



ACCORD D'ENTREPRISE
GESTION DES EMPLOIS ET DES PARCOURS PROFESSIONNELS
2026 - 2028

Entre :

La **Société ONEY BANK SA**, au capital de 71 801 205 euros, immatriculée au RCS de Lille Métropole sous le n°546 380 197, ayant son siège social 34 avenue de Flandre 59170 Croix, représentée par Stéphanie DELVA, en sa qualité de Directrice des Ressources Humaines Groupe, dûment mandatée,

Ci-après dénommée « l'Entreprise »

D'une part,

Et :

Les Organisations Syndicales représentatives au sein de ONEY BANK SA suivantes :

- CFTC, représentée par Madame Charlotte COILLIOT et Monsieur Xavier BOIDIN en leur qualité de délégués syndicaux, dûment mandatés ;
- SNB / CFE-CGC, représentée par Monsieur Franck MOUTON et Monsieur Richard LEVIVIER en leur qualité de délégués syndicaux, dûment mandatés ;
- CFDT, représentée par Monsieur Laurent BURIE et Monsieur Sylvano GANDOLFO en leur qualité de délégués syndicaux, dûment mandatés ;

D'autre part.

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :



PREAMBULE

Dans un monde en transition permanente et où la concurrence est forte, le marché et les attentes des clients évoluent sans cesse. Oney Bank SA, acteur européen majeur du financement de la consommation dans le commerce, accompagne ces changements auprès de ses clients et collaborateurs. Oney Bank SA a par ailleurs l'ambition de faciliter l'employabilité et l'engagement de ses collaborateurs, au service de la performance et de la création de valeur.

La stratégie de l'Entreprise se décline autour de quatre axes fondamentaux :

- **Les clients et les partenaires** : une organisation recentrée client, plus simple et plus efficace, valorisant le travail en équipe basé sur des expertises multi disciplinaires ;
- **L'international** : une industrialisation et une optimisation des processus et des modes de fonctionnement entre entités pour supporter une croissance rentable en Europe ;
- **L'innovation et le Digital** : une proposition de valeur riche au travers de produits innovants intégrés dans des parcours clients digitaux & fluides et une App convergée, s'appuyant sur une utilisation avancée de la Data, de l'Open Banking et de l'Intelligence Artificielle ;
- **L'attractivité** : une culture entrepreneuriale mixant des racines familiales & retail, mutualistes & bancaires combinée à une activité digitale et "tech" qui nourrissent la singularité de l'Entreprise et favorisent la fidélisation et l'enthousiasme de ses collaborateurs.

La réussite de cette stratégie passe aussi par la capacité de l'Entreprise à accompagner ses collaborateurs dans la déclinaison concrète de cette stratégie dans leurs actions au quotidien.

La Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences a été instaurée par la loi Borloo en 2005 et modifiée par l'Ordonnance n°2017-1718 du 20 décembre 2017 sous le nom de Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels (ci-après GEPP).

L'essence de la GEPP "est d'anticiper les évolutions prévisibles des emplois et des métiers (...) au regard des stratégies des entreprises, pour permettre à celles-ci de renforcer leur dynamisme et leur compétitivité et aux salariés de disposer des informations et des outils dont ils ont besoin pour être les acteurs de leurs parcours professionnels au sein de l'entreprise ou dans le cadre d'une mobilité externe" (Accord National Interprofessionnel du 14 novembre 2008).

La GEPP est fortement imbriquée dans la stratégie de Oney Bank SA, afin qu'elle soit créatrice de valeur pour l'Entreprise et pour les Hommes qui la composent. Clé de voûte de la politique RH, la GEPP accompagne les collaborateurs dans la réalisation de leurs projets professionnels tout en facilitant leur employabilité interne et externe. Accompagner les collaborateurs, développer leurs compétences, donner du sens à leur projet et les aider à développer leur trajectoire professionnelle en autonomie, sont des facteurs indispensables à la réussite de la stratégie de l'Entreprise.



Dans cette optique, Oney Bank SA souhaite notamment :

- Continuer à développer les expertises et compétences clés de ses activités, afin d'accompagner la transformation de son Business Model ;
- Accompagner ses collaborateurs dans la gestion de leur carrière, l'évolution de leur emploi et le développement de leurs compétences et expertises ;
- Intégrer une intelligence artificielle éthique, responsable et créatrice de valeur pour nos métiers ;
- Continuer l'accompagnement et la valorisation de la mobilité interne ;
- Renforcer la communication autour de la catégorisation des emplois et des accompagnements qui en découlent.

Pour cela, la GEPP doit :

- **Vivre tout au long de l'année** : les métiers et les organisations évoluent, la concurrence est omniprésente. Organiser des temps dédiés dans l'année pour réfléchir et anticiper ces sujets et pouvoir les faire évoluer avec agilité est essentiel.
- **Être une affaire de regards croisés** : chaque collaborateur est concerné par l'évolution de son métier et de son parcours professionnel. Pour pouvoir s'approprier le changement, il est impératif que l'Entreprise l'accompagne dans sa compréhension des évolutions du marché et de l'emploi et, par voie de conséquence, sur leurs impacts sur ses compétences et son emploi. Les instances et mesures mises en place dans le cadre du présent accord doivent faciliter cette compréhension.
- **Être simple, agile et accessible à tous** : les outils et process utilisés doivent être ergonomiques, faciles d'accès pour que chacun puisse être acteur de son parcours professionnel, à son rythme et au moment où il le souhaite.
- **Être communiquée** : une information plus accessible à tous avec des temps de communication associés.

En concertation avec les partenaires sociaux, l'Entreprise impulse une dynamique renforcée de GEPP notamment pour les collaborateurs dont l'emploi est catégorisé "sensible", ceci afin de faciliter leur mobilité professionnelle et les accompagner de la meilleure façon dans la concrétisation de leur projet professionnel.

Les parties signataires conviennent que le présent accord s'inscrit dans une démarche d'amélioration continue et se substitue de plein droit au précédent accord GEPP du 21 octobre 2021 ainsi qu'à tous ses accords de prorogation.

Le présent accord a été conclu à la suite des réunions paritaires du 13/03/2025, 02/06/2025, 04/09/2025, 25/09/2025, 26/11/2025, 02/12/2025 et 15/12/2025.



SOMMAIRE

CHAPITRE 1 – Cadre juridique

Article 1.1 - Objet de l'accord.....	6
Article 1.2 - Champ d'application de l'accord.....	6

CHAPITRE 2 – Faciliter l'intégration et favoriser le développement des talents dans la durée

Article 2.1 - Anticiper les besoins en compétences.....	6
2.1.1 Les typologies d'emploi.....	6
2.1.2 L'observatoire des métiers et des compétences.....	7
2.1.3 L'accompagnement au changement.....	8
Article 2.2 - Développer les compétences de nos collaborateurs.....	9
2.2.1 Les fiches emploi.....	9
2.2.2 Les grandes orientations à 3 ans du développement des compétences.....	9
2.2.3 L'élaboration du plan de développement des compétences.....	10
Article 2.3 - Identifier et accompagner les talents.....	11
Article 2.4 Recruter de nouveaux talents.....	11
2.4.1 Stratégie de sourcing.....	11
2.4.2 Expérience candidat et collaborateur.....	12

CHAPITRE 3 – Faciliter l'employabilité interne et externe de nos collaborateurs, en lien avec la stratégie de l'entreprise et les aspirations de chacun

Article 3.1 L'échange avec le collaborateur au cœur de l'accompagnement.....	13
3.1.1 Les entretiens de performance et de développement.....	13
3.1.2 L'entretien RH.....	13
Article 3.2 - Développer l'employabilité interne des collaborateurs.....	14
3.2.1 Politique de mobilité interne.....	14
3.2.2. Déroulement de carrières des représentants du personnel.....	15
3.2.3 Politique de mobilité géographique.....	15
Article 3.3 - Développer la mobilité externe.....	18
3.3.1 L'Association Familiale Mulliez.....	18
3.3.2 Le Groupe BPCE.....	18
Article 3.4 Les outils d'accompagnement à la mobilité professionnelle.....	21
3.4.1 Le recours à la formation.....	21
3.4.2 La validation des acquis de l'expérience (VAE).....	21
3.4.3 Le conseil en évolution professionnelle (CEP).....	22
3.4.4 Le bilan de compétences.....	22
3.4.5 Le compte personnel de formation (CPF).....	23
3.4.6 Le CPF de transition professionnelle.....	25
3.4.7 Le congé de création d'entreprise.....	25
3.4.8 La mobilité volontaire sécurisée.....	25



CHAPITRE 4 – L'intelligence artificielle générative au service de notre ambition et de l'employabilité de nos collaborateurs

Article 4.1 - Une utilisation éthique et responsable.....27

Article 4.2 - Une intelligence artificielle générative de valeur pour nos emplois et au service des collaborateurs.....27

Article 4.3 - La garantie d'un accompagnement en formation pour tous.....27

Article 4.4 - Un dialogue social itératif et évolutif au fil du déploiement de l'intelligence artificielle.....28

CHAPITRE 5 – Une entreprise qui s'engage pour l'inclusion

Article 5.1 - Lutter contre l'emploi précaire.....29

5.1.1 Recours aux temps partiels.....29

5.1.2 Recours à la sous-traitance.....29

5.1.3 Recours aux stages et alternance.....29

Article 5.2 Faire vivre la diversité et l'égalité des chances.....29

5.2.1 Développer l'inclusion des jeunes.....30

5.2.2 Accompagner la deuxième partie de carrière.....31

5.2.3 Accompagner la stratégie d'inclusion.....33

CHAPITRE 6 – Faire vivre l'accord GEPP

Article 6.1 - Commission de suivi de l'accord.....33

Article 6.2 - Information des collaborateurs.....34

CHAPITRE 7 – Dispositions générales

Article 7.1 - Entrée en vigueur et durée de l'accord.....34

Article 7.2 - Révision de l'accord.....34

Article 7.3 - Dépôt et publicité.....35



CHAPITRE 1 CADRE JURIDIQUE

Article 1.1 Objet de l'accord

Le présent accord s'inscrit dans le cadre des dispositions des articles L. 2242-20 et L. 2242-21 du Code du travail qui déterminent, sur le fondement des orientations stratégiques de l'Entreprise et de leurs conséquences sur l'emploi, le cadre de la négociation sur la gestion des Emplois et des Parcours Professionnels et sur la mixité des métiers.

Les orientations stratégiques en matière de développement des compétences de l'Entreprise sont présentées chaque année au Comité Social et Economique.

Afin de garantir une cohérence entre les différentes mesures existantes dans les accords d'entreprise actuels et ceux à venir, le présent accord vient compléter les autres politiques RH reprises au sein des différents accords collectifs applicables dans l'Entreprise.

Article 1.2 Champ d'application

Le présent accord s'applique à l'ensemble des collaborateurs de Oney Bank SA, quel que soit le type de contrat (contrat à durée indéterminée, contrat à durée déterminée dont contrat d'alternance, à temps complet et à temps partiel) et quelle que soit la classification de ces derniers (cadre, technicien).

CHAPITRE 2 FACILITER L'INTEGRATION ET FAVORISER LE DEVELOPPEMENT DES TALENTS DANS LA DUREE

Article 2.1 Anticiper les besoins en compétences

2.1.1 Les typologies d'emploi

Convaincue qu'une stratégie de gestion des compétences efficace est fortement liée à sa capacité à adapter l'accompagnement des collaborateurs en fonction des besoins liés au développement de l'Entreprise et des aspirations de chacun, la Direction des Ressources Humaines a souhaité faciliter la lecture et la compréhension d'accompagnements dédiés, en fonction de la typologie d'emploi dans laquelle le collaborateur évolue.

La classification des emplois dans une typologie donnée permettra de déterminer le niveau d'accompagnement, en fonction de l'impact de l'évolution des compétences sur le collaborateur exerçant un emploi donné, et les actions potentielles à entreprendre selon le besoin identifié.

Les parties conviennent de définir de la façon suivante les typologies d'emplois au sein de l'Entreprise :

- **Emplois stables** : emplois dont les compétences n'évoluent pas significativement.
- **Emplois en transformation** : emplois dont les compétences associées évoluent significativement, notamment en lien avec des mutations ou des transformations technologiques, organisationnelles et/ou sociales.



- **Emplois en tension** : emplois qui présentent une rareté sur le marché (soit liée à une inadéquation entre l'offre et la demande, soit liée à l'émergence du métier sur le marché de l'emploi).
- **Emplois sensibles** : emplois pour lesquels un arrêt progressif de l'activité est prévu dans les 3 années à venir.

L'identification de chaque emploi dans cette classification sera présentée lors de l'observatoire des métiers et des compétences. En cas de désaccord, la Direction de l'Entreprise est seule habilitée à qualifier de façon finale ces emplois.

2.1.2 L'observatoire des métiers et des compétences

Une réflexion conjointe entre les Ressources Humaines et les Directions est réalisée pour chaque filière d'emploi permettant notamment d'anticiper l'évolution des emplois, d'identifier les compétences à développer en priorité en lien avec la stratégie de l'Entreprise, d'anticiper les évolutions structurelles et de cibler les emplois prioritairement impactés. Ainsi, les emplois pressentis comme « en transformation », « en tension » ou « sensibles » seront présentés aux délégués syndicaux lors de l'observatoire des métiers et des compétences. A ce titre, seront également présentés lors de cette instance les impacts qualitatifs et quantitatifs, les plans d'actions et/ou accompagnements envisagés et l'impact de l'intelligence artificielle sur les emplois.

En effet, l'Entreprise et les partenaires sociaux ont souhaité réaffirmer la mission-clé de l'observatoire des métiers et des compétences qui leur permet d'être en possession des éléments les plus objectifs et pertinents possibles sur les marchés notamment de la banque, de l'assurance, du paiement, du commerce et de la data et ainsi leur permettre d'analyser et d'anticiper les évolutions des emplois, des compétences et de l'emploi dans l'Entreprise.

Au regard des orientations stratégiques de l'Entreprise, des éléments de veille en lien avec la branche et le marché, des conclusions et réflexions conjointes entre les équipes RH et les métiers concernés, l'observatoire des métiers et des compétences assure les principales missions suivantes :

- Analyser, échanger et apporter une vision globale sur les évolutions structurelles, organisationnelles ou technologiques du marché et de l'Entreprise ;
- En lien avec la stratégie business, évaluer les impacts de l'évolution du marché sur les compétences et les emplois dans l'Entreprise ;
- Valider les emplois dont les compétences seront fortement impactées par ces évolutions à court et moyen terme (1 à 3 ans) ;
- Valider les emplois qui seront structurellement impactés (*volumétrie à la hausse ou à la baisse*) par ces évolutions à court et moyen terme (1 à 3 ans).

L'observatoire des métiers et des compétences est composé du Directeur des Ressources Humaines, du Responsable du Développement RH, des experts RH, des représentants des Relations Sociales et des Délégués syndicaux. Les Délégués Syndicaux pourront faire la demande pour qu'un expert GEPP issu de la branche AFB (*association française des banques*) puisse intervenir de manière ponctuelle, et ce, sur validation de la DRH.

L'observatoire des métiers et des compétences se réunit au moins une fois par an.



Toutefois, les parties au présent accord se réservent la possibilité d'organiser un second observatoire des métiers et des compétences dans l'année, à l'initiative de l'une ou l'autre des parties et en accord entre elles, si les évolutions conjoncturelles et structurelles le nécessitent.

Il est rappelé que chaque collaborateur de l'Entreprise doit connaître la classification de son emploi afin de disposer d'un accompagnement adapté à sa situation. Cette information doit être donnée dans un délai raisonnable, délai qui sera fixé lors de l'observatoire des métiers et des compétences et qui ne pourra aller au-delà de 6 mois après ce dit observatoire des métiers et des compétences.

L'entretien de performance réalisé annuellement permettra de s'assurer que chaque collaborateur dispose bien de l'information de la classification de son emploi.

Pour ce faire, les parties conviennent du plan de communication suivant :

- Les HRBP présentent les conclusions de l'observatoire des métiers et des compétences au CODIR de chaque Direction ;
- Les conclusions précises sont partagées à l'ensemble de la ligne managériale de la filière concernée par le membre du CODIR ou le HRBP ;
- Pour les emplois "sensibles", l'information est partagée en collectif par le manager accompagné par le HRBP qui proposera, par ailleurs, un entretien individuel aux collaborateurs concernés ;
- Pour les autres catégorisations d'emplois, l'information est partagée directement par le manager.

Un accompagnement spécifique est mis en place et communiqué aux collaborateurs concernés, pour les emplois "sensibles" et les emplois "en transformation" par le biais notamment des mesures d'accompagnement au changement (article 2.1.3) et des échanges réalisés autour du projet professionnel (article 3.1). Des plans d'actions spécifiques pourront également être mis en place pour les emplois identifiés en forte décroissance.

2.1.3 L'accompagnement au changement

Afin d'accompagner au mieux les collaborateurs pour lesquels l'emploi est impacté par l'évolution globale des emplois et des compétences, l'Entreprise a souhaité mettre en place un accompagnement spécifique pour les emplois "sensibles" et "en transformation".

Ainsi, pour les collaborateurs dont l'emploi est « sensible » :

- Un entretien RH sera systématiquement réalisé avec le HRBP afin d'écouter le collaborateur sur son éventuel projet professionnel et sur l'adéquation de ses compétences, expériences et expertises avec les besoins de l'Entreprise. Au cours de cet entretien, les différentes étapes nécessaires à la construction et/ou la concrétisation de son projet professionnel seront également discutées avec le collaborateur, étant précisé que l'Entreprise s'engage à proposer à chaque collaborateur une opportunité en lien avec son profil et/ou potentiel évolutif ;
- L'inscription dans un parcours spécifique dédié à l'accompagnement au changement sera réalisée afin d'accompagner chaque collaborateur dans cette période pouvant être génératrice de questionnements.



Pour les collaborateurs dont l'emploi est « en transformation » :

- Un entretien RH pourra être sollicité auprès du HRBP à la demande du collaborateur et/ou du manager et/ou du HRBP ;
- Une inscription dans un parcours spécifique dédié à l'accompagnement au changement pourra être réalisée après validation conjointe entre l'équipe RH et le manager.

Article 2.2 Développer les compétences de nos collaborateurs

2.2.1 Les fiches emploi

L'Entreprise met à disposition de l'ensemble des collaborateurs, via l'intranet, les fiches emplois permettant, entre autres, d'identifier les compétences métiers nécessaires et attendues pour chacun des emplois ainsi que les missions et activités concernées.

Il est précisé qu'un emploi correspond à l'exercice du métier pour une finalité précise.

2.2.2 Les grandes orientations à 3 ans du développement des compétences

Les mutations économiques, technologiques et réglementaires que connaissent la société française et le secteur bancaire se traduisent par des évolutions de son business model ainsi que de ceux de ses partenaires.

Ces mutations suscitent de nouveaux besoins en compétences et en qualifications.

Le développement des compétences individuelles et collectives reste toujours un enjeu majeur pour l'Entreprise. La formation professionnelle en est un des leviers.

Face à ces évolutions, la qualité de la relation, l'écoute, et le professionnalisme de chacun constituent une condition de réussite à l'accompagnement des collaborateurs.

Dans ce contexte, les principales orientations de la formation professionnelle dans l'Entreprise sont les suivantes :

- Accompagner la stratégie de l'Entreprise et les évolutions de son business model à 3 ans, en développant prioritairement les compétences stratégiques identifiées par les travaux de l'observatoire des métiers et des compétences ;
- Accompagner les collaborateurs dans la gestion de leur carrière, l'évolution de leur emploi et le développement de leurs compétences et expertises ;
- Accompagner les transformations des métiers et notamment les compétences à développer autour de l'intelligence artificielle ;
- Accompagner en proximité les collaborateurs occupant un emploi identifié comme "sensible" ;
- Développer les compétences des collaborateurs occupant un emploi identifié comme "en transformation", afin de développer leur employabilité ;
- Continuer à ancrer les postures attendues au sein des différentes communautés mises en place au sein de l'Entreprise pour développer une culture de la performance, de l'efficacité opérationnelle et de la transmission des savoirs et savoir-faire ;



- Favoriser une évolution durable de nos emplois et sensibiliser nos collaborateurs aux enjeux environnementaux.

L'Entreprise réaffirme sa volonté de veiller à ce que chaque collaborateur bénéficie d'une égalité de traitement quant à l'accès à la formation et au développement de ses compétences.

2.2.3 L'élaboration du plan de développement des compétences

Le plan de développement des compétences de l'Entreprise accompagne les ambitions de la feuille de route stratégique à 3 ans. Il est construit chaque année à partir des axes stratégiques, des besoins exprimés par les managers et par les collaborateurs, en regard croisé avec les équipes RH. Le plan de développement des compétences concourt naturellement à l'acquisition, au maintien et au développement des compétences des collaborateurs confrontés à l'évolution de leurs emplois ainsi qu'aux mutations réglementaires, technologiques, économiques et environnementales.

Le plan de développement des compétences est un moyen d'accompagnement privilégié qui prend en compte de façon prioritaire les besoins relatifs aux emplois qui évoluent, au regard des orientations stratégiques de l'Entreprise. Il constitue un levier incontournable du renforcement de nos expertises métiers et de l'employabilité de nos collaborateurs, notamment en permettant l'accompagnement des collaborateurs dont les emplois évoluent, ou en situation de changement d'emploi.

Il est centré sur les besoins individuels et collectifs qui découlent :

- Du projet d'entreprise et des orientations stratégiques présentées annuellement au Comité Social et Economique ;
- Des évolutions technologiques, environnementales et organisationnelles ;
- Des obligations réglementaires ;
- Des travaux de l'observatoire des métiers et des compétences ;
- Des évaluations de compétences réalisées par les experts RH en lien avec les managers pour les emplois en transformation ;
- Des besoins exprimés lors des entretiens dédiés au développement du collaborateur ;
- Des accompagnements des parcours professionnels et des changements d'emplois ;
- Des accompagnements réalisés par les HRBP.

Il est en effet précisé qu'une évaluation des compétences peut être réalisée par les experts RH en lien avec les managers afin de déterminer si un plan d'accompagnement collectif et/ou individuel permettant d'acquérir les compétences attendues compte tenu de l'évolution de l'emploi est nécessaire. Cette évaluation aura pour objectif d'identifier des mesures d'accompagnement à mettre en œuvre.

L'accompagnement des emplois "en transformation" et des emplois "sensibles" sera prioritaire dans l'élaboration du plan de développement des compétences.

Par le biais du plan de développement des compétences, l'Entreprise définit la proposition d'accompagnements et de formations à destination des collaborateurs (*Webinar, offres de*



formations en ligne, participation à des salons, formations internes et/ou externes, formations certifiantes ...).

Article 2.3 Identifier et accompagner les talents

Identifier les talents, créer les conditions de leur développement dans l'Entreprise et assurer un accompagnement pérenne, suppose de bien appréhender leur potentiel et leurs attentes.

A ce titre, la People Review permet d'identifier les collaborateurs :

- qui souhaitent une mobilité et/ou développer leurs expertises,
- qui nécessitent un suivi spécifique dans la tenue de leur emploi.

La détection des potentiels court, moyen et long terme est réalisée sur la base d'un référentiel repris dans Link RH permettant d'objectiver l'évaluation des collaborateurs.

Ce rituel correspond à un temps d'échanges privilégié entre le HRBP, le manager direct du collaborateur ainsi que d'autres managers du département et/ou de la Direction favorisant ainsi un échange croisé et enrichissant sur le potentiel et les perspectives de développement de carrière de chaque collaborateur.

Elle répond à de multiples enjeux :

- Anticiper et projeter les talents dans leur trajectoire professionnelle ;
- Identifier les expertises, les backups et les plans de successions dans l'Entreprise ;
- Créer des temps d'échanges en regards croisés entre RH / manager et collaborateur pour construire les projets professionnels à court, moyen et long terme ;
- Cultiver une employabilité durable pour chacun.

Le manager veillera, dans un second temps, à :

- Donner un feedback à ses collaborateurs sur les points de force et axes de développement au moment de l'entretien annuel ;
- Accompagner les collaborateurs dans la construction des pistes de trajectoire professionnelle possibles ;
- Identifier les premières actions du plan de développement et en assurer le suivi en lien avec le HRBP ;
- Coconstruire avec le collaborateur un plan de développement personnalisé tenant compte des besoins identifiés lors des différents échanges.

Article 2.4 Recruter de nouveaux talents

2.4.1 Stratégie de sourcing

La stratégie de sourcing a un objectif majeur : attirer les compétences et expertises essentielles à notre développement de demain. Elle se veut différenciante, innovante et digitale afin d'attirer les profils essentiels au développement futur de l'Entreprise.

Elle s'inscrit en totale adéquation avec le déploiement plus large de l'image employeur « Oney » et reflète les valeurs qui animent au quotidien les collaborateurs.



Notre image employeur se veut résolument moderne, attractive et visible sur des canaux de communication différenciants afin de toucher le plus finement possible l'ensemble des collaborateurs dont nous aurons besoin pour déployer notre ambition stratégique.

En parallèle, la stratégie sourcing, recrutement et relations écoles met en lumière la politique d'inclusion et de diversité de l'Entreprise, son engagement en faveur de l'intégration des jeunes, des acquis de l'expérience, de l'égalité homme/femme, ainsi que sa politique handicap.

2.4.2 Expérience candidat et collaborateur

La manière de détecter, d'intégrer les futurs collaborateurs reflète la culture d'entreprise, qui doit se transmettre dès les premiers échanges entre l'entreprise et le candidat, qu'ils soient internes ou externes. Elle doit être génératrice d'enthousiasme, d'échanges dans la transparence, d'authenticité et de convivialité, et surtout se faire dans le respect, l'autonomie et la responsabilité qu'a chacun, d'être et d'agir à sa façon tout en étant la plus facilitante possible.

Les équipes RH font vivre au quotidien cette expérience.

L'Entreprise s'engage à mettre en place un processus de recrutement efficace, de qualité, respectueux d'une éthique forte, dans le respect des principes de non-discrimination, promoteur d'égalité des chances et de diversification des profils. Notre engagement est de proposer une expérience candidat et collaborateur différenciante grâce à l'accompagnement RH / manager tout au long des moments clés de la vie professionnelle de nos collaborateurs.

Des outils de personnalité et d'évaluation des compétences peuvent être utilisés pour compléter l'évaluation du manager et de l'équipe RH en ce qu'ils permettent une analyse complémentaire et objective du profil du futur collaborateur.

L'Entreprise s'engage, notamment, à respecter les principes de non-discrimination et d'égalité professionnelle tout au long de ce processus et à apporter une attention particulière au traitement qualitatif des candidatures et des entretiens menés en réalisant un retour constructif et personnalisé à chaque candidat contacté.

Enfin, l'Entreprise s'engage à porter la plus grande attention à la qualité de l'intégration des nouveaux embauchés via sa démarche de onboarding collaborateur, à leur bonne compréhension de l'Entreprise (*son origine, ses offres, ses projets, ses emplois ...*) ainsi qu'au lien de proximité créé avec leurs interlocuteurs clés (*manager, clients internes ou externes, RH...*), ce qui doit contribuer à la réussite celle-ci.

L'Entreprise veille à disposer d'un parcours candidat ainsi que d'un parcours d'intégration innovant, digitalisé et facilitant.

CHAPITRE 3 – FACILITER L'EMPLOYABILITE INTERNE ET EXTERNE DE NOS COLLABORATEURS, EN LIEN AVEC LA STRATEGIE DE L'ENTREPRISE ET LES ASPIRATIONS DE CHACUN

L'Entreprise reconnaît que la richesse des expériences et des compétences de chacun constitue un atout précieux. Ainsi, elle encourage chaque collaborateur à être acteur de son parcours professionnel afin de nourrir son engagement et faciliter son épanouissement.



Un parcours professionnel peut ainsi être jalonné de plusieurs évolutions professionnelles (hiérarchiques et/ou transverses) et, à ce titre, l'Entreprise met en place un accompagnement continu afin de s'assurer que chaque collaborateur dispose des compétences, expertises et savoir-faire indispensables pour développer ses compétences et son employabilité.

Consciente qu'il est parfois nécessaire d'être accompagné pour construire son projet professionnel, l'Entreprise met à disposition différents dispositifs pour accompagner les collaborateurs dans l'identification de ses aspirations professionnelles (*décrits dans les articles du présent chapitre 3*).

Article 3.1 L'échange avec le collaborateur au cœur de l'accompagnement

3.1.1 Les entretiens de performance et de développement

Les entretiens de performance et de développement sont des moments d'échanges privilégiés permettant d'évaluer la performance des collaborateurs, leur professionnalisme et leurs compétences.

Chaque collaborateur dispose de trois entretiens par an avec son manager :

- **Entretien de performance** : pour faire le bilan de l'année écoulée, évoquer les réussites et difficultés, évaluer la performance et faire le point sur la collaboration, les modes de fonctionnement et les conditions de travail (dont l'équilibre entre la vie professionnelle et personnelle) ... ;
- **Entretien de développement** (*entretien de parcours professionnel*) : pour envisager les perspectives d'évolution professionnelle du collaborateur, le plan d'accompagnement associé et identifier les moyens à mettre en œuvre ;
- **La revue des objectifs** : pour faire le point en cours d'année sur les objectifs fixés lors de l'entretien de performance et les modifier si besoin.

De plus, l'Entreprise souhaite maintenir la réalisation d'un bilan professionnel tous les 6 ans permettant de faire un état des lieux récapitulatif du parcours professionnel du collaborateur, des accompagnements en développement des compétences et de sa progression salariale et/ou professionnelle.

Afin de préparer ces entretiens, les collaborateurs ont la possibilité d'aller chercher des feedbacks dans le but de se nourrir d'autres regards professionnels et permettre une appréciation croisée des missions réalisées. Ils peuvent également se renseigner sur les dispositifs d'accompagnement existants.

Il est précisé que tous les entretiens peuvent permettre au collaborateur d'aborder l'ensemble des sujets qu'il souhaite évoquer (*souhaits de mobilité, d'accompagnement, de revalorisation salariale...*).

3.1.2 L'entretien RH

L'entretien RH est un moment d'échange privilégié entre le collaborateur et l'Entreprise, via les équipes RH, qui vise à mener une analyse du parcours professionnel, de la situation actuelle, des aspirations et des projets du collaborateur dans l'entreprise. C'est une démarche



volontaire de la part du collaborateur qui peut déboucher sur l'utilisation de certains outils RH adaptés à sa situation.

Cet entretien doit se dérouler dans une logique d'intérêt réciproque en visant la meilleure adéquation entre les perspectives de trajectoire professionnelle et les besoins de l'Entreprise dans le cadre de sa feuille de route stratégique.

Article 3.2 Développer l'employabilité interne des collaborateurs

3.2.1 Politique de mobilité interne

Dans un contexte de transformation important, l'Entreprise encourage ses collaborateurs à développer des parcours professionnels diversifiés et à la transversalité.

La mobilité interne est ouverte à tous les collaborateurs. Elle se réalise dans un cadre établi, avec l'appui des managers et le pilotage des ressources humaines. Elle naît de la rencontre entre un souhait de mobilité exprimé par un collaborateur et un besoin de l'Entreprise en adéquation avec ses compétences.

Lorsque que le collaborateur est intéressé par une opportunité en interne, il doit alors en informer son manager, postuler en interne via la bourse aux emplois Oney accessible sur l'intranet avant d'être reçu en entretien par son HRBP.

3.2.1.1 Visibilité sur les opportunités

L'Entreprise priorise la publication des opportunités d'emploi en interne et les mets à disposition des collaborateurs via l'intranet (vecteur central communication mettant à disposition des collaborateurs une information commune sur les emplois à pourvoir et le process de mobilité interne).

Afin d'améliorer la visibilité des offres à pourvoir en interne, l'Entreprise s'engage à les communiquer également via différents canaux de communication permettant d'être porté à la connaissance de tous.

Afin d'assurer la promotion et la progression de l'ensemble des collaborateurs de l'entreprise, l'Entreprise s'engage à publier en interne la quasi-totalité des offres d'emploi.

Favoriser la mobilité interne est un facteur d'épanouissement et de reconnaissance des compétences et/ou potentiels des collaborateurs.

Les fiches emploi mises à disposition permettront à chaque collaborateur souhaitant se préparer pour un changement d'emploi, d'en connaître le contenu et de comprendre les missions et les compétences à développer pour accéder à cet emploi.

3.2.1.2 Les immersions métiers – « Vis ma vie »

Les immersions métiers via un « Vis ma vie » permettent aux collaborateurs d'observer les emplois au sein de l'Entreprise et d'envisager une mobilité professionnelle.

En accord avec son manager, le collaborateur pourra prendre l'initiative d'organiser des découvertes d'emplois d'une durée d'une demi-journée à une journée en fonction de l'emploi



ciblé. L'entretien de développement sera une occasion pour évoquer cette possibilité mais également lors d'un entretien RH avec l'équipe RH.

L'objectif est de développer la transversalité et de permettre au collaborateur de construire un projet de mobilité en découvrant le nouvel emploi qu'il souhaiterait potentiellement occuper, et à l'Entreprise de proposer des opportunités d'évolution professionnelle et de réorientation.

3.2.1.3 Garanties sociales

Dans le cadre d'une mobilité interne, une période probatoire de trois mois est mise en place afin de faciliter l'adaptation dans le nouvel emploi. Durant cette période, le collaborateur ou l'Entreprise peuvent faire valoir un droit de retour à l'emploi initial ou à un emploi équivalent en classification et en rémunération, en cas de période probatoire non concluante.

Le collaborateur peut aborder l'ensemble des éléments liés au projet de mobilité dès les premiers échanges d'entretiens de mobilité et ce, afin d'assurer une transparence sur les attentes et les opportunités.

En cas de perte d'un élément variable à l'occasion d'un changement d'emploi, une compensation salariale est étudiée.

Pour les collaborateurs bénéficiant d'une RVI dans le nouvel emploi, les critères individuels seront adaptés lors de la prise de fonction.

L'Entreprise proposera les formations nécessaires à la prise de poste et prendra à sa charge tous les frais liés à celles-ci.

3.2.2 Déroulement de carrières des représentants du personnel

Les mesures pour accompagner le déroulement de carrières des collaborateurs exerçant des responsabilités syndicales ou de représentation du personnel sont formalisées dans l'accord sur le dialogue social en vigueur dans l'Entreprise.

3.2.3 Politique de mobilité géographique

Lorsque le parcours de mobilité interne du collaborateur implique une mobilité géographique pérenne, il bénéficie des mesures d'accompagnement reprises ci-dessous.

Par mobilité géographique, il est entendu un changement de lieu de travail entraînant un changement de lieu de résidence principale distant de plus de 70 kilomètres de la résidence initiale aller simple.

Le dispositif de mobilité géographique s'applique pour tous les collaborateurs en CDI (hors expatriés) ainsi que pour les collaborateurs en CDD dont l'embauche en CDI proposée par l'Entreprise nécessite une telle mobilité géographique.

Il est également précisé que l'ensemble des mesures financières accordées dans le cadre d'une mobilité géographique bénéficie des exonérations fiscales et sociales dans la limite des barèmes URSSAF en vigueur.



Mesures visant à accompagner le déménagement

Prise en charge de voyages de reconnaissance

Afin de faciliter la recherche d'un logement, les collaborateurs disposeront de deux voyages aller-retour maximum avec leur conjoint(e) déclaré(e) et/ou les enfants à charge.

Au titre de l'accompagnement du collaborateur dans le choix de son nouveau domicile, le collaborateur bénéficie jusqu'à trois jours d'absences payées.

L'entreprise prendra en charge les frais de transport, d'hébergement et de repas du collaborateur et de sa famille selon les barèmes et les règles en vigueur dans l'Entreprise.

Prise en charge du déménagement

- L'absence liée au déménagement

Conformément à la Convention Collective, le collaborateur dispose de deux jours d'autorisation d'absence pour son déménagement. De plus, il bénéficie d'une journée supplémentaire correspondant au jour du déménagement.

- Les frais liés au déménagement

Le déménagement sera assuré par une société référencée par l'Entreprise et les frais liés au déménagement seront pris en charge par l'Entreprise.

L'Entreprise prendra en charge, pour le collaborateur, son/sa conjoint(e) déclaré(e) et/ou les enfants à charge, les frais liés au déménagement sur les bases suivantes :

- Une nuit d'hôtel
- Les repas
- Les frais de déplacement

La prise en charge se fera dans le cadre du barème applicable au sein de l'Entreprise et dans la limite d'une seule journée de déménagement.

De plus, l'Entreprise prendra en charge les frais d'agence pour les logements locatifs dans une limite maximale de 800 euros déduction faite des aides d'Action Logement.

Installation différée du collaborateur et de la famille

Dans le cas de l'installation différée du collaborateur et/ou de sa famille*, l'Entreprise prendra en charge les frais de double résidence pendant la période probatoire selon les modalités suivantes :

- les nuits d'hôtel pour le collaborateur et ce pour une durée maximale d'un mois suivant la prise de poste ;
- les frais de double résidence dans la limite d'un loyer de 800€ maximum par mois incluant les charges courantes sous condition de la fourniture des justificatifs ;
- un aller-retour par semaine pour le collaborateur.



Les différents frais seront remboursés sur justificatifs selon les barèmes et les règles en vigueur dans l'Entreprise.

Mesures visant à accompagner l'installation

Prime de mobilité

Le collaborateur qui fait l'objet d'une mobilité géographique bénéficiera d'une prime de mobilité destinée à faciliter sa réinstallation.

Cette prime sera équivalente à un mois de salaire de base brut du collaborateur et sera versée sur le bulletin de salaire le mois du déménagement (soit 1/12^{ième} de la rémunération annuelle de base hors primes soumises à charges & imposable).

Remboursement des dépenses inhérentes à l'installation dans le nouveau logement

Afin d'accompagner au mieux le collaborateur dans son déménagement et son installation dans le nouveau logement, l'Entreprise procédera à la prise en charge des dépenses inhérentes à l'installation dans le nouveau logement, selon une de deux modalités précisées ci-dessous et ce, au choix du collaborateur :

- Soit, une prise en charge à hauteur d'une indemnité forfaitaire

Le montant de la prise en charge forfaitaire évoluera chaque année en fonction des montants mis à jour au 1er janvier de chaque année par l'URSSAF.

A titre d'exemple, au titre de l'année 2025 l'indemnité forfaitaire s'élève à 1683,80€. Cette indemnité forfaitaire est majorée de 140,40€ par enfant à charge (*maximum de 3 enfants*) sans pouvoir dépasser 2 104,70€.

- Soit, une prise en charge sur la base des frais réels

Le montant de la prise en charge dépendra des frais réellement engagés par les collaborateurs pour s'installer dans leur nouveau logement sous réserve que ces dépenses soient justifiées et ce dans selon les limites suivantes :

- 2750 € pour les célibataires
- 3750€ pour les célibataires avec un enfant à charge ou en couple** sans enfants (puis 500 € par enfant supplémentaire)
- 3750 € pour les couples** avec un enfant
- 4250 € pour les couples** avec deux enfants
- 4750 € pour les couples** avec trois enfants
- 5250 € pour les couples** avec quatre enfants et plus (puis 500 € par enfant supplémentaire)

** conjoint(e) déclaré(e) et enfant(s) à charge (un enfant est considéré à charge s'il est dans l'une des 3 situations suivantes : il est mineur et ne perçoit pas de revenus propres ; il est infirme et ne peut pas subvenir à ses besoins en raison de son invalidité ; il est majeur et rattaché au foyer fiscal).*

*** conjoint(e) déclarée*



Les dépenses prises en charge sont celles afférentes à la remise en service du nouveau logement, à sa remise en état et à son aménagement, comme par exemple :

- Le rétablissement d'électricité, eau, gaz, téléphone ;
- La remise en état du logement (nettoyage, remplacement de revêtements sols et de murs abîmés, réparation de plomberie) ;
- La réexpédition du courrier...

En revanche, ne sont pas prises en compte les dépenses qui ne sont pas destinées à rendre le logement habitable, comme le paiement d'une caution en cas de location ou les dépenses de décoration du logement.

Le collaborateur qui fera le choix de ne pas déménager lors d'une mobilité géographique impliquant un changement de lieu de travail situé à plus de 70 kilomètres de son lieu de résidence initial prendra à sa charge les frais de déplacement pour se rendre vers le nouveau lieu de travail.

Article 3.3 Développer la mobilité externe

3.3.1 L'Association Familiale Mulliez

Fort de son attachement historique à l'AFM, l'Entreprise s'engage à publier les emplois à pourvoir au sein des entreprises de l'AFM, et notamment au sein du Groupe ELO, en cas de sollicitation de celles-ci.

3.3.2 Le Groupe BPCE

Les dispositifs et modalités décrits ci-dessous reprennent pour partie celles prévues dans l'accord relatif à la Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels au sein du groupe BPCE 2025-2028 et visent à favoriser la mobilité entre l'Entreprise et les entreprises du Groupe BPCE.

Afin de sécuriser le collaborateur dans son parcours de mobilité, toute mobilité intra-Groupe donnera lieu à la conclusion d'une convention de mobilité tripartite entre l'entreprise d'origine, l'entreprise d'accueil et le collaborateur.

Communication des offres

L'Entreprise s'engage à rendre accessible les offres proposées par le groupe BPCE auprès des collaborateurs, via un outil commun groupe accessible par l'intranet de l'Entreprise.

Afin de faire connaître les entreprises du Groupe BPCE et leurs métiers auprès des collaborateurs de l'Entreprise, des présentations ponctuelles de ces métiers pourront être organisées (forum, RDV mobilités ou autre).

De plus, l'Entreprise s'engage à mettre à disposition des collaborateurs, lorsque cela est possible, l'ensemble des informations existantes permettant de faire connaître les emplois du Groupe.



Lorsqu'un collaborateur de l'Entreprise est engagé dans un processus de mobilité au sein d'une autre entreprise du Groupe BPCE et dans la mesure du possible, une immersion métier pourra être organisée.

Les principes directeurs

Une durée minimum de 3 ans dans le poste est généralement préconisée avant d'engager une démarche de mobilité au sein du Groupe BPCE. Au-delà, tout collaborateur est en droit de faire valoir une demande de mobilité. A titre exceptionnel, en concertation avec le HRBP, ce délai minimum de 3 ans peut toutefois être réduit pour prendre en considération les situations particulières et ce notamment pour les collaborateurs ayant un emploi sensible.

La garantie de confidentialité

Si le candidat issu d'une entreprise du Groupe en fait la demande, l'engagement de confidentialité s'applique dans le cadre du premier entretien. L'entretien se fait alors sous la responsabilité de la DRH de l'entreprise d'accueil.

Dans un souci de transparence, lorsque le collaborateur bénéficie d'un deuxième entretien, il prend l'engagement d'en informer son manager et la DRH de son entreprise. La DRH de l'entreprise d'accueil s'engage, en amont d'un deuxième entretien, à contacter la DRH de l'entreprise d'origine.

Les garanties sociales

- L'ancienneté Groupe est intégralement reprise dans l'entreprise d'accueil BPCE et spécifiée dans le contrat de travail et/ou la convention de transfert. Ainsi, l'ancienneté dans l'entreprise d'accueil correspond à celle du Groupe ;
- Le recrutement dans l'entité d'accueil ne donnera lieu à aucune période d'essai ;
- Les droits à congés payés sont soit soldés par l'entité d'origine, soit transférés dans l'entreprise d'accueil, ou placés sur un CET (compte épargne temps) sous réserve de l'existence d'un accord d'entreprise dans l'entreprise d'accueil qui le prévoit, selon le choix du collaborateur ;
- Au moment du départ, les jours de RTT non-inscrits dans un CET sont payés ou posés dans l'entreprise d'origine, les droits inscrits dans le CET en vigueur dans l'entité d'origine, sont quant à eux soit payés, soit transférés dans l'entreprise d'accueil, si celle-ci a mis en place un accord CET qui le permet, selon le choix du collaborateur ;
- Si le collaborateur est éligible à un dispositif de rémunération variable dans l'entreprise d'origine, il bénéficie au titre de l'année de mobilité d'un prorata de sa rémunération variable, versé par l'entreprise d'origine, conformément aux règles en vigueur dans cette dernière. Elle sera complétée éventuellement par l'entreprise d'accueil si celle-ci prévoit de le faire bénéficier d'un dispositif similaire ;
- Les sommes épargnées par le collaborateur au sein d'un PEE ou d'un PERCOL auquel adhère l'entreprise d'origine peuvent être transférées, sans frais, vers le PEE ou le PERCOL de l'entreprise d'accueil, sous réserve d'un dispositif existant dans l'entreprise d'accueil ;



- L'adhésion au régime de retraite supplémentaire à cotisations définies et/ou au régime de prévoyance et/ou au régime de frais de soins de santé de l'entreprise d'accueil s'applique sans condition d'ancienneté dans l'entreprise d'accueil et sans délai de carence ;
- La mobilité n'a pas d'incidence sur le CPF ;
- Une mobilité Groupe n'est pas un cas de déclenchement du versement de l'indemnité prévue en cas de clause de dédit-formation.

Les mesures d'accompagnement à la mobilité géographique

Dans le cas où le collaborateur réalise une mobilité géographique qui nécessite impérativement un déménagement, l'entreprise d'accueil prend en charge les mesures suivantes.

Toutefois, pour les mobilités intra-Ile de France, selon le territoire dans lequel se situe la mobilité au regard du lieu de résidence principale et de l'accroissement du temps de transport ainsi généré, ces mesures sont laissées à l'appréciation de l'entreprise d'accueil.

- **Congé de déménagement pour mobilité** : le collaborateur dispose à minima de 2 jours de congés pour procéder, dans le cadre d'une mobilité, à son déménagement ; si un congé de même nature, plus favorable, est prévu par accord d'entreprise ou la convention collective applicable dans l'entreprise d'accueil, ces dispositions s'appliquent sans se cumuler.
- **Frais de déménagement** : l'entreprise d'accueil prend en charge les frais de déménagement, sur présentation à minima de 2 devis de sociétés de déménagement, dans le respect des règles en vigueur au sein de l'entreprise d'accueil.
- **Aide à la recherche d'un logement** : l'entité d'accueil s'engage à accompagner le collaborateur qui le souhaite dans sa recherche de logement, et ce afin de faciliter l'installation du collaborateur. Si l'entité d'accueil l'estime nécessaire, elle pourra décider de solliciter un cabinet spécialisé à cet effet dont les honoraires seront pris en charge par l'entité d'accueil. Dans ce cadre, l'entité d'origine pourra octroyer 2 jours d'absence rémunérée.
- **Prêt immobilier** : dans l'hypothèse où le collaborateur est contraint de vendre son bien immobilier dans le cadre de la mobilité, celui-ci ne sera pas tenu à des indemnités de remboursement anticipé si le prêt a été consenti par l'entité d'origine ou une entité du Groupe.

Le collaborateur qui sollicitera l'octroi d'un prêt auprès de l'entité bancaire d'accueil bénéficiera des conditions de prêt en vigueur dans cette entité sans condition d'ancienneté ou de durée minimale d'exercice dans sa prise de fonction.

- **Prime d'installation** : Cette prime est égale, à minima, à 1 mois de salaire de base brut mensuel et ne pourra être inférieure à 3 000 € bruts, versé par l'entreprise d'accueil sur le salaire du mois suivant le déménagement, et à la condition que celui-ci intervienne dans un délai maximum de 12 mois à compter de la prise de fonction au



sein de l'entité d'accueil. Elle est soumise aux taxes et charges sociales en vigueur et constitue un élément de salaire non pérenne.

Elle n'est toutefois définitivement acquise qu'à l'échéance d'un an après la mobilité et est remboursable à raison d'autant de douzièmes qu'il reste de mois à courir avant la fin de la première année en cas de départ à l'initiative de l'intéressé(e) de l'entreprise d'accueil, dans les limites légales et réglementations en vigueur.

Article 3.4 Les outils d'accompagnement à la mobilité professionnelle

L'Entreprise s'engage à ce qu'un budget pluriannuel spécifique GEPP soit intégré dans le cadre de l'exercice budgétaire afin d'accompagner, via les différents outils présentés ci-dessous, les collaborateurs de l'Entreprise dans leurs souhaits d'évolution et de mobilité professionnelle. L'Entreprise veillera à disposer, chaque année, d'un budget GEPP permettant la mise en œuvre des mesures d'accompagnement prévues dans le présent accord.

De plus, consciente de la nécessité de faire connaître les dispositifs relatifs à la gestion des emplois et des parcours professionnels, l'Entreprise s'engage à mettre en place les dispositifs de communication adéquats permettant aux collaborateurs de prendre connaissance des outils mis à leur disposition.

3.4.1 Le recours à la formation

L'Entreprise s'engage à dégager le temps nécessaire aux collaborateurs pour se former sur leur temps de travail pour les accompagnements et les formations proposés au titre du plan de développement des compétences ainsi que pour les formations réglementaires obligatoires, et ce avec une attention particulière pour les techniciens soumis à un horaire planifié.

3.4.2 La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)

Rappel des dispositions légales

La validation des acquis de l'expérience permet à chaque collaborateur de faire valider au cours de sa vie professionnelle les acquis de son expérience, y compris non professionnelle en vue de l'acquisition d'un diplôme, d'un titre à finalité professionnelle ou d'une certification de qualification. A ce titre, elle répond à l'objectif de favoriser le maintien dans l'emploi des collaborateurs ou le développement de leur employabilité. Ces démarches visant l'obtention d'un diplôme ou d'une qualification professionnelle sont destinées à :

- Professionnaliser les collaborateurs effectuant le métier mais n'ayant pas de diplôme ou qualification professionnelle ;
- Donner la possibilité aux collaborateurs d'évoluer vers un autre métier.

Lorsqu'un collaborateur fait valider les acquis de son expérience en tout ou partie pendant le temps de travail et à son initiative, il bénéficie d'un congé à cet effet en vue de participer à la session d'évaluation et/ou de se préparer à cette validation. A ce titre, il convient de solliciter une autorisation d'absence. L'employeur peut refuser cette autorisation pour des raisons de



service, motivant son report. La durée de cette autorisation d'absence ne peut excéder 48 heures par session d'évaluation.

- Dispositions supplémentaires

Pour les collaborateurs dont l'emploi est sensible et qui souhaitent intégrer un emploi dans le cadre d'une mobilité interne ou au sein du Groupe BPCE qui requiert l'obtention d'une certification, l'Entreprise s'engage à prendre en charge le financement à hauteur de 2 500 euros TTC et dans la limite de 20 dossiers par an (étant précisé que les 20 dossiers par an sont ouverts au financement d'un bilan de compétence, d'un coaching externe ou d'une VAE).

De plus, l'Entreprise autorise le collaborateur à s'absenter une journée en vue de préparer son dossier et/ou sa soutenance, et une autre journée pour réaliser sa soutenance.

Ces absences sont considérées comme des absences autorisées payées, sous réserve de la fourniture d'un justificatif.

3.4.3 Le conseil en évolution professionnelle (CEP)

- Rappel des dispositions légales

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

Le CEP comporte les prestations suivantes :

- Entretien individuel pour analyser sa situation professionnelle
- Conseil visant à définir son projet professionnel
- Accompagnement dans la mise en œuvre de ce projet

L'accompagnement du collaborateur dans le cadre du CEP est réalisé hors temps de travail. Cette prestation est gratuite.

- Dispositions supplémentaires

Pour les collaborateurs dont l'emploi est "sensible", l'Entreprise les autorise à réaliser jusqu'à deux entretiens par an avec un conseiller en évolution professionnelle sur le temps de travail et sur présentation d'un justificatif.

3.4.4 Le bilan de compétences

- Rappel des dispositions légales

Le bilan de compétences vise à aider le collaborateur dans l'élaboration de son projet professionnel ou à envisager une orientation professionnelle dans l'entreprise ou à l'extérieur en lui permettant de faire le point sur ses motivations, ses expériences, ses compétences et sur ses aptitudes professionnelles et personnelles. Ce dispositif d'évaluation des compétences



et d'aide à la définition d'un projet professionnel pourra également être mis en œuvre par l'entreprise, avec l'accord du collaborateur.

Le collaborateur peut décider de recourir à un bilan de compétences par un organisme agréé, le choix de l'organisme se faisant par le collaborateur au travers d'une liste d'organismes référencés.

Ce bilan est réalisé en dehors de l'entreprise avec un organisme prestataire habilité et hors temps de travail. Le financement est à la charge du collaborateur. Il est éligible au titre du CPF.

- Dispositions supplémentaires

Pour les collaborateurs dont l'emploi est catégorisé "sensible", un accompagnement renforcé est mis en place afin de les aider à définir leur projet professionnel dans un premier temps puis de pouvoir, dans un second temps, les accompagner dans son déploiement.

Ainsi, l'Entreprise prendra en charge à hauteur de 2 500 euros TTC le financement d'un bilan de compétences ou d'un coaching externe pour faciliter l'identification et/ou la construction du projet professionnel et ce dans la limite de 20 dossiers par an (étant précisé que les 20 dossiers par an sont ouverts au financement d'un bilan de compétence, d'un coaching externe ou d'une VAE).

Dans l'hypothèse où le nombre de demandes sur l'année dépasserait cette limite, il est convenu que de nouvelles discussions pourraient être engagées entre les parties signataires au présent accord afin d'identifier les mesures complémentaires à mettre en place pour accompagner de la meilleure façon les collaborateurs concernés.

Chaque collaborateur ayant un emploi sensible sera par ailleurs accompagné par les équipes du Développement RH via des ateliers spécifiques afin de les aider tant dans la rédaction de leur CV que dans la préparation d'entretiens de recrutement.

Pour les collaborateurs dont l'emploi est sensible et/ou pour les collaborateurs de plus de 45 ans, l'Entreprise s'engage à accepter la réalisation du bilan de compétences sur le temps de travail lorsque le collaborateur en fait la demande.

3.4.5 Le Compte Personnel de Formation (CPF)

- Rappel des dispositions légales

Le compte personnel de formation (CPF), alimenté en euros, est utilisable par tout collaborateur, tout au long de sa vie active, pour suivre une formation qualifiante.

Le CPF recense les formations acquises par le collaborateur tout au long de sa vie active et jusqu'à son départ à la retraite et les formations dont il peut bénéficier à titre personnel. Il s'agit de formations permettant d'acquérir notamment une qualification (diplôme, titre professionnel ...) ou d'acquérir un socle de connaissances et de compétences.

L'alimentation du CPF est fixée à 500 euros par an dans la limite d'un plafond de 5 000 euros maximum. Pour les travailleurs reconnus handicapés, l'alimentation est fixée à 800 euros par an dans la limite d'un plafond de 8 000 euros maximum.

Ces montants s'appliquent aux collaborateurs ayant effectué une durée de travail supérieure ou égale à la moitié de la durée légale ou conventionnelle de travail sur l'ensemble de l'année.



Pour les collaborateurs dont la durée de travail est inférieure à la moitié de la durée légale ou conventionnelle de travail sur l'ensemble de l'année, l'alimentation correspond à une fraction du montant de 500 €, calculée à due proportion de la durée de travail.

- Dispositions supplémentaires

L'Entreprise souhaite réaffirmer le principe selon lequel si la formation est nécessaire à l'acquisition, au maintien et au développement des compétences des collaborateurs confrontés à l'évolution de leurs métiers et aux mutations de l'environnement, cette dernière devra s'inscrire dans le plan de développement des compétences, et ce tout en tenant compte des différentes priorisations et des contraintes budgétaires (conformément à l'article 2.2.3).

Réalisation sur le temps de travail

Par défaut, une formation suivie dans le cadre du CPF se fait hors temps de travail.

Néanmoins, dans une logique d'accompagnement du parcours professionnel des collaborateurs et de facilitation de leur employabilité interne, l'Entreprise ouvre la possibilité de réaliser tout ou partie de la formation dans le cadre d'un CPF sur le temps de travail si la formation est en lien avec un projet professionnel répondant à un besoin de l'Entreprise.

Le collaborateur adresse sa demande d'autorisation d'absence par mail à teamdeveloppementdescompetences@oney.fr pour envisager de réaliser sa formation au titre du CPF sur le temps de travail. Le délai de réponse sera alors de 30 jours maximum.

Les demandes de formation ne correspondant pas à ces critères seront réalisés hors temps de travail (développement personnel, formation sans lien avec l'emploi actuel ou ne répondant pas aux besoins de l'Entreprise). Néanmoins, l'Entreprise s'engage à faciliter l'acceptation des congés/RTT dans le cadre de l'utilisation du CPF, dans la mesure du possible.

Les collaborateurs ont également la possibilité de mobiliser leur compte épargne-temps (conformément à l'accord CET en vigueur dans l'Entreprise) pour réaliser tout ou partie de leur formation.

Co-financement employeur

Afin de faciliter le développement des compétences stratégiques nécessaires à la réalisation de l'ambition de l'Entreprise, un co-financement de l'employeur via le plan de développement des compétences sera accordé dans la situation où la demande de formation est en lien direct avec un projet professionnel en adéquation avec les besoins de l'Entreprise.

L'Entreprise s'engage à verser un co-financement pour accompagner ces projets professionnels à hauteur de 1 500 euros TTC maximum dans la limite de 20 dossiers par an.

Au regard des opportunités à pourvoir, l'Entreprise s'engage à prioriser l'étude de la candidature des collaborateurs ayant été formés dans le cadre d'un co-financement employeur et ayant réalisé la formation (en fonction de l'adéquation avec les besoins de l'Entreprise, de l'acquisition des compétences requises pour l'emploi...).



3.4.6 Le CPF de Transition professionnelle

- Rappel des dispositions légales

Le Compte Personnel de Formation de Transition Professionnelle peut être mobilisé en vue de suivre une action de formation certifiante destinée à changer de métier ou de profession dans le cadre d'un projet de transition professionnelle (PTP).

Une commission paritaire interprofessionnelle est agréée dans chaque région par l'autorité administrative pour prendre en charge financièrement le projet de transition professionnelle.

Les heures consacrées à la formation pendant le temps de travail constituent un temps de travail effectif et le collaborateur bénéficie d'une rémunération égale à un pourcentage de son salaire moyen de référence.

Les dispositifs de formation relèvent d'une démarche individuelle des collaborateurs.

3.4.7 Le congé de création d'entreprise

- Rappel des dispositions légales

Afin de faciliter la création ou la reprise d'entreprise, les collaborateurs ont la possibilité de suspendre leur contrat de travail afin de créer leur propre entreprise. A l'issue de cette période, ces collaborateurs bénéficient d'une garantie de réemploi dans leur emploi antérieur ou emploi similaire assorti d'une rémunération au moins équivalente conformément aux dispositions de l'article L. 3142-108 du Code du travail.

Le congé pour création d'entreprise s'adresse à tout collaborateur dont l'ancienneté dans l'Entreprise est égale ou supérieure à 24 mois (consécutifs ou non) et dont le projet est de créer ou reprendre une entreprise. Le collaborateur choisit la durée qu'il souhaite en respectant la durée maximale.

Les collaborateurs peuvent se rapprocher de leur HRBP en cas de question.

Conformément aux dispositions légales, le collaborateur souhaitant bénéficier de ce congé, adresse sa demande au service RH par courrier recommandé et informe de la date à laquelle il souhaite partir en congé pour création ou reprise d'entreprise et de la durée envisagée de ce congé. La demande doit être adressée au moins 2 mois avant la date de départ en congé envisagée. Le congé n'est pas rémunéré. Le collaborateur ne peut invoquer aucun droit à être réemployé avant la fin du congé.

Il est rappelé que la création d'entreprise par le collaborateur ou son conjoint sont des motifs permettant le déblocage des sommes placées dans le PEE de l'Entreprise.

3.4.8 La mobilité volontaire sécurisée

- Rappel des dispositions légales

La mobilité volontaire sécurisée permet aux collaborateurs justifiant à la date de départ en congé d'au moins 24 mois d'ancienneté (consécutifs ou non), d'exercer une activité dans une autre entreprise pendant une durée déterminée, sans rompre leur contrat de travail.



Celui-ci sera uniquement suspendu.

Pendant la période de mobilité volontaire sécurisée, le collaborateur restera tenu à l'obligation légale de loyauté vis-à-vis de l'Entreprise.

La demande doit être adressée au service RH par courrier recommandé. L'employeur aura 30 jours maximum pour y répondre.

Les conditions dans lesquelles s'effectue cette mobilité doivent être prévues par un avenant au contrat de travail avec objet, durée, date de prise d'effet, terme et délai dans lequel le collaborateur informe par écrit l'employeur de son choix éventuel de ne pas réintégrer l'entreprise. L'avenant prévoit également les situations et modalités d'un retour anticipé du collaborateur qui doit intervenir dans un délai raisonnable.

Retour anticipé

Dans le cadre de cette mobilité volontaire sécurisée, le collaborateur dispose d'un droit au retour dans son entreprise d'origine, non seulement à l'issue de la période de mobilité, mais également en cours de période de mobilité.

Cette période de mobilité est encadrée de manière à inciter les collaborateurs à tenter une expérience professionnelle sans craindre pour leur emploi.

Fin de la période de mobilité volontaire sécurisée

Si le collaborateur exerce sa mobilité jusqu'à son terme, mais ne souhaite pas poursuivre cette expérience, il réintègre de plein droit son entreprise d'origine une fois sa période de mobilité achevée, dans son précédent emploi ou un emploi similaire, assorti d'une qualification et d'une rémunération au moins équivalentes.

Si le collaborateur ne souhaite pas réintégrer son entreprise à l'issue de la période de mobilité, il en informe son employeur en respectant un délai prévu à l'avenant. Dans ce cas, la rupture du contrat de travail s'analyse en une démission, qui n'est soumise à aucun préavis autre que celui prévu à l'avenant.

Le collaborateur qui souhaiterait obtenir des informations sur les conditions d'exercice de ces droits cités ci-dessus ou qui envisagerait de bénéficier de ces dispositions, peut se rapprocher de l'équipe développement des compétences (teamdeveloppementdescompetences@oney.fr) ou du HRBP de sa direction.

CHAPITRE 4 – L'INTELLIGENCE ARTIFICIELLE GENERATIVE AU SERVICE DE NOTRE AMBITION ET DE L'EMPLOYABILITE DE NOS COLLABORATEURS

L'intelligence artificielle générative fait partie des grandes transitions de notre époque et l'intégrer au sein de l'Entreprise est nécessaire tant pour répondre à notre feuille de route stratégique que pour développer l'employabilité des collaborateurs.

L'Entreprise aborde l'intégration de l'intelligence artificielle générative de façon pragmatique avec pour objectifs d'améliorer le quotidien des collaborateurs, la qualité du travail, la satisfaction client et la performance de l'Entreprise. Pour atteindre ces objectifs, il est nécessaire de définir un cadre éthique et responsable, en plaçant l'humain au cœur de la



démarche pour la meilleure adoption par les collaborateurs des outils d'intelligence artificielle générative.

Article 4.1 Une utilisation éthique et responsable

L'entreprise veille au développement d'une intelligence artificielle éthique, responsable, de confiance et transparente.

Ainsi, dans le cadre du développement de l'intelligence artificielle générative, l'Entreprise s'engage à respecter les réglementations en vigueur, à mettre en œuvre un dispositif de protection des données et à promouvoir les usages d'une intelligence artificielle responsable.

L'Entreprise porte une attention particulière à la sobriété de l'intelligence artificielle en ce qu'elle l'intègre dans une stratégie écoresponsable.

Article 4.2 Une intelligence artificielle générative de valeur pour nos emplois au service des collaborateurs

L'Entreprise souhaite faire bénéficier aux collaborateurs de ce que l'intelligence artificielle peut apporter comme aide dans leur quotidien, dans leur réussite, en termes de valeur ajoutée qualitative et dans la réalisation de leur activité.

- Le rôle de l'intelligence artificielle assistant du collaborateur

L'Entreprise considère l'intelligence artificielle générative comme un outil au service de l'humain pour contribuer à la performance et à la simplicité des activités. L'intelligence artificielle générative a pour objectif de faciliter le quotidien des collaborateurs et de concourir à la qualité de vie au travail.

L'intelligence artificielle générative peut ainsi prendre en charge certaines tâches standardisées et chronophages que le collaborateur accomplit habituellement, lui laissant plus de temps pour se concentrer sur les cas plus complexes ou atypiques.

Néanmoins, lorsque le collaborateur utilise l'intelligence artificielle générative pour se procurer des données, il devra conserver une analyse critique afin d'exploiter et analyser les résultats produits par l'intelligence artificielle générative. Pour ce faire, l'Entreprise veillera à entretenir cet esprit critique, notamment par l'accompagnement formation.

- Le dynamisme commercial et l'efficacité des opérations

L'Entreprise met en œuvre des cas d'usages dans lesquels l'intégration de l'intelligence artificielle a vocation à créer de la valeur, au service de nos collaborateurs, nos clients et de nos partenaires, pour plus de proactivité et de performance commerciale, ainsi qu'une plus grande efficacité des process propres à chaque activité de l'Entreprise.

Article 4.3 La garantie d'un accompagnement en formation pour tous

L'Entreprise souhaite développer une culture positive autour de l'intelligence artificielle et permettre à tous les collaborateurs d'utiliser cette nouvelle technologie, en laissant un temps d'appropriation suffisant et adapté.



À cet effet, des actions d'acculturation, de sensibilisation et de formation seront mises en œuvre.

L'Entreprise s'engage à accompagner les collaborateurs en proposant :

- Un socle commun de formation sur l'intelligence artificielle générative. Ces formations permettent de sensibiliser les collaborateurs sur les opportunités et responsabilités de l'utilisation avancée de la Data et sur les bonnes pratiques de l'usage de l'intelligence artificielle générative ;
- Des formations destinées à développer l'autonomie et la performance dans la rédaction de prompts ;
- Le développement d'outils et/ou leviers d'efficacité basés sur de l'intelligence artificielle, pour exercer efficacement son métier et supprimer des tâches à faibles valeur ajoutée ;
- Des parcours de formation métiers enrichis d'apports de l'intelligence artificielle qui feront évoluer le quotidien des métiers des collaborateurs.

En outre, des programmes dédiés à certains collaborateurs seront également mis à disposition par l'Entreprise (notamment pour les managers et les experts de l'intelligence artificielle et de la Data).

Article 4.4 Un dialogue social itératif et évolutif au fil du déploiement de l'intelligence artificielle

L'Entreprise souhaite acter une démarche de dialogue social pragmatique et évolutive afin d'informer les instances représentatives du personnel et de partager au fil des avancées de l'intégration de l'intelligence artificielle et des projets de cas d'usage. Ceci, dans le but d'avancer ensemble, de les rendre acteurs et d'accompagner sereinement le changement.

L'Entreprise affirme sa volonté d'intégrer une intelligence artificielle responsable, éthique dans le respect de l'humain et des valeurs qui sont les siennes.

Les parties signataires rappellent que les instances représentatives du personnel, notamment le comité social et économique, sont des acteurs essentiels dans ces évolutions de l'Entreprise.

L'Entreprise, au rythme de sa démarche d'intégration de l'intelligence artificielle et de ses projets d'entreprise, tiendra le CSE informé de ces évolutions et/ou le consultera le cas échéant ; d'autres types de réunions de partage pourraient être mises en place avec les représentants du personnel afin d'en faciliter l'appropriation et d'aborder les différents cas d'usage testés et à venir.

Il est d'ailleurs rappelé que l'impact de l'intelligence artificielle sur les emplois sera abordé lors de l'observatoire des métiers et des compétences.

Les représentants du personnel auront bien évidemment accès à toutes les formations dédiées à l'Intelligence artificielle ouvertes dans le cadre du plan de développement des compétences.



CHAPITRE 5 – UNE ENTREPRISE QUI S’ENGAGE POUR L’INCLUSION

Article 5.1 Lutter contre l’emploi précaire

5.1.1 Recours aux temps partiels

Au sein de l’Entreprise, les pratiques de temps partiel correspondent exclusivement à du temps partiel choisi (contrats étudiant, congés parentaux à temps partiel, ...).

L’Entreprise convient qu’il n’y a pas de mesures spécifiques à mettre en œuvre pour diminuer cette précarité qui est volontaire et choisie.

5.1.2 Recours à la sous-traitance

L’Entreprise a recours à de la sous-traitance pour certaines de ses activités. La volonté de l’Entreprise est de limiter le recours à ces contrats.

De plus, le recours à la sous-traitance fait partie des échanges en CSE lors de la consultation obligatoire sur la politique sociale.

En lien avec sa Politique Sociétale, l’Entreprise intègre désormais dans les appels d’offre de ses prestataires des critères RSE (responsabilité sociétale et environnementale) et référence les prestataires « socialement responsables ».

5.1.3 Recours aux stages et alternance

Au travers de sa politique RH, l’Entreprise souhaite dynamiser et développer sa stratégie d’accompagnement des jeunes dans l’emploi par le biais de stages et de contrats d’alternance. L’Entreprise s’engage à continuer de développer ses partenariats avec les écoles et universités, en adéquation avec sa stratégie, et à enrichir certains de ces partenariats créant ainsi de véritables relations privilégiées.

L’Entreprise construit et crée ainsi des partenariats forts avec des écoles et universités ciblées en lien avec sa stratégie dans le but d’attirer des jeunes et de faire découvrir ses emplois et activités.

Au-delà des partenariats forts avec les écoles et les universités, l’Entreprise souhaite renforcer le sentiment d’adhésion des alternants en créant une communauté spécifique, animée par l’équipe RH, via différents temps clés au sein de l’année.

Cette politique correspond à une volonté de l’Entreprise de former des jeunes et de leur proposer le cas échéant à l’issue du stage ou de l’alternance une embauche en CDD/CDI.

Article 5.2 Faire vivre la diversité et l’égalité des chances

L’Entreprise souhaite réaffirmer son engagement vis-à-vis de l’insertion durable des jeunes dans l’emploi et du maintien dans l’emploi des collaborateurs seniors. Le présent accord traduit l’importance de la qualité d’intégration des jeunes au sein de l’Entreprise et le développement de leurs compétences, tout particulièrement par le recours aux stages ou à l’alternance et également la bonne transmission des savoirs et des compétences.



5.2.1 Développer l'inclusion des jeunes

Sont considérés comme « jeunes », les collaborateurs de moins de 30 ans (CDI, CDD, stagiaire ou alternant).

Afin d'insérer les jeunes dans l'entreprise, l'Entreprise s'engage à :

- Favoriser la transformation des alternants par leur recrutement en CDD ou CDI ;
- Permettre la réalisation de stages d'observation ayant pour objectif de découvrir l'environnement professionnel et le monde de l'entreprise ;
- Créer des partenariats avec des écoles et universités ciblées grâce à une stratégie de partenariat plus engagée sur les emplois en tension.

L'alternance :

L'enjeu d'une politique d'alternance pour l'Entreprise est double. Non seulement l'alternance permet de développer l'inclusion des jeunes en les professionnalisant et en développant leur employabilité. Mais elle permet également de préparer la relève, attirer de nouveaux talents, faire rayonner l'Entreprise dans les écoles et universités, au service de sa marque employeur ; mais aussi d'intégrer de nouvelles compétences clés pour l'avenir de l'Entreprise (Data, IA...).

L'Entreprise s'engage à créer un moment d'intégration spécifique adapté pour les alternants (ce dispositif sera organisé sous la forme d'une journée ou demi-journée) ainsi que d'animer une communauté au-delà de la mise à disposition de tous les éléments indispensables pour faciliter leur bonne intégration dans l'Entreprise et leur fidélisation (organisation, orientations stratégiques, modes de fonctionnement) afin de créer un sentiment d'appartenance à l'Entreprise mais aussi créer un collectif tout au long de l'année.

Dans le cadre de ce dispositif d'accompagnement, chaque alternant bénéficiera d'un accompagnement de proximité et sera ainsi accompagné par un « tuteur » dans le cadre de sa prise de fonction et de sa montée en compétence. De plus, des entretiens de suivi seront réalisés tout au long de son contrat.

La fonction de tuteur est assurée pendant le temps de travail. Les tuteurs sont choisis parmi les collaborateurs volontaires et/ou identifiés lors de la People Review. La maîtrise de l'emploi encadré, complétée de qualités pédagogiques, sont nécessaires pour exercer cette mission.

Chaque tuteur bénéficiera d'une formation de la part des équipes RH pour mener à bien sa mission.

Le stage :

L'accueil de stagiaires au sein de l'Entreprise participe également au développement d'une politique en faveur de l'insertion des jeunes. A cette fin, l'Entreprise veillera à apporter une attention particulière à la qualité des stages proposés, au regard notamment du projet pédagogique défini par l'établissement d'enseignement.

Chaque stagiaire est accompagné par un tuteur de stage, formé et accompagné par les équipes de la DRH.



5.2.2 Accompagner la deuxième partie de carrière

Une attention particulière est portée aux collaborateurs âgés de 45 ans et plus. L'entreprise promeut la formation tout au long de la vie et souhaite que tous les collaborateurs puissent avoir une carrière valorisante jusqu'à la date de leur départ en retraite.

L'Entreprise est consciente que l'organisation de la pluralité des âges au sein des équipes de travail permet d'améliorer la productivité et de favoriser l'harmonie des relations de travail. A ce titre l'Entreprise continue de s'engager à favoriser la mixité des âges et d'intégrer au sein des équipes différentes tranches d'âges par le biais du recrutement externe et au travers de la mobilité interne.

Définition

Sont considérés comme collaborateurs « seniors », les collaborateurs en poste à partir de 45 ans.

5.2.2.1 Les dispositifs d'accompagnement de carrière

- Entretien RH : conformément à l'article 3.1.2, chaque collaborateur peut solliciter son HRBP afin de réaliser un entretien RH ;
- Bilan de compétences : dans le cadre d'un bilan de compétences demandé par un collaborateur âgé de 45 ans et plus, l'Entreprise s'engage à ce que le collaborateur puisse réaliser ce bilan de compétences sur le temps de travail ;
- Accès à la formation : les demandes de formations aux nouvelles technologies et à l'environnement digital seront tout particulièrement étudiées afin de faciliter l'adaptation des compétences des collaborateurs aux exigences des métiers ;
- Entretiens Senior : des entretiens spécifiques seront prévus pour les seniors :
 - *un entretien de mi-carrière pour chaque collaborateur de 45 ans
 - *un entretien de fin de carrière pour les collaborateurs de 58 ans et plus
- Transmission des savoirs et des compétences : au cours de son activité professionnelle, le collaborateur apporte et développe un savoir-faire précieux pour l'Entreprise. Les parties signataires souhaitent poursuivre l'optimisation de la transmission des compétences, savoir-faire et savoir-être grâce à la mise en place d'un système de formalisation de son savoir. En accord avec le manager et en fonction de la technicité de son emploi, le collaborateur formé aura la possibilité de consacrer le temps nécessaire à cette formalisation dans les deux dernières années précédant le départ à la retraite.

5.2.2.2 Le mécénat de compétences

Le mécénat de compétences est défini comme un don en nature. Ce don de compétences d'une entreprise au profit d'une structure bénéficiaire consiste en la mise à disposition de collaborateurs qui sont volontaires pour cette mission et interviennent sur leur temps de travail.



Afin d'accompagner les collaborateurs dans leur dernière partie de carrière et de leur permettre de réaliser un projet différenciant en vue de leur future retraite, l'Entreprise souhaite donner la possibilité aux collaborateurs de 60 ans et plus de pouvoir réaliser des actions de mécénat de compétences.

Pour ce faire, l'Entreprise s'engage à accompagner jusqu'à cinq collaborateurs par an dans leur projet de mécénat en leur permettant de s'absenter deux jours par mois pendant une durée d'un an.

Durant ces périodes, l'Entreprise mettra gratuitement un ou des collaborateurs à disposition d'un bénéficiaire qui sera responsable du travail accompli.

Le ou les collaborateurs bénéficiaires intégreront alors l'organisation opérationnelle du bénéficiaire et se retrouveront placés sous la direction matérielle et fonctionnelle du bénéficiaire pour mener à bien leur mission.

Après accord de l'Entreprise, les conditions d'accès et de mise en œuvre des missions de mécénat donneront lieu à la conclusion d'un avenant au contrat de travail et à la formalisation d'une convention de mise à disposition avec l'entité d'accueil.

Durant ces périodes de mécénat, la rémunération du collaborateur mis à disposition restera inchangée.

Afin de faciliter le recours au mécénat par le collaborateur, l'Entreprise recherchera la possibilité de développer le mécénat avec ses partenaires notamment dans les domaines sportif, associatif, humanitaire et d'aide aux personnes en situation de handicap.

Le mécénat de compétences peut être effectué uniquement auprès d'un organisme d'intérêt général. Un organisme est d'intérêt général s'il répond aux critères suivants :

- Il ne profite pas à un cercle restreint de personnes ;
- Il a une gestion désintéressée ;
- Il ne mène pas d'opérations lucratives ;
- Il n'entretient pas de relations privilégiées avec des entreprises qui en retirent un avantage concurrentiel.

De plus, l'organisme doit exercer une activité entrant dans le champ d'application de la loi du 1er août 2003.

Ainsi, sont éligibles les œuvres ou organismes d'intérêt général ayant un caractère : philanthropique, éducatif, scientifique, social, humanitaire, sportif, familial, culturel, ou concourant à la mise en valeur du patrimoine artistique, à la défense de l'environnement naturel ou à la diffusion de la culture, de la langue et des connaissances scientifiques françaises.

Conformément aux différentes conditions susvisées et compte tenu des impératifs liés à l'activité, l'Entreprise se laisse la possibilité de pouvoir accepter, reporter ou refuser le projet de mécénat de compétences proposé par le collaborateur. Elle motivera sa réponse.



5.2.3 Accompagner la stratégie d'inclusion

L'Entreprise a souhaité réaffirmer son engagement dans la politique handicap à travers différentes mesures :

- Engagement de non-discrimination dans les recrutements : développer sa marque employeur autour du handicap ;
- Engagement en faveur de l'emploi des travailleurs en situation de handicap en développant des partenariats externes mais également par le recours à la sous-traitance (critère intégré lors des appels d'offre) ;
- Accompagnement des managers dans la prise en compte du handicap ;
- Poursuite des actions de sensibilisation des collaborateurs au handicap.

Construire des partenariats en faveur de l'inclusion est un pilier de la stratégie sociétale de l'Entreprise. L'ambition de l'Entreprise est d'accélérer la dynamique de diversité qui est au cœur de la Politique des Ressources Humaines, conformément à l'accord sur l'égalité professionnelle H/F et la qualité de vie et des conditions de travail en vigueur au sein de l'Entreprise.

CHAPITRE 6 – FAIRE VIVRE L'ACCORD GEPP

Article 6.1 Commission de suivi de l'accord

Afin d'établir un bilan annuel des dispositions contenues dans le présent accord et d'enrichir les réflexions sur ce domaine avec les délégués syndicaux, il est prévu d'organiser un suivi de cet accord par la mise en place d'une commission de suivi GEPP.

Cette commission pourra, en fonction des éléments analysés lors de cette instance, proposer des ajustements nécessaires.

Cette commission sera composée de représentants de la Direction et des organisations syndicales signataires du présent accord.

Dans le cadre de cette commission seront présentés, notamment, les indicateurs annuels de suivi de cet accord.

Par ailleurs, la Direction souhaite rappeler aux membres de la commission de suivi qu'ils sont tenus à une obligation de discrétion à l'égard des informations revêtant un caractère confidentiel présentées comme telles par elle et par l'observatoire des métiers et des compétences.

La commission de suivi se réunira au moins 1 fois par an et pourra être organisée à l'occasion de l'observatoire des métiers et des compétences.



Elle suivra prioritairement les indicateurs suivants :

- Nombre d'observatoires des métiers et des compétences
- Nombre d'entretiens RH
- Nombre de mobilités entrantes et sortantes BPCE
- Nombre de mobilités géographiques
- Nombre de formation suivies (dont nombre de formations suivies pour les seniors)
- Nombre de VAE demandées et réalisées (dont nombre de VAE réalisées pour les emplois sensibles)
- Nombre de conseils en évolution professionnelle demandés et réalisés (dont nombre de CEP réalisés pour les emplois sensibles)
- Nombre de bilans de compétences demandés et réalisés (dont nombre de bilans de compétence réalisés pour les emplois sensibles et nombre de bilans de compétence réalisés pour les 45 ans et plus)
- Nombre de demandes et d'acceptation des co-financements du CPF
- Nombre de CPF de transition professionnelle demandés et réalisés
- Nombre de congés pour création d'entreprise demandés et réalisés
- Nombre de mobilités volontaires sécurisées demandées et réalisées
- Taux de transformation des contrats d'alternance en CDI/CDD
- Nombre d'entretiens de fin de carrière réalisés
- Nombre de projets de mécénat de compétences demandés et nombre de projets réalisés
- Nombre de recrutements de seniors

Article 6.2 Information des collaborateurs

Les mesures développées dans le présent accord feront l'objet d'une information à l'ensemble des collaborateurs de l'Entreprise. Cet accord sera également disponible sur l'intranet de l'Entreprise.

CHAPITRE 7 – DISPOSITIONS GENERALES

Article 7.1 Entrée en vigueur et durée de l'accord

Le présent accord entrera en vigueur le 01/01/2026.

Il est conclu pour une période déterminée allant jusqu'au 31/12/2028.

Article 7.2 Révision de l'accord

Conformément aux dispositions légales, le présent accord pourra à tout moment être révisé. Cette demande doit être notifiée aux autres signataires par lettre recommandée avec accusé de réception en adressant un document exposant les motifs de la demande et l'indication des dispositions à réviser.

Dans un délai maximum de 3 mois à compter de la demande de révision, les parties signataires devront se rencontrer pour examiner les conditions de conclusion d'un éventuel avenant de révision.



Article 7.3 Dépôt et publicité

Le présent accord sera notifié dans les meilleurs délais suivant sa signature, par la Direction aux organisations syndicales représentatives, conformément aux dispositions légales.

Il fera l'objet d'un dépôt en ligne, sur la plateforme de téléprocédure du ministère du Travail et un exemplaire sera remis au Greffe du Conseil de Prud'hommes compétent.

Enfin, le présent accord sera transmis aux représentants du personnel.

Fait à Croix, le 17/12/2025

Pour l'Entreprise
Stéphanie DELVA
DRH Groupe

DocuSigned by:
DELVA Stéphanie
2D40739003FF4AB...

Pour les organisations syndicales

CFTC
Charlotte COILLIOT – Xavier BOLDIN

DocuSigned by:
COILLIOT Charlotte
FB8ED4099253490...

Signé par :
XAVIER BOLDIN
276129C58FBD440...

SNB / CFE – CGC
Franck MOUTON – Richard LEVIVIER

Signé par :
Franck MOUTON
C71383CB8F4440D...

Signé par :
Richard LEVIVIER
B7EFA6DAA1E34BA...

CFDT
Laurent BURIE- Sylvano GANDOLFO

DocuSigned by:
BURIE Laurent
667C76BDF0B2413...

Signé par :
Sylvano GANDOLFO
75B93CA79DC14CE...