

## Accord sur la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences

### PREAMBULE

ERAM a l'ambition d'être la marque de chaussures préférée des Français et de se déployer à l'international grâce à des produits de qualité, au prix juste et une expérience client omnicanale personnalisée au meilleur standard du marché. Nous devons dès lors adapter tout ce qui concoure à la satisfaction de nos clients et au rayonnement de notre marque : produit, prix, magasins, digital.

L'enjeu de cet accord est de permettre à la marque d'opérer les évolutions d'organisation rendues nécessaires pour ses ambitions de pérennité et de son obligation de rentabilité.

La gestion prévisionnelle des emplois et des compétences est un facteur clé de succès de ces évolutions.

**Le contexte économique est très difficile et Eram subit très durement l'évolution de la concurrence :**

- La consommation des ménages en biens d'équipement de la personne est en baisse depuis sept années consécutives (source IFM),
- Les spécialistes de l'habillement développent une offre complémentaire en chaussures et nous prennent des parts de marché,
- Les acteurs du digital renforcent leurs offres et leurs services pour répondre aux nouvelles exigences des clients,
- L'émergence de nouvelles zones commerciales entraînent la paupérisation de certaines zones auparavant dynamiques dans les villes petites à moyenne.

Ce contexte nous oblige à constamment nous adapter, notamment en fermant ou déplaçant nos magasins dans des zones à meilleur trafic et en développant notre offre digitale.

**En parallèle ERAM poursuit quatre axes stratégiques majeurs qui doivent, à l'horizon 2020, rendre notre marque plus forte et contrer la concurrence :**

- Saisir toutes les opportunités du digital (développement de la stratégie cross-canal, renforcement de l'activité e-commerce etc...) en anticipant l'évolution des compétences et des technologies ;
- Développer de nouveaux partenariats en France et à l'international ( affiliation, master franchise etc.) ;
- Mieux répondre aux nouvelles exigences de la clientèle : qualité, responsabilité, innocuité, impact environnemental, provenance des produits, conditions de travail dans les pays de production ;
- Renforcer son image de marque de chausseur et de mode via tous les canaux de distribution et de communication ( conseil mode en magasins, service personnalisé, parution presse , réseaux sociaux etc. ).

La réussite de ces ambitions reposera sur les femmes et les hommes, leur professionnalisme, expertise et engagement ; la GPEC doit permettre d'accompagner ces ajustements et d'en limiter au maximum les impacts en termes d'emplois. Elle engage Eram dans une démarche qui mobilise l'ensemble des parties prenantes de l'entreprise : la direction, le management, la filière ressources humaines, les salariés et les partenaires sociaux.

N.G.

J J

DB

La finalité de la GPEC est donc d'anticiper les évolutions prévisibles de l'Emploi et des compétences liées aux mutations économiques, démographiques et technologiques, au regard de la stratégie de l'Entreprise et de ses métiers.

\* \* \*

Dans le cadre du développement de la politique de responsabilité sociale du Groupe, ERAM et les organisations syndicales se sont rencontrées et souhaitent, dans le cadre du présent accord :

- Apporter une meilleure visibilité et anticiper l'évolution des métiers, des emplois, des compétences nécessaires à l'ensemble des parties prenantes, notamment le management et les salariés, avec des méthodes et des outils partagés facilitant l'orientation professionnelle et le conseil sur les parcours professionnels ;
- Préciser les politiques et les actions ressources humaines d'adaptation qui devront être mises en œuvre en matière de recrutement interne et externe, de formation continue et formation promotionnelle, d'alternance, de mobilité avec les anticipations nécessaires ;
- Sécuriser les parcours professionnels des salariés et notamment de ceux occupant des emplois en décroissance ou en évolution.
- Entretenir un dialogue social de qualité avec les organisations syndicales.

Pour cela, elles conviennent des mesures suivantes.

PLAN

I.	LES MODALITES D'INFORMATION ET DE CONSULTATION DU COMITE D'ENTREPRISE SUR LA STRATEGIE DE L'ENTREPRISE ET SES EFFETS PREVISIBLES.....	5
A)	Objet de l'information et de la consultation.....	5
B)	Modalités d'information et de consultation .....	5
II.	LES PERSPECTIVES DE RECOURS AUX DIFFERENTS CONTRATS DE TRAVAIL .....	5
III.	LES CONDITIONS DANS LESQUELLES LES ENTREPRISES SOUS-TRAITANTES SONT INFORMEES DES ORIENTATIONS STRATEGIQUES .....	6
IV.	ACTIONS ET OUTILS DESTINES A ACCOMPAGNER LES EVOLUTIONS DES EMPLOIS ET DES COMPETENCES .....	6
A)	Orientations de la formation professionnelle.....	6
B)	Plan de formation : .....	6
C)	Accès à la formation : .....	7
1)	Le Compte Personnel de Formation (« CPF ») .....	8
2)	Période de professionnalisation .....	9
3)	Certificat de Qualification Professionnelle (« CQP »).....	9
4)	Le Congé Individuel de Formation (« CIF ») .....	10
5)	La Validation des acquis de l'expérience (« VAE »).....	11
6)	Le bilan de compétences .....	12
7)	Le développement de l'alternance .....	13
8)	Le tutorat comme outil de valorisation des compétences et de formation .....	13
9)	L'entretien annuel et professionnel (EAP) .....	14
10)	Le conseil en évolution professionnelle (« CEP »).....	14
V.	ACTIONS ET OUTILS DESTINES A ACCOMPAGNER LA SECONDE PARTIE DE CARRIERE DES SALARIES	15
VI.	MESURES DESTINEES A ACCOMPAGNER LA MOBILITE DES SALARIES .....	15
A)	La mobilité interne .....	15
1)	Accompagnement de la mobilité.....	15
2)	Aides à la mobilité géographique.....	16
B)	La mobilité externe.....	17
VII.	ACCOMPAGNEMENT A L'OUVERTURE D'UN MAGASIN EN AFFILIATION.....	18
VIII.	MESURES COMPLEMENTAIRES D'ACCOMPAGNEMENT DES PUBLICS PRIORITAIRES.....	18
A)	Aménagements à la mobilisation du CPF .....	19
B)	Mesures de mobilité interne .....	19
1)	Prime de mobilité.....	19
2)	Aides à la mobilité géographique.....	20
3)	Les garanties sociales données aux salariés en mobilité interne .....	20

- C) Mesures de mobilité professionnelle externe ..... 21
  - 1) Autorisation d'absence pour recherche d'emploi ..... 21
  - 2) Nouvel emploi en entreprise extérieure ..... 22
  - 3) Création ou reprise d'entreprise..... 23
- D) Accompagnement en cas de perte d'emploi ..... 23
  - 1) Congé de reclassement ..... 24
  - 2) Durée ..... 24
  - 3) Indemnisation ..... 24
  - 4) Accompagnement ..... 24
  - 5) Les indemnités de rupture..... 25
  - 6) Aide à la recherche active d'un reclassement par le salarié..... 25
- IX. LE DEROULEMENT DE CARRIERE DES SALARIES EXERCANT DES RESPONSABILITES SYNDICALES ET L'EXERCICE DE LEURS FONCTIONS ..... 26
  - A) Les principes ..... 26
  - B) Les mesures..... 26
    - 1) En début et fin de mandat ..... 26
    - 2) Au cours de la carrière..... 27
- X. COMITE DE SUIVI DE L'ACCORD SUR LA GPEC ..... 27
  - A) Missions du comité de suivi ..... 27
  - B) Composition du comité de suivi..... 27
  - C) Moyens du comité de suivi..... 27
- XI. CLAUSES FINALES ..... 27
  - A) Date d'effet et durée de l'accord..... 27
  - B) Révision de l'accord..... 28
  - C) Dépôt de l'accord..... 28

ST NG 93

## **I. LES MODALITES D'INFORMATION ET DE CONSULTATION DU COMITE D'ENTREPRISE SUR LA STRATEGIE DE L'ENTREPRISE ET SES EFFETS PREVISIBLES**

### **A) Objet de l'information et de la consultation**

Le Comité Central d'Entreprise de l'U.E.S. ERAM sera informé et consulté sur :

- les évolutions dans le domaine économique et spécialement :
  - ◆ les évolutions du marché et de l'activité du commerce de chaussures,
  - ◆ l'évolution de l'activité (en chiffres d'affaires, en volumes et en résultats) de l'entreprise.
- les orientations de l'entreprise en matière commerciale et organisationnelle,
- les évolutions dans l'organisation de l'entreprise,
- les évolutions prévisibles de l'emploi du fait des évolutions de l'activité et de l'organisation de l'entreprise.

### **B) Modalités d'information et de consultation**

Le Comité Central d'Entreprise sera informé et consulté une fois par an sur les questions visées au point A ci-dessus, sur convocation de l'entreprise, et ce sans préjudice des informations communiquées au fur et à mesure des événements et des autres consultations prévues par la loi, ainsi que des informations transmises vers la base de données économiques et sociales.

A la demande des membres du comité central d'entreprise, la direction organisera une seconde réunion d'information sur le sujet de la stratégie de l'entreprise.

Par ailleurs, en cas de résiliation du bail du magasin, l'entreprise s'engage à informer les partenaires sociaux et les salariés, dans la mesure du possible, au moins 6 mois avant la date effective de la résiliation

## **II. LES PERSPECTIVES DE RECOURS AUX DIFFERENTS CONTRATS DE TRAVAIL**

L'entreprise privilégie le recours au contrat à durée indéterminée et à temps complet.

Lorsque l'activité et l'organisation conduisent à recourir à un contrat à durée déterminée et/ou à temps partiel, l'entreprise s'engage à favoriser la candidature des titulaires de ces contrats sur des emplois à durée indéterminée et à temps complet.

N.G.

ST

DB

### **III. LES CONDITIONS DANS LESQUELLES LES ENTREPRISES SOUS-TRAITANTES SONT INFORMÉES DES ORIENTATIONS STRATÉGIQUES**

Dans l'hypothèse où la stratégie de l'entreprise aurait un impact sur les métiers, l'emploi et les compétences de ses sous-traitants, elle s'engage à les informer de cette stratégie à travers une communication écrite, dans les meilleurs délais.

### **IV. ACTIONS ET OUTILS DESTINÉS À ACCOMPAGNER LES ÉVOLUTIONS DES EMPLOIS ET DES COMPÉTENCES**

La formation occupe une place prépondérante dans l'organisation et constitue un levier capital pour développer la performance et le professionnalisme des équipes et accompagner les évolutions des métiers, s'adapter aux nouveaux modes de consommation ou apports technologiques.

La formation, en ce qu'elle permet à chaque salarié de pouvoir s'adapter aux évolutions de son emploi, de compléter et développer ses connaissances, ses compétences et son employabilité, constitue un élément clé de la GPEC.

Elle doit également donner au collaborateur une meilleure appréhension de son métier en lui permettant d'acquérir les connaissances indispensables à l'exercice de son métier.

#### **A) Orientations de la formation professionnelle**

Convaincue que la formation est essentielle à son développement et à la performance de ses collaborateurs, l'entreprise s'engage à continuer à investir régulièrement et de manière importante dans la formation et ce, malgré la nouvelle réglementation en la matière depuis la réforme de la loi sur la formation du 05 mars 2014.

Eu égard au contexte rappelé dans le préambule, les grandes orientations de la formation de l'entreprise reposent sur les trois axes suivants :

- Développer des actions de formation collectives permettant de renforcer la professionnalisation de nos salariés et de développer leurs compétences afin d'augmenter le chiffre d'affaires au m<sup>2</sup>.
- Proposer des parcours de professionnalisation pour les salariés de nos réseaux de distribution
- Poursuivre, au travers d'actions de professionnalisation, les accompagnements individuels de salariés souhaitant évoluer vers de nouveaux métiers (projet de reconversion ou de création d'entreprise).

#### **B) Plan de formation :**

Le plan de formation est établi en fonction des orientations de formation exprimées chaque année au regard des projets et des perspectives de développement de l'entreprise.

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

L'élaboration du plan de formation est l'occasion d'analyser et de formaliser, au regard des orientations définies, les actions qui seront mises en œuvre dans l'entreprise afin d'assurer le niveau de compétences nécessaires au regard des besoins effectifs ainsi que le développement de l'employabilité des collaborateurs.

Dans ce cadre, le plan de formation comprend deux catégories d'actions de formation :

- Les actions d'adaptation au poste de travail ou à l'évolution des emplois ou participant au maintien dans l'emploi :

Il s'agit de formations essentiellement techniques, dont le but est d'assurer l'adaptation des salariés à leur poste de travail afin de leur permettre de tenir ce dernier dans les meilleures conditions, notamment au regard de l'évolution des emplois, des technologies et des organisations.

Ainsi, afin de repositionner la marque ERAM dans les nouvelles dynamiques de parcours clients liées à la montée en puissance du digital, l'entreprise souhaite faire évoluer son système d'information. Le déploiement de ce projet « commerce connecté » est prévu au cours du second semestre 2017. Un programme de formation sera mis en place pour accompagner et former les équipes sur ce projet (nouveaux référentiels dans différents domaines : encaissement, magasin et produit, actions commerciales, clients)

D'autre part, afin d'adapter notre modèle de vente et créer la différence sur le marché, un programme de formation intitulé « L'Art de la Vente » sera déployé sur le réseau. Ce projet, qui s'inscrit dans une démarche participative, permettra de mobiliser et d'accompagner nos équipes sur les nouvelles pratiques de vente et de management (chasseur expert, Posture et compétences relationnelles) en lien avec la nouvelle plate-forme de Marque.

Ce programme de formation permettra également d'ajuster les process et outils RH pour en faire des leviers de l'ambition de la marque.

Ces formations seront effectuées sur le temps de travail et rémunérées au taux normal.

L'entreprise utilise son budget de formation principalement à la mise en place de formations de ce type afin d'améliorer l'employabilité au quotidien des salariés.

- Les actions ayant pour objet le développement des compétences :

Il s'agit de formations permettant au salarié d'accroître ses compétences ou d'acquérir une nouvelle compétence, afin d'étendre le champ des métiers où il peut être employé, à l'intérieur comme à l'extérieur de l'entreprise.

Elles participent à l'évolution des qualifications du salarié.

### **C) Accès à la formation :**

L'accès à la formation sera facilité par le contenu du plan de formation de l'entreprise, lequel visera à l'adaptation au poste, à l'évolution des emplois, au maintien dans l'emploi et au développement des compétences.

N.G.

ST

L'entreprise s'engage à soutenir toutes les demandes de formation entrant dans les catégories susvisées.

Les personnes mentionnées à l'article L.5212-13 du code du travail et, notamment, les personnes handicapées, ont accès à l'ensemble des dispositifs de formation.

Différents outils permettent la formation des salariés :

#### 1) Le Compte Personnel de Formation (« CPF »)

Chaque salarié âgé d'au moins 16 ans (voire chaque jeune âgé d'au moins 15 ans ayant signé un contrat d'apprentissage et terminé la scolarité du collège) bénéficie d'un compte personnel de formation (« CPF »).

Le CPF est comptabilisé en heures et ne peut être mobilisé qu'avec l'accord express de son titulaire.

Le compte sera alimenté de 24 heures par année de travail à temps complet jusqu'à l'acquisition d'un crédit de 120 heures, puis de 12 heures par année de travail à temps complet dans la limite d'un plafond total de 150 heures.

Le nombre d'heures des salariés à temps partiel est calculé proportionnellement à leur temps de travail.

Les périodes de suspension du contrat de travail suivantes sont intégralement prises en compte pour le calcul du crédit d'heures annuel du salarié :

- congé de maternité / de paternité / d'accueil de l'enfant
- congé d'adoption
- congé de présence parentale
- congé de soutien familial
- congé parental d'éducation
- absence liée à une maladie professionnelle ou à un accident du travail.

Si la formation dont souhaite bénéficier le salarié au titre du CPF doit se tenir en tout ou partie pendant son temps de travail, il devra au préalable demander l'accord de la société employeur (sur le contenu et le calendrier de la formation) dans les délais suivants :

- au moins 60 jours avant le début de la formation si elle dure moins de 6 mois ;
- au moins 120 jours avant le début de la formation dans les autres cas.

Si la formation dont souhaite bénéficier le salarié au titre du CPF vise à lui faire acquérir le socle de connaissances et de compétences (qui fait l'objet d'une certification) ou un accompagnement à la VAE telle que définie ci-après à l'article C) 5), l'autorisation préalable de l'employeur ne portera que sur le calendrier de la formation.



À compter de la réception de la demande de formation formulée par le salarié, la société employeur disposera d'un délai de 30 jours calendaires pour y répondre, positivement ou négativement. L'absence de réponse dans ce délai vaudra acceptation de la demande.

La liste des formations éligibles est accessible sur le portail « [www.moncompteformation.gouv.fr](http://www.moncompteformation.gouv.fr) ».

Il est rappelé, que le socle de connaissances et de compétences professionnelles comprend :

- la communication en français ;
- l'utilisation des règles de base de calcul et de raisonnement mathématique ;
- l'utilisation des techniques usuelles de l'information et de la communication numérique ;
- l'aptitude à travailler dans le cadre de règles définies d'un travail en équipe ;
- l'aptitude à travailler en autonomie et à réaliser un objectif individuel ;
- la capacité d'apprendre à apprendre tout au long de la vie ;
- la maîtrise des gestes et postures et le respect des règles d'hygiène, de sécurité et environnementales élémentaires.

Les heures de formation inscrites sur le compte demeurent acquises en cas de changement de situation professionnelle ou de perte d'emploi de son titulaire. Le CPF reste donc rattaché à la personne du salarié qui le conservera indépendamment des éventuelles périodes de transition de son parcours professionnel.

Tout salarié envisageant de mobiliser son CPF peut bénéficier d'informations, de conseils et d'un accompagnement auprès du conseil en évolution professionnelle, dont les coordonnées lui seront transmises sur demande écrite.

Le CPF s'est substitué au droit individuel à la formation (« DIF »). Les heures acquises par les salariés au titre de cet ancien dispositif pouvaient être utilisées jusqu'au 31 décembre 2014.

Depuis le 1er janvier 2015, ces heures sont enregistrées dans un compteur séparé portées au crédit du CPF. Ces heures de DIF pourront être mobilisées jusqu'au 1er janvier 2021. En cas de demande de formation dans le cadre de CPF les heures de DIF sont mobilisées en priorité.

## 2) Période de professionnalisation

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

La période de professionnalisation peut venir compléter le dispositif CPF.

## 3) Certificat de Qualification Professionnelle (« CQP »)

Pour les salariés volontaires, l'entreprise favorise les démarches qui s'inscrivent dans un parcours de formation visant le développement de l'employabilité par l'obtention d'un Certificat de Qualification Professionnelle (CQP ou CQPI) de la branche, dans la limite des budgets disponibles.

Le CQP est la reconnaissance, par un titre national, de l'acquisition d'une qualification spécifique. Le candidat suit un parcours de formation et est accompagné par un tuteur tout au long de son parcours. Ses compétences sont évaluées en continu par des examens intermédiaires et terminaux. Il représente une opportunité de se professionnaliser et se qualifier au sein de l'entreprise. Pour les salariés, obtenir un CQP s'est reconnaître et enrichir ses compétences, avoir l'opportunité de diversifier son activité et d'être acteur de son parcours professionnel. Le CQP renforce la professionnalisation, développe l'employabilité, favorise la détection de talents et permet d'anticiper les besoins dans les métiers en évolution.

Les CQP sont proposés et mises en œuvre sur des qualifications déterminées. Les CQP sont éligibles aux CPF. Un suivi du nombre de CQP engagés et réalisés est présenté chaque année au CCE. À cette occasion, le Comité fera part de ses remarques afin, éventuellement, de développer et améliorer le dispositif.

L'obtention d'un CQP n'entraîne pas automatiquement une modification de la classification. Toutefois, l'entreprise s'engage à étudier toute demande de modification de classification à la suite de l'obtention d'un CQP et à donner au salarié une réponse motivée à sa demande.

#### 4) Le Congé Individuel de Formation (« CIF »)

Le congé individuel de formation est le droit pour un salarié de suivre, au cours de sa vie professionnelle, à son initiative et à titre individuel, une formation de son choix.

Le salarié bénéficiaire d'un congé de formation peut choisir une formation qu'il désire suivre, sous réserve que cette formation entre dans le champ de l'une des actions définies à l'article L. 6313-1 du Code du travail.

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

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

Le salarié désireux de bénéficier d'un congé individuel de formation doit demander une autorisation d'absence dans les délais suivants :

- au moins 60 jours avant le début de la formation si elle dure moins de 6 mois, si elle s'effectue à temps partiel ou si elle concerne le passage ou la préparation d'un examen ;
- au moins 120 jours avant le début de la formation si elle dure 6 mois ou plus, et si elle s'effectue en une fois à temps plein.

À compter de la réception de la demande d'autorisation d'absence formulée par le salarié, la société employeur dispose d'un délai de 30 jours calendaires pour y répondre, en indiquant les raisons motivant le cas échéant le rejet ou le report de la demande.

Le CIF peut être reporté de 9 mois maximum, si l'employeur estime, après avis du CE ou des DP le cas échéant, que cette absence pourrait avoir des conséquences préjudiciables à la production et à la marche de l'entreprise.

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

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

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

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

##### 5) La Validation des acquis de l'expérience (« VAE »)

Au sein de l'UES ERAM de nombreux collaborateurs sont recrutés sans aucun diplôme et une très large majorité avec un diplôme inférieur à bac+2. L'ERAM facilite l'accès à la VAE à celles et ceux qui le souhaitent.

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

Pour obtenir un diplôme, il faut d'abord identifier celui qui correspond le mieux à l'expérience professionnelle du salarié. Une demande est faite auprès de l'organisme certificateur qui le délivre, lequel se prononce sur la recevabilité de la demande du candidat. Il est rappelé que le candidat doit justifier d'une expérience d'au moins 3 ans en rapport direct avec la certification visée.

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

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

Pour cela, il doit élaborer un dossier individuel qu'il prépare lors d'un congé de validation des acquis de l'expérience de 24 heures de travail effectif (ou 3 jours ouvrés pour le personnel d'encadrement en forfait jours), consécutives ou non, pour réunir l'ensemble des preuves.

Le salarié désireux de bénéficier du congé de validation des acquis de l'expérience doit envoyer une demande d'autorisation d'absence à son employeur, laquelle doit parvenir à ce dernier au plus tard 60 jours avant le début des actions de validation. Cette demande doit préciser le diplôme, le

titre ou le certificat de qualification postulé, les dates, la nature et la durée des actions, ainsi que l'autorité ou l'organisme délivrant la certification.

La société employeur doit faire connaître par écrit au salarié, dans les 30 jours suivant la réception de sa demande, son accord, les raisons de service motivant le report de l'autorisation d'absence (dans la limite de 6 mois à compter de la demande), ou son refus sur le salarié qui ne remplit pas les conditions pour bénéficier du congé de VAE.

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

Si sa demande de financement lui est refusée par le FONGECIF, le salarié peut mobiliser son CPF pour l'accompagnement à la VAE.

Si les heures acquises par le salarié dans le cadre du CPF sont insuffisantes, les frais de formation sont pris en charge par la société employeur selon le barème suivant :

- frais pédagogiques: montant maximal de 2 000 € HT ;
- frais éventuels de transport et d'hébergement : dans les conditions de la procédure applicable au sein du Groupe ERAM, dans la limite de 3 jours ouvrés de formation ;
- rémunération pendant le temps de formation : le salarié continue à percevoir sa rémunération habituelle dans la limite de 3 jours ouvrés de formation ;

L'entreprise peut également mettre en place une démarche de VAE collective.

## 6) Le bilan de compétences

Le bilan de compétences est un dispositif dont l'objectif est de permettre au salarié d'analyser ses compétences professionnelles et personnelles ainsi que ses aptitudes et motivations afin de définir un projet professionnel ou personnel et/ou un projet de formation.

Réalisé par un prestataire extérieur à la société (choisi sur une liste établie par l'Opacif compétent), selon des étapes précises, le bilan de compétences peut être mis en œuvre par le salarié, dans le cadre d'un congé spécifique.

Le salarié désireux de bénéficier d'un congé financé par le FONGECIF pour réaliser un bilan de compétences doit justifier de 5 années de salariat consécutives ou non, dont une année au sein de la société auprès de laquelle il effectue la demande.

Il doit envoyer une demande d'autorisation d'absence à son employeur, laquelle doit parvenir à ce dernier au plus tard 60 jours avant le début du bilan de compétences. Cette demande doit préciser les dates et la durée du bilan, ainsi que l'organisme prestataire choisi par le salarié.

La société employeur doit faire connaître par écrit au salarié, dans les 30 jours suivant la réception de sa demande, son accord, les raisons de service motivant le report de l'autorisation d'absence (dans la limite de 6 mois à compter de la demande), ou son refus si le salarié ne remplit pas les conditions pour bénéficier du congé.

Préalablement au bilan de compétences, une convention doit être signée entre le salarié, l'organisme prestataire du bilan de compétences et l'Opacif compétent.

En cas de refus total de prise en charge par le FONGECIF, l'entreprise prend en charge le bilan de compétences dans la limite de 1.500 euros par salarié. Le budget total consacré à cette prise en charge sera limitée à un montant maximum de 13.000 euros par année civile.

#### 7) Le développement de l'alternance

L'entreprise s'engage à poursuivre sa politique volontariste en matière d'insertion des jeunes dans la vie professionnelle.

L'alternance permet à des jeunes de pouvoir bénéficier des connaissances et compétences professionnelles de l'entreprise, compléter et enrichir leur cursus scolaire par une première expérience reconnue et valorisée, et à l'entreprise d'intégrer une partie de ces jeunes sur les métiers pour lesquels elle a des besoins.

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

#### 8) Le tutorat comme outil de valorisation des compétences et de formation

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

La complémentarité des connaissances et expériences entre les générations favorise une meilleure et rapide intégration professionnelle des « nouveaux », et permet de développer l'esprit d'équipe par un enrichissement mutuel.

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

Notamment, une formation est mise en place pour les tuteurs des collaborateurs préparant un titre professionnel de Manager d'univers marchand (« Titre MUM »).

De même, l'entreprise propose aux tuteurs d'alternants de participation aux formations spécifiques de tuteurs proposés par les écoles le cas échéant.

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

N.G.

J J

## 9) L'entretien annuel et professionnel (EAP)

L'entretien est un moment privilégié d'échange et d'écoute pour faire le point sur la performance, les compétences du collaborateur, son parcours professionnel, et d'envisager son avenir en fonction de ses aspirations.

L'entretien annuel de développement et l'entretien professionnel constituent les deux volets de l'entretien individuel annuel.

Il consiste à :

### VOLET 1 : entretien annuel de développement

- à établir et analyser le bilan de l'année écoulée, de mesurer l'évolution des compétences en rapport avec le poste et de fixer les objectifs pour l'année à venir;
- à apprécier les compétences professionnelles en s'appuyant sur des savoir-faire observables et objectifs ;
- faire le point sur l'équilibre vie privée/vie professionnelle et la charge de travail du collaborateur ;

### VOLET 2 : entretien professionnel

- donner l'opportunité au collaborateur d'émettre des observations ou des idées utiles sur le plan professionnel et en rapport avec son travail au quotidien ;
- échanger et définir son projet professionnel à court et à moyen/long terme, parler de ses souhaits de mobilité et de ses souhaits d'évolution professionnelle notamment en termes de qualification professionnelle et d'emploi ;

Les échanges intervenus au cours de cet entretien sont formalisés par un compte-rendu, dont une copie doit être remise au salarié.

## 10) Le conseil en évolution professionnelle (« CEP »)

Les salariés ont la possibilité de recourir à un service gratuit de conseil délivré par Pôle Emploi, l'Apec, Cap emploi, les missions locales, les Opacif et les opérateurs régionaux désignés par la Région.

L'objectif de ce dispositif est d'accompagner les projets d'évolution professionnelle des salariés, en lien avec les besoins économiques existants et prévisibles dans les territoires concernés. Il facilite l'accès à la formation en identifiant les qualifications et les formations répondant aux besoins exprimés par le salarié, ainsi que les financements disponibles, et il facilite notamment le recours au CPF.

## **V. ACTIONS ET OUTILS DESTINES A ACCOMPAGNER LA SECONDE PARTIE DE CARRIERE DES SALARIES**

Les parties renvoient à la négociation sur le contrat de génération et aux mesures mises en place dans ce cadre pour l'accompagnement des salariés dans leur deuxième partie de carrière.

## **VI. MESURES DESTINEES A ACCOMPAGNER LA MOBILITE DES SALARIES**

Dans un contexte de faible croissance du marché de la chaussures et face à un marché du travail en constante évolution, l'adaptabilité et la mobilité sont des enjeux majeurs.

S'agissant de la mobilité, cette notion peut recouvrir différentes situations :

- **La mobilité fonctionnelle.**

Elle se traduit par un changement dans la fonction du salarié concerné.

Elle a pour objectif, soit de faire évoluer ce dernier dans son environnement professionnel, soit de s'engager dans une démarche de changement de métier.

- **La mobilité géographique.**

Elle se traduit par la prise d'un poste en dehors de sa zone géographique d'emploi.

- **La mobilité géographique et fonctionnelle.**

Cette mobilité se traduit par un changement dans la fonction du salarié associé à une prise de poste en dehors de sa zone géographique d'emploi.

Quelle que soit sa forme, l'entreprise encourage la mobilité de ses collaborateurs.

Elle les invite ainsi à faire part de leur souhait soit à leur manager, soit directement à la direction des ressources humaines.

Il est rappelé que le salarié peut également évoquer ses souhaits de mobilité au cours de l'entretien individuel annuel visé à l'article 9) ci-dessus.

La mobilité souhaitée peut concerner la société d'origine du salarié mais aussi une des sociétés du groupe Eram auquel appartient l'entreprise.

L'entreprise s'engage à travers les mesures ci-dessous à favoriser les mobilités internes et externes.

### **A) La mobilité interne**

#### **1) Accompagnement de la mobilité**

Pour favoriser la mobilité interne, l'entreprise organise mensuellement la tenue d'un comité de mobilité interne permettant de connaître l'ensemble des postes vacants et les souhaits de mobilité émis par les salariés.

## 2) Aides à la mobilité géographique

Tout salarié qui fait l'objet d'une mutation au sein de l'entreprise ou du groupe ERAM, décidée par l'entreprise et devant entraîner un changement de lieu de résidence, bénéficie des aides et garanties suivantes :

### *(a) Voyage de reconnaissance*

Afin de lui faciliter les démarches nécessaires à son installation (recherche d'un logement, d'une école, etc...), le collaborateur bénéficie d'une période de disponibilité rémunérée sur la base de son salaire habituel durant un maximum de 2 jours pour se rendre sur son futur lieu d'affectation

L'entreprise prendra à sa charge les frais de transport et d'hébergement engagés par le salarié et son conjoint, pendant son déplacement, sur justificatifs et sur la base des barèmes applicables dans l'entreprise.

### *(b) Aide à la recherche de logement*

Le salarié peut bénéficier par le biais des organismes partenaires (GIC et Solendi) d'une aide à la recherche d'un logement ainsi que d'une prise en charge, dans les limites légales, des frais d'agence, dépôts de garantie et double loyers nécessaires à la recherche d'un nouveau logement par le salarié.

### *(c) Prise en charge des frais de déménagement*

Si le nouveau poste exige un déménagement (poste situé à au moins 60 kms du domicile actuel), l'entreprise participe aux frais de déménagement après acceptation du volume et sélection de la société de déménagement sur présentation de deux devis, et ce, dans la limite de 3 000 €.

Pour ouvrir droit aux mesures prévues par le présent article, le déménagement du salarié doit avoir lieu dans les 4 mois suivant la date de sa mobilité interne effective.

### *(d) Prise en charge des frais de garde-meubles*

L'entreprise prend en charge, selon les barèmes définis par elle, les frais de "garde-meuble" lorsque le salarié est obligé de quitter son logement actuel mais doit conserver ses meubles dans un autre lieu parce qu'il est logé par l'entreprise durant la période nécessaire à la formation dont il bénéficie pour sa nouvelle fonction.

### *(e) Prise en charge des frais de logement provisoire*

L'entreprise prend en charge, dans la limite de deux mois, les frais de logement provisoire ( sur la base du loyer d'un studio situé sur le nouveau lieu de travail) ou les frais d'hôtel dans la limite de : 110 € par nuit ( nuit + petit déjeuner) pour Paris et 1 ère couronne, et 80 € ( nuit + petit déjeuner) pour la grande couronne et la province.



(f) *Mutation au sein d'une autre société du groupe ERAM*

Dans le cas d'une mutation au sein d'une autre société du groupe ERAM, l'ancienneté acquise au sein de l'UES ERAM est reprise. Le salarié se voit proposer un contrat de travail par la société d'accueil aux conditions juridiques de cette dernière. Le salarié bénéficie alors de la convention collective et des accords d'entreprise en vigueur au sein de sa nouvelle société d'affectation.

**B) La mobilité externe**

L'entreprise souhaite également accompagner les salariés ayant un projet de mobilité professionnelle externe par le biais d'une création ou d'une reprise d'entreprise et ce, quel que soit leur métier.

Afin de faciliter la création ou la reprise d'entreprise, les salariés peuvent bénéficier d'un congé pour création ou reprise d'entreprise.

Ce congé offre au salarié qui en fait la demande la possibilité de suspendre son contrat de travail afin de créer ou de reprendre une entreprise, pour une durée maximale de 1 an.

Pour bénéficier de ce congé, le salarié adresse sa demande à l'entreprise par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre contre décharge, au moins 2 mois avant le début du congé. Cette lettre doit préciser la date à laquelle il souhaite partir en congé, la durée envisagée du congé, ainsi que l'activité de l'entreprise qu'il prévoit de créer ou de reprendre. Toute demande de prolongation devra également être adressée dans les mêmes conditions susvisées, 2 mois avant le terme initial du congé.

L'entreprise dispose d'un délai de 30 jours à compter de la présentation de la lettre pour y répondre. À défaut de réponse dans ce délai, elle est réputée avoir donné son accord. Elle peut différer le départ en congé dans la limite de 6 mois à compter de la réception de la lettre de demande du salarié, ce dont elle doit informer le salarié par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre contre décharge.

À l'issue du congé, le salarié bénéficie d'une garantie de réemploi dans son emploi antérieur (ou un emploi similaire), assorti d'une rémunération au moins équivalente à celle qui percevait au moment de son départ. Le salarié doit informer l'entreprise, au moins 2 mois avant la fin de son congé, et par lettre recommandée avec accusé de réception, de son intention soit d'être réembauché, soit de rompre son contrat de travail.

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

Par ailleurs, tout salarié ayant une ancienneté d'au moins quinze ans dans l'entreprise bénéficiera d'une aide financière de la société pour la création ou la reprise d'une entreprise, dont le montant sera fixé par l'entreprise en fonction, notamment, de l'ancienneté du salarié, de son âge et de la nature de son projet.

## **VII. ACCOMPAGNEMENT A L'OUVERTURE D'UN MAGASIN EN AFFILIATION**

Dans le cadre de sa politique de développement, l'enseigne ERAM met en place des partenariats par le biais de contrats d'affiliation.

Le contrat d'affiliation est un accord qui permet à l'affilié d'exploiter un concept et un savoir-faire spécifique, dans le cadre d'un contrat, moyennant le paiement d'une redevance.

Le concept se compose de trois éléments : l'utilisation d'un nom ou d'une enseigne agissant comme un signe de ralliement sur la clientèle, la transmission du savoir-faire commercial de l'affilié, et un accompagnement technique et commercial.

### *(a) Etude du dossier*

Un salarié intéressé par l'ouverture ou la reprise d'un magasin ERAM en affiliation informe son responsable hiérarchique de son intérêt. Ce dernier transmet la demande au service développement qui organisera un rendez-vous afin de présenter le dispositif et de recevoir la candidature du salarié.

Le dossier est ensuite étudié par le service développement.

### *(b) Exonération de la redevance initiale*

En cas d'acceptation de son dossier, tout salarié employé au sein de l'ERAM ayant une ancienneté minimum de 3 ans sera exonéré du versement de la redevance initiale forfaitaire de 10.000 € HT (= droits d'entrée) lors de l'ouverture de son premier magasin ERAM en affiliation.

## **VIII. MESURES COMPLEMENTAIRES D'ACCOMPAGNEMENT DES PUBLICS PRIORITAIRES**

En complément des dispositions précédentes, ouvertes à l'ensemble des salariés pour la construction de leur parcours professionnel, les partenaires conviennent de prévoir des dispositions spécifiques pour les publics identifiés comme prioritaires.

Il est convenu que ces mesures sont mises en œuvre sans préjudice des dispositions des articles L1233-61 et suivants du code du travail.

Compte tenu des nécessaires réajustements de l'implantation des magasins de l'enseigne sur le territoire afin de permettre un maillage au plus près de nos clients et des zones économiques dynamiques, axe essentiel de la stratégie de l'entreprise, certains emplois peuvent potentiellement être affectés.

### Définition du public prioritaire

De ce fait, sont identifiés comme prioritaires, les salariés dont les emplois sont menacés par les évolutions économiques et dans une moindre mesure technologiques, au sens de l'article L2242-15 du code du travail.

Les salariés dont les emplois sont menacés par les évolutions économiques sont ceux qui sont affectés:

- à un magasin dont la fermeture est programmée ;
- à un magasin dont la réduction du volume d'heures de travail est envisagée ;
- à un établissement distant d'au plus 10 kilomètres d'un magasin dont la fermeture ou la réduction du temps de travail est programmée.

#### Information des salariés concernés.

Les membres du comité d'entreprise ou du comité central d'entreprise sont informés des projets de fermeture des magasins dans les meilleurs délais.

Dans un délai de 10 jours maximum faisant suite à la réunion des représentants du personnel, les salariés concernés par ces projets sont informés par leur hiérarchie des dispositions spécifiques dont ils peuvent bénéficier.

\*\*\*

\*

Afin d'anticiper et d'accompagner les évolutions d'emplois, les collaborateurs identifiés comme prioritaires peuvent bénéficier des dispositifs suivants.

#### **A) Aménagements à la mobilisation du CPF**

L'entreprise souhaite faciliter l'accès des publics prioritaires à la formation par le biais de la mobilisation du compte personnel de formation (dispositif rappelé au IV C) 1)). Dans ce cadre, elle s'engage à accepter les demandes de formations pendant le temps de travail.

Par ailleurs, pour les formations réalisées en dehors du temps de travail, l'entreprise s'engage à étudier toute demande d'aménagement des horaires de travail visant à permettre au salarié de participer à celles-ci.

#### **B) Mesures de mobilité interne**

La mobilité interne s'entend d'une mobilité vers un poste au sein de l'enseigne ERAM ou d'une autre enseigne du groupe, situé à plus de 35 km du poste précédent.

##### 1) Prime de mobilité

En cas d'acceptation par le salarié d'une proposition de reclassement vers un poste de l'enseigne ERAM ou d'une autre enseigne du groupe, une prime de mobilité lui sera versée dans les conditions suivantes :

- si le poste vers lequel le salarié est reclassé est situé entre 35 et 100 kms ou plus de 1 heure 30 de trajet aller-retour par rapport au temps de trajet précédent, cette prime sera de 1.800 € bruts,

- si ce poste de reclassement est situé à plus de 100 kms ou plus de 2 heures de trajet aller-retour par rapport au temps de trajet précédent , cette prime sera de 2.500 € bruts.

La première moitié de la prime sera versée à la date de prise effective des fonctions, la seconde le sera après deux mois de travail effectif.

Si le salarié justifie que son conjoint a été contraint de quitter son emploi en CDI pour suivre sa famille, dans un délai de deux mois à compter de la prise effective de ses fonctions, le montant de sa prime mobilité sera doublé. Cette indemnité sera versée sous réserve de la présentation du courrier de démission du conjoint du salarié ainsi que l'attestation Pôle Emploi afférenté à cette démission.

## 2) Aides à la mobilité géographique

Le salarié bénéficie des dispositions prévues aux articles a) à f) du VI)A)2) du présent accord. En complément, il bénéficie des mesures suivantes :

### *(a) Prise en charge des frais de déménagement*

Si le nouveau poste exige un déménagement (poste situé à au moins 60 kms du domicile actuel), l'entreprise participe aux frais de déménagement après acceptation du volume et sélection de la société de déménagement sur présentation de deux devis, et ce, dans la limite de 3 000 €.

Pour ouvrir droit aux mesures prévues par le présent article, le déménagement du salarié doit avoir lieu dans les 4 mois suivant la date de sa mobilité interne effective.

### *(b) Jours de congés pour déménagement*

Le salarié bénéficie de 2 jours de congés exceptionnels payés pour réaliser son déménagement. Si le déménagement s'effectue sur 2 jours consécutifs, la société d'origine prend en charge les frais d'hébergement à l'hôtel du salarié et de sa famille, dans la limite d'une nuit et des barèmes applicables au sein de l'entreprise.

### *(c) Aides à la recherche de logement*

Les frais de transport et d'hébergement du conjoint et éventuellement des enfants à charge au sens fiscal, sont remboursés sur justificatifs, dans la limite de deux voyages et en application des barèmes de la procédure applicable au sein du Groupe ERAM en France.

## 3) Les garanties sociales données aux salariés en mobilité interne

### *(a) Reprise de l'ancienneté*

La reprise de l'ancienneté au sein du Groupe par la société d'accueil est garantie à chaque salarié bénéficiant d'une mobilité interne.

(b) *Formalisation de la mobilité interne*

La mobilité au sein de la même société est formalisée par un avenant au contrat de travail. La mobilité au sein d'une société différente du Groupe est formalisée par la signature d'un nouveau contrat de travail avec la société d'accueil aux conditions applicables dans cette dernière, notamment en matière de statut collectif.

**C) Mesures de mobilité professionnelle externe**

La mobilité professionnelle externe s'entend, de la recherche d'un emploi à l'extérieur de l'entreprise, d'un projet de reconversion professionnelle accompagnée ou non d'une formation, ou encore d'un projet de création ou de reprise d'entreprise.

La mobilité professionnelle externe se traduit par le départ du salarié à sa demande pour donner une nouvelle orientation à son parcours professionnel en dehors de l'entreprise.

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

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

Les mesures prévues dans le cadre du présent article sont uniquement basées sur une démarche à l'initiative des salariés et ont, à ce titre, pour double objectif:

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

1) Autorisation d'absence pour recherche d'emploi

Les salariés ayant une ancienneté d'au moins 1 an dans l'entreprise et dont l'emploi est supprimé en raison de la fermeture de l'établissement où ils sont employés, bénéficient :

Au cours des 3 derniers mois d'ouverture du magasin, d'une autorisation d'absence rémunérée de 15 heures par mois justifiée par la recherche d'un nouvel emploi.

Cette durée de 15 heures vaut pour un temps plein. En cas de travail à temps partiel, elle est proportionnelle à la durée contractuelle de travail de l'intéressé(e).

Les salariés doivent prévenir leur supérieur hiérarchique suffisamment à l'avance de la prise éventuelle de ces heures, afin de ne pas gêner le bon fonctionnement du point de vente.

Il est rappelé en outre qu'en sus de cette autorisation d'absence, les salariés peuvent, s'ils le souhaitent, utiliser pendant leur préavis s'il est effectué, tout ou partie du crédit d'heures en vue de la recherche d'un emploi prévu par la convention collective nationale des entreprises à succursales du commerce de détail de la chaussure.

## 2) Nouvel emploi en entreprise extérieure

L'entreprise s'engage à apporter son aide au salarié souhaitant trouver un emploi à l'extérieur de l'entreprise dans les conditions définies ci-après :

### *(a) Aide à la rédaction des curriculum-vitae et des lettres de motivation*

Si un salarié en fait la demande, directement ou par l'intermédiaire d'un représentant du personnel, la direction des ressources humaines s'engage à l'assister dans la rédaction et la mise en forme de son curriculum-vitae et de sa lettre de motivation.

### *(b) Tests professionnels et entretiens d'embauche*

La rémunération des salariés passant un entretien d'embauche, ou participant à un test professionnel dans une entreprise extérieure est maintenue, et leurs frais de déplacement sont remboursés selon les barèmes en vigueur dans l'entreprise, sous réserve de la production de justificatifs.

### *(c) Projet de reconversion professionnelle accompagnée d'une formation*

Lorsque le projet de reconversion professionnelle, clairement identifié, implique l'acquisition ou le perfectionnement de compétences, afin de maximiser les chances du salarié et lui permettre de s'adapter à son nouvel emploi, des actions de formations spécifiques seront mises en œuvre.

L'entreprise prendra en charge le coût des formations d'adaptation correspondantes sur la base d'un budget de 2.000 € maximum par salarié concerné.

A titre exceptionnel, des dépassements de ces budgets individuels pourront toutefois être autorisés par la DRH, sur présentation d'un projet clairement défini, de façon à répondre à la variété des situations et des besoins.

### *(d) Aide à la mobilité géographique*

Si le nouveau poste exige un déménagement (poste situé à au moins 50 kms du domicile actuel), l'entreprise participe aux frais de déménagement après acceptation du volume et sélection de la société de déménagement sur présentation de deux devis, et ce, dans la limite de 4 000 €.

Pour ouvrir droit aux mesures prévues par le présent article, le déménagement du salarié doit avoir lieu dans les 4 mois suivant la date de sa mobilité interne effective.

### 3) Création ou reprise d'entreprise

#### *(a) Accompagnement individuel du créateur ou du repreneur*

Tout salarié souhaitant créer sa propre entreprise ou reprendre une entreprise à laquelle il consacrera l'intégralité de son activité professionnelle, qu'il exerce en société ou en qualité d'entrepreneur individuel, bénéficie, s'il le désire, d'un accompagnement spécifique de la part des services de direction de l'entreprise.

Pendant toute la période précédant la création ou la reprise effective de l'entreprise, le salarié peut bénéficier, si nécessaire à la bonne réalisation de son projet, d'un crédit mensuel spécifique de 20 heures considéré comme temps de travail effectif et rémunéré comme tel.

#### *(b) Aide financière à la création ou à la reprise d'une entreprise*

Pour bénéficier de l'aide financière prévue ci-après, la création ou la reprise d'entreprise doit être effectivement réalisée dans les 6 mois à compter de la date de la rupture du contrat de travail du salarié.

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

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

Le salarié perçoit une indemnité de 4 000 € bruts, versée en deux parts égales :

- la première moitié lors de l'immatriculation au Registre du Commerce et des Sociétés, ou au Répertoire des Métiers ou à l'URSSAF (sur présentation de justificatifs) qui doit intervenir dans les 4 mois suivant la date de rupture de son contrat de travail pour motif économique ;
- la deuxième moitié après six mois d'activité de l'entreprise suivant l'immatriculation (sur présentation de justificatifs de l'activité réelle).

Elle sera soumise aux cotisations sociales et fiscales en vigueur au moment de son versement.

N.G.

ST

## D) Accompagnement en cas de perte d'emploi

Si malgré l'ensemble des mesures prévues au présent titre, le licenciement pour motif économique d'un salarié devait être envisagé, les parties conviennent - sans préjudice des dispositions des articles L1233-61 et suivants du code du travail - de la mise en œuvre des mesures d'accompagnement suivantes :

### 1) Congé de reclassement

Un congé de reclassement sera proposé à chaque salarié concerné par un licenciement pour motif économique.

### 2) Durée

La durée de ce congé de reclassement est de 6 mois, incluant la période de préavis.

Elle est portée à 9 mois pour les salariés qui auront atteint l'âge de 50 ans et plus au jour de la notification de leur licenciement.

### 3) Indemnisation

Deux phases doivent être distinguées :

Pendant le préavis, le salarié perçoit la rémunération qui lui est normalement due au titre de cette période ;

Pendant la période du congé de reclassement excédant la durée du préavis, le salarié perçoit une allocation dont le montant minimum est fixé à 70 % de la rémunération brute moyenne perçue par l'intéressé au cours des 12 derniers mois précédant la date de la notification du licenciement. Ce montant ne peut être inférieur à 85 % du SMIC par le nombre d'heures correspondant à la durée collective de travail fixée dans l'entreprise.

### 4) Accompagnement

Le salarié en congé de reclassement bénéficie des prestations d'une cellule d'accompagnement des démarches de recherche d'emploi et d'actions de formation destinées à favoriser son reclassement professionnel.

Cette cellule assure une fonction d'accueil, d'information et d'appui au salarié dans ses démarches de recherche d'emploi.

Elle assure également un suivi individualisé et régulier du salarié ainsi que les opérations de prospection et de placement de nature à assurer son reclassement.

Les prestations proposées par la cellule d'accompagnement sont assurées par un organisme extérieur à l'entreprise.



## 5) Les indemnités de rupture

### (a) L'indemnité de licenciement

Les salariés concernés par un licenciement percevront une indemnité de licenciement calculée conformément à la loi ou, dans l'hypothèse où les dispositions seraient plus favorables, en application de la convention collective applicable, à savoir la convention collective des commerces succursalistes de la chaussure.

Une indemnité de licenciement minimale de 1500 € sera accordée à tout salarié ayant au moins un an d'ancienneté à la date de la notification de son licenciement pour motif économique.

### (b) Une indemnité complémentaire

Il est prévu au bénéfice des salariés concernés par un licenciement pour motif économique et ayant au moins 2 ans d'ancienneté à la date d'envoi de la lettre de licenciement, une indemnité complémentaire à l'indemnité de licenciement.

Cette indemnité sera calculée en fonction de l'ancienneté et de la durée contractuelle de travail du salarié.

Cette indemnité complémentaire sera égale, pour un salarié à temps complet, à 500 € par année d'ancienneté. Cette prime sera proratisée en fonction de la durée contractuelle de travail du salarié.

Pour le calcul de cette indemnité, il est établi que l'ancienneté prise en compte sera plafonnée à une durée de 20 ans. Le montant maximum de cette indemnité complémentaire sera donc de 10000 € ( 20 x 500 €) pour un salarié à temps complet.

Cette indemnité sera soumise aux cotisations sociales et fiscales en vigueur au moment de son versement.

### (c) Plafonnement de ces indemnités

Il est établi que la somme de ces deux indemnités, l'indemnité de licenciement et l'indemnité complémentaire, sera plafonnée à un montant maximum correspondant à 16 mois de salaire mensuel brut moyen.

Ce salaire mensuel brut moyen est calculé sur la base de la moyenne des rémunérations brutes perçues durant les douze derniers mois précédents le licenciement pour motif économique du salarié.

## 6) Aide à la recherche active d'un reclassement par le salarié

Dans le but de favoriser l'implication des salariés dans leur reclassement, la Société accordera une indemnité correspondant à un mois de salaire brut aux salariés qui parviendraient à conclure un CDI (ou un CDD d'au moins 6 mois) dans un délai de 3 mois à compter du début de leur congé de reclassement.

Pour les anciens salariés âgés de 50 ans et plus (âge apprécié le jour de la première présentation de la notification de la rupture du contrat de travail) cette indemnité sera portée à un mois et demi de salaire brut et le délai pour conclure un CDI (ou un CDD d'au moins 6 mois) sera porté à 4 mois à compter du début de leur congé de reclassement.

Le salaire mensuel moyen brut permettant le calcul de cette indemnité sera apprécié en prenant en compte le salaire brut perçu par les salariés durant les douze mois précédents leur licenciement.

L'indemnité ne sera versée que si la période d'essai du salarié concerné recruté en CDI est concluante et à l'issue de cette période d'essai.

Pour les salariés en CDD, l'indemnité ne sera versée qu'après avoir effectivement réalisé 6 mois de CDD au titre d'un même CDD.

L'indemnité est versée sur demande de l'intéressé, demande qui devra s'accompagner de justificatifs (CDI et confirmation de l'embauche au terme de la période d'essai, CDD).

## **IX. LE DEROULEMENT DE CARRIERE DES SALARIES EXERCANT DES RESPONSABILITES SYNDICALES ET L'EXERCICE DE LEURS FONCTIONS**

### **A) Les principes**

Il est rappelé par les parties signataires de l'accord que l'exercice d'un mandat syndical doit rester sans incidence sur le développement professionnel de son titulaire et ne pas entraîner de conséquences négatives sur sa situation professionnelle.

Le responsable hiérarchique du salarié concerné fait ses meilleurs efforts pour adapter ses conditions de travail afin de faciliter l'exercice conjoint du mandat et de l'activité professionnelle.

### **B) Les mesures**

#### **1) En début et fin de mandat**

Lors de la première acquisition d'un mandat, un entretien pourra être organisé à la demande du salarié avec son responsable hiérarchique, en présence éventuelle d'un responsable ressources humaines.

Cet entretien porte sur les modalités pratiques d'exercice du mandat au sein de l'entreprise au regard de son emploi.

A cette occasion, les dispositions légales et réglementaires relatives à l'exercice du mandat sont rappelées.

En fin de mandat, le salarié bénéficie d'un nouvel entretien, à sa demande.

L'objectif de cet entretien est de favoriser le retour à l'emploi dans de bonnes conditions, notamment dans l'hypothèse où le mandat aura conduit le salarié à être totalement dispensé de son activité professionnelle.

## 2) Au cours de la carrière

L'entreprise prend en compte l'expérience acquise, dans le cadre de l'exercice de mandats, par les représentants syndicaux, ou du personnel, dans leur évolution professionnelle.

Il est rappelé à ce titre que le salarié titulaire d'un mandat dispose des mêmes droits que tous les autres salariés de l'entreprise, en matière d'accès à la formation professionnelle.

## X. COMITE DE SUIVI DE L'ACCORD SUR LA GPEC

### A) Missions du comité de suivi

Le comité vérifie l'application des mesures de l'accord et émet des recommandations pour faciliter leur mise en œuvre.

Au besoin, il interprète les clauses de l'accord.

Il ne se substitue pas aux rôles et missions des différentes institutions représentatives du personnel.

Il n'a pas non plus vocation à négocier.

Il se réunit une fois par an sur convocation de la direction de l'entreprise. Cette réunion est bien distincte des réunions ordinaires des représentants du personnel.

### B) Composition du comité de suivi

Le comité de suivi est composé :

- d'un représentant de la direction de l'entreprise éventuellement assisté d'une personne de son choix,
- de deux délégués syndicaux ou membres élus du comité d'entreprise, appartenant au(x) syndicat(s) signataire(s) de l'accord sur la GPEC.

### C) Moyens du comité de suivi

Les membres du comité de suivi bénéficient d'un crédit d'heures trimestriel de délégation de 5 heures pour mener à bien leur mission.

## XI. CLAUSES FINALES

### A) Date d'effet et durée de l'accord

Le présent accord prend effet à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2016, pour une durée de trois ans.

A l'expiration de cette période, l'accord prendra fin sans aucune formalité. Il ne pourra donc pas continuer à produire ses effets comme un accord à durée indéterminée.

**B) Révision de l'accord**

La révision de tout ou partie du présent accord peut être demandée par chaque partie signataire pendant sa durée d'application.

Les parties ouvriront alors des négociations en vue de la révision des dispositions concernées.

Si ces négociations aboutissent, un avenant modificatif sera signé et déposé dans les conditions fixées à l'article suivant.

**C) Dépôt de l'accord**


Le présent accord est déposé par la direction de l'entreprise à la Direction Départementale du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle de MAINE-ET-LOIRE, en deux exemplaires, l'un sur support papier signé des parties, l'autre sur support électronique.

Un exemplaire est adressé au secrétariat-greffe du Conseil de Prud'hommes de CHOLET.

Fait à St Pierre Montlimart, le 06/07/2016  
En 4 exemplaires originaux, dont un est remis  
à chaque partie signataire

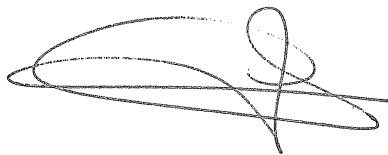
Pour la Direction de l'UES ERAM :

Sébastien JAROUSSEAU



Pour les organisations syndicales :

CFE-CGC (Mme Nadine Geneste)



CFTC ( Mr Didier Bourget)

