	440 274 454 Caen	440 274 454 00014
Hypers	GML FRANCE	sas	70 Avenue Edouard Herriot	71000	Macon	397 894 296 - Macon	397 894 296 00011
Hypers	LA CIOTAT DISTRIBUTION	sas	ZI Route de Paris	14120	MONDEVILLE	451 625 354 RCS CAEN	451 625 354 00019
Hypers	PERPIGHAN DISTRIBUTION	sas	ZI Route de Paris	14120	MONDEVILLE	451 603 070 RCS CAEN	451 603 070 00017
Hypers	S 2 M 1	sas	28 bis 28 1er Avenue du Président Vincent Auriol	03100	Montluçon	440 272 789 MONTLUÇON	440 272 789 00023
Hypers	SOCIETE NOUVELLE SOGARA	sas	1 Rue Jean Mermoz, ZAE St Guénault	91002	Evry	441 037 405 RCS EVRY	441 037 405 00012
Hypers	SOCIETE RIOMOISE DE DISTRIBUTION	sa	Centre commercial Riom Sud, av de Clermont	63200	MENETROL	318 623 790 RCS RIOM	318 623 790 00058
Hypers	SOGARA FRANCE	sas	1 Rue Jean Mermoz, ZAE St Guénault	91002	Evry	397 509 647 - Evry	397 509 647 00012
Hypers	VEZERE DISTRIBUTION	sas	ZI Route de Paris	14120	Mondeville	478 502 651 RCS CAEN	478 502 651 00019
Logistique	LOGIDIS COMPTOIRS MODERNES	sas	ZI Route de Paris	14120	Mondeville	CAEN B 438 240 267	428 240 267 00014
Maxi discount	ED	sas	120 rue du Gal Malleret Joinville	94 120	Vitry sur Seine	Créteil B 381 548 791	38 154 679 100 577
Maxi discount	ERTECO	sas	120 rue du Gal Malleret Joinville	94 120	Vitry sur Seine	Créteil B 303 477 938	30 347 703 801 976
Proxi	LAPALUS & FILS (ETABS)	sas	ZI Route de Paris	14120	Mondeville	CAEN-B 795 920 172	795 920 172 00025
Proxi	PRODIM	sas	ZI Route de Paris	14120	Mondeville	CAEN-B 345 130 488	345 130 488 00017
Proxi	SOVAL	sarl	ZI Route de Paris	14120	Mondeville	CAEN-B 847 250 503	847 250 503 00178
Scas Centraux	CARREFOUR ADMINISTRATIF FRANCE	sas	ZI Route de Paris	14120	Mondeville	CAEN B 428 240 352	428 240 352 00016
Scas Centraux	CARREFOUR PROPERTY	sas	ZI Route de Paris	14120	Mondeville	775 632 169 RCS CAEN	775 632 169 00196
Scas Centraux	CARREFOUR SYSTEMES D'INFORMATIONS FRANCE	sas	ZI Route de Paris	14120	Mondeville	CAEN B 433 929 114	433 929 114 00018
Scas Centraux	FINIFAC	sas	Espace Seine, 26 quai Michelet	92300	Levallois Perret	409 468 857 RCS NANTERRE	409 468 857 00035
Scas Centraux	IMMOBILIERE CARREFOUR	sas	ZI Route de Paris	14120	Mondeville	323 439 786 Caen	323 439 786 00118
Scas Centraux	INTERDIS	sas	ZI Route de Paris	14120	Mondeville	CAEN 421 437 591	421 437 591 00025
Scas Centraux	MAISON JOHANES BOUBEE	sas	1 Rue de Grassi	33000	Bordeaux	BORDEAUX-B 775 583 248	775 583 248 00023
Scas Centraux	OĞALIM	sarl	ZI Route de Paris	14120	Mondeville	CAEN-B 348 302 613	348 302 613 00016
Scas Centraux	SOFINEDIS	sa	Espace Seine, 26 quai Michelet	92300	Levallois Perret	304 515 380 RCS NANTERRE	304 515 380 00059
Services	CARAUTOROUTES	sas	ZI Route de Paris	14120	Mondeville	CAEN B 433 970 944	433 970 944 00016
Services	CARREFOUR AUTOROUTES	sas	4-8 Rue du Marquis de Raies	91009	Evry	330 588 616 - Evry	330 588 616 00036
Services	CARREFOUR SERVICES CLIENTS	sas	ZI Route de Paris	14120	Mondeville	451 321 194 RCS CAEN	451 321 194 00016
Services	CARREFOUR VACANCES	sas	1 Rue Jean Mermoz, ZAE St Guénault	91002	Evry	423 697 523 EVRY	423 697 523 00011
Services	COSHOP	sas	7 Place Copernic, BP 224	91007	Evry	379 601 974 - Evry	379 601 974 00049
Services	PROVIDANGE	sas	ZI Route de Paris	14120	Mondeville	CAEN B 420 153 538	420 153 538 00012
Services	PROVIDANGE	sas	1 Rue Jean Mermoz, ZAE St Guénault	91002	Evry	352 367 239 - Evry	352 367 239 00253
Services	SOCIETE DES PAIEMENTS PASS - S2P	sa	1 Place Copernic	91051	Evry	313 811 515 Evry	313 811 515 00078