

## ACCORD COLLECTIF RELATIF À LA GESTION PREVISIONNELLE DES EMPLOIS ET DES COMPETENCES AU SEIN DE L'UES COVEA dit « Accord GPEC »

Entre, d'une part,

➤ Les sociétés et groupements listés ci-dessous, **formant entre eux l'UES COVEA** et ci-après dénommés « **les Entités** » ou « **UES COVEA** »

- **ASSURANCES MUTUELLES DE FRANCE** (Société d'Assurance Mutuelle à cotisations fixes),
- **FIDÉLIA Assistance** (Société Anonyme),
- **FIDÉLIA Services** (Société Anonyme),
- **GMF ASSURANCES** (Société Anonyme),
- **GMF Vie** (Société Anonyme),
- **LA GARANTIE MUTUELLE DES FONCTIONNAIRES et employés de l'État et des services publics et assimilés** (Société d'Assurance Mutuelle à cotisations fixes),
- **TÉLÉASSURANCES** (Société Anonyme),
- **Association pour le développement des Compétences** (Association),
- **MAAF Assurances** (Société d'Assurance Mutuelle à cotisations fixes),
- **MAAF Assurances SA** (Société Anonyme),
- **MAAF Santé** (Mutuelle soumise aux dispositions du livre II du Code de la mutualité),
- **MAAF Vie** (Société Anonyme),
- **GIE ATLAS Service et Développement** (Groupement d'intérêt Économique),
- **GIE EURO GESTION SANTÉ** (Groupement d'intérêt Économique),
- **GIE EURODEM** (Groupement d'intérêt Économique),
- **GIE EUROPAC** (Groupement d'intérêt Économique),
- **GIE EUROPEX** (Groupement d'intérêt Économique),
- **EUROVAD** (Groupement d'intérêt Économique),
- **GIE LOGISTIC** (Groupement d'intérêt Économique),
- **GIE RCDI** (Groupement d'intérêt Économique),
- **MMA IARD ASSURANCES MUTUELLES** (Société d'Assurance Mutuelle à cotisations fixes),
- **MMA VIE ASSURANCES MUTUELLES** (Société d'Assurance Mutuelle à cotisations fixes),
- **MMA IARD** (Société Anonyme),
- **MMA VIE** (Société Anonyme),
- **COVEA PROTECTION JURIDIQUE** (Société Anonyme),

Représentés par **Madame Valérie HULEUX, Directrice Affaires Sociales COVEA**, dûment mandatée par les Entités aux fins du présent accord ;

Et, d'autre part,

➤ **Les Organisations Syndicales représentatives (« OSR »)** au niveau du périmètre ci-dessus délimité, représentées par leur Délégué Syndical Central UES COVEA, dûment mandaté pour la négociation en cause :

- **La CFDT**, représentée par **Monsieur Eric GARREAU**;
- **La CFE-CGC**, représentée par **Monsieur Pierre MEYNARD** ;
- **La CFTC**, représentée par **Monsieur Christophe YOU** ;
- **La CGT**, représentée par **Madame Françoise WINTERHALTER** ;
- **L'UNSa**, représentée par **Monsieur Philippe BABOIN** ;

Les Entités et les Organisations Syndicales Représentatives sont ensemble dénommées « **les Parties** ».

## SOMMAIRE

<b>PREAMBULE</b> .....	<b>8</b>
<b>CHAPITRE 1 - Dispositions générales</b> .....	<b>10</b>
<i>Article 1.1 - Champ d'application et bénéficiaires de l'accord</i> .....	10
<i>Article 1.1.1 - Champ d'application</i> .....	10
<i>Article 1.1.2 - Bénéficiaires</i> .....	10
<i>Article 1.2 - Démarche et finalité de la GPEC</i> .....	10
<i>Article 1.3 - Principes essentiels</i> .....	11
<i>Article 1.4 - Instances de dialogue social sur la stratégie de COVEA et la GPEC</i> .....	11
<i>Article 1.4.1 - Le Comité Social Economique Central de l'UES COVEA</i> .....	11
<i>Article 1.4.1.1 - Attributions générales</i> .....	11
<i>Article 1.4.1.2 - Plan Prévisionnel Stratégique et Social</i> .....	11
<i>Article 1.4.2 - La Commission de suivi de l'accord</i> .....	12
<i>Article 1.4.2.1 - La composition de la commission de suivi</i> .....	12
<i>Article 1.4.2.2 - Le rôle de la commission de suivi</i> .....	12
<i>Article 1.4.2.3 - Les réunions de la commission de suivi</i> .....	12
<i>Article 1.5 - Communication autour de la GPEC</i> .....	13
<i>Article 1.5.1 - Objectif de la communication</i> .....	13
<i>Article 1.5.2 - Orientations stratégiques et effets sur les entreprises sous-traitantes</i> .....	13
<b>CHAPITRE 2 - La GPEC, une implication partagée à tous les niveaux et par tous les acteurs de l'entreprise</b> .....	<b>14</b>
<i>Article 2.1 - La Direction</i> .....	14
<i>Article 2.1.1 - Le Comité exécutif</i> .....	14
<i>Article 2.1.2 - Les Directions métier</i> .....	14
<i>Article 2.2 - La Direction des Ressources Humaines</i> .....	15
<i>Article 2.3 - Le management</i> .....	15
<i>Article 2.4 - Le collaborateur</i> .....	15
<i>Article 2.5 - Les Instances Représentatives du Personnel et les Organisations syndicales</i> .....	16
<b>CHAPITRE 3 - Anticiper les évolutions à venir et leurs impacts sociaux</b> .....	<b>17</b>
<i>Article 3.1 - Une démarche prospective et anticipative renforcée</i> .....	17
<i>Article 3.1.1 - Une approche prospective par Direction Générale</i> .....	17
<i>Article 3.1.2 - Une approche spécifique dans le cas des emplois identifiés comme sensibles : ..</i>	18
<i>Article 3.1.2.1 - Mesures spécifiques d'accompagnement pour les fins de carrières</i> .....	18
<i>Article 3.1.2.2 - Valorisation de certains mouvements</i> .....	20
<i>Article 3.1.3 - Une approche prévisionnelle des effectifs par métiers et sites géographiques</i> .....	21
<i>Article 3.1.4 - Une dynamique régulière de réflexion dédiée à la prospective</i> .....	21
<i>Article 3.2 - Une meilleure connaissance et identification des collaborateurs</i> .....	21
<i>Article 3.2.1 - Un collaborateur acteur qui se rend visible</i> .....	21



Article 3.2.2 - La revue de personnel : une identification ciblée .....	22
Article 3.2.3 - Les viviers : une pré-identification pour plus de réactivité .....	22
Article 3.3 - Une communication élargie pour renforcer l'anticipation.....	22
<b>CHAPITRE 4 – Accompagner le collaborateur dans le développement de son employabilité ...</b>	<b>23</b>
Article 4.1 - Construire et diversifier son parcours professionnel .....	23
Article 4.1.1 - Construire son parcours en s'appuyant sur des temps d'échange, de réflexion et de découverte.....	23
Article 4.1.1.1 - Des temps d'échange entre le collaborateur et son manager .....	23
Article 4.1.1.2 - Des informations pour nourrir la réflexion .....	25
Article 4.1.1.3 - Des évènements ponctuels de découverte .....	25
Article 4.1.2 - Diversifier ses expériences .....	25
Article 4.1.2.1 - Le dispositif de la Mission au sein de l'UES COVEA pour diversifier son parcours.....	25
Article 4.1.2.2 - Le tutorat pour expérimenter l'accompagnement de collaborateurs.....	27
Article 4.1.2.3 - Le dispositif « Vis ma vie » pour conforter un projet.....	28
Article 4.1.3 - Candidater à une offre d'emploi interne .....	28
Article 4.2 - Développer ses compétences tout au long de son parcours professionnel.....	29
Article 4.2.1 - Les grandes orientations de la Formation professionnelle à 3 ans.....	29
Article 4.2.2 - Les objectifs du plan de développement des compétences .....	30
Article 4.2.3 - Accompagner le collaborateur aux moments clés de son parcours .....	30
Article 4.2.3.1 - Au moment de l'intégration dans son poste .....	30
Article 4.2.3.2 - Au moment de l'évolution de son métier .....	31
Article 4.2.4 - Développer ses compétences tout au long de son parcours.....	31
Article 4.2.4.1 - Les parcours de formation qualifiante ou diplômante.....	32
Article 4.2.4.2 - Apprentissage en situation de travail .....	32
Article 4.2.4.3 - Le Compte Personnel de Formation (CPF).....	33
Article 4.2.4.4 - La Validation des acquis de l'expérience (VAE).....	34
Article 4.2.4.5 - Le bilan de compétences.....	35
Article 4.2.4.6 - Le CPF de transition professionnelle .....	35
<b>CHAPITRE 5 – Accompagner la mobilité du collaborateur tout au long de son parcours professionnel.....</b>	<b>36</b>
Article 5.1 - La mobilité fonctionnelle .....	36
Article 5.1.1 - Définition de la mobilité fonctionnelle.....	36
Article 5.1.2 - Accompagnement du collaborateur lors d'une mobilité fonctionnelle .....	36
Article 5.1.2.1 - Mesures d'accompagnement du collaborateur .....	36
Article 5.1.2.2 - Spécificités pour les primo managers .....	37
Article 5.1.3 - Mesures de valorisation de la mobilité fonctionnelle .....	38
Article 5.1.3.1 - Lorsque le changement de métier n'occasionne pas de changement de classe	38

Article 5.1.3.2 - Lorsque le changement de métier occasionne un changement de classe vers une classe supérieure.....	38
Article 5.1.3.3 - Lorsque le changement de métier occasionne un changement de classe vers une classe inférieure.....	39
Article 5.1.3.4 - Lorsque la mobilité permet d'accéder à un poste de manager pour la première fois.....	39
Article 5.2 - La mobilité géographique .....	39
Article 5.2.1 - Définition de la mobilité géographique .....	39
Article 5.2.2 - Aides à la mobilité géographique.....	40
Article 5.2.2.1 - Primes de mobilité géographique .....	40
Article 5.2.2.2 - Indemnité provisoire de mobilité .....	41
Article 5.2.2.3 - Aide à la recherche du nouveau logement.....	41
Article 5.2.2.4 - Frais de recherche de logement .....	41
Article 5.2.2.5 - Frais de déménagement.....	42
Article 5.2.2.6 - Allocation d'installation .....	42
Article 5.2.2.7 - Perte d'emploi ou d'activité du conjoint.....	42
Article 5.2.2.8 - Modalités d'application des différentes mesures prises dans le cadre de la mobilité géographique avec déménagement.....	42
Article 5.3 - La mobilité externe .....	43

**CHAPITRE 6 - Accompagner les mobilités internes des collaborateurs dans le cadre d'un projet de réorganisation au service de la performance collective des Entités de COVEA.....** 44

Préambule : .....	44
Article 6.1 - Champ d'application .....	46
Article 6.1.1 - Identification du caractère « sensible » des emplois, de la situation professionnelle et d'un site .....	46
Article 6.1.1.1 - Principe : identification dans le PPSS.....	46
Article 6.1.1.2 - Autre identification possible .....	47
Article 6.1.2 - Identification des projets de réorganisation entrant dans le présent Chapitre .....	47
Article 6.2 - Définition des mobilités dites « contraintes » .....	47
Article 6.2.1 - Mobilité fonctionnelle dite « contrainte » .....	47
Article 6.2.2 - Mobilité géographique dite « contrainte » .....	47
Article 6.2.2.1 - Mobilité géographique susceptible d'être imposée aux collaborateurs concernés par un projet de réorganisation.....	48
Article 6.2.2.2 - Mobilité susceptible d'être demandée aux collaborateurs concernés par un projet de réorganisation .....	48
Article 6.2.2.3 – Les conditions pour bénéficier des aides à la mobilité géographique de l'article 6.3.4.....	48
Article 6.3 – Les mesures pour accompagner le collaborateur .....	49
Article 6.3.1 - Les mesures visant les actions de formation .....	49
Article 6.3.2 - L'accompagnement de la prise de poste .....	49



Article 6.3.3 - Les mesures de valorisation de la mobilité fonctionnelle .....	49
Article 6.3.3.1 - Lorsque le changement de métier n'occasionne pas de changement de classe	49
Article 6.3.3.2 - Lorsque le changement de métier occasionne un changement de classe .....	50
Article 6.3.3.3 - Lorsque la mobilité permet au collaborateur d'accéder à un premier poste de manager.....	50
Article 6.3.3.4 - Lorsque le collaborateur bénéficie d'une part variable individuelle de rémunération.....	50
Article 6.3.3.5 - Lorsque le collaborateur bénéficie de la prime de performance compétitivité collective Covéa (P3CO).....	51
Article 6.3.4 - Les aides à la mobilité géographique.....	51
Article 6.3.4.1 - Prime de mobilité en cas de mobilité géographique sans déménagement.....	52
Article 6.3.4.2 - Prime de mobilité en cas de mobilité géographique avec déménagement.....	52
Article 6.3.4.3 - Allocation d'installation .....	53
Article 6.3.4.4 - Aide à la recherche du nouveau logement.....	53
Article 6.3.4.5 - Frais de recherche de logement .....	53
Article 6.3.4.6 - Frais de déménagement.....	53
Article 6.3.4.7 - Avance de caution.....	53
Article 6.3.4.8 - Indemnité de double résidence.....	54
Article 6.3.4.9 - Indemnité différentielle de loyer.....	54
Article 6.3.4.10 - Modalités d'application des dispositifs .....	54
Article 6.3.5 - Les mesures visant à concilier la vie professionnelle et la vie personnelle et familiale et à prendre en compte les situations liées aux contraintes de handicap et de santé ..	54
Article 6.3.5.1 - La prise en compte de la situation de handicap .....	54
Article 6.3.5.2 - Délai de mise en œuvre des aides à la mobilité.....	54
Article 6.3.5.3 - Délai de prévenance pour la prise d'effet de la mobilité géographique .....	55
Article 6.3.5.4 - Mesures concernant le conjoint .....	55
Article 6.3.5.5 - Mobilité d'un couple de collaborateurs de l'une ou l'autre des Entités COVEA ..	55
Article 6.4 - Modalités de mise en œuvre des mobilités.....	55
Article 6.4.1 - Première phase préalable.....	55
Article 6.4.1.1 - La réunion collective d'information.....	56
Article 6.4.1.2 - L'entretien individuel.....	56
Article 6.4.2 - Information des collaborateurs concernés par une mobilité interne .....	57
Article 6.5 - Mesures mises en œuvre pour accompagner les collaborateurs ayant refusé leur mobilité interne.....	58
Article 6.5.1 - L'indemnité de licenciement majorée.....	58
Article 6.5.2 - La dispense de préavis.....	58
Article 6.5.3 - Prise en charge d'un dispositif d'outplacement .....	58
Article 6.5.4 - L'abondement du CPF.....	58

Article 6.6 - Dispositifs spécifiques d'aménagement de fin de carrière permettant une transition entre activité et retraite.....	59
Article 6.6.1 - Conditions d'accès aux dispositifs d'aménagement de fin de carrière .....	59
Article 6.6.2 - Transformation d'une fraction de l'indemnité de départ à la retraite en jours d'inactivité .....	60
Article 6.6.3 - Rachat d'années d'études ou d'années incomplètes .....	60
Article 6.6.4 - Le mécénat de compétences.....	60
Article 6.6.5 - La mise en place d'une Mission spécifique.....	60
Article 6.7 - Mise en place de mesures spécifiques complémentaires en cas de départ externe	60
Article 6.7.1 - Les mesures financières spécifiques relatives aux départs pour développer un projet de création ou de reprise d'entreprise.....	61
Article 6.7.2 - Les mesures financières spécifiques relatives aux départs suite à une mobilité volontaire sécurisée.....	61
<b>CHAPITRE 7 – L'évolution de la carrière des élus et mandatés.....</b>	<b>62</b>
Article 7.1 - Populations visées .....	63
Article 7.2 - L'accompagnement de la prise de mandat et pendant la durée du mandat des collaborateurs élus et/ou mandatés.....	64
Article 7.2.1 - L'entretien de début de mandat.....	64
Article 7.2.2 - L'information des managers .....	65
Article 7.2.3 - La conciliation entre le mandat et l'activité professionnelle .....	65
Article 7.2.4 - L'entretien en cours de mandat .....	65
Article 7.2.5 - Le passeport emploi compétences formation.....	66
Article 7.2.6 - L'information des managers tout au long du mandat .....	66
Article 7.3 - L'accompagnement RH spécifique pour les collaborateurs dont le temps consacré à l'activité de représentation du personnel et/ou syndicale est égal ou supérieur à 60%.....	66
Article 7.3.1 - Un suivi individualisé .....	66
Article 7.3.2 - Les modalités de mise en œuvre du dispositif ACAA pour les collaborateurs dont le temps consacré à l'activité de représentation du personnel et/ou syndicale est égal ou supérieur à 80% et les permanents syndicaux exerçant une fonction de représentation du personnel et/ou syndicale clé.....	67
Article 7.4. L'évolution professionnelle et salariale .....	67
Article 7.4.1 - La formation professionnelle.....	67
Article 7.4.1.1 - La formation dans le cadre de l'exercice d'un mandat .....	67
Article 7.4.1.2 - La formation certifiante et/ou diplômante .....	68
Article 7.4.2 - La reconnaissance des compétences et de l'expérience acquises dans l'exercice d'un mandat.....	69
Article 7.4.2.1 - L'identification des compétences.....	69
Article 7.4.2.2 - Le cas particulier des permanents syndicaux exerçant une fonction de représentation du personnel et/ou syndicale clé.....	69
Article 7.4.3 - L'évolution salariale .....	70
Article 7.5 - L'accompagnement de la fin de mandat.....	70



<i>Article 7.5.1 - L'entretien de reprise d'activité</i> .....	70
<i>Article 7.5.2 - La reprise d'une activité professionnelle sans activité de représentation du personnel et/ou syndicale</i> .....	71
<b>CHAPITRE 8 – Dispositions finales</b> .....	<b>72</b>
<i>Article 8.1 - Durée et date d'entrée en vigueur</i> .....	72
<i>Article 8.2 – Commission de suivi et clause de rendez-vous</i> .....	72
<i>Article 8.3 - Non cumul</i> .....	72
<i>Article 8.4 - Substitution</i> .....	72
<i>Article 8.5- Notification</i> .....	72
<i>Article 8.6 - Adhésion</i> .....	72
<i>Article 8.7 - Révision</i> .....	72
<i>Article 8.8 - Publicité</i> .....	73
<b>ANNEXE 1 - FORMATIONS VISEES PAR LES DISPOSITIONS DE L'ACCORD COLLECTIF RELATIF AU NOUVEAU MODELE DE REPRESENTATION DU PERSONNEL ET A SES MOYENS D'EXERCICE EN VIGUEUR AU SEIN DE L'UES COVEA (ARTICLE 7.8)</b> .....	<b>74</b>
<b>ANNEXE 2 : GLOSSAIRE</b> .....	<b>75</b>

## PREAMBULE

Acteur majeur de l'assurance, le groupe COVEA doit faire face à une concurrence accrue sur des marchés matures, à des évolutions techniques toujours plus novatrices et rapides, à des habitudes de consommations changeantes et exigeantes, enfin, à une réglementation qui normalise les pratiques et précise la déontologie.

COVEA peut s'appuyer sur sa solidité financière et sur sa connaissance des risques pour relever ces défis.

Pour autant, ce sont indéniablement les femmes et les hommes, collaborateurs de COVEA, leurs expériences, leurs compétences, et leur capacité à agir qui feront la différence pour relever le défi du développement de l'activité.

En ce sens, un accord de Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC) a été conclu le 30 juin 2017, pour une durée déterminée de 3 ans, allant jusqu'au 31 décembre 2020.

Afin d'accompagner ces multiples évolutions et relever les défis, COVEA souhaite poursuivre ses efforts d'adaptation de ses activités et de développement des compétences de ses collaborateurs qui constituent un élément clé dans la réussite de sa stratégie dans le cadre du déploiement d'un nouvel accord GPEC.

Ainsi, la stratégie de COVEA s'appuie sur la volonté de :

- renforcer la compétitivité et la capacité de développement de ses Entités,
- concourir au maintien et/ou développement des compétences des collaborateurs qui la composent dans le respect de leurs perspectives professionnelles,
- faciliter la mobilité, en tant que source d'évolution professionnelle et de partage des connaissances.

Le présent accord s'inscrit notamment dans le cadre des dispositions prévues par :

- les articles L.2242-20 et suivants du Code du travail (en lieu et place des articles L.2242-13 et suivants du Code du travail qui régissaient l'accord GPEC du 30 juin 2017) et l'article L.2254-2 du Code du travail (en lieu et place de l'article L.2242-17 qui régissait plus spécifiquement le Chapitre 4 de l'accord du 30 juin 2017) afin :
  - de tenir compte des évolutions législatives en vigueur à la date de signature du présent accord ;
  - et de prendre en compte le 2° de l'article L.2242-20 qui précise que la négociation relative à la GPEC peut porter sur « les conditions de la mobilité professionnelle ou géographique interne à l'entreprise prévue à l'article L. 2254-2, qui doivent, en cas d'accord, faire l'objet d'un chapitre spécifique ». Ainsi, l'application est, dans le cadre de cet accord, limité au 3<sup>e</sup> tiret du I de de l'article L.2254-2 à savoir « déterminer les conditions de la mobilité professionnelle ou géographique interne à l'entreprise ».
- la Loi du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son Avenir Professionnel,
- l'Accord du 30 septembre 2015 relatif à la formation professionnelle et à la gestion prévisionnelle des emplois pour les collaborateurs relevant de l'Assistance,
- l'Accord du 28 avril 2017 relatif à la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences pour les entreprises de Courtage d'Assurances et/ou de Réassurances,
- l'Accord du 15 septembre 2020 relatif à la GPEC et à la formation professionnelle tout au long de la vie dans les sociétés d'Assurances.



Ce nouvel accord GPEC va répondre à plusieurs enjeux :

- contribuer à apporter une vision précise et structurée de la situation de l'emploi, de ses perspectives et des mesures d'accompagnement associées, aux collaborateurs comme aux partenaires sociaux, en déployant des processus et outils visant à renforcer la capacité d'anticipation et d'adaptation des besoins en emplois et compétences en lien avec la stratégie et les besoins opérationnels de COVEA,
- offrir un meilleur accès à l'information et une plus grande autonomie pour le collaborateur dans la construction de son parcours professionnel et de son développement professionnel,
- promouvoir le recrutement et l'intégration des jeunes nouvellement diplômés,
- développer une formation professionnelle innovante et adaptable aux évolutions rapides de COVEA ou de son environnement.

A ce titre la GPEC doit permettre d'accompagner la stratégie de COVEA et contribuer à l'évolution de carrière des collaborateurs dans ce cadre.

Cette démarche relève d'une action partagée, pour favoriser l'employabilité des collaborateurs :

- des Directions, qui doivent pouvoir conduire les adaptations nécessaires à la protection de leurs intérêts économiques, commerciaux et de l'équilibre social,
- mais également des collaborateurs eux-mêmes qui doivent être acteurs de leur évolution professionnelle.

Ainsi, l'objectif poursuivi par le présent accord, et convenu entre les parties, est de permettre les évolutions professionnelles rendues nécessaires par les orientations stratégiques de l'entreprise, par la mobilisation des outils et moyens du dispositif de Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences défini ci-après.

Enfin, le présent accord ne peut constituer un obstacle préalable à la mise en œuvre de nouvelles orientations qui pourront nécessiter la mise en application de projets de réorganisation mais bien au contraire, de disposer des outils et moyens pour les accompagner.

C'est dans ce contexte que les parties sont convenues des dispositions suivantes.

## CHAPITRE 1 - Dispositions générales

### Article 1.1 - Champ d'application et bénéficiaires de l'accord

#### Article 1.1.1 - Champ d'application

Le présent accord s'applique dans l'ensemble des Entités dont la liste figure en première page.

#### Article 1.1.2 - Bénéficiaires

Au sein de ces Entités, le présent accord s'applique à l'ensemble des collaborateurs (quelle que soit la nature du contrat de travail), à l'exception des collaborateurs relevant de la Convention collective nationale des gardiens, concierges et employés d'immeubles du 11 décembre 1979.

### Article 1.2 - Démarche et finalité de la GPEC

La GPEC est une démarche prévisionnelle de gestion des emplois et des compétences dont la finalité est d'assurer, dans la durée, l'adaptation des organisations ainsi que la meilleure adéquation des ressources aux besoins de l'UES COVEA déterminés par ses orientations stratégiques, conformément aux dispositions légales en vigueur.

Les dispositifs de GPEC doivent permettre :

- d'anticiper les évolutions prévisibles sur les métiers et les compétences des modifications réglementaires, technologiques, ou encore liées aux usages client,
- de mettre en œuvre les démarches de recrutement et celles de développement des compétences et de mobilité permettant l'adaptation des collaborateurs à ces évolutions,
- de donner les moyens aux collaborateurs de se préparer aux évolutions et de construire des parcours professionnels diversifiés au sein de l'UES COVEA.

Les travaux engagés par la Direction des Ressources Humaines depuis 3 ans ont permis de poser les fondements de la GPEC COVEA au travers notamment :

- des référentiels métiers et compétences, socles d'une gestion RH harmonisée,
- d'un Plan Prévisionnel Stratégique et Social en déclinaison des orientations stratégiques du Groupe,
- des dispositifs RH dont l'enrichissement se poursuit.

Les priorités des trois prochaines années sont :

- Renforcer et élargir la communication auprès des collaborateurs,
- Renforcer le volet prospectif,
- Finaliser le déploiement de dispositifs GPEC harmonisés (notamment le modèle d'apprentissage, l'offre de formation, la revue de personnel, les viviers, ...)
- Enrichir les moyens mis à disposition des collaborateurs pour les rendre acteurs de leur parcours et de leur employabilité,
- Dynamiser la mobilité et valoriser le volontariat.



### **Article 1.3 - Principes essentiels**

Dans le prolongement des principes réglementaires, la démarche GPEC déployée au sein des Entités s'inscrit dans le respect de l'obligation de l'employeur d'assurer l'employabilité de tous, du principe de non-discrimination au sens de l'article L.1132-1 du Code du Travail, du principe d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, de l'engagement solidaire quant à l'insertion professionnelle et au maintien dans l'emploi des collaborateurs en situation de handicap et de l'accompagnement de tous à tout âge.

### **Article 1.4 - Instances de dialogue social sur la stratégie de COVEA et la GPEC**

Pour préserver et développer la compétitivité du Groupe, COVEA considère qu'il est nécessaire de s'adapter de manière permanente à un environnement économique, réglementaire et technologique qui évolue rapidement.

Dans ce contexte, les parties souhaitent maintenir un dialogue dynamique et constructif entre la Direction et les Organisations Syndicales Représentatives au niveau de l'UES COVEA dans le cadre des instances afin d'apporter de la visibilité sur la stratégie de COVEA et les évolutions des métiers et des compétences.

#### **Article 1.4.1 - Le Comité Social Economique Central de l'UES COVEA**

##### **Article 1.4.1.1 - Attributions générales**

Pour répondre aux évolutions législatives sur le dialogue social au sein de l'UES COVEA, les parties rappellent le dispositif prévu au Chapitre 5 de l'Accord collectif relatif au nouveau modèle de représentation du personnel et à ses moyens d'exercice au sein de l'UES COVEA du 7 novembre 2018, à savoir que le CSEC est seul consulté sur :

- Les orientations stratégiques de l'entreprise ;
- La situation économique et financière de l'entreprise ;
- La politique sociale de l'entreprise, les conditions de travail et l'emploi.

La consultation sur les orientations stratégiques est effectuée tous les 3 ans.

En cas de révision importante en cours de période triennale des orientations stratégiques de l'entreprise, une nouvelle consultation sera réalisée dans le cadre de l'article ci-dessous.

Un point d'information est réalisé annuellement auprès du CSEC.

##### **Article 1.4.1.2 - Plan Prévisionnel Stratégique et Social**

Il est convenu que, dans le cadre de la procédure d'information et de consultation relative au Plan Prévisionnel Stratégique et Social (PPSS), afin d'être dans une vision à la fois prospective et la plus anticipative possible, le CSEC recevra communication des informations suivantes :

- Le positionnement des Entités sur leur marché ;
- Les évolutions de la réglementation impactant les Entités ;
- L'état d'avancement des projets issus du PPSS de l'exercice précédent ;
- L'identification des emplois et/ou situations et/ou sites sensibles ;
- L'identification des emplois et/ou situations et/ou sites émergents ;
- L'identification des emplois et/ou situations et/ou sites en gestion pilotée ;
- Les impacts prévisibles, s'il y en a, sur les emplois, les compétences et les sous-traitants.

La définition des emplois / situations / sites sensibles, émergents ou en gestion pilotée est précisée au Chapitre 3, article 3.1.1.

Le PPSS fait l'objet d'une consultation tous les 3 ans et, dans ce cadre, pourra s'appuyer sur les données mentionnées dans la base des données économiques et sociales existante lors de la tenue de la réunion d'information-consultation.

Un point d'information est réalisé annuellement auprès du CSEC.

En cas de révision importante en cours de période triennale des orientations stratégiques de l'entreprise, une nouvelle consultation sera réalisée.

## **Article 1.4.2 - La Commission de suivi de l'accord**

### **Article 1.4.2.1 - La composition de la commission de suivi**

La commission de suivi du présent accord est composée, par Organisation Syndicale Représentative signataire, de quatre représentants et de membres représentant la Direction des Ressources Humaines, en nombre au plus égal à celui que peuvent désigner en théorie les Organisations Syndicales Représentatives signataires.

De plus, la désignation doit permettre un suivi dans le temps de l'accord. A ce titre, leur remplacement se fera en veillant à cet objectif.

En outre, la Direction des Ressources Humaines présentera annuellement, les travaux relatifs à la prospective décrits dans le Chapitre 3.

### **Article 1.4.2.2 - Le rôle de la commission de suivi**

Elle suit les engagements de l'accord et la réalisation annuelle des actions qui en découlent.

Lors de sa réunion, la commission de suivi aura communication par la Direction, du bilan annuel des actions conduites dans le cadre de la réalisation du présent accord GPEC.

### **Article 1.4.2.3 - Les réunions de la commission de suivi**

La commission de suivi de l'accord GPEC se réunit, au moins une fois par an, à compter de l'entrée en vigueur du présent accord, sur convocation de l'employeur, ou à la demande d'un des signataires dans l'hypothèse de la survenance d'une situation exceptionnelle ayant un impact significatif sur le déploiement de la GPEC.

Pour la première année d'application de l'accord, la commission se réunit deux fois.

Les travaux de la commission de suivi peuvent notamment s'appuyer sur les informations / bilans déjà partagés périodiquement avec les Instances Représentatives du Personnel notamment via la BDES.

Dans le cadre du partage d'informations lié à l'existence de cette Commission, une exigence de confidentialité pourra être rappelée à l'ensemble des participants en fonction de la nature des informations communiquées.



## **Article 1.5 - Communication autour de la GPEC**

### **Article 1.5.1 – Objectif de la communication**

Afin de donner une impulsion dans la mise en œuvre de la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, un dispositif de communication interne sera déployé après l'entrée en vigueur de l'accord auprès de l'ensemble des collaborateurs.

Cette action de communication permettra d'informer et de sensibiliser l'ensemble des acteurs de l'entreprise à la démarche GPEC définie par le présent accord.

Consciente qu'il est essentiel de favoriser l'appropriation par tous les acteurs de cette démarche, la Direction des Ressources Humaines s'engage à organiser de façon régulière et tout au long de la durée du présent accord, des actions d'information à destination du management et des collaborateurs.

Ces actions d'information auront vocation à :

- communiquer sur les tendances d'évolution des métiers et des compétences telles qu'elles auront pu être anticipées et partagées avec le CSEC ;
- promouvoir la mobilité au sein des Entités ;
- mieux appréhender la finalité des différents dispositifs individuels et collectifs du présent accord.

### **Article 1.5.2 - Orientations stratégiques et effets sur les entreprises sous-traitantes**

Dans certains secteurs d'activité de l'UES COVEA et/ou dans certains bassins d'emploi, le recours aux entreprises sous-traitantes est une réalité économique.

Dans la perspective de recourir de la manière la plus efficiente possible à ces compétences externes, il est nécessaire de permettre à ces partenaires de pouvoir comprendre les besoins des Entités à travers la déclinaison de la stratégie de COVEA.

C'est ainsi que la Direction s'engage à informer les entreprises sous-traitantes des orientations stratégiques de COVEA ayant un effet sur leurs métiers, l'emploi et les compétences.

## CHAPITRE 2 - La GPEC, une implication partagée à tous les niveaux et par tous les acteurs de l'entreprise

Les parties signataires souhaitent réaffirmer que la qualité et la pertinence d'une démarche de GPEC passent par l'implication de tous les acteurs et leur collaboration à l'appropriation et à la mise en œuvre des mesures d'accompagnement, au bénéfice de l'ensemble des collaborateurs, à travers notamment un dispositif d'anticipation des évolutions prévisibles.

Seront ainsi impliqués dans les processus déployés dans le cadre du présent accord :

- ✓ la Direction (Comité exécutif et Directions métier)
- ✓ la Direction des Ressources Humaines
- ✓ le management
- ✓ les collaborateurs
- ✓ les Instances Représentatives du Personnel et les Organisations Syndicales.

### **Article 2.1 - La Direction**

#### **Article 2.1.1 - Le Comité exécutif**

En accord avec les instances de gouvernance du Groupe COVEA, le Comité exécutif définit et communique la stratégie du Groupe, basée sur les enjeux liés aux mutations en cours et à venir (évolutions réglementaires, économiques, technologiques, usages clients, marché, etc.).

Le Comité exécutif définit les programmes de transformation majeurs à engager et à déployer au sein du Groupe, ainsi que les projets structurants qui en découlent.

Dans ce cadre, il promeut la GPEC, notamment en mettant en lumière la diversité des parcours professionnels possibles au sein du Groupe, source d'employabilité.

#### **Article 2.1.2 - Les Directions métier**

Les Directions métier nourrissent, par leur analyse prospective sur les évolutions de leurs marchés, la connaissance des besoins de transformation des métiers et des compétences et ainsi ont un rôle clé dans la démarche de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences.

Elles permettent ainsi l'enrichissement et l'évolution des dispositifs d'accompagnement des collaborateurs.

Elles anticipent les besoins de ressources et s'assurent de leur bonne allocation au sein de leur entité pour répondre à ses objectifs et enjeux et donc à son développement et à sa compétitivité.

Elles déclinent, en lien avec la Direction des Ressources Humaines, la stratégie du Groupe COVEA dans leurs organisations au travers des plans d'action en matière de développement des compétences individuelles et collectives, de mobilité et de recrutement.

Elles s'engagent à promouvoir auprès des collaborateurs les dispositifs de GPEC et notamment la mobilité au sein de l'ensemble des entités de l'UES COVEA, source d'employabilité.



## **Article 2.2 - La Direction des Ressources Humaines**

Acteur central dans la mise en œuvre et l'animation continue de la GPEC, elle intervient en étroite collaboration avec l'ensemble des Directions métier pour appréhender et anticiper les évolutions susceptibles d'intervenir dans le futur sur les emplois et les compétences.

Partenaire de proximité, la Direction des Ressources Humaines accompagne au quotidien le management dans sa compréhension des enjeux de la GPEC et sa mise en œuvre.

Elle élabore les plans d'actions RH (mobilité/recrutement, développement des compétences, etc.) pour accompagner les collaborateurs de l'UES COVEA dans la construction de parcours professionnels diversifiés.

Elle accompagne en proximité les collaborateurs, particulièrement ceux impactés par la mobilité à l'initiative de l'employeur.

Enfin, la Direction des Ressources Humaines impulse les besoins de développement de compétences et les mouvements nécessaires à la préservation de l'employabilité, et s'assure de la pertinence des mobilités au regard des besoins des Entités.

## **Article 2.3 - Le management**

Le manager, acteur incontournable de la transformation, est un relais essentiel de la politique sociale du Groupe. Il décline et incarne la stratégie et donne du sens au changement.

Il développe la responsabilisation et l'autonomie de ses collaborateurs, leur permettant ainsi de construire leur parcours professionnel et d'accroître leur employabilité.

A ce titre, un programme autour de la mutation du modèle managérial a été initié en 2019 autour de 3 axes : l'évaluation, la formation et l'animation permettant de soutenir le manager et de développer ses compétences.

Il intervient en partenariat avec les acteurs RH pour déployer les dispositifs existants et veille à l'adaptation permanente des ressources qui lui sont confiées aux évolutions de l'entreprise.

Il évalue, accompagne et contribue au développement des compétences individuelles et collectives de ses collaborateurs.

Il est garant de l'identification des besoins et des attentes de ces derniers et conduit les actions nécessaires avec l'appui des acteurs RH.

Il soutient et accompagne ses collaborateurs dans la construction et la mise en œuvre de leurs parcours professionnels.

## **Article 2.4 - Le collaborateur**

Le collaborateur, acteur de son parcours professionnel, doit disposer des informations nécessaires lui permettant de préserver son employabilité.

Ainsi et pour faciliter sa prise d'initiative, il doit avoir une bonne lisibilité des perspectives d'évolution des métiers et des compétences au sein de l'UES COVEA et des dispositifs mis à sa disposition. Dans un contexte de transformation, il est en effet fondamental que l'ensemble des collaborateurs puisse prendre connaissance et ainsi conscience que l'emploi qu'ils occupent est susceptible de changements de façon plus ou moins significative.

L'accès à l'information et aux interlocuteurs dédiés à son accompagnement est donc indispensable. Il instruit avec son manager et/ou un acteur RH les opportunités de parcours ou de développement de compétences les plus appropriés afin de maintenir son employabilité, sa connaissance des différents secteurs d'activité existants au sein de l'UES COVEA et sa motivation.

C'est dans ce contexte que les collaborateurs impliqués dans la mise en œuvre de la GPEC sont acteurs de leurs parcours professionnels respectifs, et contribuent ainsi autant à sa construction qu'à sa sécurisation.

## **Article 2.5 - Les Instances Représentatives du Personnel et les Organisations syndicales**

Dans le cadre de leurs prérogatives, les institutions représentatives du personnel et les organisations syndicales sont également acteurs de la GPEC. A ce titre, il est rappelé que les organisations syndicales représentatives négocient avec la Direction la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, et participent au suivi des accords lorsqu'elles sont signataires.

En application des dispositions légales en vigueur et conformément à l'article 5.6 de l'accord collectif relatif au nouveau modèle de représentation du personnel et a ses moyens d'exercice au sein de l'UES COVEA du 7 novembre 2018, le CSEC est consulté, à titre exclusif, tous les 3 ans sur les orientations stratégiques de l'entreprise telles que définies à l'article L. 2312-24 du Code du travail.

Les parties rappellent toutefois que la détermination des choix stratégiques et la mise en œuvre qui en découle relèvent de la seule prérogative de la Direction.



## CHAPITRE 3 - Anticiper les évolutions à venir et leurs impacts sociaux

Conscientes de l'enjeu majeur que revêtent à la fois l'évolution des métiers et le renouvellement de leurs ressources, les Entités affirment leur volonté d'anticiper ces tendances, d'accompagner les collaborateurs dans leur développement et de définir les actions les plus adaptées pour conduire ce changement dans un cadre d'engagement social et de carrières longues.

L'enjeu de la Direction des Ressources Humaines pour les années à venir est donc de s'assurer de l'employabilité des collaborateurs en optimisant l'adéquation de leurs compétences avec les évolutions des emplois.

Les parties admettent que les évolutions, plus particulièrement technologiques (digital, intelligence artificielle, etc.) auront pour effet des transformations au sein des Entités qui amèneront les collaborateurs à développer de nouvelles compétences et à s'inscrire dans des parcours professionnels au service de la compétitivité du Groupe.

Les différents travaux prospectifs menés par l'Observatoire de l'Evolution des Métiers de l'Assurance (OEMA), ainsi que par les autres observatoires de branche professionnelle et organismes externes, mettent en avant plus particulièrement deux grandes natures d'évolution qualitative :

- la première, relative aux métiers avec l'apport de l'automatisation, la digitalisation et l'intelligence artificielle au service d'une relation client plus orientée service,
- la seconde, renforçant l'importance des compétences comportementales.

Pour permettre aux collaborateurs de mieux appréhender ces transformations et de s'y préparer, la Direction des Ressources Humaines va progressivement déployer une démarche prospective et anticipative renforcée sur l'emploi et les compétences, dont l'approche et la méthodologie sont définies dans le présent chapitre.

### **Article 3.1 - Une démarche prospective et anticipative renforcée**

La démarche, qui va être initiée, s'appuie sur le Plan Prévisionnel Stratégique et Social complété d'une approche transverse par métier, compétence ou encore site géographique.

#### **Article 3.1.1 - Une approche prospective par Direction Générale**

Tel que mentionné dans le présent accord, les orientations stratégiques sont définies au niveau de COVEA ainsi que leurs conséquences sur l'activité, l'emploi, l'évolution des métiers et des compétences.

Ces orientations sont formalisées notamment dans le Plan Prévisionnel Stratégique et Social (PPSS) qui vise à mettre en évidence les impacts sociaux (évolutions des ressources et des métiers) des projets prévisibles issus du déploiement de la stratégie COVEA.

Dans ce cadre, le PPSS identifie les situations et/ou emplois et/ou sites émergents, sensibles ou en gestion pilotée selon les définitions suivantes :

- **Emplois et/ou situations et/ou sites émergents**

Il s'agit des emplois ou situations professionnelles ou sites pour lesquels les évolutions de toute nature identifiées dans le cadre du PPSS, en cours ou prévues, conduisent à un accroissement du volume de l'emploi sur un site donné et/ou un changement important d'exercice du métier.

Il est à noter que ces emplois émergents peuvent concerner également de nouveaux emplois ou compétences, rares ou émergents, dont le recrutement peut s'avérer difficile.

- **Emplois et/ou situations et/ou sites sensibles**

Il s'agit des emplois ou situations professionnelles ou sites pour lesquels des évolutions de toute nature, en cours ou prévues, conduisent à une réduction du volume de l'emploi dans les Entités en général ou sur un site en particulier.

- **Emplois et/ou situations et/ou sites en gestion pilotée**

La gestion pilotée permet d'identifier, à l'occasion de départs de collaborateurs, la pertinence de pourvoir au remplacement de la ressource ou de procéder à la réallocation du poste.

### **Article 3.1.2 – Une approche spécifique dans le cas des emplois identifiés comme sensibles**

#### **Article 3.1.2.1 - Mesures spécifiques d'accompagnement pour les fins de carrières**

Afin de faciliter la transition entre l'activité et la retraite des collaborateurs les plus âgés entrant dans le champ d'application de l'article 3.1.2 ci-dessus, les parties ont convenu d'introduire des mesures spécifiques dans le respect du principe de non-discrimination du fait de l'âge tant dans l'accès à l'emploi, à la formation, à l'évolution professionnelle, la rémunération ainsi que dans tous les aspects liés au déroulement de carrière.

Les mesures d'aménagement de fin de carrière retenues sont :

- La transformation d'une fraction de l'indemnité de départ à la retraite en jours d'inactivité,
- Le mécénat de compétences,
- La mise en place d'une Mission spécifique.

Il est convenu que ces mesures d'aménagement de fin de carrière précèdent immédiatement le départ à la retraite du collaborateur et sont cumulables entre elles, sauf pour le mécénat de compétences et la Mission spécifique. Le bénéfice d'une de ces mesures implique donc l'engagement écrit du collaborateur de faire liquider ses droits à la retraite à l'issue de la mesure d'aménagement de fin de carrière retenue.

De plus, le terme des mesures d'aménagement de fin de carrière ne peut pas excéder la date possible de liquidation de la retraite à taux plein.

Tout collaborateur pouvant liquider sa retraite à taux plein n'est donc plus éligible à une mesure visant à aménager sa fin de carrière. Il en est de même des collaborateurs ayant déjà commencé à bénéficier du dispositif de compte épargne temps retraite de fin de carrière ou de retraite progressive de l'accord Groupe Retraite du 14 juin 2017.

Enfin, dans l'hypothèse où les dispositions législatives et/ou réglementaires et/ou conventionnelles en matière de retraite (régime de base et/ou complémentaire) viendraient à impacter ce dispositif pendant la durée de l'accord, les parties conviennent d'en analyser les conséquences en commission de suivi.

#### **Conditions d'accès aux dispositifs d'aménagement de fin de carrière :**

Le présent dispositif s'applique pour les collaborateurs qui :

- comptent une ancienneté de plus de 5 ans au sein des Entités de l'UES COVEA,
- se sont assurés que leur situation au regard du régime général de retraite leur permet de pouvoir liquider leur droit à la retraite, dans les mois qui suivent leur entrée dans l'un des dispositifs ci-dessous en fonction de la formule choisie,



- fournissent à la DRH leur relevé de trimestres validé par la sécurité sociale justifiant de cette situation,
- s'engagent à faire valoir leur droit à la retraite à la date permettant de bénéficier d'une pension de retraite à taux plein du régime général,
- présentent les justificatifs s'agissant plus spécifiquement des collaborateurs en situation de handicap ou pour les collaborateurs ayant eu une longue carrière,
- ne sont pas en cours de préavis.

### **Transformation d'une fraction de l'indemnité de départ à la retraite en jours d'inactivité :**

En vue de cesser son activité professionnelle par anticipation, le collaborateur concerné par le présent chapitre, et remplissant les conditions d'accès aux mesures d'aménagement de fin de carrière, peut demander le versement anticipé d'une partie de son Indemnité de Départ à la Retraite (IDR) définie à l'article 5.1. de l'accord Groupe Retraite du 14 juin 2017, sous forme de jours non travaillés mais rémunérés.

Ce versement correspond à la conversion en nombre de jours de la part de l'IDR qui excède celle prévue par la CCN de branche applicable aux collaborateurs.

Cette mesure est cumulable avec les dispositions de l'accord Groupe Retraite du 14 juin 2017 relatives à l'utilisation du CETR article 2.3.2.1 « utilisation pour une cessation anticipée de l'activité professionnelle par la prise d'un congé de fin de carrière ». Pour autant, aucun abondement ne sera calculé sur la fraction de l'IDR converti en jours.

Cette mesure est mise en œuvre dans les conditions suivantes :

- la fraction de l'IDR est convertie en jours selon la formule suivante : Taux journalier = [(Salaire annuel de référence) / (Nombre de jours calendaires - samedis - dimanches - jours fériés)],
- le contrat de travail est suspendu pendant cette période et les jours résultant de la conversion ne sont pas assimilés à du temps de travail effectif,
- le cas échéant, cette mesure s'applique dans la continuité de celle de l'article 2.3.2.1 de l'accord Groupe Retraite du 14 juin 2017,
- elle ne génère pas d'acquisition de jours de repos ou de JATT mais donne lieu à acquisition de congés payés,
- le solde de l'IDR est versé au moment de la rupture du contrat de travail.

### **Le mécénat de compétences**

#### **Objet du mécénat de compétences :**

Afin de permettre aux collaborateurs entrant dans le champ d'application de l'article 3.1.2 ci-dessus qui souhaitent aménager leur fin de carrière, se préparer à la retraite et qui envisagent le maintien d'une activité par le biais d'une association, COVEA propose d'expérimenter le dispositif spécifique du mécénat de compétences dans la limite de 10 bénéficiaires sur la durée de l'accord.

Le mécénat de compétences consiste, pour une entreprise, à proposer un transfert gratuit de compétence en faveur d'un projet d'intérêt général, en mettant à disposition d'une association, un collaborateur volontaire, pendant son temps de travail, dans le cadre d'un prêt de main d'œuvre à titre gratuit.

#### **Conditions relatives à l'association d'accueil :**

Conformément à la loi, le mécénat de compétences s'exerce exclusivement auprès d'associations éligibles qui présentent un caractère d'intérêt général et satisfont à certains critères déterminés par la loi (gestion désintéressée, activités non lucrative, etc.).

Dans le cadre de ce dispositif, il est convenu que les associations bénéficiaires du mécénat de compétences seront les associations partenaires ou en lien avec le groupe COVEA, ou éventuellement une association présentée par le collaborateur et validée par COVEA en conformité avec les valeurs mutualistes.

Il est convenu que ce dispositif s'exerce exclusivement sur le territoire national français.

La durée de la mission ne peut excéder 12 mois et le terme de la mission précède immédiatement le départ à la retraite effective du collaborateur ou, le cas échéant, l'utilisation du dispositif de l'article 2.3.2.1 « utilisation pour une cessation anticipée de l'activité professionnelle par la prise d'un congé de fin de carrière » de l'accord Groupe Retraite du 14 juin 2017, en ayant porté à la connaissance de son employeur la date effective de départ à la retraite.

#### **Conditions de mise en œuvre :**

L'exercice du mécénat de compétences est subordonné à l'accord préalable de l'employeur et d'une étude de la situation par les acteurs RH qui prendront en compte le fait que cette expérimentation bénéficie en priorité aux collaborateurs relevant de l'application du Chapitre 6.

La mission donne lieu à l'établissement d'un avenant au contrat de travail et d'une convention de mise à disposition.

#### **La mise en place d'une Mission spécifique :**

Dans le cadre du dispositif défini à l'article 4.1.2.1 du présent accord, une Mission pourra être proposée le cas échéant aux collaborateurs, dont l'emploi est identifié comme sensible, qui souhaitent aménager leur fin de carrière dans le cadre d'une transition entre activité et retraite.

#### **Conditions de mise en œuvre :**

La durée de la mission ne peut excéder 24 mois et le terme de la mission précède immédiatement le départ à la retraite effective du collaborateur ou, le cas échéant, l'utilisation du dispositif de l'article 2.3.2.1 « utilisation pour une cessation anticipée de l'activité professionnelle par la prise d'un congé de fin de carrière » de l'accord Groupe Retraite du 14 juin 2017, en ayant porté à la connaissance de son employeur la date effective de départ à la retraite.

#### **Article 3.1.2.2 - Valorisation de certains mouvements**

Les parties considèrent que certains mouvements dans le cadre d'emplois identifiés comme sensibles dans le PPSS et relevant du chapitre 6 doivent être incités et valorisés afin de répondre aux enjeux de COVEA.

A cet effet, le dispositif ci-après est testé pour la durée de l'accord.

Ces mouvements seront précisés, chaque année, dans le PPSS ou sa réactualisation, et feront l'objet du versement d'une prime définie également dans le PPSS, en l'absence d'application des mesures d'accompagnement de la mobilité fonctionnelle du chapitre 6, et quand bien même ils n'entraînent pas de changement de métier au sens du référentiel Métiers en vigueur :

- Soit d'un niveau 1 à hauteur de 1 000 € bruts,
- Soit d'un niveau 2 à hauteur de 1 500 € bruts.

Cette information sera mise à disposition des collaborateurs.

Cette prime est versée au terme d'une période de 3 mois après la prise de poste.



### **Article 3.1.3 - Une approche prévisionnelle des effectifs par métiers et sites géographiques**

La Direction des Ressources Humaines va progressivement compléter l'approche dite organisationnelle par Direction Générale élaborée dans le cadre du PPSS, par une approche prévisionnelle transverse des effectifs par métiers et sites géographiques.

Cette projection des tendances d'évolution naturelle des effectifs s'appuiera sur :

- une analyse des mouvements de la période écoulée,
- des hypothèses de taux d'attrition pour les 3 ans à venir déterminées à partir de l'analyse prévisionnelle issue notamment des données suivantes : départs en retraite, taux de mobilité interne, taux de départ des Entités hors retraite, etc.

Ces travaux seront partagés annuellement lors de la réunion de la commission de suivi et mis à disposition au sein de la BDES du CSEC.

Une synthèse sera également mise à la disposition des collaborateurs.

### **Article 3.1.4 - Une dynamique régulière de réflexion dédiée à la prospective**

Afin de renforcer la démarche d'anticipation, la Direction des Ressources Humaines va impulser et animer une dynamique régulière de réflexion et d'échanges dédiée à la prospective métiers et compétences.

Ainsi, des travaux seront réalisés en interne avec les Directions Métier sur des thématiques définies comme prioritaires telles que:

- Métier en mutation,
- Métier sur lequel les enjeux de recrutement sont prioritaires.

Ces travaux s'appuieront sur des apports externes des branches professionnelles ou organismes spécialisés en la matière.

Le résultat de ces travaux est présenté à la CEFPC lors de sa réunion annuelle dédiée.

### **Article 3.2 - Une meilleure connaissance et identification des collaborateurs**

Pour proposer aux collaborateurs des offres RH adaptées et personnalisées, la Direction des Ressources Humaines va s'appuyer sur un certain nombre de dispositifs permettant l'identification de profils et le recueil des souhaits d'évolution professionnelle des collaborateurs, dans le respect des règles liées à la Protection des données personnelles.

#### **Article 3.2.1 - Un collaborateur acteur qui se rend visible**

Pour recueillir les souhaits d'évolution professionnelle des collaborateurs, la Direction des Ressources Humaines permettra à ces derniers au sein du SIRH, d'enrichir davantage leur profil, CV et mobilité envisagée dans leur espace collaborateur.

Ce relevé d'informations permettra de simplifier les candidatures internes des collaborateurs et les rendra plus visibles des Responsables RH et Recruteurs.

### **Article 3.2.2 - La revue de personnel : une identification ciblée**

La revue de personnel permet d'enrichir la connaissance que l'Entité a de ses collaborateurs et de leurs compétences. Elle permet un diagnostic de l'état des compétences disponibles et est une étape primordiale à la mise en place d'actions d'accompagnement et de développement.

Elle est réalisée à l'initiative du Responsable RH sur la base d'échanges avec les managers et s'appuie notamment sur les éléments recueillis lors de l'entretien annuel d'évaluation et de l'entretien professionnel.

Elle peut être conduite à tous les niveaux de la ligne managériale et permet également une vision RH globale sur les problématiques individuelles et collectives rencontrées dans un secteur d'activité.

La revue de personnel est l'opportunité de :

- Partager les actions envisagées dans le cadre des plans de développement individuels des collaborateurs de l'Entité,
- Identifier les besoins des plans d'action individuels nécessaires à l'accompagnement des personnes en difficulté,
- Identifier les capacités d'adaptation et d'évolution des collaborateurs en vue des « plans de succession »,
- Faire le point sur les collaborateurs de l'Entité, candidats à la mobilité, au regard des opportunités de poste à venir.

### **Article 3.2.3 - Les viviers : une pré-identification pour plus de réactivité**

L'évaluation des compétences et contributions des collaborateurs, réalisée par les managers et les acteurs RH, lors d'entretiens annuels d'évaluation, d'entretiens professionnels, de la revue de personnel mais aussi lors d'examens des candidatures à la mobilité interne, permet une meilleure identification des collaborateurs. Ceci est un préalable impératif à l'accompagnement des parcours.

Afin de repérer rapidement les collaborateurs mobilisables lors d'une vacance de poste, lors d'un projet, lors d'une mission temporaire, etc., des bases de données RH dites « viviers » sont constituées par les acteurs RH (Responsables RH et Responsables Recrutement notamment) et permettent ainsi de faciliter notamment les mobilités internes.

Ces viviers permettent l'identification de populations homogènes, présentant les mêmes caractéristiques notamment en termes de compétences, et/ou d'expérience, et/ou de savoir-faire, et/ou de potentiel d'évolution.

L'enjeu du SIRH COVEA est de permettre la création de viviers de candidats inter métiers, inter Entités, accessibles à l'ensemble des Responsables RH et Recruteurs au plus près des besoins des métiers et des souhaits des collaborateurs.

### **Article 3.3 - Une communication élargie pour renforcer l'anticipation**

Consciente de l'intérêt que revêtent les informations liées à la prospective « métiers et compétences », la Direction des Ressources Humaines met à disposition des collaborateurs des éléments de synthèse s'appuyant sur le PPSS pour leur permettre d'appréhender les changements prévisionnels.

De plus, une communication annuelle à destination des collaborateurs sera réalisée sur les grandes tendances d'évolutions des métiers et/ou des compétences et le Top 15 des métiers qui recrutent.

Ces informations permettront ainsi aux collaborateurs de mieux anticiper les évolutions à venir, d'orienter leurs parcours professionnels, de développer les compétences nécessaires à l'exercice de leurs métiers et de concourir ainsi à leur employabilité.



## **CHAPITRE 4 – Accompagner le collaborateur dans le développement de son employabilité**

Afin de favoriser la mobilité au sein du Groupe COVEA et de dynamiser les parcours professionnels au sein des Entités, des dispositifs incitatifs à la mobilité et/ou à la formation sont mis en place.

Le collaborateur est le 1<sup>er</sup> acteur, par nature, de son parcours professionnel.

Pour être proactif, il doit disposer des informations lui permettant d'appréhender les évolutions à venir, les opportunités existantes au sein du Groupe, ainsi que des moyens pour diversifier ses expériences et son parcours professionnel.

Au-delà des informations mises à sa disposition, le collaborateur dispose d'un accompagnement de proximité par son manager. En effet, interlocuteur privilégié, le manager, accompagné par le RRH, contribue au développement de ses compétences et l'accompagne dans la construction et la mise en œuvre de son parcours professionnel.

De plus, dans le cadre de la formation professionnelle, le collaborateur a accès à un large panel de dispositifs lui permettant de développer ses compétences en fonction des projets qui jalonnent son parcours professionnel.

L'action de formation est définie, depuis la mise en place de la Loi Avenir Professionnel du 5 septembre 2018, comme étant un parcours pédagogique visant à développer des compétences dans la perspective d'atteinte d'objectifs professionnels.

Ainsi, la politique de formation et les orientations triennales de formations définies au sein de COVEA permettent de répondre à la fois aux enjeux :

- stratégiques,
- de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences,
- et sociétaux et individuels.

Elle a notamment pour objectifs de contribuer à la maîtrise des compétences nécessaires à l'exercice des métiers, et au maintien de l'employabilité des collaborateurs.

### **Article 4.1 - Construire et diversifier son parcours professionnel**

Diversifier le parcours professionnel du collaborateur nécessite qu'il puisse se projeter dans l'avenir. Les informations prospectives mises à disposition du collaborateur seront, en complément de ses souhaits d'évolution ou de changement de métier, des éléments clé.

Le collaborateur dispose aujourd'hui de nombreux dispositifs lui permettant de mûrir, concevoir et mettre en œuvre son projet professionnel.

#### **Article 4.1.1 - Construire son parcours en s'appuyant sur des temps d'échange, de réflexion et de découverte**

##### **Article 4.1.1.1 - Des temps d'échange entre le collaborateur et son manager**

###### **L'entretien annuel d'évaluation :**

L'entretien annuel d'évaluation, réalisé une fois par an, s'inscrit dans une logique de développement et de reconnaissance du collaborateur et permet de s'assurer de l'adéquation entre les missions qui lui sont

confiées et son profil, ses compétences. Il permet de renforcer la connaissance du collaborateur, il sert le développement de son parcours professionnel et de ses compétences.

L'entretien permet d'évaluer la contribution globale du collaborateur, notamment à travers le bilan de l'année écoulée (réalisations, atteinte des objectifs qui lui ont été fixés, contribution aux objectifs de l'Entité, évaluation des compétences, conditions d'exercice de l'activité, etc.).

L'analyse de cette contribution doit être faite sur le plan qualitatif, quantitatif et objectivée. Cette analyse est facilitée par le suivi et les retours réguliers que le manager peut opérer tout au long de l'année.

L'entretien est également l'occasion de définir les objectifs de développement de compétences et d'activité pour l'année à venir ainsi que les actions à conduire pour les atteindre.

L'équilibre entre la vie professionnelle et la vie privée, ainsi que l'environnement de travail, sont également évoqués lors du bilan annuel. Il en est de même, le cas échéant, pour le degré de reconnaissance ACAA, le suivi du forfait jour ou le suivi du télétravail.

### **L'entretien professionnel :**

Conformément à la réglementation en vigueur, l'entretien professionnel, réalisé tous les 2 ans à compter de son embauche, est l'opportunité d'inviter le collaborateur :

- à réfléchir sur son parcours professionnel,
- à s'informer sur les évolutions possibles et les dispositifs de développement de compétences nécessaires à son évolution,
- à élaborer un projet professionnel,
- à réfléchir sur la seconde partie de carrière lorsque le collaborateur a plus de vingt ans d'activité professionnelle.

Ainsi, il permet au collaborateur de partager ses souhaits professionnels notamment en termes de qualification et d'emploi dans une dynamique de maintien et/ou de développement de compétences, de signaler les compétences développées et/ou à développer.

Lors de cet échange, il est rappelé au collaborateur notamment les accès aux informations sur l'évolution prévisible des métiers et des compétences issue de la démarche prospective décrite au Chapitre 3 du présent accord, et sur les dispositifs de formation et d'évolution accessibles tels que la validation des acquis de l'expérience (VAE), le compte personnel de formation (CPF), et le conseil en évolution professionnelle (CEP).

L'entreprise informe également les collaborateurs des éléments mis à leur disposition par la branche sur les évolutions du secteur, ainsi que sur leurs effets sur les métiers et les compétences, grâce aux études et travaux prospectifs de l'Observatoire de l'Evolution des Métiers de l'Assurance - OEMA ([www.metiers-assurance.org](http://www.metiers-assurance.org)).

Il est rappelé que l'entretien professionnel ne concerne pas l'évaluation du travail du collaborateur, il est distinct de l'entretien annuel d'évaluation. Pour autant, les deux démarches peuvent avoir lieu concomitamment.

Par ailleurs, l'entretien professionnel est proposé systématiquement au collaborateur qui reprend son activité à l'issue d'un congé de maternité, d'un congé parental d'éducation à temps plein ou à temps partiel, d'un congé de proche aidant, d'une période de mobilité volontaire sécurisée dans les entreprises d'au moins 300 salariés, d'un congé de solidarité familiale, d'un congé d'adoption, d'un congé sabbatique, d'un arrêt longue maladie prévu par le Code de la sécurité sociale ou à l'issue d'un mandat syndical.

Tous les six ans, ledit entretien professionnel permet un état des lieux récapitulatif du parcours professionnel du collaborateur tel que prévu par l'article L. 6315-1 du Code du travail. Cette échéance des six années s'apprécie par référence à l'ancienneté du collaborateur au sein de l'UES COVEA.



Lorsque, au cours de ces six années, le collaborateur n'a pas bénéficié des entretiens prévus et d'au moins une action de formation « non obligatoire », son compte personnel de formation (CPF) est abondé conformément à la réglementation en vigueur.

L'entretien professionnel fait l'objet d'une formalisation qui est accessible dans le SIRH aux parties prenantes comme au Représentant RH, dans le respect de la protection des données personnelles.

#### **Article 4.1.1.2 - Des informations pour nourrir la réflexion**

En complément des informations régulières communiquées par son manager, le collaborateur retrouve dans l'intranet Covéa des informations pour nourrir sa réflexion, notamment au travers :

- du « Guide des métiers » avec la description des métiers existants au sein de COVEA, les compétences associées, les sites où ils sont exercés, des témoignages sur leur réalité opérationnelle, les aires de mobilité,
- le Top 15 des métiers qui recrutent,
- les postes disponibles dans la Bourse à l'Emploi,
- les dispositifs d'accompagnement et de valorisation de la mobilité (dont l'accompagnement lors de l'accession à un premier poste de manager).

#### **Article 4.1.1.3 - Des événements ponctuels de découverte**

Des événements ponctuels sont organisés pour :

- permettre aux collaborateurs de mieux connaître COVEA,
- développer leur réseau de proximité,
- découvrir les métiers et compétences associées exercées au sein de l'UES COVEA,
- prendre conscience des évolutions à venir,
- s'informer sur les dispositifs RH d'accompagnement des projets professionnels...

Ils sont organisés en présentiel ou à distance, sur les sites centraux, en région ou au sein d'une Direction métier spécifique.

#### **Article 4.1.2 - Diversifier ses expériences**

Tout au long du parcours professionnel, le collaborateur peut diversifier ses expériences et/ou conforter un projet au travers de plusieurs dispositifs.

##### **Article 4.1.2.1 - Le dispositif de la Mission au sein de l'UES COVEA pour diversifier son parcours**

Le collaborateur peut être amené à exercer des missions temporaires au sein d'autres services, sur un autre métier que le sien, afin de développer ou d'acquérir des compétences et enrichir son parcours professionnel.

Cette affectation temporaire a pour vocation de permettre d'acquérir des expériences variées et d'avoir des contributions dans plusieurs univers métiers, durant une période prédéfinie avec l'acteur RH.

Elle permet également d'avoir des contributions temporaires notamment dans l'attente d'une affectation considérée comme définitive.

Un suivi RH et managérial est réalisé durant la mission.

Cette mission temporaire peut revêtir deux modalités :

- Une affectation temporaire du collaborateur au sein de services différents d'une même Entité, telle que définie par le présent accord.
- Une affectation temporaire du collaborateur d'une Entité vers une autre Entité au sein du champ d'application défini par le présent accord dans le respect de la réglementation en vigueur.

Le départ en mission peut être souhaité par le collaborateur qui conduit un projet professionnel ou être réalisé sur proposition de l'acteur RH après concertation avec le manager, afin de pourvoir un besoin de poste temporaire.

Afin de respecter les contraintes du service d'origine et du service d'accueil, un délai de prévenance a minima d'un mois, dont la durée est fixée par l'acteur RH, est observé avant toute mise en œuvre.

Le collaborateur effectue sa mission dans le cadre de son contrat de travail.

La prise en charge de frais d'hébergement et de trajets est appréciée au regard de la distance séparant le domicile du site de la mission, selon la charte des frais professionnels en vigueur au sein de l'UES COVEA. La mission étant par nature temporaire, les mesures prévues pour la mobilité géographique aux Chapitres 5 et 6 ne s'appliquent pas. Dans des situations spécifiques de mission longue à l'intérieur des 36 mois maximum, les acteurs RH analyseront le cas échéant des modalités différentes de prise en charge des frais d'hébergement.

Pendant la durée de la mission, l'entretien annuel d'évaluation et l'entretien professionnel sont réalisés entre le collaborateur et le management d'origine en lien avec le management d'accueil qui formalise un bilan de la période en mission.

A l'issue de la mission, la mission temporaire prenant fin, le collaborateur réintègre son poste initial ou un poste de même nature n'entraînant pas de mobilité géographique.

En cas de besoin, il est reçu par le RRH afin de faire le bilan de cette période d'affectation temporaire, d'acter, en lien avec le management d'accueil, les compétences acquises ou restant à développer et de l'inviter, s'il y a lieu, à actualiser son projet professionnel.

Dans le cas où le collaborateur exprimerait un souhait de mobilité vers le métier exercé pendant la mission, et sous réserve d'une évaluation positive de la part du management d'accueil et de la RH, l'acteur RH intégrera le collaborateur dans un vivier de candidats selon le dispositif décrit au Chapitre 3 du présent accord.

La durée maximale d'une mission, telle que définie dans le présent accord, est de 18 mois éventuellement prorogeable par accord des parties dans la limite de 36 mois.

La Bourse à l'Emploi COVEA intégrera progressivement des offres de mission.

### **Cas spécifique de la contribution aux projets :**

Dans le cadre de ses missions et de son expertise, le collaborateur peut être affecté sur un projet. La Direction sera vigilante à ce que les projets ne soient pas attribués aux mêmes collaborateurs, à compétence égale.

Les Entités affirment leur volonté de promouvoir cette possibilité auprès des collaborateurs, mais également auprès des managers des Entités pouvant être sollicitées dans ce cadre.

La contribution à un projet permet au collaborateur de faire valoir ses compétences, son expertise et sa contribution dans un cadre nouveau. En outre, le contributeur à un projet peut acquérir de nouvelles compétences en termes de coopération et de planification d'activité dans un environnement contraint (coût, délais, enjeux, etc.) et peut ainsi développer une méthode de travail en « mode projet ».



Afin de valoriser une telle expérience, la contribution à un projet doit être suivie et évaluée. Pour cela, le manager du contributeur et le responsable du projet échangeront et se concerteront pour formaliser les compétences acquises ou développées dans le cadre du projet. Cette formalisation viendra enrichir l'entretien annuel d'évaluation.

A l'issue du projet, le collaborateur est reçu par son manager afin de faire le bilan de cette contribution sur le projet et identifier les expériences ou compétences acquises durant le projet.

#### **Article 4.1.2.2 - Le tutorat pour expérimenter l'accompagnement de collaborateurs**

Cette expérience permet de diversifier et développer des compétences, notamment en matière d'accompagnement de collaborateurs.

Le tuteur favorise l'intégration de l'alternant au sein de l'Entité, il transmet ses savoirs et savoir-faire ainsi que la connaissance des pratiques liées à l'exercice du métier et à l'environnement professionnel.

Est défini comme tuteur au sens du présent accord, le maître d'apprentissage de l'alternant en contrat d'apprentissage, et le tuteur de l'alternant en contrat de professionnalisation ou bénéficiant du dispositif Pro-A.

#### **Le rôle du tuteur :**

Le tuteur assure la relation fondamentale entre l'organisme de formation et l'Entité, et accompagne l'alternant à travers les missions suivantes :

- Accueillir, aider, informer et guider,
- Contribuer à l'acquisition des savoir-faire professionnels en :
  - organisant l'activité,
  - veillant à la cohérence des missions avec l'objet de l'alternance,
  - accompagnant à la maîtrise de l'environnement, aidant à l'apprentissage du métier,
- Veiller au respect de l'emploi du temps,
- Assurer la liaison avec l'organisme ou le service chargé des actions d'évaluation, de formation et d'accompagnement des alternants à l'extérieur de l'entreprise,
- Participer à l'évaluation des apprentissages de l'alternant.

Pour mener à bien ses missions, le tuteur organisera des points réguliers d'informations tant avec son manager qu'avec l'alternant.

Un entretien de début d'alternance sera organisé entre l'alternant, le tuteur et le manager, idéalement dans les 15 jours qui suivent l'arrivée physique de l'alternant au sein de l'UES COVEA.

Un entretien de fin d'alternance sera organisé entre l'alternant, le tuteur et le manager 3 à 6 mois avant la fin du contrat de l'alternant pour réaliser le bilan de la période d'alternance et évoquer les éventuelles opportunités futures au sein de l'UES.

Chaque tuteur pourra accompagner au maximum deux alternants simultanément.

Le tuteur est choisi par le manager parmi les volontaires ayant manifesté leur intérêt pour la mission au regard de leur expérience (2 à 3 ans minimum), de leur maîtrise de l'environnement et de leur capacité à accompagner.

Dans les situations particulières où aucun collaborateur ne peut être tuteur, le manager peut assurer lui-même le tutorat dès lors qu'il remplit les conditions de qualification et d'expérience.

### **La reconnaissance du tutorat :**

Les missions de tutorat seront prises en compte pour la définition de la charge de travail et des objectifs du tuteur par son manager. La mission de tutorat est évaluée par le manager lors de l'entretien annuel d'évaluation.

Une formation adaptée doit être suivie pour toute première expérience de tutorat.

Le tuteur, sous réserve de ne pas être manager, percevra une prime unique de 1000 euros bruts pour 12 mois calculée sur la base du temps effectif d'accompagnement de l'alternant, soit 2000 euros bruts pour 24 mois. Elle ne sera due que pour toute période de tutorat d'une durée minimale d'un mois.

Au sens du présent paragraphe, on entend par « période de tutorat » les dates du contrat de travail signé par l'alternant.

### **Article 4.1.2.3 – Le dispositif « Vis ma vie » pour conforter un projet**

Le collaborateur ayant défini un projet professionnel avec son Responsable RH peut, pour valider son choix, bénéficier d'une immersion ou d'entretiens avec des sachants, au sein de l'équipe envisagée.

L'objectif de ces rencontres est de permettre au collaborateur d'apprécier la réalité opérationnelle du poste.

Le Responsable RH organise le parcours adéquat qui peut se composer :

- d'entretiens avec la ligne managériale ou avec un collaborateur de l'activité ;
- et/ou d'une période d'immersion qui sera d'une durée minimum d'une demi-journée et pourra le cas échéant, aller jusqu'à 2 jours.

### **Article 4.1.3 - Candidater à une offre d'emploi interne**

Dans le périmètre défini par le présent accord, les collaborateurs disposent d'une Bourse à l'Emploi, accessible via le poste de travail, qui recense les postes et missions ouverts à candidatures, c'est-à-dire les postes et missions n'étant pas pourvus par le biais d'une pré-identification RH et managériale.

Dans ce cadre, sous réserve d'adéquation du profil au poste à pourvoir et après analyse RH du dossier, il sera donné priorité aux collaborateurs postulants relevant :

- des cas prioritaires prévus par la Loi,
- des dispositifs prévus au chapitre 6 du présent accord.

En tout état de cause, la Direction des Ressources Humaines est vigilante à privilégier les candidatures internes lorsque cela est possible.

La Direction s'engage à ce que tout collaborateur qui postule sur un poste ait une information motivée sur l'issue de sa candidature.

Les postes affichés sur la Bourse à l'Emploi seront supprimés de l'affichage, soit au terme de la durée de l'affichage, soit lorsqu'ils ont été pourvus.



## **Article 4.2 - Développer ses compétences tout au long de son parcours professionnel**

### **Article 4.2.1 - Les grandes orientations de la Formation professionnelle à 3 ans**

La formation professionnelle est au service de la stratégie de COVEA. A ce titre, elle joue un rôle essentiel dans la transformation des métiers et des organisations et dans le développement continu des compétences des collaborateurs. C'est un élément structurant de la GPEC qui participe à la performance opérationnelle au travers du développement des compétences du collaborateur, premier acteur de son apprentissage.

Dans ce contexte, les principales orientations de la formation professionnelle à 3 ans sont les suivantes :

- Intensifier le développement des compétences des collaborateurs sur la posture et les comportements au regard notamment de l'expérience client, maintenir le développement des compétences des collaborateurs sur les fondamentaux techniques dans une perspective d'amélioration de la rentabilité, de maîtrise technique et opérationnelle du risque, de performance commerciale et de la qualité du service rendu aux clients ;
- Maintenir un fort accompagnement des collaborateurs dans leur prise de fonction lors de l'accueil et de l'intégration des nouveaux embauchés et ultérieurement lors des mobilités et changements de métiers ;
- Poursuivre l'accompagnement des managers dans le cadre de la démarche de transformation du modèle managérial. Il s'agit ainsi d'amplifier l'implication de la ligne managériale dans le développement des compétences de ses équipes (modes de travail, postures, fondamentaux techniques, etc) ;
- Mettre en œuvre les formations qui permettent à l'entreprise de remplir ses obligations réglementaires ;
- Poursuivre l'accompagnement des collaborateurs lors d'évolutions technologiques, de méthodes et d'usages ;
- Suivre les évolutions structurelles du modèle d'apprentissage notamment en continuant la diversification des canaux (formation « en présentiel », à distance, animée par un formateur ou en auto-apprentissage, via l'accompagnement du manager) :

Dans ce contexte, il s'agit également de :

- poursuivre la digitalisation de l'offre de formation en l'assortissant d'un accompagnement interactif avec les apprenants,
  - promouvoir l'auto-apprentissage et l'apprentissage en situation de travail (« feedback », expérimentations, accompagnement terrain),
  - poursuivre l'information des collaborateurs sur les dispositifs existants et leur fonctionnement,
  - développer l'apprentissage entre pairs (partage de bonnes pratiques, parrainage),
  - renforcer les dispositifs de mesure de l'impact de la formation ;
- Poursuivre la mutualisation de l'offre de formation (socles mutualisés, transverses aux métiers du Groupe), tout en maintenant, lorsque cela le nécessite, des modules spécifiques par domaine d'activité et par marque.

Enfin, les Entités réaffirment leur volonté de veiller à ce que chaque collaborateur bénéficie d'une équité de traitement quant à l'accès à la formation. Sur ce plan, une attention particulière est accordée, au moment de l'élaboration des plans annuels de développement des compétences, aux nouveaux collaborateurs, aux collaborateurs en seconde partie de carrière, ainsi qu'aux collaborateurs reconnus en situation de handicap.

### **Article 4.2.2 - Les objectifs du plan de développement des compétences**

Le plan de développement des compétences s'établit et est mis en œuvre chaque année dans le cadre des grandes orientations à 3 ans.

Centré sur les besoins individuels et collectifs de développement des compétences comportementales, techniques, ou managériales, il regroupe :

- l'ensemble des actions de formation organisées à l'initiative des Entités, qui découlent des projets stratégiques et des enjeux de renouvellement des compétences ;
- les besoins de formation individuels et collectifs recensés par les managers et les acteurs RH ;
- les projets individuels mis en œuvre notamment dans le cadre du Compte Personnel de Formation (CPF) ou du CPF de transition.

La délivrance de formations au sein de l'UES COVEA est facilitée par la mise en place de l'organisme de formation ADC COVEA, permettant ainsi :

- d'harmoniser les processus de gestion administratifs, budgétaires, financiers,
- de sécuriser l'éligibilité des dispositifs dans les cadres légaux de la Formation Professionnelle,
- de centraliser, tracer et piloter les activités de formation.

Le plan de développement de compétences constitue un des volets intégré à la consultation annuelle sur la politique sociale de l'entreprise, les conditions de travail et l'emploi.

Au plus près de leur établissement, les éléments prévisionnels et les bilans périodiques font l'objet d'une présentation devant la Commission Emploi Formation Professionnelle Centrale du CSEC et d'un dépôt sur la base de données économiques et sociales (BDES) du CSEC.

### **Article 4.2.3 - Accompagner le collaborateur aux moments clés de son parcours**

Le développement des compétences des collaborateurs intervient tout au long du parcours professionnel et tout particulièrement à certains moments clés :

- lors de l'intégration dans le poste (suite à une embauche, une mobilité, l'accession à un premier poste de manager ou de manager de manager) ;
- lors d'une mutation d'un métier, à l'occasion par exemple d'une évolution réglementaire, d'un changement d'outil ou de méthode.

#### **Article 4.2.3.1 - Au moment de l'intégration dans son poste**

##### **Pour les collaborateurs :**

###### **❖ « Parcours de formation initiale »**

Dans certains domaines d'activité, et en particulier dans le domaine de la relation client, tout nouvel embauché ou nouvel arrivant dans le cadre d'une mobilité bénéficie d'un parcours de formation initiale. Celui-ci permet au collaborateur d'acquérir la maîtrise technique de son poste (par exemple, concernant les fondamentaux de l'assurance et les produits) ainsi que la maîtrise de son environnement informatique (par exemple, concernant les applicatifs) et les compétences comportementales attendues.

###### **❖ Formations réglementaires**

Tout nouvel embauché ou nouvel arrivant dans le cadre d'une mobilité bénéficie des formations réglementaires nécessaires à l'exercice de son métier.



#### ❖ **L'accueil des nouveaux collaborateurs**

Soucieux du bien-être des collaborateurs et de leur réussite, le Groupe souhaite apporter une attention particulière aux nouveaux entrants. Une intégration réussie de ces derniers est en effet essentielle tant pour leur permettre de maîtriser les contours du poste que de s'approprier la culture COVEA.

Aussi, les parties expriment la nécessité d'un parcours d'intégration à l'attention du nouveau collaborateur. Ce parcours d'intégration est organisé conjointement par le manager, un représentant des ressources humaines, et un représentant de la formation.

Il est complété par des entretiens périodiques entre le nouvel arrivant et son manager.

#### ❖ **Modules variés en libre accès**

Un certain nombre de modules concernant des thèmes variés tels que les fondamentaux de l'assurance, la sécurité et l'incendie sont accessibles en libre accès tout au long du parcours du collaborateur, dès sa prise de poste.

La bibliothèque de modules continuera à s'enrichir sur la durée de l'accord.

#### ❖ **Formations spécifiques adaptées selon les métiers**

Le nouvel embauché ou nouvel arrivant dans le cadre d'une mobilité bénéficie par ailleurs de formations en fonction des spécificités de son poste, de son environnement de travail, de ses outils.

### **Pour les managers :**

#### ❖ **Parcours « primo manager »**

Le collaborateur qui accède à un poste de manager pour la première fois bénéficie d'un dispositif spécifique de formation. Il s'agit d'un parcours certifiant, qui dure deux ans.

#### ❖ **Parcours « manager de manager »**

Le collaborateur qui accède à un poste de manager de manager pour la première fois bénéficie d'un dispositif spécifique de formation. Celui-ci permet de développer en priorité les compétences des managers de managers qui ont un impact fort sur les transformations de l'entreprise et les pratiques des équipes qu'ils encadrent, de réduire les écarts de compétence entre les managers de managers (en poste ou nouveaux) et de favoriser leur engagement.

### **Article 4.2.3.2 - Au moment de l'évolution de son métier**

Lorsqu'une évolution survient et impacte significativement un métier (évolution réglementaire, changement d'outil ou de méthode par exemple), COVEA s'attache à créer des formations ou des modules sur-mesure pour accompagner ces changements.

### **Article 4.2.4 - Développer ses compétences tout au long de son parcours**

Le développement des compétences intervient tout au long du parcours du collaborateur lui permettant de se perfectionner, de contribuer à son développement personnel ou encore de maintenir son employabilité.

A cet effet, le collaborateur peut demander à bénéficier de certains dispositifs en fonction des projets qui jalonnent son parcours professionnel.

#### **Article 4.2.4.1 - Les parcours de formation qualifiante ou diplômante**

Les demandes de formations qualifiantes– certifiantes ou diplômantes - et les demandes de VAE qui s'inscrivent dans le cadre d'un projet de développement professionnel partagé avec l'entreprise peuvent être accompagnées dans le cadre du plan de développement des compétences. A cette fin, la Direction des Ressources Humaines met en place une procédure d'appel à projets qu'elle examine ensuite. Les formations sélectionnées sont alors mises en œuvre en articulant les différents dispositifs d'accès à la formation (CPF, dispositif Pro-A, etc).

Les parcours accompagnés par COVEA sont mis en œuvre dans une logique de co-investissement Collaborateur et Entreprise, en confrontant en proximité les conditions de réussite et la pertinence du projet, avec une responsabilisation du collaborateur sur les attendus (autonomie et rigueur dans les démarches et travaux, assiduité) et pour les cursus les plus élevés avec la contractualisation d'une clause de dédit formation.

S'agissant de la gratification pour l'obtention du diplôme ou d'une certification professionnelle, tous les collaborateurs de l'UES COVEA bénéficient d'une gratification d'un montant défini selon les modalités suivantes :

- 1500€ bruts, pour un diplôme ou un titre classé au niveau 3 du cadre national des certifications professionnelles ;
- 3000€ bruts, pour un diplôme ou un titre classé au niveau 4 du cadre national des certifications professionnelles ;
- 4500€ bruts, pour un diplôme ou un titre classé au niveau 5 du cadre national des certifications professionnelles ou à un niveau supérieur.

Lorsque le diplôme ou la certification n'est pas inscrit au répertoire national de certification professionnel, le versement de la gratification est soumis à l'accord préalable de l'acteur RH.

Il est précisé que la gratification est due si la publication de l'inscription du titre ou du diplôme au RNCP est effective lors de l'inscription du collaborateur à la formation préparant à la certification concernée.

Enfin, il est rappelé que la gratification n'est pas applicable lorsque la préparation du diplôme ou du titre est l'objet même du contrat de travail (contrats d'apprentissage et de professionnalisation).

#### **Article 4.2.4.2 - Apprentissage en situation de travail**

COVEA s'engage à développer une politique volontariste en matière d'insertion des jeunes dans la vie professionnelle.

Face aux enjeux de renouvellement et de renforcement des compétences au sein de COVEA, le Groupe contribue à l'insertion professionnelle des jeunes générations en s'appuyant sur les dispositifs de formation en alternance existants (apprentissage ou professionnalisation) et les stages.

Sa politique dynamique et responsable concernant l'alternance et les stages favorise une intégration progressive dans le monde de l'entreprise par un apprentissage en situation de travail.

Ces dispositifs sont adaptés aux besoins en qualification de COVEA aussi bien pour les métiers spécifiques à l'assurance que pour les métiers supports.

Entre travail et formation, l'alternance constitue pour les jeunes une modalité d'insertion dans l'emploi particulièrement adaptée alliant l'acquisition d'un savoir théorique et sa mise en œuvre dans le cadre concret de l'entreprise.



Les objectifs sont de :

- disposer des candidats potentiels pour les recrutements à venir,
- favoriser la diversité des profils,
- accompagner les Jeunes dans le cadre de leur insertion professionnelle.

COVEA aura une politique volontariste d'intégrer ces jeunes dans des contrats à durée déterminée ou à durée indéterminée.

Deux types de contrat en alternance existent :

- Le contrat d'apprentissage : il s'inscrit dans le cadre de la formation initiale et s'adresse aux jeunes de 16 à 25 ans (30 ans au maximum avec condition particulière). Sa durée varie alors entre 6 mois et 4 ans maximum. Il débouche sur un diplôme d'état : CAP, BTS, Licence, Master...
- Le contrat de professionnalisation : il s'inscrit dans le cadre de la formation continue et s'adresse aux jeunes de 16 à 25 ans et demandeurs d'emploi de 26 ans et plus. Il débouche sur une qualification professionnelle reconnue (diplôme ou titre professionnel enregistré dans le répertoire national des certifications (RNCP), un certificat de qualification professionnelle (CQP), une qualification reconnue dans les classifications d'une convention collective nationale). Sa durée varie entre 6 et 12 mois maximum. Ces contrats peuvent être réalisés en CDD ou CDI.

Les alternants ont le statut de collaborateur et bénéficient de l'ensemble des dispositions applicables aux autres collaborateurs de l'entreprise.

Sur la durée de l'accord, la Direction a pour objectif d'atteindre un taux d'accueil d'alternants de 3% de ses effectifs globaux de l'UES COVEA, ce qui correspond a minima, au doublement de la situation à la date de la signature du présent accord.

#### **Action de formation en situation de travail :**

La loi pour la liberté de choisir son avenir professionnel du 5 septembre 2018 reconnaît la possibilité de se former en situation de travail. Ainsi, une action de formation en situation de travail mobilise un formateur - interne ou externe à l'UES COVEA - et un collaborateur sur son lieu même du travail et en cours d'activité. Le matériau pédagogique principal est fourni par les missions qui sont confiées au collaborateur.

Deux séquences pédagogiques distinctes mais articulées constituent le cœur d'une action de formation en situation de travail :

- 1ère séquence : une mise en situation
- 2e séquence : une phase de prise de recul durant laquelle sont analysés les écarts entre les attendus, les réalisations et les acquis, et qui permet ainsi de consolider et expliciter les apprentissages.

Ces deux séquences sont répétées autant de fois que nécessaire pour permettre les apprentissages visés.

Des évaluations spécifiques des acquis de la formation jalonnent ou concluent l'action.

#### **Article 4.2.4.3 - Le Compte Personnel de Formation (CPF)**

Le Compte Personnel de Formation (CPF) a été créé par les partenaires sociaux en décembre 2013 (et est issu d'un accord national interprofessionnel). La loi du 5 mars 2014 relative à la formation professionnelle, à l'emploi et à la démocratie sociale définit les conditions de sa mise en œuvre.

Les droits inscrits sur le CPF permettent à son titulaire de financer une formation éligible à ce dispositif afin de suivre, à son initiative, une formation certifiante ou toute action éligible, inscrite à l'article L.6323-6 du Code du Travail.

Ces droits, comptabilisés en euros et non plus en heures depuis le 1er janvier 2019, sont inscrits dans un compte personnel qui accompagne le collaborateur tout au long de sa vie professionnelle, y compris en cas de changement de situation ou d'employeur.

Le choix de la formation parmi les formations éligibles, de l'organisme de formation et le déclenchement du financement se font via l'application Mon compte formation.

Il appartient à chaque collaborateur d'activer son Compte Personnel de Formation à partir de son espace personnel sécurisé sur [moncompteformation.gouv.fr](http://moncompteformation.gouv.fr).

Dès lors que l'activation du CPF se fera pour les collaborateurs répondant à l'une des 3 priorités ci-dessous, et que le montant disponible dont bénéficie le collaborateur n'est pas suffisant, la Direction des Ressources Humaines étudiera chaque situation individuelle et déterminera alors les conditions de l'abondement permettant à ces collaborateurs, dans la mesure du possible, de réaliser les formations utiles :

- Priorité 1 : collaborateurs dont la qualification est insuffisante au regard des besoins des Entités et, en particulier aux collaborateurs titulaires d'une qualification de niveau 3 ou infra, ainsi que les collaborateurs relevant des dispositifs du Chapitre 6 du présent accord ;
- Priorité 2 : collaborateurs comptant 15 ans d'activité professionnelle, ou âgés d'au moins 45 ans.
- Priorité 3 : collaborateurs reconnus en situation de handicap.

Les actions suivies sur le temps de travail, après accord de l'entreprise, font l'objet d'un maintien de salaire.

Le collaborateur souhaitant mobiliser son CPF, peut recourir, gratuitement, aux services d'un Conseiller en Evolution Professionnelle, via [www.mon-service-cep.fr](http://www.mon-service-cep.fr).

#### **Le Conseil en Evolution Professionnelle (CEP) :**

Lors de l'entretien professionnel, le collaborateur a accès à une information sur le conseil en évolution professionnelle.

Il s'agit d'un dispositif d'accompagnement gratuit et personnalisé proposé à toute personne souhaitant faire le point sur sa situation professionnelle. Il est assuré par des conseillers d'organismes habilités dans le cadre du service public de l'orientation tout au long de la vie organisé par l'Etat et les régions.

L'accompagnement de la personne dans le cadre du CEP est réalisé hors temps de travail.

#### **Article 4.2.4.4 - La Validation des acquis de l'expérience (VAE)**

Toute personne, quels que soient son âge, sa nationalité, son statut et son niveau de formation, qui justifie au sein de la même Entité d'au moins un an d'expérience en rapport direct avec la certification visée peut prétendre à la validation des acquis de l'expérience (VAE).

Cette certification – qui peut être un diplôme ou un titre à finalité professionnelle ou un certificat de qualification professionnelle - doit être inscrite au Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP).

Lorsqu'un collaborateur fait valider les acquis de son expérience en tout ou partie pendant le temps de travail à son initiative, il bénéficie d'un congé à cet effet. La durée de cette autorisation d'absence pendant ce congé VAE ne peut excéder vingt-quatre heures par session d'évaluation. Le collaborateur demande à l'employeur une autorisation d'absence, qui peut être reportée par l'employeur pour des raisons de service.

Les collaborateurs qui obtiennent un diplôme ou un titre inscrit au Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) dans le cadre d'une VAE prévue au plan de développement des compétences, bénéficient d'une gratification, conformément aux dispositions prévues à l'article 4.2.4.1.

Conformément à l'accord relatif à la Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences et à la formation professionnelle tout au long de la vie dans les sociétés d'assurances du 15 septembre 2020, lorsqu'un



collaborateur est désigné pour participer à un jury d'examen ou de validation des acquis de l'expérience, l'employeur lui accorde une autorisation d'absence pour participer à ce jury.

Les dépenses liées à la participation d'un collaborateur à un jury d'examen ou de VAE sont à la charge de l'Entité.

Ces dépenses sont prises en charge selon la charte des frais professionnels en vigueur au sein de l'UES COVEA.

#### **Article 4.2.4.5 - Le bilan de compétences**

Le bilan de compétences avec un organisme externe peut être réalisé à l'initiative du collaborateur. Il a pour objet de permettre au collaborateur d'analyser ses compétences professionnelles et personnelles ainsi que ses aptitudes et ses motivations, afin de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation.

Le bilan de compétences est pris en charge dans le cadre du plan de développement des compétences :

- Après vingt ans d'activité professionnelle et, en tout état de cause, à compter de son quarante cinquième anniversaire, sous réserve d'une ancienneté minimum d'un an,
- Ou lorsqu'il s'agit d'une proposition de l'employeur acceptée par le collaborateur,
- Ou lorsque le collaborateur est identifié en emploi sensible dans le PPSS.

Il peut également être réalisé dans le cadre du CPF.

Dans les autres situations, le collaborateur doit établir une demande auprès des Commissions Paritaires Interprofessionnelles Régionales (CPIR), appelée également Association Transition Pro – Atpro.

La durée du bilan de compétences ne peut excéder vingt-quatre heures par bilan qui peuvent être réparties sur plusieurs semaines.

#### **Article 4.2.4.6 - Le CPF de transition professionnelle**

Le CPF de transition professionnelle permet au collaborateur, souhaitant changer de métier ou de profession de financer des formations certifiantes en lien avec son projet, sous réserve du respect des conditions réglementaires en vigueur.

Il se substitue à l'ancien dispositif du CIF, supprimé depuis le 1er janvier 2019.

Sont éligibles à ce dispositif, les actions de formation certifiante éligibles par une certification enregistrée au RNCP, l'acquisition d'un bloc de compétences, et une certification enregistrée au répertoire spécifique.

Dans ce cadre, le collaborateur bénéficie d'un droit à congé spécial et du maintien d'une rémunération pendant la durée de l'action de formation, selon la réglementation en vigueur.

Il bénéficie de l'accompagnement d'un conseiller en évolution professionnelle afin de préparer son projet, élaborer son plan de financement et le mettre en œuvre.

Dans tous les cas, le collaborateur doit déposer sa demande de prise en charge pour son projet de transition professionnelle auprès de la Commission Paritaire Interprofessionnelle Régionale (CPIR) compétente sur son lieu de résidence principale ou de travail. Cette commission, appelée également association Transition Pro – Atpro, va apprécier la pertinence du projet envisagé et son positionnement préalable, évaluer le projet et instruire la demande de financement s'il est accepté.

## **CHAPITRE 5 – Accompagner la mobilité du collaborateur tout au long de son parcours professionnel**

L'enjeu premier de la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences est de maintenir l'employabilité des collaborateurs, au service des enjeux stratégiques du Groupe.

La mobilité tant fonctionnelle que géographique constitue une opportunité de développer de nouvelles compétences, d'accroître son adaptabilité et de vivre des expériences variées, tout au long de son parcours professionnel et notamment lors de carrières longues. Ainsi, la mobilité à l'initiative du collaborateur, qu'elle soit fonctionnelle et/ou géographique, est encouragée en ce sens.

Le Groupe COVEA déploie de nombreux dispositifs tout en veillant à leur amélioration continue pour accompagner les collaborateurs dans cette démarche, ainsi que ceux qui auraient une clause de mobilité géographique actionnée remplissant les conditions décrites à l'article 5.2.1.

L'application des mesures de mobilité interne exposées au présent chapitre est réservée à l'accompagnement des mobilités qui ont vocation à pourvoir des postes vacants.

Les conditions de la mobilité interne font l'objet d'une appréciation et d'une négociation spécifiques par les acteurs RH pour chaque collaborateur, dans le respect des dispositions qui suivent.

### **Article 5.1 - La mobilité fonctionnelle**

#### **Article 5.1.1 - Définition de la mobilité fonctionnelle**

La mobilité professionnelle (dite « fonctionnelle » au sens du présent accord) est celle impliquant une modification du contrat de travail et non un simple changement des conditions de travail.

Ainsi, la mobilité fonctionnelle décrite au présent chapitre s'entend comme un changement de métier selon le référentiel métier en vigueur dans l'UES COVEA, avec ou sans changement de classification. Elle est exclusive des mesures d'affectation prises à titre disciplinaire ou à la suite d'un avis médical.

#### **Article 5.1.2 - Accompagnement du collaborateur lors d'une mobilité fonctionnelle**

Une bonne intégration est un des facteurs clés de la réussite d'une mobilité.

Ainsi, les Parties conviennent de la nécessité de mettre en place un accompagnement non seulement à la prise de poste, mais également en amont de celle-ci, afin de réunir les meilleures conditions d'arrivée du collaborateur.

Dans le cadre d'une mobilité permettant au collaborateur d'accéder à un premier poste de manager (ou primo manager de manager), l'accompagnement fait l'objet de dispositions spécifiques.

##### **Article 5.1.2.1 - Mesures d'accompagnement du collaborateur**

#### **Avant la prise de poste :**

Le manager d'accueil présente au collaborateur le parcours d'accompagnement qu'il envisage et organise, dans la mesure du possible, une demi-journée sur site de découverte de son nouvel environnement de travail.



Pendant la période qui précède la prise de poste, le collaborateur pourra également suivre en autonomie des modules de formation disponibles en libre-service, conseillés par le manager d'accueil. Cela sera possible sous réserve de sa charge de travail et avec l'accord du manager d'origine.

Par ailleurs, une fois le recrutement validé et ceci afin d'assurer dans les meilleurs délais la prise de poste, les parties conviennent que le collaborateur doit être libéré de son ancien poste dans un délai de :

- 2 mois maximum pour les non-cadres,
- 3 mois maximum pour les cadres.

Ce délai de libération s'applique à l'ensemble des collaborateurs, dont ceux accédant à un premier poste de manager. En cas de désaccord entre les managers d'origine et d'accueil, l'acteur RH pourra être amené à fixer le délai.

### **À la prise de poste :**

Un entretien d'intégration est organisé entre le collaborateur et le manager d'accueil. Il permet de préciser l'accompagnement nécessaire, les missions confiées et le cas échéant de fixer les objectifs pour la période à venir.

Une période probatoire, d'une durée équivalente à la période d'essai, peut être formalisée pour permettre au collaborateur l'acquisition des connaissances et compétences attendues dans le nouveau poste, pour apprécier son aptitude à exercer ses nouvelles attributions et lui permettre de s'assurer de son intérêt pour le poste.

Cette période probatoire pourra être renouvelée, à l'initiative d'une des deux parties, dans les conditions en vigueur prévues pour la période d'essai.

Pendant cette période, un suivi régulier est effectué par le manager en lien avec le Responsable RH. L'objectif du suivi est de s'assurer de la montée en connaissances et en compétences, et de la motivation du collaborateur, ainsi que de la pertinence du dispositif d'accompagnement mis en place dans le cadre de la prise de poste pour l'adapter en cas de besoin.

Avant l'issue de la période probatoire et au plus tard trois semaines avant son terme, un entretien de bilan est organisé entre le manager et le collaborateur. Il a pour vocation d'apprécier le bilan de la période et de définir les actions d'accompagnement nécessaires pour rendre le collaborateur autonome dans ses nouvelles activités.

Si la période probatoire n'est pas validée, le collaborateur est repositionné sur un poste équivalent à celui qu'il occupait avant sa mobilité, dans la mesure du possible sur le site d'origine ou sur un site dans la limite de la mobilité géographique définie au paragraphe 5.2.1 ou sur un site souhaité par le collaborateur. Pour ce faire, un accompagnement de proximité de l'acteur RH sera mis en œuvre.

### **Article 5.1.2.2 - Spécificités pour les primo managers**

#### **Avant la prise de poste :**

Au-delà des mesures d'accompagnement proposées à l'ensemble des collaborateurs citées en 5.1.2.1, le primo manager bénéficie de :

- La proposition systématique de rencontrer ses futurs collaborateurs,
- La mise à disposition par le manager d'accueil de toute information ou ressource pédagogique permettant au primo manager une bonne prise de poste.

De plus et dans le cadre d'une expérimentation, il sera proposé au primo manager d'être accompagné par un parrain, manager expérimenté, 1 mois avant la prise de poste et pour une durée de 12 mois.

Ce parrainage vient en complément des actions managériales et RH. Il s'agit d'une démarche collaborative et pragmatique, permettant de s'appuyer sur les compétences des managers expérimentés et de contribuer au développement des « primo managers ». Elle favorise en outre une vision du Groupe élargie, des liens internes au Groupe et permet de favoriser la création d'un réseau professionnel. La démarche, qui repose sur le volontariat, génère un apport tant pour le parrain que pour le parrainé dans le cadre de leur parcours professionnel.

### **Après la prise de poste :**

Les primo managers et primo managers de managers bénéficient d'un parcours complet de formation dédié.

### **Article 5.1.3 - Mesures de valorisation de la mobilité fonctionnelle**

Les Entités reconnaissent et souhaitent valoriser la mobilité fonctionnelle. Outre les dispositifs d'accompagnement mis en place pour garantir la réussite de l'intégration (accompagnement RH, suivi de l'intégration) et en sus des enveloppes relatives aux augmentations individuelles annuelles allouées aux managers, la mobilité fonctionnelle peut, le cas échéant, s'accompagner d'une mesure salariale, sans préjudice des dispositifs définis à l'accord égalité professionnelle femmes/hommes du 29 janvier 2021.

Les modalités de versement de cette mesure sont communiquées au collaborateur pour acceptation avant sa mobilité. La mesure salariale sera prise en compte pour l'application des dispositifs suivants dès lors que son versement intervient dans les douze mois de la prise de poste.

Il est entendu que le SMA COVEA servant de base au calcul du minima d'augmentation sera celui connu au moment de la mobilité.

Il est également entendu que les mesures du présent article ci-après ne se cumulent pas.

#### **Article 5.1.3.1 - Lorsque le changement de métier n'occasionne pas de changement de classe**

Le positionnement salarial du collaborateur est étudié par l'acteur RH en charge de sa mobilité.

Deux situations sont possibles :

- soit il est jugé pertinent, au regard de l'équité interne, que le collaborateur bénéficie d'une augmentation salariale, lors de sa mobilité. Dans ce cas cette évolution salariale devra être au moins égale à 2% du SMA COVEA prévu pour la classe du métier,
- soit l'étude RH n'entraîne pas de révision salariale avec versement d'une augmentation individuelle, et dans ce cas, il est prévu l'octroi d'une prime d'un montant brut de 1 000€. Cette prime est versée au collaborateur le mois qui suit sa confirmation dans le poste, c'est à dire à l'issue de la période probatoire.

#### **Article 5.1.3.2 - Lorsque le changement de métier occasionne un changement de classe vers une classe supérieure**

Trois situations sont possibles :

- Le positionnement salarial du collaborateur est étudié, afin que la rémunération de ce dernier soit au moins égale au SMA COVEA de la nouvelle classe soit au moment du changement de classe, soit, en cas de période probatoire, lors de la confirmation du collaborateur dans le nouveau poste (c'est-à-dire à l'issue de la période probatoire).



Pendant la période probatoire, une prime différentielle est versée mensuellement au collaborateur correspondant au 1/12 du différentiel entre la rémunération du collaborateur (intégrant les éléments de salaire variable éventuels) et le SMA de la nouvelle classe.

- Lorsque le salaire annuel est déjà supérieur ou égal au nouveau SMA COVEA, il peut être jugé pertinent au regard de l'équité interne, que le collaborateur bénéficie d'une augmentation salariale. Dans ce cas, cette évolution salariale devra être au moins égale à 2% du SMA COVEA prévu pour la classe du métier.
- lorsque le salaire annuel du collaborateur est supérieur au SMA COVEA de la nouvelle classe du métier et que le positionnement salarial ne justifie pas d'augmentation individuelle au regard de l'équité interne, une prime correspondant à un montant brut de 1 000€ est versée au collaborateur le mois qui suit sa confirmation dans le poste, c'est à dire à l'issue de la période probatoire.

Par ailleurs, si le changement de classe permet l'accès au collègue « cadre », l'étude salariale devra avoir à minima pour objectif de neutraliser l'impact de la hausse du taux de chargement.

#### **Article 5.1.3.3 - Lorsque le changement de métier occasionne un changement de classe vers une classe inférieure**

Le positionnement salarial du collaborateur est étudié afin de veiller à la cohérence de rémunérations des collaborateurs d'expérience comparable au sein du nouveau métier. Cette étude salariale pourra se traduire par une révision à la baisse de la rémunération et de la classe selon le contexte de la mobilité.

#### **Article 5.1.3.4 - Lorsque la mobilité permet d'accéder à un poste de manager pour la première fois**

Le positionnement salarial du collaborateur est étudié par l'acteur RH en charge de sa mobilité. Lorsqu'une augmentation individuelle est envisagée et accordée, elle est calculée sur la base d'un minimum de 3 % du SMA COVEA de la nouvelle classe du métier ou 3% du salaire brut fixe. Il sera fait application de la mesure la plus favorable.

Elle est versée lors de la confirmation du collaborateur dans son nouveau poste, à l'issue de la période probatoire.

A défaut d'augmentation du collaborateur, une prime correspondant à un montant brut de 2 000€ est versée au collaborateur le mois qui suit sa confirmation dans le poste, c'est à dire à l'issue de la période probatoire.

### **Article 5.2 - La mobilité géographique**

#### **Article 5.2.1 - Définition de la mobilité géographique**

La mobilité géographique implique un changement de lieu de travail dans un secteur géographique distinct et hors du champ d'application d'une clause de mobilité, impliquant ainsi une modification du contrat de travail.

Pour l'accès aux aides prévues ci-après, la mobilité géographique se définit comme un changement de lieu de travail du collaborateur caractérisé par les deux critères cumulatifs suivants :

- Le nouveau lieu de travail se situe à plus de 50 kilomètres du lieu de travail d'origine;
- Le temps de trajet supplémentaire « domicile – nouveau lieu de travail » est supérieur à 30 minutes par trajet simple par la voie la plus directe et la plus simple ;

Il est entendu que tout changement de lieu de travail en deçà des limites visées au présent article n'est pas considéré comme une mobilité géographique et n'ouvrira donc pas droit aux aides exposées au 5.2.2.

Concernant les collaborateurs qui feraient ainsi l'objet d'une affectation dans la région parisienne, une attention particulière sera portée par la RH sur leur situation individuelle.

Les collaborateurs dont le contrat de travail contient une clause de mobilité géographique bénéficieront des aides à la mobilité géographique prévues à l'article 5.2.2 du présent chapitre dès lors que leur mutation intervient dans une zone de mobilité qui dépasse les deux limites cumulées prévues au présent article.

La mesure du kilométrage et du temps parcourus doivent être appréciés à partir des outils de simulation suivants et être simulés aux horaires habituels de trajet.

- Les sites ou applications de la société de transport urbain de la ville concernée (RATP, RTM, Transpole ou toute autre application de même nature) pour les collaborateurs utilisant les transports en commun ;
- Le site ou application Via Michelin ou Mappy pour les collaborateurs utilisant leur véhicule personnel.

Si nécessaire, le RRH partagera avec le collaborateur les modalités de simulation retenues.

### **Article 5.2.2 - Aides à la mobilité géographique**

La mobilité géographique, avec ou sans mobilité fonctionnelle, doit être facilitée par la mise en œuvre de mesures d'accompagnement adaptées au contexte du collaborateur concerné, et notamment de son éligibilité au télétravail dans le respect des dispositions conventionnelles applicables.

Lorsque la mobilité est à la fois fonctionnelle et géographique, les mesures prévues à l'article 5.1.3 se cumulent avec celles prévues au présent article.

#### **Article 5.2.2.1 - Primes de mobilité géographique**

##### **Prime de mobilité géographique sans déménagement**

Les collaborateurs en mobilité géographique peuvent, lorsque cela est considéré par l'acteur RH comme compatible avec les contraintes d'exercice de l'activité, envisager cette dernière sans déménagement de la cellule familiale (au sens foyer fiscal ou du concubin notoire).

Dans ce cas, une prime de mobilité d'un montant forfaitaire de 1 500€ bruts est versée.

Lorsqu'un couple de collaborateurs travaillant au sein des Entités de l'UES COVEA fait l'objet d'une mobilité géographique sans déménagement de la cellule familiale, chacun des deux collaborateurs perçoit la prime de 1 500€ bruts prévue dans ce cadre.

##### **Prime de mobilité géographique avec déménagement**

Une prime d'un montant de 7 500€ bruts (déduction faite des 1 500€ bruts déjà perçus si la décision de déménager n'est pas simultanée à la prise de poste) est versée au collaborateur faisant le choix de déménager suite à sa mobilité géographique. Cette prime est complétée de 3 000€ bruts pour le conjoint (hors collaborateur au sein de l'UES COVEA) et de 1 500€ bruts par enfant à charge.

Cette prime vise à compenser l'ensemble des frais générés par la mobilité, notamment, le différentiel de loyer, le différentiel de frais de garde d'enfant(s) ou les frais relatifs à la séparation d'avec l'ancien logement. Le versement de cette prime est conditionné à la fourniture d'un justificatif de changement de domicile.

En cas de mobilité géographique emportant le déménagement d'un couple de collaborateurs travaillant au sein des Entités de l'UES COVEA, une prime unique portée à 12 000€ bruts, plus 1 500€ bruts par enfant à charge, est versée pour moitié à chacun des collaborateurs.



### **Article 5.2.2.2 - Indemnité provisoire de mobilité**

Si le collaborateur ne peut envisager son déménagement lors de la prise de poste et de ce fait envisage un différé de déménagement dans la durée maximale de 12 mois, une indemnité provisoire de mobilité versée sur justification des dépenses engagées est possible.

La fixation du nombre de nuitées et la durée du versement de l'indemnité sont soumises à l'accord du manager et de l'acteur RH en charge de la mobilité, notamment en fonction des exigences du poste. Le collaborateur doit pouvoir justifier de la réalité des dépenses ouvrant droit à indemnisation, dans les limites ci-dessous visées. Cette fixation et durée initialement déterminées, en fonction de circonstances particulières qui le nécessitent, peuvent être amenées, sur sollicitation du collaborateur, à être prolongées, dans la limite de 12 mois par le manager et l'acteur RH.

L'indemnité provisoire de mobilité correspond aux remboursements des frais de déplacements domicile/lieu de travail (c'est-à-dire les frais de repas, logement et transport) dans la limite de :

	<b>0 ou 1 nuitée/semaine</b>	<b>2 ou 3 nuitées/semaine</b>	<b>4 ou 5 nuitées/semaine</b>
<b>Ile de France et DROM</b>	450€/mois	1100€/mois	1700€/mois
<b>Grandes agglomérations*</b>	350€/mois	1000€/mois	1400€/mois
<b>Autres villes</b>	300€/mois	900€/mois	1200€/mois

*\*Grandes agglomérations (plus de 450 000 habitants) : Lyon, Marseille / Aix en Provence, Lille, Nice, Toulouse, Bordeaux, Nantes, Toulon, Douai-Lens, Grenoble, Rouen, Strasbourg.*

Le montant brut mensuel de l'indemnité dépend de la fréquence de nuitées sur le site de la nouvelle affectation. Cette fréquence est définie en concertation avec le manager et selon les exigences liées au poste.

L'indemnité pourra être exonérée de charges sociales dans la limite maximale d'une durée de 9 mois et sur justificatifs dans le respect de la réglementation URSSAF en vigueur au moment de la mobilité.

Ces déplacements ne seront pas pris en compte pour l'appréciation de l'application de la prime d'itinérance et de la compensation du temps de déplacement prévue dans l'accord temps de travail du 14 juin 2017.

### **Article 5.2.2.3 - Aide à la recherche du nouveau logement**

Les informations relatives aux dispositifs proposés dans le cadre d'Action logement sont communiquées au collaborateur.

Ce dernier pourra faire appel à un organisme choisi par COVEA (courant 2021) qui l'accompagnera dans ses démarches, sous réserve de son éligibilité aux aides délivrées par Action logement.

### **Article 5.2.2.4 - Frais de recherche de logement**

Dans le cadre de la recherche d'un nouveau logement, le collaborateur bénéficie, pour lui et sa famille, de la prise en charge d'un déplacement de 2 jours hors temps de travail, sur le futur site (trajet aller/retour + 6 repas + hébergement 1 nuit) ou 2 journées distinctes, hors temps de travail, sans nuitée (trajet aller/retour + 1 repas/journée).

La prise en charge des frais kilométriques, de l'hébergement et des repas s'effectue sur note de frais et justificatifs, selon la charte des frais professionnels en vigueur au sein de l'UES COVEA.

#### **Article 5.2.2.5 - Frais de déménagement**

Lorsque la mobilité géographique engendre un déménagement, les frais de déménagement sont pris en charge par l'employeur dans la limite de 10 000 euros TTC, et sont réglés directement au déménageur.

Le choix du déménageur s'effectue, par l'employeur, à partir de devis (assurance comprise) établis sur des bases identiques émanant de 3 déménageurs différents au choix du collaborateur.

#### **Article 5.2.2.6 - Allocation d'installation**

En cas de déménagement, une prime d'aide à l'installation est versée dans la limite du forfait URSSAF soit, pour 2020 : 1 515,20 € bruts sans enfant, majoré de 126,30€ bruts par enfant à charge dans la limite de 1 893,90€ bruts.

Ces montants sont définis au moment de la mobilité.

#### **Article 5.2.2.7 - Perte d'emploi ou d'activité du conjoint**

En cas de perte d'emploi ou d'activité du conjoint, suite à la mobilité et en l'absence de retour à un emploi dans les 6 mois suivant le déménagement, l'employeur prend en charge les frais d'un cabinet d'outplacement dans la limite de 7000€ HT et pour une durée de 12 mois maximum à compter de la date du déménagement.

Dans le cadre d'un projet de création ou de reprise d'entreprise, un accompagnement par un cabinet externe est possible également dans la limite de 7000€ HT.

Les deux aides (cabinet d'outplacement et accompagnement à la création ou reprise d'entreprise) ne se cumulent pas.

#### **Article 5.2.2.8 - Modalités d'application des différentes mesures prises dans le cadre de la mobilité géographique avec déménagement**

Sauf disposition spécifique prévue ci-avant, l'ensemble des mesures définies pour accompagner la mobilité géographique pourra être déclenché durant une période allant de la date de réception par le collaborateur du courrier confirmant sa mobilité, au 30ème jour du 6ème mois suivant le déménagement.

Les différentes primes et autres indemnités visées dans le présent chapitre, seront prises en charge par l'Entité d'origine.

En cas de mobilité géographique vers les DROM ou en Corse, un accord RH sera nécessaire pour accéder aux dispositifs de « frais de recherche de logement », « aides à la recherche du nouveau logement » et « frais de déménagement » et l'acteur RH en charge de la mobilité identifiera le type de dépenses éligibles à une prise en charge.

En cas de rupture du contrat de travail ou de départ du nouveau lieu de travail suite à mobilité, à l'initiative du collaborateur, dans les deux ans de la prise d'effet de la nouvelle affectation, le remboursement de la prime de mobilité géographique est exigé au prorata du nombre de mois non effectués.



### **Article 5.3 - La mobilité externe**

L'accord GPEC doit permettre d'accompagner les collaborateurs dans l'évolution des métiers, en cohérence avec les enjeux stratégiques du Groupe. Aussi, les parties réaffirment la priorité donnée à la mobilité interne comme garant de l'employabilité des collaborateurs et de la gestion de leur carrière.

Toutefois, la mobilité externe correspond à une opportunité de développement professionnel, pour certains collaborateurs, dont les aspirations personnelles et professionnelles les amènent à poursuivre leur parcours en dehors de l'UES COVEA.

Les Entités souhaitent donc accompagner ces collaborateurs dans une logique de sécurisation des parcours professionnels, à travers les deux dispositifs légaux suivants :

- le congé pour création d'entreprise : le collaborateur peut bénéficier d'un congé pour création ou reprise d'entreprise avec l'accord de son employeur en optant soit pour un congé durant lequel le contrat de travail est suspendu, soit pour une période de travail à temps partiel.
- la mobilité externe volontaire sécurisée : ce congé permet au collaborateur d'exercer une activité au sein d'une entreprise extérieure au Groupe COVEA sans procéder immédiatement à la rupture du contrat de travail qui sera simplement suspendu pendant sa durée. Cette mesure est applicable aux collaborateurs sous réserve d'une ancienneté minimum chez COVEA de 24 mois. La durée maximale de la période de mobilité externe sécurisée est fixée à 1 an.

Les Parties conviennent que, lorsque ces dispositifs sont mis en œuvre au titre du présent chapitre, seul le régime légal de ces dispositifs est applicable.

Au terme de la mobilité externe, le collaborateur peut revenir dans son emploi d'origine ou un emploi similaire.

Enfin, dans le cadre d'un projet de mobilité externe, le collaborateur peut bénéficier de dispositifs spécifiques tel que le CPF de transition professionnelle.

## CHAPITRE 6 - Accompagner les mobilités internes des collaborateurs dans le cadre d'un projet de réorganisation au service de la performance collective des Entités de COVEA

### Préambule :

Les parties au présent accord réaffirment que la gestion de l'emploi des collaborateurs de l'UES COVEA relève en priorité et principalement de la mise en œuvre des Chapitres 4 et 5 qui constituent le cœur de son dispositif d'accompagnement et de développement des collaborateurs.

Ainsi, quelle que soit la situation d'évolution organisationnelle rencontrée dans l'UES COVEA, les parties s'accordent à privilégier les mobilités individuelles et volontaires.

Néanmoins, afin de toujours privilégier le maintien dans l'emploi des collaborateurs au sein de l'UES COVEA, des mesures collectives d'organisation courantes peuvent conduire les Entités à proposer, dans certaines circonstances, qui font l'objet d'une précision spécifique définie ci-après, une mobilité fonctionnelle et/ou géographique.

Dans ces hypothèses de réallocation contrainte des ressources, l'objectif est de maintenir l'emploi des collaborateurs, en veillant à concilier, au mieux, leurs intérêts avec ceux de leur Entité employeur, et plus globalement avec ceux des Entités de l'UES COVEA, dans le respect de la vie professionnelle et de la vie privée. Dans ce cadre une mobilité fonctionnelle et/ou géographique dite contrainte, peut être envisagée dans les conditions ci-après exposées.

Le développement et la mutation rapide des deux secteurs majeurs de l'Assurance, à savoir la Distribution (Vie et non Vie) et l'Indemnisation imposent à COVEA d'être en veille concurrentielle constante et d'analyser régulièrement l'implantation et les performances de ses deux réseaux dans un objectif permanent d'optimisation de sa performance économique et du maintien de sa compétitivité.

En effet,

- la baisse des flux physiques de nos prospects et clients dans les réseaux commerciaux,
- la transformation du Marché de l'assurance Vie marquée notamment par une baisse de la collecte Vie et une réglementation de plus en plus renforcée,
- l'impact du développement de la digitalisation et de l'intelligence artificielle sur les métiers de l'Indemnisation, de l'assistance et de la Distribution selon les principaux constats et tendances identifiés notamment par l'OEMA de la Branche Professionnelle sur les métiers de l'assurance,

amènent l'entreprise à des évolutions d'organisation.

Cette adaptation des deux réseaux de Distribution (Vie et non Vie) et d'Indemnisation qui se traduit par des mesures collectives d'organisation courante, doit pouvoir s'accompagner d'une gestion des ressources humaines particulièrement dynamique autour d'une politique RH de mobilité fonctionnelle et/ou géographique prioritaire permettant la préservation de l'emploi.

De plus, il en est de même lorsque les Entités doivent, pour répondre aux nécessités liées au fonctionnement de l'entreprise, et permettre la préservation de l'emploi, regrouper des activités, ou tenir compte d'un événement singulier dicté par l'intérêt de l'entreprise tel que notamment :

Concernant les facteurs exogènes :

- les évolutions réglementaires,
- le contexte économique et financier (baisse des taux et des rendements financiers, hausse de la dette publique, ...)
- les évolutions des marchés (concurrence des bancassureurs et évolution des besoins clients),
- les évolutions des risques (nouvelles mobilités, objets connectés, climat, cyber risques ...)



- les évolutions environnementales avec l'accentuation des préoccupations et enjeux sociétaux, écologiques, sanitaires ...

Concernant les facteurs endogènes :

- les orientations stratégiques Covéa et ses enjeux / impacts :
  - o le schéma directeur informatique,
  - o le développement de nouveaux services,
  - o l'accélération des usages digitaux et des modes de travail à distance,
  - o l'amélioration de l'efficacité de nos activités (notamment Simplifions MMA),
  - o l'optimisation / rationalisation de nos organisations / activités et de leur implantation tenant compte notamment des bassins d'emplois.

C'est dans cet esprit que les parties au présent accord ont souhaité mettre en place un dispositif spécifique afin de répondre à la nécessité de fonctionnement des Entités et dans une logique de préservation de l'emploi au sein de ces mêmes Entités.

Ce dispositif visera à :

- déterminer les conditions de la mobilité fonctionnelle et/ou géographique dans le cadre de projets de fermeture ou de réorganisations, de points de vente ou de services ou de sites, nécessitant un repositionnement des collaborateurs au sein d'un nouveau métier et/ou d'une nouvelle zone d'affectation,
- organiser ces mobilités en prenant en compte autant que possible la situation familiale du collaborateur et les situations liées aux contraintes de handicap et de santé,
- définir les mesures d'accompagnement adéquat en tenant compte, dans la mesure du possible, des souhaits du collaborateur.

Ainsi, en vue de favoriser l'acceptation par les collaborateurs visés par ce ou ces éventuels projets d'organisation courante, les parties au présent accord s'accordent sur la nécessité de proposer à ces collaborateurs en priorité des métiers ou des lieux d'affectation répondant aux principes suivants :

- les plus proches possibles de leur domicile en proposant des offres de reclassement au sein de toute l'UES COVEA comme alternative à la mise en œuvre d'une mobilité « contrainte »,
- accompagner, de mesures plus favorables que celles prévues aux Chapitres 4 et 5, ainsi que celles prévues par la réglementation en vigueur, les collaborateurs qui choisissent de refuser le poste.

Les dispositifs de la mobilité décrits ci-après (mobilités fonctionnelle et/ou géographique internes à l'entreprise) s'inscrivent dans le cadre des articles L.2242-20 2° et L. 2254-2 du Code du Travail afin de répondre aux nécessités liées au fonctionnement de chacune des entités de l'UES et en vue de préserver l'emploi.

La Direction précise que l'application du présent chapitre ne s'entend que dans le cadre du 3<sup>e</sup> tiret du I de l'article L.2254-2 à savoir « déterminer les conditions de la mobilité professionnelle ou géographique interne à l'entreprise ».

L'objectif commun est de parvenir à trouver un juste équilibre entre l'impérieuse nécessité de pouvoir faire évoluer les modalités de fonctionnement des entités de l'UES COVEA, et tout en assurant le développement et/ou le maintien dans l'emploi des collaborateurs des entités de l'UES COVEA.

Dans cette perspective, et comme le précise le rapport au Président de la République sur l'ordonnance n° 2017-1385 du 22 septembre 2017, les parties au présent accord ont convenu de maintenir ce qu'ils avaient initiés dans l'accord collectif relatif à la GPEC au sein de COVEA en date du 30 Juin 2017, un dispositif

permettant la capacité d'anticiper « à froid » et de s'adapter de façon plus simple, rapide et efficace, grâce à la négociation collective.

L'objectif du présent chapitre 6 est donc d'accompagner la mobilité géographique et/ou fonctionnelle interne des collaborateurs des entités de l'UES COVEA afin d'éviter autant que possible, la rupture de leur contrat de travail.

Lorsque le présent Chapitre 6 a vocation à s'appliquer, les stipulations dudit chapitre se substituent de plein droit aux clauses contraires et/ou incompatibles du contrat de travail du collaborateur concerné, portant sur le même objet. A l'inverse, lorsque la mobilité géographique et/ou fonctionnelle interne du collaborateur intervient en dehors du champ d'application du présent chapitre 6, seules les stipulations du contrat de travail sont applicables.

## **Article 6.1 - Champ d'application**

Le présent chapitre s'applique aux entités de l'UES COVEA concernées par un projet de réorganisation nécessitant une mobilité géographique et/ou fonctionnelle des collaborateurs dans le cadre d'une réallocation contrainte des ressources, dont l'emploi ou la situation professionnelle ou le site d'appartenance ont été qualifiés de « sensibles » conformément à la définition décrite dans le Chapitre 3, et répondant aux principes détaillés à l'article 6.1.1.

Ces dispositions ne s'appliquent donc pas aux décisions de mutation individuelle qui ne concernent qu'un seul collaborateur (exemple : mutation disciplinaire ou mutation décidée dans le cadre d'une évolution de carrière d'un collaborateur).

### **Zoom sur la situation du réseau salarié des agences :**

Plus spécifiquement et pour éclairer la situation du réseau salarié des agences, il est convenu que toute évolution planifiée du modèle du réseau des agences et/ou d'un de ses points de vente entraînant une ou plusieurs suppressions de poste pouvant générer des mobilités contraintes, identifiées dans le PPSS ou dans un projet d'information / consultation, relève du présent Chapitre. A l'inverse, ne relève pas du présent Chapitre, la fermeture ou le redimensionnement d'un point de vente, dans le cadre d'une gestion courante et locale, n'entraînant pas de suppression de poste sous la forme d'une mobilité contrainte, au-delà des départs volontaires ou naturels.

## **Article 6.1.1 - Identification du caractère « sensible » des emplois, de la situation professionnelle et d'un site**

### **Article 6.1.1.1 – Principe : identification dans le PPSS**

La Direction doit dans le cadre du Plan Prévisionnel Stratégique Social (PPSS), identifier les emplois, situations professionnelle ou sites dits « sensibles ».

Dans ce cadre, les collaborateurs dont l'emploi, la situation professionnelle ou le site préalablement identifiés comme sensibles dans le PPSS (ou sa mise à jour), pourront voir appliquer le présent chapitre à leur contrat de travail, lorsqu'ils font parties intégrantes :

- d'un projet de réorganisation présenté pour information et consultation au CSEC et/ou CSEE directement intégré dans le PPSS,
- d'un projet de réorganisation présenté pour information et consultation au CSEC et/ou CSEE, postérieurement au PPSS.



### **Article 6.1.1.2 – Autre identification possible**

En outre, les parties reconnaissent et acceptent que des emplois ou des situations professionnelles ou des sites dits sensibles non identifiés dans le PPSS puissent entrer dans le champ d'application du présent chapitre lorsqu'il en est fait mention lors de l'information et la consultation du CSEC et/ou CSEE sur le projet de réorganisation, du fait de situations non prévisibles, lors de la rédaction du PPSS, dictées par l'intérêt de l'Entité de l'UES concernée et la préservation de l'emploi, conformément au Préambule du présent Chapitre.

### **Article 6.1.2 – Identification des projets de réorganisation entrant dans le présent Chapitre**

A la signature du présent accord, les parties s'entendent sur l'identification des projets ou réflexions en cours suivants, lorsqu'ils feront l'objet d'une information/consultation et dans les conditions de celle-ci, comme entrant dans le présent Chapitre :

- Redéploiement du réseau des agences MAAF (projet intégré dans le PPSS) ;
- DAV : Poursuite des réflexions, dans le cadre du modèle opérationnel, de rationalisation de l'organisation des réseaux spécialistes
- DG MAAF – Direction Indemnisation - Service Client Indemnisation : Réflexion sur le maillage des centres de gestion, l'activité et la taille critique des centres (notamment corporel auto)
- DG MAAF – Direction Indemnisation - Service Technique Indemnisation : Adapter le modèle d'expertise salariée pour une plus grande efficacité (productivité, efficacité des organisations), et optimiser l'organisation des centres d'expertise
- DTSI : mise en œuvre du schéma directeur informatique, notamment sur le site de Strasbourg et poursuite des réflexions relatives à l'évolution organisationnelle du modèle managérial

Cette liste, non exhaustive et prévisionnelle, peut être amenée à évoluer sur la période d'application de l'accord.

## **Article 6.2 - Définition des mobilités dites « contraintes »**

### **Article 6.2.1 - Mobilité fonctionnelle dite « contrainte »**

Pour rappel, la mobilité professionnelle (dite « fonctionnelle » au sens du présent accord) est celle impliquant une modification du contrat de travail et non un simple changement des conditions de travail.

Ainsi, la mobilité fonctionnelle décrite au présent chapitre s'entend comme un changement de métier selon le référentiel métier en vigueur dans l'UES COVEA, avec ou sans changement de classification. Elle est exclusive des mesures d'affectation prises à titre disciplinaire ou à la suite d'un avis médical.

Dans cette hypothèse, l'ensemble des dispositions prévues par le présent chapitre seront applicables.

Les collaborateurs dotés d'une rémunération variable individuelle susceptibles d'être concernés par une telle mobilité peuvent être impactés et, le cas échéant, bénéficient des mesures édictées ci-après.

### **Article 6.2.2 - Mobilité géographique dite « contrainte »**

Pour rappel, la mobilité géographique implique un changement de lieu de travail dans un secteur géographique distinct et hors du champ d'application d'une clause de mobilité, impliquant ainsi une modification du contrat de travail.

Dans cette hypothèse, l'ensemble des dispositions prévues par le présent chapitre seront applicables.

**Article 6.2.2.1 - Mobilité géographique susceptible d'être imposée aux collaborateurs concernés par un projet de réorganisation**

Toute mutation intervenant dans la même zone géographique d'emploi, à savoir le nouveau lieu de travail se situe à moins de 40 km du lieu de travail d'origine et le temps de trajet supplémentaire domicile – nouveau lieu de travail est inférieur à 30 minutes par trajet simple par la voie la plus directe et la plus simple ne peut pas être refusée par les collaborateurs concernés.

**Article 6.2.2.2 - Mobilité susceptible d'être demandée aux collaborateurs concernés par un projet de réorganisation**

Toute mutation intervenant dans une zone de mobilité géographique se situant au-delà d'une des deux limites sus exposées, à savoir plus de 40 km du lieu de travail d'origine ou le temps de trajet supplémentaire domicile – nouveau lieu de travail est supérieur à 30 minutes par trajet simple par la voie la plus directe et la plus simple pourra être demandée aux collaborateurs concernés par un projet de réorganisation, dans les limites suivantes :

- pour les collaborateurs de France métropolitaine (Corse incluse), dans la limite de la France métropolitaine (Corse incluse),
- pour les collaborateurs des DROM, dans la limite des DROM situés dans le même Océan et de la France métropolitaine (Corse incluse).

Les collaborateurs dotés d'une rémunération variable individuelle, susceptible d'être concernés par une telle mobilité peuvent être impactés et, le cas échéant, bénéficier des mesures édictées ci-après.

La mesure du kilométrage et du temps parcourus doivent être appréciés à partir des outils de simulation suivants et être simulés aux horaires habituels de trajet.

- Les sites ou applications de la société de transport urbain de la ville concernée (RATP, RTM, Transpole ou toute autre application de même nature) pour les collaborateurs utilisant les transports en commun ;
- Le site ou application Via Michelin ou Mappy pour les collaborateurs utilisant leur véhicule personnel.

Si nécessaire, le RRH partagera avec le collaborateur les modalités de simulation retenues.

**Article 6.2.2.3 – Les conditions pour bénéficier des aides à la mobilité géographique de l'article 6.3.4**

Les collaborateurs concernés par une demande de mobilité géographique définie à l'article 6.2.2.2 bénéficieront alors des garanties prévues aux articles ci-dessous, lorsque les conditions sont remplies.

Concernant les collaborateurs dont le contrat de travail contient une clause de mobilité géographique mise en œuvre par l'entreprise dans le cadre du présent chapitre si leur mutation intervient dans une zone de mobilité qui dépasse l'une des deux limites prévues, à savoir plus de 40 km du lieu de travail d'origine ou le temps de trajet supplémentaire domicile – nouveau lieu de travail supérieur à 30 minutes, ils bénéficient des aides à la mobilité géographique prévues à l'article 6.3 du présent chapitre lorsque les conditions sont remplies.



## **Article 6.3 – Les mesures pour accompagner le collaborateur**

Toutes les mesures qui suivent sont mises en œuvre pour accompagner les collaborateurs dans le cadre de la mobilité interne visée au présent chapitre, à savoir :

- celles visant les actions de formation,
- celles visant la prise de poste,
- celles visant la valorisation de la mobilité fonctionnelle,
- celles visant la mobilité géographique,
- celles visant à concilier la vie professionnelle et la vie personnelle et familiale.

### **Article 6.3.1 - Les mesures visant les actions de formation**

Des actions de formation spécifiques pourront être mises en œuvre, si le besoin est identifié. Les collaborateurs pourront ainsi bénéficier d'un parcours adapté via les parcours initiaux existants dans l'Entité, ou d'un accompagnement individuel à mettre en place en partenariat avec l'acteur RH, pendant une durée de 6 mois renouvelable une fois. Il pourra être examiné également la pertinence d'un parcours de formation diplômant ou certifiant, en fonction du projet professionnel.

### **Article 6.3.2 - L'accompagnement de la prise de poste**

Un entretien d'intégration est organisé entre le collaborateur et le futur manager en vue d'identifier l'accompagnement nécessaire.

Un suivi régulier est effectué par le manager en lien avec l'acteur RH pendant les trois premiers mois de prise de poste. L'objectif du suivi est de s'assurer de la montée en connaissances et en compétences, et de la motivation du collaborateur, ainsi que de la pertinence du dispositif d'accompagnement mis en place dans le cadre de la prise de poste pour l'adapter en cas de besoin.

A l'issue de cette période de trois mois, un entretien de bilan est organisé entre le manager et le collaborateur. Il a vocation d'apprécier le bilan de la période et de définir les actions d'accompagnement nécessaires pour rendre le collaborateur autonome dans ses nouvelles activités.

### **Article 6.3.3 - Les mesures de valorisation de la mobilité fonctionnelle**

Les parties souhaitent davantage valoriser la mobilité fonctionnelle lorsque celle-ci s'inscrit dans le cadre des situations visées au présent chapitre par les mesures ci-après.

Dans le cadre des mesures prévues au présent article, le positionnement salarial du collaborateur est étudié par l'acteur RH en charge de sa mobilité au regard de l'équité interne.

Il est entendu que le SMA COVEA pouvant servir de base au calcul des augmentations visées ci-après est celui connu au moment de la mobilité.

L'augmentation et la prime sont effectives 3 mois après la prise de poste.

#### **Article 6.3.3.1 - Lorsque le changement de métier n'occasionne pas de changement de classe**

Le collaborateur bénéficie d'une évolution salariale égale ou supérieure à 2% de son salaire annuel brut fixe, ainsi que d'une prime de 1000 € bruts.

### **Article 6.3.3.2 - Lorsque le changement de métier occasionne un changement de classe**

#### ➤ **Lorsque la mobilité est réalisée sur une classe supérieure :**

Dans cette hypothèse, le collaborateur bénéficie d'une évolution salariale égale ou supérieure à 2% de son salaire annuel brut fixe, ou, si le montant est plus favorable, à 2% du SMA COVEA prévu pour la classe du métier, étant entendu que cette augmentation peut être supérieure lorsqu'il y a lieu de porter la rémunération au niveau de ce SMA.

En outre, le collaborateur perçoit une prime de 1000€ bruts.

Si le changement de classe permet l'accès au collège « cadre », l'augmentation salariale doit a minima garantir au collaborateur concerné le maintien de sa rémunération nette annuelle et ainsi neutraliser, à rémunération constante, l'impact de la hausse du taux de chargement avant application de la mesure de l'évolution salariale.

#### ➤ **Lorsque la mobilité est réalisée sur une classe inférieure :**

Dans cette hypothèse, le collaborateur bénéficie alors d'un maintien de son niveau de rémunération (y compris de la part variable lorsqu'il en bénéficie, dans les conditions fixées ci-après).

Les parties conviennent que dans l'hypothèse où le collaborateur accepte un poste avec une classification inférieure, alors, il bénéficie, à titre personnel du maintien de la classification liée à l'ancien poste occupé, sans que cela ne remette en cause le système des classifications applicables, ni ses effets, en particulier la classification et le SMA COVEA qui sont rattachés à son nouveau métier.

Le collaborateur ayant une mobilité d'un métier relevant du statut cadre vers un métier relevant du statut non cadre conserve, dans le cadre spécifique de cette mobilité visée au présent chapitre, le bénéfice du statut cadre (en dehors, le cas échéant, de l'accès au forfait jour).

### **Article 6.3.3.3 - Lorsque la mobilité permet au collaborateur d'accéder à un premier poste de manager**

Dans cette hypothèse, le collaborateur primo manager bénéficie d'une évolution salariale égale ou supérieure à 3% de son salaire annuel brut fixe, ou, si ce montant est plus favorable, à 3% du SMA COVEA de la nouvelle classe, étant entendu que cette augmentation peut être supérieure lorsqu'il y a lieu de porter la rémunération au niveau de ce SMA.

En outre, le collaborateur perçoit une prime de 2 500€ bruts.

### **Article 6.3.3.4 - Lorsque le collaborateur bénéficie d'une part variable individuelle de rémunération**

L'application des mesures du présent chapitre peut amener à modifier les conditions de part variable individuelle dans la structure de rémunération du collaborateur que ce soit totalement ou partiellement.

Dans ce cadre, les parties conviennent qu'il est procédé à un examen au cas par cas afin que cette modification ne constitue pas un frein à la mobilité interne.

#### ➤ **Lorsque la mobilité est réalisée sur un poste sans part variable individuelle**

Lorsqu'un collaborateur accepte une mobilité dans le cadre du présent chapitre, vers un métier qui ne comporte pas de part variable individuelle dans sa structure de rémunération et dès lors qu'il a bénéficié préalablement de cette part variable individuelle pendant au moins 3 ans, le montant moyen de la part variable individuelle perçue au titre des 3 exercices complets précédant celles de son affectation est intégré dans sa structure de rémunération brute par la mise en place d'une ligne spécifique sur son bulletin de paye, dénommée « compensation variable ».



➤ **Lorsque la mobilité est réalisée sur un poste avec part variable individuelle dont le plafond de gain potentiel est moins élevé**

Métier d'origine avec plafond :

Lorsqu'un collaborateur accepte une mobilité sur un métier avec un plafond de part variable individuelle moins élevé que celui fixé dans son métier d'origine et dès lors qu'il a bénéficié du potentiel précédent plafond de part variable individuelle pendant au moins 3 ans, le différentiel entre le plafond précédent et le nouveau plafond de la part variable individuelle multiplié par le % moyen de part variable individuelle perçue au titre des 3 exercices complets précédant celui de son affectation est intégré dans sa structure de rémunération brute par la mise en place d'une ligne spécifique sur son bulletin de paye, dénommée « compensation variable ».

Métier d'origine sans plafond :

Lorsqu'un collaborateur accepte une mobilité sur un métier avec un plafond de part variable individuelle moins élevé que la moyenne de part variable perçue au titre des 3 exercices complets précédant celle de son affectation, le différentiel entre cette moyenne et le plafond est intégré dans sa structure de rémunération globale par la mise en place d'une ligne spécifique sur son bulletin de paye, dénommée « compensation variable ».

➤ **Mise en œuvre de cette mesure**

Cette mesure est maintenue pendant 5 ans.

En outre, dans l'hypothèse où le collaborateur, pendant cette période de 5 ans dans le cadre d'une mobilité fonctionnelle volontaire retournerait sur un métier avec part variable individuelle supérieure, cette dernière est analysée par les acteurs RH en vue soit de sa suppression (lorsque la situation revient au point initial avant application du présent chapitre) soit de sa révision (du fait de l'application d'un nouveau plafond de variable individuelle qui reste moins élevé que celui attribué avant application du présent chapitre).

Ces dispositions se substituent à tout autres dispositions similaires ou ayant le même objet issues d'accords collectifs, décisions unilatérales ou usages en vigueur. Néanmoins, lorsque ces dernières sont plus favorables, elles s'appliquent en lieu et place de cette mesure (par exemple, à date de la signature du présent accord, les dispositifs SRV des métiers de l'inspection au sein des entités MMA).

**Article 6.3.3.5 - Lorsque le collaborateur bénéficie de la prime de performance compétitivité collective Covéa (P3CO)**

Lorsqu'un collaborateur accepte une mobilité dans le cadre du présent chapitre, vers un métier qui ne comporte pas de P3CO dans sa structure de rémunération et dès lors qu'il a bénéficié préalablement de cette prime pendant au moins 3 ans, le montant moyen de la prime perçue au titre des 3 exercices complets précédant celles de son affectation est intégré dans sa structure de rémunération brute par la mise en place d'une ligne spécifique sur son bulletin de paye, dénommée « compensation P3CO ».

Dans l'hypothèse, où le collaborateur retournerait sur un métier qui bénéficie de l'accès à la P3CO, la ligne spécifique sur le bulletin de paye est supprimée.

**Article 6.3.4 - Les aides à la mobilité géographique**

En lieu et place des dispositions applicables en cas de mobilité et visées par le Chapitre 5 du présent accord, le collaborateur ayant accepté un poste, dans le cadre d'une mobilité interne encadrée par le présent Chapitre, bénéficie des mesures ci-après.

Ces mesures constituent les mesures de compensation d'une éventuelle perte de pouvoir d'achat et de prise en charge des frais de transport.

**Article 6.3.4.1 - Prime de mobilité en cas de mobilité géographique sans déménagement**

Les collaborateurs en mobilité géographique peuvent, lorsque cela est considéré par l'acteur RH comme compatible avec les contraintes d'exercice de l'activité, envisager cette dernière sans déménagement de la cellule familiale (au sens foyer fiscal ou du concubin notoire).

Dans ce cas, une prime de mobilité d'un montant forfaitaire de 3000 euros bruts est versée.

**Article 6.3.4.2 - Prime de mobilité en cas de mobilité géographique avec déménagement**

Une prime d'un montant de 15 000 euros bruts (déduction faite des 3000 euros bruts déjà perçus si la décision de déménager n'est pas simultanée à la prise de poste) est versée au collaborateur faisant le choix de déménager suite à sa mobilité géographique.

Cette prime vise à compenser l'ensemble des frais générés par ladite mobilité tels que notamment, le différentiel de frais de garde d'enfant(s) ou les frais relatifs à la restitution de son ancien logement.

Cette prime est majorée de 1500 euros bruts par enfant à charge et de 3000 euros bruts pour le conjoint.

Le versement de cette prime est conditionné à la fourniture d'un justificatif de changement de domicile, et pourra être déclenché durant une période allant de la date de réception par le collaborateur du courrier confirmant sa mobilité qui fait suite à son acceptation, au 30ème jour du 9ème mois suivant le déménagement.

Si le collaborateur ne peut envisager son déménagement lors de la prise de poste et de ce fait envisage un différé de déménagement dans la durée maximale de 12 mois, une indemnité provisoire de mobilité versée sur justification des dépenses engagées est possible.

La fixation du nombre de nuitées et la durée du versement de l'indemnité sont soumises à l'accord du manager et de l'acteur RH en charge de la mobilité notamment en fonction des exigences du poste et le collaborateur doit pouvoir justifier de la réalité des dépenses ouvrant droit à indemnisation, dans les limites ci-dessous visées. Cette fixation et durée initialement déterminées, en fonction de circonstances particulières qui le nécessitent, peuvent être amenées, sur sollicitation du collaborateur, à être prolongées, dans la limite de 12 mois par le manager et l'acteur RH.

L'indemnité provisoire de mobilité correspond aux remboursements des frais de déplacements domicile/lieu de travail (c'est-à-dire les frais de repas, logement et transport) dans la limite de :

	<b>0 ou 1 nuitée/semaine</b>	<b>2 ou 3 nuitées/semaine</b>	<b>4 ou 5 nuitées/semaine</b>
<b>Ile de France et DROM</b>	450€/mois	1100€/mois	1700€/mois
<b>Grandes agglomérations*</b>	350€/mois	1000€/mois	1400€/mois
<b>Autres villes</b>	300€/mois	900€/mois	1200€/mois

\*Grandes agglomérations (plus de 450 000 habitants) : Lyon, Marseille / Aix en Provence, Lille, Nice, Toulouse, Bordeaux, Nantes, Toulon, Douai-Lens, Grenoble, Rouen, Strasbourg.

PB SL [signature] cy W



Le montant brut mensuel de l'indemnité dépend de la fréquence de nuitées sur le site de la nouvelle affectation. Cette fréquence est définie en concertation avec le manager et selon les exigences liées au poste.

L'indemnité pourra ne pas être soumise aux charges sociales dans la limite maximale d'une durée de 9 mois et sur justificatifs dans le respect de la réglementation URSSAF en vigueur au moment de la mobilité.

Ces déplacements ne seront pas pris en compte pour l'appréciation de l'application de la prime d'itinérance et de la compensation du temps de déplacement prévue dans l'accord temps de travail du 14 juin 2017.

Le versement de cette indemnité n'est pas compatible avec celui de l'indemnité de double résidence.

#### **Article 6.3.4.3 - Allocation d'installation**

En cas de déménagement, une prime d'aide à l'installation est versée dans la limite du forfait URSSAF soit, pour 2020 : 1 515,20 € bruts sans enfant, majoré de 126,30€ bruts par enfant à charge dans la limite de 1893,90€ bruts.

Ces montants sont définis au moment de la mobilité.

#### **Article 6.3.4.4 - Aide à la recherche du nouveau logement**

Les informations relatives aux dispositifs proposés dans le cadre d'Action logement sont communiquées au collaborateur.

Ce dernier pourra faire appel à un organisme choisi par COVEA (courant 2021) qui l'accompagnera dans ses démarches.

#### **Article 6.3.4.5 - Frais de recherche de logement**

Dans le cadre de la recherche de logement, le collaborateur bénéficie d'une absence autorisée rémunérée de 2 jours et de la prise en charge pour lui et sa famille, de deux déplacements de 2 jours, sur le futur site (Trajet aller/retour + 6 repas + hébergement 1 nuit) x 2.

La prise en charge des frais kilométriques, de l'hébergement et des repas s'effectue sur note de frais et justificatifs, selon la charte des frais professionnels en vigueur au sein de l'UES COVEA.

#### **Article 6.3.4.6 - Frais de déménagement**

Lorsque la mobilité géographique engendre un déménagement, les frais de déménagement sont pris en charge par l'employeur dans la limite de 10 000 euros TTC et sont réglés directement au déménageur. Le choix du déménageur s'effectue, par l'employeur, à partir de devis (assurance comprise) établis sur des bases identiques, émanant de 3 déménageurs différents au choix du collaborateur.

#### **Article 6.3.4.7 - Avance de caution**

En cas de location, le collaborateur qui en fait la demande peut bénéficier d'une avance du règlement de la caution. Le remboursement de cette avance peut être étalé sur une durée maximum d'une année à compter de la confirmation du collaborateur dans son nouveau poste.

#### **Article 6.3.4.8 - Indemnité de double résidence**

Sous réserve de justifier du caractère nécessaire de la double résidence et après accord de l'acteur RH, le forfait URSSAF soit, pour 2020, 76,20 € / jour dans la limite des frais réels, sera versé au collaborateur sur présentation des justificatifs de double résidence pendant une durée maximale de 9 mois.

Le versement de cette indemnité n'est pas compatible avec celui de l'indemnité provisoire de mobilité prévue dans ce même article.

#### **Article 6.3.4.9 - Indemnité différentielle de loyer**

Lorsque le nouveau loyer est supérieur, à surface comparable, de plus de 20% par rapport au précédent, une indemnité est versée pendant une durée de 4 ans sur présentation de justificatifs dans la limite de 400 euros mensuels la 1ère année, de 300 euros mensuels la deuxième année, de 200 euros mensuels pour la troisième année et 100 euros mensuels pour la dernière année.

#### **Article 6.3.4.10 - Modalités d'application des dispositifs**

En cas de mobilité géographique vers les DROM ou en Corse, un accord RH sera nécessaire pour accéder aux dispositifs de « frais de recherche de logement », « aides à la recherche du nouveau logement », « frais de déménagement », « frais d'agence », « avance caution », « indemnité de double résidence » et « indemnité différentielle de loyer », et l'acteur RH identifiera le type de dépenses éligibles à une prise en charge.

#### **Article 6.3.5 - Les mesures visant à concilier la vie professionnelle et la vie personnelle et familiale et à prendre en compte les situations liées aux contraintes de handicap et de santé**

Lors de l'entretien individuel de concertation, les problématiques liées aux situations de handicap et de santé, à la conciliation entre la vie professionnelle et la vie personnelle et familiale feront l'objet d'une attention particulière.

#### **Article 6.3.5.1 - La prise en compte de la situation de handicap**

Tout collaborateur en situation de handicap, se verra proposer un suivi personnalisé en lien avec la mission Handicap notamment en vue de prendre les mesures appropriées au maintien dans l'emploi et à l'accompagnement dans le nouveau métier.

#### **Article 6.3.5.2 - Délai de mise en œuvre des aides à la mobilité**

Lorsqu'une mobilité géographique est envisagée, la situation personnelle et familiale est appréciée pour définir le délai de mise en œuvre du déménagement, indépendamment de la prise de poste, et les mesures d'accompagnement à mettre en œuvre.

Dans ce cadre l'ensemble des mesures prévues pour accompagner la mobilité géographique pourra être déclenché durant une période allant de la date de réception par le collaborateur du courrier confirmant sa mobilité qui fait suite à son acceptation, au 30ème jour du 9ème mois suivant le déménagement.



### **Article 6.3.5.3 - Délai de prévenance pour la prise d'effet de la mobilité géographique**

La mobilité géographique prendra effet avec un délai de prévenance minimum d'un mois à compter de l'acceptation du collaborateur. Ce délai d'un mois est incompressible pour prendre en compte les contraintes familiales ou la situation de handicap ou de santé du collaborateur visé par la mesure.

### **Article 6.3.5.4 - Mesures concernant le conjoint**

#### **En cas de perte d'emploi ou d'activité :**

En cas de perte d'emploi ou d'activité du conjoint, suite à la mobilité et en l'absence de retour à un emploi dans les 6 mois suivant le déménagement, l'Entité prend en charge les frais d'un cabinet d'outplacement dans la limite de 10000€ HT et pour une durée de 12 mois maximum à compter de la date du déménagement.

Dans le cadre d'un projet de création ou de reprise d'entreprise, un accompagnement par un cabinet externe est possible également dans la limite de 10000€ HT.

Les deux aides (cabinet d'outplacement et accompagnement à la création ou reprise d'entreprise), ne se cumulent pas.

#### **Lorsque le conjoint est collaborateur de l'une des Entités COVEA :**

Dans l'hypothèse où un seul des deux membres du couple salariés au sein de l'une ou l'autre des Entités est visé par une mobilité du présent Chapitre, les Entités s'engagent à examiner les modalités de rapprochement familial en priorisant, à compétences égales, la candidature du conjoint, concubin ou partenaire lié par un PACS dans le cadre des sessions de recrutement interne.

Cet accompagnement peut aller jusqu'à 12 mois consécutifs à la prise de poste du collaborateur.

### **Article 6.3.5.5 - Mobilité d'un couple de collaborateurs de l'une ou l'autre des Entités COVEA**

Les deux collaborateurs en mobilité géographique peuvent, lorsque cela est jugé par l'acteur RH compatible avec les contraintes d'exercices d'activité, envisager leur mobilité géographique sans déménagement de la cellule familiale (au sens du foyer fiscal).

Lorsqu'un couple COVEA fait l'objet d'une mobilité géographique sans déménagement de la cellule familiale chacun des deux collaborateurs bénéficie des dispositifs précisés à l'article 6.3.4.1.

En cas de mobilité géographique emportant le déménagement d'un couple COVEA, une prime unique portée à 15 000€ bruts, majorée de 1 500 € bruts par enfants à charge, est versée par moitié à chacun des collaborateurs.

## **Article 6.4 - Modalités de mise en œuvre des mobilités**

### **Article 6.4.1 – Première phase préalable**

Cette première phase est préalable à l'application de l'article L.2254-2 IV du Code du Travail.

Lorsque la Direction envisagera une mobilité, il sera organisé, avant toute proposition individuelle de mobilité fonctionnelle et/ou géographique, une réunion collective d'information sur le projet de réorganisation envisagée (article 6.4.1.1).

Celle-ci sera suivie d'un entretien individuel avec chaque collaborateur concerné organisé par l'acteur RH, dans le but de rechercher une alternative à la mobilité interne « contrainte » (article 6.4.1.2).

#### **Article 6.4.1.1 - La réunion collective d'information**

Une réunion avec un Représentant des Ressources Humaines et un représentant de l'Entité métier est organisée, et ce, afin d'informer les collaborateurs de la nouvelle organisation projetée, ou du projet d'évolution d'organisation, ainsi que des impacts générés et des mesures d'accompagnement envisagées.

L'espace d'échange organisé doit permettre d'évoquer le plus sereinement possible les évolutions envisagées.

Les parties s'entendent pour que cette réunion collective se tienne dès la présentation du projet faite devant l'instance représentative du personnel concernée, sous forme de projet, afin que le collaborateur puisse bénéficier de l'information le plus en amont possible du projet, sans préjudice des prérogatives de l'instance représentative du personnel concernée et aux propositions qu'elles pourraient émettre lors du recueil d'avis.

#### **Article 6.4.1.2 - L'entretien individuel**

Avant toute proposition individuelle de mobilité interne, et après la réunion collective d'information, un entretien sera organisé entre le collaborateur concerné et un représentant de la RH, pour examiner en concertation les conditions d'accompagnement pouvant être mises en œuvre à cette occasion.

Cet entretien pourra à la demande du collaborateur, être organisé pendant la phase d'information / consultation de l'instance représentative du personnel concernée pour apporter soutien, informations, et recueillir les souhaits éventuels. Dans ces conditions, il se fera en deux étapes.

L'entretien individuel aura pour objet :

- d'apporter soutien et information,
- de recueillir les souhaits éventuels de mobilité fonctionnelle et/ou géographique avant toute proposition d'une mobilité interne « contrainte »,
- d'identifier les contraintes personnelles et familiales et notamment de prendre en compte les situations liées aux contraintes de handicap et de santé.

De plus, un entretien individuel permettra, après le recueil d'avis des IRP :

- de préparer le cas échéant un projet de mobilité « volontaire » afin d'amorcer les démarches nécessaires pour un repositionnement volontaire du collaborateur sur un ou des postes disponibles au sein des différentes entités de l'UES COVEA.

Dans ce cadre et si le collaborateur est intéressé pour s'inscrire dans une démarche de projet de « mobilité volontaire », l'acteur RH étudiera avec le collaborateur les postes disponibles au sein des différentes entités de l'UES COVEA correspondant, dans la mesure du possible, à son projet.

Si un ou plusieurs postes sont amenés à lui être proposés ou s'il candidate à son initiative, ils le seront dans le cadre de l'information visée à l'article 6.4.2 permettant ainsi, en cas d'acceptation, d'appliquer les mesures décrites à l'article 6.3.



La durée de cette première phase qui est destinée à la recherche, en concertation avec le collaborateur, de son repositionnement volontaire sur un ou des postes disponibles au sein des différentes entités de l'UES COVEA, ne pourra pas dépasser 3 mois (sauf situation exceptionnelle qui le justifierait) après la tenue de l'entretien individuel qui prépare le cas échéant le projet de mobilité « volontaire ».

#### **Article 6.4.2 - Information des collaborateurs concernés par une mobilité interne**

Cette information s'effectue en application de l'article L.2254-2 IV du Code du Travail.

A l'issue de la première phase visée par l'article 6.4.1, lorsqu'il sera décidé de faire application des dispositions du présent chapitre 6 au contrat de travail du collaborateur concerné, l'employeur informera par écrit, ledit collaborateur, de son changement de lieu d'affectation et /ou de son changement de métier. La Direction sera vigilante, si nécessaire, à identifier de manière objective les collaborateurs concernés.

Dans le cadre de ce courrier d'information, le collaborateur disposera des données suivantes :

- un exemplaire du présent accord,
- un document présentant les dispositions du chapitre 6 et plus particulièrement les mesures d'accompagnement prévues aux articles 6.3 et 6.5,
- les propositions de postes :
  - o deux propositions de postes à durée indéterminée (avec la description du métier et les éléments contractuels afférents) disponibles au sein des différentes entités de l'UES COVEA, si possible sur un métier relevant de la même classification que celui qu'il occupe ou sur un emploi équivalent, sur lequel le collaborateur peut choisir de se repositionner et qui entrainera la signature d'un avenant à son contrat de travail,
  - o une proposition de poste à durée indéterminée correspondant à son changement de lieu d'affectation et/ou son changement de métier au sein de l'Entité employeur avec la fiche descriptive du métier, la date prévue pour la prise de poste, la localisation du poste proposé au collaborateur dans le cadre de la mobilité interne et, le cas échéant, les éléments concernant la formation éventuelle pour cette prise de poste.

À compter de cette information, le collaborateur disposera alors d'un délai de deux mois pour faire connaître, par écrit, son éventuel refus de son affectation au sein de son entité employeur. À défaut de refus exprès dans le délai imparti, la nouvelle affectation au sein de l'entité employeur est effective à la date précisée dans le document d'information, sauf si le collaborateur a accepté avant l'expiration du délai de deux mois précité une des deux propositions de postes au sein de l'une des Entités de l'UES COVEA.

Si le collaborateur accepte un repositionnement sur un poste disponible au sein des différentes entités de l'UES ce dernier bénéficie des mesures prévues à l'article 6.3 ci-dessus.

Si le collaborateur a candidaté sur un poste disponible à son initiative et a été retenu :

- si le courrier d'information a déjà été adressé, il recevra un nouveau courrier avec les éléments contractuels afférents. Il est rappelé que ce dernier bénéficie des mesures prévues à l'article 6.3 ci-dessus.
- Si le courrier d'information n'a pas encore été adressé, ce courrier comportera, en lieu et place des 3 propositions de poste, les éléments contractuels afférents au poste sur lequel le collaborateur a candidaté et a été retenu. Il est rappelé que ce dernier bénéficie des mesures prévues à l'article 6.3 ci-dessus.

A défaut de repositionnement tel que visé ci-dessus, la rupture du contrat de travail du collaborateur ayant refusé sa mobilité géographique et/ou fonctionnelle en application du présent Chapitre, sera alors envisagée selon les modalités et conditions définies aux articles L.1232-2 à L.1232-14 ainsi qu'aux articles L.1234-1 à L.1234-11, L.1234-14, L.1234-18, L.1234-19 et L.1234-20 du Code du travail.

Dans cette hypothèse, le collaborateur licencié pourra bénéficier des mesures prévues à l'article 6.5 ci-dessous.

### **Article 6.5 - Mesures mises en œuvre pour accompagner les collaborateurs ayant refusé leur mobilité interne**

En cas de refus selon la procédure décrite au 6.4.2. du présent Chapitre, l'employeur disposera d'un délai de deux mois pour engager une procédure de licenciement pour cause réelle et sérieuse qui reposera sur un motif spécifique, en application de l'article L. 2254-2 V du code du travail.

Il est convenu, que dans cette hypothèse, le collaborateur pourra s'inscrire et être accompagné comme demandeur d'emploi et être indemnisé par Pôle emploi (selon les conditions en vigueur), et percevra au titre de la rupture de son contrat de travail, les contreparties suivantes :

- une indemnité de licenciement majorée,
- une dispense de préavis payé,
- le financement d'un outplacement,
- un abondement supplémentaire de son CPF.

#### **Article 6.5.1 - L'indemnité de licenciement majorée**

L'indemnité de licenciement applicable au collaborateur, légale ou conventionnelle, est majorée de 30%.

#### **Article 6.5.2 - La dispense de préavis**

Le collaborateur est dispensé d'activité pour toute la durée de son préavis qui lui sera néanmoins rémunéré.

#### **Article 6.5.3 - Prise en charge d'un dispositif d'outplacement**

Afin de favoriser au mieux le retour à l'emploi des collaborateurs concernés par une éventuelle mesure de licenciement prise dans le cadre de l'application du présent chapitre, l'Entité employeur proposera un dispositif d'outplacement par l'intermédiaire d'un cabinet externe spécialisé dans la limite maximale de 12 000 euros HT et pour une durée de 12 mois maximum à compter de la date de la notification.

Ce cabinet externe spécialisé peut être proposé par le collaborateur.

Ce dispositif ne se cumule pas avec les mesures de l'article 6.7 ci-dessous.

#### **Article 6.5.4 - L'abondement du CPF**

Conformément aux dispositions légales et réglementaires, l'abondement du compte personnel de formation est de 3 000 euros minimum en cas de refus d'application de l'accord. Il est convenu d'augmenter cet abondement de 3 000 euros.



## **Article 6.6 - Dispositifs spécifiques d'aménagement de fin de carrière permettant une transition entre activité et retraite**

Afin de faciliter la transition entre l'activité et la retraite des collaborateurs les plus âgés concernés par l'application du présent chapitre, les parties sont convenues d'introduire des mesures spécifiques voire expérimentales dans le respect du principe de non-discrimination du fait de l'âge tant dans l'accès à l'emploi, à la formation, à l'évolution professionnelle, la rémunération ainsi que dans tous les aspects liés au déroulement de carrière.

Les mesures d'aménagement de fin de carrière retenues sont :

- La transformation d'une fraction de l'indemnité de départ à la retraite en jours d'inactivité,
- Le rachat d'années d'études ou d'années incomplètes,
- Le mécénat de compétences sous forme d'expérimentation,
- La mise en place d'une Mission spécifique.

Il est convenu que ces mesures d'aménagement de fin de carrière précèdent immédiatement le départ à la retraite du collaborateur et sont cumulables entre elles sauf pour le mécénat de compétences et la Mission spécifique. Le bénéfice d'une de ces mesures implique donc l'engagement écrit du collaborateur de faire liquider ses droits à la retraite à l'issue de la mesure d'aménagement de fin de carrière retenue.

De plus, le terme des mesures d'aménagement de fin de carrière ne peut pas excéder la date possible de liquidation de la retraite à taux plein.

Tout collaborateur pouvant liquider sa retraite à taux plein n'est donc plus éligible à une mesure visant à aménager sa fin de carrière. Il en est de même des collaborateurs ayant déjà commencé à bénéficier du dispositif de compte épargne temps retraite de fin de carrière ou de retraite progressive de l'accord Groupe Retraite du 14 juin 2017.

De plus, dans le cadre du présent Chapitre, cela signifie que le collaborateur n'a pas refusé sa mobilité interne ou n'a pas souhaité bénéficier de l'article 6.7 ci-dessous, pour pouvoir accéder aux mesures qui suivent.

Le collaborateur qui utiliserait un de ces dispositifs prévus au présent article, bénéficie d'une prime forfaitaire de 25 000€ bruts versée au moment de son départ.

Enfin, dans l'hypothèse où les dispositions législatives et/ou réglementaires et/ou conventionnelles en matière de retraite (régime de base et/ou complémentaire) viendraient à impacter ce dispositif pendant la durée de l'accord, les parties conviennent d'en analyser les conséquences en commission de suivi.

### **Article 6.6.1 - Conditions d'accès aux dispositifs d'aménagement de fin de carrière**

Le présent dispositif s'applique pour les collaborateurs qui :

- comptent une ancienneté de plus de 5 ans au sein des Entités de l'UES COVEA,
- se sont assurés que leur situation au regard du régime général de retraite leur permet de pouvoir liquider leur droit à la retraite, dans les mois qui suivent leur entrée dans l'un des dispositifs ci-dessous en fonction de la formule choisie,
- fournissent à la DRH leur relevé de trimestres validé par la sécurité sociale justifiant de cette situation,
- s'engagent à faire valoir leur droit à la retraite à la date permettant de bénéficier d'une pension de retraite à taux plein du régime général,
- présentent les justificatifs s'agissant plus spécifiquement des collaborateurs en situation de handicap ou pour collaborateurs ayant eu une longue carrière,
- ne sont pas en cours de préavis.

### **Article 6.6.2 -Transformation d'une fraction de l'indemnité de départ à la retraite en jours d'inactivité**

En vue de cesser son activité professionnelle par anticipation, le collaborateur concerné par le présent chapitre, et remplissant les conditions d'accès aux mesures d'aménagement de fin de carrière, peut demander le versement anticipé d'une partie de son Indemnité de Départ à la Retraite (IDR) tel que la mesure est définie à l'article 3.1.2.1. du présent accord.

### **Article 6.6.3 - Rachat d'années d'études ou d'années incomplètes**

Afin de faciliter la liquidation d'une retraite à taux plein au titre du régime général pour les collaborateurs concernés par le présent Chapitre, il pourra être décidé de financer le rachat d'années d'études ou d'années incomplètes.

#### **Cette mesure est mise en œuvre dans les conditions suivantes :**

- Le collaborateur doit s'engager sur la date effective de son départ à la retraite de l'entreprise. Il s'engage par le rachat de trimestres à liquider sa retraite dans les 24 mois après acceptation de sa mobilité interne, utilisation du CETR inclus,
- Cette mesure est soumise à l'accord de l'employeur sur demande individuelle écrite du collaborateur,
- Un financement dans la limite de 4 trimestres plafonnés à 12 000 euros bruts est accordé. La somme perçue est soumise aux charges sociales et fiscales,
- Une avance nécessaire au rachat de trimestres sur la somme arrêtée avec les acteurs RH pourra être consentie conformément à l'échéancier mensuel de paiement établi par la Caisse Nationale d'Assurance Vieillesse.

### **Article 6.6.4 - Le mécénat de compétences**

#### **Objet du mécénat de compétences :**

Afin de permettre aux collaborateurs concernés par le dispositif du chapitre 6 qui souhaitent aménager leur fin de carrière, se préparer à la retraite et qui envisagent le maintien d'une activité par le biais d'une association, COVEA propose d'expérimenter le dispositif spécifique du mécénat de compétences dans la limite de 10 bénéficiaires sur la durée de l'accord selon la mesure définie à l'article 3.1.2.1. du présent accord.

Il est rappelé que cette expérimentation bénéficie en priorité aux collaborateurs du Chapitre 6.

### **Article 6.6.5 - La mise en place d'une Mission spécifique**

Dans le cadre du dispositif défini aux articles 3.1.2.1 et 4.1.2.1 du présent accord, une Mission pourra être proposée le cas échéant aux collaborateurs concernés par le dispositif du chapitre 6 qui souhaitent aménager leur fin de carrière dans le cadre d'une transition entre activité et retraite.

### **Article 6.7 - Mise en place de mesures spécifiques complémentaires en cas de départ externe**

Les parties conviennent qu'il est important de prévoir des modalités permettant aux collaborateurs intégrant le Chapitre 6, qui disposent d'un projet à l'extérieur de l'entreprise, de pouvoir le réaliser dans de bonnes conditions.



### **Article 6.7.1 - Les mesures financières spécifiques relatives aux départs pour développer un projet de création ou de reprise d'entreprise**

Pour encourager les initiatives de collaborateurs qui souhaiteraient créer leur propre emploi au travers de la reprise ou de la création d'une activité indépendante, il sera prévu une aide au financement des projets.

Cette aide sera d'un montant forfaitaire de 25 000 euros bruts, qui sera versée lors du départ effectif de l'entreprise auquel s'ajoutera une prime déterminée de la façon suivante :

- Moins de 10 ans d'ancienneté au sein des Entités de l'UES : 1 000 euros bruts,
- Moins de 20 ans d'ancienneté au sein des Entités de l'UES : 2 000 euros bruts,
- Moins de 30 ans d'ancienneté au sein des Entités de l'UES : 3 000 euros bruts,
- Moins de 40 ans d'ancienneté au sein des Entités de l'UES : 4 000 euros bruts,
- 40 ans d'ancienneté et plus au sein des Entités de l'UES : 5 000 euros bruts.

Les Parties conviennent que, lorsque ce dispositif est mis en œuvre au titre du présent chapitre, seul le régime légal est applicable.

### **Article 6.7.2 - Les mesures financières spécifiques relatives aux départs suite à une mobilité volontaire sécurisée**

La mobilité volontaire sécurisée permet à un collaborateur qui a un projet de mobilité externe, en accord avec l'entreprise, de sécuriser sa mobilité. La durée maximale du congé de mobilité externe sécurisée est portée à 24 mois pour les collaborateurs entrant dans le présent Chapitre.

Pour encourager les collaborateurs, il sera prévu une prime qui sera versée lorsque le collaborateur choisit de ne pas réintégrer son poste.

Une prime forfaitaire de 25 000 euros bruts sera versée lors du départ effectif de l'entreprise auquel s'ajoutera une prime déterminée de la façon suivante :

- Moins de 10 ans d'ancienneté au sein des Entités de l'UES : 1 000 euros bruts,
- Moins de 20 ans d'ancienneté au sein des Entités de l'UES : 2 000 euros bruts,
- Moins de 30 ans d'ancienneté au sein des Entités de l'UES : 3 000 euros bruts,
- Moins de 40 ans d'ancienneté au sein des Entités de l'UES : 4 000 euros bruts,
- 40 ans d'ancienneté et plus au sein des Entités de l'UES : 5 000 euros bruts.

Les Parties conviennent que, lorsque ce dispositif est mis en œuvre au titre du présent chapitre, seul le régime légal est applicable.

## CHAPITRE 7 – L'évolution de la carrière des élus et mandatés

Les Parties soulignent l'importance d'un dialogue social de qualité, facteur de compétitivité et d'engagement des collaborateurs pour l'UES COVEA.

Elles rappellent ainsi que le dialogue social participe à l'adhésion de tous au projet collectif de l'UES COVEA, contribue à la performance globale de cette dernière et à un environnement de travail de qualité pour les collaborateurs.

Il favorise l'émergence des points d'équilibre entre les différentes Parties, un meilleur partage des enjeux et de la politique sociale et économique de l'UES COVEA.

Dans ce cadre, les Parties consentent naturellement à poursuivre une démarche de dialogue social volontariste efficiente et adaptée au nouveau modèle de représentation du personnel (mise en place de CSEC et CSEE, de représentants de proximité), et de dialogue social (mise en place de délégués syndicaux au niveau Central et au niveau des périmètres des CSEE) défini par voie conventionnelle.

Les Parties affirment que l'attractivité de l'exercice des mandats électifs et/ou désignatifs passe par la création de conditions favorables à l'engagement des collaborateurs dans des responsabilités de représentation du personnel et/ou syndicales et l'inscription des mandats électifs et/ou désignatifs dans un parcours professionnel en veillant à garder un lien avec l'activité professionnelle.

Elles considèrent également que la reconnaissance des compétences acquises dans ce cadre permettra notamment de donner la possibilité aux collaborateurs concernés de valoriser, dans leur parcours professionnel, les périodes d'exercice d'un mandat, de préparer et de faciliter leur retour à une activité professionnelle sans activité de représentation du personnel et/ou syndicale mais également de contribuer à leur évolution professionnelle et au développement de leur employabilité.

Pour ce faire, l'UES COVEA s'engage à respecter les principes liés à la liberté syndicale de tous les collaborateurs et à ne pas prendre en considération l'appartenance à un syndicat, l'exercice d'une activité syndicale ou le lien avec l'exercice de celle-ci (ex. : collaborateurs détachés auprès du CSE, adhérents, exercice de mandats extérieurs à l'entreprise...) ou encore l'exercice d'un mandat électif et/ou désignatif en matière notamment de recrutement, de formation professionnelle et d'évolution professionnelle, de rémunération et d'octroi d'avantages sociaux, de mesures disciplinaires et de rupture du contrat de travail.

Elle réaffirme à cet égard sa volonté de garantir les principes d'équité et de non-discrimination posés à l'article L. 2141-5 du Code du travail.

L'ambition des Parties est donc de proposer un modèle attractif et dynamique qui promeut la reconnaissance et la valorisation de l'exercice d'un mandat électif et/ou désignatif.

A ce titre, l'exercice d'un mandat correspond à une période du parcours professionnel du collaborateur qui est dédiée, en tout ou partie, à la représentation du personnel et/ou syndicale et qui lui permet d'acquérir des expériences et des compétences variées.

Considérée comme une mission au service de la représentation du personnel et/ou syndicale, celle-ci est nécessairement temporaire car intrinsèque au cycle électoral. Le collaborateur doit donc être à l'issue de son mandat en mesure de reprendre pleinement son activité professionnelle tout en valorisant l'exercice d'un ou de plusieurs mandats.

En prenant notamment appui sur les dispositifs existants, les Parties entendent faciliter la gestion de la carrière des collaborateurs élus et/ou mandatés et favoriser la reconnaissance des compétences acquises spécifiquement dans l'exercice du mandat.



Il s'agit notamment de préparer la période suivant la fin d'un mandat, compte tenu du dispositif légal qui vise à limiter le nombre de mandats successifs au CSE à trois.

Le présent chapitre vise donc à définir des mesures concrètes et opérationnelles afin de reconnaître les compétences acquises lors de l'exercice d'un mandat et de valoriser les parcours professionnels des collaborateurs déjà investis de mandats de représentation du personnel et/ou syndicaux, mais également ceux qui souhaiteraient s'investir dans de tels mandats.

L'engagement des collaborateurs au service de la collectivité, en tant qu'élus et/ou mandatés, ne saurait en tout état de cause constituer un frein pour la suite de leur carrière professionnelle.

Ce modèle présente un intérêt mutuel pour les Parties ; c'est pourquoi elles souhaitent faire en sorte que les missions des collaborateurs élus et/ou mandatés soient comprises et acceptées par les managers et leurs équipes.

Afin de répondre à cet enjeu, les Parties s'accordent sur l'importance de communiquer et sensibiliser l'ensemble des acteurs de l'entreprise sur le rôle de ceux-ci dans la construction du dialogue social.

Les avantages accordés dans le cadre du présent chapitre ne peuvent en aucun cas se cumuler avec ceux ayant le même objet éventuellement prévus par une disposition légale, une convention collective, un accord national interprofessionnel ou professionnel applicables aux Entités.

En cas de dispositions ayant le même objet, il est alors fait application de la disposition la plus favorable au profit des collaborateurs.

## **Article 7.1 - Populations visées**

Sont concernés par les dispositions du présent chapitre les collaborateurs des Entités entrant dans le périmètre du champ d'application précisé à l'article 1.1 du présent accord, exerçant des mandats électifs et/ou désignatifs au sein de l'UES COVEA ou à l'extérieur s'agissant de collaborateurs détachés au sein de leurs organisations syndicales (Fédérations,...).

A titre dérogatoire, les dispositions des articles 7.4.2.1. et 7.5. s'appliqueront aux collaborateurs de l'UES COVEA exerçant par ailleurs, à titre complémentaire, des mandats électifs et/ou désignatifs extérieurs à l'UES COVEA, si ces mandats sont portés à la connaissance de l'employeur.

Afin de tenir compte de la réalité du terrain et de permettre un accompagnement adapté et efficace de ces collaborateurs, les Parties conviennent de distinguer quatre catégories de collaborateurs détenteurs de mandats électifs et/ou désignatifs suivant un taux d'activité de représentation du personnel et/ou syndicale défini par rapport à la durée du travail qui leur est applicable :

- les collaborateurs dont le temps consacré à l'activité de représentation du personnel et/ou syndicale est inférieur à 30%,
- les collaborateurs dont le temps consacré à l'activité de représentation du personnel et/ou syndicale est égal ou supérieur à 30% et inférieur à 60%,
- les collaborateurs dont le temps consacré à l'activité de représentation du personnel et/ou syndicale est égal ou supérieur à 60% et inférieur à 80%,
- les collaborateurs ayant la qualité de permanents syndicaux et ceux dont le temps consacré à l'activité de représentation du personnel et/ou syndicale est égal ou supérieur à 80%.

Les Parties rappellent à cette occasion que les collaborateurs au forfait jours voient leur crédit d'heures regroupé en demi-journées (une demi-journée correspondant à 4 heures de mandat). Si sur l'année, il reste au titre de la correspondance une fraction de crédit d'heures inférieure à 4 heures, cette fraction sera convertie en une demi-journée.

Elles précisent en outre que le temps consacré à l'activité de représentation du personnel et/ou syndicale par rapport à la durée du travail applicable au collaborateur, sera calculé en début de l'année civile N selon les éléments suivants cumulatifs en prenant comme référence les 12 mois de l'année N-1 :

- des crédits d'heures légaux et/ou conventionnels liés au(x) mandat(s) exercé(s) prévus par les accords en vigueur au sein de l'UES COVEA,
- des temps de réunions planifiées à l'initiative de l'employeur,
- des temps de déplacements pour se rendre aux réunions à l'initiative de l'employeur ou réalisés au titre des réunions de négociations (et le cas échéant des réunions préparatoires et/ou débriefing) à l'initiative de l'employeur ou effectués par les détenteurs de mandats syndicaux dans les conditions prévues par les accords en vigueur au sein de l'UES COVEA.

Il est rappelé enfin que les collaborateurs élus et/ou mandatés ont au même titre que les autres collaborateurs le droit d'obtenir l'effacement de données à caractère personnel relatives notamment à leur mandat lorsque ces données ne sont plus nécessaires au regard des finalités pour lesquelles elles ont été collectées ou traitées d'une autre manière dans le SIRH mais aussi, à la constatation, à l'exercice ou à la défense de droits en justice (protection en matière de licenciement suivant l'expiration du mandat ou de la disparition de l'Instance, etc.).

## **Article 7.2 - L'accompagnement de la prise de mandat et pendant la durée du mandat des collaborateurs élus et/ou mandatés**

A la prise de mandat, et afin de s'assurer que le collaborateur élu et/ou mandaté puisse exercer son rôle dans les meilleures conditions et dans le respect du principe de non-discrimination, ce dernier bénéficie d'un accompagnement de la Direction des Ressources Humaines.

### **Article 7.2.1 - L'entretien de début de mandat**

Dans les 3 mois suivant le début de mandat, le RRH en lien avec le manager propose un entretien individuel au collaborateur élu et/ou mandaté portant sur les modalités pratiques d'exercice de son mandat au sein de l'entreprise au regard de son activité.

Le collaborateur élu et/ou mandaté peut se faire accompagner par une personne de son choix au sein de son organisation syndicale ou appartenant au personnel de son Entité employeur.

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

A l'occasion de cet entretien, il sera évoqué les modalités d'exercice du mandat et ses conséquences sur la charge de travail du collaborateur et sera, le cas échéant, mis en place les aménagements nécessaires à l'organisation du travail afin d'assurer une charge d'activité équilibrée au collaborateur élu et/ou mandaté.

Ainsi, à titre d'illustrations, les objectifs individuels (y compris ceux définis au titre d'une rémunération variable) seront ajustés en fonction du temps de travail effectif, déduction faite des crédits d'heures légaux et/ou conventionnels liés au(x) mandat(s) exercé(s), majorés de 10%.

- Calcul des objectifs sur la durée réellement travaillée = Durée annuelle du temps de travail applicable au collaborateur – (crédits d'heures annuels comprenant les heures allouées à chaque organisation syndicale au titre du crédit global supplémentaire d'heures prévu dans les accords en vigueur, majoré de 10%)
- Un réajustement sera également réalisé en milieu et en fin d'année si le volume des crédits d'heures utilisés, des réunions (à l'initiative de l'employeur, préparatoires et/ou débriefing) et des déplacements y afférents dépasse en réalité celui des crédits d'heures légaux et/ou conventionnels liés au(x) mandat(s) exercé(s), majorés de 10%.



Un document sera en tout état de cause établi à l'issue de cet entretien afin de formaliser l'adaptation des objectifs en fonction de l'exercice du ou des mandats électifs et/ou désignatifs.

Lorsque l'activité des élus et/ou mandatés représente au moins 60% de leur activité, ces derniers ont la possibilité de solliciter des entretiens avec leur responsable hiérarchique et/ou le RRH. Ces entretiens doivent répondre à un objectif précis comme par exemple, la révision de la charge de travail, les perspectives de carrière.

### **Article 7.2.2 - L'information des managers**

Les Parties reconnaissent l'importance d'améliorer la compréhension par les managers des implications liées à la détention d'un mandat et de les sensibiliser au dialogue social au sein de l'UES COVEA et donc au rôle des porteurs de mandat.

A cet effet, dans le mois suivant la désignation de l'ensemble des mandats, la Direction Affaires Sociales informe chaque manager ayant un collaborateur détenteur d'un ou plusieurs mandat(s) électif(s) et/ou désignatifs dans ses équipes, de la nature du mandat détenu, du nombre d'heures de délégation associé et de son obligation générale de discrétion à l'égard de ces informations pendant toute la durée du mandat et au-delà.

L'ensemble de ces informations permettra ainsi de tenir compte des contraintes liées au mandat dans l'organisation du travail et le volume d'activité professionnelle demandé au collaborateur.

Cette information s'appuie notamment sur les fiches pratiques établies à cet effet et présentant les différentes instances et les mandats y afférents (nature du ou des mandats, crédit d'heures liés, le rôle et les missions dans le cadre du mandat) et les compétences pouvant être développées dans le cadre de certains mandats.

### **Article 7.2.3 - La conciliation entre le mandat et l'activité professionnelle**

Les Parties soulignent que l'activité professionnelle doit être exercée en cohérence avec la mission dévolue aux collaborateurs élus et/ou mandatés quel que soit le nombre de leurs mandats et le temps dévolu à leur exercice, à l'exclusion des collaborateurs dont la ou les missions électives et/ou syndicales au sein de l'UES COVEA constituent une activité exercée à temps plein.

Cette conciliation entre mandat et activité professionnelle ne peut être pleinement réalisée que dans le cadre d'une responsabilité partagée entre lesdits représentants et la Direction.

A cet égard, les Parties s'accordent sur le fait qu'il convient de porter une vigilance particulière sur la prise en compte du mandat au sein du collectif de travail.

Pour cela, chaque manager doit, suite à l'évaluation partagée du temps consacré à l'exercice du mandat, prendre en considération la quotité de temps consacré à l'activité de représentant du personnel et/ou syndicale de sorte à maintenir une charge de travail cohérente au sein de l'équipe.

### **Article 7.2.4 - L'entretien en cours de mandat**

A tout moment de la vie du mandat, à la demande du collaborateur élu et/ou mandaté, un entretien peut être organisé avec le manager et le RRH, et si nécessaire avec un représentant de la Direction des Affaires Sociales afin d'aborder les questions du temps de travail, le volume de travail et apprécier les objectifs et la charge de travail du collaborateur en fonction des contraintes liées à l'exercice du ou des mandats.

### **Article 7.2.5 - Le passeport emploi compétences formation**

Le passeport emploi compétences formation est un dispositif dématérialisé qui permet au collaborateur de retracer son parcours professionnel et recenser les connaissances et compétences acquises tout au long de sa carrière.

Ce dispositif s'enrichit au fil du temps des formations, diplômes obtenus, métiers occupés par le collaborateur.

Il permet également au collaborateur d'enrichir son dossier d'autres éléments qu'il souhaite valoriser au titre notamment de ses activités syndicales et/ou de représentation du personnel : déclaration de compétences, activités extra-professionnelles et autres expériences pouvant servir son parcours.

Les différents volets dudit dispositif, qu'ils soient complétés par le collaborateur (compétences déclarées, expériences, etc.) ou par l'Entité employeur (formation, métiers, etc.), seront à tout moment accessibles dans l'outil RH / SIRH et imprimables par le collaborateur.

### **Article 7.2.6 - L'information des managers tout au long du mandat**

Pendant toute la durée du mandat, les managers sont informés des changements de situation concernant les élus et/ou mandatés (mandat supplémentaire ou fin de mandat).

De la même manière, lorsqu'un élu et/ou mandaté change de manager en cours de mandat, le nouveau manager bénéficie de cette information et des dispositions de l'article 7.2.2.

### **Article 7.3 - L'accompagnement RH spécifique pour les collaborateurs dont le temps consacré à l'activité de représentation du personnel et/ou syndicale est égal ou supérieur à 60%**

Certains collaborateurs occupent des responsabilités syndicales et/ou électives telles qu'il convient de porter une attention spécifique à leur situation.

#### **Article 7.3.1 - Un suivi individualisé**

Pour ces collaborateurs élus et/ou mandatés dont le temps consacré à l'activité de représentation du personnel et/ou syndicale est égal ou supérieur à 60%, la reprise de l'activité professionnelle dans les conditions antérieures (même taux d'activité) est un moment qu'il convient d'accompagner.

Les Parties s'engagent ainsi à mettre en place pendant deux ans un suivi individualisé effectué par le RRH en charge du périmètre concerné et formalisé.

Le manager et le RRH mèneront notamment dans ce cadre un entretien de suivi.

Le passeport emploi compétences formation du collaborateur sera à cet effet complété (actions de formation engagées, etc.) par le collaborateur.



**Article 7.3.2 - Les modalités de mise en œuvre du dispositif ACAA pour les collaborateurs dont le temps consacré à l'activité de représentation du personnel et/ou syndicale est égal ou supérieur à 80% et les permanents syndicaux exerçant une fonction de représentation du personnel et/ou syndicale clé**

Dans le strict respect des dispositions de l'accord Reconnaissance du 14 juin 2017, le positionnement dans l'un des degrés lors d'un changement de métier ou dans le cadre de la garantie d'examen de la situation donnera lieu, à la demande du collaborateur élu et/ou mandaté, à un entretien quadripartite avec :

- la Direction Affaires Sociales, le manager et le DSC ou le DSCA par délégation, pour les collaborateurs dont le temps consacré à l'activité de représentation du personnel et/ou syndicale est égal ou supérieur à 80%
- la Direction Affaires Sociales et le DSC ou le DSCA par délégation, pour les permanents syndicaux exerçant une fonction de représentation du personnel et/ou syndicale clé.

**Article 7.4. L'évolution professionnelle et salariale**

L'exercice d'un mandat ne peut pénaliser l'évolution professionnelle d'un collaborateur.

L'UES COVEA veille ainsi à ce que l'élu et/ou mandaté dispose de compétences égales des mêmes possibilités d'évolution professionnelle qu'un autre collaborateur et que le déroulement de sa carrière professionnelle ne soit, en aucune manière, pénalisée par l'exercice de son mandat.

**Article 7.4.1 - La formation professionnelle**

Les Entités entendent assurer l'adaptation de l'ensemble des collaborateurs à leur poste de travail et veiller au maintien de leur capacité à occuper leur emploi, au regard notamment de l'évolution des emplois, des technologies et des organisations.

Il est ainsi rappelé que les élus et/ou mandatés ont accès aux actions de formation professionnelle relevant du plan de développement des compétences au même titre et dans les mêmes conditions que les autres collaborateurs.

Comme tout collaborateur, les élus et/ou mandatés bénéficieront ainsi de formations métiers contribuant au développement des compétences spécifiques aux métiers.

**Article 7.4.1.1 - La formation dans le cadre de l'exercice d'un mandat**

Les responsabilités électives et/ou désignatives peuvent nécessiter des compétences spécifiques non encore acquises ou développées par le collaborateur élu et/ou mandaté.

Afin de développer, maintenir ou encore renforcer les compétences et connaissances nécessaires à l'exercice de leurs missions de représentation du personnel et/ou syndicale, les élus et/ou mandatés ont accès aux formations visées par l'accord collectif relatif au nouveau modèle de représentation du personnel et à ses moyens d'exercice en vigueur au sein de l'UES COVEA (cf. Annexe 1 du présent accord).

Ces formations identifiées dans le cadre de l'entretien de début de mandat et validées par le RRH seront ajoutées dans le passeport emploi compétences formation du collaborateur.

Les organisations syndicales pourront en outre communiquer à la Direction des Ressources Humaines le programme des formations syndicales suivies par leurs représentants afin de permettre à l'entreprise de proposer autant que de besoin des parcours de formation complémentaire adaptés à leur mandat et d'enrichir le passeport emploi compétences formation en vue de la valorisation des compétences.

Il est également invité à saisir au sein du SIRH son profil, CV et éventuels souhaits de mobilité dans son espace collaborateur.

#### **Article 7.4.1.2 - La formation certifiante et/ou diplômante**

Les Parties entendent encourager les collaborateurs élus et/ou mandatés à suivre les formations certifiantes et/ou diplômantes décrites ci-après.

- **La certification de compétences délivrée par l'AFPA**

COVEA souhaite promouvoir la certification délivrée par l'AFPA relative aux compétences acquises dans l'exercice d'un mandat.

Le collaborateur élu et/ou mandaté qui souhaite s'y inscrire, devra faire sa demande auprès de son RRH qui analysera cette dernière.

Le collaborateur devra justifier que le temps consacré à l'activité de représentation du personnel et/ou syndicale est égal ou supérieur à 60% au cours des 5 années précédant la session d'examen.

Cette certification vise ainsi les six domaines de compétences (autrement appelés certificats de compétences professionnelles) suivants :

- Encadrement et animation d'équipe ;
- Gestion et traitement de l'information ;
- Assistance dans la prise en charge de projet ;
- Mise en œuvre d'un service de médiation sociale ;
- Prospection et négociation commerciale ;
- Suivi de dossier social d'entreprise.

Il est rappelé à cet égard que l'obtention de l'un des six certificats de compétences professionnelles peut permettre de valider une partie des compétences nécessaires à la validation de certains titres professionnels.

- **La VAE**

Les Parties entendent pour les élus et/ou mandatés dont le temps consacré à l'activité de représentation du personnel et/ou syndicale est égal ou supérieur à 60% favoriser la démarche de validation des acquis de l'expérience et en financer l'inscription.

La validation des acquis de l'expérience permet à toute personne en activité, quel que soit son âge et son niveau d'études, de faire valider son expérience pour obtenir une certification.

L'ensemble des compétences acquises pendant au moins un an au travers de la réalisation d'activités concrètes sont susceptibles d'être retenues si elles sont en rapport direct, en nature et en niveau, avec le contenu de la certification visée.

Le souhait d'inscription à une VAE est identifié lors de la réalisation de l'entretien de reprise d'activité ou à la suite de la réalisation d'un bilan professionnel.

Le collaborateur concerné bénéficiera de l'accompagnement d'un interlocuteur RH dans ses démarches administratives.



## **Article 7.4.2 - La reconnaissance des compétences et de l'expérience acquises dans l'exercice d'un mandat**

Les Parties conviennent de mettre en place pour l'ensemble des élus et/ou mandatés un dispositif qui vise à apprécier les compétences et connaissances acquises dans l'exercice d'un ou de plusieurs mandats afin de valoriser l'expérience acquise et la prendre en considération dans le cadre du parcours professionnel.

### **Article 7.4.2.1 - L'identification des compétences**

Les collaborateurs élus et/ou mandatés auront la possibilité de s'auto-évaluer sur les compétences principales acquises ou développées au cours de l'exercice de leur mandat.

A cet effet, un accompagnement spécifique à la réflexion sur leur orientation correspondant à un bilan professionnel réalisé en interne sera, à la demande du collaborateur, mis en place afin de les aider à identifier les situations de travail leur permettant de cibler les compétences acquises ou développées.

Une fois identifiées, ces compétences pourront être ajoutées dans l'outil RH / SIRH (dossier salarié/mon parcours) et faire l'objet d'un échange entre le collaborateur et le RRH en charge du périmètre concerné.

### **Article 7.4.2.2 - Le cas particulier des permanents syndicaux exerçant une fonction de représentation du personnel et/ou syndicale clé**

Sans préjudice des dispositions de l'accord Groupe Reconnaissance du 14 juin 2017, l'exercice d'un mandat de représentation du personnel et/ou syndicale clé de DSC, de Secrétaire du CSEC/CSEE, ou Trésorier des CSEE par un permanent syndical sera valorisé par la mise en place d'un dispositif spécifique.

Pendant la durée d'exercice de la mandature, le collaborateur éligible pourra être positionné dans un métier de classe 5, à sa demande :

- « manager de proximité » (mandat de DSC ou secrétaire CSEC/CSEE),
- « chargé d'études, gestion et pilotage » (trésorier CSEE).

Ce positionnement s'accompagnera, le cas échéant, du versement d'une indemnité différentielle permettant d'atteindre le SMA du métier concerné.

A l'issue du mandat, en cas d'exercice de celui-ci pendant une durée de trois ans consécutifs, et sous réserve de l'acquisition des compétences attachées au rôle de représentation du personnel et/ou syndicale clé exercée, une proposition de poste sera faite à l'élu et/ou mandaté concerné, par l'Entité employeur, sur un métier identique ou à défaut, relevant de la même classification que celui qu'il occupait pendant la durée de la mandature assorti d'une rémunération équivalente.

A défaut, le collaborateur élu ou mandaté sera positionné sur son précédent emploi ou sur un métier relevant de la même classification que celui qu'il occupait précédemment à sa mandature ou sur un emploi équivalent.

### **Article 7.4.2.3 - Le bilan de compétences externe**

Selon le cas, il pourra être proposé aux collaborateurs élus et/ou mandatés dont le temps consacré à l'activité de représentation du personnel et/ou syndicale est égal ou supérieur à 60%, la réalisation d'un bilan de compétences externe pris financièrement en charge par la Direction.

Les Parties conviennent que la nécessité de réaliser un bilan de compétences externe parmi un choix d'organismes référencés, devra être identifié et validé par le RRH en charge du périmètre concerné ou dédié à l'issue d'un bilan professionnel.

Les permanents syndicaux auront néanmoins accès, à leur demande, au bilan de compétences à la suite d'un bilan professionnel interne.

Ce bilan de compétences permet de faire le point sur la carrière du collaborateur, d'analyser ses compétences professionnelles, ses aptitudes et ses motivations.

Il devra aider le collaborateur à définir un projet professionnel cohérent ou à valider un projet de formation servant son parcours professionnel. A ce titre, en accord avec le collaborateur, un entretien tripartite de restitution sera organisé avec le RRH en charge du périmètre ou dédié et l'organisme réalisant le bilan de compétences afin de garantir la pertinence du projet et sa faisabilité en interne.

Les collaborateurs élus et/ou mandatés dont le temps consacré à l'activité de représentation du personnel et/ou syndicale est égal ou supérieur à 30% bénéficieront enfin d'une autorisation d'absence rémunérée pour la réalisation de ce bilan. En l'occurrence, le collaborateur pourra mobiliser son Compte Personnel de Formation (CPF) pour la prise en charge des frais pédagogiques du bilan de compétences externe.

### **Article 7.4.3 - L'évolution salariale**

En application de l'article L2141-5-1 du Code du travail, les Parties conviennent d'appliquer le dispositif de veille salariale à l'ensemble des élus et/ou mandatés visés à l'article 7.1. ci-avant, dont le nombre d'heures de délégation (crédit d'heures, crédit global supplémentaire mutualisable alloué aux organisations syndicales suivant l'accord collectif relatif à l'exercice du droit syndical au sein de l'UES COVEA...) dont ils disposent sur l'année (au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année), dépasse 30 % de la durée de travail qui leur est applicable et de les faire bénéficier d'une évolution de rémunération au sens de l'article L. 3221-3 du Code du travail.

Cette évolution est examinée chaque année et est au moins égale, sur l'ensemble de la durée de leur mandat, aux augmentations générales et à la moyenne des augmentations individuelles perçues pendant cette période par les collaborateurs relevant de la même catégorie professionnelle (telles que prévues par les dispositions arrêtées dans le cadre des négociations obligatoires sur les salaires et dans le respect des dispositions légales) et dont l'ancienneté est comparable ou, à défaut de tels collaborateurs, aux augmentations générales et à la moyenne des augmentations individuelles perçues dans l'entreprise, sans préjudice des dispositifs des conventions collectives applicables.

Cette veille sera assurée annuellement avec le responsable des affaires sociales en lien avec le RRH.

### **Article 7.5 - L'accompagnement de la fin de mandat**

Les Parties conviennent que le retour à une activité professionnelle sans activité de représentation du personnel et/ou syndicale pour les élus et/ou mandatés nécessite un accompagnement.

#### **Article 7.5.1 - L'entretien de reprise d'activité**

Les Parties rappellent qu'à chaque étape clé du parcours du collaborateur élu et/ou mandaté un entretien avec un représentant des ressources humaines et le manager sera proposé.

A la demande du collaborateur élu et/ou mandaté, un représentant de l'organisation syndicale à laquelle il appartient (le DSC ou un représentant mandaté par l'organisation) sera associé à cette évaluation.

A l'issue des mandats, un accompagnement adapté sera proposé au collaborateur. Cet accompagnement s'adressera aux détenteurs d'un ou plusieurs mandats électifs et/ou désignatifs ainsi visés à l'article 7.1. du présent chapitre qui disposaient d'heures de délégation sur l'année représentant au moins 30% de la durée du travail qui leur est applicable.



En outre, à l'issue du mandat, le RRH proposera au collaborateur élu et/ou mandaté, une auto-évaluation des compétences développées dans le cadre de l'exercice du mandat conformément au Référentiel de compétences COVEA. Le recensement des compétences éventuellement reconnues par l'obtention d'une certification ou d'une VAE sera également proposé.

A cette occasion, une veille salariale sera réalisée.

Pour les élus et/ou mandatés dont le temps consacré à l'activité de représentation du personnel et/ou syndicale est égal ou supérieur à 60%, la présence du représentant de la Direction Affaires sociales pourra être sollicitée par le collaborateur élu et/ou mandaté.

Ledit entretien sera ainsi formalisé et conservé dans l'outil RH / SIRH.

Les Parties précisent enfin que lorsque l'entretien professionnel est réalisé au terme d'un mandat de représentant du personnel titulaire ou d'un mandat syndical et que le titulaire du mandat dispose d'un crédit d'heures de délégation sur l'année représentant au moins 30% de la durée de travail qui leur est applicable, l'entretien permet d'aborder les sujets suivants :

- Les principales missions réalisées pendant la période,
- Les compétences acquises ou développées,
- Les projets dans le poste,
- Les souhaits de mobilités fonctionnelle et/ou géographique.

#### **Article 7.5.2 - La reprise d'une activité professionnelle sans activité de représentation du personnel et/ou syndicale**

Les Parties conviennent que le retour à une activité professionnelle sans activité de représentation du personnel et/ou syndicale pour les élus et/ou mandatés pourra nécessiter une période de formation.

A ce titre, il est rappelé qu'une attention particulière sera accordée aux élus et/ou mandatés dont le temps consacré à l'activité de représentation du personnel et/ou syndicale est égal ou supérieur à 80%.

Des actions de formation spécifiques pourront ainsi être mises en œuvre, si le besoin est identifié lors de l'entretien de reprise d'activité par le manager et/ou le RRH.

Par ailleurs, l'UES COVEA s'engage à intensifier son effort de formation pour les collaborateurs dont le temps consacré à l'activité de représentation du personnel et/ou syndicale est égal ou supérieur à 30% et à faire bénéficier ceux-ci de formations métiers en vue de maintenir ou renforcer leur niveau de compétence professionnelle et de technicité et/ou acquérir de nouvelles connaissances dans le cadre d'une progression ou d'une évolution de métier.

A cet effet, les différents taux d'activité de représentation du personnel et/ou syndicale prévus par le présent article seront appréciés spécifiquement sur 12 mois glissants.

## CHAPITRE 8 – Dispositions finales

### **Article 8.1 - Durée et date d'entrée en vigueur**

Le présent accord entrera en vigueur le lendemain de son dépôt. Il prend effet au 1er janvier 2021. Il est conclu pour une durée déterminée de trois années à partir de la date d'effet visée au paragraphe ci-dessus.

Il cessera de produire ses effets au terme de cette période. Les parties conviennent expressément que l'échéance du terme exclut toute poursuite des effets pour une durée indéterminée.

### **Article 8.2 – Commission de suivi et clause de rendez-vous**

Une commission de suivi est créée dans les conditions fixées à l'article 1.4.2 du présent accord.

### **Article 8.3 - Non cumul**

Les avantages accordés dans le cadre du présent accord ne peuvent en aucun cas se cumuler avec toutes autres dispositions ayant le même objet. Il est alors fait application de la disposition la plus favorable.

### **Article 8.4 - Substitution**

Les Parties conviennent expressément que le présent accord se substitue à tous les accords collectifs, aux usages et aux décisions unilatérales produisant effet au sein des Entités, à la date d'entrée en vigueur du présent accord, et ayant le même objet.

### **Article 8.5- Notification**

Le présent accord sera notifié, dans les plus brefs délais, par courrier recommandé ou courriel avec demande d'avis de réception ou lettre remise en main propre contre décharge, à l'ensemble des organisations syndicales représentatives.

### **Article 8.6 - Adhésion**

Conformément à l'article L. 2261-3 du Code du travail, une organisation syndicale représentative non signataire du présent accord pourra y adhérer. Cette adhésion se fera par lettre recommandée avec demande d'avis de réception aux signataires du présent accord et devra en outre faire l'objet à la diligence de son auteur des mêmes formalités de dépôt et de publicité que celles du présent accord.

### **Article 8.7 - Révision**

Le présent accord pourra faire l'objet d'une révision par voie d'avenant, notamment en raison d'évolution postérieure des textes législatifs et/ou conventionnels, conformément aux dispositions des articles L 2261-7-1 et L 2261-8 du Code du travail.

Les Entités, ou toute organisation syndicale représentative habilitée à engager la procédure de révision, qui souhaiterait(en)t s'engager dans cette voie, devra(ont) en informer les parties signataires, ainsi que les autres organisations syndicales représentatives, en joignant une note écrite précisant les dispositions du présent accord visées par la demande de révision d'une part, et proposant le rédactionnel afférent, d'autre part.

Les négociations devront alors être engagées dans un délai de trois mois suivant la réception de cette correspondance par lettre recommandée avec accusé de réception afin d'envisager la conclusion d'un avenant de révision.



## Article 8.8 - Publicité

Il sera déposé par le représentant légal de l'entité signataire sur la plateforme TéléAccords du Ministère du travail et au Conseil des prud'hommes compétent, dans le respect des dispositions légales et réglementaires en vigueur.


L'accord sera mis à disposition du personnel sur l'Intranet.


Fait à Paris, le 12 Février 2021, en 8 exemplaires originaux, dont un est remis à chaque signataire.


### ➤ **Pour les Entités,**

  
Valérie HULEUX  
Directrice des Affaires Sociales  
COVEA

### ➤ **Pour les Organisations Syndicales représentatives,**

**CFDT,**  
Monsieur Eric GARREAU  


**CFE-CGC,**  
Monsieur Pierre MEYNARD  


**CFTC**  
Monsieur Christophe YOU  


**CGT,**  
Madame Françoise WINTERHALTER

**UNSa,**  
Monsieur Philippe BABOIN  


**ANNEXE 1 - FORMATIONS VISEES PAR LES DISPOSITIONS DE  
L'ACCORD COLLECTIF RELATIF AU NOUVEAU MODELE DE  
REPRESENTATION DU PERSONNEL ET A SES MOYENS D'EXERCICE  
EN VIGUEUR AU SEIN DE L'UES COVEA (ARTICLE 7.8)**

FORMATIONS	BENEFICIAIRES	OBJET	REFERENCES
<p><u>La formation économique</u></p> <p>✓ C. trav. article L. 2315-63</p>	<p>Les membres titulaires et suppléants des CSEE et CSEC</p>	<p>Cette formation vise notamment à acquérir des compétences sur les différentes formes juridiques de l'entreprise, les mécanismes de restructurations, les mécanismes de base de la comptabilité, les notions de base de l'analyse financière, etc.</p>	<p>Dans les entreprises d'au moins cinquante salariés, les membres titulaires du comité social et économique élus pour la première fois bénéficient, dans les conditions et limites prévues à l'article L. 2145-11, d'un stage de formation économique d'une durée maximale de cinq jours.</p> <p>Le financement de la formation est pris en charge par le comité social et économique.</p> <p>Cette formation est imputée sur la durée du congé de formation économique, sociale et syndicale Le temps consacré à cette formation est pris sur le temps de travail et est rémunéré comme temps de travail effectif, sans être déduit du crédit d'heures. En revanche, le prix du stage, les frais de déplacement et d'hébergement sont pris en charge par le CSE, sur son budget de fonctionnement.</p>
<p><u>La formation santé sécurité et conditions de travail</u></p> <p>✓ C. trav. article L. 2315-40</p>	<p>Tous les membres du CSE et RP</p>	<p>L'objectif de la formation SSCT est double : d'une part, il s'agit de développer l'aptitude à déceler et mesurer les risques professionnels et la capacité d'analyse des conditions de travail, et d'autre part, d'être initié aux méthodes et procédés à mettre en œuvre pour prévenir les risques professionnels et améliorer les conditions de travail.</p>	<p>Les membres du CSE ou, le cas échéant, les membres de la commission santé, sécurité et conditions de travail bénéficient de la formation nécessaire à l'exercice de leurs missions (L. 2315-18).</p> <p>La durée de cette formation varie en fonction de l'effectif de l'entreprise : elle est de 3 jours dans les entreprises de moins de 300 salariés, et de 5 jours dans les entreprises d'au moins 300 salariés.</p> <p>Contrairement à la formation économique, la formation santé sécurité ne s'impute pas sur le congé de formation économique, sociale et syndicale.</p>



## ANNEXE 2 : GLOSSAIRE

Terme	Définition
<b>Classe</b>	Le terme classe englobe la classe ou le niveau, selon la convention collective applicable
<b>Concubin notoire</b>	Le concubinage notoire est une union de fait, caractérisée par une vie commune présentant un caractère de stabilité et de continuité, entre deux personnes, de sexe différent ou de même sexe, qui vivent en couple. Est considéré comme concubin notoire la personne déclarée par le collaborateur auprès de l'administration du personnel, ou une déclaration sur l'honneur
<b>Conjoint</b>	Personne mariée, pacsée ou en concubinage notoire avec le collaborateur
<b>Contraintes familiales</b>	Sont à prendre en compte dans les contraintes familiales le conjoint (marié, pacsé ou concubin notoire), les ascendants et descendants fiscalement à charge du collaborateur.
<b>Couple COVEA</b>	Est considéré comme un couple COVEA, 2 collaborateurs travaillant au sein d'une des Entités de l'UES COVEA, dès lors qu'ils sont mariés, pacsés ou en concubinage notoire
<b>Emplois et/ou situations et/ou sites émergents</b>	Emplois ou situations professionnelles ou sites pour lesquels les évolutions de toute nature identifiées dans le cadre du PPSS, en cours ou prévues, conduisent à un accroissement du volume de l'emploi sur un site donné et/ou un changement important d'exercice du métier. Ces emplois émergents peuvent concerner également de nouveaux emplois ou compétences, rares ou émergents, dont le recrutement peut s'avérer difficile.
<b>Emplois et/ou situations et/ou sites sensibles</b>	Emplois ou situations professionnelles ou sites pour lesquels des évolutions de toute nature, en cours ou prévues, conduisent à une réduction du volume de l'emploi dans les Entités en général ou sur un site en particulier.
<b>Emplois et/ou situations et/ou sites en gestion pilotée</b>	La gestion pilotée permet d'identifier, à l'occasion de départs de collaborateurs, la pertinence de pourvoir au remplacement de la ressource ou de procéder à la réallocation du poste.
<b>Enfant à charge</b>	Enfant fiscalement à la charge du parent collaborateur
<b>Famille / cellule familiale / Foyer fiscal</b>	S'entend dans le présent accord comme le couple (marié, pacsé ou concubin notoire) et les enfants à charge fiscalement
<b>Mobilité fonctionnelle</b>	Changement de métier selon le référentiel métier en vigueur dans l'UES COVEA, avec ou sans changement de classification
<b>Mobilité géographique</b>	La mobilité géographique est celle impliquant un changement de lieu de travail dans un secteur géographique distinct et hors du champ d'application d'une clause de mobilité, impliquant ainsi une modification du contrat de travail
<b>Primo manager</b>	Collaborateur qui accède pour la première fois à un poste de manager au sein de COVEA
<b>taux d'attrition (chapitre 3)</b>	L'attrition, dans le domaine des RH correspond à la réduction des effectifs (exprimée en %) due à des départs (comme la retraite ou la démission) ou à des mobilités fonctionnelles internes (au sens changement de métier du référentiel métiers COVEA)
<b>Tuteur</b>	Est défini comme tuteur au sens du présent accord, le maître d'apprentissage de l'alternant en contrat d'apprentissage, et le tuteur de l'alternant en contrat de professionnalisation ou bénéficiant du dispositif Pro-A.