



**Accord de Groupe Carrefour sur la gestion  
prévisionnelle des emplois et des  
compétences (GPEC)**

Entre le Groupe Carrefour représenté par Madame Cécile Cloarec, en sa qualité de  
Directeur Ressources Humaines du Groupe, dûment mandatée 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 Groupe sur la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des  
Compétences (GPEC) ci-après :

<b>Préambule</b> .....	<b>5</b>
Champ d'application .....	6
<b>TITRE I – INFORMATION ET CONSULTATION DES INSTITUTIONS REPRESENTATIVES DU PERSONNEL SUR LA STRATEGIE DU GROUPE EN FRANCE</b> .....	<b>6</b>
<b>TITRE II – PRINCIPES DE GESTION DE L'EMPLOI AU SEIN DU GROUPE EN FRANCE</b> .....	<b>7</b>
Article 1. Concertation entre les partenaires sociaux .....	8
Article 2. Gestion prévisionnelle et politique d'emplois .....	8
Article 3. Gestion prévisionnelle des Compétences .....	8
Article 3-1 L'entretien individuel .....	9
Article 3-2 Le Référentiel des Métiers et des Passerelles – « Carrefour des Métiers » .....	9
Article 3-3 Processus et outil Cap Careers .....	11
Article 3-4 La Bourse de l'Emploi .....	12
Article 4. Développement de la formation .....	12
Article 5. Droit Individuel à la Formation (DIF) .....	13
Article 5-1. Acquisition des droits .....	13
Article 5-2. Durée .....	13
Article 5-3. Capitalisation et transférabilité .....	13
<b>TITRE III – DISPOSITIF D'ANTICIPATION</b> .....	<b>13</b>
Article 6. Principes .....	14
Article 7. Observatoire des métiers – Comité « Emploi et GPEC » .....	14
Article 7-1. Rôle du Comité « Emploi et GPEC » .....	14
Article 7-2. Composition du Comité « Emploi et GPEC » .....	15
Article 7-3. Réunions du Comité « Emploi et GPEC » .....	15
Article 7-4. Assistance d'un expert en GPEC .....	16
Article 7-5. Autres moyens mis à la disposition du Comité « Emploi et GPEC » .....	16
Article 8. Information des Institutions Représentatives du Personnel .....	18
Article 9. Référentiel des métiers et passerelles du Groupe .....	18
Article 10. Qualification de métiers en métiers sensibles .....	19
Article 11. Mise en place d'un Comité de suivi .....	19
<b>TITRE IV – DISPOSITIFS DE MOBILITE</b> .....	<b>20</b>
<b>SOUS TITRE IV-I : Dispositif de mobilité interne</b> .....	<b>21</b>
Article 12. Moyens d'information sur les postes disponibles .....	21
Article 13. Principe de volontariat .....	22
Article 14. Déclaration de volontariat à la mobilité interne .....	22
Article 15. Examen et traitement des candidatures à la mobilité interne .....	22
<b>Chapitre 1. Mesures destinées à faciliter la mobilité interne</b> .....	<b>22</b>
Article 16. Les parcours de mobilité interne .....	23
Article 17. Les étapes du parcours de mobilité interne .....	23
Article 18. Les garanties sociales données aux salariés en mobilité interne .....	24
<b>Chapitre 2. Mesures d'accompagnement à la mobilité géographique interne</b> .....	<b>25</b>

Handwritten signatures and initials, including a large stylized signature and the letters 'KE' and 'de'.

## ACCORD DE GROUPE CARREFOUR SUR LA G.P.E.C. 06 février 2009

Article 19. Définition de la mobilité géographique .....	25
Article 20. Aide à la décision.....	26
Article 21. Prise en charge des frais durant la période d'adaptation.....	26
Article 22. Mesures après mutation définitive sans déménagement.....	26
Article 22-1. Prise en charge du coût supplémentaire de transport.....	26
Article 22-2. Indemnité de sauvegarde de l'emploi.....	26
Article 23. Mesures après mutation définitive avec déménagement.....	27
Article 23-1. Aide à la recherche de logement.....	27
Article 23-2. Indemnité forfaitaire de double résidence .....	27
Article 23-3. Prise en charge du déménagement.....	27
Article 23-4. Indemnité d'installation.....	27
Article 23-5. Aides à l'installation.....	28
Article 23-6. Aide à l'emploi du conjoint .....	29
Article 23-7. Indemnité de sauvegarde de l'emploi.....	29
<b>Chapitre 3. L'accompagnement en formation .....</b>	<b>30</b>
Article 24. Formation d'adaptation à un poste identifié .....	30
Article 25. Formation de reconversion vers un nouveau métier.....	30
Article 26. Formation diplômante ou qualifiante de longue durée.....	30
Article 26-1. Typologie des formations .....	30
Article 26-2. Contrat formation pour les formations de longue durée .....	31
Article 27. Autres utilisations des droits au DIF dans le cadre de la GPEC.....	31
Article 28. L'accès à la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE).....	32
Article 28-1. Objectif et modalités.....	32
Article 28-2. Processus de décision interne au Groupe pour une démarche VAE .....	32
<b>SOUS TITRE IV-II : Dispositifs de mobilité externe.....</b>	<b>32</b>
<b>Chapitre 1. dispositions communes aux dispositifs de mobilité externe .....</b>	<b>33</b>
Article 29. Bénéficiaires des dispositifs de mobilité externe.....	33
Article 30. Modalités de mise en œuvre des dispositifs de mobilité externe.....	34
Article 30-1. Consultation des représentants du personnel.....	34
Article 30-2. Examen et traitement des candidatures à la mobilité externe.....	35
Article 31. Indemnité de départ volontaire.....	36
<b>Chapitre 2. MODALITES DE Mobilité externe HORS CONGE DE MOBILITE .....</b>	<b>37</b>
Article 32. Le dispositif de suspension du contrat de travail précédant la rupture d'un commun accord .....	37
Article 33. Le dispositif de mise à disposition précédant la rupture d'un commun accord pour motif économique.....	38
<b>Chapitre 3. MODALITES DE Mobilité externe AVEC congé de mobilité DANS LE CADRE D'UN PROJET PROFESSIONNEL.....</b>	<b>39</b>
Article 34. Modalités de rupture du contrat de travail du salarié volontaire à un congé de mobilité .....	39
Article 35. Durée du congé de mobilité.....	39
Article 35-1. Suspension du congé de mobilité .....	40

## ACCORD DE GROUPE CARREFOUR SUR LA G.P.E.C. 06 février 2009

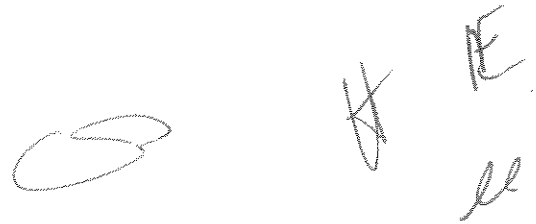
Article 35-2. Fin du congé de mobilité .....	40
Article 36. Rémunération du congé de mobilité .....	40
Article 36-1. Période correspondant à la durée du préavis .....	40
Article 36-2. Période excédant la durée du préavis .....	40
Article 36-3. Statut du salarié pendant le congé de mobilité .....	41
Article 37. Frais de déplacements pour entretiens de recrutement .....	41
Article 38. Aide à la mobilité géographique externe .....	41
Article 38-1. Prise en charge du déménagement .....	42
Article 38-2. Indemnités d'installation .....	42
Article 39. Aide à la formation .....	42
Article 40. Accompagnement des projets de création ou de reprise d'entreprise .....	43
Article 40-1. Aide à la reprise ou à la création d'entreprise .....	43
Article 40-2. Prêt à l'entreprise créée ou reprise .....	44
Article 40-3. Actions de formation .....	44
<b>SOUS TITRE IV-III : Espace Mobilité et Compétences dans le cadre de l'accompagnement des salariés en mobilité .....</b>	<b>44</b>
Article 41. Rôle et missions de l'Espace Mobilité et Compétences .....	44
Article 41-1. Mission d'aide à l'élaboration du projet .....	45
Article 41-2. Mission de validation du projet .....	45
Article 41-3. Mission de suivi de la mise en oeuvre du projet .....	45
<b>TITRE V – DEVELOPPEMENT PROFESSIONNEL DES SALARIES AGES DE 45 ANS ET PLUS .</b>	<b>46</b>
Article 42. Mesures spécifiques de maintien dans l'emploi .....	46
<b>TITRE VI – DEROULEMENT DE CARRIERE DES SALARIES EXERCANT DES RESPONSABILITES SYNDICALES OU DE REPRESENTATION DU PERSONNEL.....</b>	<b>46</b>
Article 43. Evolution de carrière .....	47
Article 44. Formation .....	47
Article 45. Garantie de rémunération .....	48
<b>TITRE VII – DISPOSITIONS DIVERSES .....</b>	<b>48</b>
Article 46. Règlement des litiges .....	48
Article 47. Durée de l'accord – Révision .....	48
Article 48. Formalités de dépôt et de publicité .....	48

### Annexe 1 :

- Liste des sociétés du Groupe Carrefour en France concernées par le présent accord.

### Annexe 2 :

- Schéma interprétatif aux parcours de mobilité professionnelle des salariés des sociétés du Groupe Carrefour en France dans le cadre des évolutions d'organisation dans l'Entreprise ayant une incidence sur l'emploi.



## PREAMBULE

Dans le cadre de la loi n° 2005-32 du 18 janvier 2005 dite « loi Borloo » visant à mettre en place un dispositif de Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (GPEC) dans les entreprises, le Groupe Carrefour a négocié et conclu le 20 avril 2006, pour une durée de 3 années, un accord avec les organisations syndicales.

Cet accord avait pour objet de mettre en place une gestion prévisionnelle des emplois et des compétences applicable à toutes les entreprises du Groupe Carrefour en France.

Prenant en considération l'expérience acquise et les constats liés à l'application de l'accord du 20 avril 2006, il a été convenu de poursuivre la démarche engagée par la négociation et la conclusion du présent accord.

Dans ce cadre, les parties signataires réaffirment leur volonté de poursuivre par le dialogue social les actions d'anticipation et de prévention favorisant :

- la sauvegarde du niveau de compétitivité du Groupe en France dans un secteur professionnel en pleine évolution,
- le maintien de ses parts de marché,
- le niveau de qualité de l'offre et de services aux clients,
- la préservation des emplois,
- le développement des compétences et de l'employabilité des salariés,
- la gestion de la pyramide des âges.

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

Les parties signataires souhaitent également réaffirmer leur volonté de privilégier un dialogue social constructif et transparent. Ce dialogue doit permettre d'échanger, proposer et mettre en place les meilleures solutions permettant d'anticiper et d'accompagner les évolutions prévisibles de l'emploi, des métiers et des compétences ainsi que leurs conséquences sociales.

Par ailleurs, elles entendent favoriser les mobilités fonctionnelles et/ou géographiques volontaires au sein du Groupe en tant que moyen privilégié d'adaptation des personnels aux évolutions conjoncturelles et structurelles par la mise en place :

- de passerelles entre les métiers, permettant de prendre en compte les itinéraires et les projets professionnels des salariés dans la mesure où ils sont en conformité avec l'évolution programmée des technologies, de l'organisation et des structures d'emplois des entreprises comprises dans le champ d'application du présent accord,
- de politiques de formation visant à faciliter l'adaptation et l'évolution des compétences professionnelles des salariés ainsi que l'ouverture de mobilités internes,
- d'espaces de mobilité et d'évolution de carrières professionnelles pour les salariés en corrélation avec la politique des ressources humaines de chaque société.

En complément des mesures visant à favoriser la mobilité au sein du Groupe, les parties ont également souhaité prévoir, dans le cadre du présent accord, un dispositif destiné à favoriser la mise en œuvre de projets personnels par les salariés dont l'emploi est susceptible, à terme, d'être menacé.

Ce dispositif de mobilité externe est en effet de nature à permettre aux employeurs et aux salariés de mieux anticiper les conséquences des évolutions économiques et les mutations technologiques.

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

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

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.

### **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.

En application des dispositions de l'article L 2242-18 du Code du travail, lesdites Sociétés sont de ce fait réputées avoir satisfait à leurs obligations nées de l'article L 2242-15 dudit Code.

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

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

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

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

### **TITRE I – INFORMATION ET CONSULTATION DES INSTITUTIONS REPRESENTATIVES DU PERSONNEL SUR LA STRATEGIE DU GROUPE EN FRANCE**

Chaque année le Comité de Groupe France est informé sur la stratégie du Groupe.

Cette information comprend :

- Les évolutions prévisibles en terme économique :
  - Les évolutions législatives ou économiques pouvant avoir un impact sur le Groupe
  - Le positionnement de Carrefour sur son marché

- Les principaux projets de développement (changement d'enseignes, politique commerciale, réorganisations, création d'activité...)
- Les évolutions technologiques :
  - Les projets d'introduction de moyens techniques ou technologiques
- Les grands schémas d'évolution de l'organisation

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

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

Le Comité « Emploi et GPEC » est également destinataire de cette information, au cours de sa première réunion annuelle.

Au sein de chaque société, l'information est ensuite déclinée auprès du Comité Central d'Entreprise ou du Comité d'Entreprise et adaptée à son périmètre. Cette information ainsi adaptée fait l'objet d'une consultation.

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

La négociation annuelle des salaires propre à chaque entité du Groupe en France prend en considération les perspectives qui découlent de ces informations. Cette négociation est l'occasion d'un examen sur l'évolution de l'emploi dans l'entité concernée.

## **TITRE II – PRINCIPES DE GESTION DE L'EMPLOI AU SEIN DU GROUPE EN FRANCE**

Les parties signataires conviennent que la nécessaire adaptation du Groupe en France à son environnement économique doit reposer sur la mise en œuvre de plusieurs grands principes de gestion des ressources humaines :

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

- le maintien dans l'emploi des salariés âgés.

D'autre part, elles conviennent qu'il est de l'intérêt commun des salariés et du Groupe en France de pouvoir engager le plus en amont possible certaines actions qui permettront de limiter les conséquences sociales des adaptations organisationnelles, structurelles et économiques ; en particulier dans le domaine de la formation et de la mobilité interne tant sur le plan géographique que fonctionnel. Ces anticipations interviendront dans le respect des prérogatives des institutions représentatives du personnel et des droits individuels des salariés.

### **Article 1. Concertation entre les partenaires sociaux**

Cette concertation est organisée au niveau du Groupe en France dans le cadre d'un Observatoire des métiers appelé Comité « Emploi et GPEC » (article 7 ci-après), créé à cet effet.

### **Article 2. Gestion prévisionnelle et politique d'emplois**

Le Groupe Carrefour en France entend développer par la voie conventionnelle les démarches d'anticipation des emplois et des compétences qui lui permettront d'anticiper les changements économiques ou technologiques, conjoncturels ou structurels et d'en atténuer ainsi les conséquences sur le personnel.

Les parties signataires soulignent que la politique d'emploi du Groupe en France doit résulter d'une analyse globale prenant en compte l'ensemble des facteurs économiques (activité), d'exploitation (stratégie d'exploitation, politique de prix) et humains (compétences) permettant de sauvegarder sa compétitivité à court, moyen et long terme.

Le dispositif institué par le présent accord renforce les politiques de gestion des carrières, de mobilité professionnelle et de développement des compétences déjà existantes au sein des différentes sociétés.

La solidarité au sein du Groupe doit se concrétiser au plan social par la réalisation d'actions de mobilité interne du personnel entre les différentes entités du Groupe en France.

La politique d'emploi du Groupe en France respecte le principe de diversité.

### **Article 3. Gestion prévisionnelle des Compétences**

*« La gestion des compétences peut être définie comme la somme des actions, démarches, outils, ... permettant à une entreprise d'acquérir, de stimuler et de réguler les compétences dont elle a besoin, aujourd'hui et demain, individuellement et collectivement. Cette mobilisation d'actions doit tenir compte bien entendu de la vocation, des objectifs et buts, de la stratégie, de la structure, des moyens techniques et de la culture de l'entreprise considérée. » (Etude E & P novembre 2008)*

Conformément aux Politiques du Groupe, chaque salarié peut progresser dans l'entreprise dès lors qu'il remplit sa mission, atteint ses objectifs, sait s'adapter et innover.

L'évolution professionnelle des collaborateurs répond aux besoins de l'entreprise en prenant en compte les souhaits personnels.

Elle est facilitée par la mobilité professionnelle et géographique.

La promotion interne est privilégiée. Le recrutement externe est de nature à enrichir le savoir-faire du Groupe.



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

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

### **Article 3-1 L'entretien individuel**

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

Cet entretien est l'occasion pour le salarié de faire le point sur ses connaissances et compétences par rapport à son métier actuel et à ceux qu'il souhaiterait occuper.

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

Les souhaits d'évolution du salarié ainsi que ses besoins en formation sont exprimés et analysés à cette occasion.

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

### **Article 3-2 Le Référentiel des Métiers et des Passerelles – « Carrefour des Métiers ».**

L'accord de Groupe GPEC du 20 avril 2006 a contribué à l'établissement d'une cartographie des métiers du Groupe ainsi que de leur contenu. Cette cartographie est intégrée dans l'Outil Passerelles Métiers France.

Ce dispositif rend accessible à chaque salarié les informations nécessaires à la compréhension des métiers du Groupe.

Cet outil identifie également les passerelles horizontales ou verticales qui offrent au salarié la possibilité d'envisager un déroulement de carrière au sein des différentes activités du Groupe en France.

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

La mise en place de cet outil et de son processus constituent une nouvelle étape pour :

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

L'Outil Passerelle Métiers France, désormais disponible, est nécessaire pour anticiper les évolutions des métiers. Il sera intégré dans la Bourse de l'Emploi afin d'en faciliter l'accessibilité aux salariés.

## ACCORD DE GROUPE CARREFOUR SUR LA G.P.E.C. 06 février 2009

---

Il vise à faciliter la gestion de la mobilité professionnelle dans et entre les entités du Groupe en France :

- En capitalisant au niveau du Groupe sur l'expérience acquise avec la Bourse de l'Emploi et son développement.
- Pour chaque collaborateur cadre et non cadre.
- Pour mieux diffuser à l'intérieur des entités du Groupe, les informations sur les opportunités de recrutement, de mobilité, de reclassement et répondre aux questions :
  - Dans quelles entités ?
  - Pour quelles missions ?
  - Requérant quelles compétences ?
  - Par quelles passerelles horizontales ou verticales ?

Dans cet outil, la présentation des métiers et des passerelles s'articule autour des éléments suivants :

- 1) la liste des « Domaines » au sein desquels sont regroupés les métiers :

### Domaines métiers :

- Actifs – Expansion
  - Administration
  - Développement Durable – Qualité
  - Exploitation
  - Finances-Gestion
  - Juridique
  - Maintenance, sécurité, services généraux
  - Marketing Marchandises
  - Ressources Humaines et Communication Interne
  - Services Marchands
  - Supply Chain
  - Systèmes d'Information et Organisation
- 2) pour chaque Domaine, une description de celui-ci et une cartographie présentant le positionnement des Métiers les uns par rapport aux autres.
  - 3) Pour chaque Métier :

- Une description du Métier, les entités dans lesquelles ce Métier est présent et le lien hiérarchique habituel.
- La formation initiale et/ou l'expérience professionnelle requise.
- Les compétences nécessaires.
- Des informations complémentaires (encadrement d'équipe, déplacements professionnels, interlocuteurs, contraintes, ...)
- Les Passerelles horizontales et verticales.

4) Mode d'emploi des Passerelles :

Les Passerelles Métiers peuvent se réaliser :

- au sein du Métier : d'une fonction à une autre au sein d'une entité, ou en changeant d'entité ;
- au sein du Domaine : d'un métier à un autre au sein d'une entité, ou en changeant d'entité ;
- d'un Domaine à un autre au sein d'une entité, ou en changeant d'entité.

### Article 3-3 Processus et outil Cap Careers

Un outil commun aux entités du Groupe a été créé.

La mise en œuvre progressive de Cap Careers destiné au personnel d'encadrement du Groupe, répond aux objectifs suivants :

- Partager les processus de gestion des carrières en :
  - identifiant les talents, en les développant et en les fidélisant,
  - assurant cohérence et équité dans la gestion des parcours de carrière,
  - favorisant la diversité des profils dans les équipes.
- Partager un système d'information dédié à la gestion des carrières en :
  - fiabilisant et homogénéisant les informations disponibles,
  - fluidifiant la gestion des carrières,
  - facilitant la communication entre toutes les parties prenantes dans la gestion des carrières.

### Article 3-4 La Bourse de l'Emploi

La mise en œuvre de l'accord GPEC du 20 avril 2006 a permis une évolution technique très importante de la Bourse de l'Emploi, sa diffusion et son utilisation dans l'ensemble des entités.

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

Bénéfices attendus :

- rendre chaque salarié acteur de sa mobilité professionnelle par un partage de l'information ;
- offrir des opportunités de mobilité interne en augmentant la visibilité sur les offres de postes ;
- associée à l'outil Passerelles, permettre d'envisager des évolutions de carrière ou des mobilités et de proposer sa candidature.

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

### Article 4. Développement de la formation

La formation est un outil déterminant de la gestion prévisionnelle de l'emploi et des compétences permettant l'accompagnement des évolutions et le développement de l'employabilité des salariés.

Ainsi, pour les plans de formation annuels il convient de prévoir des actions de formation qui permettent d'accompagner les évolutions des métiers, d'accompagner la mobilité notamment pour les salariés appartenant à un métier sensible, et de favoriser le développement des compétences des salariés.

Dans ce cadre, les plans de formation comprennent 3 catégories d'actions de formation :

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

Lors de l'élaboration des plans de formation, une attention plus particulière est portée à l'accessibilité aux formations :

- des salariés de plus de 45 ans
- des salariés n'ayant pas eu de formation depuis au moins 3 ans

Les parties signataires du présent accord conviennent de créer un groupe de travail émanant du Comité Emploi et GPEC dont la mission consistera à :

- proposer des orientations de formation adaptées aux évolutions de l'emploi et des compétences ;
- modéliser un outil transverse facilitant la mise en œuvre de parcours formatifs dans le cadre de la mobilité fonctionnelle.

Ce groupe de travail, animé par des responsables ressources humaines, sera composé d'un représentant membre du Comité Emploi et GPEC par délégation syndicale.

### **Article 5. Droit Individuel à la Formation (DIF)**

Le DIF permet aux salariés de l'entreprise d'accéder, à leur initiative, à une formation après accord de la Direction.

Les actions de formation dans le cadre du DIF sont définies par chaque société.

#### **Article 5-1. Acquisition des droits**

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

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

#### **Article 5-2. Durée**

La durée du DIF est exprimée en heures, que la durée du travail du salarié soit calculée en heures ou sur la base d'un forfait jours.

Pour les salariés embauchés en cours d'année sous contrat à durée indéterminée, le nombre d'heures acquis au titre du DIF est calculé au prorata temporis pour la première année.

#### **Article 5-3. Capitalisation et transférabilité**

Les heures non utilisées en cours d'année sont capitalisées, le nombre d'heures auquel s'élève le DIF est plafonné à 120 heures.

En cas de mutation ou de transfert dans une autre société du Groupe, le salarié conserve dans la nouvelle société, les heures acquises avant sa mutation ou son transfert au titre du droit individuel à la formation.

Le DIF est transférable en cas de licenciement du salarié et en cas de démission dans les conditions prévues aux articles L 6323-17 et L 6323-19 du Code du travail.

Un compteur relatif au Droit Individuel à la Formation a été mis en place au 1<sup>er</sup> janvier 2005. Les salariés reçoivent chaque année une information écrite sur le nombre d'heures acquis à ce titre.

### **TITRE III – DISPOSITIF D'ANTICIPATION**

Les dispositions du présent Titre ont pour objet de décrire le dispositif d'anticipation et de concertation entre les partenaires sociaux sur l'évolution des métiers, des compétences et de l'emploi au sein du Groupe en France et sur sa nécessaire adaptation aux évolutions de l'environnement.

## Article 6. Principes

L'objectif de ce dispositif d'anticipation et de concertation est d'associer les représentants du personnel à la recherche de solutions économiques et/ou de mesures sociales d'accompagnement le plus en amont possible par rapport à la prise des décisions finales.

Les procédures mises en œuvre doivent ainsi fournir aux représentants du personnel les éléments d'information et les moyens dont ils ont besoin pour analyser la situation, proposer éventuellement des mesures d'adaptation alternatives et leur permettre d'avoir un véritable dialogue avec la Direction sur la base de ces dernières.

Elles doivent permettre aux salariés de disposer des éléments nécessaires à leur implication personnelle pour gérer leur employabilité tout autant en fonction des objectifs et besoins du Groupe qu'en fonction de leurs propres aspirations personnelles.

## Article 7. Observatoire des métiers – Comité « Emploi et GPEC »

Un Observatoire des métiers a été créé par l'accord du 20 avril 2006 et a pris le nom de Comité « Emploi et GPEC ». Ce Comité « Emploi et GPEC » poursuivra son activité pour la durée de validité du présent accord.

### Article 7-1. Rôle du Comité « Emploi et GPEC »

Le Comité « Emploi et GPEC » est une instance de réflexion prospective, d'échanges et d'information sur l'évolution des métiers et de l'emploi au sein du Groupe en France. A ce titre, il est informé des projets ou, dans la mesure du possible, des pré-projets de réorganisation envisagés dans les différentes entités du Groupe.

Il est tenu à une obligation de discrétion sur les informations qualifiées de confidentielles qui lui sont délivrées.

Le Comité « Emploi et GPEC » assure les principales missions suivantes :

- il est informé, il analyse, échange et apporte une vision globale sur les évolutions des principaux métiers du Groupe et sur le référentiel des métiers du Groupe,
- il évalue les enjeux sociaux liés aux projets majeurs du Groupe,
- il permet au Groupe de disposer d'un système de veille et d'alerte,
- il participe à l'élaboration des modalités de gestion de l'évolution de l'emploi,
- il identifie les passerelles possibles entre les métiers et les moyens associés pour les utiliser,
- il propose des pistes en matière de formation correspondant aux évolutions des métiers,
- il facilite la mise en œuvre des synergies et solidarités entre les entités du Groupe,
- il suit globalement la mise en œuvre du présent accord,
- il échange sur les conséquences sociales des projets majeurs des sociétés du Groupe,
- il est informé de la mise en œuvre de la mobilité externe et du congé de mobilité,
- il est informé des accords conclus en faveur de l'emploi des seniors,
- il peut suggérer à la Direction de classer un métier en « métier sensible ».

Conformément à l'esprit de la loi « Borloo » du 18 janvier 2005 concernant la Gestion Prévisionnelle de l'Emploi et des Compétences, les parties conviennent que, pour exercer pleinement les missions qui sont confiées au Comité « Emploi et GPEC » et pour qu'il puisse ainsi anticiper les évolutions de l'emploi et les conséquences éventuelles des projets sur l'emploi, il lui est nécessaire de recevoir au plus tôt des informations sans pour autant que cela puisse constituer une entrave au fonctionnement

normal des Comités d'Entreprise, Comités Centraux d'Entreprise, Comités d'Etablissement, CHS-CT, ou servir de base au déclenchement d'une procédure de droit d'alerte.

### **Article 7-2. Composition du Comité « Emploi et GPEC »**

Le Comité « Emploi et GPEC » est composé :

- d'un représentant du Groupe qui en assure la présidence,
- des Directeurs ou Responsables Ressources Humaines ou Relations sociales des entités du Groupe en France,
- de quatre représentants titulaires et de deux représentants suppléants pour chacune des Organisations syndicales représentatives au niveau du Groupe en France. Ces représentants sont salariés des sociétés entrant dans le champ d'application du présent accord et sont désignés par leur Fédération syndicale. Chaque organisation syndicale désigne un Responsable de délégation parmi ses membres titulaires. La composition de la délégation, désignée pour la durée de l'accord, est transmise à la Direction par la Fédération syndicale.

### **Article 7-3. Réunions du Comité « Emploi et GPEC »**

Seuls les membres titulaires ou les membres suppléants remplaçant un membre titulaire participent aux réunions du Comité « Emploi et GPEC ». Le remplacement d'un membre titulaire par un membre suppléant est à l'initiative du Responsable de délégation.

Le temps passé aux réunions du Comité « Emploi et GPEC » est considéré comme temps de travail effectif et rémunéré comme tel.

#### **- Réunion annuelle régulière**

Le Comité « Emploi et GPEC » se réunit en séance régulière une fois par an sur convocation de son Président. Si l'ordre du jour le nécessite, cette réunion pourra se dérouler sur deux jours.

Trois semaines avant cette réunion, la Direction adresse aux membres titulaires des délégations un document synthétique portant sur :

- la cartographie des effectifs du Groupe par métier, par bassin d'emplois et en consolidé, au titre de l'exercice en cours ;
- la perspective d'évolution des effectifs du Groupe et la pyramide des âges ;
- le besoin d'évolution des compétences associées ;
- la liste des métiers sensibles ou susceptibles de le devenir, des métiers en tension et des nouveaux métiers ;
- la liste des projets en cours.

A partir des échanges sur ces éléments, le Comité « Emploi et GPEC » se prononce et émet un avis sur les priorités et les axes en matière de GPEC pour l'année à venir ainsi que sur les métiers présentés comme sensibles.

Dans le cadre de cette réunion annuelle un point de l'ordre du jour est consacré au bilan et au suivi de l'accord GPEC.

Un compte rendu de ces travaux est établi par le Président.

#### **- Réunions d'informations, de réflexion et d'échanges**

En sus de sa réunion annuelle régulière et dans le cadre de ses missions définies précédemment, le Comité « Emploi et GPEC » est réuni au moins trois fois en cours d'année en session d'information, de réflexion et d'échanges sur convocation de son Président au moins quinze jours avant la réunion.

Cependant, à la demande motivée de la majorité des délégations du Comité, une réunion planifiée est anticipée par le Président notamment en cas de mise en œuvre d'un projet urgent ou à court terme. Dans ce dernier cas sont présentées les différentes caractéristiques dudit projet.

Au cours de ces réunions des échanges sont organisés sur les nouveaux métiers, le développement des nouvelles technologies et les opportunités qu'ils peuvent offrir aux salariés.

Le Comité « Emploi et GPEC » bénéficie également d'une information d'ordre général sur les métiers sensibles ou susceptibles de le devenir ainsi que sur la réalisation des projets en cours dans les sociétés et leur accompagnement par les dispositions prévues par le présent accord et par l'accord de Méthode :

- sur les mobilités mises en œuvre dans le cadre de la GPEC ;
- sur les bilans réalisés au terme des phases de volontariat tels que prévus à l'accord de Méthode et des décisions prises à la suite de ces bilans ;
- sur la mise en œuvre des repositionnements internes consécutifs aux Plans de Sauvegarde de l'Emploi (PSE) en cours ;
- sur les reclassements externes ;
- sur les bilans définitifs réalisés au terme des Plans de Sauvegarde de l'Emploi (PSE) ;
- sur la mise en œuvre de projets urgents ou à court terme.

L'objectif de cette information est d'échanger au sein du Comité à partir d'une vision globale sans pour autant se substituer aux travaux réalisés par les commissions de suivi créées au sein de chaque entité juridique.

#### **Article 7-4. Assistance d'un expert en GPEC**

Le Comité « Emploi et GPEC » peut faire appel à un expert de la GPEC pour l'accompagner lors de la séance annuelle régulière. Ses honoraires sont pris en charge par la Direction dans la limite de 5 000 € par an.

L'expert en GPEC est désigné sur propositions et à la majorité des délégations présentes à raison d'une voix par délégation. En cas d'égalité, la voix de la délégation de la Direction est prépondérante.

L'expert désigné exerce son mandat pour la durée du présent accord.

#### **Article 7-5. Autres moyens mis à la disposition du Comité « Emploi et GPEC »**

Afin de permettre aux délégations syndicales concernées d'exercer leur mission dans les meilleures conditions, il est convenu de les doter de moyens supplémentaires à ceux déjà détenus au regard d'éventuels autres mandats de représentant du personnel.

##### **1. Réunion préparatoire :**

Pour chaque réunion du « Comité Emploi et GPEC », les délégations syndicales amenées à y participer bénéficient, si elles le souhaitent, d'une journée de réunion préparatoire.



Cette réunion, destinée à préparer la réunion du Comité, est organisée à l'initiative de chaque Responsable de délégation à la date de son choix.

A l'occasion de cette réunion préparatoire, le Responsable de délégation peut convier quatre salariés supplémentaires (dont les deux représentants suppléants) de son choix appartenant au personnel de l'une des entreprises du Groupe en France.

La Direction prendra en charge les frais de déplacement et, le cas échéant, les frais d'hébergement (si la réunion préparatoire a lieu la veille ou le lendemain de la réunion du Comité) de chacun des participants pour se rendre et revenir de la réunion préparatoire. Les frais ainsi engagés sont pris en charge par la société d'appartenance de chaque membre de délégation conformément à la procédure applicable au sein du Groupe Carrefour en France.

Le temps passé à la réunion préparatoire est considéré comme temps de travail effectif et rémunéré comme tel.

## **2. Heures de délégation :**

Chaque délégation syndicale au Comité « Emploi et GPEC » bénéficie d'un crédit d'heures trimestriel de délégation de 40 heures.

Le Responsable de délégation ventilera ces heures entre les différents membres de sa délégation.

Il portera cette ventilation à la connaissance de la Direction.

## **3. Réunion d'information des délégués syndicaux centraux des sociétés du Groupe en France :**

Chaque année civile, pendant la durée de validité du présent accord, une réunion d'information d'une journée peut être organisée par le Responsable de délégation. Cette réunion a pour objet de diffuser l'information concernant les travaux du Comité « Emploi et GPEC ».

Cette réunion d'information s'adresse aux délégués syndicaux centraux et nationaux de l'organisation syndicale (ou en cas d'absence de délégué syndical central ou national, un délégué nommé par le Responsable de délégation) de chacune des sociétés du Groupe Carrefour en France. Les membres de la délégation syndicale au Comité « Emploi et GPEC » (titulaires et suppléants) peuvent également participer à ces réunions.

La Direction prend en charge les frais de déplacement et de repas du midi de chacun des participants à la réunion d'information. Les frais ainsi engagés sont pris en charge par la société d'appartenance de chaque membre de délégation conformément à la procédure applicable au sein du Groupe Carrefour en France.

Le temps passé à la réunion annuelle des délégués syndicaux centraux est considéré comme temps de travail effectif et rémunéré comme tel.

## **4. Formation des membres du Comité « Emploi et GPEC » :**

La formation des membres participants est une condition nécessaire à des échanges de qualité au sein des réunions du Comité « Emploi et GPEC »

Dans cet esprit, chaque délégation syndicale bénéficie d'un crédit formation à la Gestion Prévisionnelle de l'Emploi et des Compétences.

La session de formation est organisée par le Responsable de délégation qui choisit le formateur et le lieu de la formation.

## ACCORD DE GROUPE CARREFOUR SUR LA G.P.E.C. 06 février 2009

---

La Direction prend en charge les frais de déplacement de chacun des participants, membres titulaires ou suppléants du Comité « Emploi et GPEC » (soit 6 participants maximum), pour assister à la session de formation. Les frais de déplacement ainsi engagés sont pris en charge par chaque entreprise conformément à la procédure applicable au sein du Groupe Carrefour en France

La Direction du Groupe prend en charge le coût de la formation dans la limite de 3 000,00 euros hors taxes pour la durée totale de la session (frais de location de salle inclus) ainsi que les frais d'hébergement et de restauration dans la limite des montants prévus par la procédure applicable au sein du Groupe Carrefour en France.

La durée de la formation ne peut excéder 2 jours.

Le stagiaire fournit à la Direction de son entreprise les justificatifs nécessaires à la prise en charge de ses coûts et frais.

Le Responsable de délégation fait parvenir à la Direction du Groupe la convention de formation, la liste des participants avec émargement ainsi que la facture de l'organisme formateur.

La session de formation est organisée pendant la période de validité du présent accord.

Les heures passées en formation sont assimilées à du temps de travail effectif et rémunérées comme telles.

### **5. Dépenses de fournitures :**

Afin de couvrir les frais divers (fournitures, documentation, consommables, ...) occasionnés par la participation au Comité « Emploi et GPEC » et le travail de réflexion sur les thèmes qui y sont traités, il est alloué à chaque délégation syndicale un budget de 500,00 euros hors taxes couvrant toute la durée de validité du présent accord.

Le remboursement des dépenses imputables sur ce budget est versé directement à chaque Responsable de délégation sur présentation d'une note de frais accompagnée des justificatifs de dépenses.

### **Article 8. Information des Institutions Représentatives du Personnel**

Un compte rendu de la réunion annuelle régulière du Comité « Emploi et GPEC » est présenté par la Direction du Groupe au Comité de Groupe France.

Cette information est aussi présentée aux Comités Centraux d'Entreprise ou Comités d'Entreprise des différentes sociétés entrant dans le champ d'application du présent accord.

### **Article 9. Référentiel des métiers et passerelles du Groupe**

Le référentiel des métiers et passerelles du Groupe tel que présenté à l'article 3-2 ci-avant, a pour finalité de donner une vision globale des métiers, des compétences et des emplois au sein du Groupe en France. Il contribue à apprécier leurs évolutions quantitatives et qualitatives.

Il est organisé autour des éléments suivants :

- cartographie des effectifs du Groupe par métier,

- compétences associées,
- transférabilités entre les métiers et les activités.

A partir de ce référentiel, il convient d'identifier :

- les métiers en augmentation significative,
- les métiers pour lesquels le Groupe Carrefour doit assurer la pérennité de son savoir faire et de ses compétences vis-à-vis de ses clients et fournisseurs,
- les métiers en tension difficiles à recruter : métiers pour lesquels l'offre de main-d'œuvre est réduite sur le marché et métiers nécessitant une période longue d'apprentissage,
- Les métiers susceptibles de devenir sensibles.

### **Article 10. Qualification de métiers en métiers sensibles**

La qualification en métier sensible intervient par étapes successives :

- 1) La Direction de chaque entité concernée qualifie en métier sensible, le métier pour lequel les perspectives d'évolutions économiques, organisationnelles ou technologiques vont entraîner :
  - une baisse probable des effectifs,
  - et/ou une évolution importante de périmètre de compétences nécessitant un plan collectif de reconversion.
- 2) La Direction concernée informe les membres de son Comité d'entreprise ou Comité central d'entreprise de la qualification d'un métier en métier sensible ouvrant droit aux mesures du présent accord. Au cours de cette réunion, elle communique les informations suivantes :
  - métier reconnu par la Direction comme sensible, pour lequel l'évolution quantitative et/ou qualitative est mesurée et dont le calendrier d'évolution peut être envisagé,
  - motivations ayant conduit à considérer le métier comme sensible,
  - volume d'effectifs concerné par localisation géographique,
  - délai pendant lequel le salarié appartenant à un métier sensible peut se porter volontaire pour bénéficier des mesures du présent accord. Ce délai est nécessairement adapté aux caractéristiques du projet.

Cette procédure d'information au Comité d'entreprise ou Comité central d'entreprise marque le point de départ de l'application à titre individuel des mesures du présent accord.

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

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

Cette information peut également se faire lors de l'entretien annuel du salarié.

### **Article 11. Mise en place d'un Comité de suivi**

Lors de la réunion d'information prévue à l'article 10 du présent accord, le Comité Central d'Entreprise ou le Comité d'Entreprise met en place un Comité de suivi qui se réunira au minimum tous les deux mois pendant toute la durée de la période de volontariat. Ce Comité de suivi est composé de :

## ACCORD DE GROUPE CARREFOUR SUR LA G.P.E.C. 06 février 2009

- La Direction ou son représentant. Celle-ci peut être assistée de membres de l'encadrement compétents sur les thèmes traités,
- 6 membres au plus, élus du Comité Central d'Entreprise ou du Comité d'Entreprise, désignés par ce dernier, comprenant au moins un membre par organisation syndicale représentée et un membre par collège électoral,
- le cas échéant, un représentant de l'Espace Mobilité et Compétences.

Dans le cadre des demandes de mobilité externe, ce Comité de suivi valide la pertinence des projets des salariés concernés en recherchant :

- si l'emploi de reclassement du salarié volontaire est stable ;
- si l'emploi de reclassement est réellement externe au Groupe Carrefour ;
- si le salarié volontaire appartient effectivement à une catégorie d'emploi menacée/sensible.

Le Comité de suivi est également tenu informé de tous les reclassements internes intervenus dans le cadre de la GPEC, et des départs en congé de mobilité.

Le Comité de suivi peut demander à la Direction des Ressources Humaines de son entité que soit évoquée auprès du Comité Emploi et GPEC toute question relative à la mise en œuvre du présent accord. Cette Direction des Ressources Humaines informera le Comité de suivi de l'avis émis à cette occasion par le Comité Emploi et GPEC.

Les réunions du Comité de suivi font l'objet d'un compte-rendu.

### TITRE IV – DISPOSITIFS DE MOBILITE

Afin d'anticiper et d'accompagner les évolutions d'emploi, le présent accord prévoit un dispositif de :

- mobilité interne

et un dispositif de :

- mobilité externe.

Ces deux dispositifs complémentaires peuvent être mis en œuvre séparément ou simultanément par les entreprises concernées.

Le présent Titre a pour vocation de décrire et d'organiser les mesures d'accompagnement des salariés concernés par le dispositif de mobilité interne et/ou par le dispositif de mobilité externe.

Au terme de la phase de mise en œuvre des dispositifs de mobilité, un bilan est présenté à la Commission de suivi (article 11 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 prendre la décision de prolonger la phase de volontariat,
- soit décider, si le dispositif de mobilité interne et/ou externe utilisé de façon anticipée s'est révélé insuffisant pour adapter les effectifs des sociétés concernées à leurs besoins, de

passer à la mise en œuvre d'un Plan de Sauvegarde de l'Emploi avec application de l'accord de méthode.

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.

L'entreprise concernée par une baisse de ses effectifs peut toutefois décider de s'inscrire directement dans une démarche de Plan de Sauvegarde de l'Emploi avec application de l'accord de méthode si le dispositif d'anticipation de mobilité interne et/ou externe sur la base du volontariat lui paraît inadapté pour faire face à un projet de restructuration ou de réorganisation.

## **SOUS TITRE IV-I : DISPOSITIF DE MOBILITE INTERNE**

La gestion par la mobilité volontaire interne doit permettre d'apporter une réponse aux nécessités d'adaptation de l'emploi aux évolutions des métiers et aux aspirations des salariés. Cette réponse justifie la mise en œuvre de solidarités entre les diverses entités du Groupe.

Ainsi, à compétences égales, les candidatures internes de salariés appartenant aux métiers sensibles puis celles de salariés de plus de 45 ans sont privilégiées.

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

Les salariés n'appartenant pas à un métier sensible bénéficient pour leur part du dispositif de gestion de carrière mis en œuvre au sein de leur société d'appartenance.

### **Article 12. Moyens d'information sur les postes disponibles**

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

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

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

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

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

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

### **Article 13. Principe de volontariat**

Les salariés appartenant aux métiers sensibles en sont informés selon les modalités définies à l'article 10 ci-avant.

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

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

Le salarié appartenant à un métier sensible et volontaire à une mobilité dispose du délai qui a été auparavant fixé lors de la réunion d'information du Comité d'entreprise ou du Comité central d'entreprise prévue à l'article 10 ci-avant sur les métiers sensibles pour faire une demande de mobilité. La demande est faite par écrit auprès de sa hiérarchie, en précisant, le cas échéant, la nature de son projet.

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

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

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

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

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

- l'appartenance du salarié volontaire à un métier sensible ou, pour le salarié volontaire qui n'appartient pas à un métier sensible, que sa mutation interne permette effectivement le reclassement direct ou indirect du salarié appartenant à un métier sensible, conformément aux conditions précisées à l'alinéa 2 de l'article 14 ci-avant.
- le nombre de salariés volontaires au sein de ce même métier pour être en cohérence avec la cible définie,
- la faisabilité du projet du candidat.

Une réponse motivée à la candidature du salarié lui est adressée dès que possible et au plus tard dans un délai maximum de 45 jours à compter de la réception de cette demande par la Direction des Ressources Humaines.

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

## **CHAPITRE 1. MESURES DESTINEES A FACILITER LA MOBILITE INTERNE**

Tout salarié répondant aux conditions prévues à l'article 15 ci-dessus dont la mobilité interne est acceptée est réputé en parcours de mobilité interne. Les dispositions du présent chapitre visent à

définir les modalités de ces parcours ainsi que les garanties collectives données aux salariés en l'espèce.

## Article 16. Les parcours de mobilité interne

Chaque parcours de mobilité s'appuie sur le dispositif de formation prévu au Chapitre 3 ci-après.

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

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

La démarche d'accompagnement consiste alors principalement à :

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

Ce repositionnement ne demande pas d'adaptation particulière.

### **2. Le repositionnement sur une fonction accessible par une adaptation des compétences.**

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

La démarche d'accompagnement consiste alors principalement à :

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

### **3. La reconversion professionnelle individuelle.**

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

La démarche d'accompagnement consiste alors principalement à :

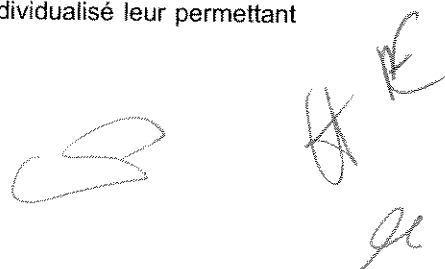
- consolider les points d'appui qui soutiennent le projet (motivations, freins, leviers, réalisations et réussites passées, inventaire de compétences...),
- rechercher les postes disponibles correspondant au projet,
- identifier les compétences à acquérir,
- construire le parcours de formation en amont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

## Article 17. Les étapes du parcours de mobilité interne

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

### **1. L'aide à l'orientation et au choix**

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



- identifier leurs savoir-faire spécifiques acquis susceptibles d'intéresser les filiales du Groupe en fonction de leurs métiers et de leurs compétences spécifiques ;
- les aider à détecter les compétences spécifiques susceptibles d'intéresser les établissements du Groupe ;
- valoriser leurs compétences spécifiques ;
- identifier auprès des sociétés du Groupe en France les postes dits « accessibles » (nécessitant au plus une formation d'adaptation) ;
- accompagner, le cas échéant, les projets de reconversion pour des postes disponibles de manière récurrente,
- dans le cadre de la mise en œuvre d'une passerelle validée par l'Espace Mobilité et Compétences, découvrir le nouveau métier envisagé par le biais d'une période de découverte d'une durée maximale de cinq jours. Les frais afférents sont pris en charge par l'entité d'origine dans la limite des barèmes de la procédure applicable au sein du Groupe Carrefour en France.

## **2. La formation**

Des programmes de formation d'adaptation ou de reconversion professionnelle, tels que décrits au Chapitre 3 ci-après, peuvent également être étudiés et combiner différentes approches telles que :

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

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

## **3. L'intégration dans la nouvelle fonction**

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

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

## **4. La période d'adaptation**

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

Au terme de cette période un bilan est réalisé par la Direction des Ressources Humaines de l'entité d'accueil permettant aux deux parties de confirmer ou de se rétracter. Copie de ce bilan est adressée à la Direction des Ressources Humaines 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 18. Les garanties sociales données aux salariés en mobilité 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 muté.



## **2. Principes de rémunération**

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

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

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

## **3. Contrat de travail**

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

Dans le cadre d'une mobilité au sein d'une entité juridique différente, le salarié se voit proposer un contrat de travail par l'entité d'accueil aux conditions juridiques de cette dernière, étant entendu que les garanties sociales précisées aux paragraphes 1 et 2 ci-dessus sont appliquées.

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

## **CHAPITRE 2. MESURES D'ACCOMPAGNEMENT A LA MOBILITE GEOGRAPHIQUE INTERNE**

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

Les mesures prévues au présent chapitre sont réservées aux salariés répondant aux conditions prévues à l'article 15 ci-dessus. Elles ne se cumulent pas avec les mesures prévues par chaque société dans le cadre de la mobilité liée à la gestion habituelle des carrières.

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

### **Article 19. Définition de 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 entraînant un allongement de la distance ou de la durée de ce trajet.

## **Article 20. Aide à la décision**

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

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

## **Article 21. Prise en charge des frais durant la période d'adaptation**

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

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

## **Article 22. Mesures après mutation définitive sans déménagement**

### **Article 22-1. Prise en charge du coût supplémentaire de transport**

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

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

### **Article 22-2. Indemnité de sauvegarde de l'emploi**

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

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

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

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

### **Article 23. Mesures après mutation définitive avec déménagement**

Après la signature du contrat de travail ou de l'avenant dans la société d'accueil, le salarié bénéficie des dispositions suivantes qui viennent en complément des dispositifs LOCAPASS et MOBILIPASS tels que prévus à l'article 23-5 ci-après.

#### **Article 23-1. Aide à la recherche de logement**

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

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

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

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

#### **Article 23-2. Indemnité forfaitaire de double résidence**

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

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

#### **Article 23-3. Prise en charge du déménagement**


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

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

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

#### **Article 23-4. Indemnité d'installation**

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



### Article 23-5. Aides 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 les suivantes (sous réserve d'évolution ultérieure du règlement y compris en matière de kilométrage). Le détail suivant est donné à titre d'information :

#### ♦ 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, intérêts intercalaires de prêts relais, etc...
- dépenses sur le site d'arrivée :
  - frais d'agence pour la recherche d'un logement ;
  - frais d'établissement d'actes ou de contrats locatifs ;
  - frais de dossier et d'acte pour l'acquisition d'un logement.

#### ♦ Prise en charge des garanties locatives

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

- L'avance sans intérêt et sans frais de dossier du dépôt de garantie dans la limite de 2 300 €, remboursable mensuellement sur une durée de 36 mois maximum ;
- La garantie donnée au bailleur pendant une durée de 3 ans à compter de l'entrée dans les lieux du locataire, qui peut couvrir jusqu'à 18 mensualités de loyers et charges.

#### ♦ 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...).

**Article 23-6. Aide à l'emploi du conjoint**

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

Cette assistance prend la forme suivante :

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

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

**Article 23-7. Indemnité de sauvegarde de l'emploi**

Afin de reconnaître les efforts des salariés acceptant une mobilité géographique avec déménagement (intervenant dans les 12 mois suivant la prise du nouveau poste) 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 est versé au terme de 6 mois passés dans la nouvelle affectation.

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

### CHAPITRE 3. L'ACCOMPAGNEMENT EN FORMATION

Lorsque le salarié appartenant à un métier sensible a un projet professionnel validé par la Direction des Ressources Humaines de son entité d'appartenance, une formation peut lui être octroyée. Les dispositions du présent chapitre visent à en définir les modalités. Les budgets formation définis dans le cadre de cet accompagnement sont pris en charge sur le plan de formation de l'entité d'appartenance. Le budget du plan de formation sera ajusté en conséquence.

Les heures de formation s'imputent prioritairement sur les heures acquises au titre du Droit Individuel à la Formation prévu à l'article 5 du présent accord.

#### Article 24. Formation d'adaptation à un poste identifié

Dans le cadre de la mobilité interne, le salarié bénéficie d'une formation pratique d'adaptation effectuée sur son nouveau lieu et poste de travail.

De plus, si elle le juge nécessaire, la Direction peut décider d'octroyer un complément de formation théorique, permettant au salarié d'acquérir le complément de compétences ou de maîtriser de nouvelles méthodes de travail indispensables à une intégration réussie. Dans ce cas les frais de formation sont pris en charge selon le barème suivant :

- frais pédagogiques : montant maximal de 1 700 € HT
- frais éventuels de transport et d'hébergement : dans les conditions de la procédure applicable au sein du Groupe Carrefour en France
- rémunération pendant le temps de formation : le salarié continue à percevoir sa rémunération habituelle.

#### Article 25. Formation de reconversion vers un nouveau métier

Il s'agit d'une formation permettant au salarié d'acquérir les compétences requises pour accéder à un nouveau métier. Dans ce cas les frais de formation sont pris en charge selon le barème suivant :

- frais pédagogiques : montant maximal de 2 200 € HT ;
- frais éventuels de transport et d'hébergement : dans les conditions de la procédure applicable au sein du Groupe Carrefour en France ;
- rémunération pendant le temps de formation : le salarié continue à percevoir sa rémunération habituelle.

#### Article 26. Formation diplômante ou qualifiante de longue durée

##### Article 26-1. Typologie des formations

Ces actions de formation ont pour objet :

- soit la reconversion du salarié vers un nouveau métier,
- soit l'entretien, le perfectionnement ou l'acquisition de connaissances dans sa filière métier.

Le projet de formation du salarié doit aboutir à l'obtention d'un diplôme ou d'une qualification qui lui permettra d'exercer un nouveau métier dans l'une des sociétés du Groupe.

Ces actions permettent au salarié d'acquérir un diplôme ou un titre de qualification entrant dans l'une des catégories suivantes :

- diplôme ou titre de qualification reconnu sur le plan national ou professionnel,

## ACCORD DE GROUPE CARREFOUR SUR LA G.P.E.C. 06 février 2009

- diplôme ou titre de qualification, non reconnu sur le plan national, mais ayant une durée minimale de 500 heures, en vertu du référentiel pédagogique de l'organisme de formation.

Dans le cadre de ces actions, les frais de formation sont pris en charge selon le barème suivant :

- frais pédagogiques : montant maximal de 4 500 € HT ;
- frais éventuels de transport et d'hébergement : dans les conditions de la procédure applicable au sein du Groupe Carrefour en France dans la limite de 30 jours ouvrés de formation ;
- rémunération pendant le temps de formation : le salarié continue à percevoir sa rémunération habituelle dans la limite de 30 jours ouvrés de formation auxquels peuvent s'ajouter les heures acquises au titre du DIF.

### Article 26-2. Contrat formation pour les formations de longue durée

Tout programme de formation diplômante de longue durée supérieur à 500 heures implique pour le salarié et pour l'entreprise un investissement important. Dans ce cadre, un « contrat de formation » est préalablement conclu entre le salarié et la Direction des Ressources Humaines de son entité.

Ce contrat définit notamment les conditions de réalisation de l'action de formation, ainsi que les engagements réciproques des parties sur l'issue de la formation, à savoir :

- pour l'Entreprise :
  - dans la limite du budget visé à l'article 26-1 ci-dessus, prendre en charge les coûts pédagogiques de la formation ainsi que les frais de transport et d'hébergement lorsque la formation ne peut être réalisée près du lieu de travail de l'intéressé ;
  - à l'issue de la formation, et sous réserve de l'obtention du diplôme ou titre préparé pour les formations diplômantes et qualifiantes, proposer à l'intéressé, au titre de mutation interne, un emploi identifié correspondant aux nouvelles compétences acquises et sous réserve des postes disponibles pour cette fonction.
- Pour le salarié :
  - participer activement et suivre intégralement l'action de formation retenue ;
  - intégrer, le cas échéant, les heures acquises au titre de son Droit Individuel à la Formation ;
  - à l'issue de la formation, prendre l'emploi proposé si celui-ci correspond à ses nouvelles compétences, sur la zone géographique définie préalablement dans le contrat.

### Article 27. Autres utilisations des droits au DIF dans le cadre de la GPEC.

Les salariés appartenant à un métier sensible sont prioritaires pour réaliser une formation au titre du Droit Individuel à la Formation pouvant concourir à développer leur employabilité.

Ils peuvent, lors de leur entretien annuel ou lors de l'entretien d'information de leur appartenance à un métier sensible, demander à bénéficier de leur Droit Individuel à la Formation.

Au titre des actions menées dans le cadre de la GPEC et pour les salariés appartenant à un métier sensible, le Droit Individuel à la Formation s'exerce pendant le temps de travail et est rémunéré comme tel.

Par ailleurs, le salarié peut compléter sa formation en dehors de son temps de travail. Dans ce cadre :

- des aménagements d'horaires de travail peuvent lui être proposés ;
- une allocation d'heures complémentaires au DIF de 21 heures lui est octroyée. Cette allocation est alors rémunérée sous la forme d'une allocation de formation égale à 50% de la rémunération de référence du salarié, conformément à la loi du 4 mai 2004. Ce complément n'est ni capitalisable, ni transférable.

## **Article 28. L'accès à la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)**

### **Article 28-1. Objectif et modalités**

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

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

Ce diplôme fait l'objet d'un référentiel de validation qui définit la procédure à suivre pour être délivré. Un jury de validation réunissant des enseignants et des professionnels définit les modalités de délivrance du diplôme ou titre professionnel qui peut être totale ou partielle. Dans ce dernier cas, le jury préconise des actions de formation ou un temps plus long en activité de travail pour réussir les épreuves restantes et obtenir le diplôme.

Il s'agit pour le salarié d'apporter la preuve formelle de la maîtrise de l'ensemble des connaissances et compétences requises par le référentiel de validation. Le salarié présente et soutient son dossier lors d'un entretien avec le jury.

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

Aucun financement public n'est prévu.

Le salarié a la possibilité de faire une demande individuelle de prise en charge par le FONGECIF du congé de validation et des formations éventuelles qui sont associées.

Si sa demande de financement lui est refusée par le FONGECIF, les frais de formation sont pris en charge selon le barème suivant :

- frais pédagogiques : montant maximal de 3 500 € HT ;
- frais éventuels de transport et d'hébergement : dans les conditions de la procédure applicable au sein du Groupe Carrefour en France dans la limite de 30 jours ouvrés de formation ;
- rémunération pendant le temps de formation : le salarié continue à percevoir sa rémunération habituelle dans la limite de 30 jours ouvrés de formation auxquels peuvent s'ajouter les heures acquises au titre du DIF.

### **Article 28-2. Processus de décision interne au Groupe pour une démarche VAE**

Le salarié doit avoir un entretien professionnel avec son hiérarchique et la Direction des Ressources Humaines de son entité.

L'objectif de l'entretien est de valider la faisabilité du projet professionnel et les modalités de sa mise en œuvre.

Après l'obtention du diplôme par le biais de la VAE, la Direction des Ressources Humaines reçoit le salarié en entretien pour étudier la mise en œuvre du projet professionnel.

## **SOUS TITRE IV-II : DISPOSITIFS DE MOBILITE EXTERNE**

La gestion par la mobilité volontaire externe doit permettre de compléter le dispositif de mobilité interne en offrant, en toute sécurité, des solutions de transition professionnelle aux collaborateurs appartenant à des métiers sensibles.





Un tel dispositif est, en effet, de nature à traiter le plus en amont possible les évolutions des emplois et des métiers en évitant, autant que possible, de recourir à des mesures de licenciement pour motif économique.

Ce dispositif peut ainsi être mis en œuvre par les entités du Groupe lorsque leurs perspectives d'évolution économique, organisationnelle ou technologique, entraîneront une baisse probable de leurs effectifs dans certains de leurs métiers ou sur certains de leurs établissements.

Les mesures prévues dans le cadre du présent sous-titre sont uniquement basées sur le volontariat des salariés et ont, à ce titre, pour double objectif :

- de permettre aux salariés volontaires d'anticiper, de manière active, l'évolution de leur emploi, en bénéficiant d'un accompagnement pour l'accomplissement d'un projet personnel à l'extérieur du Groupe ;
- de faire bénéficier à certains collaborateurs d'une aide visant à favoriser, s'ils le souhaitent, leur reconversion vers un nouvel emploi à l'extérieur du Groupe.

Dans le cadre de cette mobilité externe, les salariés volontaires remplissant les conditions prévues à l'article 29 ci-après, pourront bénéficier :

- soit d'un dispositif de suspension de leur contrat de travail destiné à sécuriser leur transition professionnelle,
- soit d'un congé de mobilité.

Dans l'un ou l'autre cas, dans la mesure où le départ du salarié résulte d'une démarche personnelle, son contrat de travail est, en tout état de cause, rompu, par la suite, d'un commun accord.

## **CHAPITRE 1. DISPOSITIONS COMMUNES AUX DISPOSITIFS DE MOBILITE EXTERNE**

### **Article 29. Bénéficiaires des dispositifs de mobilité externe**

En cas de recours à la mobilité externe par l'entreprise selon la procédure prévue à l'article 30-1 ci-après, tout salarié peut solliciter auprès de la Direction des Ressources Humaines de son entreprise d'appartenance le bénéfice des mesures d'aide à la mobilité externe prévues ci-après, sous réserve qu'il remplisse l'ensemble des conditions suivantes :

- qu'il appartienne à un métier sensible tel que défini à l'article 10 ci avant,
- qu'il ait un projet conduisant immédiatement ou à terme à une solution professionnelle finalisée validée par la Direction des Ressources Humaines ou l'Espace Mobilité et Compétences et dont la pertinence est validée par le Comité de Suivi visé à l'article 11 ci avant, et lui procurant un emploi stable. Par emploi stable, il faut entendre :
  - un contrat à durée indéterminée ;
  - un contrat à durée déterminée d'au moins 6 mois susceptible de déboucher sur un CDI ;
  - une mission de travail temporaire d'au moins 6 mois susceptible de déboucher sur un CDI ;
  - un contrat de la fonction publique ;
  - une création ou reprise d'entreprise.



- qu'il ne possède pas une compétence ou un savoir faire particulier rendant son remplacement particulièrement délicat et, en conséquence, son départ fortement préjudiciable pour la Société ou le Groupe,
- que son départ soit en cohérence avec la volumétrie d'effectif recherchée pour le périmètre concerné au sein duquel les métiers ont été déclarés sensibles,
- qu'il ne soit pas en mesure de faire valoir la liquidation de ses droits à la retraite à taux plein.

## Article 30. Modalités de mise en œuvre des dispositifs de mobilité externe

### Article 30-1. Consultation des représentants du personnel

Les mesures d'accompagnement social destinées à favoriser la mise en œuvre par les salariés de projets personnels, sont de nature à traiter, par anticipation, les problématiques d'adaptation de l'effectif aux besoins définis par l'entreprise.

Dans ce cadre, les ruptures des contrats de travail des salariés candidats à un départ volontaire pour motif économique ne peuvent intervenir qu'après la mise en œuvre d'une consultation des Instances Représentatives du Personnel adaptée (conformément à l'article L 1233-21 du Code du travail) pour faciliter la mise en œuvre de ces mesures fondées uniquement sur la base du volontariat.

En cas de recours au dispositif de mobilité externe, la procédure d'information et de consultation s'articule autour de deux réunions du Comité d'entreprise ou du Comité central d'entreprise et/ou du ou des Comité(s) d'établissement concernés :

#### ■ 1<sup>ère</sup> réunion

Cette première réunion peut être concomitante avec celle prévue à l'article 10 ci-avant.

L'ordre du jour de cette première réunion établi avec le secrétaire du Comité doit contenir les points suivants :

- « *Information en vue d'une consultation du Comité sur les raisons conduisant à la mise en œuvre des mesures de Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences* »
- « *Information en vue d'une consultation du Comité sur la mise en œuvre d'un Plan de Départs Volontaires* »

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

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

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

Un exemplaire de ce document est adressé à l'autorité administrative compétente.

Au cours de cette réunion, le Comité d'entreprise, le Comité central d'entreprise ou le Comité d'établissement peut décider de se faire assister dans cette procédure par un expert comptable de son choix.

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

### ■ 2<sup>nde</sup> réunion

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

L'ordre du jour de cette deuxième réunion établi avec le secrétaire du Comité doit contenir les points suivants :

- « Consultation du Comité sur les raisons conduisant à la mise en œuvre des mesures de Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences »
- « Consultation du Comité sur la mise en œuvre d'un Plan de Départs Volontaires »

Au cours de cette réunion, les membres du Comité peuvent formuler des suggestions et/ou des propositions alternatives au projet présenté par la Direction.

La Direction de la société est alors tenue d'apporter aux membres du Comité une réponse motivée à leurs observations.

La Direction procède à la notification de son projet de Plan de Départs Volontaires à l'autorité administrative au plus tôt le lendemain de cette seconde réunion.

Par la suite, la mise en œuvre de ce Plan de Départs Volontaires donnera lieu à un suivi conformément aux dispositions de l'article 11 ci-avant.

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

## **Article 30-2. Examen et traitement des candidatures à la mobilité externe**

### ■ Déclaration du volontariat à la mobilité externe

A l'issue de la procédure de consultation des représentants du personnel, les salariés dont le métier aura été reconnu comme sensible sont informés des mesures prévues à la fois par le présent accord et par le Plan de Départs Volontaires.

Le salarié volontaire à une mobilité externe doit en faire la demande par écrit auprès de sa Direction des Ressources Humaines, en précisant la nature de son projet professionnel et la date souhaitée de son départ.

La Direction des Ressources Humaines accuse alors réception de sa candidature. Cet accusé de réception ne constituera pas pour autant un avis d'acceptation.

■ **Examen et traitement des candidatures des volontaires**

Chaque candidat au départ est reçu par un membre de la Direction des Ressources Humaines et/ou de l'Espace Mobilité et Compétences qui valide(nt) la faisabilité du projet. Au cours de ces entretiens peuvent notamment être évoquées les caractéristiques de la candidature et les hypothèses envisageables.

Les dossiers des candidats éligibles aux dispositifs de Mobilité externe (répondant aux conditions fixées par l'article 29 ci-avant) sont ensuite transmis au Comité de Suivi pour valider la pertinence du projet.

Le salarié volontaire ayant finalisé son projet professionnel est tenu informé de la suite donnée à sa candidature dès que possible et au plus tard dans un délai maximum de 45 jours à compter de la réception de sa demande par la Direction des Ressources Humaines.

Enfin, en ce qui concerne les salariés protégés, outre les conditions exposées ci-dessus, leur départ dans le cadre du volontariat ne peut intervenir qu'après l'accomplissement de la procédure spécifique prévue par le Code du travail et l'obtention de l'autorisation de l'Inspection du travail.

**Article 31. Indemnité de départ volontaire**

Les salariés qui bénéficient d'un départ volontaire en application des dispositions prévues aux chapitres 2 et 3 ci-dessous, perçoivent une indemnité de départ volontaire.

Le montant de cette indemnité est constitué du montant de l'indemnité conventionnelle que le salarié aurait perçue en cas de licenciement pour motif économique, complétée par une indemnité complémentaire.

Le montant de cette indemnité varie selon l'ancienneté et selon les conditions suivantes :

**a) Fraction correspondant à l'indemnité conventionnelle de licenciement pour motif économique.**

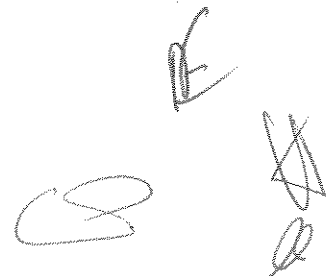
Cette indemnité est prévue par la convention collective de branche ou les accords d'entreprise applicables dans la société de rattachement du salarié au moment de la rupture du contrat de travail.

**b) Fraction correspondant à l'indemnité supplémentaire :**

Elle est basée sur le salaire « plein tarif » [égal au 1/12ème 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].

Elle est égale à :

- 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.

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

## CHAPITRE 2. MODALITES DE MOBILITE EXTERNE HORS CONGE DE MOBILITE

Tout salarié appartenant à un emploi menacé et répondant aux conditions fixées à l'article 29 ci-avant qui trouverait un reclassement externe peut demander à bénéficier d'un départ volontaire s'il est en mesure de justifier avoir trouvé un emploi stable.

Ce départ peut éventuellement être précédé d'une période de suspension de son contrat de travail ou d'une période de mise à disposition destinée à sécuriser la mise en œuvre de son projet de mobilité externe.

### Article 32. Le dispositif de suspension du contrat de travail précédant la rupture d'un commun accord

La Direction et le salarié ayant trouvé un emploi externe stable peuvent convenir d'une suspension de son contrat de travail afin de lui permettre de sécuriser sa transition professionnelle.

Cette démarche donne lieu à la signature d'un protocole de rupture d'un commun accord du contrat de travail pour motif économique prévoyant les modalités de la suspension du contrat de travail.

Ce protocole a pour objectifs de :

- permettre au collaborateur, dont le projet professionnel consiste en un reclassement externe, de réaliser ce projet ;
- assurer à ce collaborateur la possibilité, en cas d'échec de la période d'essai chez son nouvel employeur, de réintégrer son entreprise d'origine dans son emploi ou un emploi équivalent.

Ce protocole, signé par la société d'origine et le salarié prévoit :

- la suspension du contrat de travail dans la limite de la période d'essai ;
- les conditions de réintégration dans l'entreprise d'origine en cas d'échec de la période d'essai ;
- les conditions de la suspension du contrat de travail dans l'attente de sa rupture ;
- les modalités de rupture du contrat à l'issue de la période de suspension ;
- les conditions de départ (préavis et montant de l'indemnité visée à l'article 31 ci-dessus) dans le cadre d'un départ d'un commun accord pour motif économique.



**Article 33. Le dispositif de mise à disposition précédant la rupture d'un commun accord pour motif économique.**

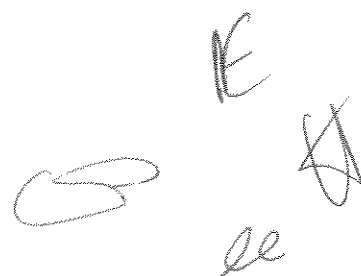
Afin de faciliter le reclassement externe des salariés appartenant à la catégorie des métiers définis comme sensibles, un dispositif de mise à disposition pendant la période d'essai peut être proposé aux entreprises extérieures en phase de recrutement.

Dans ce cadre, la Direction et le salarié ayant identifié un emploi externe stable dans une entreprise (l'entreprise d'accueil) qui serait intéressée pour l'embaucher, peuvent convenir de sa mise à disposition afin de lui permettre de sécuriser sa transition professionnelle.

Cette démarche donne lieu, après rencontre avec l'entreprise concernée, à la signature d'une convention tripartite qui précise notamment que :

- le salarié est mis à disposition de l'entreprise d'accueil à titre gratuit pendant une durée définie entre 1 et 3 mois (période de découverte) ;
- le salarié est affecté dans l'entreprise d'accueil au poste qu'il aura la possibilité d'occuper à l'issue de la période de découverte ;
- le salarié demeure, pendant la période de découverte, collaborateur de l'entreprise d'origine et qu'il continue de percevoir son salaire et les accessoires habituels du salaire ;
- le cas échéant, il continue d'exercer ses droits et mandats sociaux éventuels au sein de l'entreprise d'origine ;
- chacun des signataires de la convention peut y mettre fin à tout moment sans préavis et sans avoir à motiver sa décision. Cette rupture a, pour conséquence, de mettre fin immédiatement à la convention ;
- la durée de la convention a pour but de se substituer à une période d'essai ;
- l'entreprise d'accueil peut, au terme de la période de découverte, proposer au salarié un contrat de travail à durée indéterminée (sans période d'essai) ;
- le salarié peut refuser la proposition qui lui est faite. Dans ce cas, il réintègre de droit son poste ou un poste équivalent au sein de l'entreprise d'origine ;
- l'entreprise d'origine s'engage à libérer de tout engagement le salarié qui accepte un contrat de travail proposé par l'entreprise d'accueil ;
- cette libération prend la forme de la rupture d'un commun accord du contrat de travail pour motif économique ;
- en cas de non embauche du salarié par l'entreprise d'accueil cette dernière sera refacturée par l'entreprise d'origine à hauteur de 50% des coûts salariaux.

L'entreprise d'accueil qui embauche sous forme d'un contrat à durée indéterminée un salarié à l'issue de la période de découverte peut bénéficier d'une allocation d'aide à l'embauche pour un montant pouvant aller jusqu'à 3 000 €. Le montant convenu est réglé à l'entreprise d'accueil en 2 fois : 50% à la signature par le salarié de son nouveau contrat de travail – 50% au dernier jour du sixième mois suivant la date d'embauche.



### **CHAPITRE 3. MODALITES DE MOBILITE EXTERNE AVEC CONGE DE MOBILITE DANS LE CADRE D'UN PROJET PROFESSIONNEL.**

La loi du 22 février 2007 a institué le congé de mobilité dont l'objectif est d'aider les salariés à trouver un nouvel emploi.

Dans le cadre du dispositif de mobilité externe prévu au présent accord, le salarié peut demander à bénéficier d'un congé de mobilité.

Le congé de mobilité a pour objet de favoriser et de sécuriser la mobilité professionnelle des salariés, en permettant l'intervention, avant la rupture de leur contrat de travail, d'actions d'accompagnement, de formation et de périodes de travail, y compris sur un nouveau poste et dans une entreprise tierce.

#### **Article 34. Modalités de rupture du contrat de travail du salarié volontaire à un congé de mobilité**

Le salarié qui adhère au congé de mobilité est réputé acquiescer immédiatement à la rupture d'un commun accord de son contrat de travail, laquelle interviendra au plus tard au terme du congé.

Le départ en congé de mobilité du salarié donne lieu à la signature d'une convention de rupture d'un commun accord du contrat de travail pour motif économique.

Cette convention est établie par la Direction des Ressources Humaines puis remise, en deux exemplaires, en main propre au salarié qui dispose, alors, d'un délai de 5 jours ouvrés pour en retourner un exemplaire paraphé, daté et signé.

Conformément aux dispositions de l'article L 1233-81 du Code du Travail, l'adhésion du salarié au congé de mobilité dispense son entreprise d'origine de l'obligation de lui proposer le congé de reclassement.

Le congé de mobilité est pris pendant le préavis que le salarié est dispensé d'effectuer.

Lorsque la durée du congé de mobilité excède la durée du préavis, le terme de ce dernier sera reporté jusqu'à la fin du congé de mobilité.

#### **Article 35. Durée du congé de mobilité**

Comme indiqué précédemment, le congé de mobilité a pour objet de permettre aux salariés volontaires de bénéficier de temps pour finaliser un projet personnel.

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

En cas de création ou reprise d'entreprise, la durée du congé de mobilité peut être portée à 9 mois.

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

### **Article 35-1. Suspension du congé de mobilité**

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

Ce contrat de travail est toutefois suspendu si le salarié effectue une période de travail en dehors de l'entreprise, en contrat à durée déterminée ou en contrat de travail temporaire dès lors que le terme de celui-ci n'excède pas celui du congé de mobilité.

Cette suspension n'a toutefois pas pour effet de reporter le terme initialement prévu du congé de mobilité.

Il appartient au salarié de prévenir, sans délai, la Direction des Ressources Humaines de son entreprise d'origine en cas de signature d'un contrat de travail avec une entreprise tierce.

### **Article 35-2. Fin du congé de mobilité**

Le congé de mobilité du salarié prend fin à l'arrivée de son terme.

La signature, d'un contrat de travail à durée indéterminée, d'un contrat de travail à durée déterminée ou d'un contrat de travail temporaire dont le terme excède celui du congé de mobilité, met fin à ce congé de mobilité à la date initialement prévue.

Le cas échéant, en cas de période d'essai non concluante qui met un terme au contrat de travail avant la fin théorique du congé de mobilité, le salarié réintègre le congé de mobilité pour la période restant à courir.

Le salarié peut choisir, à tout moment, d'interrompre de manière anticipée son congé de mobilité. Il en informe alors la Direction des Ressources Humaines de son entreprise par Lettre Recommandée avec Accusé de Réception. Ce courrier précise la date effective de fin anticipée du congé de mobilité.

L'entreprise, de son côté, peut rompre de façon anticipée le congé de mobilité en cas de non respect par le salarié de ses obligations. Elle en informe alors le salarié concerné par Lettre Recommandée avec Accusé de Réception qui précise la date effective de fin du congé de mobilité.

### **Article 36. Rémunération du congé de mobilité**

Durant le congé de mobilité, la rémunération du salarié concerné est prise en charge différemment, selon la période.

#### **Article 36-1. Période correspondant à la durée du préavis**

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

Si le congé de mobilité s'achève avant la fin de la période correspondant à la durée du préavis, une indemnité correspondant à la durée du préavis restant à courir lui est alors versée. Cette indemnité est soumise à l'ensemble des cotisations sociales.

#### **Article 36-2. Période excédant la durée du préavis**

Au-delà du préavis, le salarié perçoit une allocation mensuelle dont le montant brut sera égal à 65 % de son salaire brut « plein tarif » antérieur calculée selon les modalités de la Loi du 17 janvier 2002 et du décret du 3 mai 2002.



Le montant brut de l'allocation ne doit, toutefois, pas être inférieur à 85 % du SMIC brut de l'horaire de référence du salarié.

L'allocation de congé de mobilité est soumise à CSG et CRDS ainsi qu'aux autres cotisations sociales et salariales obligatoires.

Les salariés concernés par l'application d'un taux réduit de CSG et de CRDS doivent, pour en bénéficier, communiquer préalablement les documents justificatifs à la Direction des Ressources Humaines de leur entreprise.

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

Cette allocation n'est toutefois pas due pendant les périodes de suspension du congé de mobilité.

### **Article 36-3. Statut du salarié pendant le congé de mobilité**

Durant le congé de mobilité, le statut du salarié est le suivant :

- 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 mobilité 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 rupture,
- le salarié conserve ses droits en matière d'assurances sociales, d'accidents du travail, d'assurances vieillesse pendant toute la durée du congé de mobilité,
- pour la période du congé de mobilité excédant le préavis, les salariés continuent à bénéficier du maintien des régimes de prévoyance (garanties, frais de santé et décès) ainsi que du maintien du ou des régime(s) de retraite complémentaire(s) dans les mêmes conditions de taux et de répartition des cotisations,
- à la fin du congé de mobilité, le salarié concerné cesse de faire partie des effectifs de l'entreprise.

### **Article 37. Frais de déplacements pour entretiens de recrutement**

Dans la limite des six mois suivant son adhésion au congé de mobilité, le salarié bénéficie d'une prise en charge de ses frais de déplacements et d'hébergements conformément au barème prévu par la procédure applicable au sein du Groupe CARREFOUR en France, pour se rendre à des entretiens de recrutement préalablement validés par l'Espace Mobilité et Compétences ou la Direction des Ressources Humaines en cas d'absence d'Espace Mobilité et Compétences de son entreprise d'origine.

### **Article 38. Aide à la mobilité géographique externe**

Dans le cas où la réalisation du projet validé par l'Espace Mobilité et Compétences ou la Direction des Ressources Humaines en cas d'absence d'Espace Mobilité et Compétences, nécessiterait un changement de résidence principale dans les douze mois suivant son adhésion au congé de mobilité (le nouveau lieu de travail étant situé à plus de 30 kms ou plus d'une heure de trajet du domicile initial entraînant un allongement de son temps de trajet quotidien), le salarié bénéficie des mesures suivantes :

### **Article 38-1. Prise en charge du déménagement**

Les frais de déménagement sont pris en charge par l'entreprise sur la base de trois 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.

Si le déménagement s'effectue sur deux jours consécutifs, la société prend en charge les frais d'hébergement du salarié et de sa famille, conformément au barème prévu par la procédure applicable au sein du Groupe CARREFOUR en France.

### **Article 38-2. Indemnités d'installation**

Dans un délai maximum de trois mois suivant l'installation, une indemnité est versée aux salariés concernés par le déménagement.

Le montant de cette indemnité est égal à 1 mois de salaire mensuel brut de base du salarié concerné et ne peut, en tout état de cause, être inférieur à 2 500,00 €.

Cette indemnité est exonérée de charges sociales et fiscales à concurrence du montant justifié par le salarié selon la réglementation en vigueur au moment de son versement.

### **Article 39. Aide à la formation**

Le salarié qui adhère au congé de mobilité pour reprendre des études lui permettant d'obtenir une qualification ou un diplôme en vue de sa reconversion professionnelle peut bénéficier de l'un des deux dispositifs suivants, sous réserve que :

- son projet soit validé par l'Espace Mobilité et Compétences ou par la Direction des Ressources Humaines en cas d'absence d'Espace Mobilité et Compétences,
- et qu'il présente les justificatifs de son inscription.

#### **A - Formation dans le cadre du FONGECIF**

Le salarié peut 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 7 000 € HT auxquels s'ajoutent les 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 31 ci-avant.

Le salarié concerné qui suit la totalité du cursus de formation pour lequel l'Entreprise a pris en charge les frais pédagogiques, bénéficie, au terme de celui-ci et dans la limite de 3 mois, d'un accompagnement dans sa recherche d'emploi par un conseiller de l'Espace Mobilité et Compétences ou d'un cabinet spécialisé choisi par l'Entreprise.

La durée de la formation n'aura pas pour effet de reporter la date du terme du congé de mobilité.

Cette dépense sera financée par les fonds de la professionnalisation.

#### **Article 40. Accompagnement des projets de création ou de reprise d'entreprise**

Les salariés qui souhaiteraient 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.

Sont considérés 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 détenir plus de 50 % du capital seul ou en famille (parts détenues par le conjoint, les ascendants et les descendants directs de l'intéressé) avec au moins 35 % à titre personnel,
- soit être dirigeant dans la société et détenir 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.

#### **Article 40-1. Aide à la reprise ou à la création d'entreprise**

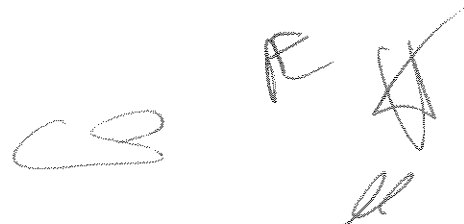
Le salarié dont le projet doit être validé par l'Espace Mobilité et Compétences ou la Direction en cas d'absence d'Espace Mobilité et Compétences, perçoit une indemnité de 8 000 € bruts, versée en deux parts égales :

- 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 dans l'entreprise suivant l'immatriculation (sur présentation de justificatifs de l'activité réelle).

Cette indemnité vient en complément de l'indemnité de départ volontaire prévue à l'article 31 ci-avant.

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

Des aides publiques et notamment celles prévues aux articles L 5141-1 et suivants du Code du Travail pourront, si elles sont accordées par l'Etat aux salariés concernés, se rajouter aux indemnités susvisées.



#### **Article 40-2. Prêt à l'entreprise créée ou reprise**

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 30 000 € en cas de création ou de reprise d'entreprise par au moins deux salariés remplissant les conditions requises par le présent accord pour être créateur ou repreneur d'entreprise, soit en cas de création ou reprise de franchise d'une enseigne du Groupe.

Les conditions d'attribution de ce prêt seront 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 3 mois maximum suivant l'immatriculation.

Ce prêt est remboursable sur 7 ans maximum, avec un différé de remboursement d'un an. Le montant des remboursements est déterminé à la fin du 3<sup>ème</sup> 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 12 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).

#### **Article 40-3. 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 à l'article 39 ci-dessus.

### **SOUS TITRE IV-III : ESPACE MOBILITE ET COMPETENCES DANS LE CADRE DE L'ACCOMPAGNEMENT DES SALARIES EN MOBILITE**

A partir d'un volume suffisant de repositionnements à réaliser au sein d'un même bassin d'emplois, un Espace Mobilité et Compétences est créé pour accompagner les salariés volontaires concernés par une mobilité interne ou externe.

Chaque collaborateur dont le poste est classé en métier sensible peut librement prendre contact avec l'Espace Mobilité et Compétences après en avoir informé son responsable. Le temps passé à ces rendez-vous est considéré comme temps de travail effectif.

Ces salariés bénéficient du remboursement de l'éventuel surcoût lié aux frais de déplacement pour se rendre à l'Espace Mobilité et Compétences par rapport au déplacement domicile/lieu de travail habituel.

Les dispositions du présent sous titre définissent les rôles et missions de cette structure dédiée.

#### **Article 41. Rôle et missions de l'Espace Mobilité et Compétences**

L'Espace Mobilité et Compétences peut être composé d'équipes mixtes : conseillers externes appartenant à un cabinet spécialisé dans l'accompagnement des salariés en repositionnement professionnel et/ou conseillers internes appartenant au Groupe Carrefour.



Au sein de l'Espace Mobilité et Compétences, les salariés volontaires concernés bénéficient d'un accompagnement individualisé et adapté à leur projet de mobilité professionnelle.

Les informations d'ordre privé dont les conseillers de l'Espace Mobilité et Compétences auraient à connaître, restent confidentielles.

Les principales missions de l'Espace Mobilité et Compétences sont les suivantes :

**Article 41-1. Mission d'aide à l'élaboration du projet**

- informer les salariés sur le dispositif de mobilité interne et externe ;
- constituer et tenir à jour un portefeuille des opportunités d'emplois internes et externes mis à la disposition du salarié ;
- informer les salariés volontaires sur les mesures prévues pour leur accompagnement dans le cadre du présent accord ;
- si nécessaire, réaliser à la demande, des bilans professionnels et bilans de compétences ;
- assister le salarié dans l'élaboration de son projet de mobilité interne ou externe (dossier de candidature, formation aux entretiens, création d'entreprise, ...) ;
- aider le salarié dans la constitution de son dossier en vue d'une VAE ou d'une formation diplômante ;
- assister la Direction des Ressources Humaines dans l'analyse des compétences détenues par le salarié au regard des compétences requises sur un emploi cible et, le cas échéant, construire les passerelles de formation nécessaires ;
- accompagner les salariés et leur famille dans le cadre de la mobilité géographique.

**Article 41-2. Mission de validation du projet**

L'Espace Mobilité et Compétences définit en concertation avec le salarié le plan d'actions le mieux adapté et les conditions de sa mise en œuvre (repositionnement dans une fonction du Groupe, mobilité externe vers un emploi salarié, projet de création ou reprise d'entreprise, ...).

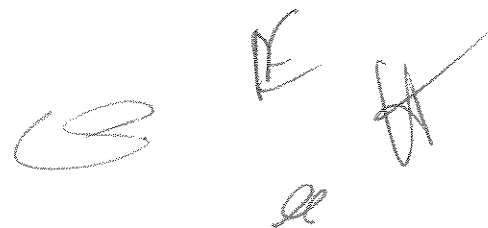
Un représentant de l'Espace Mobilité et Compétence valide la faisabilité du projet professionnel par rapport aux compétences du salarié et au regard des opportunités et des potentialités.

Le projet professionnel vers une mobilité externe, validé par l'Espace Mobilité et Compétences, est ensuite transmis à la Commission de suivi pour validation de sa pertinence.

**Article 41-3. Mission de suivi de la mise en oeuvre du projet**

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 physique, ...)

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 afin de minimiser les risques d'échec.



## **TITRE V – DEVELOPPEMENT PROFESSIONNEL DES SALARIES AGES DE 45 ANS ET PLUS**

Une attention particulière est portée aux salariés âgés de 45 ans et plus.

Ces salariés bénéficient d'un dispositif renforcé d'accompagnement et de prévention à l'évolution des emplois et des métiers.

Le Groupe Carrefour rappelle le principe intangible de non-discrimination du fait de l'âge tant dans l'accès à l'emploi que dans l'évolution professionnelle.

### **Article 42. Mesures spécifiques de maintien dans l'emploi**

Les salariés concernés peuvent, à leur demande, bénéficier d'un bilan de compétences financé par l'entreprise et pouvant être réalisé à concurrence de 24 heures, sur le temps de travail. Ce bilan fait l'objet d'une convention avec un organisme agréé choisi et payé par l'entreprise (sauf si celui-ci est pris en charge par le FONGECIF). Cette demande de bilan peut être renouvelée tous les 5 ans.

Si le salarié le souhaite, afin de permettre à l'entreprise de l'accompagner dans son projet d'évolution professionnelle, la synthèse de son bilan de compétences sera remise par ses soins à la Direction des Ressources Humaines de son entité d'affectation. Au vu de cette synthèse, et en fonction des possibilités du Groupe et des souhaits du salarié, un programme de formation personnalisé est élaboré et mis en œuvre, au plus tard dans les dix-huit mois suivant le bilan de compétences.

Dans le cadre du repositionnement interne au titre du volontariat, les salariés âgés de plus de 45 ans bénéficient d'une priorité en cas de pluralité de candidatures sur un même poste ouvert en interne. Pour leur permettre d'occuper ce poste, un programme de formation d'adaptation et d'accompagnement à l'intégration peut leur être proposé.

Pour l'ensemble des salariés de cette tranche d'âge, l'entretien annuel est l'occasion d'approfondir leurs compétences et de s'assurer de l'adéquation de celles-ci au regard de leur métier et des évolutions prévisibles de celui-ci. Toute action de formation à leur initiative destinée à la remise à niveau de leurs compétences et ainsi éviter leur fragilisation dans l'évolution de leur métier est examinée et peut aboutir à un abondement de l'entreprise de leur Droit Individuel à la Formation par un crédit spécifique de 35 heures supplémentaires ni capitalisable ni transférable.

De plus, à titre d'expérience formative, ces salariés peuvent se voir proposer ou demander des détachements dans des fonctions et métiers accessibles, afin de développer leur employabilité. Les conditions de détachement sont définies dans l'avenant de détachement.

En complément des mesures précédentes et conformément aux dispositions légales, les différentes entités du Groupe entrant dans le champ d'application du présent accord entameront d'ici la fin de l'année 2009 des négociations visant à mettre en œuvre un accord adapté à leurs spécificités en faveur de l'emploi des seniors. Dès leur conclusion, les dispositions de ces accords seront portées à la connaissance du Comité « Emploi et GPEC ».

## **TITRE VI – DEROULEMENT DE CARRIERE DES SALARIES EXERCANT DES RESPONSABILITES SYNDICALES OU DE REPRESENTATION DU PERSONNEL**

L'exercice d'un mandat, quel qu'il soit, doit rester sans incidence sur le développement professionnel de son titulaire.

L'évolution de carrière et de rémunération des salariés élus ou exerçant des mandats est déterminée comme pour tout autre salarié, en fonction des caractéristiques de l'emploi, de la nature des tâches.

accomplies et des aptitudes professionnelles de l'intéressé tout en prenant en considération les compétences acquises et le temps consacré à l'exercice des mandats de représentation du personnel.

### Article 43. Evolution de carrière

Les salariés titulaires d'un mandat électif ou désignatif bénéficient, chaque année, d'un entretien annuel avec leur responsable hiérarchique. Pour les salariés titulaires d'un mandat de délégué syndical national, central ou d'entreprise pour les sociétés à délégué syndical unique, cet entretien est réalisé, à leur demande, en présence d'un représentant de la Direction des Ressources Humaines de l'entreprise.

Cet entretien d'évaluation permet d'effectuer un point sur l'évolution de carrière du salarié mandaté. Il porte sur l'appréciation de la performance réalisée et l'évaluation des compétences utilisées dans l'emploi tenu. Il doit ainsi permettre de fixer de nouveaux objectifs et de dégager les axes de progrès pour une meilleure performance professionnelle. Il prend en compte les compétences techniques, les qualités professionnelles et l'expérience acquises et mises en œuvre aussi bien dans l'exercice de son activité professionnelle que de son mandat. Au regard des souhaits professionnels de l'intéressé, il permet d'identifier les besoins de formation et/ou les possibilités d'évolution professionnelle.

L'entretien a également pour objet de rechercher les moyens de concilier au mieux la vie professionnelle avec l'exercice d'un mandat. Dans ce cadre, seront notamment recensées les difficultés éventuelles rencontrées dans l'exercice du mandat et recherchées les solutions adaptées.

Les conclusions de cet entretien sont formalisées.

Toutefois, le salarié concerné peut demander à ce que l'expérience acquise dans le cadre de son mandat ne soit ni évoquée ni prise en compte lors du point sur son évolution de carrière. Dans ce cas, ce refus sera formalisé.

### Article 44. Formation

#### 1. Garantie de formation

Les représentants du personnel bénéficient d'un droit d'accès au plan de formation identique à celui des autres salariés de l'entreprise.

Il est nécessaire de distinguer les formations économiques, sociales et syndicales destinées à accompagner l'exercice du mandat, des formations individuelles dont l'objet est d'assurer l'évolution professionnelle des salariés.

#### 2. Maintien et évolution des compétences professionnelles

Si la durée de l'activité professionnelle a été notablement réduite en raison du temps consacré à l'exercice du ou des mandats, la hiérarchie examine dans quelles conditions le salarié élu ou mandaté pourrait bénéficier d'une formation. Celle-ci est de nature à faciliter, soit une remise à niveau, soit une réorientation professionnelle, en tenant compte des compétences acquises dans l'exercice du mandat si celles-ci peuvent être mises en œuvre dans l'activité professionnelle.

#### 3. Bilan de compétence et d'orientation

A l'issue de six années, consécutives ou non, au cours desquelles il aura assuré des mandats impliquant une grande disponibilité de temps (en moyenne plus de 50% de son temps de travail), le salarié élu ou mandaté peut, dans le cadre d'une démarche volontaire de sa part, réaliser un bilan de compétences et d'orientation.

Ce bilan, fait avec le concours d'un cabinet spécialisé peut, après une analyse des compétences, aptitudes et motivations, servir de base à l'établissement d'un projet professionnel. Celui-ci doit notamment permettre, selon le cas, d'identifier des besoins de

formation de remise à niveau, d'approfondir une spécialisation ou d'aborder une reconversion.

#### **Article 45. Garantie de rémunération**

L'exercice d'un mandat électif ou désignatif par un salarié ne peut être pris en compte pour arrêter toute décision concernant sa rémunération.

### **TITRE VII – DISPOSITIONS DIVERSES**

#### **Article 46. 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.

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

#### **Article 47. Durée de l'accord – Révision**

Le présent accord a fait l'objet d'une information et d'une consultation des Instances Représentatives du Personnel concerné.

Il entre en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2009 et s'achèvera au plus tard le 31 décembre 2011.

Il pourra être révisé dans les conditions prévues aux articles L2222-5 et L2261-7 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 48. Formalités de dépôt et de publicité**

Conformément à l'article D2231-2 du Code du travail et à l'issue du délai d'opposition, le présent accord sera déposé, à la diligence de l'Entreprise :

- en 2 exemplaires, dont une version sur support papier signée des parties et une version sur support électronique, à la Direction départementale du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle de son lieu de conclusion ;

- un exemplaire au secrétariat-greffe du Conseil de Prud'hommes de son lieu de conclusion.

Le présent accord collectif fera l'objet de formalités de publicité prévues aux articles R 2262-1 et R 2262-2 du Code du travail.





**ACCORD DE GROUPE CARREFOUR SUR LA G.P.E.C. 06 février 2009**

---

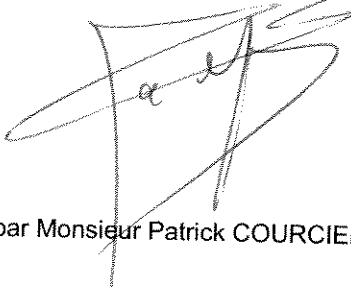
Fait à Levallois, en 20 exemplaires le 6 février 2009

Pour la Direction du Groupe Carrefour, représentée par Madame Cécile CLOAREC, Directeur des Ressources Humaines du Groupe Carrefour :

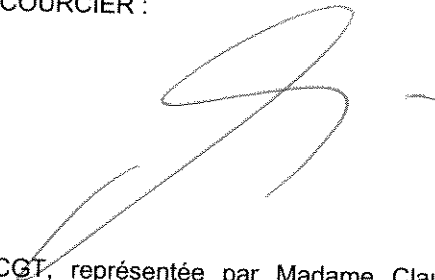


Pour la CFE/CGC Fédération Agro - SNEC, représentée par Monsieur Jérôme BIAVA :

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



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



Pour la Fédération du Commerce et des services CGT, représentée par Madame Claudette MONTOYA :

Pour la FGTA / FO, représentée par Monsieur Michel ENGUELZ :



## Annexe 1

## Liste des sociétés du Groupe Carrefour en France

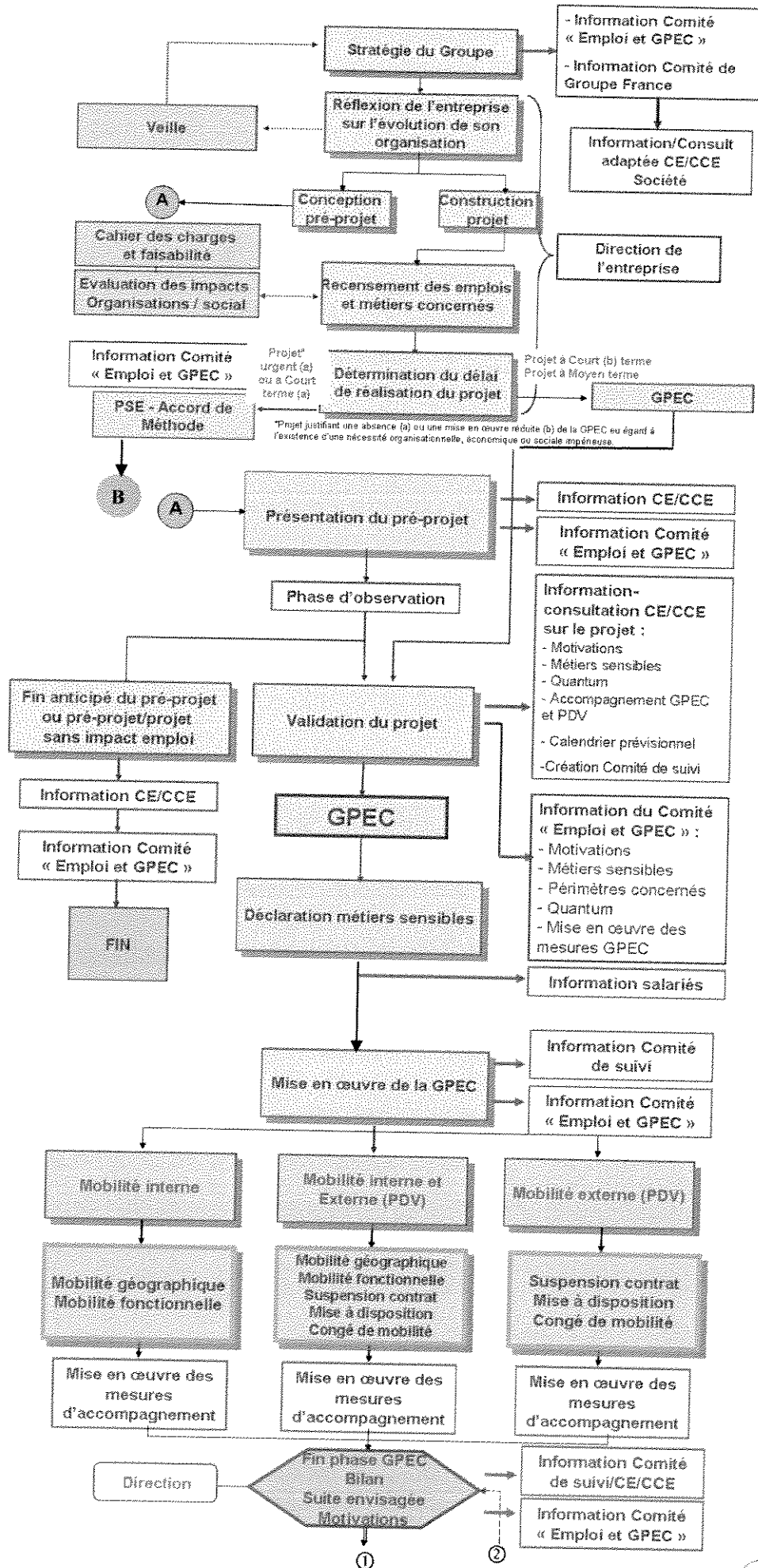
situation au 1er janvier 2009

Format	Raison sociale	Libellé Capital	adresse siège social	Code post	Ville	RCS	SIRET
Cash	GENEDIS	3 660 000,00	Z.I. Route de Paris	14120	Mondeville	345 130 512 RCS CAEN	345 130 512 00014
Supermarchés	CSE France	37 000,00	Z.I. Route de Paris	14120	Mondeville	501 238 414 RCS CAEN	501 238 414 00012
Hypermarchés	CARCOOP FRANCE	5 700 000,00	1 Rue Jean Mermoz	91002	Courcouronnes	333 955 912 RCS EVRY	333 955 912 00022
Hypermarchés	CARREFOUR FORMATION HYPERMARCHES FRANCE	40 000,00	Institut Marcel Fournier	06903	Sophia Antipolis	433 970 811 RCS Antibes	433 970 811 00025
Hypermarchés	CARREFOUR HYPERMARCHES	37 000,00	1 Rue Jean Mermoz	91002	Evry	451 321 335 RCS EVRY	451 321 335 00023
Hypermarchés	CONTINENT 2001	40 000,00	1 Rue Jean Mermoz	91002	Evry	430 209 650 RCS EVRY	430 209 650 00026
Hypermarchés	COVICAR 2	112 000,00	Z.I. Route de Paris	14120	Mondeville	440 274 454 RCS CAEN	440 274 454 00014
Hypermarchés	GML FRANCE	40 000,00	70 Avenue Edouard Herriot	71000	Macon	397 894 296 RCS Macon	397 894 296 00011
Hypermarchés	HYPARLO	63 000 000,00	95 Cours Lafayette	69005	Lyon	779 636 174 RCS LYON	77 963 617 400 244
Hypermarchés	LA CLOTAT DISTRIBUTION	40 000,00	Z.I. Route de Paris	14120	Mondeville	451 625 354 RCS CAEN	451 625 354 00019
Hypermarchés	SOCIETE DES NOUVEAUX HYPERMARCHES - SDNH	1 040 000,00	Z.I. Route de Paris	14120	Mondeville	398 834 228 RCS CAEN	398 834 228 00043
Hypermarchés	PERPIGNAN DISTRIBUTION	40 000,00	Z.I. Route de Paris	14120	Mondeville	451 603 070 RCS CAEN	451 603 070 00017
Hypermarchés	RIOM DISTRIBUTION	37 000,00	Z.I. Route de Paris	14120	Mondeville	487 596 198 RCS CAEN	48 759 619 900 017
Hypermarchés	S 2M !	540 600,00	28 bis 28 ter Avenue du Président Vincent Auriol	03100	Montluçon	440 272 789 RCS MONTLUÇON	440 272 789 00023
Hypermarchés	SOCIETE NOUVELLE SOGARA	7 112 000,00	1 rue Jean Mermoz	91002	Evry	441 037 405 RCS EVRY	441 037 405 00012
Hypermarchés	SOFODIS (Société Fougèraise de Distribution)	133 238,00	Z.I. Route de Paris	14120	Mondeville	729 201 384 RCS CAEN	729 201 384 00090
Hypermarchés	SOGARA FRANCE	40 000,00	1 Rue Jean Mermoz	91002	Evry	397 509 647 RCS Evry	397 509 647 00012
Hypermarchés	VEZERE DISTRIBUTION	3 717 900,00	Z.I. Route de Paris	14120	Mondeville	478 502 651 RCS CAEN	478 502 651 00019
Logistique	LOGIDIS COMPTOIRS MODERNES	18 640 000,00	Z.I. Route de Paris	14120	Mondeville	428 240 287 RCS CAEN	428 240 287 00014
Logistique	CARREFOUR SUPPLY CHAIN FRANCE - CASCH France	3 937 000,00	Z.I. Route de Paris	14120	Mondeville	444 531 180 RCS CAEN	444 531 180 00016
Maxi discount	ED	200 090 475,00	120 rue du Gal Malleret Joinville	94 120	Vitry sur Seine	Créteil B. 381 548 791	38 154 879 100 577
Maxi discount	ERTECO	3 143 760,00	120 rue du Gal Malleret Joinville	94 120	Vitry sur Seine	Créteil B. 303 477 038	30 347 703 801 976
Proximité	LAPALLUS & FILS (ETABS)	40 000,00	Z.I. Route de Paris	14120	Mondeville	795 920 172 RCS CAEN	795 920 172 00025
Proximité	MONTEL DISTRIBUTION	1 040 000,00	Z.I. Route de Paris	14120	Mondeville	398 834 226 RCS CAEN	398 834 226 00043
Proximité	PRODIM	34 634 128,00	Z.I. Route de Paris	14120	Mondeville	345 130 488 RCS CAEN	345 130 488 00017
Scas Centraux	CARREFOUR ADMINISTRATIF FRANCE	40 000,00	Z.I. Route de Paris	14120	Mondeville	428 240 352 RCS CAEN	428 240 352 00016
Scas Centraux	CARREFOUR SYSTEMES D'INFORMATIONS FRANCE	1 040 000,00	Z.I. Route de Paris	14120	Mondeville	433 929 114 RCS CAEN	433 929 114 00018
Scas Centraux	FINIFAC	2 287 500,00	26 Quai Michelet	92300	Levallois Perret	409 468 857 RCS NANTERRE	409 468 857 00035
Scas Centraux	INTERDIS	56 000,00	Z.I. Route de Paris	14120	Mondeville	421 437 591 RCS CAEN	421 437 591 00025
Scas Centraux	MAISON JOHANNES BOUBÉE	1 496 000,00	1 Rue de Grassi	33000	Bordeaux	775 583 248 RCS BORDEAUX	775 583 248 00023
Scas Centraux	SOFINEDIS	23 429 092,20	26 quai Michelet	92300	Levallois Perret	304 515 380 RCS NANTERRE	304 515 380 00059
Services Marchands	CARAUATOROUTES	5 870 640,00	Z.I. Route de Paris	14120	Mondeville	433 970 844 RCS CAEN	433 970 844 00016
Services Marchands	CARMA	23 270 000,00	4-8 Rue du Marquis de Raies	91008	Evry	330 598 616 RCS EVRY	330 598 616 00036
Services Marchands	CARREFOUR SERVICES CLIENTS	40 000,00	1 Rue Jean Mermoz	91002	Evry	423 697 523 RCS EVRY	423 697 523 00011
Services Marchands	CARREFOUR VOYAGES	20 000 000,00	7 Place Copernic, BP 224	91007	Evry	379 601 974 RCS EVRY	379 601 974 00049
Services Marchands	COOSHOP	54 289 000,00	Z.I. Route de Paris	14120	Mondeville	420 153 538 RCS CAEN	420 153 538 00012

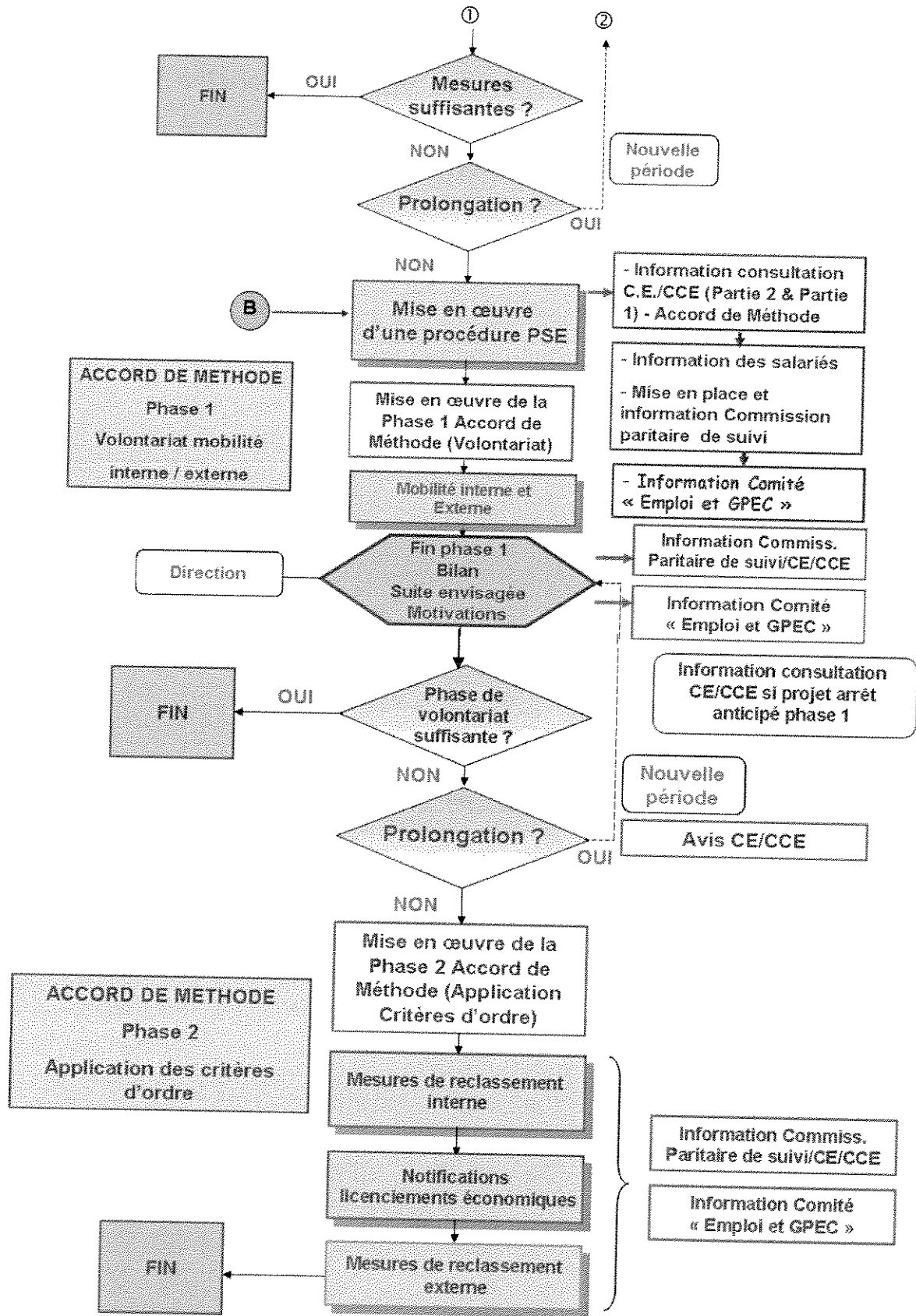
## Liste des sociétés du Groupe Carrefour en France

Format	Raison sociale	Libellé	Capital	adresse siège social	Code pos	Ville	RCS	SIRET
Services Marchands	SOCIETE DES PAIEMENTS PASS - S2P	SA	92 216 604 401	1 Place Copernic	91051	Evry	313 811 515 RCS EVRY	313 811 515 00078
Immobilier	CARREFOUR PROPERTY GESTION	SAS	37000,00	66/70 avenue Charités de Gaulle	92200	Neuilly sur Seine	493 123 392 RCS NANTERRE	
Immobilier	CARREFOUR PROPERTY INTERNATIONAL	SAS	37000,00	66/70 avenue Charités de Gaulle	92200	Neuilly sur Seine	493 123 350 RCS NANTERRE	
Immobilier	CPF ASSET MANAGEMENT	SAS	37000,00	66/70 avenue Charités de Gaulle	92200	Neuilly sur Seine	493 123 251 RCS NANTERRE	
Groupe	CARREFOUR	SA	1 762 256 790,00	26 quai Michelet	92695	Levallois Perret cedex	652 014 051 RCS NANTERRE	65 201 405 100 716
Groupe	CARREFOUR PARTENARIAT INTERNATIONAL (Carrefour Europe)	SAS	40 000,00	26 quai Michelet	92695	Levallois Perret cedex	420 265 845 RCS NANTERRE	42 028 564 500 032
Groupe	CARREFOUR MANAGEMENT	SAS	40 000,00	26 quai Michelet	92695	Levallois Perret cedex	403 245 061 RCS NANTERRE	40 324 500 100 029
Groupe	CARREFOUR IMPORT	SAS	40 000,00	1 avenue du Pacifique	91 940	Les Ulis	Evry B.434 212 130	43 421 213 000 034
Groupe	CARREFOUR MARCHANDISES INTERNATIONALES	SAS	40 000,00	2 avenue du Pacifique	91 940	Les Ulis	Evry B.385 171 582	38 517 158 200 054
Groupe	SET	SAS	40 000,00	Z.I. Route de Paris	14121	Mondeville	433 964 202 RCS CAEN	43 396 420 200 017

**Annexe 2 : Schéma interprétatif aux parcours de mobilité professionnelle des salariés des sociétés du Groupe Carrefour en France dans le cadre des évolutions d'organisation ayant une incidence sur l'emploi**



*Handwritten notes and signatures:*  
 PE  
 ce  
 A



PDV = Plan de Départ Volontaire

*Handwritten signatures and initials:*  
 PE  
 ce  
 S  
 H