Accord relatif à la Gestion Prévisionnelle des Emploi et des Parcours Professionnels (GEPP) au sein de CCEP France

Entre :

COCA-COLA EUROPACIFIC PARTNERS FRANCE SAS, sise 9 chemin de Bretagne, 92784 Issy-Les-Moulineaux Cedex 09, représentée par sa Vice-Présidente People & Culture, [redacted] ayant reçu délégation à cet effet, ci-après désigné **COCA-COLA EUROPACIFIC PARTNERS France (CCEP France)**,

d'une part

Et :

Les Organisations Syndicales Représentatives au sein de l'Entreprise représentées respectivement par :

- Pour la CFDT Agri-Agro : [redacted] agissant en qualité de Délégué Syndical Central, accompagné de [redacted] et [redacted]
- Pour la CFE-CGC : [redacted] agissant en qualité de Délégué Syndical Central, accompagné de [redacted] et [redacted] ;
- Pour la FGTA - FO : [redacted] agissant en qualité de Délégué Syndical Central accompagné de [redacted] et [redacted]

d'autre part

NC VL MJ OR

Préambule 7
Partie préliminaire 8
Article 1 : Objet 8
Article 2 : Champ d'application 8
Partie 1 – PILOTER L'EVOLUTION DES EMPLOIS ET DES COMPETENCES 8
Chapitre 1 – La Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels (GEPP) 8
Article 1 – Les principes de la GEPP 8
Article 2 - Les acteurs de la GEPP et leur rôle 8
2.1. La Direction 8
2.2 Le Management 9
2.3. Le salarié 9
2.4. Les partenaires sociaux 10
2.5. Les autres acteurs (externes) de la GEPP 10
Article 3 – Les orientations stratégiques et la GEPP 10
Article 4 – Les outils de la GEPP 10
4.1. L'inventaire des emplois 10
4.2. La cartographie des emplois et des compétences 10
4.3. Les passerelles métiers 11
Article 5 – La segmentation des emplois 11
5.1. Emplois en croissance 11
5.2. Emplois recherchés (en tension) 12
5.3. Emplois sensibles ou en décroissance 12
Article 6 – Le process de répartition des emplois 12
Article 7 – L'information des salariés 12
7.1 Information générale sur les dispositions de l'accord GEPP 12
7.2 Mesures spécifiques à la communication relative aux emplois sensibles 13
Chapitre 2 – Pilotage de la démarche GEPP 13
Article 1 – La commission paritaire de suivi 13
1.1 – Suivi de la mise en œuvre de l'accord 14
1.2 – Suivi de l'accompagnement renforcé à la mobilité 14
Article 2 – Les indicateurs de suivi 14
Article 3 – L'information et consultation des CSE 15
3.1 Information - Consultation du Comité Social et Economique central sur les orientations stratégiques et la GEPP 15
3.2 Information et suivi au niveau des CSE d'établissements 15
Article 4 – Les modalités de communication des mesures et montée en compétences des parties prenantes 15

Classification - Internal

PARTIE 2 – ACCOMPAGNER LE DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES POUR FAVORISER L'EVOLUTION PROFESSIONNELLE INTERNE DU SALARIE 16
Chapitre 1 – Carrière et développement du salarié 16
Article 1 – L'entretien de parcours professionnel 16
Article 2 – Le rôle des parties prenantes 17
Chapitre 2 – Accompagnement de la carrière et du développement : les dispositifs légaux de la formation professionnelle 18
Article 1 - Le plan de développement des compétences 18
Article 2 - Le Conseil en Evolution Professionnelle (CEP) 19
Article 3 : Le compte personnel de formation et les formations certifiantes / qualifiantes 19
3.1 – Cas général 19
3.2 – Mesures spécifiques CCEP 20
3.2.1 – Ticket modérateur 20
3.2.2 – Co-investissement 20
3.2.3 – Emplois sensibles 20
Article 4 - La validation des acquis de l'expérience (VAE) 20
4.1 : Cadre général 20
4.2 : Mesures spécifiques à CCEP 21
Article 5 - Le projet de transition professionnelle 21
5.1 : Cas général 21
5.2 : Mesures spécifiques à CCEP 22
Article 6 - Les certificats de qualification professionnelle (CQP) 22
Article 7 - Le Bilan de compétences 23
Article 7.1 : Cas général 23
Article 7.2 : Mesures spécifiques CCEP 23
Article 8 – La période de reconversion professionnelle externe 23
Chapitre 3 – Accompagnement de la carrière et du développement au sein de CCEP 24
Article 1 - Le développement des compétences chez CCEP 24
Article 2 - Les dispositifs propres à CCEP 24
Article 3 - L'accompagnement aux évolutions numériques et à la décarbonation 25
3.1 : Accompagner la transformation digitale 25
3.2 : Contribuer aux enjeux de Responsabilité Sociale et Environnementale 25
Chapitre 4 – Parcours et évolutions de carrière des représentants du personnel 26
Article 1 : Définitions 26
Article 2 : Formation des managers 26
Article 3 : Agenda social 26
Article 4 : Accompagnement dans le cadre du mandat et garantie d'évolution professionnelle 27

UL
NC
MJ
dR

4.1 Accompagnement managérial et RH du représentant du personnel au cours du mandat . 27
4.2 Modalités relatives à la prise du mandat 27
4.2.1 Formation des représentants du personnel et des managers à l'issue des élections 27
4.2.2 Temps consacré à l'exercice des mandats 27
4.2.3 Entretien de prise de mandat(s) 28
4.3 Entretien en cours de mandat(s) 28
4.4 Entretien de fin de mandat(s) 28
4.5 Entretien annuel 29
4.6 Mesures d'accompagnement renforcées 29
Article 5 : Rémunération et progression salariale 30
5.1 Progression salariale 30
5.2 Primes et rémunérations sur objectifs individuels 30
Chapitre 5 – Accompagnement à la mobilité interne 31
Article 1 – La bourse à l'emploi 31
Article 2 – Organisation d'un « vis-ma-vie » 31
Article 3 - Le processus de mobilité en évolution professionnelle 32
Article 4 : Accompagnement renforcé à la mobilité 32
4.1 Pôle Mobilité-Emploi 32
4.2 Mise en œuvre de l'accompagnement renforcé à la mobilité 33
4.3 - Période d'adaptation dans le cadre de l'accompagnement renforcé à la mobilité 33
4.5 Prime de mobilité fonctionnelle ou inter-sites 34
Chapitre 6 – La mobilité géographique 34
PARTIE 3 – LES DIFFERENTES FORMES D'EMPLOI CHEZ CCEP 35
Article 1 – Le recrutement 35
Article 2 – Les modalités de recours aux formes particulières d'emplois 36
Article 3 – Les modalités de recours à l'alternance 36
Article 4 – Les modalités de recours aux stagiaires 37
PARTIE 4 – ACCOMPAGNER LA MOBILITE EXTERNE 38
Chapitre 1. Le congé de mobilité 38
Article 1 – Les principes 38
Article 2 – Salariés éligibles 38
Article 3 – Procédure d'adhésion 38
Article 4 – Modalités d'examen des demandes 39
Article 5 – Date d'effet et durée du congé de mobilité 39
5.1 Modalités d'entrée dans le dispositif 39
5.2 Durée du congé de mobilité 40
Article 6 – Engagements réciproques 40

Article 7 - Accompagnement des projets de création ou reprise d'entreprise ou de formation 41
Article 8 – Situation du salarié pendant la durée du congé de mobilité 41
8.1 Rémunération durant le congé de mobilité 41
8.2 Couverture sociale et complémentaire frais de santé et prévoyance dans le cadre du congé de mobilité 42
8.3 Couverture retraite complémentaire (AGIRC ARRCO) dans le cadre du congé de mobilité 42
8.3.1 - Assiette des cotisations de retraite complémentaire 42
8.3.2 - Taux de cotisations de retraite complémentaire et répartition du paiement de ces cotisations 42
8.4. Matériel / connexion / accès aux locaux 43
8.5 Suspension du congé de mobilité 43
8.5.1 – Congé de maternité, paternité ou d'adoption 43
8.5.2 – Périodes de travail entrainant suspension du congé de mobilité 43
8.6 Versement de l'intéressement et de la participation 44
8.7 PEE/ PER 44
8.8 Congés payés, congés d'ancienneté, JRTT, CET 44
Article 9 – Indemnité de sortie anticipée du congé de mobilité 44
Article 10 – Rupture du contrat au terme du congé de mobilité 45
10.1 Principes généraux 45
10.2 Documents de fin de contrat et indemnité liée à la rupture du contrat de travail 45
Chapitre 2 – Le congé de fin de carrière 46
Article 1 – Principes 46
Article 2 – Salariés éligibles 46
Article 3 – Procédure d'adhésion 47
Article 4 – Modalités d'examen des demandes 47
Article 5 – Entrée dans le dispositif et situation du salarié pendant le congé de fin de carrière 48
Article 6 – Matériel / connexion / accès aux locaux 48
Article 7 – Engagements des salariés 49
Article 8 – Allocation de congé de fin de carrière 49
8.1 Durée de versement 49
8.2 Clause de sécurisation 50
8.3 Montant de l'allocation de congé de fin de carrière 50
8.4 Traitement social et fiscal de l'allocation de congé de fin de carrière 50
Article 9 – Rachat de trimestres 50
Article 10 – Protection sociale des salariés en congé de fin de carrière et conditions de maintien des avantages sociaux 51
10.1 Maintien des droits aux régimes de base et complémentaires de retraite 51

Classification - Internal

10.2 Le régime complémentaire santé (la « mutuelle ») et le régime de prévoyance 51
10.3 PEE/ PER 51
10.4 Versement de l'intéressement et de la participation 51
10.5 Congés payés, congés d'ancienneté, JRTT, CET 52
Article 11 – Issue du congé de fin de carrière 52
Chapitre 3 – Les mesures relatives au départ en retraite 52
Article 1 – Le rachat de trimestre 52
Article 2 – La majoration des indemnités de départ en retraite (hors congé fin de carrière) 53
Chapitre 4 – La mobilité volontaire sécurisée 54
Article 1 – Principes 54
Article 2 – Salariés bénéficiaires 54
Article 3 – Procédure d'adhésion 54
Chapitre 5 – La période de reconversion professionnelle externe 55
PARTIE 5 - DISPOSITIONS GENERALES 56
Article 1 - Communication de l'accord 56
Article 2 – Entrée en vigueur et durée 56
Article 3 – Révision de l'accord 56
Article 4 – Notification, dépôt et publicité légale de l'accord 56

Préambule

Le présent accord fait suite à l'accord GPEC de 2019, et de ses avenants. Ces textes ont constitué les bases d'une politique active de gestion des emplois. Ils ont permis de poser les fondations d'une dynamique d'accompagnement des transitions professionnelles, en favorisant la mobilité, le développement des compétences et l'employabilité des salariés.

Cet accord sur la Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels intègre les dispositions de la gestion des emplois et des compétences afin de traduire une ambition partagée : adapter les emplois et les compétences aux défis de demain tout en accompagnant les salariés dans leurs parcours et leurs développements professionnels.

Il intègre les enseignements du bilan réalisé avec les signataires de l'accord précédent et les évolutions réglementaires intervenues depuis le précédent accord (articles L.2242-20 et L2242-21 du code du travail). Il s'appuie également sur les dispositions de la Convention collective nationale des activités de production des eaux embouteillées et boissons rafraîchissantes sans alcool et de bière (IDCC 1513), qui encadre les pratiques sociales et professionnelles du secteur.

Dans un contexte marqué par des transformations économiques, technologiques et digitales (renforcées par l'essor de l'intelligence artificielle), sociales et environnementales, les parties affirment leur volonté d'anticiper les évolutions des emplois et des compétences tant sur le plan quantitatif que qualitatif, de sécuriser les trajectoires professionnelles et de renforcer les mesures d'adaptation et de développement des compétences.

La mise en œuvre effective d'une démarche de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences centrées sur l'individu doit contribuer, par la gestion des parcours professionnels, à la prise en compte des aspirations des salariés, au soutien de leur développement professionnel, et participe à l'ambition sociale de l'entreprise. Il est en effet essentiel pour l'entreprise de continuer à donner de la visibilité aux salariés sur les perspectives d'évolution des emplois, tout en développant les compétences des équipes afin de favoriser la sécurisation des parcours professionnels

En cohérence avec le principe fondamental de l'accès à la formation tout au long de la vie professionnelle, les dispositions du présent accord traduisent une volonté commune des signataires de renforcer les dispositifs permettant à chacun d'évoluer tout au long de sa carrière, que ce soit par la formation, la mobilité ou l'accompagnement aux transitions professionnelles. Elles contribuent en particulier à la mise en œuvre des obligations légales de l'entreprise, notamment en matière d'adaptation des salariés à leur poste de travail (article L.6321-1 du Code du travail) et de tenue régulière de l'entretien de parcours professionnel (article L.6315-1).

Ainsi cet accord répond aux enjeux suivants :

- Disposer des compétences nécessaires pour déployer la stratégie de l'entreprise ;
- Adapter les compétences des salariés à l'évolution de leur emploi pour garantir une employabilité durable, à la fois interne (évolution et maintien dans l'entreprise) et externe (valorisation des compétences sur le marché du travail), afin de sécuriser leurs parcours professionnels.
- Poursuivre la dynamique de gestion de l'emploi, permettre aux salariés d'être acteurs de leur développement professionnel et favoriser les opportunités de mobilité ;
- Progresser en matière de valorisation et de fidélisation des talents.

Il est rappelé qu'à l'occasion de la négociation du présent accord, les parties signataires ont convenu, en application des dispositions de l'article L. 2242-2-1 du Code du travail, d'ouvrir des négociations relatives au travail et à l'emploi des salariés expérimentés et aux politiques de gestion des mi-carrières et fins de carrière.

VL
NC
MJ
CR

Partie préliminaire

Article 1 : Objet

Le présent accord a pour objet de déterminer les mesures, les moyens et actions associées, relatifs à la Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels applicables au sein de CCEP.

Il définit les modalités de mise en place et de fonctionnement de ces différentes mesures.

Il est conclu sur le fondement de l'article L. 2242-2 du code du travail.

Article 2 : Champ d'application

Les dispositions du présent accord bénéficient aux salariés de la société CCEP France, liés par un contrat à durée indéterminée, dès lors que les conditions d'éligibilité prévues pour les mesures concernées sont remplies.

Partie 1 – PILOTER L'EVOLUTION DES EMPLOIS ET DES COMPETENCES

Chapitre 1 – La Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels (GEPP)

Article 1 – Les principes de la GEPP

Dans un contexte de transformation économique, technologique et organisationnelle, l'entreprise réaffirme son engagement en faveur d'une gestion anticipée, responsable et inclusive de l'emploi. La Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels (GEPP) constitue un outil stratégique permettant d'anticiper les évolutions des emplois, de sécuriser les parcours professionnels et de renforcer l'attractivité de l'organisation.

Elle permet, tout au long de leur carrière, d'accompagner le développement des compétences des salariés pour favoriser leur évolution professionnelle.

Article 2 - Les acteurs de la GEPP et leur rôle

2.1. La Direction

La Direction s'assure de la bonne marche de l'entreprise et définit la stratégie et les orientations nécessaires à son développement et à sa compétitivité dans le cadre notamment de ses orientations stratégiques.

A l'occasion de la présentation des orientations stratégiques de l'entreprise au Comité Social Economique, elle informe les représentants du personnel sur les mesures qu'elle entend déployer dans le cadre de la GEPP, notamment en matière d'emploi et de formation, pour accompagner à moyen terme la stratégie de l'entreprise.

Ces orientations sont également déclinées auprès des managers et des salariés.

La Direction People & Culture (DRH) s'engage à :

- La mise en œuvre des moyens et actions nécessaires au bon déroulement du/des dispositifs de la GEPP ;
- Garantir leur conformité aux dispositions conventionnelles et légales ;
- Apporter son support à la structure managériale dans les actions d'accompagnement du changement envisagées tout en répondant aux aspirations des salariés en matière d'évolution professionnelle et de développement de carrière.

Ainsi, CCEP France place le salarié au cœur du dispositif de GEPP et s'engage à fournir les moyens nécessaires à son développement professionnel, au développement de ses compétences et au développement de son employabilité. L'entreprise garantit la mise en œuvre de ces principes.

Elle permet ainsi à chaque collaborateur d'évoluer et de se développer en respectant ses aspirations et son projet de carrière.

2.2 Le Management

Le Management (le personnel exerçant des fonctions d'encadrement) a un rôle déterminant dans le cadre de la GEPP.

Il est l'interlocuteur privilégié du salarié au quotidien, il organise et pilote l'activité, évalue la performance de ses équipes et les accompagne dans leur développement professionnel.

Le Management joue un rôle majeur dans la communication et l'appropriation de la démarche GEPP. Tous les encadrants sont formés aux mesures du présent accord, ils disposent des outils d'information mis à leur disposition et du soutien des équipes RH.

Ainsi, le management contribue à la mise en œuvre de la politique de gestion des emplois et des parcours professionnels en identifiant les besoins de son activité et en veillant à créer les conditions favorables à la réussite des salariés dans leurs missions et leurs évolutions professionnelles.

À ce titre, il :

- Identifie les compétences nécessaires à son activité et contribue, en lien avec les équipes RH, à développer l'adéquation entre ces besoins et les compétences détenues par les salariés ;
- Favorise les échanges relatifs aux aspirations et aux projets professionnels des salariés et les oriente, lorsque cela est nécessaire, vers les interlocuteurs RH compétents ;
- Accompagne la mise en œuvre des transformations organisationnelles et veille, durant les périodes de transition, à identifier les contraintes opérationnelles et les risques de surcharge de travail ;
- Contribue au suivi des mesures d'accompagnement définies dans le cadre des évolutions d'organisation ou des projets de transformation.

2.3. Le salarié

À travers la GEPP, l'entreprise encourage chaque salarié à être acteur de son parcours professionnel. Elle met à leur disposition les outils et l'accompagnement nécessaires pour anticiper les évolutions des emplois et construire leur avenir professionnel, au sein de l'entreprise ou, lorsque l'évolution de l'emploi le nécessite, dans le cadre d'une transition professionnelle accompagnée.

Les salariés volontaires pourront décider de l'orientation qu'ils souhaitent donner à leur carrière chez CCEP France ou en externe. Le salarié volontaire, devra formaliser son projet en concertation avec les interlocuteurs en charge du dispositif.

VC
NC
MJ
dR

2.4. Les partenaires sociaux

Les organisations syndicales représentatives ont négocié le présent accord. Elles participent activement à l'élaboration de la démarche GEPP et au bon déploiement de l'accord. Elles en assurent le suivi dans les conditions prévues au Chapitre 2 article 1.

A la demande du salarié, les partenaires sociaux pourront l'accompagner dans l'application des mesures du présent accord.

Les instances représentatives concernées sont consultées sur les orientations stratégiques de l'entreprise.

2.5. Les autres acteurs (externes) de la GEPP

Les acteurs externes regroupent principalement les organismes de formation et les institutions publiques comme France Travail ou les OPCO (OPérateurs de COmpétences).

Ils apportent expertise, financements et dispositifs pour anticiper les évolutions des emplois et développer les compétences.

Article 3 – Les orientations stratégiques et la GEPP

La Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels (GEPP) s'inscrit comme un levier essentiel permettant d'anticiper et d'accompagner les évolutions de l'entreprise au regard de ses choix stratégiques.

À travers la GEPP, il s'agit d'adapter en continu le besoin en emploi, son évolution et celle des besoins en compétences associés, afin de répondre efficacement aux besoins actuels et futurs.

L'information-consultation sur les orientations stratégiques met en avant quelles en seraient les conséquences directes sur l'activité, les emplois, les besoins de compétences ainsi que sur les modalités de recours aux différents types de contrats : CDI, CDD, intérim, alternance.

Il en découle les mesures prioritaires en matière de développement des compétences, de mobilité interne et d'accompagnement, adossé à la segmentation des emplois (cf article 5), en réponse aux enjeux de l'entreprise à moyen terme.

Article 4 – Les outils de la GEPP

4.1. L'inventaire des emplois

L'inventaire des emplois correspond à la nomenclature (cartographie des emplois) définie dans la grille de classification applicable au sein de l'entreprise.

4.2. La cartographie des emplois et des compétences

CCEP établit une cartographie des emplois et des compétences dans le cadre de la classification des emplois. Elle permet d'identifier, de manière structurée, les emplois existants au sein de l'organisation, les compétences associées au sein des filières d'emploi et entre elles. La cartographie des emplois facilite l'anticipation des besoins en formation, la gestion des mobilités internes, et la mise en œuvre de parcours professionnels cohérents.

4.3. Les passerelles métiers

Une passerelle métier est définie comme un chemin d'évolution interne structuré entre deux emplois, au sein d'une même filière professionnelle ou entre filières, fondé sur la proximité et la transférabilité des compétences identifiées dans la cartographie.

Cette démarche s'articule avec les entretiens de parcours professionnels, qui permettent de recenser les projets de mobilité, les actions de développement et leur faisabilité. Ces plans de développement et leur mise en œuvre sont suivis annuellement.

Les passerelles métiers constituent un levier efficace pour favoriser la mobilité interne et accompagner les évolutions des emplois et des compétences. Elles visent à offrir à chaque salarié qui le souhaite une visibilité claire sur des perspectives d'évolution possibles à partir de son emploi actuel. L'accès à celles-ci repose sur le strict respect du principes d'égalité de traitement et de non-discrimination conformément aux articles L.1132-1 et suivants du code du travail.

Toute décision relative à l'accès, au refus ou à la priorisation sur la mise en œuvre d'une passerelle métier à l'occasion d'un projet de mobilité sera motivée par écrit et fondée sur des critères objectifs et transparents liés aux compétence à l'expérience professionnelle et au projet du salarié. Ces décisions sont partagées en Commission de suivi.

La Direction identifie les passerelles métiers existantes au sein des filières d'emploi ainsi qu'entre les différentes filières. Cette démarche s'appuie notamment sur la cartographie des emplois et sur les orientations stratégiques de l'entreprise.

La méthodologie ainsi que le calendrier d'examen des passerelles métiers déjà identifiées seront présentés lors de la première réunion de la commission de suivi (définie Partie 1 Chapitre 2 article 1 du présent accord).

Afin de partager un premier état des lieux et de suivre l'avancement des travaux, la commission de suivi se réunira trimestriellement. L'objectif est de disposer d'une première cartographie des passerelles métiers dans un délai d'un an suivant la signature du présent accord.

À l'issue de cette première phase, la commission de suivi se réunira tous les ans afin d'examiner leurs évolutions ou leurs adaptations. Les passerelles métiers ainsi que leurs actualisations feront l'objet d'une présentation au CSE Central à l'occasion de la consultation annuelle sur la politique sociale de l'entreprise.

Le bénéfice identifié pour l'entreprise est une meilleure adaptation aux évolutions du marché, une fidélisation des talents et une valorisation des ressources internes. Pour les salariés les passerelles métiers accompagnent le développement des compétences, sécurisent les parcours et l'accès à de nouvelles opportunités professionnelles.

Article 5 – La segmentation des emplois

Au regard de l'activité de CCEP France et de son environnement, la Direction et les partenaires sociaux ont identifié trois catégories d'emplois :

5.1. Emplois en croissance

Les emplois en croissance sont ceux qui devraient connaître une hausse probable des effectifs chez CCEP France au regard des perspectives d'évolutions économiques, organisationnelles ou technologiques.

5.2. Emplois recherchés (en tension)

Les emplois recherchés sont ceux pour lesquels il existe actuellement et/ou dans l'avenir des difficultés de recrutement car ils nécessitent des compétences particulières et/ou rares, difficiles à trouver sur le marché de l'emploi.

La demande des entreprises sur ces emplois n'est pas absorbée par l'offre du marché pour de multiples raisons structurelles et/ou conjoncturelles.

5.3. Emplois sensibles ou en décroissance

Les emplois sensibles ou en décroissance sont ceux pour lesquels les perspectives d'évolutions économiques, organisationnelles ou technologiques pourraient entrainer une baisse des effectifs et/ou une évolution substantielle du contenu des emplois ou du périmètre de compétences.

Ces emplois nécessitent une attention particulière en raison des risques associés à leur évolution, ce qui justifie des mesures d'accompagnement spécifiques et renforcées pour les salariés qui les occupent. A ce titre, la Direction activera en priorité les solutions de mobilité interne, et pourra, le cas échéant, ouvrir des solutions de mobilité externe dans les conditions prévues par le présent accord. Dans cette catégorie d'emploi, une attention particulière sera apportée aux populations dites « fragilisées ».

A ce titre, entrent dans le cadre des populations dites « fragilisées » :
- les salariés d'au moins 55 ans ;
- ou les salariés qui cumulent 25 années de travail posté dans l'entreprise. La période de travail CDD, intérimaire (ou autres formes de travail atypiques) préalable à une titularisation en CDI, sera considérée dans ce décompte ;
- ou les travailleurs en situation de handicap (RQTH) ou ayant une personne à charge en situation de handicap.

Article 6 – Le process de répartition des emplois

L'accord s'applique à l'ensemble des salariés pour assurer leur accompagnement dans leur parcours professionnel.
La segmentation des emplois au sein des 3 catégories définies ci-dessus est établie par la Direction et présentée aux CSE à l'occasion de la revue annuelle des orientations stratégiques.

Par exception, dans l'hypothèse où un projet d'évolution d'organisation conduirait la Direction à envisager de modifier la segmentation des emplois en dehors de la revue annuelle des orientations stratégiques, la mise à jour serait présentée au CSE dans le cadre d'une consultation.

Article 7 – L'information des salariés

7.1 Information générale sur les dispositions de l'accord GEPP

Les parties conviennent de l'importance à accorder à l'information des salariés sur la stratégie de l'entreprise, son évolution et sur les mesures définies par le présent accord.
Un guide d'information pratique sur les dispositifs de la GEPP sera mis en place en ce sens dans le trimestre qui suit la signature de cet accord.

UC
NC
MS
OL

Les informations relatives à la mobilité professionnelle (bourse de l'emploi, définitions d'emploi, entretien de parcours professionnels, accord de mobilité), sont par ailleurs disponibles sur les outils digitaux RH en ligne.

7.2 Mesures spécifiques à la communication relative aux emplois sensibles

Après le démarrage du processus d'information / consultation du CSE, une information collective et une information individuelle seront réalisées aux salariés qui occupent un emploi sensible, sur les périmètres concernés.

A cette occasion, les salariés concernés seront également informés de leur éligibilité aux mesures renforcées de la GEPP dédiées aux métiers sensibles et du nombre total de salariés relevant du métier sensible auquel ils appartiennent.

Cette information sera réalisée dans le respect des prérogatives du CSE et ne saurait conduire à la mise en œuvre du projet avant la consultation du CSE.

Chapitre 2 – Pilotage de la démarche GEPP

Article 1 – La commission paritaire de suivi

Les parties conviennent de la mise en place d'une commission paritaire de suivi.

Elle est composée de trois (3) représentants par Organisation Syndicale Représentative dans l'entreprise et de trois (3) représentants de la Direction. La direction assure la Présidence de la commission.

Les représentants des organisations syndicales sont désignés par le délégué syndical central.

Les membres de la commission paritaire désignés sont formés aux mesures du présent accord. Cette formation d'une journée sera dispensée par la direction des relations sociales. Cette formation pourra être reconduite à l'issue des élections professionnelles.

La commission se réunit annuellement en parallèle de la revue annuelle sur les orientations stratégiques, à l'occasion, selon les années de la consultation ou de l'information du CSE Central. Outre la réunion annuelle prévue à l'accord, des réunions complémentaires seront organisées à l'initiative de la Direction ou à la demande d'une des Organisations Syndicale Représentative.

Sans préjudice des compétences des instances représentatives du personnel, la commission de suivi est par ailleurs réunie en cas de changement conduisant la Direction à envisager une modification de la segmentation des emplois.

Les travaux de la Commission donnent lieu à l'établissement d'un compte rendu par la Direction, adressé à chacun de ses membres. Le compte rendu fera apparaitre les décisions prises et les points de divergences.

Une synthèse de ces travaux est transmise au CSE Central et à l'expert qui l'assiste préalablement à la consultation portant sur les orientations stratégiques

Lorsque le CSE Central est informé sur les orientations stratégiques, il peut, à son initiative, sur délibération, recourir à un expert externe, chargé d'apporter un regard complémentaire sur les travaux de la Commission de suivi, dans la limite de deux jours d'intervention par année concernée.

OC
NC
MJ
AR

1.1 – Suivi de la mise en œuvre de l'accord

La commission est chargée de suivre la mise en œuvre de l'accord et notamment :

- D'examiner les indicateurs de suivi associés à l'accord (cf article 2) ;
- D'analyser les actions déployées, en identifiant les réussites, les freins et les éléments explicatifs ;
- D'évaluer les mesures mises en œuvre ;
- D'étudier le cas échéant des situations individuelles spécifiques (et notamment des recours de salariés) relevant de l'application des dispositions du présent accord ;

La Commission agit sur le terrain conventionnel de suivi et d'amélioration de l'accord. A ce titre, elle formule toute proposition visant à améliorer, adapter ou modifier les dispositions prévues par le présent accord.

Dans cette hypothèse, les modifications proposées feraient l'objet de la signature d'un avenant au présent accord.

1.2 – Suivi de l'accompagnement renforcé à la mobilité

Dans le cadre de l'accompagnement renforcé à la mobilité (cf. Partie II, Ch.5 art.4.) , la commission :

- Etudie la segmentation des emplois et ses conséquences, en particulier pour les emplois sensibles ;
- Formule des propositions sur la liste des passerelles métiers au regard des compétences transférables et des formations associées ;
- Examine la possibilité de réserver certains postes (priorité d'examen des candidatures) aux salariés occupant un emploi sensible ;
- Suit l'organisation des cascades dans le cadre de la mobilité externe lorsqu'elles permettent d'offrir une opportunité de repositionnement à un salarié occupant un emploi sensible ;
- Examine les mesures d'accompagnement renforcées prévues pour les salariés exerçant des mandats de représentation du personnel (Partie 2, Chapitre 4, Article 4.6) ;
- Suit les repositionnements interne et externe dans lesquels s'inscrivent les salariés occupant un emploi sensible

Article 2 – Les indicateurs de suivi

Les indicateurs de suivi retenus sont partagés à l'occasion des réunions de la commission de suivi de l'accord GEPP et sont transmis à ses membres préalablement.

Détail des indicateurs de suivi statistique par thématique :

Indicateurs relatifs à l'évolution des emplois et des compétences (Partie I) :

- Nombre et pourcentage d'emplois par catégorie d'emploi (segmentation) ;
- Nombre et pourcentage de salariés par catégorie d'emploi (segmentation) ;

Indicateurs relatifs au développement des compétences, à l'évolution professionnelle interne du salarié, à la mobilité et au développement des compétences (Partie II)

- Taux de couverture des entretiens professionnels dans les délais légaux ;
- Taux de transformation des projets de mobilité en reconversion professionnelle (y compris emplois sensibles) ;
- Nombre de demandes formulées et acceptées en nombre et pourcentage des salariés ayant bénéficié d'un vis ma vie parmi les volontaires exprimés ;
- Nombre de personnes ayant bénéficié d'une mobilité géographique et/ou fonctionnelle ;
- Pourcentage de salariés occupant un emploi sensible ayant suivi une formation qualifiante/certifiante ;

VL NC MS OR

- Nombre de salariés occupant un emploi sensible accompagnés par le Pôle Mobilité Emploi ;
- Nombre de salariés occupant un emploi sensible repositionnés en interne (via les dispositifs existants ou à partir de passerelles métiers) ;
- Périodes d'adaptation non confirmées (nombre, motifs, conséquences en termes de poste de retour).

Indicateurs relatifs au suivi de l'emploi (Partie III)

- Taux de recrutement en interne vs externe ;
- Taux turnover (nombre de départ CDI rapportés à l'effectif) ;
- Taux de candidatures internes sur un poste ouvert à la bourse à l'emploi ;
- Pourcentage des embauches en CDI issus du recours aux formes particulières d'emplois ;
- Pourcentage des embauches en CDI issus de l'alternance / de stages ;
- Nombre de mois écoulés entre la désignation d'un emploi comme sensible et la date de l'impact effectif.

Indicateurs relatifs à la mobilité externe (Partie IV)

- Nombre de demandes de congés mobilité et Ratio demandés / acceptés par emploi ;
- Nombre de demandes de congés de fin de carrière et Ratio demandés / acceptés par emploi.

Il est précisé que cette liste est non exhaustive et pourra être enrichie en fonction des projets engagés et des besoins identifiés lors des réunions de la commission de suivi.

Les différents taux seront analysés par catégorie socioprofessionnelle et par genre ainsi que par grands périmètres fonctionnels (notamment par établissement et par département au sens de l'organisation), afin de garantir une lecture pertinente et adaptée aux réalités de l'organisation.

Article 3 – L'information et consultation des CSE

3.1 Information - Consultation du Comité Social et Economique central sur les orientations stratégiques et la GEPP

Le CSE central est consulté tous les deux ans sur les orientations stratégiques de l'entreprise. Le CSE Central peut recourir à cette occasion à un expert externe tel que prévu par les dispositions relatives à l'accord relatif aux établissements distincts, aux CSE et à l'organisation du dialogue social au sein de CCEP France du 1er juillet 2019 et ses avenants n°1 et 2.

Il est informé annuellement de leurs éventuelles évolutions. À cette occasion, un temps d'échange est prévu afin de présenter et d'expliquer le contexte de ces orientations.

3.2 Information et suivi au niveau des CSE d'établissements

Une information sera effectuée annuellement aux CSE d'établissements portant sur la mise à jour éventuelle des orientations stratégiques définies lors de la dernière consultation du CSE central.

Article 4 – Les modalités de communication des mesures et montée en compétences des parties prenantes

L'entreprise s'engage à assurer une communication régulière et accessible sur les mesures prises, les dispositifs mobilisés, ainsi que sur les évolutions en matière d'emploi et de compétences.

Communication des mesures :

- Les dispositions issues de l'accord GEPP feront l'objet d'une présentation annuelle aux instances représentatives du personnel, notamment lors de la déclinaison des orientations stratégiques ;

GC NC MJ CR

- Une information ciblée sera diffusée aux salariés concernés par les dispositifs tels que la mobilité, la reconversion ou la formation.

Implication des parties prenantes :

- Le management est formé aux enjeux de la GEPP afin de relayer les informations et d'accompagner les collaborateurs dans leurs parcours professionnels ;
- Les équipes RH assurent un rôle de coordination et d'accompagnement des salariés et des managers ;
- Les représentants du personnel sont associés aux étapes clés de suivi et d'évaluation des actions, notamment dans le cadre des travaux de la commission de suivi.

PARTIE 2 – ACCOMPAGNER LE DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES POUR FAVORISER L'EVOLUTION PROFESSIONNELLE INTERNE DU SALARIE

Dans un environnement en constante évolution, marqué par des transformations technologiques, économiques et organisationnelles, CCEP réaffirme sa volonté de placer le salarié au cœur de sa stratégie de gestion des emplois et des parcours professionnels.

Accompagner la mobilité et renforcer l'employabilité, c'est offrir à chacun les moyens d'anticiper les évolutions de son métier, de développer ses compétences et de construire un parcours professionnel durable et choisi.

Cette démarche s'inscrit dans une logique de co-responsabilité, où CCEP crée les conditions favorables à l'évolution professionnelle, tout en valorisant l'engagement et l'initiative individuelle.

Chapitre 1 – Carrière et développement du salarié

Article 1 – L'entretien de parcours professionnel

L'entretien de parcours professionnel est un rendez-vous obligatoire entre le salarié et l'employeur, qui se tient tous les quatre (4) ans. Il est destiné à permettre un échange sur les perspectives d'évolution professionnelle du salarié et sur les formations qui peuvent être suivies pour l'accompagner.

Dans la continuité de l'ambition de CCEP de soutenir le développement de chacun, cet entretien s'inscrit comme un temps fort de réflexion et de dialogue permettant d'explorer les perspectives d'évolution professionnelle du salarié et d'identifier les leviers susceptibles de les accompagner.

Le salarié a la possibilité de mettre à jour son plan de développement dans l'outil dédié, afin d'identifier les compétences à renforcer et les actions à engager pour favoriser son évolution. La direction veille à ce que le salarié puisse bénéficier d'un temps dédié à la préparation de l'entretien.

Ces actions peuvent s'inscrire dans le cadre de son activité professionnelle quotidienne, du tutorat ou du mentorat, de l'accompagnement managérial, de formations, ou de toute autre initiative contribuant à l'acquisition de nouvelles compétences et connaissances.

A cette occasion, différents thèmes seront abordés, et notamment :

- Le bilan du parcours professionnel du salarié ;
- Les aspirations et compétences et les besoins de l'entreprise depuis le dernier entretien professionnel.
- Les perspectives d'évolution professionnelle notamment en termes de qualifications et d'emploi.

Des dispositifs sont mobilisables pour concrétiser ces perspectives : plan de développement des compétences, validation des acquis de l'expérience, Compte Personnel de Formation, abondements de l'employeur à ce compte, conseil en évolution professionnelle....

Il est entendu qu'à tout moment de l'année, le salarié pourra également demander à s'entretenir avec son manager au sujet de son développement ou de ses aspirations professionnelles. A cette occasion le plan de développement individuel pourra être adapté dans l'outil de suivi.

L'entretien est par ailleurs obligatoire dans un certain nombre de circonstances spécifiques notamment au retour :

- De congé de maternité ou d'adoption ;
- De congé parental d'éducation ;
- De congé sabbatique ;
- D'arrêt longue maladie (ou absence >6 mois selon l'interprétation).

Ou au terme :

- D'un mandat syndical ;
- D'une période de mobilité volontaire sécurisée ;
- D'une activité à temps partiel à l'issue d'un congé maternité ou adoption.

Il est précisé que cet entretien peut être anticipé à la demande du salarié avant la reprise.

Tous les huit ans (8), un entretien « état des lieux » se tiendra, destiné à établir un récapitulatif du parcours professionnel du salarié.

Les Parties conviennent qu'en cas d'évolution législative ou conventionnelle relative à l'entretien de parcours professionnel, celles-ci se substitueront à celles du présent article avec lesquelles elles ne seraient pas alignées.

Article 2 – Le rôle des parties prenantes

CCEP a ainsi l'ambition de garantir que chaque salarié puisse partager avec son encadrant un plan de développement formalisé et suivi.

Le manager joue un rôle essentiel dans cet accompagnement. Il soutient activement ses collaborateurs en les conseillant dans la construction de leur projet professionnel. Il les oriente vers les ressources appropriées avec le soutien des équipes RH.

Un rendez-vous annuel est organisé en ce sens et un guide est en place et mis à la disposition des managers en vue de les accompagner dans la conduite des entretiens.

La synthèse de l'entretien de parcours professionnel est intégrée dans l'outil RH de suivi, il précise les aspirations de carrière et les besoins de développement. Cette étape est obligatoire.

L'évolution professionnelle repose sur une démarche partagée entre le salarié et l'entreprise. Chacun contribue, dans son rôle, à la définition et à la mise en œuvre des actions permettant de répondre aux souhaits d'évolution du salarié et aux opportunités identifiées.

Le salarié est acteur de son parcours professionnel. Il est encouragé à préparer son entretien afin d'échanger sur son expérience, ses aspirations professionnelles et ses besoins de développement.

UC
NC
MJ

Cet échange permet d'identifier les axes de progression ainsi que les actions d'accompagnement adaptées.

Les équipes RH veillent à la cohérence des projets et des plans de développement mis en œuvre, afin d'assurer leur alignement avec les besoins de l'organisation et les aspirations individuelles.

Chapitre 2 – Accompagnement de la carrière et du développement : les dispositifs légaux de la formation professionnelle

Au-delà des dispositifs internes, CCEP facilite l'accès aux différents outils de formation proposés par la branche professionnelle via l'OPCO (OPérateur de COmpétences), dans le cadre de la réforme de la Formation Professionnelle.
Il s'agit notamment du Compte Personnel de Formation (CPF, anciennement DIF), du Projet de Transition Professionnelle (ex-Congé individuel de formation), de la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE), du Certificat de Qualification Professionnelle (CQP), de la période de reconversion professionnelle, du Conseil en Évolution Professionnelle (CEP), ainsi que du Bilan de Compétences.

Article 1 - Le plan de développement des compétences

Dans le cadre de la démarche GEPP, l'entreprise s'engage à mettre en œuvre un plan de développement des compétences visant à :

- Accompagner les évolutions des métiers et des compétences;
- Maintenir et développer l'employabilité des salariés ;
- Sécuriser les parcours professionnels en favorisant les mobilités internes et les reconversions ;
- Réduire les écarts entre les compétences disponibles et les besoins futurs identifiés de l'organisation.

Le plan de développement des compétences est élaboré annuellement. Il repose sur :

- Les priorités stratégiques définies par la direction ;
- Les diagnostics internes issus des Académies de formation ;
- Les entretiens de parcours professionnels obligatoires ;
- Les diagnostics internes issus de la GEPP (analyse des métiers sensibles, en croissance ou recherchés / en tension) ;

Les actions de formation inscrites dans ce plan peuvent inclure :

- Des formations d'adaptation au poste de travail ;
- Des formations de développement des compétences ;
- Des parcours de reconversion interne ;
- Des dispositifs de tutorat ;
- Des bilans de compétences et des actions de validation des acquis de l'expérience (VAE).

Le suivi du plan de formation est examiné par la Commission Formation instituée au niveau du CSE central de CCEP.

Article 2 - Le Conseil en Evolution Professionnelle (CEP)

Le conseil en évolution professionnelle (CEP) est un dispositif d'accompagnement gratuit et personnalisé proposé à toute personne souhaitant faire le point sur sa situation professionnelle. Il permet s'il y a lieu d'établir un projet d'évolution professionnelle (reconversion, reprise ou création d'entreprise).

Il est assuré par des opérateurs habilités (France travail, APEC, Cap Emploi, et opérateurs régionaux sélectionnés par France Compétences) et peut être mobilisé à tout moment, indépendamment de l'entreprise.

Le CEP permet d'être accompagné dans la définition d'un projet professionnel réaliste et adapté au marché de l'emploi, et facilite l'accès aux dispositifs de financement (CPF, PTP, VAE, etc.).

L'entreprise encourage les salariés à recourir au CEP dans une logique de co-construction des parcours et de sécurisation des trajectoires professionnelles. Les salariés peuvent en bénéficier sur leur temps personnel ou, après accord du service RH, sur leur temps de travail.

Pour les emplois identifiés comme sensibles, les salariés pourront recourir au CEP sur leur temps de travail.

Article 3 : Le compte personnel de formation et les formations certifiantes / qualifiantes

3.1 – Cas général

Le Compte Personnel de Formation (CPF) permet à chaque salarié de cumuler des droits à la formation tout au long de sa vie professionnelle, utilisables même en cas de changement d'employeur ou de statut. (https://www.moncompteformation.gouv.fr.).

Chaque année, le CPF est alimenté à hauteur de 500 € (plafonné à 5 000 €). Pour les salariés peu qualifiés (niveau inférieur à Diplôme de CAP/BEP, Titre professionnel enregistré et classé au niveau 3 du RNCP, Certification reconnue par une convention collective nationale de branche) le CPF est alimenté et plafonné à 8 000€.

Les salariés en situation de handicap (RQTH), bénéficient d'une majoration de 300 € de leurs droits dans la limite d'un plafond annuel de 800 € par an et d'un plafond total de 8 000 €.

Depuis le 1er janvier 2026, l'utilisation du Compte Personnel de Formation (CPF) est soumise à une participation financière obligatoire appelée « ticket modérateur », d'un montant de 103,20 €. Cette somme est à la charge du salarié au moment de l'inscription à une formation via la plateforme Mon Compte Formation, sauf cas d'exonération (demandeurs d'emploi, abondement employeur, reconversion suite à un accident du travail, etc.). Cette mesure vise à responsabiliser l'usage du CPF tout en maintenant l'accessibilité à la formation.

Tout salarié reste libre d'utiliser son CPF, sans l'accord de l'entreprise, pour des formations éligibles, suivies en dehors du temps de travail. Dans ce cas, le temps de formation ne donne pas droit à rémunération.

L'utilisation du CPF à la demande du salarié pendant les heures de travail nécessite l'autorisation préalable de l'employeur.

La demande écrite doit être envoyée au moins 60 jours avant pour les formations de moins de 6 mois, et 120 jours avant pour celles de plus de 6 mois. L'employeur dispose de 30 jours pour répondre.

La prise en charge sur le temps de travail pourra être envisagée dans la mesure où celle-ci correspond à un projet professionnel structuré :

- La formation éligible au CPF : avec présentation de la formation, du prestataire choisi, du coût et de la période de formation ;
- Le montant des droits inscrits sur son CPF ;
- Une attestation sur l'honneur confirmant que l'abondement versé servira au financement de la formation validée.

Si l'accord est obtenu, le temps passé en formation sur le temps de travail est considéré comme du temps de travail effectif, donnant droit à rémunération normale.

3.2 – Mesures spécifiques CCEP

3.2.1 – Ticket modérateur

Afin de faciliter l'accès au CPF, CCEP s'engage à prendre en charge le ticket modérateur sur présentation de justificatif dans la limite de 150€.

3.2.2 – Co-investissement

Lorsque le CPF est mobilisé à la demande du salarié pour co-financer une formation certifiante ou qualifiante en lien avec le métier exercé, la participation de l'entreprise aux frais pédagogiques sera de 50% dans la limite de 2500 € (4000€ pour un métier non qualifié).

Les heures consacrées à la formation pendant le temps de travail constituent un temps de travail effectif et donnent lieu au maintien par l'employeur de la rémunération du salarié, incluant les éléments variables.

3.2.3 – Emplois sensibles

Pour les emplois identifiés comme sensibles, les actions de formation seront réalisées sur le temps de travail, avec maintien des éléments variables de rémunération. Cette disposition est conditionnée à l'approbation préalable du budget par le P&C Business Partner et le manager concerné.

En complément des frais pédagogiques (couvrant les coûts liés à la formation elle-même), les frais annexes non pris en charge par l'OPCO (tels que les frais de transport, de repas et d'hébergement) seront assumés par l'entreprise, dans le respect de la politique de déplacement en vigueur au sein de CCEP.

Article 4 - La validation des acquis de l'expérience (VAE)

4.1 : Cadre général

Toute personne, qui justifie d'au moins une activité en rapport direct avec la certification visée, peut prétendre à la VAE. Cette certification qui peut être un diplôme, un titre ou un certificat de qualification professionnelle doit être inscrite au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP).

S'engager dans une VAE permet de valoriser son expérience et ses compétences, d'obtenir une reconnaissance officielle sans repasser par une formation longue, de favoriser son évolution professionnelle ou sa mobilité interne et de sécuriser son parcours dans une logique de GEPP.

La réforme entrée en vigueur le 1er août 2025 (décret n°2025-663) vise à simplifier et démocratiser l'accès à la VAE :

- Éligibilité élargie : toute personne justifiant d'une expérience significative, salariée ou non, peut engager une démarche de VAE.
- Parcours unifié : un nouveau parcours VAE est désormais éligible au CPF, avec un accompagnement renforcé et un dossier de faisabilité simplifié.

Plateforme unique : les démarches sont centralisées sur France VAE, avec un accompagnement possible par des opérateurs référencés.

NC VL MS OL

L'entreprise s'engage à instruire les demandes d'autorisation d'absence présentées par les salariés afin de faire valider les acquis de leur expérience, dans les conditions légales.

La validation des acquis de l'expérience peut être réalisée dans le cadre d'un congé VAE.

D'une durée de 48 heures, le congé de VAE peut être mobilisé en une ou plusieurs fois, tout du long du parcours de VAE.

Le congé de validation des acquis de l'expérience est accordé à la demande du salarié, sur autorisation de l'employeur. Une convention ou un accord collectif peut augmenter la durée du congé. Le salarié peut demander ce congé pour participer à la session d'évaluation et/ou s'y préparer.

Le salarié doit adresser une demande écrite de congé VAE à son employeur. Ce courrier, appelé « autorisation d'absence au titre du congé VAE », doit inclure les informations suivantes :

- Le diplôme ou la certification visée ;
- Le nom du ministère ou de l'organisme certificateur concerné ;
- Les détails du parcours d'accompagnement, ainsi que la nature, les dates et la durée précises des actions que le salarié souhaite réaliser pendant son temps de travail.

Cette autorisation d'absence est adressée à l'employeur au plus tard 30 jours avant le début des actions de validation.

L'employeur informe le salarié par écrit de sa décision dans les 15 jours suivant la réception de la demande : accord ou report motivé de l'autorisation d'absence. Le report ne peut excéder 1 mois à compter de la demande du salarié.

Après un congé accordé pour une VAE, le salarié ne peut bénéficier, au sein de la même entreprise, d'un nouveau congé VAE qu'au bout d'un délai d'un an, sauf s'il doit passer une évaluation complémentaire devant le jury pour une ou plusieurs parties de la certification déjà obtenues.

Au terme du congé pour VAE, le bénéficiaire transmet sur demande de son employeur, tout justificatif attestant de sa participation aux actions de validation des acquis de l'expérience fourni par le ministère ou l'organisme certificateur, et le cas échéant, par la personne en charge de son accompagnement.

4.2 : Mesures spécifiques à CCEP

L'autorisation d'absence accordée dans le cadre d'une démarche de Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) est fixée à 72 heures, réparties comme suit :

- 48 heures correspondant à la durée légale ;
- 24 heures complémentaires destinées à faciliter les démarches nécessaires au collaborateur pour faire valider les acquis de son expérience.

Il est précisé que ces 72 h, ne sont pas obligatoirement consécutives.

Article 5 - Le projet de transition professionnelle

5.1 : Cas général

Le projet de transition professionnelle est une modalité particulière de mobilisation du CPF, permettant aux salariés de changer de métier, en finançant une formation certifiante et en bénéficiant de la prise en charge des frais de formation ainsi que d'une rémunération minimale pendant la période de formation.

Le projet de transition professionnelle peut être accompagné par un opérateur du Conseil en Évolution Professionnelle (CEP), qui informe, oriente et aide le collaborateur à formaliser son projet, notamment en proposant un plan de financement.

Pour accéder à ce dispositif, le collaborateur en CDI doit justifier d'une ancienneté d'au moins 24 mois en qualité de salarié, consécutifs ou non, dont 12 mois dans l'entreprise, quelle que soit la nature des

contrats de travail successifs. L'ancienneté est calculée à partir de la date de départ en formation. Pour les salariés en CDD, la condition d'ancienneté est adaptée conformément aux dispositions du Code du travail.

Financement de la démarche : si le projet est validé par l'association de Transitions Pro régionale, celle-ci prend en charge :

- L'ensemble des coûts pédagogiques de la formation, même si les droits inscrits sur le compte personnel de formation (CPF) du salarié ne lui permettent pas de payer l'ensemble de cette formation. Un reste à charge existe pour les personnes gagnant plus de deux Smic ;
- L'ensemble de la rémunération est pris en charge jusqu'à deux Smic si le parcours de formation est réalisé pendant le temps de travail, pour toute la durée du parcours de formation, y compris pendant le stage. Au-delà de deux Smic, 90% de la rémunération est prise en charge la première année du parcours ; 60% de la rémunération est prise en charge les années suivantes ;
- Sous certaines conditions, des frais de transport, d'hébergement et de restauration.

5.2 : Mesures spécifiques à CCEP

Dans le cadre des emplois identifiés comme sensibles, CCEP s'engage à maintenir la rémunération en complément du financement par les associations Transitions Pro régionales et le complément de frais pédagogiques qui resteraient à charge.

En cas de prise en charge des frais de transport, d'hébergement et de restauration par l'association Transitions Pro régionale, CCEP complètera la prise en charge à hauteur de la politique voyage en vigueur au sein de la société.

La prise en charge n'intervient qu'en cas de validation du projet par Transition Pro.

Article 6 - Les certificats de qualification professionnelle (CQP)

Le CQP, ou un certificat de qualification professionnelle, permet de faire reconnaître les compétences et savoir-faire nécessaires à l'exercice d'un métier. Un CQP est créé et délivré par une ou plusieurs commissions paritaires nationales de l'emploi (CPNE) de branche professionnelle.

L'entreprise pourrait faciliter l'organisation de CQP en fonction du nombre de demandes et des possibilités offertes par la branche sur des métiers en croissance en fonction des besoins de l'entreprise.

A titre informatif, la convention collective prévoit que compte tenu de l'importance et des enjeux de la formation professionnelle dans la profession, la Branche souhaite développer des formations débouchant sur des qualifications sanctionnées par des certificats de qualification professionnelle (CQP).

Les certificats de qualification professionnelle ainsi créés sont proposés à toutes les entreprises et aux salariés de la profession remplissant les conditions requises. Ils ont pour objet de favoriser la gestion des emplois et des compétences, notamment la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences.

Les certificats de qualification professionnelle reconnaissent un ensemble de compétences et d'aptitudes professionnelles nécessaires à l'exercice d'un emploi. Leur préparation nécessite un accompagnement pédagogique approprié.

Toute demande d'inscription est faite à l'initiative de l'entreprise, auprès du secrétariat de la commission paritaire nationale de l'emploi qui en assure la transmission à l'OPCO.

Les CQP ne peuvent être délivrés qu'aux salariés qui ont satisfait aux épreuves d'évaluation des connaissances et des aptitudes professionnelles dans les conditions prévues par le cahier des charges du CQP.

VC MS
NC OL

Article 7 - Le Bilan de compétences

Article 7.1 : Cas général

Les salariés peuvent bénéficier d'un bilan de compétences afin d'analyser ses compétences professionnelles et personnelles, notamment pour définir son projet professionnel dans l'entreprise ou à l'extérieur de l'entreprise. Le financement passe par le compte personnel de formation (CPF).

Le salarié doit choisir le prestataire de bilans de compétences. Le salarié peut se renseigner auprès des Centres Interinstitutionnels de Bilans de Compétences (CIBC). Il existe au moins un centre par département.

La durée du bilan de compétences est de 24 heures maximum. Ces heures se répartissent généralement sur plusieurs semaines.

Les conclusions du bilan de compétences ne sont communiquées qu'au salarié qui est libre ensuite de les partager avec son employeur.

La démarche doit être initiée par le salarié soit avec l'appui de l'entreprise, soit individuellement sans information à l'entreprise.

Le bilan de compétences a lieu en dehors du temps de travail.

Article 7.2 : Mesures spécifiques CCEP

Pour les salariés positionnés en emploi sensible. Le bilan de compétences pourra, à la demande du salarié, être pris en charge par l'employeur, et, la rémunération du salarié maintenue si le bilan a lieu sur le temps de travail.

Dans ce cas de figure le bilan sera communiqué à l'employeur ou au pôle emploi mobilité.

Article 8 – La période de reconversion professionnelle externe

(Dispositions issues de la LOI n°2025-989 du 24 octobre 2025 et du Décret 2026-39 et Décret 2026-40 du 28 janvier 2026)

Les dispositions relatives à la période de reconversion professionnelle externe sont prévues au sein de la partie 4.

La période de reconversion est mise en œuvre à l'initiative de l'employeur ou du salarié. Un accord écrit entre le salarié et l'employeur est nécessaire, cet accord écrit sera matérialisé sous la forme d'un CERFA.

Une convention de formation est conclue entre l'entreprise et l'organisme de formation.

L'employeur envoie les documents permettant à l'OPCO (OPérateur de COmpétences), de se prononcer sur la prise en charge financière de la période de reconversion, dans les trente jours précédant le début de la période de reconversion.

L'OPCO se prononce sur la prise en charge de la période de reconversion dans un délai de vingt jours à compter de la réception des documents.

Les relations contractuelles se poursuivent entre le salarié et l'entreprise. Le salarié débute sa formation. Le salarié débute sa formation, il peut bénéficier de l'acquisition d'un savoir-faire par l'exercice en entreprise d'une ou plusieurs activités professionnelles en relation avec les qualifications recherchées. Il peut également bénéficier d'actions permettant de faire valider les acquis de son expérience.

La durée de formation est de 150 heures minimum et de 450 heures maximum, réparties sur 12 mois maximum.

UL NC MJ

Les coûts pédagogiques de la formation sont financés par les OPCO, sur l'enveloppe budgétaire versée par France Compétences aux opérateurs de compétences.

Le dispositif (projet de reconversion professionnelle) ayant fait l'objet d'une mise en place récente, un suivi spécifique relatif à sa mise en œuvre au sein de CCEP sera réalisé dans le cadre de la commission de suivi du présent accord.

Chapitre 3 – Accompagnement de la carrière et du développement au sein de CCEP

Le développement des salariés est un axe prioritaire pour CCEP. L'entreprise investit chaque année dans la montée en compétence des salariés, qui représente un levier pour répondre aux enjeux de l'entreprise.

Article 1 - Le développement des compétences chez CCEP

Les orientations de la formation professionnelle sont présentées aux CSE à l'occasion de la présentation des orientations stratégiques.

CCEP est convaincue que le succès de sa stratégie repose sur la capacité de ses collaborateurs à se développer.
C'est pourquoi l'entreprise a mis en place une stratégie d'apprentissage globale : « The Way We Grow », qui guide ses investissements dans les compétences clés, aujourd'hui et pour demain.

L'approche combine une vision globale issue de la stratégie du Groupe et de besoins locaux afin de répondre aux enjeux spécifiques de chaque marché.

Cette stratégie repose sur 5 principes :

- Priorisation des investissements afin de concentrer les efforts sur les compétences essentielles pour accélérer la croissance de l'entreprise ;
- Un rôle actif des managers avec l'appui des équipes RH dans la mise en œuvre de la stratégie et le soutien au développement de leurs équipes ;
- L'apprentissage intégré au quotidien pour encourager l'amélioration continue dans la façon de travailler ;
- Un plan de développement individuel (IDP) mis en place pour l'ensemble des cadres, complété par un entretien de parcours professionnel pour chaque salarié.
- Une approche digitale en priorité, avec un rythme annuel et un nombre limité de sessions en présentiel pour préserver la flexibilité et l'équilibre des salariés

Ces dispositifs s'appuient sur le modèle 70-20-10, reconnu à l'échelle internationale et largement utilisé pour accompagner la progression dans le rôle et la carrière :

- 70 % par l'expérience dans son quotidien de travail ;
- 20 % grâce aux interactions avec les autres (pairs, managers, mentors ...) ;
- 10 % via des formations académiques.

Article 2 - Les dispositifs propres à CCEP

L'entreprise investit dans des Académies de formation permettant au salarié de monter en compétence au sein des filières.

A ce jour, l'entreprise dispose de :

- The Way We Sell, académie de formation commerciale qui comprend entre autres l'école de vente (spécifique Field Sales) ;
- The Way We Serve, académie de formation planning, service clients et production ;
- The Way We Lead, académie dédiée au leadership ;

afin d'offrir un dispositif propre à chaque grande catégorie de métiers.

Ces dispositifs ont fait l'objet en 2026 d'un regroupement sous une seule plateforme de formation pour CCEP, dénommée Career Hub Learning. Le contenu de cette plateforme fera l'objet d'un suivi par la commission formation du CSE Central.

Par ailleurs CCEP France propose des dispositifs spécifiques comme le parcours maintenance en Supply Chain ou encore le parcours technicien itinérants (EQS) ou encore des Certificats de Qualification Professionnels

Article 3 - L'accompagnement aux évolutions numériques et à la décarbonation

3.1 : Accompagner la transformation digitale

Dans le cadre de sa transformation digitale, CCEP s'engage à accompagner ses collaborateurs face aux évolutions liées à l'intelligence artificielle (IA) et à la gestion des données.

Afin de renforcer les compétences et la confiance des salariés, CCEP a déployé la Data & AI Academy, un programme d'apprentissage structuré en trois parcours (fondamental, appliqué, stratégique) adapté à chaque profil.

Ce dispositif vise à développer une culture de l'innovation, à favoriser l'autonomie et à préparer les équipes aux métiers de demain.

Des initiatives complémentaires telles que l'AI Hub, les Champions IA, et l'Incubateur IA permettent aux collaborateurs de proposer, tester et mettre en œuvre des solutions concrètes dans leur environnement de travail. Ce dispositif est accessible à l'ensemble des collaborateurs sur la plateforme suivante : CCEP et DataCamp | Apprentissage des données et de l'IA | DataCamp

L'entreprise s'engage à informer et consulter les CSE avant toute introduction d'IA ayant un impact sur les conditions de travail et à garantir la transparence sur les systèmes IA utilisés.

3.2 : Contribuer aux enjeux de Responsabilité Sociale et Environnementale

CCEP s'engage à accompagner la décarbonation de ses activités en intégrant pleinement les enjeux climatiques dans sa stratégie RH et industrielle. L'entreprise vise une réduction de 30 % de ses émissions de gaz à effet de serre d'ici 2030 (vs 2019) et la neutralité carbone à horizon 2040.

Cet objectif implique une transformation profonde de la chaîne de valeur, notamment par l'éco-conception des emballages, la réduction de l'empreinte carbone des ingrédients (dont le sucre), et l'engagement de ses fournisseurs à adopter des pratiques responsables.

Afin d'accompagner la sensibilisation de ses salariés à ces enjeux et leur développement de compétences, CCEP a mis en place l'Académie du Développement durable. Ce dispositif a pour objectif d'accompagner le développement des compétences des salariés pour partager les engagements de CCEP en matière de développement durable avec ses clients, fournisseurs...

VC MJ
NC

Classification - Internal

Chapitre 4 – Parcours et évolutions de carrière des représentants du personnel

Il est rappelé que les représentants du personnel bénéficient dans les mêmes conditions et modalités que l'ensemble des salariés, des dispositions prévues dans le cadre du présent Accord, et notamment la partie 2 relative à l'accompagnement du développement des compétences pour favoriser l'évolution professionnelle interne des salariés.

L'exercice par un salarié d'un ou de mandats de représentation du personnel (élus ou désignés) fait par ailleurs l'objet d'un accompagnement spécifique visant à :

- Faciliter la conciliation entre l'activité professionnelle et l'exercice du mandat ;
- Reconnaître les compétences acquises dans le cadre du mandat, notamment via des bilans de compétences ;
- Favoriser le développement professionnel, en lien avec les dispositifs de formation, de mobilité ou de repositionnement.

Les présentes dispositions sont applicables aux représentants du personnel. Elles remplacent les dispositions prévues aux articles 1 et 2 du Chapitre 4 de l'accord relatif au droit syndical (mesures prévues et modalités de mise en œuvre), et aux articles 1 et 2 du Chapitre 7 de l'accord relatif aux établissements distincts, aux CSE et à l'organisation du dialogue social au sein de CCEP France et ses avenants.

Pour l'application du présent Chapitre, la qualification manager s'entend comme le manager encadrant un ou plusieurs représentants du personnel.

Article 1 : Définitions

Les dispositions du présent Chapitre concernent l'ensemble des salariés élus ou désignés par une organisation syndicale afin d'assumer une fonction de représentation du personnel au sein de l'entreprise et/ou de ses établissements.

Article 2 : Formation des managers

Les managers d'un ou plusieurs représentants du personnel bénéficient d'une formation relative à la représentation du personnel chez CCEP.

Cette formation est réalisée systématiquement à l'issue des élections professionnelles, ou à l'occasion de leur prise de poste en qualité de manager, et a pour objectif d'informer sur :

- L'organisation des instances représentatives du personnel au sein de l'entreprise ;
- Les rôles, droits et responsabilités d'un représentant du personnel ;
- Le rôle du manager de représentant du personnel, notamment dans la réalisation des différents entretiens mentionnés au présent Chapitre ;
- Les modalités existantes afin d'adapter l'activité professionnelle à l'exercice des mandats.

Article 3 : Agenda social

Afin de bénéficier de la meilleure visibilité possible sur les différentes échéances, et ainsi de faciliter la conciliation des mandats avec l'activité professionnelle, la Direction veillera à communiquer chaque année aux représentants du personnel un agenda social prévisionnel de la Société.

VC MS
NC OL

Cette communication interviendra au plus tard au mois de janvier de l'année en cours.

L'agenda social prévisionnel sera mis à disposition des partenaires sociaux au même moment sur la BDESE.

Toute révision fera l'objet d'une nouvelle communication et d'un dépôt sur la BDESE.

Article 4 : Accompagnement dans le cadre du mandat et garantie d'évolution professionnelle

4.1 Accompagnement managérial et RH du représentant du personnel au cours du mandat

Les parties reconnaissent que l'exercice d'un mandat ou de mandats de représentation du personnel peut exposer le salarié à des situations particulières, notamment en raison de la diversité et de l'intensité des sollicitations auxquelles il peut être confronté. Ces situations peuvent avoir des incidences sur les conditions d'exercice de son activité professionnelle.

Afin d'assurer un suivi adapté et de favoriser de bonnes conditions de travail, il est prévu que les échanges mentionnés au présent Chapitre puissent, lorsque cela est utile, aborder l'articulation entre l'activité professionnelle et l'exercice du mandat.

Il est rappelé que :

- Les managers sont sensibilisés, dans le cadre des formations prévues à l'article 4.1.2, aux enjeux spécifiques liés à l'exercice d'un mandat représentatif et aux situations pouvant avoir un impact sur l'organisation du travail du salarié mandaté.
- Le représentant du personnel peut, s'il le souhaite :
    - Solliciter à tout moment un échange avec les RH en cas de difficultés rencontrées dans le cadre de son/ses mandat(s) et/ou de son activité professionnelle ;
    - Accéder au programme d'aide aux salariés (EAP), dans les mêmes conditions que tous les salariés.
- Lorsque la situation l'exige, des ajustements peuvent être envisagés dans le cadre des entretiens prévus au présent Chapitre, notamment concernant l'organisation, les priorités ou l'articulation entre les activités professionnelles et l'exercice du mandat.

4.2 Modalités relatives à la prise du mandat

4.2.1 Formation des représentants du personnel et des managers à l'issue des élections

A l'issue des élections professionnelles, l'ensemble des représentants du personnel et leurs managers suivront une formation portant sur les modalités pratiques d'exercice du ou des mandats (rappel des principaux droits et devoirs du salarié et du manager quant à l'exercice du ou des mandats, des règles applicables en matière d'heures de délégation, de temps de déplacement, de remboursement des frais liés au(x) mandats, etc...).

Cette formation collective sera réalisée dans les 3 mois qui suivent les élections professionnelles et sera animée par le service ressources humaines.

A l'occasion de cette formation, au regard du risque d'exposition à des situations complexes ou conflictuelles et à la multiplicité des sollicitations, une sensibilisation aux mesures de prévention des risques psychosociaux existantes au sein de l'entreprise est réalisée.

4.2.2 Temps consacré à l'exercice des mandats

Afin de permettre au manager et au représentant du personnel de mesurer l'impact de l'exercice du ou des mandat(s) sur le poste de travail, le service RH leur communique le pourcentage de l'activité professionnelle consacré à l'exercice du ou des mandats.

UC MJ
NC

Ce pourcentage tient compte du volume théorique d'heures de réunion et de délégation (y inclus temps de déplacement) et de formation, liés aux mandats détenus par le représentant du personnel au sein de l'entreprise.

Cette communication a lieu à l'issue des élections professionnelles ou en cas d'évolution du ou des mandats détenus par le représentant du personnel.

4.2.3 Entretien de prise de mandat(s)

L'ensemble des représentants du personnel se verra proposer un entretien individuel de prise de mandat(s) dans les 4 mois suivant la prise ou le renouvellement dudit mandat.

Cet entretien ne se substitue pas à l'entretien de parcours professionnel.

Il se tient avec le manager. Le manager comme le représentant du personnel pourront solliciter la présence d'un représentant du service RH. Le salarié pourra être accompagné par une personne appartenant au personnel de l'entreprise.

Cet entretien aura pour objet de :

- Partager le temps consacré à l'exercice des mandats, communiqué par le service RH, tel que défini à l'article 4.2.2;
- Mesurer l'impact de l'exercice du ou des mandat(s) sur le poste de travail ;
- D'identifier les mesures à mettre en place en termes d'organisation du travail, notamment concernant l'adaptation du poste et/ou de la charge de travail
- D'ajuster les objectifs en fonction du temps disponible sur le poste de travail.

Si le représentant du personnel a par ailleurs des mandats externes, l'entretien a également pour objet d'échanger sur le temps consacré à ces mandats et leurs conséquences sur l'activité professionnelle.

4.3 Entretien en cours de mandat(s)

Indépendamment des entretiens périodiques prévus par CCEP, les représentants du personnel pourront, à leur demande, bénéficier en cours de mandat d'un entretien spécifique avec leur manager et/ou le service ressources humaines.

Il pourra notamment avoir lieu en cas :

- De changement significatif dans l'exercice du ou des mandats, notamment afin de vérifier la bonne conciliation entre les contraintes liées au mandat et celles inhérentes à l'activité professionnelle du salarié, dans la perspective d'envisager les mesures d'adaptation nécessaires ;
- De souhait de réorientation professionnelle nécessitant un bilan de l'expérience acquise au titre de ce(s) mandat(s).

4.4 Entretien de fin de mandat(s)

Conformément aux dispositions de l'article L. 6315-1 du Code du travail, l'ensemble des représentants du personnel se verra proposer au terme de leur mandat (et au plus tôt un an avant celui-ci) un entretien de parcours professionnel individuel « de fin de mandat » avec le manager et un représentant des ressources humaines.

L'objectif de cet entretien sera de :

- Procéder au recensement des compétences acquises au cours du mandat et de préciser les modalités de valorisation de l'expérience acquise
- L'occasion d'étudier la situation professionnelle du salarié, ses possibilités d'évolution, et les actions de formation éventuelles (internes ou externes) permettant d'y aboutir ;
- Le cas échéant, définir les actions envisageables de nature à permettre un retour satisfaisant à une pleine activité professionnelle, telle que la formation ou l'accompagnement par un tuteur.

VC MJ NC OL

Afin de favoriser la poursuite de l'activité professionnelle, cet entretien pourra avoir lieu :

- Dans l'année précédant la fin du mandat ;
- Ou au plus tard dans un délai de 4 mois à l'issue du terme du mandat. Il pourra alors avoir lieu dans un même temps d'échange que l'entretien de prise de mandat, le cas échéant, dans l'hypothèse où un nouveau mandat succéderait au mandat échu.

Dans le cadre de cette démarche et au soutien de la discussion, la Direction mettra à la disposition des représentants du personnel :

- Un questionnaire d'auto-évaluation leur permettant d'identifier les activités ayant été réalisées dans le cadre de leur mandat ;
- Le Guide de la certification des compétences des représentants du personnel et des mandataires syndicaux, portant sur les modalités d'équivalence entre l'exercice d'un mandat de représentant du personnel ou d'un mandat syndical et plusieurs titres professionnels délivrés par le Ministère chargé de l'Emploi (https://travail-emploi.gouv.fr/la-certification-des-competences-des-representants-du-personnel-et-des-mandataires-syndicaux).

Ces certifications ont pour objet, au travers d'une démarche volontaire du représentant du personnel, de reconnaître les compétences acquises au cours d'un mandat, en s'appuyant sur l'expertise d'un organisme agréé (AFPA).
La formation pourra notamment être financée par le compte personnel formation dans les conditions prévues aux articles 3.1, 3.2.1 et 3.2.2 de la Partie 2, ou par accord entre l'entreprise et le salarié.

A l'occasion de cet entretien de fin de mandat, les intéressés pourront solliciter la réalisation d'un bilan de compétences. Le cas échéant, en cas d'accord de l'employeur et du salarié, ce bilan de compétences sera pris en charge par l'entreprise.

4.5 Entretien annuel

L'entretien annuel a pour objet d'évaluer les performances d'un salarié à son poste de travail au regard de la seule activité professionnelle. Au cours de cet entretien, il n'est pas fait mention de l'exercice de mandats représentatifs ou syndicaux.

Cependant, les objectifs à atteindre au titre de l'activité professionnelle seront adaptés pour tenir compte des mandats détenus par le salarié, avec une vigilance particulière concernant l'adaptation des objectifs et la définition de leur caractère mesurable.

Cet entretien aura notamment pour objet d'évaluer la charge de travail ainsi que l'articulation avec l'activité professionnelle. Le cas échéant, il pourra conduire à la mise en place des adaptations nécessaires de l'activité professionnelle afin de garantir cette articulation.

4.6 Mesures d'accompagnement renforcées

L'exercice d'un mandat de représentant du personnel (élu ou désigné) peut, en raison d'une activité professionnelle réduite, avoir un impact sur le maintien ou le développement des compétences liées à l'emploi. Cette situation peut nécessiter un accompagnement adapté du parcours professionnel.

Aussi, dans l'hypothèse où l'activité professionnelle d'un salarié occupant des mandats de représentant du personnel élu ou désigné, se serait trouvée réduite d'au moins 70% en moyenne pendant deux mandats successifs, ce dernier pourra, s'il décide de mettre fin à ses mandats de représentation, bénéficier, à l'issue d'un bilan de compétence sollicité par le salarié :

- des mesures d'accompagnement renforcées à la mobilité interne prévues par le présent accord (Partie 2, Chapitre 5, Article 4) en vue d'un repositionnement sur un emploi au sein de CCEP ;

UCMJ
NC dl

- des mesures de mobilité externe (Partie 4, Chapitres 1 à 3 du présent accord) dans le cas d'un projet de repositionnement externe.

Afin de préserver la continuité du dialogue social, le nombre de candidatures à une mobilité externe (congé de mobilité et congé de fin de carrière) ne pourra pas être supérieur à deux par an.

En cas de candidatures multiples à une mobilité externe (congé de mobilité ou congé de fin de carrière), les candidatures seront départagées selon les critères suivants :

- Le candidat dit « fragilisé » tel que défini Partie 1, Chapitre 1 est privilégié ;
- A défaut, le candidat ayant le nombre d'années de mandat le plus important sera privilégié ;
- A défaut, le candidat ayant la plus grande ancienneté au sein de l'Entreprise est privilégié.

Ces dossiers et projets feront l'objet d'une présentation, d'une validation et d'un suivi par la commission paritaire de suivi GEPP.

Article 5 : Rémunération et progression salariale

Les salariés exerçant des mandats ne doivent subir aucune perte de rémunération ou de progression salariale dans leurs parcours professionnel du fait de ces mandats.

Afin de garantir le respect de ce principe, les Parties conviennent des dispositions suivantes :

5.1 Progression salariale

Les représentants du personnel doivent bénéficier d'une progression salariale basée sur la réalité de leur activité professionnelle, et qui soit cohérente avec celle des autres salariés de l'entreprise placés dans une situation identique.

En conséquence, il sera fait application des règles suivantes :

- Pour les représentants du personnel dont le total cumulé théorique d'heures de réunion et de délégation (y inclus temps de déplacement) et de formation représente moins de 50% de la durée du travail fixée dans leur contrat de travail ou, à défaut, de la durée de travail applicable au sein de l'établissement, la Direction des relations sociales et la Direction Rémunération et Avantages sociaux examineront lors de la revue annuelle des salaires, la situation des représentants du personnel qui n'auraient pas bénéficié d'augmentations individuelles au cours des 2 dernières années consécutives (pour les salariés éligibles à l'augmentation individuelle). A l'issue de cet examen, des propositions de régularisation pourront être proposées à la DRH.
- Pour les représentants du personnel dont le total cumulé théorique d'heures de réunion et de délégation (y inclus temps de déplacement) et de formation représente au moins 50% de la durée du travail fixée dans leur contrat de travail ou, à défaut, de la durée de travail applicable au sein de l'établissement, ils bénéficieront chaque année d'une évolution de rémunération, au sens de l'article L. 3221-3 du Code du travail, au moins égale aux augmentations générales et à la moyenne des augmentations individuelles perçues pendant cette période par les salariés relevant de la même catégorie professionnelle ou, à défaut de tels salariés, aux augmentations générales et à la moyenne des augmentations individuelles perçues dans l'entreprise.

5.2 Primes et rémunérations sur objectifs individuels

Lorsqu'un représentant du personnel est éligible à un dispositif de prime ou à un système de rémunération variable sur objectifs individuels, les objectifs individuels seront adaptés afin de notamment tenir compte du volume d'heures de réunion et de délégation (y compris le temps de déplacement) et de formation.

Un bilan des absences effectives et de l'impact sur les éléments variables et / ou individuels est réalisé chaque année par la Direction des ressources humaines et la Direction rémunération et avantages sociaux. Dans l'hypothèse où cet examen révèlerait un impact défavorable sur la rémunération

VC
NC
MS
OR

variable sur objectifs individuel du salarié concerné, un réajustement du niveau de rémunération variable serait appliqué.

Chapitre 5 – Accompagnement à la mobilité interne

L'accompagnement de la mobilité est adapté au profil du salarié, qui peut bénéficier d'une aide à l'orientation mais aussi, au choix de formations issues d'un parcours d'intégration, d'une période d'adaptation ou encore de l'application de l'accord de mobilité. Par définition, au sens du présent accord, la mobilité interne est basée sur du volontariat.

Il existe plusieurs types de mobilité :

1 La mobilité fonctionnelle, qui recouvre :
- l'évolution de carrière dans une même filière d'emploi ou vers une autre filière d'emploi ;
- la mobilité de reconversion lorsqu'il s'agit d'un changement d'emploi nécessitant la mise en œuvre de formations plus importantes ;

2 la mobilité géographique, lorsqu'il s'agit d'un changement de lieu de travail.

Il est précisé que mobilité fonctionnelle et géographique peuvent être simultanées.

Article 1 – La bourse à l'emploi

Pour favoriser la mobilité interne des salariés au sein des entités du Groupe en France et en Europe, les postes à pourvoir sont publiés à la Bourse à l'Emploi, disponible dans les outils RH et accessible à tous par mail.

Afin de faciliter l'accès à la Bourse à l'Emploi aux salariés intérimaires ou externes à CCEP, son contenu sera publié simultanément en interne et en externe, et sera communiqué sur les sites via les canaux de communication adéquats. Il est prévu que les postes resteront consultables jusqu'au début du processus de recrutement.

L'accès aux postes publiés peut se faire à tout moment dans les outils Carrière de l'entreprise.

Article 2 – Organisation d'un « vis-ma-vie »

Tout salarié peut bénéficier d'un « vis-ma-vie » pour découvrir un métier différent de celui qu'il occupe, en cohérence avec son projet professionnel. La demande de « vis-ma-vie » doit faire suite à une vraie réflexion d'évolution du salarié.

Le People & Culture Business Partner du salarié reçoit la demande du salarié par email, et la valide, dès lors que :
- le « vis-ma-vie » s'inscrit dans le cadre du projet professionnel du salarié,
- le « vis-ma-vie » peut être réalisé d'un point de vue organisationnel et logistique.

S'il valide la demande, il définit avec le salarié, son manager et le manager de l'équipe d'accueil les modalités d'organisation du « vis-ma-vie ».

Le P&C Business Partner motive par écrit tout refus négatif qu'il prononce.

La période de découverte métier a pour objectif de découvrir un autre emploi afin de mieux en comprendre le fonctionnement, d'identifier les compétences attendues pour l'occuper, d'appréhender un

nouveau contexte de travail, de confirmer ses motivations et d'apprécier ses propres aptitudes pour l'occuper.

La durée de la période de découverte métier est variable, elle peut être organisée en une ou plusieurs fois. Plus précisément :

- Pour les salariés en évolution professionnelle « classique » elle pourra être organisée sur une période pouvant aller jusqu'à cinq jours selon l'emploi visé.
- Pour les salariés occupant un emploi sensible, elle pourra être portée à trois semaines. Cette période pourra être allongée d'une semaine complémentaire pour les salariés occupant un emploi sensible dits « fragilisés ».

En fonction des besoins de l'entreprise, et de la durée de la période de découverte métier, l'entreprise organisera le remplacement du salarié sur son périmètre d'origine.

Article 3 - Le processus de mobilité en évolution professionnelle

CCEP offre de nombreuses opportunités de carrières, dans ce cadre l'entreprise met à la disposition de tous les salariés la liste des postes à pourvoir selon le processus suivant :

- Consultation des postes publiés ;
- Echange avec le manager ou le P&C Business Partner sur demande pour vérifier que le profil est en adéquation avec les besoins de l'emploi (*) ;
- Candidature en ligne ;
- Entretien avec le recruteur et/ou le manager du poste à pourvoir selon des guides d'entretien structurés et objectifs ;
- Retour motivé au candidat dans un délai d'un mois maximum ;
- En cas de validation, proposition d'un avenant au contrat de travail ou un nouveau contrat de travail si le nouveau poste se trouve dans une autre société du Groupe (CCP).
- A sa prise de poste, un parcours d'intégration sera organisé et formalisé.

(*) en cas d'inadéquation avec le profil recherché, une synthèse des axes de développement à mettre en œuvre pourra être repris afin de compléter le plan de développement du salarié concerné.

Article 4 : Accompagnement renforcé à la mobilité

Afin de proposer aux salariés occupant un emploi sensible un accompagnement renforcé et personnalisé à la mobilité, CCEP met en place un Pôle Mobilité-Emploi, en complément de l'accompagnement managérial et du P&C Business Partner.

L'accompagnement renforcé de mobilité vise à permettre au salarié occupant un emploi sensible d'identifier une opportunité professionnelle au sein de CCEP.

4.1 Pôle Mobilité-Emploi

Le Pôle Mobilité-Emploi s'appuie sur l'expertise de professionnels RH en interne, et/ou de cabinets externes, sélectionnés pour leur expertise dans le domaine de l'accompagnement à la mobilité interne et/ou le développement des compétences.

Le Pôle Mobilité-Emploi aura pour missions de :

- Présenter l'ensemble des mesures de l'accord GEPP (formation, VAE, bilan compétence...), et répondre aux questions du salarié ;
- Partager les passerelles métiers, et les opportunités de repositionnement interne ;
- D'échanger avec le salarié sur son projet professionnel ;

- D'orienter le salarié dans les dispositifs à sa disposition ;
  De contribuer à la prévention des risques psychosociaux, en accompagnant le salarié dans la définition de son projet professionnel.

Pour chaque emploi sensible identifié dans la cartographie des emplois, le pôle Mobilité-Emploi identifie les passerelles métiers susceptibles de permettre, pour les salariés concernés, un repositionnement professionnel.

4.2 Mise en œuvre de l'accompagnement renforcé à la mobilité

Dans les 15 jours calendaires qui suivent l'information-consultation ayant identifié un emploi comme sensible, le salarié sera invité par la Direction des ressources humaines à prendre contact avec le Pôle Mobilité-Emploi.

Pendant une durée de 9 mois (12 mois par les salariés dits « fragilisés »), le salarié bénéficiera d'un accompagnement individualisé, en présentiel ou à distance (via Teams), pour échanger sur son parcours professionnel et les conditions d'accès aux dispositifs prévus dans le cadre du présent accord.

Il sera ainsi proposé au salarié de construire un projet de développement professionnel, et notamment de :

- Réaliser un bilan de compétences s'il le souhaite, avec un prestataire agréé par l'entreprise. Si le salarié souhaite réaliser un bilan de compétences, celui-ci est réalisé sur le temps de travail et sa rémunération sera maintenue ;
- Définir son projet professionnel, et si besoin un plan de développement adapté ;
- Etudier et suivre les opportunités de repositionnement interne, au regard :
  - des passerelles métiers identifiées,
  - de son parcours professionnel,
  - et des opportunités ouvertes en interne.

Au plus tard dans les 15 jours qui précèdent la fin de la période d'accompagnement renforcé à la mobilité, un rendez-vous de bilan est proposé au salarié. Il permettra de définir et mettre en œuvre les mesures complémentaires en vue d'accompagner la mobilité interne ou externe.

Dans l'hypothèse où le salarié opte pour un repositionnement interne, celui-ci fera l'objet d'une validation par le pôle mobilité emploi.

Un avenant au contrat de travail, pouvant prévoir une période d'adaptation (dans les conditions prévues ci-après) sera établi.

4.3 - Période d'adaptation dans le cadre de l'accompagnement renforcé à la mobilité

En complément des dispositions relatives à la durée maximale de la période d'adaptation prévue par la convention collective de branche (2 à 6 mois selon le niveau d'emploi), il est convenu, pour les salariés occupant un emploi identifié comme sensible, qu'en cas de non-validation de la période d'adaptation au cours des deux premiers mois suivant la prise effective du nouveau poste, le salarié retrouvera son poste d'origine.

Au-delà de la période de deux mois de travail effectif, il sera proposé au salarié un repositionnement sur un autre poste dans le même emploi ou dans un emploi de niveau équivalent correspondant au profil de compétence du salarié dans l'établissement, sauf accord entre les parties.

Dans le cas d'un repositionnement professionnel sur un autre emploi de niveau équivalent, le salarié bénéfice toujours des mesures d'accompagnement renforcé à la mobilité interne. A l'issue de la période d'adaptation, il est confirmé dans son nouvel emploi.

UC MJ
NC

Dans tous les cas de figure, en cas de non validation de la période d'adaptation par l'employeur, la décision motivée est notifiée par écrit au salarié, cette information est par ailleurs partagée avec la commission de suivi. Le retour sur le poste d'origine, sur un autre poste dans le même emploi ou sur un emploi de niveau équivalent s'effectue dans un délai maximum de 15 jours ouvrés à compter de cette notification, sauf accord différent avec le salarié, afin de permettre l'organisation matérielle de la transition.

4.4 Mise en œuvre de la mobilité interne dans le cadre de l'accompagnement renforcé à la mobilité

A l'issue de la période d'adaptation, le salarié est confirmé dans le poste proposé. Dans l'hypothèse où le poste proposé est d'un niveau inférieur à celui occupé avant la reconversion, CCEP s'engage à maintenir le niveau de salaire de base brut du poste d'origine et le statut associé au poste d'origine.

Il sera appliqué une compensation des éléments variables du poste d'origine si ces derniers n'étaient pas applicables dans le poste cible. Le salarié pourra dans ce cas bénéficier alors d'une prime compensatoire équivalente pour une période de 12 mois et proratisée en fonction du temps de présence. Celle-ci est versée après validation de la période d'adaptation en une fois.

En cas de mobilité géographique, les conditions prévues dans l'accord de mobilité pour la recherche de logement, le déménagement et l'indemnité de mobilité s'appliquent. L'accord de mobilité et son avenant sont annexés au présent accord.

4.5 Prime de mobilité fonctionnelle ou inter-sites

Afin d'encourager la mobilité des salariés occupant un emploi sensible qui acceptent une mobilité fonctionnelle, sur un emploi n'étant pas identifié comme sensible, une prime d'un montant de 10 000 euros bruts leur sera versée.

Ce montant sera porté à 13 000 euros bruts pour les salariés identifiés en emploi sensible comme « salariés fragilisés ».

La prime fera l'objet d'un versement unique, une fois la période d'adaptation validée.

La prime est cumulable avec les dispositions de l'accord d'entreprise « relatif aux conditions de mobilité en France » annexé au présent accord.

Chapitre 6 – La mobilité géographique

En cas de mobilité géographique avec changement de résidence, les salariés bénéficient de l'ensemble des dispositifs de l'accord d'entreprise « relatif aux conditions de mobilité en France », prévoyant :

- Aide à la recherche de logement
- Aide au déménagement
- Indemnité de mobilité

La mobilité est considérée comme nécessitant un changement de résidence dans les 2 cas suivants :

- Changement de poste entraînant un accroissement de trajet simple domicile / lieu de travail de plus de 50 km,
- Ou entraînant un accroissement de trajet de plus de 50% de temps de trajet à partir de leur lieu de résidence habituel pour les salariés travaillant en région parisienne,

Pour les mutations de moins de 50 km mais supérieures à 30km, les dispositions suivantes sont applicables :

- Aide au déménagement
- Indemnité de mobilité

Les primes relatives à la mobilité applicable au sein de CCEP sont reprises dans « l'accord relatif aux conditions de mobilité en France » joint au présent accord.

PARTIE 3 – LES DIFFERENTES FORMES D'EMPLOI CHEZ CCEP

Pour répondre aux besoins en compétences et accompagner les transitions, l'entreprise mobilise une diversité de leviers :

- Le recrutement, interne et externe, vise à attirer des profils qualifiés et diversifiés, en cohérence avec les orientations stratégiques et la cartographie des métiers.
- Le recours à l'emploi temporaire (intérim, CDD, CDI intérimaire, groupements d'employeurs), à titre principal pour adapter les effectifs en fonction des variations d'activité et des éventuelles absences de salariés, tout en garantissant un cadre sécurisé et encadré ;
- Le recours à l'alternance (contrats d'apprentissage, contrats de professionnalisation, Pro-A), afin de favoriser l'intégration progressive de jeunes ou de personnes en reconversion, en lien avec les établissements de formation ;
- Le recours aux stagiaires, qui s'inscrit dans une logique de découverte des métiers, de transmission des savoirs et d'identification de futurs talents.

A ce titre, l'entreprise s'engage à mettre en œuvre des dispositifs d'accompagnement adaptés, en lien avec les acteurs de l'emploi et de la formation, afin de faciliter l'accès à de nouvelles opportunités professionnelles.

Article 1 – Le recrutement

L'entreprise s'engage à mettre en œuvre une politique de recrutement proactive, équitable et transparente, visant à répondre aux besoins en compétences identifiés. Le recrutement constitue un levier stratégique pour accompagner les évolutions de l'organisation, et sécuriser les parcours professionnels.
L'entreprise veille à :

- Définir les profils et compétences recherchés en cohérence avec les orientations stratégiques et la cartographie des emplois ;
- Promouvoir l'égalité des chances et la non-discrimination à toutes les étapes du processus de recrutement, conformément aux articles L. 1132-1 et suivants du Code du travail ;
- Valoriser prioritairement la mobilité interne ;
- Diversifier les canaux de sourcing (mobilité interne, candidatures externes, partenariats écoles, plateformes emploi, cabinets spécialisés) ;
- Intégrer les nouveaux collaborateurs dans des parcours d'accueil et d'intégration adaptés, incluant des formations, des entretiens de suivi et un accompagnement managérial ;
- Favoriser un recrutement responsable, notamment par l'anticipation des besoins, la valorisation des compétences transférables et l'ouverture à des profils issus de l'alternance, des stages ou de la reconversion.

Article 2 – Les modalités de recours aux formes particulières d'emplois

L'entreprise reconnaît la nécessité de recourir, de manière encadrée et proportionnée, à des formes d'emploi temporaire ou externalisé afin de répondre à des besoins conjoncturels ou spécifiques.

À ce titre, plusieurs dispositifs peuvent être mobilisés, dans le respect des dispositions légales et conventionnelles en vigueur :

- Le contrat à durée déterminée (CDD), utilisé dans les cas prévus par la loi ;
- Le contrat de mission d'intérim, conclu par l'intermédiaire d'une entreprise de travail temporaire, utilisé dans les cas prévus par la loi ;
- Le contrat à durée indéterminée intérimaire (CDII), permettant à l'entreprise de travail temporaire de proposer une stabilité contractuelle à ses salariés tout en répondant aux besoins de l'entreprise utilisatrice ;
- Le recours à un groupement d'employeurs, permettant de mutualiser les compétences entre plusieurs entreprises, dans une logique de sécurisation des parcours professionnels.
- Le recours à de la prestation de service permet d'ajuster rapidement le besoin en expertise afin de garantir la continuité opérationnelle. Elle offre une réponse flexible et immédiate par des entreprises spécialisées.

L'entreprise s'engage à encadrer le recours à ces dispositifs, à en assurer le suivi à l'occasion des suivis des effectifs en CSE, à l'occasion de la présentation par établissement de la politique sociale.

L'entreprise favorise lorsque cela est possible, l'intégration durable des salariés avec des propositions de contrats à durée indéterminée.

Article 3 – Les modalités de recours à l'alternance

L'entreprise réaffirme son engagement en faveur du recours à de l'alternance, en tant que modalité structurante de formation et d'intégration professionnelle. L'alternance permet de combiner acquisition de compétences théoriques et pratiques. Elle constitue un dispositif favorisant l'employabilité des jeunes.

L'entreprise s'engage à identifier, parmi les emplois en tension, ceux pour lesquels des parcours de formation en alternance sont adaptés.

Ces parcours pourront être réalisés notamment via des cursus comme :

- Des CFA ou BTS spécialisés, en lien avec les métiers de la maintenance, de la logistique ou de la Supply Chain ;
- Des écoles de commerce, pour des fonctions telles que le contrôle de gestion ou le marketing ;
- Des formations en Ressources Humaines, pour des missions en recrutement ou relations sociales ;
- Des écoles d'ingénieurs, pour des rôles en logistique industrielle, QHSE ou gestion de projets techniques.

Elle s'engage également à mettre en œuvre :

- Des contrats de professionnalisation, notamment pour les publics éloignés de l'emploi ou en reconversion, en lien avec l'OPCO (**OP**érateur de **CO**mpétence)
- Des alternants dans le cadre de dispositifs spécifiques, (reconversion ou promotion par l'alternance, Certificats de Qualification Professionnelle – CQP-), pour les salariés en CDI souhaitant évoluer vers un nouveau métier ou reconnaître des compétences

VC MS NC OK

- Elle s'engage également à investiguer la mise en place de dispositifs d'alternance adaptés aux personnes en situation de handicap, afin de favoriser leur accès à la qualification,

et à assurer un accompagnement structuré des alternants par des tuteurs formés, et faciliter leur intégration dans les équipes.

Enfin l'entreprise étudiera systématiquement les possibilités d'embauche en CDI à l'issue du contrat, dans une logique de sécurisation des parcours. Dans ce cas de figure l'ancienneté acquise au titre de la période d'alternance sera reprise dans le cadre du recrutement en CDI.

Article 4 – Les modalités de recours aux stagiaires

L'entreprise reconnaît le rôle stratégique des stages dans la découverte des métiers, le développement des compétences et l'identification de futurs talents.

L'accueil de stagiaires s'inscrit dans une démarche pédagogique encadrée, en lien avec les établissements d'enseignement.

L'entreprise s'engage à :

- Définir des missions de stage en cohérence avec les objectifs pédagogiques et les besoins opérationnels ;
- Assurer un accompagnement structuré des stagiaires par des tuteurs désignés, formés et ce, jusqu'à la soutenance de mémoire ;
- Respecter les obligations légales et conventionnelles relatives à la formalisation de leur stage, et à leurs conditions de travail ;
- Favoriser l'intégration des stagiaires dans les équipes et leur participation à des projets concrets ;
- Étudier les opportunités de poursuite de parcours en alternance, en emploi CDD ou en emploi CDI à l'issue du stage, dans une logique de continuité et de valorisation des compétences acquises.

Ces stages contribuent à renforcer les liens entre l'entreprise et le monde académique, à anticiper les évolutions des métiers, à soutenir une politique active de gestion des talents et confirmer les engagements sociétaux de l'entreprise.

UCMJ
NC

PARTIE 4 – ACCOMPAGNER LA MOBILITE EXTERNE

La volonté des parties dans le cadre du présent accord est de favoriser en premier lieu la mobilité interne. Toutefois, les salariés volontaires à une mobilité externe et ayant un projet professionnel pertinent pourront bénéficier des mesures suivantes visant à les accompagner sur leur projet.

Chapitre 1. Le congé de mobilité

Article 1 – Les principes

Le congé de mobilité a pour objet de permettre aux salariés occupant un emploi sensible ou aux salariés qui, par leur départ, permettraient le repositionnement réussi d'un salarié occupant un emploi sensible sur le poste ainsi libéré, de s'inscrire volontairement dans une démarche de mobilité externe.

Pour permettre la construction d'un projet professionnel externe et le sécuriser, les salariés volontaires remplissant les conditions prévues par le présent accord peuvent bénéficier d'un congé de mobilité.

Ce dispositif est soumis à l'accord de l'employeur.

Article 2 – Salariés éligibles

Le dispositif de congé de mobilité est basé sur le volontariat. Pour être éligible, le salarié devra remplir les conditions cumulatives suivantes :

- Être titulaire d'un CDI ;
- Avoir une ancienneté d'au moins 2 ans dans la Société au jour de la demande de congé de mobilité ;
- Occuper un emploi sensible ou permettre par son départ l'affectation directe et réussie d'un salarié occupant un emploi sensible (Cascade ou substitution) ;
- Ne pas être concerné par une procédure de licenciement en cours, ni avoir notifié par écrit sa démission, ou avoir signé une rupture conventionnelle au jour de la demande de congé de mobilité ;
- Ne pas être en mesure de faire valoir ses droits à la retraite de la sécurité sociale à taux plein dans un délai de 6 mois suivant la demande de congé de mobilité ;
- Justifier d'un projet professionnel pertinent, pouvant consister en un repositionnement externe (CDI ou CDD de plus de 6 mois), une formation qualifiante, une création ou reprise d'entreprise.

Article 3 – Procédure d'adhésion

Le salarié, répondant aux conditions cumulatives ci-dessus, pourra présenter sa candidature à l'adhésion au congé de mobilité auprès du service RH de l'entreprise par :

- Courrier recommandé avec A/R à l'attention du service RH à l'adresse suivante : 9 chemin de Bretagne, 92784 Issy-les-Moulineaux Cedex 9 ;
- Courrier remis en mains propres contre décharge ;
- Courriel avec accusé de réception de lecture.

Classification - Internal

L'adhésion au congé de mobilité sera possible selon un calendrier défini dans le cadre de l'information-consultation du CSE ayant identifié un emploi comme sensible. Ce calendrier sera par ailleurs partagé avec la Commission de suivi.

La demande d'adhésion du salarié devra :

- Indiquer le souhait de bénéficier du congé de mobilité ;
- Présenter le projet professionnel (formation qualifiante, création ou reprise d'entreprise, repositionnement externe en CDI ou CDD de plus de 6 mois) ;
- Et mentionner la date de départ souhaitée.

La Direction des Ressources Humaines :

- Veillera au respect des conditions d'éligibilité ;
- Et validera le projet professionnel présenté par le salarié en fonction de sa faisabilité et de sa pertinence.

Les salariés dont le départ permettrait, par leur adhésion au congé de mobilité, l'affectation directe et réussie d'un salarié occupant un emploi sensible, devront remplir l'ensemble des conditions définies ci-dessus.

Article 4 – Modalités d'examen des demandes

La Direction des ressources humaines validera ou refusera la demande de congé de mobilité dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la demande d'adhésion du salarié.

En cas de refus de la candidature, une réponse motivée sera apportée au salarié par courrier recommandé AR, remis en main propre ou par courriel pour lui expliquer le motif objectif du refus (ex: condition d'éligibilité non remplie, critères de départage, etc.).

En cas d'acceptation de la candidature, une convention d'adhésion au congé mobilité sera proposée à la signature du salarié.

La Direction des Ressources Humaines pourra refuser la demande de congé de mobilité ou différer son examen dans la limite de 18 mois, afin :

- D'organiser au préalable une période de transmission des savoirs ;
- D'éviter le recours à un recrutement externe suite au départ volontaire, afin de favoriser la mobilité interne et de préserver les compétences clefs.

En cas de candidatures supérieures au nombre d'emplois sensibles dont l'effectif est conduit à baisser, les candidatures seront départagées selon les critères suivants :

- La date et l'heure du dépôt de la candidature : la candidature faite en premier est privilégiée ;
- En cas de candidatures simultanées, le candidat dit « fragilisé » tel que défini Partie 1, Chapitre 1 est privilégié ;
- A défaut de candidature d'un salarié « fragilisé », le candidat ayant la plus grande ancienneté au sein de l'Entreprise est privilégié.

Les dossiers dits complexes (refus, report, ou candidatures multiples) feront l'objet d'une présentation à la Commission de suivi.

Article 5 – Date d'effet et durée du congé de mobilité

5.1 Modalités d'entrée dans le dispositif

Si la demande d'adhésion est validée, le salarié en sera informé. Une convention d'adhésion au congé de mobilité sera proposée au salarié concerné. Cette convention indiquera notamment :

- La durée du congé de mobilité ;

- La date de début du congé de mobilité et son terme théorique.
- Les modalités d'application ;
- Les moyens et engagements réciproques pour l'entreprise et pour le salarié ;
- L'accord des parties sur la rupture d'un commun accord du contrat de travail au terme de ce congé.

L'acceptation par le salarié de la convention d'adhésion au congé de mobilité emporte rupture du contrat de travail d'un commun accord des parties à l'issue du congé.

Pour les salariés protégés, la rupture d'un commun accord n'interviendra qu'après le déroulement de la procédure spécifique prévue par le Code du travail, et notamment l'autorisation de l'inspection du travail. La saisine de l'inspection du travail interviendra préalablement à l'entrée dans le dispositif.

A compter de la réception de cette convention, le salarié disposera d'un délai de 8 jours calendaires pour accepter ou refuser le congé de mobilité par courrier recommandé A/R, courrier remis en main propre contre décharge ou courriel avec accusé de réception de lecture adressé au service RH de l'entreprise à l'adresse suivante : 9 chemin de Bretagne, 92784 Issy-les-Moulineaux Cedex 9.

L'absence de réponse dans ce délai sera considérée comme un refus. Il est précisé que l'absence de réponse du salarié (valant refus) ou le refus exprimé par le salarié ne saurait entraîner de sanction ou de rupture de son contrat de travail à l'initiative de l'entreprise.

5.2 Durée du congé de mobilité

La durée du congé de mobilité est fixée en fonction des paliers d'âge suivants :
- 9 mois pour les salariés de moins de 35 ans ;
- 11 mois pour les salariés de 35 à 44 ans ;
- 14 mois pour les salariés de 45 à 54 ans ;
- 18 mois pour les salariés de 55 ans et plus, ainsi que les salariés dits « fragilisés » ;
- 20 mois pour les salariés de 55 ans et plus ayant au moins 35 ans d'ancienneté au sein de CCEP.

Lorsque le salarié suit une action de formation ou un parcours de validation des acquis de l'expérience (VAE) dans le cadre d'un projet de reconversion professionnelle, cette durée pourra être portée à 24 mois et bénéficier du régime social de faveur prévu pour le congé de mobilité.

Il est précisé que l'âge, l'ancienneté et la situation de salarié fragilisé sont appréciés à la date d'entrée dans le congé de mobilité.

Article 6 – Engagements réciproques

Le congé de mobilité est assorti d'engagements réciproques de la part de CCEP et de la part des salariés concernés.

Les engagements de CCEP sont les suivants :
- Accompagnement à la construction du projet professionnel du salarié ;
- Prise en charge de la rémunération pendant la durée du congé de mobilité dans les conditions définies ci-dessous.

Les engagements du salarié sont les suivants :
- Mettre en œuvre le projet qu'il aura choisi et qui aura été validé dans le cadre du processus décrit par le présent accord ;
- Participer à toutes les actions nécessaires à la réussite de ce projet, validées par la Direction des Ressources Humaines et le salarié ;
- Informer l'entreprise de son embauche définitive dans une autre entreprise ou de sa création/reprise d'entreprise ;

NC
VC
MS
OR

- Ne pas s'inscrire comme demandeur d'emploi auprès de France Travail pendant la durée du congé de mobilité.

Article 7 - Accompagnement des projets de création ou reprise d'entreprise ou de formation

Les salariés pourront bénéficier d'une prime de 12 000 euros bruts, dont les modalités de versement seront l'une des modalités suivantes :

- Pour une création ou reprise d'entreprise :
  - 50% : sur présentation du KBIS ou de l'inscription au registre du commerce ou toute autre preuve attestant de la création effective de la nouvelle entité ;
  - 50% : 6 mois après la création ou la reprise d'entreprise sous réserve de l'existence d'une activité réelle de l'entreprise à cette date qui pourra être démontrée par tout moyen (facture récente, etc.) ;
- Pour une formation :
  - Sur présentation de la convention de formation signée.

Par ailleurs, les frais engagés par le salarié à l'occasion de la création ou reprise d'entreprise ou de la formation seront pris en charge dans la limite d'un montant forfaitaire de 3 000 euros HT sur présentation des justificatifs correspondants.

Article 8 – Situation du salarié pendant la durée du congé de mobilité

Pendant toute la durée du congé de mobilité, le salarié reste dans les effectifs de l'entreprise. Il est dispensé de son activité pour le compte de l'entreprise afin de pouvoir se consacrer à son projet externe.

Son contrat de travail est ainsi suspendu et il bénéficie d'une allocation de congé de mobilité versée dans les conditions prévues par le présent accord et par sa convention individuelle d'adhésion.

Conformément à la législation applicable, le préavis légal ou conventionnel ne s'applique pas dans ce cadre. Aucune indemnité compensatrice de préavis n'est due.

8.1 Rémunération durant le congé de mobilité

Le salarié percevra une allocation de congé de mobilité, dont le montant brut sera de 75% de la rémunération mensuelle moyenne brute versée sur les 12 derniers mois précédant la date d'entrée dans le congé de mobilité, soumises à cotisations de sécurité sociale, à l'exclusion des montants versés en application du présent accord, sans pouvoir être inférieur à 85% du SMIC.

En tout état de cause, l'allocation mensuelle ne pourra excéder le montant net du salaire de référence tel que défini ci-dessus.

En l'état actuel de la législation, le régime social des allocations de congé mobilité est le suivant : cette allocation est exonérée de cotisations et contributions sociales mais assujettie à la Cotisation Sociale Généralisée (CSG) et à la Contribution au Remboursement de la Dette Sociale (CRDS) aux taux applicables aux revenus de remplacement (soit respectivement 6,20 et 0,5 %), dans la limite d'un congé de mobilité de 12 mois pouvant être portés à 24 mois en cas de formation de reconversion professionnelle. Au-delà de 12 mois de congé de mobilité, et sauf en cas de formation de reconversion professionnelle, l'allocation de congé mobilité est soumise à l'ensemble des cotisations sociales (salariales et patronales) applicables.

Les allocations de congé de mobilité sont par ailleurs soumises à l'impôt sur le revenu. La Société CCEP France adressera chaque mois au salarié son bulletin de salaire précisant le montant brut de l'allocation et les cotisations applicables, ainsi que l'impôt sur le revenu.

8.2 Couverture sociale et complémentaire frais de santé et prévoyance dans le cadre du congé de mobilité

Dans le cadre du congé de mobilité, les salariés conservent le bénéfice des régimes de Prévoyance et de Frais de santé, suivant les mêmes taux de cotisation et clé de répartition que pour les salariés en activité.

En cas de changement de situation familiale ayant un impact sur le régime Frais de Santé, le bénéficiaire du congé de mobilité a l'obligation d'en informer CCEP dans les plus brefs délais. La couverture sera modifiée en fonction de la demande.

A l'issue du congé de mobilité, les dispositions relatives à la portabilité de la protection sociale complémentaire seront appliquées conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

8.3 Couverture retraite complémentaire (AGIRC ARRCO) dans le cadre du congé de mobilité

Les cotisations de retraite complémentaire au régime AGIRC-ARRCO applicables au sein de la société CCEP continueront à être prélevées chaque mois pendant la durée effective du congé de mobilité et donnant lieu au versement de l'allocation de congé de mobilité.

Le maintien des cotisations donnera droit à l'acquisition de points de retraite complémentaire, dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

L'ensemble des salariés adhérant au congé de mobilité bénéficieront de ces mesures qui s'appliqueront de manière automatique et obligatoire.

Le maintien de ces cotisations sera automatiquement suspendu en cas de suspension du congé de mobilité dans les conditions prévues à l'article 8.5 du présent accord.

Le maintien des cotisations cessera automatiquement au terme du congé de mobilité ou en cas de rupture anticipée de celui-ci dans les conditions prévues par l'article 9 du présent accord.

8.3.1 - Assiette des cotisations de retraite complémentaire

Conformément à l'article 81 de l'Accord national interprofessionnel du 17 novembre 2017 instituant le régime AGIRC-ARRCO de retraite complémentaire, les cotisations seront calculées comme si les intéressés avaient poursuivi leur activité dans des conditions normales.

Les parties conviennent de maintenir le versement des cotisations aux régimes de retraite complémentaires AGIRC-ARRCO selon les taux et répartition applicables au sein de CCEP France, sur une assiette composée du salaire de référence (soit la rémunération mensuelle moyenne brute versée sur les 12 derniers mois précédant la date d'entrée dans le congé de mobilité, soumise à cotisations de sécurité sociale, à l'exclusion des montants versés en application du présent accord).

8.3.2 - Taux de cotisations de retraite complémentaire et répartition du paiement de ces cotisations

Les cotisations de retraite complémentaire (parts employeur et salarié) seront prises en charge suivant la même répartition que celle applicable sur le salaire.

La part salariale sera déduite de l'allocation de congé de mobilité.

Les taux et plafonds de cotisations seront ceux en vigueur à la date de leur prélèvement et applicables à la catégorie de salariés dont relevait le salarié avant l'entrée dans le congé de mobilité.

Tout changement de taux de cotisations, qui serait imposé par une modification des dispositions légales, réglementaires ou conventionnelles applicables, concernera également automatiquement les salariés bénéficiaires du présent accord collectif.

VC MJ
NC OR

8.4. Matériel / connexion / accès aux locaux

A la date d'entrée dans le congé de mobilité, le salarié restituera le matériel informatique, le téléphone portable et tout autre matériel en sa possession appartenant à la société et/ou mis à disposition par celle-ci.

Toutefois, sur demande expresse, il pourra conserver son téléphone professionnel et son matériel informatique pendant une période maximum de trois mois dans les conditions suivantes :

- Il devra demander la portabilité de son numéro de téléphone professionnel à ses frais ;
- Il bénéficiera exclusivement du maintien de son accès à la messagerie professionnelle.

Pendant cette période il demeure soumis aux règles sécurité et informatiques applicables au sein de CCEP.

Par ailleurs, le salarié disposant d'un véhicule de fonction s'engage à restituer son véhicule à la date d'entrée dans le congé de mobilité. Il bénéficiera par principe d'une indemnité d'aide au rachat d'un véhicule d'un montant de 15 000 euros bruts versée à l'entrée dans le congé de mobilité.

Par exception, il pourra renoncer à cette indemnité d'aide au rachat et opter pour le maintien du bénéfice du véhicule de fonction jusqu'à la sortie du congé de mobilité.

Dans ces deux hypothèses, les cotisations sociales applicables seront prélevées conformément aux dispositions légales en vigueur.

La société s'assurera, pendant la durée du congé de mobilité, que les salariés aient accès, à partir de leur adresse mail personnelle, aux communications, plateformes et outils nécessaires à leurs démarches.

8.5 Suspension du congé de mobilité

8.5.1 – Congé de maternité, paternité ou d'adoption

La salariée en état de grossesse ou le ou la salarié(e) souhaitant adopter un enfant est autorisé à suspendre le congé de mobilité lorsque le terme de celui-ci n'est pas échu afin de bénéficier de ses droits à congés maternité ou d'adoption. A l'expiration de son congé de maternité ou d'adoption, le salarié bénéficie à nouveau du congé de mobilité pour une période correspondant à la durée totale du congé diminuée de la fraction utilisée. Il en est de même pour le congé de paternité.

8.5.2 – Périodes de travail entrainant suspension du congé de mobilité

Pendant le congé de mobilité, le salarié peut exercer une ou plusieurs périodes de travail en dehors de l'entreprise, sous contrat à durée indéterminée (CDI) ou contrat à durée déterminée (CDD) de 6 mois ou plus.

Le salarié devra en informer son P&C Business Partner par courrier recommandé avec accusé de réception ou remis en main propre contre décharge ou par courrier, en précisant la date à laquelle le contrat prend effet et, en cas de CDD, la date à laquelle il est censé prendre fin.

Le salarié s'engage à communiquer à la Société tout document permettant de justifier l'embauche (contrat de travail, promesse d'embauche, attestation de l'employeur, bulletins de salaire...). Le non-respect par le salarié de l'obligation d'informer son P&CBP préalablement à la prise de l'emploi hors de l'entreprise ou de fournir les documents demandés entraînera la rupture immédiate du congé de mobilité.

Le salarié concerné accepte un emploi en dehors de l'entreprise, il sera rémunéré par l'entreprise auprès de laquelle il effectue ces périodes de travail et qui l'emploie. L'allocation due au titre du congé de mobilité sera donc suspendue et cessera de lui être versée par CCEP pendant cette période.

En tout état de cause, les périodes d'emploi à l'extérieur n'ont ni pour effet ni pour objet de reporter le terme initial du congé de mobilité tel que fixé à l'entrée dans le dispositif.

VCMJ
NC OL

8.6 Versement de l'intéressement et de la participation

Les dispositions des accords relatifs à l'intéressement et la participation en vigueur au sein de la société sont applicables.

Les salariés en congé de mobilité bénéficieront du versement de la part variable de la prime d'intéressement répartie proportionnellement au salaire, conformément à l'accord d'intéressement en vigueur dans l'entreprise. En revanche, ils ne bénéficieront ni de la part variable de la participation répartie proportionnellement à la rémunération, ni de la part de l'intéressement et de la participation distribuée au prorata du temps de présence.

8.7 PEE/ PER

Pendant la durée de leur adhésion à ce dispositif, les salariés en congé de mobilité continueront à bénéficier du PEE, du PER et de l'abondement prévu pour les versements sur le PER dans les mêmes conditions que les salariés en activité.

Les frais de gestion et de tenue de compte resteront ainsi à la charge de l'employeur.

8.8 Congés payés, congés d'ancienneté, JRTT, CET

A défaut de travail effectif, la période de congé de mobilité n'ouvrira pas droit à acquisition de congés payés, congés d'ancienneté, ni de jours de RTT.

Les droits à congés payés acquis non utilisés à la date d'entrée en congé de mobilité, jours de RTT, congés d'ancienneté, 13ème mois, etc. seront payés la veille de la date d'entrée dans le dispositif.

Concernant le CET, celui-ci sera par défaut payé la veille de la date d'entrée dans le dispositif. Les salariés pourront, à leur demande, conserver les jours présents dans leurs compteurs de CET. Ils pourront participer aux campagnes annuelles de transfert sur le PER et de monétisation conformément aux dispositions de l'accord CET en vigueur au sein de la Société.

Article 9 – Indemnité de sortie anticipée du congé de mobilité

En cas de sortie anticipée avant l'échéance du congé de mobilité, les salariés bénéficieront, sur présentation d'un justificatif, d'une indemnité dans les conditions suivantes.

Le bénéfice de cette prime sera ouvert au salarié ayant concrétisé son projet externe et justifiant :

- D'une embauche en CDI, avant le terme du congé de mobilité, et dont la période d'essai aura été validée ;
- D'une embauche en CDD de plus de 6 mois, avant le terme du congé de mobilité, dont la période d'essai aura été validée et s'il ne souhaite pas réintégrer le congé de mobilité au terme du CDD ;
- De la création de son entreprise, sur présentation d'un document officiel attestant de la création / reprise d'une entreprise (extrait Kbis, inscription au registre des métiers, immatriculation à l'URSSAF ou à la MSA) ;
- De l'achèvement d'une formation qualifiante sur présentation d'une attestation de l'organisme de formation justifiant du suivi de la formation par le salarié.

Le salarié devra solliciter le paiement de l'indemnité de sortie anticipée du congé de mobilité par écrit auprès de la Direction People & Culture et joindre une copie des justificatifs précités.

Le montant de la prime de sortie anticipée du congé de mobilité sera égal à 50 % des allocations de congé de mobilité brutes relatives à la période du congé de mobilité non effectuée. Cette prime ne sera accordée qu'une seule fois par bénéficiaire et exclura tout retour dans le congé de mobilité.

La date prise en compte pour déterminer le montant de la prime de sortie anticipé du congé de mobilité est celle correspondante soit : à la date de prise de poste, à la date de création d'entreprise, ou à la date de fin de la formation qualifiante.

Article 10 – Rupture du contrat au terme du congé de mobilité

L'acceptation par le salarié de la convention d'adhésion au congé de mobilité emporte la rupture du contrat de travail d'un commun accord des parties à l'issue du congé.

10.1 Principes généraux

Le congé de mobilité cesse :

- En cas d'engagement définitif en CDI à l'issue de la période d'essai ;
- En cas de non-respect par le salarié de ses engagements ;
- En cas de non-respect par le salarié de l'obligation d'informer son P&C Business Partner préalablement à la prise de l'emploi hors de l'entreprise ou de fournir les documents demandés ;
- En cas de décès du salarié. Il est précisé que dans cette hypothèse, les dispositions relatives à la prévoyance demeurent applicables ;
- En tout état de cause, au terme du congé de mobilité.

10.2 Documents de fin de contrat et indemnité liée à la rupture du contrat de travail

A l'issue du congé de mobilité, le salarié recevra son reçu pour solde de tout compte, son attestation France Travail et son certificat de travail.

Il se verra en outre verser l'indemnité de rupture la plus favorable, entre :

- L'indemnité légale ou conventionnelle de licenciement ;
- Ou une indemnité de rupture, définies en fonction de l'ancienneté à la date d'entrée dans le congé mobilité, conformément au barème ci-après :

Ancienneté révolue	Barème (Nbre mois de sal. brut)	Ancienneté révolue	Barème (Nbre mois de sal. brut)
1	8	21	19,4
2	8	22	20
3	8,6	23	20,6
4	9,2	24	21,2
5	9,8	25	21,8
6	10,4	26	22,4
7	11	27	23
8	11,6	28	23,6
9	12,2	29	24,2
10	12,8	30	24,8
11	13,4	31	25,4
12	14	32	26
13	14,6	33	26,6
14	15,2	34	27,2
15	15,8	35	27,8
16	16,4	36	28,4
17	17	37	29
18	17,6	38	29,6
19	18,2	39	30,2
20	18,8	40	30,8

GLMJ
NC al

La rémunération de référence pour le calcul de l'indemnité de rupture du congé de mobilité est la rémunération brute mensuelle moyenne des 12 derniers mois précédant l'entrée dans le congé mobilité soumise à cotisations de sécurité sociale, à l'exclusion des sommes qui auraient le cas échéant été perçues en application du présent accord. Il ne sera pas tenu compte, pour l'ancienneté, de la durée du congé de mobilité.

Chapitre 2 – Le congé de fin de carrière

Conformément à ses engagements sur la diversité, CCEP souhaite accompagner les salariés en fin de carrière occupant un emploi sensible.

Article 1 – Principes

Un dispositif exceptionnel et temporaire de congé de fin de carrière est proposé afin de permettre aux salariés éligibles, qui le souhaitent et qui sont proches de l'âge de la retraite à taux plein, d'anticiper leur départ en adhérant à un congé de fin de carrière dans les conditions précisées ci-après.

Le présent dispositif basé sur le volontariat est entièrement financé par l'Entreprise. Il est accessible exclusivement durant la période de validité du présent accord et est limité dans le temps. Il est ouvert uniquement aux salariés répondant aux conditions définies dans l'article 2 du présent accord.

L'adhésion à ce dispositif implique la suspension du contrat de travail du salarié bénéficiaire et la dispense d'exercer son activité tout en bénéficiant de l'allocation de remplacement visée ci-dessous.

Ce dispositif n'est ni renouvelable, ni fractionnable.

Article 2 – Salariés éligibles

Pour être éligibles, les salariés doivent remplir les conditions cumulatives suivantes :

- Être titulaire d'un CDI ;
- Avoir une ancienneté d'au moins 2 années à la date d'entrée dans le dispositif ;
- Occuper un emploi sensible ou permettre par son départ l'affectation directe réussie d'un salarié occupant un emploi sensible (Cascade ou substitution) ;
- Être en mesure de liquider ses droits à la retraite de la sécurité sociale à taux plein, en application des dispositions légales applicables au jour de signature du présent accord (au sens de l'article L.351-1 du code de la sécurité sociale et notamment dans le cadre de l'article L.351-1-1 du même code), au plus tard dans les 42 mois qui suivent l'entrée dans le dispositif.
  Cette durée est portée à 48 mois pour les salariés qui, à la date d'adhésion au congé fin de carrière, ont occupé pendant au moins 25 ans un poste de travail cyclé en équipes successives (3x8 et/ou 2x12) au sein de CCEP ; ainsi que ceux d'entre eux ayant temporairement effectué une mission impliquant la réalisation d'horaires différents ou exercé un mandat de représentation du personnel ;
- S'engager à liquider leur pension de retraite de sécurité sociale dès la date à laquelle ils seront en mesure d'en bénéficier à taux plein ;
- Ne pas être concerné par une procédure de licenciement en cours, ni avoir notifié par écrit sa démission, ou avoir signé une rupture conventionnelle au jour de la demande de congé de fin de carrière.

Article 3 – Procédure d'adhésion

Chaque salarié de plus de 55 ans a accès à un bilan de retraite individuel qui aura pour objectif de :

- Définir sa date de départ à la retraite au taux plein (et envisager si le rachat de trimestres est possible) ;
- Estimer le montant des pensions de retraites de base, obligatoires, complémentaires et surcomplémentaires.

Ce bilan sera réalisé auprès d'un organisme spécialisé agréé par l'entreprise. Il s'agit de la société SIACI à la date de signature du présent accord.

Si le salarié éligible au congé de fin de carrière souhaite bénéficier de ce dispositif, il rencontrera son P&C Business Partner afin de confirmer :

- Son éligibilité par la remise d'une copie de son Bilan Individuel de Retraite attestant de la date de départ en retraite de la Sécurité Sociale à taux plein ;
- Sa compréhension de l'ensemble des mesures du dispositif ;
- Sa compréhension des engagements et obligations lui incombant en tant que bénéficiaire du congé de fin de carrière.

Il recevra lors de cet entretien une estimation du montant brut de l'allocation de congé de fin de carrière et l'estimation du montant brut de l'indemnité de départ en retraite.

A compter de cet entretien et de la confirmation faite au salarié de son éligibilité au dispositif de congé de fin de carrière, celui-ci pourra confirmer sa candidature par l'envoi d'un courrier recommandé A/R, remis en main propre contre décharge à destination du service RH de l'entreprise (à l'adresse suivante : 9 chemin de Bretagne, 92784 Issy-les-Moulineaux Cedex 9) ou d'un courriel avec accusé de réception de lecture, comprenant son bulletin d'adhésion complété et signé, sa signature étant précédée de la mention « bon pour accord ».

Article 4 – Modalités d'examen des demandes

La Direction des ressources humaines validera ou refusera la demande de congé de fin de carrière dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la demande d'adhésion du salarié. Les salariés dont le dossier n'est pas conforme seront informés du rejet de leur candidature par écrit (courrier ou courriel).

En cas d'acceptation de la candidature, il sera proposé au salarié la signature d'une convention d'adhésion au dispositif de congé de fin de carrière. L'adhésion sera réputée complète à la signature de ce document et constituera un choix définitif et irrévocable de la part du salarié.

La convention d'adhésion indiquera notamment :

- La durée du congé de fin de carrière ;
- La date de début du congé de fin de carrière et son terme théorique ;
- Les modalités d'application ;
- Les moyens et engagements réciproques pour l'entreprise et pour le salarié.

La Direction des Ressources Humaines pourra refuser la demande de congé de fin de carrière ou différer son examen dans la limite de 6 mois, afin :

- D'organiser au préalable une période de transmission des savoirs ;
- D'éviter le recours à un recrutement externe suite au départ volontaire, afin de favoriser la mobilité interne et de préserver les compétences clefs.

En cas de candidatures supérieures au nombre d'emplois sensibles dont l'effectif est conduit à baisser, les candidatures seront départagées selon les critères suivants :

- Le candidat ayant la plus grande ancienneté au sein de l'Entreprise est privilégié ;
- En cas de candidatures simultanées, le candidat « fragilisé » est privilégié ;
- A défaut, la date et l'heure de l'acte de candidature : la candidature faite en premier est privilégiée.

Les dossiers dits complexes (refus, report, ou candidatures multiples) feront l'objet d'une présentation à la Commission de suivi.

Article 5 – Entrée dans le dispositif et situation du salarié pendant le congé de fin de carrière

La date d'entrée dans le dispositif de congé de fin de carrière sera définie avec le P&CBP après acceptation de la demande du salarié.

A la date d'entrée dans le dispositif de congé de fin de carrière, le salarié percevra l'indemnité de départ en retraite, calculée suivant le barème prévu par l'accord d'entreprise du 10 décembre 1990, à savoir :

- De 2 à 10 ans d'ancienneté : 1 mois ;
- De 10 à 15 ans d'ancienneté : 3 mois ;
- De 15 à 20 ans d'ancienneté : 4 mois ;
- De 20 à 25 ans : 5 mois ;
- De 25 à 30 ans : 6 mois ;
- Plus de 30 ans : 8 mois.

Par dérogation, les salariés relevant des emplois sensibles, éligibles au dispositif spécifique de congé de fin de carrière et justifiant de plus de 35 ans d'ancienneté au sein de CCEP, bénéficieront d'une indemnité de départ à la retraite de 10 mois de salaire, calculée conformément aux dispositions de l'accord du 10 décembre 1990.

Pour le calcul de l'indemnité de départ en retraite, l'ancienneté du salarié est appréciée à la date d'entrée dans le dispositif de congé de fin de carrière.

Conformément à l'accord salarial de 2008 en vigueur au sein de la Société, le salaire pris en compte est le dernier salaire mensuel, majoré du 13ème mois et de la prime d'ancienneté.

A titre exceptionnel, dans le cadre du présent accord, pour le calcul de l'indemnité de départ en retraite, la Société recalculera en équivalent temps plein le salaire des salariés à temps partiel (excluant les salariés exerçant leur activité en équipe de week-end), quelle que soit la durée de leur travail à temps partiel.

Les salariés bénéficieront également d'une prime complémentaire de 8 000 euros bruts versée au moment de l'entrée ou, à la demande du salarié, à la sortie du dispositif.

Pendant la durée du congé de fin de carrière, les bénéficiaires conservent le statut de salariés, resteront contractuellement liés à l'entreprise et seront inscrits à l'effectif de la société. Ils sont dispensés d'activité et perçoivent une allocation de congé de fin de carrière dans les conditions définies ci-après.

Article 6 – Matériel / connexion / accès aux locaux

A la date d'entrée dans le congé de fin de carrière, le salarié restituera le matériel informatique, le téléphone portable et tout autre matériel en sa possession appartenant à la société et/ou mis à

disposition par celle-ci.

Toutefois, sur demande expresse, il pourra conserver son téléphone professionnel et son matériel informatique pendant une période maximum de trois mois dans les conditions suivantes :

- Il devra demander la portabilité de son numéro de téléphone professionnel à ses frais ;
- Il bénéficiera exclusivement du maintien de son accès à la messagerie professionnelle.

Pendant cette période il demeure soumis aux règles sécurité et informatiques applicables au sein de CCEP.

La société s'assurera, pendant la durée du congé de fin de carrière, que les salariés aient accès, à partir de leur adresse mail personnelle, aux communications, plateformes et outils nécessaires à leurs démarches.

Par ailleurs, le salarié disposant d'un véhicule de fonction s'engage à restituer son véhicule à la date d'entrée dans le congé de fin de carrière. Il bénéficiera d'une indemnité d'aide au rachat d'un véhicule d'un montant de 15 000 euros bruts versée à l'entrée dans le congé de fin de carrière.

Article 7 – Engagements des salariés

En adhérant au congé de fin de carrière, le salarié s'engage sur l'honneur par écrit, à :

- Cesser volontairement, définitivement et complètement toute activité professionnelle rémunérée ;
- Liquider l'ensemble de leurs droits à la retraite dès réalisation des conditions pour le bénéfice d'une retraite de la sécurité sociale à taux plein, en application des dispositions légales applicables au jour de signature du présent accord, au plus tard dans les 42 mois suivant leur date d'entrée dans le dispositif. Cette durée est portée à 48 mois pour les salariés qui, à la date d'adhésion au congé fin de carrière, ont occupé pendant au moins 25 ans un poste de travail cyclé en équipes successives (3x8 et/ou 2x12) au sein de CCEP.

  Sont prises en compte comme périodes assimilées les affectations temporaires sur des missions impliquant des horaires différents ainsi que les périodes correspondant à l'exercice d'un mandat de représentation du personnel.
- Ne pas s'inscrire comme demandeur d'emploi ;
- Ne pas bénéficier d'une rente d'invalidité de 2ème ou 3ème catégorie.

Le salarié devra informer l'entreprise de tout changement concernant sa situation susceptible de faire cesser ou diminuer le montant de son allocation brute de congé de fin de carrière ou de modifier ses conditions de maintien de la protection sociale.

Le salarié est informé qu'il pourra être amené, à tout moment, à produire, sur demande de l'entreprise, tous les justificatifs relatifs à cette nouvelle situation.

Article 8 – Allocation de congé de fin de carrière

Les salariés volontaires pour une admission au dispositif de congé de fin de carrière et dont la demande aura été validée par le P&CBP bénéficieront d'une allocation de congé de fin de carrière dans les conditions définies ci-après.

8.1 Durée de versement

Cette allocation prend effet le 1er jour du mois civil d'entrée dans le dispositif. Elle sera versée jusqu'à l'âge auquel le bénéficiaire peut prétendre à la liquidation de la retraite de base à taux plein et au maximum pendant 42 mois (ou 48 mois pour les salariés qui à la date d'adhésion au congé fin de carrière, ont occupé pendant au moins 25 ans un poste de travail cyclé en équipes successives (3x8

et/ou 2x12) au sein de CCEP ; ainsi que ceux d'entre eux ayant temporairement effectué une mission impliquant la réalisation d'horaires différents ou exercé un mandat de représentation du personnel ;

8.2 Clause de sécurisation

En cas d'évolutions législatives ayant pour effet de reculer l'âge de liquidation à la retraite sécurité sociale à taux plein :

- d'un an, la Direction maintiendra le versement de l'allocation de congé de fin de carrière jusqu'à l'âge légal de départ à la retraite à taux plein dans la limite d'un an ;
- au-delà d'un an, la Direction prend l'engagement d'ouvrir des négociations avec les organisations syndicales représentatives pour adapter le dispositif de congé de fin de carrière en vigueur.

8.3 Montant de l'allocation de congé de fin de carrière

Le salarié percevra une allocation de congé de fin de carrière, dont le montant brut sera de 75% de la rémunération mensuelle moyenne brute versée sur les 12 derniers mois précédant la date d'entrée dans le dispositif, soumises à cotisations de sécurité sociale, à l'exclusion des montants versés en application du présent accord.

Quel que soit le salaire défini ci-dessus, le montant brut de l'allocation de congé de fin de carrière ne pourra être inférieur à 2500 euros brut mensuel. Ce montant correspond à une allocation « plancher » dont seront déduites les cotisations et contributions sociales à la charge du bénéficiaire.

L'allocation brute de congé de fin de carrière est temporaire, viagère, personnelle et non réversible. Elle est versée mensuellement, à terme échu, en douze mensualités égales, le dernier jour ouvré de chaque mois. Le versement de cette allocation exclut le versement de toute autre forme de rémunération (13ème mois, indemnités, primes et éléments variables).

Salariés en situation d'invalidité 1ère catégorie de la sécurité sociale (le cas échéant) : La pension d'invalidité au titre de la prévoyance est versée après déduction de la rente d'invalidité de la Sécurité sociale. Le montant cumulé des prestations perçues par le bénéficiaire, incluant notamment la pension d'invalidité de prévoyance, la rente d'invalidité de la Sécurité sociale ainsi que, le cas échéant, toute allocation de préretraite, ne peut conduire à excéder 100 % du salaire de référence de calcul des prestations de prévoyance (les douze mois civils retenus sont ceux qui précèdent le fait générateur de l'invalidité).

Ces dispositions s'appliquent conformément aux règles définies par le régime de prévoyance en vigueur au sein de la Société et dans les conditions prévues par la notice d'information établie par l'assureur.

8.4 Traitement social et fiscal de l'allocation de congé de fin de carrière

L'allocation brute de congé de fin de carrière est considérée comme un salaire d'un point de vue social et fiscal. Les cotisations patronales et salariales seront donc prélevées suivant les mêmes conditions et taux applicables aux salariés actifs.

Le salarié bénéficiaire recevra un bulletin de paie chaque mois sur lequel figureront les cotisations sociales et le prélèvement à la source le cas échéant.

Article 9 – Rachat de trimestres

Les salariés qui ne seraient pas en mesure de bénéficier d'une retraite à taux plein dans le délai de portage maximum du congé de fin de carrière pourraient envisager le rachat des trimestres manquants selon la réglementation en vigueur pour satisfaire à cette condition avant la fin de la date de clôture de la période d'adhésion.

Une avance sur le solde de tout compte pourra être accordée après l'adhésion formelle au dispositif pour aider le bénéficiaire qui le souhaiterait de racheter des trimestres manquants.

La Direction pourra prendre en charge le rachat jusqu'à 4 trimestres pour permettre aux salariés de bénéficier du dispositif.

Article 10 – Protection sociale des salariés en congé de fin de carrière et conditions de maintien des avantages sociaux

En raison de leur statut de salarié, les bénéficiaires du dispositif conserveront de plein droit le bénéfice de la protection sociale de l'entreprise pendant la durée du congé de fin de carrière.

10.1 Maintien des droits aux régimes de base et complémentaires de retraite

Le paiement des cotisations vieillesses sera établi sur la base d'un salaire reconstitué équivalent au salaire des douze derniers mois précédents l'entrée dans le dispositif, y compris le 13ème mois ainsi que, le cas échéant, les primes d'ancienneté et variables, à l'exclusion de l'Intéressement et de la Participation, des avantages en nature et de la participation employeur aux chèques vacances.

Les taux de cotisations, leur répartition et leur éventuelle augmentation seront identiques à l'activité salariée.

Par ailleurs, afin de permettre aux bénéficiaires d'un congé de fin de carrière d'acquérir des droits à retraite complémentaire (AGIRC ARRCO), les cotisations au régime de retraite complémentaire obligatoire seront calculées comme si les intéressés avaient poursuivi leur activité dans des conditions normales, conformément aux dispositions du régime AGIRC ARRCO. L'assiette des cotisations sera fondée sur un salaire reconstitué équivalent au salaire des douze derniers mois précédents l'entrée dans le dispositif, y compris le 13ème mois ainsi que, le cas échéant, les primes d'ancienneté et variables, à l'exclusion de l'Intéressement et de la Participation, des avantages en nature et de la participation employeur aux chèques vacances.

Les taux de cotisations, leur répartition et leur éventuelle augmentation seront identiques à l'activité salariée. La part salariale sera déduite de l'allocation de congé de fin de carrière.

10.2 Le régime complémentaire santé (la « mutuelle ») et le régime de prévoyance

Pendant la durée de leur adhésion à ce dispositif, les salariés en congé de fin de carrière bénéficieront de la couverture frais de santé et prévoyance de l'entreprise dont bénéficient les salariés en activité. Les cotisations issues de ces couvertures seront prises en charge selon la même clé de répartition que celle des régimes des salariés en activité et suivront la même évolution.

La part incombant au salarié en congé de fin de carrière sera donc déduite de l'allocation brute mensuelle.

A partir de la liquidation de leur retraite de la Sécurité Sociale, les bénéficiaires auront la possibilité d'adhérer à la mutuelle des retraités de l'entreprise dans les mêmes conditions que les salariés prenant leur retraite directement. De ce fait, les garanties suivront l'évolution de ces régimes mis en place pour les salariés en activité.

10.3 PEE/ PER

Pendant la durée de leur adhésion à ce dispositif, les salariés en congé de fin de carrière continueront à bénéficier du PEE, du PER et de l'abondement prévu pour les versements sur le PER dans les mêmes conditions que les salariés en activité.

Les frais de gestion et de tenue de compte resteront ainsi à la charge de l'employeur.

10.4 Versement de l'intéressement et de la participation

Les dispositions des accords relatifs à l'intéressement et la participation en vigueur au sein de la société sont applicables.

VC MJ
NC

Les salariés en congé de fin de carrière bénéficieront du versement de la part variable de ces dispositifs distribuée proportionnellement à la rémunération. En revanche ils ne bénéficieront pas de la part de ces dispositifs qui est répartie au prorata du temps de présence.

10.5 Congés payés, congés d'ancienneté, JRTT, CET

A défaut de travail effectif, la période de congé de fin de carrière n'ouvrira pas droit à acquisition de congés payés, congés d'ancienneté, ni de jours de RTT.

Les droits à congés payés acquis non utilisés à la date d'entrée en congé de fin de carrière, jours de RTT, congés d'ancienneté, 13ème mois, etc. seront payés la veille de la date d'entrée dans le dispositif.

Les éléments de rémunération et des droits liquidés à la date d'entrée dans le dispositif apparaîtront sur le bulletin de salaire remis au salarié.

Concernant le CET, celui-ci sera par défaut payé la veille de la date d'entrée dans le dispositif. Les salariés pourront, à leur demande, conserver les jours présents dans leurs compteurs de CET . Ils pourront participer aux campagnes annuelles de transfert sur le PER et de monétisation conformément aux dispositions de l'accord CET en vigueur au sein de la Société.

Pendant la durée de leur adhésion à ce dispositif, les salariés en congé de fin de carrière pourront, à leur demande conserver les jours présents dans leurs compteurs de Compte Epargne Temps CET. Ils pourront participer aux campagnes annuelles de transfert sur le PERU et de monétisation.

Article 11 – Issue du congé de fin de carrière

A l'issue de la période de congé de fin de carrière, les salariés qui adhérent au dispositif auront le statut de retraités au sens des définitions retenues par le régime général de la sécurité sociale telles qu'elles résultent des dispositions légales applicables à la date de signature du présent accord.

Le contrat de travail du bénéficiaire et le congé de fin de carrière prendront fin le dernier jour du mois civil précédant la date d'entrée en retraite du bénéficiaire.

Le salarié s'engagera à prendre sa retraite à cette date et veillera à déposer son dossier de demande de retraite auprès de la Caisse Nationale d'Assurance Vieillesse (CNAV) et auprès des caisses de retraites complémentaires AGIRC ARRCO.

Le salarié recevra en outre son reçu pour solde de tout compte et son certificat de travail.

Chapitre 3 – Les mesures relatives au départ en retraite

Les mesures suivantes s'appliquent aux salariés occupant un emploi sensible partant à la retraite, ou aux salariés dont le départ à la retraite permet le repositionnement effectif d'un salarié occupant un emploi sensible.

Article 1 – Le rachat de trimestre

Les salariés qui ne seraient pas en mesure de bénéficier d'une retraite à taux plein dans le délai du présent accord pourraient envisager le rachat des trimestres manquants selon la réglementation en vigueur pour satisfaire à cette condition avant la fin de la date de clôture de la période d'adhésion.

A ce jour, la législation permet le rachat des trimestres au titre des années incomplètes ou des études supérieures, sur la base de 2 options et dans la limite de 12 trimestres. Le bilan de fin de carrière précisera si le rachat s'avèrerait utile pour répondre favorablement à la condition reprise au premier alinéa de ce paragraphe.

Une avance sur le solde de tout compte pourra être accordée après l'adhésion formelle au dispositif pour aider le bénéficiaire qui le souhaiterait de racheter des trimestres manquants.

La Direction pourra prendre en charge le rachat jusqu'à 4 trimestres pour permettre aux salariés de bénéficier du dispositif.

Article 2 – La majoration des indemnités de départ en retraite (hors congé fin de carrière)

Cette disposition ne s'applique pas aux salariés bénéficiant du dispositif de congé de fin de carrière.

Suivant le barème prévu par l'accord d'entreprise du 10 décembre 1990, le départ à la retraite donne droit au versement de l'indemnité de fin carrière, dite « IDR », dans les conditions suivantes :

- De 2 à 10 ans d'ancienneté : 1 mois ;
- De 10 à 15 ans d'ancienneté : 3 mois ;
- De 15 à 20 ans d'ancienneté : 4 mois ;
- De 20 à 25 ans : 5 mois ;
- De 25 à 30 ans : 6 mois
- Plus de 30 ans : 8 mois.

A titre dérogatoire, dans le cadre du dispositif spécifique de départ en retraite pour les emplois sensibles, une tranche additionnelle de 10 mois sera ajoutée au barème prévu par l'accord du 10 décembre 1990 pour les salariés justifiant de plus de 35 ans d'ancienneté au sein de CCEP.

Conformément à l'accord salarial 2008 en vigueur au sein de la Société, le salaire pris en compte est le dernier salaire mensuel, majoré du 13ème mois et de la prime d'ancienneté.

A titre exceptionnel, dans le cadre du présent accord, la Société recalculera en équivalent temps plein le salaire des salariés à temps partiel, quelle que soit la durée de leur travail à temps partiel.

Une mesure exceptionnelle et temporaire de majoration de cette indemnité est proposée afin d'inciter les salariés éligibles à prendre volontairement leur départ en retraite et de liquider leurs droits à pension de retraite dans les conditions précisées ci-après.

Le montant de cette indemnité sera majoré de 50%.

Cette indemnité de départ en retraite majorée sera calculée sur la base de l'ancienneté acquise à la date de sortie des effectifs et sera versée avec le solde de tout compte.

Seuls les salariés cumulant les conditions suivantes pourront prétendre à cette mesure :

- Être salarié en CDI ;
- Occuper un emploi sensible ;
- Réunir les conditions de départ en retraite à taux plein de la Sécurité Sociale (au sens de l'article L.351-1 du code de la sécurité sociale et notamment dans le cadre de l'article L.351-1-1 du même code), que ce soit en carrière longue ou à l'âge légal de la retraite, et ce pendant la durée de validité du présent accord ;
- Demander la liquidation de sa retraite auprès de la Caisse Nationale d'Assurance Vieillesse et auprès des caisses de retraite complémentaires Agirc et Arrco au plus tard au dernier jour de validité du présent accord.

NC
MS UC
OR

Chapitre 4 – La mobilité volontaire sécurisée

Article 1 – Principes

La mobilité volontaire sécurisée permet à tout salarié justifiant d'une ancienneté minimale de vingt-quatre mois, consécutifs ou non, qui a un projet de mobilité externe, en accord avec l'entreprise, d'intégrer une autre société dans le cadre d'un CDI, CDD ou CTT.

Le salarié doit obtenir l'accord de CCEP formalisé par un avenant au contrat de travail qui détermine l'objet, la durée, la date de prise d'effet et le terme de la période de mobilité. Il prévoit également le délai dans lequel le salarié informe par écrit de son choix éventuel de ne pas réintégrer l'entreprise à l'issue de la mobilité, ainsi que les situations et modalités d'un retour anticipé de l'intéressé, qui doit intervenir dans un délai raisonnable.

Pendant toute la durée de la mobilité volontaire sécurisée, le contrat de travail du salarié avec CCEP n'est pas rompu mais suspendu.

Durant la période de suspension de son contrat de travail avec CCEP, le salarié :

- est rémunéré par l'entreprise extérieure ;
- ne perçoit aucun salaire ni droit à congés de CCEP ;
- doit respecter une obligation de loyauté (pas de travail pour un concurrent, confidentialité, etc.) vis-à-vis de CCEP.

Le salarié peut réintégrer CCEP à tout moment au cours de la période de mobilité, avec l'accord de l'employeur et selon les modalités définies par l'avenant au contrat de travail.

Si la réintégration au sein de CCEP se fait à l'issue de la période de mobilité, le salarié retrouve de plein droit son précédent emploi ou un emploi similaire, assorti d'une qualification et d'une rémunération au moins équivalentes, et du maintien de sa classification.

Lorsque le salarié choisit de ne pas réintégrer son poste, il en informe CCEP dans le délai prévu par l'avenant à son contrat de travail. Le contrat de travail avec CCEP est rompu par une démission qui n'est soumise à aucun préavis, sauf disposition contraire de l'avenant.

Pour les salariés appartenant à la catégorie des emplois sensibles, une prime brute de 20 000 € sera versée lors du départ effectif de l'entreprise dans le cadre du dispositif de mobilité volontaire sécurisée.

Article 2 – Salariés bénéficiaires

Cette mesure est applicable à tous les salariés sous réserve d'une ancienneté minimum chez CCEP de 24 mois.

Article 3 – Procédure d'adhésion

Le salarié éligible rencontre son P&C Business Partner pour lui faire part de son projet de mobilité volontaire sécurisée. Il formalise son souhait par écrit auprès du P&CBP qui accusera réception de sa demande par écrit.

Le P&C Business Partner validera ou non la demande de mobilité externe. Un retour écrit sera fait à ce titre au salarié.

Chapitre 5 – La période de reconversion professionnelle externe

Le salarié peut solliciter une période de reconversion professionnelle afin de mettre en œuvre un projet d'évolution impliquant un changement de métier ou de profession. Ce dispositif offre un cadre sécurisé pour acquérir les compétences nécessaires à la réalisation de ce projet.

La période de reconversion professionnelle permet à tout salarié d'élaborer et de mettre en œuvre un projet de changement de métier ou de profession, interne ou externe à l'entreprise.

Elle s'inscrit dans une logique de mobilité professionnelle sécurisée et permet l'acquisition :

- d'une certification professionnelle enregistrée au RNCP,
- d'un certificat de qualification professionnelle (CQP),
- d'un ou plusieurs blocs de compétences,
- du socle de connaissances et de compétences (CléA),
- ainsi que, le cas échéant, la réalisation de périodes de mise en situation professionnelle (PMSMP) ou une VAE.

La durée des actions de formation suivies dans le cadre d'une reconversion est comprise entre 150 et 450 heures réparties sur une période ne pouvant excéder douze mois.

Les frais pédagogiques et, le cas échéant, les frais annexes, sont pris en charge par l'OPCO, conformément aux conditions fixées par la branche et la règlementation en vigueur. Le salarié peut mobiliser son CPF pour compléter, en tout ou partie, le coût de la formation.

La consultation annuelle sur la politique sociale porte sur les périodes de reconversion. La mise en œuvre des périodes de reconversion professionnelle fait l'objet d'un bilan annuel intégré à la Base de Données Economiques, Sociales et Environnementales (BDESE).

La mise en œuvre de la période de reconversion professionnelle fait l'objet d'un accord écrit entre CCEP et le salarié, précisant les modalités pratiques, la durée et l'organisation du dispositif.

Lorsque la reconversion s'effectue au sein de CCEP, le salarié conserve l'ensemble des droits liés à son contrat de travail. Sa rémunération est maintenue pendant toute la durée de la période de reconversion.

Lorsque la reconversion s'effectue à l'extérieur de l'entreprise, le contrat de travail est suspendu pour la durée de la période de reconversion. Cette suspension intervient dans le cadre d'un contrat de travail à durée indéterminée (CDI) ou d'un contrat à durée déterminée (CDD) conclu entre le salarié et l'entreprise d'accueil, pour une durée minimale de six mois.

UC MJ
NC

PARTIE 5 - DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 - Communication de l'accord

Les parties conviennent de l'importance de la communication des mesures présentes dans cet accord et plus généralement des mesures relatives à la mobilité en interne.

Une communication par courriel à l'ensemble des salariés sera ainsi effectuée afin de les informer de la signature de cet accord.

Article 2 – Entrée en vigueur et durée

Le présent accord entre en vigueur à compter de sa signature.

Il est conclu pour une durée de 3 ans et cessera de produire ses effets à l'échéance de son terme.

Article 3 – Révision de l'accord

Le présent accord pourra être révisé dans les conditions prévues aux articles L. 2261-7-1 et suivants du Code du travail.

La partie souhaitant réviser l'accord devra notifier sa volonté par écrit à l'ensemble des signataires du présent accord. Une réunion devra alors être organisée entre les signataires dans un délai de trois mois à compter de la réception de la notification.

Le présent accord constitue un tout indivisible qui ne saurait être mis en œuvre de manière fractionnée ou faire l'objet d'une dénonciation partielle.

Article 4 – Notification, dépôt et publicité légale de l'accord

Conformément aux dispositions de l'article L. 2231-5 du Code du travail, le présent accord sera notifié dès sa conclusion à l'ensemble des organisations syndicales représentatives au niveau de l'entreprise.

Conformément aux articles L.2231-6 et D.2231-2 du Code du travail, le présent accord est déposé sur la plateforme du ministère du travail et au greffe du Conseil de Prud'hommes de Boulogne-Billancourt.

Il est rappelé qu'après la conclusion de l'accord, les parties pourront acter à la majorité qu'une partie de l'accord ne devra pas faire l'objet de la publication prévue au premier alinéa de l'article L 2231-5-1 du Code du travail. Cet acte, ainsi que la version intégrale de l'accord et la version de la convention ou de l'accord destinée à la publication, sont joints au dépôt.

A défaut, l'accord sera publié dans une version intégrale, étant précisé qu'il sera demandé la suppression des noms et prénoms des négociateurs et des signataires.

Ces formalités de dépôt sont assorties, notamment, de la liste, en trois exemplaires, des établissements auxquels le présent accord s'applique, ainsi que de leurs adresses respectives.

En outre, un exemplaire est établi pour chaque partie signataire.

Enfin, le présent accord est transmis aux représentants du personnel et mention de celui-ci est faite sur les panneaux réservés à la Direction pour sa communication avec le personnel ainsi que sur l'intranet de la Société.

Fait à Issy les Moulineaux, en 6 exemplaires originaux, le 6 octobre 2026

Pour la société

[redacted]

[redacted]
Vice-Présidente People & Culture

Pour les organisations syndicales représentatives

Pour la CFDT Agri-Agro [redacted] [redacted]	Pour la CFE-CGC [redacted] [redacted]
Pour la FGTA-FO [redacted] [redacted]	