ACCORD COLLECTIF RELATIF À LA GESTION DES EMPLOIS ET DES PARCOURS PROFESSIONNELS (« GEPP ») AU SEIN DE l'UES COVEA (2026 – 2028)

Entre, d'une part,

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

  - **FIDÉLIA Assistance** (Société Anonyme),
  - **FIDÉLIA Services** (Société Anonyme),
  - **GMF ASSURANCES** (Société Anonyme),
  - **GMF Vie** (Société Anonyme),
  - **AM-GMF** (Société d'Assurance Mutuelle à cotisations fixes),
  - **Association pour le développement des Compétences** (Association),
  - **MAAF Assurances** (Société d'Assurance Mutuelle à cotisations fixes),
  - **MAAF Assurances SA** (Société Anonyme),
  - **MAAF Santé** (Mutuelle soumise aux dispositions du livre II du Code de la mutualité),
  - **MAAF Vie** (Société Anonyme),
  - **GIE EURO GESTION SANTÉ** (Groupement d'intérêt Économique),
  - **GIE EURODEM** (Groupement d'intérêt Économique),
  - **GIE EUROPAC** (Groupement d'intérêt Économique),
  - **GIE LOGISTIC** (Groupement d'intérêt Économique),
  - **GIE RCDI** (Groupement d'intérêt Économique),
  - **MMA IARD ASSURANCES MUTUELLES** (Société d'Assurance Mutuelle à cotisations fixes),
  - **MMA VIE ASSURANCES MUTUELLES** (Société d'Assurance Mutuelle à cotisations fixes),
  - **MMA IARD** (Société Anonyme),
  - **MMA VIE** (Société Anonyme),
  - **COVEA PROTECTION JURIDIQUE** (Société Anonyme),

Représentés par **Madame Marie-Pierre RECHSTEINER, Directrice des Ressources Humaines Covéa**, dûment mandatée par les Entités aux fins du présent accord ;

Et, d'autre part,

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

  - **La CFDT**, représentée par **Monsieur Éric GARREAU** ;
  - **La CFE-CGC**, représentée par **Monsieur Xavier CORNET** ;
  - **La CFTC**, représentée par **Monsieur Martial CIONCI** ;
  - **La CGT**, représentée par **Madame Angélique BOULAY**.

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

MC YC

SOMMAIRE

SOMMAIRE **2**

PRÉAMBULE **7**

CHAPITRE 1 - DISPOSITIONS GENERALES **9**

Article 1.1 - Champ d'application et bénéficiaires de l'accord **9**

Article 1.1.1 - Champ d'application **9**

Article 1.1.2 - Bénéficiaires **9**

Article 1.2 - Démarche et finalité de la GEPP **9**

Article 1.3 - Principes essentiels **10**

Article 1.4 – La commission de suivi de l'accord **10**

Article 1.4.1 – La composition de la Commission de suivi **10**

Article 1.4.2 – Le rôle de la Commission de suivi **11**

Article 1.4.3 – Les réunions de la Commission de suivi **11**

Article 1.5 - Communication autour de la GEPP **11**

Article 1.5.1 – Communication interne **11**

Article 1.5.2 - Orientations stratégiques et effets sur les entreprises sous-traitantes **12**

CHAPITRE 2 – UNE DEMARCHE GEPP PARTAGEE A TOUS LES NIVEAUX DE L'ENTREPRISE FAVORISANT L'ANTICIPATION ET UNE GESTION DYNAMIQUE DES COMPETENCES **13**

Article 2.1 – Une implication partagée à tous les niveaux et par tous les acteurs de l'entreprise **13**

Article 2.1.1 – La Direction **13**

Article 2.1.1.1 – La Direction Générale 13

Article 2.1.1.2 - Les Directions Métiers 13

Article 2.1.2 – La Direction des Ressources Humaines **14**

Article 2.1.3 – Les managers **15**

Article 2.1.4 – Le collaborateur **15**

Article 2.1.5 – Les Instances Représentatives du Personnel et les Organisations Syndicales **15**

Article 2.1.5.1 - Les consultations récurrentes du CSEC 16

Article 2.1.5.2 - Les attributions relatives au Plan Prévisionnel Stratégique et Social (PPSS) de Covéa 16

Article 2.1.5.3 - La Commission Emploi et Formation Professionnelle Centrale (CEFPC) 17

Article 2.1.5.4 - La Commission Numérique Centrale (CNC) 17

Article 2.1.5.5 - La Commission Technique Centrale (CTC) 17

Article 2.1.5.6 - La Commission Égalité des Chances Centrale (CECC) 17

Article 2.2 – Des acteurs mobilisés pour anticiper les évolutions à venir et leurs impacts sociaux **17**

Article 2.2.1 - La nécessaire prise en compte des avancées technologiques et numériques (IA) **17**

Article 2.2.2 - Une démarche prospective et anticipative renforcée **19**

Article 2.2.2.1 - Une approche prospective par Direction 19

a) Emplois et/ou situations et/ou sites émergents 19

b) Emplois et/ou situations et/ou sites en évolution 20

c) Emplois et/ou situations et/ou sites en transformation 20

Article 2.2.2.2 - Une approche prospective par métier 20

Article 2.2.2.3 - Une dynamique régulière de réflexion dédiée à la prospective 20

Article 2.2.3 - Une communication élargie pour renforcer l'anticipation **21**

Article 2.3 - Des dispositifs RH au service de l'anticipation et du pilotage des compétences **21**

Article 2.3.1 - Une amélioration continue des processus de recrutement et de mobilité **21**

Article 2.3.1.1 – Un nouveau portail dédié au recrutement (« Je recrute ») et à la mobilité (« bourse à l'emploi ») 21

Article 2.3.1.2 – Une « Politique Jeunes » volontariste 22

a) L'alternance et les stages 22

b) Une expérimentation « Jeunes Talents » au sein des métiers de la relation client 23

Article 2.3.1.3 – Le dispositif de cooptation 23

Article 2.3.2 – Des dispositifs pour renforcer l'identification des compétences **24**

Article 2.3.2.1 – Une expérimentation pour cartographier les compétences 24

Article 2.3.2.2 – La revue de personnel : une identification ciblée 24

MC YC

Article 2.3.2.3 – Les viviers : une pré identification ciblée pour davantage de réactivité 25

CHAPITRE 3 – ACCOMPAGNER LE COLLABORATEUR AUX ETAPES CLES DE SON PARCOURS PROFESSIONNEL 26

Article 3.1 – Accompagner dès l'arrivée chez Covéa et lors de la prise d'un poste en interne 26

Article 3.1.1 - Le programme de « Onboarding » (accueil dans l'entreprise et/ou dans le poste) 26
Article 3.1.2 - Les entretiens d'intégration 27
Article 3.1.3 - Le dispositif de marrainage / parrainage 27
Article 3.1.4 - Les formations à disposition 28

Article 3.2 – Accompagner dans le poste et lors d'un projet professionnel 28

Article 3.2.1 - Des informations et dispositifs pour construire un projet professionnel 28
Article 3.2.2 - Des temps d'échange entre le collaborateur et son manager 28
Article 3.2.2.1 - L'entretien annuel d'évaluation 28
Article 3.2.2.2 - L'entretien de parcours professionnel 29
Article 3.2.3 - Des dispositifs pour diversifier les expériences du collaborateur 29
Article 3.2.3.1 - Le dispositif de la Mission au sein de l'UES Covéa 29
a) La reconnaissance de la mission 31
b) Cas spécifique de la contribution aux projets 31
Article 3.2.3.2 - Le tutorat pour expérimenter l'accompagnement de collaborateurs 31
a) Le rôle du tuteur 32
b) La reconnaissance du tutorat 32
Article 3.2.3.3 - Le dispositif « Vis ma vie » pour conforter un projet 33
Article 3.2.3.4 – Le dispositif « PASS Entraide inter-directions » (expérimentation) 33
Article 3.2.3.5 – Le dispositif « PASS Duo Pro » (expérimentation) 33
Article 3.2.3.6 – Le dispositif de co-mentoring intergénérationnel (expérimentation) 34
Article 3.2.4 - Postuler sur une offre d'emploi interne 34

CHAPITRE 4 – ACCOMPAGNER LE COLLABORATEUR DANS LE DEVELOPPEMENT DE SES COMPETENCES TOUT AU LONG DE SON PARCOURS PROFESSIONNEL 36

Article 4.1 – Les grandes orientations de la Formation professionnelle à 3 ans 36

Article 4.2 – Les objectifs du plan de développement des compétences (PDC) 37

Article 4.3 – Permettre le développement des compétences 38

Article 4.3.1 - Permettre le développement des compétences tout au long du parcours professionnel 38
Article 4.3.1.1 - Modules variés en libre accès 38
Article 4.3.1.2 - Les parcours de formation certifiante ou diplômante 39
Article 4.3.1.3 - Le Compte Personnel de Formation (CPF) 40
Article 4.3.1.4 - Le Conseil en Évolution Professionnelle (CEP) 40
Article 4.3.1.5 - La Validation des acquis de l'expérience (VAE) 40
Article 4.3.1.6 - Le bilan de compétences 41
Article 4.3.1.7 - La période de reconversion professionnelle 41
Article 4.3.1.8 - Le passeport de compétences 42
Article 4.3.2 - Permettre le développement des compétences aux moments clés du parcours professionnel 42
Article 4.3.2.1 - Lors de l'arrivée chez Covéa ou en cas de mobilité sur un nouveau poste 42
a) Formation initiale 42
b) Formations spécifiques selon les métiers 42
Article 4.3.2.2 - En cas de changement dans les conditions d'exercice du métier 42
Article 4.3.3 - L'accompagnement des managers 42
Article 4.3.3.1 - Parcours « primo-manager » 42
Article 4.3.3.2 - Parcours « manager de managers » 43
Article 4.3.3.3 - Programme socle de transformation managériale 43

CHAPITRE 5 – ACCOMPAGNER LA MOBILITE DU COLLABORATEUR TOUT AU LONG DE SON PARCOURS PROFESSIONNEL 44

Article 5.1 - La mobilité interne « classique » 45

Article 5.1.1 – La mobilité fonctionnelle 45
Article 5.1.1.1 Définition de la mobilité fonctionnelle 45
Article 5.1.1.2 - Accompagnement du collaborateur lors d'une mobilité fonctionnelle 45
Article 5.1.1.2.1- Mesures d'accompagnement du collaborateur 45
a) Avant la prise de poste 45
b) À la prise de poste 45

MC YC

Article 5.1.1.2.2 - Spécificités pour les primo managers....46
a) Avant la prise de poste....46
b) Après la prise de poste....46
Article 5.1.1.3 - Mesures de valorisation de la mobilité fonctionnelle....47
Article 5.1.1.3.1 - Lorsque le changement de métier n'occasionne pas de changement de classe....47
Article 5.1.1.3.2 - Lorsque le changement de métier occasionne un changement de classe vers une classe supérieure....47
Article 5.1.1.3.3 - Lorsque le changement de métier occasionne un changement de classe vers une classe inférieure....48
Article 5.1.1.3.4 - Lorsque la mobilité permet d'accéder à un poste de manager pour la première fois....48
Article 5.1.2 - La mobilité géographique....48
Article 5.1.2.1 - Définition de la mobilité géographique....48
Article 5.1.2.2 - Aides à la mobilité géographique....49
Article 5.1.2.2.1 - Primes de mobilité géographique....49
a) Prime de mobilité géographique sans déménagement....49
b) Prime de mobilité géographique avec déménagement....49
Article 5.1.2.2.2 - Indemnité provisoire de mobilité....50
Article 5.1.2.2.3 - Aide à la recherche du nouveau logement....50
Article 5.1.2.2.4 - Frais de recherche de logement....50
Article 5.1.2.2.5 - Frais de déménagement....51
Article 5.1.2.2.6 - Allocation d'installation....51
Article 5.1.2.2.7 - Perte d'emploi ou d'activité du conjoint....51
Article 5.1.2.2.8 - Modalités d'application des différentes mesures prises dans le cadre de la mobilité géographique avec déménagement....51
Article 5.2 – Le dispositif de mobilité interne « boostée »....52
Article 5.2.1 – Conditions et modalités de mise en œuvre du dispositif de mobilité « boostée »....52
Article 5.2.1.1 - Conditions....52
Article 5.2.1.2 – Modalités....52
Article 5.2.2 – Des mesures d'accompagnement spécifiques et renforcées en cas de mobilité boostée....53
Article 5.2.2.1 – L'assouplissement des conditions d'accès aux aides à la mobilité géographique en cas de mobilité boostée....53
Article 5.2.2.2 - Une valorisation renforcée des mesures d'accompagnement en cas de mobilité boostée....54
Article 5.2.2.2.1 - Valorisation des mobilités....54
Article 5.2.2.2.2 - Valorisation de certains mouvements....54
Article 5.2.2.3 – Des dispositifs RH au service d'un accompagnement dynamique et piloté facilitant un changement de poste....54
Article 5.2.2.3.1 - Les mesures visant les actions de formation adossées à un « PASS Boost Formation »....54
Article 5.2.2.3.2 - Le dispositif « Vis ma vie » « boosté »....55
Article 5.2.2.3.3 - L'accompagnement lors de la prise de poste....55
Article 5.2.2.3.4 - Le PASS Boost Sérénité Senior : un accompagnement spécifique pour la fin de carrière....55
Article 5.3 - La mobilité du collaborateur initiée dans le cadre d'un projet professionnel externe....56

CHAPITRE 6 - ACCOMPAGNER LES MOBILITES INTERNES DES COLLABORATEURS DANS LE CADRE D'UN PROJET DE REORGANISATION AU SERVICE DE LA PERFORMANCE COLLECTIVE DES ENTITES DE COVEA....57

Article 6.1 - Champ d'application....59
Article 6.1.1 - Identification du caractère « en transformation » des emplois, de la situation professionnelle et d'un site....60
Article 6.1.1.1 – Principe : identification dans le PPSS....60
Article 6.1.1.2 – Autre identification possible....60
Article 6.1.2 – Identification des projets de réorganisation entrant dans le présent Chapitre....60
Article 6.2 - Définition des mobilités dites « contraintes »....61
Article 6.2.1 - Mobilité fonctionnelle dite « contrainte »....61
Article 6.2.2 - Mobilité géographique dite « contrainte »....61
Article 6.2.2.1 - Mobilité géographique susceptible d'être imposée aux collaborateurs concernés par un projet de réorganisation....61
Article 6.2.2.2 - Mobilité géographique susceptible d'être demandée aux collaborateurs concernés par un projet de réorganisation61
Article 6.2.2.3 – Les conditions pour bénéficier des aides à la mobilité géographique de l'article 6.3.5....62
Article 6.3 – Les mesures pour accompagner le collaborateur....62
Article 6.3.1 - Les mesures visant les actions de formation....62
Article 6.3.2 - L'accompagnement de la prise de poste....62
Article 6.3.3 - Les mesures de valorisation de la mobilité fonctionnelle....63
Article 6.3.3.1 - Lorsque le changement de métier n'occasionne pas de changement de classe....63
Article 6.3.3.2 - Lorsque le changement de métier occasionne un changement de classe....63
a) Lorsque la mobilité est réalisée sur une classe supérieure....63
b) Lorsque la mobilité est réalisée sur une classe inférieure....63
Article 6.3.3.3 - Lorsque la mobilité permet au collaborateur d'accéder à un premier poste de manager....64

Article 6.3.3.4 - Lorsque le collaborateur bénéficie d'une part variable individuelle de rémunération 64
a) Lorsque la mobilité est réalisée sur un poste sans part variable individuelle 64
b) Lorsque la mobilité est réalisée sur un poste avec part variable individuelle dont le plafond de gain potentiel est moins élevé 64
c) Mise en œuvre de cette mesure 64
Article 6.3.3.5 - Lorsque le collaborateur bénéficie de la prime de performance compétitivité collective Covéa (P3CO) 65
Article 6.3.4 - Valorisation de certains mouvements 65
Article 6.3.5 - Les aides à la mobilité géographique 66
Article 6.3.5.1 - Prime de mobilité en cas de mobilité géographique sans déménagement 66
Article 6.3.5.2 - Prime de mobilité en cas de mobilité géographique avec déménagement 66
Article 6.3.5.3 - Allocation d'installation 67
Article 6.3.5.4 - Aide à la recherche du nouveau logement 67
Article 6.3.5.5 - Frais de recherche de logement 67
Article 6.3.5.6 - Frais de déménagement 68
Article 6.3.5.7 - Avance de caution 68
Article 6.3.5.8 - Indemnité de double résidence 68
Article 6.3.5.9 - Indemnité différentielle de loyer 68
Article 6.3.5.10 - Modalités d'application des dispositifs 68
Article 6.3.6 - Les mesures visant à concilier la vie professionnelle et la vie personnelle et familiale et à prendre en compte les situations liées aux contraintes de handicap et de santé 68
Article 6.3.6.1 - La prise en compte de la situation de handicap 69
Article 6.3.6.2 - Délai de mise en œuvre des aides à la mobilité 69
Article 6.3.6.3 - Délai de prévenance pour la prise d'effet de la mobilité géographique 69
Article 6.3.6.4 - Mesures concernant le conjoint, concubin ou partenaire lié par un PACS 69
a) En cas de perte d'emploi ou d'activité 69
b) Lorsque le conjoint est collaborateur de l'une des Entités Covéa 69
Article 6.3.6.5 - Mobilité d'un couple de collaborateurs de l'une ou l'autre des Entités Covéa 69
Article 6.4 - Modalités de mise en œuvre des mobilités 70
Article 6.4.1 – Première phase préalable 70
Article 6.4.1.1 - La réunion collective d'information 70
Article 6.4.1.2 - L'entretien individuel 70
Article 6.4.2 - Information des collaborateurs concernés par une mobilité interne 71
Article 6.5 - Mesures mises en œuvre pour accompagner les collaborateurs ayant refusé leur mobilité interne 72
Article 6.5.1 - L'indemnité de licenciement majorée 72
Article 6.5.2 - La dispense de préavis 72
Article 6.5.3 - Prise en charge d'un dispositif d'outplacement 73
Article 6.5.4 - L'abondement du CPF 73
Article 6.6 - Dispositifs spécifiques d'aménagement de fin de carrière permettant une transition entre activité et retraite 73
Article 6.6.1 - Conditions d'accès aux dispositifs d'aménagement de fin de carrière 74
Article 6.6.2 - Avance sur le versement d'une partie de l'Indemnité de Départ à la Retraite (IDR) 74
Article 6.6.3 - Rachat d'années d'études ou d'années incomplètes 75
Article 6.6.4 - Le mécénat de compétences 75
Article 6.6.4.1 - Objet du mécénat de compétences 75
Article 6.6.4.2 - Conditions relatives à l'association d'accueil 75
Article 6.6.4.3 - Conditions de mise en œuvre 76
Article 6.6.5 - La mise en place d'une Mission spécifique 76
Article 6.7 - Mise en place de mesures spécifiques complémentaires en cas de départ externe 76
Article 6.7.1 - Les mesures financières spécifiques relatives aux départs pour développer un projet de création ou de reprise d'entreprise 76
Article 6.7.2 - Les mesures financières spécifiques relatives aux départs suite à une mobilité volontaire sécurisée 76
CHAPITRE 7 – L'EVOLUTION DE LA CARRIERE DES ELUS ET MANDATES 78
Article 7.1 - Populations visées 79
Article 7.2 - L'accompagnement de la prise de mandat et pendant la durée du mandat des collaborateurs élus et/ou mandatés 80
Article 7.2.1 - L'entretien de début de mandat 80
Article 7.2.2 - L'information des managers 81
Article 7.2.3 - La conciliation entre le mandat et l'activité professionnelle 81
Article 7.2.4 - L'entretien en cours de mandat 81
Article 7.2.5 - L'information des managers tout au long du mandat 82

MC YC

Article 7.3 - L'accompagnement RH spécifique pour les collaborateurs dont le temps consacré à l'activité de représentation du personnel et/ou syndicale est égal ou supérieur à 60% **82**
Article 7.3.1 - Un suivi individualisé **82**
Article 7.3.2 - Les modalités de mise en œuvre du dispositif ACAA pour les collaborateurs dont le temps consacré à l'activité de représentation du personnel et/ou syndicale est égal ou supérieur à 70% et les permanents syndicaux exerçant une fonction de représentation du personnel et/ou syndicale clé **82**
Article 7.4. L'évolution professionnelle et salariale **82**
Article 7.4.1 - La formation professionnelle **83**
Article 7.4.1.1 - La formation dans le cadre de l'exercice d'un mandat 83
Article 7.4.1.2 - La formation certifiante et/ou diplômante 83
a) La certification de compétences délivrée par l'AFPA 83
b) La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) 84
Article 7.4.1.3 - Une formation spécifique à l'issue du mandat pour faciliter l'évolution professionnelle 84
Article 7.4.2 - La reconnaissance des compétences et de l'expérience acquises dans l'exercice d'un mandat **84**
Article 7.4.2.1 - L'identification des compétences 84
Article 7.4.2.2 – Le cas particulier des permanents syndicaux 85
Article 7.4.2.3 - Le cas particulier des permanents syndicaux exerçant une fonction de représentation du personnel et/ou syndicale clé 85
Article 7.4.2.4 - Le bilan de compétences externe 85
Article 7.4.3 - L'évolution salariale **86**
Article 7.5 - L'accompagnement de la fin de mandat **86**
Article 7.5.1 - L'entretien de parcours professionnel de reprise d'activité **86**
Article 7.5.2 - La reprise d'une activité professionnelle sans activité de représentation du personnel et/ou syndicale **87**

CHAPITRE 8 – DISPOSITIONS FINALES **88**
Article 8.1 - Durée et date d'entrée en vigueur **88**
Article 8.2 – Commission de suivi et clause de rendez-vous **88**
Article 8.3 - Non-cumul **88**
Article 8.4 - Substitution **88**
Article 8.5 - Notification **88**
Article 8.6 - Adhésion **88**
Article 8.7 - Révision **88**
Article 8.8 - Publicité **89**

ANNEXE 1 : TABLEAUX DE SYNTHÈSE DES AIDES À LA MOBILITÉ INTERNE (CLASSIQUE ET BOOSTÉE) DU CHAPITRE 5 ..... **91**

ANNEXE 2 : TABLEAUX DE SYNTHÈSE DES AIDES À LA MOBILITÉ CONTRAINTE DU CHAPITRE 6 ..... **93**

ANNEXE 3 - FORMATIONS VISÉES PAR LES DISPOSITIONS DE L'ACCORD COLLECTIF RELATIF AU NOUVEAU MODÈLE DE REPRÉSENTATION DU PERSONNEL ET À SES MOYENS D'EXERCICE EN VIGUEUR AU SEIN DE L'UES COVEA (ARTICLE 7.8) **95**

ANNEXE 4 - GLOSSAIRE **96**

PRÉAMBULE

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

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

Dans le cadre du Plan Stratégique « dynamiC » pour 2026-2028, le Groupe souhaite :

- Réaffirmer et accentuer son leadership sur les marchés de l'assurance en France, en s'appuyant sur ses marques (GMF, MAAF, MMA), et à l'international, via la Réassurance :
    - Par un développement sur leurs marchés cœurs en biens et responsabilités,
    - Par la croissance des offres en assurances de personnes en France et en réassurance vie.
- Renforcer et innover sur ses fondamentaux métiers pour avoir toujours une longueur d'avance sur la concurrence et adapter son modèle opérationnel :
    - Par une pertinence renforcée sur les différents métiers,
    - Par un mode de fonctionnement efficace, qui tire le meilleur de ses forces communes.

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

En tant qu'employeur responsable, Covéa agit pour mettre le développement des compétences de ses collaborateurs et la préservation de leur employabilité au cœur de ses politiques RH, dans un contexte où les évolutions de toute nature s'accélèrent et peuvent avoir un impact concret sur les activités du Groupe et ses métiers.

Aussi, Covéa s'appuie notamment sur la volonté de faciliter la mobilité, en tant que source d'évolution professionnelle et de partage des connaissances.

À travers les deux accords « GPEC » précédents, Covéa s'est attachée à inscrire ses actions dans une démarche volontariste visant à anticiper ces évolutions dans la durée et à encourager la mobilité des collaborateurs dans le respect de leurs perspectives professionnelles.

Afin de parvenir au présent accord de Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels (GEPP) pour 2026-2028 au sein de l'UES Covéa, la Direction et les Organisations Syndicales Représentatives ont partagé une conviction forte : la réussite collective repose sur une gestion plus active des compétences et un accompagnement plus en proximité des parcours professionnels.

Conscientes que la richesse des activités de Covéa est source d'opportunités pour développer de nouvelles compétences, explorer voire changer de métier, elles affirment leur volonté commune d'accompagner les collaborateurs vers la mobilité interne à travers des dispositifs RH plus incitatifs, dynamiques et renforcés.

Ce nouvel accord porte l'ambition de préparer chaque collaborateur aux évolutions des métiers en lui donnant les moyens d'être acteur de son parcours professionnel au sein de Covéa.

MC YC

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

- Les articles L.2242-20 et suivants du Code du travail et l'article L.2254-2 du Code du travail afin :
    - De tenir compte des dispositions législatives en vigueur à la date de signature du présent accord ;
    - Et de prendre en compte le 2° de l'article L.2242-20 qui précise que la négociation relative à la GEPP peut porter sur « les conditions de la mobilité professionnelle ou géographique interne à l'entreprise prévue à l'article L. 2254-2, qui doivent, en cas d'accord, faire l'objet d'un chapitre spécifique ». Ainsi, l'application est, dans le cadre de cet accord, limité au 3e tiret du I de l'article L.2254-2 à savoir « déterminer les conditions de la mobilité professionnelle ou géographique interne à l'entreprise ».
- La Loi du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son Avenir Professionnel,
- La Loi du 24 octobre 2025 portant transposition des accords nationaux interprofessionnels en faveur de l'emploi des salariés expérimentés et relatif à l'évolution du dialogue social,
- L'Accord du 30 septembre 2015 relatif à la formation professionnelle et à la gestion prévisionnelle des emplois pour les collaborateurs relevant de l'Assistance,
- L'Accord du 15 septembre 2020 relatif à la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences et à la formation professionnelle tout au long de la vie dans les sociétés d'Assurances.

Ce nouvel accord GEPP va répondre à plusieurs enjeux :

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

À ce titre, la GEPP doit permettre d'accompagner la stratégie de Covéa et contribuer à l'évolution de carrière des collaborateurs dans ce cadre.

Pour favoriser l'employabilité des collaborateurs, cette démarche relève d'une action partagée :

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

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

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

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

MC YC

CHAPITRE 1 - Dispositions générales

ARTICLE 1.1 - CHAMP D'APPLICATION ET BENEFICIAIRES DE L'ACCORD

Article 1.1.1 - Champ d'application

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

Article 1.1.2 - Bénéficiaires

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

ARTICLE 1.2 - DEMARCHE ET FINALITE DE LA GEPP

Au sein de Covéa, la GEPP est une démarche de gestion des emplois et des parcours professionnels dont la principale finalité est de mettre le développement des compétences et des parcours professionnels des collaborateurs au service des ambitions stratégiques du Groupe.

Les dispositifs de GEPP doivent ainsi permettre à Covéa :

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

À cet égard, les travaux engagés par la Direction des Ressources Humaines depuis 2018 ont permis de poser les fondements de la GEPP de Covéa au travers notamment des référentiels métiers et compétences, socles d'une gestion RH harmonisée.

À titre indicatif, il est rappelé que le référentiel métiers Covéa mis en place par la Direction est un outil socle qui décrit et structure l'ensemble des métiers du Groupe, afin d'offrir une vision globale des métiers de Covéa.

Le référentiel métiers est à ce jour organisé sur plusieurs niveaux :

- Le métier : il s'agit de la maille générique et contractuelle, mentionnée sur le bulletin de paie.

  Rattaché à une classe, le métier constitue le premier espace de mobilité.

  Les missions, responsabilités et activités principales exercées, ou susceptibles de l'être, sont décrites dans une fiche métier.

  Les 95 métiers Covéa actuels sont présentés dans le Guide des métiers, accessible dans la Workplace, au travers de leur fiche métier, compétences, vidéos de témoignages, aires de mobilité… Le métier s'appuie sur un profil de compétences comportementales, managériales, ou techniques.
- Le domaine d'activité : il décrit l'environnement dans lequel le métier est exercé. Il existe actuellement 40 domaines d'activité au sein du Groupe, étant précisé qu'un métier peut être exercé dans plusieurs domaines d'activité.

MC YC

La GEPP au sein de Covéa repose également sur un Plan Prévisionnel Stratégique et Social (PPSS), élaboré et ajusté en déclinaison des orientations stratégiques du Groupe (cf. article 2.2.2), ainsi que sur des dispositifs RH enrichis au service du développement des compétences et des parcours professionnels.

Dans le cadre de la mise en œuvre du nouveau plan stratégique « dynamiC » 2026-2028, les priorités des trois prochaines années sont à la fois de capitaliser sur l'expérience acquise au niveau du Groupe en matière de GEPP, mais également d'intégrer une nouvelle dynamique dans la gestion de cette démarche.

Ainsi, le PPSS actuel identifie (cf. article 2.2.2.1) :

- Des catégories d'emploi et/ou situations et/ou sites « émergents », « en évolution » ou « en transformation »,
- Une « gestion pilotée renforcée » dans certains périmètres.

S'agissant de l'élaboration du PPSS et de la mise en avant des impacts sociaux (évolutions des ressources et des métiers) sur les projets prévisibles issus du déploiement de la stratégie de Covéa, il sera également tenu compte autant que possible du développement de l'Intelligence Artificielle (IA).

Afin de garantir l'employabilité des collaborateurs sur le long terme du fait des carrières longues qui caractérisent le corps social de Covéa, les Parties s'accordent également sur la nécessité de renforcer l'identification et le pilotage des compétences des collaborateurs pour répondre aux besoins de transformation du Groupe.

Cette approche a également vocation à être complétée par :

- Un accompagnement RH renforcé des collaborateurs aux moments-clés de leur parcours professionnel,
- Des parcours professionnels des collaborateurs plus personnalisés, avec des dispositifs RH valorisant leurs compétences,
- Des dispositifs de mobilité dynamisés.

ARTICLE 1.3 - PRINCIPES ESSENTIELS

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

Les Parties rappellent leur attachement à ces principes, repris notamment au sein de l'accord collectif du 17 janvier 2025 relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, au handicap et à la qualité de vie et des conditions de travail (QVCT) au sein de l'UES Covéa.

S'agissant de la loi n°2025-989 du 24 octobre 2025 portant transposition des accords nationaux interprofessionnels en faveur de l'emploi des salariés expérimentés et relatif à l'évolution du dialogue social, les Parties conviennent de mener une négociation spécifique.

ARTICLE 1.4 – LA COMMISSION DE SUIVI DE L'ACCORD

Article 1.4.1 – La composition de la Commission de suivi

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

MC YC

En outre, la Direction des Ressources Humaines présentera annuellement, les travaux relatifs à la prospective décrits dans le Chapitre 2.

Article 1.4.2 – Le rôle de la Commission de suivi

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

Article 1.4.3 – Les réunions de la Commission de suivi

La Commission de suivi se réunit au moins deux fois au titre de chaque exercice, sur convocation de l'employeur, ou à la demande d'un des signataires dans l'hypothèse de la survenance d'une situation exceptionnelle ayant un impact significatif sur le déploiement de la GEPP.

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

Au cours de l'une de ces deux réunions, un bilan annuel des actions conduites dans le cadre de la réalisation du présent accord sera communiqué par la Direction.

Ce bilan contiendra notamment :

- Un suivi des indicateurs sur les dispositifs RH, par chapitre,
- Un suivi des expérimentations en cours,
- Une cartographie des effectifs par bassin d'emploi.

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

ARTICLE 1.5 - COMMUNICATION AUTOUR DE LA GEPP

Article 1.5.1 – Communication interne

Conscientes qu'il est essentiel de favoriser l'appropriation par tous les acteurs RH, managers et collaborateurs de la démarche GEPP définie par le présent accord, les Parties rappellent la nécessité de déployer à leur égard un dispositif de communication adapté après l'entrée en vigueur du présent accord.

À cet effet, la Direction des Ressources Humaines s'engage à organiser, de façon régulière et tout au long de la durée du présent accord, des actions d'information et de sensibilisation à destination du management et des collaborateurs.

Les Parties considèrent, en effet, que l'ensemble des acteurs de l'entreprise doivent avoir une vision globale et partagée de la démarche et de tous les dispositifs pouvant être mobilisés par les collaborateurs, afin de permettre à ceux-ci d'exprimer leurs souhaits d'évolution professionnelle et d'adapter leurs compétences aux évolutions des métiers, dans une logique de parcours.

Ces actions d'information et de sensibilisation auront vocation à :

- Communiquer sur les tendances d'évolution des métiers et des compétences telles qu'elles auront pu être anticipées et partagées avec le CSEC, s'agissant par exemple de la cartographie des effectifs par bassin d'emploi ;

MC YC

- Promouvoir la mobilité au sein des Entités de l'UES Covéa ;
- Mieux appréhender la finalité des différents dispositifs individuels et collectifs du présent accord.

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

Dans certains secteurs d'activité de l'UES Covéa et/ou dans certains bassins d'emploi, le recours aux entreprises sous-traitantes est une réalité économique, même si elle demeure accessoire dans l'activité cœur de métier.

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

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

CHAPITRE 2 – Une démarche GEPP partagée à tous les niveaux de l'entreprise favorisant l'anticipation et une gestion dynamique des compétences

ARTICLE 2.1 – UNE IMPLICATION PARTAGEE A TOUS LES NIVEAUX ET PAR TOUS LES ACTEURS DE L'ENTREPRISE

L'implication de l'ensemble des acteurs de l'entreprise est essentielle à la réussite d'une démarche de gestion anticipée et pilotée des compétences pour mieux appréhender les transformations et les impacts prévisibles sur les métiers de Covéa et sur l'employabilité.

Chaque collaborateur, en fonction de ses attentes et de ses compétences, doit pouvoir s'y préparer le plus en amont possible et être accompagné dans la construction d'un parcours professionnel aligné sur les enjeux du Groupe.

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

- La Direction,
- La Direction des Ressources Humaines,
- Les managers,
- Les collaborateurs,
- Les Instances Représentatives du Personnel et les Organisations Syndicales.

Article 2.1.1 – La Direction

Article 2.1.1.1 – La Direction Générale

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

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

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

Article 2.1.1.2 - Les Directions Métiers

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

Elles déclinent la stratégie de Covéa dans leurs organisations, au travers de plans d'actions liés à leur activité, et qui font l'objet d'un partage auprès des instances représentatives du personnel concernées.
En lien avec la Direction des Ressources Humaines, ces plans d'action permettent notamment de définir les besoins en matière de développement des compétences, de mobilité et de recrutement.

MC YC

Les Directions Métiers contribuent ainsi à l'enrichissement et à l'évolution des dispositifs d'accompagnement des collaborateurs.

Elles anticipent et ajustent leurs besoins de ressources pour répondre aux objectifs et enjeux de leur Entité en termes de développement et de compétitivité.

Elles s'engagent à promouvoir auprès des collaborateurs les dispositifs de GEPP et notamment la mobilité au sein de Covéa, source d'employabilité.

Article 2.1.2 – La Direction des Ressources Humaines

Acteur central dans la mise en œuvre et l'animation continue de la GEPP, la Direction des Ressources Humaines de Covéa intervient en étroite collaboration avec l'ensemble des Directions Métiers pour appréhender et anticiper les évolutions susceptibles d'intervenir dans le futur sur les emplois et les compétences.

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

Elle élabore les politiques RH et les plans d'actions associés (mobilité/recrutement, développement des compétences, etc.) pour accompagner les besoins des Directions Métiers ainsi que les collaborateurs de Covéa dans la construction de parcours professionnels diversifiés tenant compte, autant que possible, de leurs attentes.

Elle accompagne en proximité les collaborateurs, tout en accordant une attention particulière à ceux impactés par la mobilité à l'initiative de Covéa.

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

<u>Les Responsables Ressources Humaines (RRH)</u>

Au sein de la Direction des Ressources Humaines, les RRH sont des acteurs essentiels à la mise en œuvre de la nouvelle dynamique impulsée par le présent accord dans le cadre de la démarche GEPP.

À ce titre et en complémentarité avec le management, les Parties souhaitent renforcer leur rôle de proximité auprès des collaborateurs à des moments-clés de leur parcours professionnel, à savoir notamment :

- La prise de poste et l'intégration au sein de Covéa,
- La réflexion et la réalisation du projet professionnel,
- La préparation d'une mobilité fonctionnelle et/ou géographique,
- La gestion de la fin de carrière.

Les RRH sont également garants de la mise en œuvre des dispositifs d'accompagnement RH et de la diffusion de l'information auprès des managers et leurs collaborateurs, notamment autour des moments clés du parcours.

Ce renforcement du rôle de proximité des RRH vise à garantir une approche plus personnalisée et proactive de la gestion des parcours professionnels, en cohérence avec les nouveaux besoins de l'entreprise et les aspirations des collaborateurs.

MC YC

Article 2.1.3 – Les managers

Le manager est un acteur central de la démarche de GEPP. Il décline et incarne la stratégie de Covéa et donne du sens au changement auprès de ses équipes, notamment dans les contextes de transformation.

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

Dans le prolongement des actions déjà initiées autour de l'accompagnement managérial, un programme de transformation managériale sera déployé (cf. article 4.3.3.3) afin d'intégrer notamment les nouvelles attentes du management (leadership collaboratif, l'accompagnement du changement, l'autonomie, ...), tout en préservant sa dimension humaine et stratégique dans l'organisation.

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

Le manager de proximité joue un rôle majeur dans la mise en œuvre opérationnelle de la GEPP.

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

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

Le manager informe, soutient et accompagne ses collaborateurs dans la construction et la mise en œuvre de leurs parcours professionnels.

Article 2.1.4 – Le collaborateur

Chaque collaborateur doit être acteur de son parcours professionnel.

Il doit disposer à cet effet des informations nécessaires lui permettant d'être proactif dans le développement de ses compétences et d'exprimer ses projets professionnels.

Dans un contexte de transformation, il est fondamental que l'ensemble des collaborateurs puisse prendre connaissance et conscience que l'emploi occupé est susceptible de faire l'objet d'évolutions plus ou moins significatives.
Pour faciliter sa prise d'initiative, il doit avoir une bonne lisibilité des perspectives d'évolution des métiers et des compétences au sein de Covéa et des dispositifs mis à sa disposition tout au long de son parcours professionnel.

L'accès à des interlocuteurs dédiés, notamment les RRH lors des moments clés du parcours, est également indispensable afin de donner du sens à ces éventuelles évolutions.
Le collaborateur peut ainsi instruire, avec son manager et/ou un acteur RH, les opportunités de parcours ou de développement de compétences les plus appropriés afin de maintenir son employabilité et sa connaissance des différents secteurs d'activité existants au sein de l'UES Covéa.

Article 2.1.5 – Les Instances Représentatives du Personnel et les Organisations Syndicales

Pour préserver et développer la compétitivité du Groupe, Covéa considère qu'il est nécessaire de s'adapter de manière permanente à un environnement en constante évolution, qu'elle soit induite par des considérations de nature économique, réglementaire, technologique, sociétale ou environnementale.

MC YC

Dans ce contexte, les Parties souhaitent maintenir un dialogue social dynamique et constructif entre la Direction, les Instances Représentatives du Personnel et les Organisations Syndicales représentatives au niveau de l'UES Covéa afin d'apporter de la visibilité sur les nouvelles orientations stratégiques du Groupe et les évolutions des métiers et des compétences.

Les organisations syndicales représentatives négocient la GEPP avec la Direction et sont associées au suivi de l'accord lorsqu'elles en sont signataires (cf. article 1.4).

Dans le cadre de leurs prérogatives, les Instances représentatives du Personnel (CSEE/CSEC) sont notamment consultées sur les projets ayant des impacts sur les emplois et les compétences.

Le présent article a vocation à rappeler certaines attributions spécifiques, en lien avec la GEPP.

Article 2.1.5.1 - Les consultations récurrentes du CSEC

Conformément aux dispositions légales en vigueur, les Parties rappellent le dispositif prévu au Chapitre 5 de l'Accord collectif relatif au nouveau modèle de représentation du personnel et à ses moyens d'exercice au sein de l'UES Covéa du 7 novembre 2018, à savoir que le CSEC est seul consulté sur :

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

En outre, dans le cadre de la consultation récurrente relative à la situation économique et financière, le CSEC est consulté sur les informations en matière de durabilité.

La consultation sur les orientations stratégiques est effectuée tous les 3 ans, en lien avec le Plan Stratégique du Groupe, lorsque ce dernier est finalisé.

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

Un point d'information est réalisé annuellement par l'intervention des Directions auprès du CSEC ou des CSEE.

Article 2.1.5.2 - Les attributions relatives au Plan Prévisionnel Stratégique et Social (PPSS) de Covéa

Élément socle de la politique RH, le Plan Prévisionnel Stratégique et Social (PPSS), tel que défini à l'article 2.2.2 du présent accord, est une déclinaison sociale de la stratégie du Groupe qui s'inscrit dans les engagements de Covéa en matière de gestion des emplois et des compétences.

Dans une vision à la fois prospective et la plus anticipative possible, la Direction communiquera au CSEC, au cours de la procédure d'information et de consultation relative au PPSS, les informations utiles lui permettant de connaitre les évolutions d'organisation nécessaires à l'accompagnement des transformations du Groupe, l'émergence prévisible de nouveaux métiers et les besoins d'évolution des compétences qui en découlent.

Le PPSS fait l'objet d'une consultation du CSEC, en parallèle de la présentation des nouvelles orientations stratégiques du Groupe. Dans le cadre de cette consultation, il pourra s'appuyer sur les éléments que contient la base des données économiques, sociales et environnementales (BDESE).

En cas de révision significative en cours de période des orientations stratégiques de Covéa, une nouvelle consultation du CSEC sera réalisée.

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

Article 2.1.5.3 - La Commission Emploi et Formation Professionnelle Centrale (CEFPC)

Au sein de la CEFPC, les élus disposent des informations relatives aux orientations stratégiques de l'entreprise, au plan de développement des compétences ainsi qu'au suivi des actions de formation qui en découlent.
Ils préparent la délibération du CSEC lors de sa consultation sur ces questions.

Article 2.1.5.4 - La Commission Numérique Centrale (CNC)

La CNC a pour finalité d'instruire les sujets relatifs à l'introduction ou l'utilisation des technologies et outils numériques dans le fonctionnement de l'UES Covéa. Elle informe la délégation du CSEC sur les projets ayant trait au numérique dans leur phase préparatoire ou expérimentale.

Article 2.1.5.5 - La Commission Technique Centrale (CTC)

En lien avec le présent accord, la CTC a vocation à être réunie en 2026 au sujet de l'IA dans toutes ses dimensions, afin :

- De faire un point de suivi des travaux liés à la gouvernance, à l'éthique d'utilisation, …,
- De favoriser l'acculturation et la montée en compétence des représentants du personnel sur l'IA,
- D'opérer un suivi des cas d'usage importants initiés au sein de l'UES Covéa.

Article 2.1.5.6 - La Commission Égalité des Chances Centrale (CECC)

La CECC a vocation à préparer les réunions et les délibérations du CSEC sur les questions relatives à la politique sociale, à la promotion de la diversité et à la non-discrimination.

ARTICLE 2.2 – DES ACTEURS MOBILISES POUR ANTICIPER LES EVOLUTIONS A VENIR ET LEURS IMPACTS SOCIAUX

Au fil des années, Covéa s'est engagée dans une politique proactive de gestion des emplois et des compétences, fondée sur la recherche d'un développement continu des compétences des collaborateurs et de leurs parcours professionnels, afin de répondre aux besoins et aux évolutions des Directions Métiers.

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

L'enjeu pour les années à venir est donc de s'assurer de l'employabilité des collaborateurs en recherchant la meilleure adéquation possible entre leurs compétences, leurs parcours, et les évolutions des emplois.

Article 2.2.1 - La nécessaire prise en compte des avancées technologiques et numériques (IA)

Dans un contexte en constante mutation, marqué notamment par des avancées technologiques et numériques fortes en matière d'intelligence artificielle générative et agentique, les Parties admettent que ces évolutions, auront pour effet des transformations au sein de l'UES Covéa qui amèneront les collaborateurs à développer de nouvelles compétences et à s'inscrire dans des parcours professionnels au service de la compétitivité du Groupe.

MC YC

Les différents travaux prospectifs menés par l'Observatoire de l'Évolution des Métiers de l'Assurance (OEMA), ainsi que par les autres observatoires de branche professionnelle et organismes externes, permettent de dégager deux grandes tendances d'évolution qualitative pour l'entreprise et les collaborateurs :

- L'apport de l'automatisation, la digitalisation et l'intelligence artificielle au service d'une meilleure qualité de relation client plus orientée service (dans le domaine de la gestion de sinistres par exemple),
- Le renforcement des compétences comportementales des collaborateurs pour analyser, questionner, maintenir un esprit critique et adapter les résultats générés par les outils d'intelligence artificielle.

Les Parties souhaitent rappeler que la finalité recherchée par le développement de tels outils n'est pas ciblée autour de la réduction du nombre d'emplois. Elles s'engagent à poursuivre les réflexions pour identifier d'éventuels futurs impacts sociaux (en s'appuyant notamment sur les travaux réalisés dans les branches Assurance et Assistance).

Les avancées technologiques et numériques ont vocation, en premier lieu, à être mobilisées au service de l'amélioration du travail quotidien du collaborateur, du développement de la relation client, ou encore d'une meilleure efficacité opérationnelle.

Aussi, Covéa entend poursuivre ces travaux pour permettre de s'adapter aux transformations des métiers ou à l'émergence de nouvelles compétences qui pourraient résulter d'une intégration plus poussée des outils d'intelligence artificielle.

Dans le prolongement de la démarche déjà engagée au sein de Covéa pour accompagner les collaborateurs dans leur maitrise des évolutions technologiques, les collaborateurs ont d'ores et déjà accès à un catalogue enrichi de formations accessibles en distanciel afin de développer leur acculturation aux risques liés à l'intelligence artificielle et de les sensibiliser à une utilisation éthique et responsable des données générées par des outils technologiques d'IA mis à disposition par Covéa.

Ce catalogue comprend un large panel de formations disponibles telles que :

- "Les fondamentaux de la Data chez Covéa",
- "Les fondamentaux de l'IA",
- "Le data management Covéa",
- "Les fondamentaux de l'IA générative et du prompt".

Aussi, des formations plus spécifiques comme la journée "DaMa class" et la certification « Data Science by Covéa » font partie de l'offre.

De plus, Covéa sera attentive aux impacts des projets internes de déploiement d'outils d'IA sur les compétences et les métiers. Elle s'attachera à promouvoir auprès des collaborateurs les cas d'usage issus de ces projets, dans le respect des règlementations en vigueur (IA Act, réflexions en cours autour d'une « Charte de l'IA Covéa ») qui encadrent les conditions d'utilisation de l'IA dans la sphère professionnelle.

Dans ce cadre, une nouvelle Direction est créée afin de mettre en place une nouvelle gouvernance transverse au sein de Covéa pour coordonner, avec les Directions Métiers concernées, les impacts de l'IA sur les volets éthiques, techniques, RH, règlementaires et de développement durable.
S'agissant de l'angle RH, un des objectifs est de pouvoir identifier les métiers ou activités impactés, ainsi que la nature de ces impacts le cas échéant.

Par une approche itérative sous forme d'expérimentations, Covéa s'inscrit dans une démarche d'amélioration des conditions d'exercice des métiers pour plus de simplicité, d'efficacité et de productivité, mais également afin

MC YC

de maintenir un niveau de compétences nécessaire face aux évolutions apportées par les outils d'IA générative, tout en permettant de nouveaux services clients en termes d'innovation.

En parallèle, dans le cadre d'un dialogue social constructif, pragmatique et de qualité autour de l'IA, dans le respect des prérogatives des représentants du personnel, Covéa souhaite :

- Renforcer le rôle de la Commission Numérique Centrale (CNC) en présentant à cette dernière des expérimentations qui seront lancées, afin de mieux appréhender les différents volets des projets concernés,
- Mettre en place une réunion de la Commission Technique du CSEC en 2026 afin de :
    - Faire un point de suivi des travaux liés à la gouvernance, à l'éthique d'utilisation, …,
    - Favoriser l'acculturation et la montée en compétence des représentants du personnel sur l'IA,
    - Opérer un suivi des cas d'usage importants initiés au sein de l'UES Covéa.
- Lorsque cela est identifiable et/ou quantifiable, présenter le plus précisément possible les retours attendus espérés (ex : amélioration des processus, productivité…) dans le cadre des dossiers faisant l'objet d'une présentation devant les instances représentatives du personnel.

Article 2.2.2 - Une démarche prospective et anticipative renforcée

Pour permettre aux collaborateurs de mieux appréhender les transformations et de s'y préparer, la Direction des Ressources Humaines de Covéa s'appuie sur une démarche prospective et anticipative de l'évolution des métiers portée par le PPSS complété d'une approche transverse par métier, compétence ou par site géographique.

Article 2.2.2.1 - Une approche prospective par Direction

La Direction définit les orientations stratégiques de Covéa ainsi que leurs conséquences sur l'activité, l'emploi, l'évolution des métiers et des compétences.

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

Dans ce cadre, le PPSS identifie des catégories d'emploi et/ou situations et/ou sites au sein de Covéa.

Indépendamment des catégories définies ci-après, tous les emplois, situations et sites de Covéa font désormais l'objet d'une gestion pilotée, compte tenu du contexte global complexe (cf. préambule). Elle permet notamment d'identifier, à l'occasion de départs de collaborateurs, la pertinence de pourvoir au remplacement de la ressource ou de procéder à la réallocation du poste.

Lorsque cela est prévu par le PPSS, certains périmètres au sein de Directions Métiers, pourront faire l'objet d'une gestion pilotée dite « renforcée » qui peut conduire, après étude, à ne pas remplacer des collaborateurs ayant quitté l'UES Covéa dans le cadre d'un départ naturel.
À titre d'information, dans le cadre du nouveau PPSS présenté fin 2025, ont été identifiées deux périmètres : la DG MMA (avec, en projection pour cette DG, un départ naturel sur deux remplacé) et la Direction des Flux.

a) <u>Emplois et/ou situations et/ou sites émergents</u>

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

MC YC

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

b) Emplois et/ou situations et/ou sites en évolution

Il s'agit des emplois et/ou situations professionnelles et/ou sites pour lesquels, les évolutions de toute nature, entraînant une nécessaire adaptation voire le développement de nouvelles compétences, identifiées notamment dans le cadre du PPSS, conduisent à un changement important d'exercice du métier sans impact immédiat constaté sur le volume de l'emploi.

c) Emplois et/ou situations et/ou sites en transformation

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

Article 2.2.2.2 - Une approche prospective par métier

En complément de l'approche dite organisationnelle par Direction élaborée dans le cadre du PPSS, la Direction des Ressources Humaines réalise une approche prévisionnelle transverse des effectifs par métier et sites géographiques.

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

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

Ces travaux sont partagés annuellement lors de la réunion de la commission de suivi et en CSEC, lors de l'actualisation du PPSS.

Article 2.2.2.3 - Une dynamique régulière de réflexion dédiée à la prospective

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

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

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

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

Le résultat de ces travaux est présenté chaque année à la CEFPC.

MC YC

Article 2.2.3 - Une communication élargie pour renforcer l'anticipation

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

De plus, une communication annuelle à destination des collaborateurs est réalisée sur les grandes tendances d'évolutions de métiers et/ou de compétences par exemple au travers du « Top 15 des métiers qui recrutent ».

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

Pour information, le « Top 15 » est également présenté en commission de suivi, ainsi que les évolutions des effectifs par domaine d'activité, y compris à la baisse.

ARTICLE 2.3 - DES DISPOSITIFS RH AU SERVICE DE L'ANTICIPATION ET DU PILOTAGE DES COMPÉTENCES

Compte tenu de l'enjeu majeur de pouvoir mieux anticiper et piloter une gestion par les compétences, les Parties conviennent de l'importance de se doter de dispositifs RH variés et mobilisables par différents acteurs, ceci tout au long des parcours professionnels.

Article 2.3.1 - Une amélioration continue des processus de recrutement et de mobilité

Article 2.3.1.1 – Un nouveau portail dédié au recrutement (« Je recrute ») et à la mobilité (« bourse à l'emploi »)

La politique de recrutement externe repose sur trois principes clés :

- La recherche de talents ayant démontré leur potentiel, leur motivation, leur capacité à intégrer le Groupe et à adhérer à sa culture,
- Le respect du principe d'égalité de traitement dans le processus de recrutement et d'intégration,
- L'engagement du Groupe en faveur de la mixité et la diversité.

Les Entités continueront à étudier les possibilités de recrutement externe pour attirer en entrée de filière (conseiller relation client ou conseiller développement relation client), mais également sur des profils d'expert ou ayant des compétences rares.

Par ailleurs, en cohérence avec les orientations stratégiques 2026-2028, Covéa continue de promouvoir et développer la mobilité interne dans le cadre de ses recrutements.

La recherche d'une amélioration continue de l'expérience collaborateur conduit Covéa à déployer des outils RH plus performants en matière de recrutement et de mobilité.

Un nouvel outil sera donc déployé au cours de l'année 2026 dans l'objectif d'améliorer la visibilité sur les opportunités de poste au sein de Covéa et de renforcer la transparence du suivi entre les différents acteurs (managers, collaborateurs et acteur RH).

Cette démarche vise à offrir aux managers plus de simplicité et de fluidité dans le parcours de recrutement et faciliter les démarches de mobilité pour les collaborateurs.

MC YC

Article 2.3.1.2 – Une « Politique Jeunes » volontariste

L'emploi des jeunes constitue un enjeu majeur, en ce qu'il permet d'accueillir les jeunes talents dans le monde de l'entreprise et répond également à un objectif sociétal de soutien de leur formation.

Conscient également des évolutions sociétales pouvant être observées dans le rapport au travail, le Groupe souhaite affirmer sa volonté d'incarner un employeur attractif et accueillant pour les nouvelles générations.

a) L'alternance et les stages

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

Covéa s'engage ainsi à poursuivre sa politique volontariste en matière d'insertion des jeunes dans la vie professionnelle. Sa politique dynamique et responsable concernant l'alternance et les stages favorise une intégration progressive dans le monde de l'entreprise par un apprentissage en situation de travail.

Les objectifs sont de continuer à :

- Disposer des candidats potentiels pour les recrutements à venir,
- Favoriser la diversité des profils,
- Accompagner les jeunes dans le cadre de leur insertion professionnelle.

Par ailleurs, Covéa anime une communauté d'alternants et des événements dédiés afin d'améliorer leur intégration dans le Groupe.
Covéa poursuit sa volonté d'intégrer ces jeunes dans des contrats à durée déterminée ou à durée indéterminée.

Sur la durée de l'accord, la Direction réaffirme son objectif de maintenir un taux d'accueil d'alternants de 3% de ses effectifs globaux de l'UES Covéa.

Un livret d'accueil est également remis lors de l'intégration des alternants, étant rappelé que ces bénéficient de l'ensemble des dispositions applicables aux autres collaborateurs de l'entreprise (sous réserve des spécificités liées à leur système de rémunération).

Ces dispositifs, auxquels s'ajoutent les dispositions spécifiques relatives au tutorat (cf. article 3.2.3.2), sont adaptés aux besoins en qualification de Covéa aussi bien pour les métiers spécifiques à l'assurance que pour les métiers supports.
Entre travail et formation, l'alternance constitue ainsi, pour les jeunes générations, une modalité d'insertion dans l'emploi particulièrement adaptée alliant l'acquisition d'un savoir théorique et sa mise en œuvre dans le cadre concret de l'entreprise.

Également, lorsque cela est prévu dans le cursus pédagogique, Covéa facilite autant que possible les démarches nécessaires pour permettre aux alternants de réaliser sur une période de leur cursus un voyage d'études à l'étranger.

Enfin, en vue de renforcer l'attractivité des métiers auprès des jeunes générations, Covéa s'engage en outre à conduire des actions visant à accueillir des jeunes stagiaires de seconde. Cet accueil a pour objectif de leur faire découvrir nos métiers, de susciter des vocations, de promouvoir l'égalité des chances et de contribuer à leur orientation professionnelle.

MC YC

b) Une expérimentation « Jeunes Talents » au sein des métiers de la relation client

Dans les métiers de la relation client, une expérimentation sera menée sur la durée du présent accord pour recruter au sein de Covéa des profils évolutifs de jeunes diplômés de l'enseignement supérieur, tout en leur proposant un parcours rythmé, motivant et valorisant, en vue d'évoluer vers des métiers de managers dans le domaine de la relation client.

À cet effet, une réflexion est en cours pour construire un programme « Jeunes Talents ». Le parcours proposé à ces jeunes sera piloté avec l'ambition de détecter les talents et d'accompagner leur évolution dans des fonctions de management opérationnel au sein de Covéa.

Article 2.3.1.3 – Le dispositif de cooptation

Au terme d'une expérimentation réussie sur un périmètre pilote de Covéa, un dispositif de cooptation sera généralisé courant 2026 à toutes les Entités de Covéa pour valoriser l'engagement des collaborateurs dans l'entreprise et attirer des talents.

La cooptation consiste, pour un collaborateur de Covéa, à recommander une personne de son réseau sur une offre d'emploi ouverte à l'externe afin de pourvoir un poste en CDI ou en CDD de plus de 6 mois au sein du Groupe.

La cooptation offre une source complémentaire de candidatures tout en permettant à Covéa de :

- S'appuyer sur les réseaux de ses collaborateurs pour capter des candidats externes disposant de compétences clés ou rares afin de pourvoir des offres d'emploi,
- Rendre plus visible et valoriser le Groupe et ses métiers,
- Attirer des profils atypiques ou qui ne sont pas en recherche active et ayant déjà une vision positive du Groupe,
- Diversifier les canaux de recrutement en impliquant les collaborateurs dans la recherche de nouveaux talents,
- Encourager la recherche d'une plus grande mixité dans les recrutements externes.

Dans ce cadre, le dispositif de cooptation s'adresse à l'ensemble des collaborateurs et managers, à l'exclusion :

- De certains collaborateurs et managers de directions de la DGCH (DDPP et DDCSA),
- Des directeurs au sein de tout le périmètre de Covéa.

La personne cooptée doit être extérieure à l'entreprise et qualifiée pour le poste à pourvoir.

Le collaborateur coopteur ne peut pas coopter les personnes suivantes :

- Des membres de sa famille proche (parents / enfants / conjoints),
- Des prestataires ou collaborateurs ayant déjà travaillé pour Covéa ou l'une de ses marques au cours des 12 derniers mois,
- Des candidats pouvant mener à une situation de conflit d'intérêts.

Par ailleurs, les managers qui cooptent un candidat pour pourvoir un poste vacant dans leur périmètre de responsabilités ne sont pas éligibles au dispositif de prime visé ci-après.

MC YC

Lorsque l'ensemble des conditions précitées sont remplies, une prime de cooptation sera versée au collaborateur coopteur, dans les 2 mois suivant la validation de la période d'essai du collaborateur qu'il a coopté, et sous réserve que le coopteur soit toujours présent aux effectifs de Covéa à la date de versement.

Le montant de la prime pourra varier, selon la nature du poste ou des difficultés à le pourvoir. À date de signature du présent accord, les montants prévus par la Direction sont, à titre indicatif :

- 500 € bruts pour un poste non-cadre,
- 800 € bruts pour un poste cadre,
- 1500 € bruts pour un poste (non-cadre ou cadre) présentant des difficultés de recrutement identifiées en amont par les acteurs RH.

Enfin, pour l'année 2026, Covéa souhaite mettre en place une expérimentation donnant la possibilité au coopteur de faire un geste solidaire. Dans ce cadre :

- Le coopteur renonce à la prime, au profit d'une association de son choix (parmi celles pour lesquelles la Fondation Covéa apporte son concours),
- La prime est alors directement versée par Covéa, qui s'engage ensuite à compléter ce montant par le versement d'un abondement.

Article 2.3.2 – Des dispositifs pour renforcer l'identification des compétences

La démarche d'anticipation repose également sur une connaissance plus fine et actualisée des compétences détenues par les collaborateurs. À ce titre, Covéa met en place plusieurs dispositifs complémentaires visant à renforcer l'identification et le pilotage des compétences. Ces initiatives s'inscrivent dans une logique proactive pour anticiper les besoins présents et futurs du Groupe, soutenir la mobilité interne et accompagner les parcours professionnels.

Article 2.3.2.1 – Une expérimentation pour cartographier les compétences

Covéa entend renforcer sa capacité à piloter ses besoins en compétences en s'appuyant sur une connaissance plus fine et actualisée des compétences et connaissances détenues par ses collaborateurs. Cette démarche vise à mieux aligner les compétences disponibles avec les besoins présents et futurs de l'entreprise, à identifier les écarts critiques, et à constituer un portefeuille de compétences au service de la performance du groupe.

Pour soutenir cette ambition, Covéa envisage de s'appuyer sur une solution technologique pour permettre, sous forme d'expérimentations dans un premier temps, de recueillir les compétences des collaborateurs de manière autonome et dynamique tout au long de la durée de l'accord.

La Direction des Ressources Humaines s'engage à partager avec la Commission Emploi Formation Centrale le résultat de cette expérimentation.

Article 2.3.2.2 – La revue de personnel : une identification ciblée

La revue de personnel, effectuée tous les deux ans, permet d'enrichir la connaissance que l'Entité a de ses collaborateurs et de leurs compétences. Elle constitue une étape primordiale pour mettre en place des actions d'accompagnement et de développement à partir d'un diagnostic de l'état des compétences disponibles.

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

MC YC

La revue de personnel permet également une vision RH globale sur les problématiques individuelles et collectives rencontrées dans un domaine d'activité. Elle est l'opportunité de :

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

Article 2.3.2.3 – Les viviers : une pré identification ciblée pour davantage de réactivité

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

Afin de favoriser la mobilité interne, la Direction des Ressources Humaines s'appuiera progressivement sur la fonctionnalité « Communautés » prévue dans le cadre du nouveau portail dédié au recrutement et à la mobilité.

Ces communautés, assimilables à des viviers, permettent de regrouper et d'animer des profils internes et externes autour de compétences, métiers ou projets spécifiques. Elles constituent notamment un levier essentiel pour optimiser l'identification, par l'acteur RH, de collaborateurs en mobilité dont le profil, validé lors d'une précédente candidature, pourrait correspondre à des postes à pourvoir. Les candidatures des collaborateurs concernés seront alors étudiées prioritairement, sous réserve des priorités légales ou conventionnelles.

CHAPITRE 3 – Accompagner le collaborateur aux étapes clés de son parcours professionnel

Afin de favoriser la mobilité au sein de Covéa et de dynamiser les parcours professionnels au sein des Entités, des dispositifs incitatifs à la mobilité sont mis en place.

Le collaborateur reste, par nature, le 1er acteur de son parcours professionnel.

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

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

Pour autant, afin de répondre aux enjeux de transformation au sein des Directions Métiers, Covéa souhaite renforcer l'accompagnement plus en proximité des collaborateurs par le réseau des Responsables Ressources Humaines lors de moments clés du parcours.

S'agissant de l'accompagnement des collaborateurs en deuxième partie de carrière et en fin de carrière, les Parties, conformément à la loi n°2025-989 du 24 octobre 2025 portant transposition des accords nationaux interprofessionnels en faveur de l'emploi des salariés expérimentés et relatif à l'évolution du dialogue social, ont ouvert des négociations en vue de conclure un accord portant sur ce thème.

ARTICLE 3.1 – ACCOMPAGNER DES L'ARRIVEE CHEZ COVEA ET LORS DE LA PRISE D'UN POSTE EN INTERNE

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

L'embauche au sein de Covéa est une étape importante dans la vie d'un collaborateur et la réussite de l'engagement de Covéa en termes de recrutement suppose un accompagnement spécifique et marqué lors de leur prise de poste.

Aussi, les Parties réaffirment la nécessité d'un parcours d'intégration à l'attention du nouveau collaborateur. Ce parcours d'intégration peut également avoir vocation à s'appliquer en cas de mobilité interne, notamment au sein d'une nouvelle Direction Générale.

Article 3.1.1 - Le programme de « Onboarding » (accueil dans l'entreprise et/ou dans le poste)

Covéa a développé un programme d'accueil et d'intégration des nouveaux entrants et souhaite maintenir et enrichir ce dernier.

Pour les nouveaux entrants, le programme de Onboarding « Bienvenue chez Covéa », a vocation à leur donner toutes les informations utiles pour faciliter leur intégration et leur réussite au sein de Covéa et dans leur environnement de travail.

MC YC

Il est composé notamment :

- D'un article de la Workplace « Bienvenue chez Covéa », qui contient un livret d'accueil « Cultiver l'esprit Covéa », des liens vers les formations nécessaires à l'intégration des nouveaux entrants, etc.,
- De temps d'accueil « Teams » avec l'Administration du Personnel,
- De mails envoyés à des étapes clés du parcours d'intégration, les invitant à donner leur avis sur celui-ci et sur le programme,
- D'un événement d'accueil « Bienvenue chez Covéa » (organisé plusieurs fois par an), dédié aux nouveaux entrants en CDI, pour leur présenter le Groupe et les valeurs mutualistes, le plan stratégique, les politiques RSE et RH, les temps forts de la 1ère année, la formation, les outils RH.

Les managers disposent également d'une e-letter dédiée à l'accueil d'un nouvel arrivant et d'un livret intitulé « La liste des actions à réaliser par le manager », disponible également sur l'intranet.

Les Parties conviennent, pour répondre à des questions récurrentes sur le sujet des nouveaux entrants, d'y adosser une présentation des instances représentatives du personnel (CSEE et ses activités sociales et culturelles) du périmètre du nouvel entrant.

Un dispositif adapté à destination des collaborateurs en mobilité interne, notamment vers une autre Direction Générale, sera également déployé durant la période de validité du présent accord.

Article 3.1.2 - Les entretiens d'intégration

Un environnement collectif de travail accueillant est un prérequis indispensable à une bonne intégration. En effet, le collaborateur doit pouvoir trouver sa place et évoluer en confiance au sein de son collectif de travail.

Durant le parcours d'intégration du collaborateur, les Parties rappellent que les entretiens constituent des moyens privilégiés pour développer des échanges de qualité et une communication régulière auprès du nouvel entrant.

Ainsi, des entretiens d'intégration sont organisés avec son manager afin de lui permettre de rencontrer l'équipe et/ou ses interlocuteurs réguliers avec lesquels il va être amené à travailler, d'échanger sur les actions de formation inhérentes à sa prise de poste, le cas échéant, les objectifs attendus et tout autre accompagnement dont le collaborateur aurait besoin.

Tout collaborateur nouvellement arrivé pourra bénéficier, s'il le souhaite, d'un échange avec un RRH dans les 12 mois suivants son arrivée. Cet entretien peut être l'occasion pour le collaborateur de faire un bilan sur ses premiers mois d'intégration, sur sa prise de poste et son environnement de travail. Cet entretien ne se substitue pas à celui qui est réalisé avec son manager en fin de période d'essai.

Les Parties précisent que l'accueil de tout nouveau collaborateur se poursuit sur la durée afin de permettre une intégration totale et réussie au sein de Covéa, favorisant ainsi l'engagement.

Article 3.1.3 - Le dispositif de marrainage / parrainage

Un dispositif de marrainage / parrainage pourra également être proposé pour faciliter l'intégration des nouveaux collaborateurs au sein du Groupe. Ce dispositif s'effectuera sur la base du volontariat au sein de l'entité (ex : agence concernée, centre de gestion) pour accompagner, lors d'échanges informels, le collaborateur en CDI. Il aura notamment pour mission de répondre aux questions pratiques (ex. : fonctionnement du site ou de l'agence, orientation vers les bons interlocuteurs selon ses besoins).

MC YC

Ce dispositif permettra d'organiser des rencontres régulières entre la marraine/le parrain et le nouvel entrant pendant les mois suivant l'arrivée de ce dernier.

Article 3.1.4 - Les formations à disposition

Des formations e-learning sont également à disposition des collaborateurs sur l'intranet, leur permettant de découvrir notamment le Groupe, son fonctionnement, ses valeurs, les métiers de l'assurance, etc.

ARTICLE 3.2 – ACCOMPAGNER DANS LE POSTE ET LORS D'UN PROJET PROFESSIONNEL

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

Le collaborateur dispose aujourd'hui de nombreux dispositifs pour construire son parcours en s'appuyant sur des temps d'échange, de réflexion et de découvertes.

Article 3.2.1 - Des informations et dispositifs pour construire un projet professionnel

Pour renforcer la lisibilité des dispositifs RH et renforcer la proximité avec les collaborateurs, un accès simplifié à des informations sera mis en place, notamment en réponse à des besoins particuliers (lors d'étapes clés du parcours ou temps de vie spécifiques).

En complément des informations régulières communiquées par son manager ainsi que l'accompagnement dédié via le RRH lors de moments clés, le collaborateur retrouve dans l'intranet Covéa des informations pour nourrir sa réflexion, notamment au travers :

- Du « Guide des métiers » avec la description des métiers existants au sein de Covéa, les compétences associées, les sites où ils sont exercés, des témoignages sur leur réalité opérationnelle, les aires de mobilité,
- Du Top 15 des métiers qui recrutent, ainsi que les évolutions des effectifs par domaine d'activité, y compris à la baisse,
- Des postes disponibles dans la Bourse à l'Emploi, plus facilement accessibles via le nouveau portail dédié au recrutement et à la mobilité,
- Des dispositifs d'accompagnement et de valorisation de la mobilité (dont l'accompagnement lors de l'accession à un premier poste de manager).

Article 3.2.2 - Des temps d'échange entre le collaborateur et son manager

Article 3.2.2.1 - L'entretien annuel d'évaluation

L'entretien annuel d'évaluation s'inscrit dans une logique de développement et de reconnaissance du collaborateur et permet de s'assurer de l'adéquation entre les missions qui lui sont confiées et son profil, ses compétences. Il permet de renforcer la connaissance du collaborateur, il sert le développement de son parcours professionnel et de ses compétences.

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

MC YC

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

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

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

Les Parties rappellent que l'entretien annuel d'évaluation nécessite un temps de préparation en amont, sur le temps de travail, aussi bien pour le collaborateur que pour le manager.

Article 3.2.2.2 - L'entretien de parcours professionnel

La loi n°2025-989 du 24 octobre 2025 a transformé un des outils de la gestion des ressources humaines, qu'est l'entretien professionnel, en entretien de parcours professionnel. Ce nouvel entretien a pour objectif d'inscrire un échange entre le collaborateur et son manager dans une approche plus globale et plus structurée en fixant un nouveau calendrier : au cours de la première année suivant son embauche, puis tous les 4 ans pour les salariés en poste, avec un état des lieux récapitulatif de son parcours tous les 8 ans (bilan). Le contenu de l'entretien de parcours professionnel est encadré par l'article L. 6315-1 du Code du travail.

En outre, des entretiens de parcours professionnels sont obligatoires à mi-carrière (dans les 2 mois suivant la visite médicale de mi-carrière à 45 ans) et en fin de carrière (dans les deux ans précédant les 60 ans), avec des thématiques spécifiques.

Il est rappelé que l'entretien de parcours professionnel est distinct de l'entretien annuel d'évaluation. Pour autant, les deux démarches peuvent avoir lieu concomitamment.

Par ailleurs, s'il n'a bénéficié d'aucun entretien de parcours professionnel au cours des douze mois précédant sa reprise d'activité, il est proposé systématiquement au collaborateur qui reprend son activité à l'issue d'un congé de maternité, d'un congé parental d'éducation à temps plein ou à temps partiel, d'un congé de proche aidant, d'une période de mobilité volontaire sécurisée dans les entreprises d'au moins 300 salariés, d'un congé de solidarité familiale, d'un congé de présence parentale, d'un congé d'adoption, d'un congé sabbatique, d'un arrêt longue maladie prévu par le Code de la sécurité sociale ou à l'issue d'un mandat syndical. Cet entretien peut avoir lieu, à l'initiative du collaborateur, à une date antérieure à la reprise de poste.

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

Article 3.2.3 - Des dispositifs pour diversifier les expériences du collaborateur

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

Article 3.2.3.1 - Le dispositif de la Mission au sein de l'UES Covéa

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

MC YC

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

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

Un suivi RH et managérial est réalisé durant la mission.

Cette mission temporaire peut revêtir deux modalités :

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

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

Dans le cas où un collaborateur non-manager réaliserait une mission sur un poste de management, un accompagnement spécifique par le pôle Développement et Accompagnement Managérial peut être proposé. À l'issue et sous réserve d'une évaluation positive de la mission, il pourra être intégré par l'acteur RH dans un vivier (cf. article 2.3.2.3).

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

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

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

Pendant la durée de la mission, l'entretien annuel d'évaluation et l'entretien de parcours professionnel sont réalisés entre le collaborateur et le management d'origine, en lien avec le management d'accueil, qui formalise un bilan de la période en mission.
En cas de mission de longue durée (supérieure à 6 mois), l'entretien annuel d'évaluation peut être délégué au manager d'accueil et le bilan de mission peut être effectué en présence du manager d'origine et du manager d'accueil.

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

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

MC YC

Dans le cas où le collaborateur exprimerait un souhait de mobilité vers le métier exercé pendant la mission, et sous réserve d'une évaluation positive de la part du management d'accueil et de l'acteur RH, il pourra être intégré par l'acteur RH dans un vivier (cf. article 2.3.2.3).

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

Des offres de mission sont mises en ligne dans la Bourse à l'Emploi.

a) La reconnaissance de la mission

La Direction s'engage à ce qu'une analyse systématique de la Direction des Ressources Humaines (en lien avec l'encadrement) soit effectuée à l'issue de chaque mission d'une durée minimum de 6 mois, exercée sur un métier cible différent.
Dans ce cadre, une prime est octroyée, sous réserve de l'atteinte des objectifs fixés et de la validation de l'acquisition de nouvelles compétences.

S'agissant des missions de plus de 12 mois, il est convenu que, si une campagne salariale intervient au cours de celle-ci, le manager d'origine doit acter, en lien avec le manager d'accueil, l'octroi possible ou non d'une augmentation individuelle et/ou d'une prime, ou le passage à un degré ACAA supérieur si la mission s'effectue sur le même métier.

Le collaborateur pourra, s'il le souhaite, remplir son passeport de compétences.

Des indicateurs de suivi des missions seront présentés à l'issue de l'exercice, ainsi que dans le cadre des futures négociations.

b) Cas spécifique de la contribution aux projets

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

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

La contribution à un projet permet au collaborateur de faire valoir ses compétences, son expertise et sa contribution dans un cadre nouveau. En outre, le contributeur à un projet peut acquérir de nouvelles compétences en termes de coopération et de planification d'activité dans un environnement contraint (coût, délais, enjeux, etc.) et peut ainsi développer une méthode de travail en « mode projet ».
Afin de valoriser une telle expérience, la contribution à un projet doit être suivie et évaluée. Pour cela, le manager du contributeur et le responsable du projet échangeront et se concerteront pour formaliser les compétences acquises ou développées dans le cadre du projet. Cette formalisation viendra enrichir l'entretien annuel d'évaluation.

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

Article 3.2.3.2 - Le tutorat pour expérimenter l'accompagnement de collaborateurs

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

MC YC

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

Est défini comme tuteur au sens du présent accord, le maître d'apprentissage de l'alternant en contrat d'apprentissage, et le tuteur de l'alternant en contrat de professionnalisation.

a) Le rôle du tuteur

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

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

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

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

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

Chaque tuteur pourra accompagner au maximum deux alternants simultanément.

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

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

b) La reconnaissance du tutorat

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

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

Le tuteur, sous réserve de ne pas être manager, percevra une prime unique de 1 000 € bruts pour 12 mois, calculée sur la base du temps effectif d'accompagnement de l'alternant, soit 2 000 € bruts pour 24 mois. Elle ne sera due que pour toute période de tutorat d'une durée minimale d'un mois.
Au sens du présent paragraphe, on entend par « période de tutorat » les dates du contrat de travail signé par l'alternant.

Dans l'hypothèse d'un changement de tuteur, la prime est versée au prorata du temps imparti.

MC YC

Article 3.2.3.3 - Le dispositif « Vis ma vie » pour conforter un projet

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

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

Le RRH organise le parcours adéquat, qui peut se composer :

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

Article 3.2.3.4 – Le dispositif « PASS Entraide inter-directions » (expérimentation)

Afin d'encourager la solidarité interne, d'optimiser la gestion des ressources et de contribuer à sécuriser les parcours professionnels, un « PASS Entraide inter-directions » sera expérimenté sur la durée de validité du présent accord.

La Direction des Ressources Humaines liste et communique les directions souhaitant s'inscrire dans ce dispositif, qui repose ensuite exclusivement sur la base du volontariat et permet ainsi à un collaborateur, avec l'accord de son manager et sans impact sur son organisation habituelle de travail (JATT, pose des congés, temps partiel…), de mobiliser ponctuellement ses compétences sur une activité ou un métier qu'il a exercé auparavant au sein de Covéa. Cela pourra être mis en œuvre en cas de pic d'activité lié à un événement climatique important.

Dans ce cadre, dans le périmètre de l'expérimentation qui sera identifié, le collaborateur se fait connaitre auprès de sa Direction qui remonte l'information au RRH afin de mettre en place le dispositif de maintien des compétences à jour sur ce métier ou cette activité. Le maintien des compétences pourra être fait, soit par une immersion, soit par une formation.

Les Parties conviennent qu'une prime annuelle de 200 € bruts (proratisée selon la durée du travail contractuelle) sera octroyée au collaborateur volontaire s'il aide un service d'une autre Direction pour une durée cumulée d'au moins deux semaines sur une même année civile. En outre, si des déplacements professionnels doivent être engagés, la charte des frais professionnels sera appliquée.

Cette expérimentation, une fois mise en place, fera l'objet d'un bilan en commission de suivi du présent accord.

Article 3.2.3.5 – Le dispositif « PASS Duo Pro » (expérimentation)

Afin de favoriser la diversification des parcours professionnels, notamment dans le cadre de carrières longues au sein de Covéa, un nouveau dispositif dynamique appelé « PASS Duo Pro » va être proposé sur la durée de l'accord sous forme d'expérimentation pour répondre, d'une part, aux besoins d'évolution de carrière des collaborateurs, et d'autre part, aux enjeux de Covéa.
Il répond à un double objectif : offrir des parcours plus diversifiés et attractifs en expérimentant des voies professionnelles dans un cadre sécurisé, et permettre aux collaborateurs de développer rapidement leur polyvalence et leur employabilité.

Ce dispositif permet à un collaborateur volontaire d'occuper alternativement deux postes, par périodes successives de 6 mois, au sein d'un même métier et d'une même Entité juridique, en s'appuyant sur une double compétence. Le rattachement administratif du collaborateur évoluera conformément à ces affectations

MC YC

successives. Les entretiens seront effectués avec le manager du service de rattachement au moment de sa réalisation, à l'exception de l'entretien annuel qui sera réalisé de manière tripartite.

Pendant la durée du PASS Duo Pro, le collaborateur bénéficie d'une prime mensuelle équivalente à 2% du SMA Covéa de sa classe, rapporté au mois.

Ce dispositif sera expérimenté dans des périmètres ciblés durant la période de validité du présent accord. À la signature du présent accord, il est convenu d'ouvrir l'expérimentation sur le périmètre de la Direction Générale marque MAAF dans le cadre de sa Direction Développement, entre la Direction du réseau des agences et la Direction Centres Relation Client.

Cette expérimentation, une fois mise en place, fera l'objet d'un bilan en commission de suivi du présent accord. Il en sera de même pour toute autre nouvelle expérimentation qui pourrait être mise en œuvre durant la durée d'application de l'accord.

Article 3.2.3.6 – Le dispositif de co-mentoring intergénérationnel (expérimentation)

Un dispositif de co-mentoring intergénérationnel sera mis en place à titre expérimental sur la durée du présent accord GEPP.

Ce dispositif vise à créer des binômes composés d'un collaborateur expérimenté (âgé de 55 ans ou plus) et d'un collaborateur plus jeune (âgé de moins de 35 ans), en vue d'un échange réciproque d'expériences favorisant la montée en compétences.

L'objectif est multiple :

- Permettre la transmission des savoirs et expertises métiers,
- Favoriser l'appropriation de la culture de l'entreprise et de son fonctionnement,
- Offrir une ouverture à de nouvelles pratiques, innovations, etc.

Ces binômes pourront être constitués au sein d'une même équipe ou entre différentes directions, pour enrichir les réseaux professionnels et renforcer la coopération intergénérationnelle.

Ce co-mentoring intergénérationnel contribue à la fois à la montée en compétences, à la fidélisation des talents et à la lutte contre les stéréotypes liés à l'âge.

Cette expérimentation fera l'objet d'un point en commission de suivi du présent accord.

Article 3.2.4 - Postuler sur une offre d'emploi interne

Au sein de l'UES Covéa, les collaborateurs disposent d'une Bourse à l'Emploi, accessible via l'intranet, qui recense l'ensemble des postes et missions ouverts à candidatures internes, c'est-à-dire les postes et missions n'étant pas pourvus par le biais d'une pré-identification RH et managériale.

Il est rappelé, dans le cadre de l'évolution des pratiques RH et de l'amélioration continue de l'expérience collaborateur au sein de Covéa, qu'un nouveau portail dédié au recrutement et à la mobilité sera déployé courant 2026, y compris pour les candidatures internes (cf. article 2.3.1.1). Le collaborateur pourra notamment programmer une alerte emploi afin d'être informé des opportunités et suivre ses candidatures.

Dans ce cadre, sous réserve d'adéquation du profil au poste à pourvoir et après analyse RH du dossier, il sera donné priorité aux collaborateurs postulants qui relèvent des cas prioritaires prévus par la Loi ou nos accords collectifs (exemples : chapitre 5 - mobilité boostée - et chapitre 6 - mobilité contrainte - du présent accord).

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

La Direction s'engage à ce que tout collaborateur qui postule sur un poste au sein de la Bourse à l'Emploi puisse avoir connaissance, le cas échéant, des motifs pour lesquels sa candidature n'a pu être retenue.

Les postes sont supprimés de la Bourse à l'Emploi, soit au terme de leur durée de publication, soit lorsqu'ils ont été pourvus.

CHAPITRE 4 – Accompagner le collaborateur dans le développement de ses compétences tout au long de son parcours professionnel

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

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

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

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

- Des nouvelles orientations stratégiques du plan « dynamiC » 2026-2028,
- De gestion des emplois et des parcours professionnels,
- Sociétaux et individuels.

La politique de formation a notamment pour objectifs de contribuer à la maitrise des compétences nécessaires à l'exercice des métiers, et au maintien de l'employabilité des collaborateurs.

Dans ce cadre, Covéa souhaite développer au cours des trois prochaines années une démarche d'accompagnement qui soit la plus individualisée possible, tout au long du parcours professionnel.

ARTICLE 4.1 – LES GRANDES ORIENTATIONS DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE A 3 ANS

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

Covéa réaffirme l'importance de développer les compétences techniques des collaborateurs, notamment dans le domaine assurantiel et la relation client, ainsi que leurs compétences comportementales, au service d'une performance globale, stratégique et opérationnelle.

Cela se traduit par les principales orientations de la formation professionnelle à 3 ans, qui sont les suivantes :

- Maintenir le développement des compétences des collaborateurs sur les fondamentaux techniques dans une perspective d'amélioration de la rentabilité, de maîtrise technique et opérationnelle du risque, de performance commerciale et de qualité du service rendu aux clients,
- Poursuivre le développement des compétences des collaborateurs sur la posture et les comportements au regard notamment de l'expérience client,
- Mettre en œuvre des actions permettant le développement de compétences comportementales et techniques dans une démarche d'accompagnement individualisé,

MC YC

- Poursuivre l'accompagnement des collaborateurs lors d'évolutions technologiques, de méthodes et d'usages. Une attention particulière sera portée aux besoins des Directions Métiers liés au développement de l'automatisation et de l'intelligence artificielle,
- Maintenir un fort accompagnement des collaborateurs dans leur prise de fonction lors de l'accueil et de l'intégration des nouveaux embauchés et ultérieurement lors des mobilités et changements de métiers,
- Mener un programme de transformation managériale pour renforcer les compétences clés des managers et pour compléter les parcours existants notamment en actualisant le modèle de formation des managers et en concevant des dispositifs sur-mesure et adaptés,
- Continuer à mettre en œuvre les formations dans le cadre des obligations réglementaires de l'entreprise. À cet égard, il est à noter que le nombre de formations réglementaires augmente régulièrement, sur des thématiques diverses, liées aux domaines de l'assurance, de la sécurité informatique, de la sécurité des personnes, de la lutte anti-fraude ou la protection des données…. Cette tendance devrait se poursuivre sur des thèmes en lien avec la durabilité, par exemple,
- Continuer à optimiser le modèle d'apprentissage, tant d'un point de vue pédagogique que d'efficience,
- Anticiper autant que possible la formation des collaborateurs avant même leur prise de poste, dans des contextes de transformation (cf. article 4.3).

Dans ce contexte, il s'agira également de :

- Faciliter l'accès à l'information sur la formation pour les collaborateurs et les managers,
- Valoriser l'importance du développement des compétences dans la performance globale et avoir un regard attentif sur l'absentéisme en formation,
- Développer et ancrer l'auto-apprentissage guidé.

Pour répondre aux besoins d'agilité et d'efficacité, les modalités pédagogiques évolueront, sur la durée du présent accord, vers des formats plus ajustés, plus ciblés et mieux adaptés aux situations professionnelles.
Ces évolutions s'appuieront sur des outils digitaux et des approches innovantes, afin de rendre la formation plus flexible et accessible, tout en garantissant un haut niveau de qualité.

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

ARTICLE 4.2 – LES OBJECTIFS DU PLAN DE DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES (PDC)

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

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

- Les actions de formation organisées à l'initiative des Entités, qui découlent des nouvelles ambitions stratégiques du plan « dynamiC » 2026-2028 et des enjeux de renouvellement des compétences,
- Les besoins de formation individuels et collectifs recensés par les managers et les acteurs RH,
- Les projets individuels mis en œuvre notamment dans le cadre du Compte Personnel de Formation (CPF) s'ils sont coconstruits avec l'employeur.

MC YC

Le collaborateur peut évoquer ses besoins de formation avec son manager tout au long de l'année notamment au cours de ses différents entretiens. Les managers sont sollicités lors de l'élaboration du plan de développement des compétences pour faire remonter les besoins chaque année.

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

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

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

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

ARTICLE 4.3 – PERMETTRE LE DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES

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

- D'une prise de poste, suite à un recrutement externe ou une mobilité interne,
- D'une prise de poste de manager et/ou de manager de managers,
- D'évolutions majeures d'un métier liées à une évolution d'organisation, réglementaire, d'outils ou de process.

En outre, Covéa affirme sa volonté de renforcer la préparation des collaborateurs avant même leur prise de poste, dans des contextes de transformation. Cette anticipation vise à sécuriser les parcours et à réduire les périodes d'adaptation, en particulier pour les métiers en évolution et les métiers en transformation notamment dans le cadre du chapitre 5 (article 5.2) et du chapitre 6 du présent accord.

Compte tenu du fait que dans certaines activités du Groupe, l'usage de langues étrangères peut s'avérer nécessaire, les Parties souhaitent rappeler l'importance pour les collaborateurs concernés d'actualiser les compétences linguistiques.

Article 4.3.1 - Permettre le développement des compétences tout au long du parcours professionnel

Le développement des compétences intervient tout au long du parcours du collaborateur lui permettant de se perfectionner, de contribuer à son développement personnel ou encore de maintenir son employabilité.
À cet effet, le collaborateur peut demander à bénéficier de certains dispositifs en fonction des projets qui jalonnent son parcours professionnel.

Article 4.3.1.1 - Modules variés en libre accès

De très nombreux modules sont réalisables en libre accès par le collaborateur tout au long de son parcours professionnel.

MC YC

L'offre accessible en libre accès couvre par exemple les thématiques suivantes : assurances, relation client, sécurité informatique, management, RSE, gestion de projet, efficacité professionnelle, développement personnel mais également l'acculturation à l'intelligence artificielle.

La bibliothèque de modules continuera à évoluer sur la durée de l'accord en fonction des besoins et priorités de l'entreprise.

Article 4.3.1.2 - Les parcours de formation certifiante ou diplômante

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

Les parcours accompagnés par Covéa sont mis en œuvre dans une logique de co-investissement collaborateur et entreprise, en confrontant en proximité les conditions de réussite et la pertinence du projet, avec une responsabilisation du collaborateur sur les attendus (autonomie et rigueur dans les démarches et travaux, assiduité) mais également en mobilisant son compte personnel de formation (CPF).

Lorsque la formation est d'un coût élevé et/ou lorsqu'elle permet de développer des compétences rares et recherchées, une clause de dédit formation sera contractualisée.
Ces formations certifiantes ou diplômantes réalisées à l'initiative du collaborateur se déroulent en principe sur le temps de travail. Selon les parcours et organismes choisis par le collaborateur, elles peuvent, sous certaines conditions, se dérouler en partie en dehors du temps de travail.

Une gratification est versée au collaborateur ayant obtenu un titre ou un diplôme inscrit au RNCP, dès lors que la formation suivie aura été inscrite au plan de formation (construit avec les Directions Métiers à leur demande ou dans le cadre du dispositif des formations qualifiantes à l'initiative du collaborateur).

Le montant de la gratification est défini comme suit :

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

Les certifications et les blocs de compétences ne donnent pas lieu à gratification. Des exceptions peuvent être accordées uniquement pour les formations du dispositif de formations qualifiantes.

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

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

Dans le cadre de ces formations, les collaborateurs bénéficient d'une autorisation d'absence rémunérée pour les jours d'examen.
Les frais de déplacement pour se rendre à l'examen sont pris en charge par l'entreprise dans le respect de la charte des frais professionnels en vigueur.

MC YC

Article 4.3.1.3 - Le Compte Personnel de Formation (CPF)

Le Compte Personnel de Formation (CPF) est ouvert à toute personne active, salarié ou demandeur d'emploi, dès l'âge de 16 ans et jusqu'à sa retraite ou au plus tard 67 ans. Il doit être activé via le site officiel www.moncompteformation.gouv.fr.

Le CPF permet d'acquérir des droits à la formation mobilisables tout au long de la vie professionnelle, y compris en cas de changement de situation ou d'employeur, avec pour ambition de contribuer, à l'initiative du collaborateur, au maintien de son employabilité et à la sécurisation de son parcours professionnel.
Il ne peut être mobilisé qu'avec son accord exprès.

Des informations détaillées sur ce dispositif sont mises à disposition des collaborateurs sur l'intranet Covéa.

En outre, sous réserve de remplir les conditions d'éligibilité prévues à l'article D.6323-9 du code du travail, les droits acquis au titre du CPF peuvent être utilisés pour financer une formation certifiante en vue d'une reconversion dans le cadre d'un Projet de Transition Professionnelle instruit et pris en charge par l'Association Transition Pro au regard de la pertinence du projet professionnel de reconversion.

Article 4.3.1.4 - Le Conseil en Évolution Professionnelle (CEP)

Lors de l'entretien de parcours professionnel, le collaborateur a accès à une information sur le Conseil en Évolution Professionnelle.

Le Conseil en Évolution Professionnelle (CEP) est un dispositif d'accompagnement gratuit et personnalisé, proposé par les pouvoirs publics, 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 peut être effectué par des conseillers appartenant à différents organismes.

Des informations détaillées sur ce dispositif sont mises à disposition des collaborateurs sur l'intranet Covéa.

Article 4.3.1.5 - La Validation des acquis de l'expérience (VAE)

Sous certaines conditions, les collaborateurs peuvent bénéficier de la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE).

Leur expérience permet ainsi d'obtenir une certification enregistrée au Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) afin de favoriser leur évolution professionnelle.

La certification obtenue peut être :

- Un diplôme ou un titre à finalité professionnelle,
- Un certificat de qualification professionnelle.

Des informations détaillées sur ce dispositif sont mises à disposition des collaborateurs sur l'intranet Covéa, ainsi que sur le site officiel www.vae.gouv.fr

Les collaborateurs qui obtiennent un diplôme ou un titre inscrit au Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) dans le cadre d'une VAE prévue au plan de développement des compétences, bénéficient d'une gratification, conformément aux dispositions prévues à l'article 4.3.1.2.

MC YC

Conformément à l'accord relatif à la Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences et à la formation professionnelle tout au long de la vie dans les sociétés d'assurances du 15 septembre 2020, lorsqu'un collaborateur est désigné pour participer à un jury d'examen ou de validation des acquis de l'expérience, l'employeur lui accorde une autorisation d'absence pour participer à ce jury. Les dépenses liées à la participation d'un collaborateur à un jury d'examen ou de VAE sont à la charge de l'Entité selon la charte des frais professionnels en vigueur.

Article 4.3.1.6 - Le bilan de compétences

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

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

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

Il peut également être financé par le CPF dans la limite du plafond prévu par la loi.

La durée d'un bilan de compétences ne peut excéder vingt-quatre heures, sans toutefois être inférieure à treize heures. Ces heures de bilan peuvent être réparties sur plusieurs semaines.

Article 4.3.1.7 - La période de reconversion professionnelle

La Loi n° 2025-989 du 24 octobre 2025 portant transposition des accords nationaux interprofessionnels (ANI) en faveur de l'emploi des salariés expérimentés et relatif à l'évolution du dialogue social a créé un nouveau dispositif de transition professionnelle, appelé « période de reconversion professionnelle ».
Depuis le 1er janvier 2026, ce dispositif remplace la Pro-A (Reconversion ou Promotion par Alternance) et les Transco (Transitions Collectives).

Dans le cadre de ce dispositif, et avec l'accord de l'employeur, le collaborateur a la possibilité d'opérer soit une reconversion interne (dans ce cas, son contrat de travail est maintenu), soit une reconversion externe à Covéa. Dans cette dernière hypothèse, il s'agit pour le collaborateur de se former à l'externe en concluant un CDI ou un CDD de reconversion d'au moins 6 mois avec une entreprise d'accueil (dans ce cas, son contrat de travail est suspendu jusqu'à la validation de la période d'essai au sein de l'entreprise d'accueil).

La période de reconversion professionnelle peut combiner différentes modalités pédagogiques (formation, mise en situation professionnelle, VAE…) en vue de l'obtention d'une certification enregistrée au RNCP, d'un CQP (certificat de qualification professionnelle) ou d'un ou plusieurs blocs de compétences. Elle permet aussi d'acquérir le socle de connaissances et de compétences (certificat CléA).

La durée des actions de formation est comprise entre 150 heures et 450 heures, réparties sur une période ne pouvant excéder 12 mois, à l'exception de celles permettant l'acquisition du socle de connaissances et de compétences.

Article 4.3.1.8 - Le passeport de compétences

Le passeport de compétences est un dispositif dématérialisé ouvert à chaque titulaire d'un compte personnel de formation et accessible depuis le site www.moncompteformation.gouv.fr.

Il permet au collaborateur de mettre en valeur ses compétences acquises et d'identifier des opportunités de métiers ou de formation. Il valorise des compétences acquises tout au long de la vie, qu'elles soient issues de la pratique d'une activité professionnelle ou associative, d'une formation ou d'un diplôme.

Article 4.3.2 - Permettre le développement des compétences aux moments clés du parcours professionnel

Article 4.3.2.1 - Lors de l'arrivée chez Covéa ou en cas de mobilité sur un nouveau poste

a) Formation initiale

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

b) Formations spécifiques selon les métiers

Le nouvel embauché ou nouvel arrivant dans le cadre d'une mobilité bénéficie par ailleurs de formations en fonction des spécificités de son poste, de son environnement de travail, de ses outils, ainsi que des formations règlementaires nécessaires à l'exercice de son métier.

Article 4.3.2.2 - En cas de changement dans les conditions d'exercice du métier

Lorsqu'une évolution survient dans les conditions d'exercice d'un métier, Covéa s'attache à créer des formations ou des modules sur-mesure pour accompagner ces changements ou recourt à des offres externes adaptées.
Il peut s'agir, à titre d'illustration, d'une évolution réglementaire, d'un changement d'outil métier ou de méthode de travail, notamment liée à l'intelligence artificielle.

Article 4.3.3 - L'accompagnement des managers

Article 4.3.3.1 - Parcours « primo-manager »

Le collaborateur qui accède à un poste de manager pour la première fois bénéficie d'un dispositif spécifique de formation.
Ce parcours multimodal accompagne le collaborateur dès sa prise de poste pour :

- Acquérir les fondamentaux managériaux (notamment avec le e-learning « les 100 premiers jours »),
- Développer une posture alignée avec le modèle managérial du groupe,
- Expérimenter sur le terrain avec l'appui de son manager,
- S'intégrer pleinement dans la communauté managériale Covéa, grâce à des temps de partage entre pairs, des regroupements collectifs et l'appropriation des valeurs et pratiques managériales du groupe.

Article 4.3.3.2 - Parcours « manager de managers »

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

Article 4.3.3.3 - Programme socle de transformation managériale

Covéa souhaite positionner le manager comme un acteur central de l'accompagnement de ses équipes, notamment en activant les dispositifs de développement déjà mis à sa disposition.

Dans ce cadre, les Parties rappellent également l'une des orientations inscrites dans le cadre des orientations stratégiques du Groupe visant à simplifier, dans la mesure du possible, les strates de la ligne managériale.
Cette démarche a vocation à être effectuée au fil des projets d'organisation, lorsque cela a du sens, en vue d'accroître la fluidité et l'efficience de nos processus de décision.

Un programme de transformation managériale sera mené, sur la durée de l'accord, pour renforcer les compétences clés des managers et pour compléter les parcours existants, à savoir :

- Redéfinir le modèle managérial Covéa en faisant évoluer le modèle actuel pour y intégrer les nouvelles attentes – leadership collaboratif, accompagnement du changement, et autonomie – tout en clarifiant la place du management dans l'organisation pour préserver sa dimension humaine et stratégique,
- Booster les dispositifs existants : il s'agit de requestionner les dispositifs existants afin d'optimiser la participation des managers et d'ajuster les contenus pour renforcer leur impact, avec un suivi permettant d'en mesurer l'efficacité,
- Mettre en place des dispositifs d'accompagnement managérial spécifiques : l'approche consiste à cibler certains managers ayant des besoins spécifiques prioritaires (ex. : managers en mission…). Cette segmentation permettra de concevoir des dispositifs adaptés pour renforcer les compétences managériales.

MC YC

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

L'enjeu premier de la GEPP, au service des enjeux stratégiques du Groupe, est de maintenir l'employabilité des collaborateurs et d'accompagner leurs parcours professionnels au sein du Groupe.

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

Covéa déploie de nombreux dispositifs tout en veillant à leur amélioration continue pour accompagner les collaborateurs dans cette démarche, ainsi que ceux qui auraient une clause de mobilité géographique actionnée remplissant les conditions décrites au présent chapitre.
Cet accompagnement doit être mis en place à chaque étape du parcours de mobilité, y compris en cas de candidature non retenue. Dans ce cas, il est rappelé l'importance de faire un retour factuel et bienveillant au collaborateur pour lui permettre de continuer à construire son projet professionnel.

En effet, les mutations récentes du monde du travail mettent en exergue à la fois l'opportunité mais également la nécessité de permettre aux collaborateurs de bénéficier de parcours professionnels variés. En outre, la mobilité professionnelle volontaire est un levier essentiel à la réussite de la transformation du Groupe.

Afin de tenir compte de toutes ces attentes, les Parties conviennent :

- De favoriser la mobilité interne au sein de Covéa (mobilité dite « classique »),
- De valoriser plus spécifiquement la mobilité interne induite par des projets de transformation à moyen terme, afin de l'inscrire dans une politique de mobilité professionnelle responsable et sécurisante pour le collaborateur (mobilité dite « boostée »),
- D'accompagner la mobilité du collaborateur dans le cadre d'un projet professionnel externe.

Il est rappelé que les conditions de la mobilité interne font l'objet d'une appréciation et d'une négociation spécifiques par les acteurs RH pour chaque collaborateur, dans le respect des dispositions prévues au présent chapitre.

Il peut également être tenu compte de situations spécifiques, telles que :

- L'appartenance à un groupe fermé,
- Une structure de rémunération incluant une part significative de rémunération variable (ex : MMA CAP, chargés d'affaires, CCP…) ou une garantie conventionnelle liée à la rémunération variable (ex : SRV des métiers de l'inspection au sein des Entités MMA),
- Une situation personnelle telle que prévue au sein de l'accord Covéa relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, au handicap et à la qualité de vie et des conditions de travail (QVCT) au sein de l'UES Covéa du 17 janvier 2025 (ex : situation de handicap, d'aidance, de violences conjugales et intra familiales nécessitant parfois un rapprochement familial).

MC YC

ARTICLE 5.1 - LA MOBILITE INTERNE « CLASSIQUE »

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

Article 5.1.1 – La mobilité fonctionnelle

Article 5.1.1.1 Définition de la mobilité fonctionnelle

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

Ainsi, la mobilité fonctionnelle décrite au présent article 5.1.1 s'entend comme un changement de métier selon le référentiel métiers en vigueur dans l'UES Covéa, avec ou sans changement de classification. Elle est exclusive des mesures d'affectation prises à titre disciplinaire ou à la suite d'un avis médical.

Article 5.1.1.2 - Accompagnement du collaborateur lors d'une mobilité fonctionnelle

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

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

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

Article 5.1.1.2.1- Mesures d'accompagnement du collaborateur

a) Avant la prise de poste

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

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

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

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

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

b) À la prise de poste

Un entretien d'intégration est organisé entre le collaborateur et le manager d'accueil.

MC YC

Il permet de préciser l'accompagnement nécessaire, les missions confiées et le cas échéant de fixer les objectifs pour la période à venir.

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

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

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

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

Si la période probatoire n'est pas validée, le collaborateur est repositionné sur un poste équivalent à celui qu'il occupait avant sa mobilité, dans la mesure du possible sur le site d'origine ou sur un site dans la limite de la mobilité géographique définie à l'article 5.1.2.1 ou sur un site souhaité par le collaborateur. Pour ce faire, un accompagnement de proximité de l'acteur RH sera mis en œuvre.

Article 5.1.1.2.2 - Spécificités pour les primo managers

a) Avant la prise de poste

Au-delà des mesures d'accompagnement susvisées pour l'ensemble des collaborateurs, le primo manager bénéficie de :

- La proposition systématique de rencontrer ses futurs collaborateurs,
- La mise à disposition par le manager d'accueil de toute information ou ressource pédagogique permettant au primo manager une bonne prise de poste,
- D'un module e-learning consacré à l'accompagnement des 100 premiers jours du manager, ce module étant systématiquement proposé.

De plus, un mois avant la prise de poste, le RRH pourra proposer au primo manager d'être accompagné, si besoin, par un parrain ou une marraine pour une durée de 12 mois.
Ce dispositif de partage d'expériences vient en complément des actions managériales et RH. Il s'agit d'une démarche collaborative et pragmatique, permettant de s'appuyer sur les compétences des managers expérimentés et de contribuer au développement des « primo managers ».

Enfin, en cas de situations nécessitant une approche managériale spécifique, un accompagnement dédié par les équipes du pôle Développement de l'Accompagnement Managérial (DAM) peut aussi être envisagé, sur proposition du RRH, pour faciliter la prise de poste.

b) Après la prise de poste

Les primo managers et primo managers de managers bénéficient d'un parcours complet de formation dédié (cf. article 4.3.3 du présent accord).

MC YC

Article 5.1.1.3 - Mesures de valorisation de la mobilité fonctionnelle

Les Entités reconnaissent et souhaitent valoriser la mobilité fonctionnelle. Outre les dispositifs d'accompagnement mis en place pour garantir la réussite de l'intégration (accompagnement RH, suivi de l'intégration) la mobilité fonctionnelle peut, le cas échéant, s'accompagner d'une mesure salariale, sans préjudice des dispositifs définis à l'accord Covéa relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, au handicap et à la qualité de vie et des conditions de travail (QVCT) au sein de l'UES Covéa du 17 janvier 2025.

Les modalités de versement sont communiquées au collaborateur pour acceptation avant sa mobilité. La mesure salariale sera prise en compte pour l'application des dispositifs prévus ci-après dès lors que son versement intervient dans les 12 mois de la prise de poste.

Au titre de ces dispositifs, il est rappelé que le SMA Covéa servant de base au calcul de l'augmentation salariale sera celui connu au moment de la mobilité.

Par ailleurs, les mesures du présent article ci-après ne se cumulent pas.

Article 5.1.1.3.1 - Lorsque le changement de métier n'occasionne pas de changement de classe

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

Deux situations sont possibles :

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

Article 5.1.1.3.2 - Lorsque le changement de métier occasionne un changement de classe vers une classe supérieure

Trois situations sont possibles :

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

  Pendant la période probatoire, une prime différentielle est versée mensuellement au collaborateur correspondant au 1/12 du différentiel entre la rémunération du collaborateur et le SMA de la nouvelle classe.
- Lorsque le salaire annuel est déjà supérieur ou égal au SMA Covéa de la nouvelle classe, il peut être jugé pertinent au regard de l'équité interne, que le collaborateur bénéficie d'une augmentation salariale. Dans ce cas, cette évolution salariale devra être au moins égale à 2% du SMA Covéa prévu pour la classe du métier.
- Lorsque le salaire annuel du collaborateur est supérieur au SMA Covéa de la nouvelle classe du métier et que le positionnement salarial ne justifie pas d'augmentation individuelle au regard de l'équité interne, une prime correspondant à un montant brut de 1 000€ est versée au collaborateur le mois qui suit sa confirmation dans le poste (c'est à dire à l'issue de la période probatoire).

MC YC

Article 5.1.1.3.3 - Lorsque le changement de métier occasionne un changement de classe vers une classe inférieure

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

Article 5.1.1.3.4 - Lorsque la mobilité permet d'accéder à un poste de manager pour la première fois

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

Lorsqu'une augmentation individuelle est accordée, elle est calculée sur la base d'un minimum de 3 % du SMA Covéa de la nouvelle classe du métier ou 3% du salaire brut fixe. Il sera fait application de la mesure la plus favorable.

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

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

Article 5.1.2 - La mobilité géographique

Article 5.1.2.1 - Définition de la mobilité géographique

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

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

- Le nouveau lieu de travail se situe à plus de 40 kilomètres du lieu de travail d'origine,
- Le temps de trajet supplémentaire « domicile – nouveau lieu de travail » est supérieur à 30 minutes par trajet simple (par la voie la plus directe et la plus simple).

Afin de tenir compte des contraintes spécifiques de temps de transport en région Ile-de-France (en cas de mobilité géographique intra-région Ile de France, soit entre les départements 75, 77, 78, 91, 92, 93, 94 et 95), un examen particulier des situations individuelles est réalisé par l'acteur RH.

Dans cette hypothèse, il est convenu que les aides à la mobilité géographique seront octroyées dès lors que le changement de lieu de travail du collaborateur implique :

- Un temps de trajet supplémentaire « domicile-nouveau lieu de travail » (versus « domicile – ancien lieu de travail ») supérieur à 45 minutes par trajet simple (par la voie la plus directe et la plus simple),
- Ou un temps de trajet simple « domicile - nouveau lieu de travail » (versus « domicile – ancien lieu de travail ») allongé et excédant désormais, du fait de la nouvelle affectation, 1h30 par trajet simple (par la voie la plus directe et la plus simple).

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

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

MC YC

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

Il est entendu que tout changement de lieu de travail en deçà des seuils susvisés au présent article n'est pas considéré comme une mobilité géographique et n'ouvrira donc pas droit aux aides exposées à l'article 5.1.2.2.

Les collaborateurs dont le contrat de travail contient une clause de mobilité géographique bénéficieront des aides à la mobilité géographiques prévues à l'article 5.1.2.2 dès lors que leur mutation intervient dans une zone de mobilité qui dépasse les seuils prévus au présent article.

Article 5.1.2.2 - Aides à la mobilité géographique

La mobilité géographique, avec ou sans mobilité fonctionnelle, doit être facilitée par la mise en œuvre de mesures d'accompagnement adaptées au contexte du collaborateur concerné.

Les aides à la mobilité géographique ont vocation à accompagner le collaborateur qui déménage dans son nouveau secteur géographique. Pour un collaborateur itinérant, il est tenu compte du secteur géographique au sein duquel est situé son nouveau site de rattachement.

Lorsque la mobilité est à la fois fonctionnelle et géographique, les mesures prévues à l'article 5.1.1.3 se cumulent avec celles prévues au présent article. Dans cette hypothèse, le collaborateur est invité à différer son déménagement à l'issue de sa période probatoire, étant rappelé qu'il bénéficie à cet effet de l'indemnité provisoire de frais de mobilité prévue à l'article 5.1.2.2.2 du présent accord.

Article 5.1.2.2.1 - Primes de mobilité géographique

a) Prime de mobilité géographique sans déménagement

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

Dans ce cas, une prime de mobilité d'un montant forfaitaire de 1 500 € bruts est versée au collaborateur à l'issue des 3 premiers mois de présence effective dans son nouveau poste.

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

b) Prime de mobilité géographique avec déménagement

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

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

MC YC

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

Article 5.1.2.2.2 - Indemnité provisoire de mobilité

Si le collaborateur diffère sa date de déménagement (dans la limite de 12 mois suivant la prise de poste), notamment en cas de période probatoire (cf. article 5.1.2.2), une indemnité provisoire de mobilité versée sur justification des dépenses engagées est possible.

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

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

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

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

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

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

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

Article 5.1.2.2.3 - Aide à la recherche du nouveau logement

Une communication relative aux dispositifs proposés par Action Logement est accessible sur la Workplace afin que le collaborateur puisse notamment se renseigner sur des offres de logement et vérifier son éligibilité aux aides.

Article 5.1.2.2.4 - Frais de recherche de logement

Dans le cadre de la recherche d'un nouveau logement (achat ou location), le collaborateur bénéficie, pour lui et sa famille, de la prise en charge d'un déplacement de 2 jours hors temps de travail, sur le futur site (trajet

MC YC

aller/retour + 6 repas + hébergement 1 nuit) ou 2 journées distinctes, hors temps de travail, sans nuitée (trajet aller/retour + 1 repas/journée).

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

Article 5.1.2.2.5 - Frais de déménagement

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

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

Article 5.1.2.2.6 - Allocation d'installation

En cas de déménagement, une prime d'aide à l'installation est versée dans la limite du forfait URSSAF soit, à titre informatif pour 2026 : 1 705,70 € bruts, majoré de 142,20 € bruts par enfant à charge dans la limite de 2 132,10€ bruts.
Ces montants sont définis au moment de la mobilité.

Article 5.1.2.2.7 - Perte d'emploi ou d'activité du conjoint

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

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

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

Article 5.1.2.2.8 - Modalités d'application des différentes mesures prises dans le cadre de la mobilité géographique avec déménagement

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

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

En cas de mobilité géographique vers les DROM ou la Corse, un accord RH sera nécessaire pour accéder aux dispositifs de « frais de recherche de logement », « aides à la recherche du nouveau logement » et « frais de déménagement » (ces derniers pourront, à titre exceptionnel, être supérieurs au plafond mentionné à l'article 5.1.2.2.5, sans pouvoir excéder 15 000 € TTC) et l'acteur RH en charge de la mobilité validera le type de dépenses éligibles à une prise en charge.

MC YC

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

ARTICLE 5.2 – LE DISPOSITIF DE MOBILITE INTERNE « BOOSTEE »

Face à certaines évolutions d'organisation ou des projets de transformation, les Parties admettent que les dispositifs de mobilité « classique » peuvent parfois être insuffisants pour atteindre l'organisation cible envisagée.

Dans une approche plus anticipative des projets et de leurs impacts par les Directions Métiers, il est ainsi convenu de mettre en place un dispositif de « mobilité boostée » afin de renforcer les dispositifs de mobilité classique et de les rendre plus dynamiques. Le cas échéant, la mobilité boostée peut notamment permettre d'accompagner des transitions professionnelles par des dispositifs dédiés.

Ce faisant, les dispositifs associés à la mobilité boostée sont conçus pour dynamiser l'évolution professionnelle au sein de Covéa à travers une démarche engageante tant pour l'entreprise que pour le collaborateur.

Dans ce cadre, la mobilité boostée a vocation à être enclenchée pour accompagner des collaborateurs concernés par un emploi/site/situation « en évolution » ou « en transformation » impliquant, à moyen terme, un changement important d'exercice du métier ou un changement de métier.

Les candidatures des collaborateurs concernés par un projet entrant dans le champ de la mobilité boostée seront étudiées prioritairement, sous réserve des cas prioritaires légaux ou prévus conventionnellement.

Article 5.2.1 – Conditions et modalités de mise en œuvre du dispositif de mobilité « boostée »

Article 5.2.1.1 - Conditions

Afin d'entrer dans le présent dispositif de mobilité boostée, un projet d'évolution d'organisation ou de transformation présenté par la Direction doit, à la fois :

- Concerner un emploi / site / situation professionnelle « en évolution » ou « en transformation » : cette catégorie est identifiée comme telle par le PPSS (cf. article 2.2.2.1) ou, à défaut, lors de la présentation du projet,
- Anticiper des impacts sociaux à moyen terme (plus de 12 mois),
- Prévoir expressément le recours à ce dispositif dans le cadre de la procédure d'information et consultation en CSEE et/ou CSEC, ainsi que la population susceptible de relever de ce dispositif.

Article 5.2.1.2 – Modalités

Lorsque le projet présenté prévoit de mettre en œuvre le dispositif de mobilité boostée, les Parties s'entendent pour que les collaborateurs concernés puissent être informés par leur ligne managériale dès la présentation du projet devant l'instance représentative du personnel concernée. Ainsi, le collaborateur pourra bénéficier de l'information le plus en amont possible, sans préjudice des prérogatives de l'instance représentative du personnel concernée et des propositions qui pourraient être émises lors du recueil d'avis.

Suite à la réunion de présentation par la ligne managériale du projet, le collaborateur peut ainsi solliciter son RRH pour échanger sur sa situation professionnelle et établir un diagnostic sur ses souhaits de mobilité fonctionnelle et/ou géographique.

Cet échange permet de planifier un ou plusieurs entretiens exploratoires permettant au collaborateur de réfléchir sur son projet professionnel et d'identifier les démarches RH à mettre en place telles que :

- Un autodiagnostic de compétences / connaissances sur le métier du collaborateur, ainsi qu'un bilan et une formalisation de son parcours et de ses compétences (ex : rédaction ou mise à jour du CV),
- L'information du collaborateur sur les métiers de Covéa à travers les supports disponibles (tels que le Guide des métiers, le Top 15 des métiers qui recrutent),
- L'information du collaborateur sur les compétences requises pour l'exercice du ou des métiers envisagés,
- La découverte d'un ou plusieurs métiers dans le cadre d'un dispositif « Vis ma vie » boosté (cf. article 5.2.2.3.2),
- L'accompagnement individuel des équipes du pôle Développement et Accompagnement Managérial, le cas échéant, selon le projet personnel exprimé par le collaborateur.

Au terme de cette phase d'entretiens, le collaborateur ayant défini un projet professionnel validé par le RRH pourra bénéficier d'un plan d'accompagnement spécifique.

Ce plan d'accompagnement sera précisément défini par le RRH afin d'identifier les dispositifs à mobiliser selon la nature du projet. Les modalités pratiques de mise en œuvre seront définies en accord avec le manager.

Pour le collaborateur concerné, ce plan d'accompagnement peut se concrétiser au travers de différentes mesures (actions de formation, mission, Vis-ma-vie, accompagnement du pôle DAM, ...) dont notamment certaines mesures spécifiques à la mobilité boostée telles que celles prévues à l'article ci-après.

Article 5.2.2 – Des mesures d'accompagnement spécifiques et renforcées en cas de mobilité boostée

En cas de mobilité boostée, les Parties conviennent qu'il est essentiel de mettre en place des mesures d'accompagnement renforcées et complémentaires à celles déjà prévues pour une mobilité classique, afin que le collaborateur volontaire puisse se mobiliser dans les meilleures conditions possibles, eu égard au contexte.
Le présent article a vocation à venir préciser ces mesures spécifiques.

Lorsqu'elles ne sont pas reprises au sein du présent article, les Parties rappellent que les dispositions relatives à la mobilité classique prévues à l'article 5.1 du présent accord demeurent pleinement applicables dans le cadre d'une mobilité boostée, si les conditions sont remplies.
S'agissant des mesures reprises au sein du présent article, il est uniquement fait application de la mesure la plus favorable (correspondant à celle prévue en cas de mobilité boostée).

Article 5.2.2.1 – L'assouplissement des conditions d'accès aux aides à la mobilité géographique en cas de mobilité boostée

En cas de mobilité boostée, par dérogation au dispositif prévu en cas de mobilité classique, les aides à la mobilité géographique sont octroyées dès lors que le changement de lieu de travail du collaborateur est caractérisé par l'un ou l'autre des deux critères suivants :

- Le nouveau lieu de travail se situe à plus de 40 kilomètres du lieu de travail d'origine ;
- Le temps de trajet supplémentaire « domicile – nouveau lieu de travail » (versus « domicile – ancien lieu de travail ») est supérieur à 30 minutes par trajet simple (par la voie la plus directe et la plus simple).

MC YC

Article 5.2.2.2 - Une valorisation renforcée des mesures d'accompagnement en cas de mobilité boostée

Article 5.2.2.2.1 - Valorisation des mobilités

Par dérogation aux mesures prévues au sein de l'article 5.1 du présent accord et relatives à la mobilité « classique », certaines mesures d'accompagnement à la mobilité fonctionnelle et/ou géographique « boostée » sont revalorisées.

La revalorisation de ces mesures, ainsi que d'autres mesures spécifiques (avance de caution, indemnité de double résidence), figurent sous forme de tableau de synthèse en Annexe 1.

Article 5.2.2.2.2 - Valorisation de certains mouvements

Quand bien même ils ne constitueraient pas une mobilité fonctionnelle et/ou géographique, les Parties conviennent que certains « mouvements » initiés dans un contexte de mobilité boostée doivent être incités et valorisés.

Dans ce cadre, une prime de 1 000 € bruts sera versée en cas de mouvement impliquant un changement de domaine d'activité (sans changement de métier).

Le périmètre d'application de la présente mesure sera défini lors de la présentation du projet présenté aux instances représentatives du personnel.

De manière exceptionnelle et dérogatoire, il pourrait en être de même y compris en l'absence de changement de domaine d'activité, si et seulement si, cela est expressément précisé dans ledit projet.

Zoom sur la situation du réseau salarié des agences :

Dans le cadre d'un projet d'évolution qui concernerait plusieurs agences (au-delà d'un « simple remaillage », cf. définition ci-après), les mouvements depuis une agence vers une autre agence ou vers un centre de contact seraient valorisés par la prime susvisée.
Le simple remaillage est défini comme un redimensionnement de points de vente dans le cadre d'une gestion courante et locale, avec des réaffectations sans changement de métier pour les collaborateurs. Un tel remaillage peut être lié à des situations telles que la fin d'un bail commercial ou une analyse géo marketing. Il fait l'objet d'une information en CSSCTE ou en CSEE.

Article 5.2.2.3 – Des dispositifs RH au service d'un accompagnement dynamique et piloté facilitant un changement de poste

Article 5.2.2.3.1 - Les mesures visant les actions de formation adossées à un « PASS Boost Formation »

Des actions de formation spécifiques pourront être mises en œuvre, si le besoin est identifié, et ceci y compris avant même le changement de poste effectif, afin de sécuriser les parcours et de réduire les périodes d'adaptation (cf. article 4.3).

Les collaborateurs pourront ainsi bénéficier d'un parcours adapté, par anticipation, via les parcours initiaux existants dans l'Entité ou un accompagnement individuel à mettre en place en partenariat avec l'acteur RH. Il pourra être examiné également la pertinence d'un parcours de formation diplômant ou certifiant, en fonction du projet professionnel.

MC YC

Dans le cadre d'une expérimentation sur la durée du présent accord, Covéa ouvre la possibilité au collaborateur dont l'emploi, le site ou la situation est identifié « en évolution » ou « en transformation » de bénéficier d'un PASS Boost Formation ayant pour objet de rendre possible l'acquisition de compétences techniques et/ou comportementales nécessaires avant la prise d'un nouveau poste (sans période probatoire).

Le PASS Boost Formation donne ainsi au collaborateur l'opportunité de :

- Suivre une formation, diplômante ou non, pour s'adapter à l'évolution des conditions d'exercice de son métier ;
- Préparer une reconversion afin d'anticiper et sécuriser la transition professionnelle vers un autre métier.

Les conditions et modalités de mise en œuvre de cette expérimentation (durée, articulation avec le CPF…) sont précisées par le RRH au collaborateur concerné lors de la construction de son plan d'accompagnement.

Article 5.2.2.3.2 - Le dispositif « Vis ma vie » « boosté »

Afin de permettre au collaborateur d'apprécier la réalité opérationnelle d'un nouveau poste correspondant à son projet professionnel validé, un dispositif « Vis ma vie » « boosté » pourra lui être proposé.

Dans ce cadre le RRH, en lien avec le manager, organisera le parcours le plus adapté aux besoins du collaborateur. Celui-ci comportera une période d'immersion, allant jusqu'à 5 jours, sur le poste envisagé ainsi que des entretiens avec la ligne managériale ou un collaborateur travaillant dans l'équipe concernée.

Article 5.2.2.3.3 - L'accompagnement lors de la prise de poste

La prise de poste du collaborateur, consécutive à une mobilité boostée, s'effectue sans période probatoire.

Un suivi régulier du collaborateur est effectué par le manager, en lien possible avec le RRH, pendant les trois premiers mois de la prise de poste.

L'objectif du suivi est de s'assurer de la montée en connaissances et en compétences du collaborateur, de sa motivation, ainsi que de la pertinence du dispositif d'accompagnement éventuellement mis en place pour adapter sa prise de poste.

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

Article 5.2.2.3.4 - Le PASS Boost Sérénité Senior : un accompagnement spécifique pour la fin de carrière

À titre d'expérimentation sur la durée du présent accord, Covéa ouvre au collaborateur, âgé d'au moins 60 ans et dont l'emploi, le site ou la situation est identifié comme « en évolution » ou « en transformation », la possibilité d'un accompagnement de fin de carrière par la mise en place d'un PASS Boost Sérénité Senior.

Ce PASS permet au collaborateur d'accomplir des missions adaptées à ses compétences et à ses aspirations avant son départ en retraite, telles que :

- La mission spécifique d'une durée maximale de 24 mois et dans les conditions prévues au chapitre 6 du présent accord, ou la contribution aux projets (cf. article 3.2.3.1),
- Le mécénat de compétences au sein d'une association dans les conditions fixées au chapitre 6 du présent accord.

MC YC

Le collaborateur souhaitant bénéficier du PASS doit s'engager par écrit sur la date définitive de son départ à la retraite.

Ainsi, ce dispositif contribue à sécuriser la fin de carrière du collaborateur expérimenté et à valoriser son expérience tout en lui offrant une transition progressive et sereine vers la retraite dans le contexte d'une évolution d'organisation ou de transformation au sein de Covéa.

ARTICLE 5.3 - LA MOBILITE DU COLLABORATEUR INITIEE DANS LE CADRE D'UN PROJET PROFESSIONNEL EXTERNE

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

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

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

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

Les Parties conviennent que ces dispositifs s'appliquent dans les conditions légales lorsqu'ils sont mis en œuvre dans le cadre du présent chapitre.

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

Enfin, dans le cadre d'un projet de mobilité externe, le collaborateur peut mobiliser les droits inscrits à son CPF pour financer des dispositifs spécifiques tels que le Projet de Transition Professionnelle mentionné à l'article L.6323-17-1 du Code du travail.

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

Préambule :

Les Parties au présent accord réaffirment que la gestion de l'emploi des collaborateurs de l'UES Covéa relève en priorité et principalement de la mise en œuvre des dispositifs prévus aux précédents chapitres, qui constituent le cœur de son dispositif d'accompagnement et de développement des collaborateurs, y compris dans le cadre de projet d'évolution d'organisation ou de transformation.

Ainsi, quelle que soit la situation d'évolution organisationnelle rencontrée dans l'UES Covéa, les Parties s'accordent à privilégier les mobilités individuelles et volontaires, y compris dans les périmètres concernés par la « gestion pilotée renforcée » (cf. article 2.2.2.1).

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

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

Ont notamment pu être confirmées les tendances suivantes, susceptibles de nécessiter des évolutions d'organisation :

- La baisse des flux physiques de nos prospects et clients dans les réseaux commerciaux,
- La transformation du Marché de l'assurance Vie, notamment sur la collecte et la réglementation qui encadre ce marché,
- L'impact du développement de la digitalisation et de l'intelligence artificielle sur les métiers de l'Indemnisation, de l'assistance et de la Distribution selon les principaux constats et tendances identifiés notamment par l'OEMA de la Branche Professionnelle sur les métiers de l'assurance ou par l'OMA, s'agissant de la Branche assistance.

Dans ce cadre, il est tout d'abord rappelé que les projets d'évolution d'organisation et de transformation font partie intégrante et régulière de la vie courante du Groupe et peuvent s'appuyer, pour la grande majorité d'entre eux, sur les dispositifs prévus aux précédents chapitres.

Pour autant, les Parties conviennent également que certains contextes prioritaires, exposés dans le projet présenté aux instances représentatives du personnel, peuvent nécessiter impérativement, et dans un laps de temps réduit, la mise en place d'évolutions d'organisations courantes sans projet de réduction d'effectif.
Dans un tel contexte, lorsque cela est rendu strictement nécessaire pour accompagner la stratégie du Groupe, le dispositif prévu au présent chapitre peut alors permettre de maintenir un dispositif d'accompagnement de ces projets impliquant une mobilité fonctionnelle et/ou géographique.

MC YC

L'objectif de cette mobilité consiste alors à préserver l'emploi, tout en répondant à un besoin d'adaptation de l'organisation permettant de regrouper des activités ou tenir compte d'un événement singulier dicté par l'intérêt de l'entreprise, en déclinaison de facteurs exogènes et/ou endogènes tel que visés ci-dessous.

Concernant les principaux facteurs exogènes, peuvent être cités notamment :

- Un contexte économique et financier instable,
- Un marché assurantiel peu dynamique,
- Une concurrence accrue,
- Des risques plus sévères et complexes,
- Le dérèglement climatique (sécheresse, inondations, …),
- Une augmentation du coût du risque,
- Le déploiement et l'intégration croissante de l'IA dans les processus,
- Un cadre juridique et réglementaire qui continue de se renforcer.

Concernant les principaux facteurs endogènes, ils sont liés aux orientations stratégiques Covéa du plan « dynamiC » 2026-2028 et à ses enjeux, autour notamment des axes suivants :

- « Développement » : développement des marchés cœurs en biens et responsabilités, croissance des offres en assurances de personnes en France et en assurance vie,
- « Rentabilité » : amélioration du modèle opérationnel,
- « Solidité » : pilotage resserré de la performance technique et financière.

Plus particulièrement, les contextes / cas d'application nécessitant un accompagnement RH dynamique, afin de permettre la préservation de l'emploi tout en répondant à un besoin nécessaire d'adaptation de l'organisation, concernent notamment :

- Le développement de nouveaux services,
- L'accélération des usages digitaux et des modes de travail à distance,
- L'amélioration de l'efficience de nos activités,
- L'optimisation / rationalisation de nos organisations / activités et de leur implantation tenant compte notamment des bassins d'emplois,
- Le schéma directeur informatique.

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

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

Ce dispositif vise à :

- Déterminer les conditions de la mobilité fonctionnelle et/ou géographique dans le cadre de projets de fermeture ou de réorganisations, de points de vente ou de services ou de sites, nécessitant un repositionnement des collaborateurs au sein d'un nouveau métier et/ou d'une nouvelle zone d'affectation,

- Organiser ces mobilités en prenant en compte autant que possible la situation familiale du collaborateur et les situations liées aux contraintes de handicap et de santé,
- Définir les mesures d'accompagnement adéquat en tenant compte, dans la mesure du possible, des souhaits du collaborateur.

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

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

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

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

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

Dans cette perspective, et comme le précise le rapport au Président de la République sur l'ordonnance n° 2017-1385 du 22 septembre 2017, les Parties au présent accord ont convenu de maintenir un dispositif permettant la capacité d'anticiper « à froid » et de s'adapter de façon plus simple, rapide et efficace, grâce à la négociation collective.

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

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

ARTICLE 6.1 - CHAMP D'APPLICATION

Le présent chapitre s'applique aux Entités de l'UES Covéa concernées par un projet de réorganisation nécessitant une mobilité géographique et/ou fonctionnelle des collaborateurs dans le cadre d'une réallocation contrainte des ressources, dont l'emploi ou la situation professionnelle ou le site d'appartenance ont été qualifiés de « en transformation » conformément à la définition décrite dans le Chapitre 2, et répondant aux principes détaillés à l'article 6.1.1.

MC YC

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

Zoom sur la situation du réseau salarié des agences :

Plus spécifiquement et pour éclairer la situation du réseau salarié des agences, il est convenu que toute évolution planifiée du modèle du réseau des agences et/ou d'un de ses points de vente entrainant une ou plusieurs suppressions de poste pouvant générer des mobilités contraintes, identifiées dans le PPSS ou dans un projet d'information / consultation, relève du présent Chapitre.

A l'inverse, ne relève pas du présent Chapitre le simple remaillage, qui est défini comme un redimensionnement de points de vente dans le cadre d'une gestion courante et locale, avec des réaffectations sans changement de métier pour les collaborateurs. Un tel remaillage peut être lié à des situations telles que la fin d'un bail commercial ou une analyse géo marketing . Il fait l'objet d'une information en CSSCTE ou en CSEE.

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

Article 6.1.1.1 – Principe : identification dans le PPSS

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

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

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

Article 6.1.1.2 – Autre identification possible

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

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

Les Parties s'entendent sur le fait que les projets identifiés dans le contexte visé en préambule du présent chapitre (ex : développement de nouveaux services, accélération des usages digitaux, rationalisation des organisations…) feront l'objet d'une information/consultation.

La liste de contextes / cas d'application visée en préambule, non exhaustive et prévisionnelle, peut être amenée à évoluer sur la période d'application de l'accord.

MC YC

ARTICLE 6.2 - DEFINITION DES MOBILITES DITES « CONTRAINTES »

Article 6.2.1 - Mobilité fonctionnelle dite « contrainte »

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

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

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

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

Article 6.2.2 - Mobilité géographique dite « contrainte »

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

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

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

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

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

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

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

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

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

MC YC

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

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

Article 6.2.2.3 – Les conditions pour bénéficier des aides à la mobilité géographique de l'article 6.3.5

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

Concernant les collaborateurs dont le contrat de travail contient une clause de mobilité géographique mise en œuvre par l'entreprise dans le cadre du présent chapitre si leur mutation intervient dans une zone de mobilité qui dépasse l'une des deux limites prévues, à savoir plus de 40 km du lieu de travail d'origine ou le temps de trajet supplémentaire domicile – nouveau lieu de travail est supérieur à 30 minutes, ils bénéficient des aides à la mobilité géographiques prévues à l'article 6.3.5 du présent chapitre lorsque les conditions sont remplies.

ARTICLE 6.3 – LES MESURES POUR ACCOMPAGNER LE COLLABORATEUR

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

- Les actions de formation,
- La prise de poste,
- La valorisation de la mobilité fonctionnelle,
- La mobilité géographique.

Article 6.3.1 - Les mesures visant les actions de formation

Des actions de formation spécifiques pourront être mises en œuvre, si le besoin est identifié, et ceci y compris avant même la prise effective de poste, afin de sécuriser les parcours et de réduire les périodes d'adaptation (cf. article 4.3).

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

Article 6.3.2 - L'accompagnement de la prise de poste

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

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

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

Au cours de cette période, un échange a également lieu avec le RRH du périmètre d'accueil.

Article 6.3.3 - Les mesures de valorisation de la mobilité fonctionnelle

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

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

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

La mesure d'augmentation et prime sont versées 3 mois après la prise de poste effective.

Ces mesures figurent également, sous forme de tableau de synthèse, en Annexe 2.

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

Le collaborateur bénéficie d'une évolution salariale égale ou supérieure à 2% de son salaire annuel brut fixe, ainsi que d'une prime de 1 000 € bruts.

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

a) Lorsque la mobilité est réalisée sur une classe supérieure

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

En outre, le collaborateur perçoit une prime de 1 000 € bruts.

b) Lorsque la mobilité est réalisée sur une classe inférieure

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

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

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

Ces situations donneront lieu à une vigilance particulière dans le cadre des campagnes d'augmentations individuelles ultérieures.

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

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

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

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

L'application des mesures du présent chapitre peut amener à modifier les conditions de part variable individuelle dans la structure de rémunération du collaborateur que ce soit totalement ou partiellement.
Dans ce cadre, les Parties conviennent qu'il est procédé à un examen au cas par cas afin que cette modification ne constitue pas un frein à la mobilité interne, s'agissant notamment des collaborateurs ayant une structure de rémunération incluant une part significative de rémunération variable (ex : MMA CAP, chargés d'affaires, CCP…).
Une attention particulière est également portée en cas de dispositions similaires relatives à une garantie de rémunération variable (ex : système de rémunération variable (SRV) des métiers de l'inspection au sein des entités MMA), cf. c) du présent article.

a) Lorsque la mobilité est réalisée sur un poste sans part variable individuelle

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

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

Métier d'origine avec plafond :

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

Métier d'origine sans plafond :

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

c) Mise en œuvre de cette mesure

Cette mesure est maintenue pendant 5 ans.

MC YC

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

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

À l'issue des 5 ans, une analyse de la situation individuelle est effectuée le cas échéant, en lien avec le RRH.

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

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

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

Article 6.3.4 - Valorisation de certains mouvements

Les Parties conviennent que certains « mouvements » doivent être incités et valorisés lorsqu'ils permettent de répondre directement et favorablement aux enjeux du projet concerné par un chapitre 6.

Le périmètre concerné par les mouvements sera déterminé dans le projet présenté aux instances représentatives du personnel.

Dans ce cadre, les mouvements visés seront ceux qui auront permis de :

- Libérer, de manière directe, un poste,
- Lequel se trouvera ensuite pourvu de manière effective par le repositionnement d'un salarié concerné par le chapitre 6.

Une prime de 1 000 € bruts sera alors versée :

- Au collaborateur qui aura libéré un poste dans le cadre d'un mouvement interne,
- Au collaborateur initialement concerné par le chapitre 6 et qui aura pourvu de manière effective le poste libéré.

Pour le collaborateur concerné par le chapitre 6, si ce mouvement entraine un changement de domaine (sans mobilité fonctionnelle et/ou géographique), cette prime est augmentée de 1 000 € bruts.

Ces primes seront versées aux deux collaborateurs au terme d'une période de 3 mois après la prise de poste effective du salarié l'ayant pourvu.

MC YC

Lorsque ce mouvement constitue, pour l'un et/ou l'autre des collaborateurs, une mobilité fonctionnelle et/ou géographique, les primes s'ajoutent aux mesures habituelles d'accompagnement de la mobilité le cas échéant.

Enfin, de manière exceptionnelle et dérogatoire, une prime de 1 000 € pourra également être versée au collaborateur ayant fait l'objet d'un mouvement indépendamment des conditions précitées, y compris en l'absence de changement de domaine d'activité, si et seulement si, cela est expressément précisé dans ledit projet.

Article 6.3.5 - Les aides à la mobilité géographique

En lieu et place des dispositions applicables en cas de mobilité et visées par le Chapitre 5 du présent accord, le collaborateur ayant accepté un poste, dans le cadre d'une mobilité interne encadrée par le présent Chapitre, bénéficie des mesures ci-après. Elles figurent également, sous forme de tableau de synthèse, en Annexe 2.

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

Article 6.3.5.1 - Prime de mobilité en cas de mobilité géographique sans déménagement

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

Dans ce cas, une prime de mobilité d'un montant forfaitaire de 3 000 € bruts est versée.

Article 6.3.5.2 - Prime de mobilité en cas de mobilité géographique avec déménagement

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

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

Cette prime est majorée de 1 500 € bruts par enfant à charge et de 3 000 € bruts pour le conjoint.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 6.3.5.3 - Allocation d'installation

En cas de déménagement, une prime d'aide à l'installation est versée dans la limite du forfait URSSAF soit, à titre informatif pour 2026 : 1 705,70 € bruts, majoré de 142,20 € bruts par enfant à charge dans la limite de 2 132,10€ bruts.

Ces montants sont définis au moment de la mobilité.

Article 6.3.5.4 - Aide à la recherche du nouveau logement

Une communication relative aux dispositifs proposés par Action Logement est accessible sur la Workplace afin que le collaborateur puisse notamment se renseigner sur des offres de logement et vérifier son éligibilité aux aides.

Article 6.3.5.5 - Frais de recherche de logement

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

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

MC YC

Article 6.3.5.6 - Frais de déménagement

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

Article 6.3.5.7 - Avance de caution

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

Article 6.3.5.8 - Indemnité de double résidence

Sous réserve de justifier du caractère nécessaire de la double résidence et après accord de l'acteur RH, le forfait URSSAF soit, pour 2026, 85,10€ / jour dans la limite des frais réels, sera versé au collaborateur sur présentation des justificatifs de double résidence pendant une durée maximale de 9 mois.

Le versement de cette indemnité n'est pas compatible avec celui de l'indemnité provisoire de mobilité prévue à l'article 6.3.5.2.

Article 6.3.5.9 - Indemnité différentielle de loyer

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

Article 6.3.5.10 - Modalités d'application des dispositifs

En cas de mobilité géographique vers les DROM ou la Corse, un accord RH sera nécessaire pour accéder aux dispositifs de « frais de recherche de logement », « aides à la recherche du nouveau logement », « frais de déménagement » (ces derniers pourront, à titre exceptionnel, être supérieurs au plafond mentionné à l'article 6.3.5.6, sans pouvoir excéder 15 000 € TTC), « avance caution », « indemnité de double résidence » et « indemnité différentielle de loyer », et l'acteur RH validera le type de dépenses éligibles à une prise en charge.

Article 6.3.6 - Les mesures visant à concilier la vie professionnelle et la vie personnelle et familiale et à prendre en compte les situations liées aux contraintes de handicap et de santé

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

Il en va de même des situations d'aidance et de violences conjugales et intra familiales lorsqu'elles nécessitent un rapprochement de leur « famille de soutien » en lien avec l'accord collectif du 17 janvier 2025 relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, au handicap et à la qualité de vie et des conditions de travail (QVCT) au sein de l'UES Covéa.

MC YC

Article 6.3.6.1 - La prise en compte de la situation de handicap

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

Article 6.3.6.2 - Délai de mise en œuvre des aides à la mobilité

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

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

Article 6.3.6.3 - Délai de prévenance pour la prise d'effet de la mobilité géographique

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

Article 6.3.6.4 - Mesures concernant le conjoint, concubin ou partenaire lié par un PACS

a) <u>En cas de perte d'emploi ou d'activité</u>

En cas de perte d'emploi ou d'activité du conjoint, concubin ou partenaire lié par un PACS suite à la mobilité, l'Entité prend en charge les frais d'un cabinet d'outplacement dans la limite de 10.000 € HT et pour une durée de 12 mois maximum, ce dispositif étant à déclencher au plus tard dans les 12 mois qui suivent la date du déménagement.

Dans le cadre d'un projet de création ou de reprise d'entreprise, un accompagnement par un cabinet externe est possible également dans la limite de 10.000 € HT.

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

b) <u>Lorsque le conjoint est collaborateur de l'une des Entités Covéa</u>

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

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

Article 6.3.6.5 - Mobilité d'un couple de collaborateurs de l'une ou l'autre des Entités Covéa

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

MC YC

Lorsqu'un couple Covéa fait l'objet d'une mobilité géographique sans déménagement de la cellule familiale chacun des deux collaborateurs bénéficient de la prime de mobilité précisée à l'article 6.3.5.1.

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

ARTICLE 6.4 - MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DES MOBILITES

Article 6.4.1 – Première phase préalable

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

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

Celle-ci sera suivie d'un entretien individuel avec chaque collaborateur concerné organisé par l'acteur RH (article 6.4.1.2).

Les Parties conviennent de la nécessité d'une présence renforcée des RRH au cours de cette première phase préalable.

Article 6.4.1.1 - La réunion collective d'information

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

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

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

Article 6.4.1.2 - L'entretien individuel

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

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

L'entretien individuel aura pour objet :

- D'apporter soutien et information,
- De recueillir les souhaits éventuels de mobilité fonctionnelle et/ou géographique avant toute proposition d'une mobilité interne « contrainte »,

MC YC

- D'identifier les contraintes personnelles et familiales et notamment de prendre en compte les situations liées aux contraintes de handicap et de santé.

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

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

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

Le dispositif de « vis ma vie » « boosté » pourra notamment être mobilisé (cf. article 5.2.2.3.2).

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

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

Article 6.4.2 - Information des collaborateurs concernés par une mobilité interne

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 6.5 - MESURES MISES EN ŒUVRE POUR ACCOMPAGNER LES COLLABORATEURS AYANT REFUSE LEUR MOBILITE INTERNE

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

Il est convenu dans cette hypothèse que le collaborateur pourra s'inscrire comme demandeur d'emploi et être accompagné et indemnisé par France Travail. Il percevra au titre de la rupture de son contrat de travail les contreparties suivantes :

- Une indemnité de licenciement majorée,
- Une dispense de préavis payé,
- Le financement d'un outplacement,
- Un abondement supplémentaire de son CPF.

Article 6.5.1 - L'indemnité de licenciement majorée

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

Article 6.5.2 - La dispense de préavis

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

MC YC

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

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

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

Article 6.5.4 - L'abondement du CPF

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

ARTICLE 6.6 - DISPOSITIFS SPECIFIQUES D'AMENAGEMENT DE FIN DE CARRIERE PERMETTANT UNE TRANSITION ENTRE ACTIVITE ET RETRAITE

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

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

- L'avance sur le versement d'une partie de l'Indemnité de Départ à la Retraite (IDR),
- Le rachat d'années d'études ou d'années incomplètes,
- Le mécénat de compétences,
- La mise en place d'une Mission spécifique.

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

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

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

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

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

MC YC

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

Enfin, l'expérimentation du « PASS Boost Sérénité senior » pourra être mobilisée en parallèle et conformément aux dispositions prévues à l'article 5.2.2.3.4. Toutefois, elle ne donnera pas lieu aux mesures prévues au sein du présent article 6.6 (conditions d'accès, prime associée, etc.).

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

Le présent dispositif s'applique pour les collaborateurs qui :

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

Article 6.6.2 - Avance sur le versement d'une partie de l'Indemnité de Départ à la Retraite (IDR)

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

Cette avance porte sur la part de l'IDR qui excède celle prévue par la CCN de branche applicable aux collaborateurs.

Cette mesure est indépendante des dispositions de l'accord Groupe Retraite du 14 juin 2017 relatives au congé de fin de carrière.

Cette mesure est mise en œuvre dans les conditions suivantes :

- Cette avance est convertie en jours selon la formule suivante :

« Taux journalier = [(Salaire annuel de référence)
/ (Nombre de jours calendaires - samedis – dimanches – jours fériés)] »,

- Le contrat de travail est suspendu pendant cette période et les jours résultant de la conversion ne sont pas assimilés à du temps de travail effectif. Néanmoins, le collaborateur bénéficie du maintien des régimes complémentaires et surcomplémentaires de santé/prévoyance.
- Le cas échéant, cette mesure s'applique dans la continuité de celle de l'article 2.3.2.1 de l'accord Groupe Retraite du 14 juin 2017,
- Le solde de l'IDR est versé au moment de la rupture du contrat de travail.

MC YC

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

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

Cette mesure est mise en œuvre dans les conditions suivantes :

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

Article 6.6.4 - Le mécénat de compétences

Article 6.6.4.1 - Objet du mécénat de compétences

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

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

Article 6.6.4.2 - Conditions relatives à l'association d'accueil

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

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

La mise en place d'un partenariat avec la Fondation Covéa est en cours de mise en œuvre, afin de favoriser le recours au dispositif via des associations partenaires.

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

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

MC YC

Article 6.6.4.3 - Conditions de mise en œuvre

L'exercice du mécénat de compétences est subordonné à l'accord préalable de l'employeur et d'une étude de la situation par les acteurs RH.

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

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

Une Mission spécifique pourra être proposée le cas échéant aux collaborateurs concernés par le dispositif du chapitre 6 qui souhaitent aménager leur fin de carrière dans le cadre d'une transition entre activité et retraite.

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

ARTICLE 6.7 - MISE EN PLACE DE MESURES SPECIFIQUES COMPLEMENTAIRES EN CAS DE DEPART EXTERNE

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

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

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

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

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

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

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

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

MC YC

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

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

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

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

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

Les Parties réaffirment l'importance du dialogue social, contribuant à la performance globale et à un environnement de travail de qualité pour les collaborateurs.

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

Afin de répondre à cet enjeu, les Parties s'accordent sur l'importance de communiquer et sensibiliser l'ensemble des acteurs de l'entreprise sur le rôle des collaborateurs élus et/ou mandatés dans la construction du dialogue social.

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

Pour ce faire, Covéa réaffirme son attachement au respect des principes liés à la liberté syndicale de tous les collaborateurs et à ne pas prendre en considération l'appartenance à un syndicat, l'exercice d'une activité syndicale ou le lien avec l'exercice de celle-ci (ex. : collaborateurs détachés auprès du CSE, adhérents, exercice de mandats extérieurs à l'entreprise…) ou encore l'exercice d'un mandat électif et/ou désignatif en matière notamment de recrutement, de formation professionnelle et d'évolution professionnelle, de rémunération et d'octroi d'avantages sociaux, de mesures disciplinaires et de rupture du contrat de travail.
Covéa réaffirme à cet égard sa volonté de garantir les principes d'équité et de non-discrimination posés à l'article L. 2141-5 du Code du travail.

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

Elles réaffirment leur ambition de proposer un modèle attractif et dynamique qui promeut la reconnaissance et la valorisation de l'exercice d'un mandat électif et/ou désignatif.
À ce titre, l'exercice d'un mandat correspond à une période du parcours professionnel du collaborateur qui est dédiée, en tout ou partie, à la représentation du personnel et/ou syndicale et qui lui permet d'acquérir des expériences et des compétences variées.

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

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

MC YC

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

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

ARTICLE 7.1 - POPULATIONS VISEES

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

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

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

- Les collaborateurs dont le temps consacré à l'activité de représentation du personnel et/ou syndicale est inférieur à 30%,
- Les collaborateurs dont le temps consacré à l'activité de représentation du personnel et/ou syndicale est égal ou supérieur à 30% et inférieur à 60%,
- Les collaborateurs dont le temps consacré à l'activité de représentation du personnel et/ou syndicale est égal ou supérieur à 60% et inférieur à 70%,
- Les collaborateurs ayant la qualité de permanents syndicaux et ceux dont le temps consacré à l'activité de représentation du personnel et/ou syndicale est égal ou supérieur à 70%.

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

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

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

MC YC

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

ARTICLE 7.2 - L'ACCOMPAGNEMENT DE LA PRISE DE MANDAT ET PENDANT LA DUREE DU MANDAT DES COLLABORATEURS ELUS ET/OU MANDATES

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

Article 7.2.1 - L'entretien de début de mandat

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

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

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

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

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

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

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

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

MC YC

Article 7.2.2 - L'information des managers

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

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

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

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

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

Une sensibilisation des managers sur la conduite de l'entretien annuel sera également déployée.

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

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

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

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

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

Article 7.2.4 - L'entretien en cours de mandat

À tout moment de la vie du mandat, à la demande du collaborateur élu et/ou mandaté, un entretien peut être organisé avec le manager et le RRH, et si nécessaire avec un représentant de la Direction des Affaires Sociales ou avec le DSC, DSCA ou DSER du périmètre, afin d'aborder les questions du temps de travail, le volume de travail et apprécier les objectifs et la charge de travail du collaborateur en fonction des contraintes liées à l'exercice du ou des mandats.

Article 7.2.5 - L'information des managers tout au long du mandat

Pendant toute la durée du mandat, les managers sont informés des changements de situation concernant les élus et/ou mandatés (mandat supplémentaire ou fin de mandat).

De la même manière, lorsqu'un élu et/ou mandaté change de manager en cours de mandat, le nouveau manager bénéficie de cette information et des dispositions de l'article 7.2.2.

ARTICLE 7.3 - L'ACCOMPAGNEMENT RH SPECIFIQUE POUR LES COLLABORATEURS DONT LE TEMPS CONSACRE A L'ACTIVITE DE REPRESENTATION DU PERSONNEL ET/OU SYNDICALE EST EGAL OU SUPERIEUR A 60%

Certains collaborateurs occupent des responsabilités syndicales et/ou électives telles qu'il convient de porter une attention spécifique à leur situation.

Article 7.3.1 - Un suivi individualisé

Pour ces collaborateurs élus et/ou mandatés dont le temps consacré à l'activité de représentation du personnel et/ou syndicale est égal ou supérieur à 60%, la reprise de l'activité professionnelle dans les conditions antérieures (même taux d'activité) est un moment qu'il convient d'accompagner.

Les Parties s'engagent ainsi à mettre en place pendant deux ans un suivi individualisé effectué par le RRH en charge du périmètre concerné et formalisé.

Le manager et le RRH mèneront notamment dans ce cadre un entretien de suivi.

Article 7.3.2 - Les modalités de mise en œuvre du dispositif ACAA pour les collaborateurs dont le temps consacré à l'activité de représentation du personnel et/ou syndicale est égal ou supérieur à 70% et les permanents syndicaux exerçant une fonction de représentation du personnel et/ou syndicale clé

Dans le strict respect des dispositions de l'accord Reconnaissance du 14 juin 2017, le positionnement dans l'un des degrés lors d'un changement de métier ou dans le cadre de la garantie d'examen de la situation donnera lieu, à la demande du collaborateur élu et/ou mandaté, à un entretien quadripartite avec :

- La Direction des Affaires Sociales, le manager et le DSC ou le DSCA par délégation, pour les collaborateurs dont le temps consacré à l'activité de représentation du personnel et/ou syndicale est égal ou supérieur à 70%,
- La Direction des Affaires Sociales et le DSC ou le DSCA par délégation, pour les permanents syndicaux exerçant une fonction de représentation du personnel et/ou syndicale clé.

ARTICLE 7.4. L'EVOLUTION PROFESSIONNELLE ET SALARIALE

L'exercice d'un mandat ne peut en aucun cas pénaliser l'évolution professionnelle d'un collaborateur.

L'UES Covéa veille ainsi à ce que l'élu et/ou mandaté dispose, à compétences égales, des mêmes possibilités d'évolution professionnelle qu'un autre collaborateur et que le déroulement de sa carrière professionnelle ne soit, en aucune manière, pénalisée par l'exercice de son mandat.

MC YC

Article 7.4.1 - La formation professionnelle

Les Entités entendent assurer l'adaptation de l'ensemble des collaborateurs à leur poste de travail et veiller au maintien de leur capacité à occuper leur emploi, au regard notamment de l'évolution des emplois, des technologies et des organisations.

Il est ainsi rappelé que les élus et/ou mandatés ont accès aux actions de formation professionnelle relevant du plan de développement des compétences au même titre et dans les mêmes conditions que les autres collaborateurs.

Comme tout collaborateur, les élus et/ou mandatés bénéficieront ainsi de formations métiers contribuant au développement des compétences spécifiques aux métiers.

Article 7.4.1.1 - La formation dans le cadre de l'exercice d'un mandat

Les responsabilités électives et/ou désignatives peuvent nécessiter des compétences spécifiques non encore acquises ou développées par le collaborateur élu et/ou mandaté.
Afin de développer, maintenir ou encore renforcer les compétences et connaissances nécessaires à l'exercice de leurs missions de représentation du personnel et/ou syndicale, les élus et/ou mandatés ont accès aux formations visées par l'accord collectif relatif au nouveau modèle de représentation du personnel et à ses moyens d'exercice en vigueur au sein de l'UES Covéa (cf. Annexe 3 du présent accord).

Ces formations identifiées dans le cadre de l'entretien de début de mandat et validées par le RRH peuvent être intégrées par le collaborateur dans le passeport de compétences (cf. article 4.3.1.8).

Les organisations syndicales pourront en outre communiquer à la Direction des Ressources Humaines le programme des formations syndicales suivies par leurs représentants afin de permettre à l'entreprise de proposer autant que de besoin des parcours de formation complémentaire adaptés à leur mandat. Ces formations pourront également enrichir le passeport de compétences.

Il est également invité à saisir au sein du SIRH son profil, CV et éventuels souhaits de mobilité dans son espace collaborateur.

Article 7.4.1.2 - La formation certifiante et/ou diplômante

Les Parties entendent encourager les collaborateurs élus et/ou mandatés à suivre les formations certifiantes et/ou diplômantes décrites ci-après.

a) <u>La certification de compétences délivrée par l'AFPA</u>

Covéa souhaite promouvoir la certification délivrée par l'AFPA relative aux compétences acquises dans l'exercice d'un mandat.

Le collaborateur élu et/ou mandaté qui souhaite s'y inscrire, devra faire sa demande auprès de son RRH qui analysera cette dernière.

Le collaborateur devra justifier que le temps consacré à l'activité de représentation du personnel et/ou syndicale est égal ou supérieur à 60% au cours des 5 années précédant la session d'examen.

MC YC

Cette certification vise ainsi les six domaines de compétences (autrement appelés certificats de compétences professionnelles) suivants :

- Encadrement et animation d'équipe,
- Gestion et traitement de l'information,
- Assistance dans la prise en charge de projet,
- Mise en œuvre d'un service de médiation sociale,
- Prospection et négociation commerciale,
- Suivi de dossier social d'entreprise.

Il est rappelé à cet égard que l'obtention de l'un des six certificats de compétences professionnelles peut permettre de valider une partie des compétences nécessaires à la validation de certains titres professionnels.

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

Les Parties entendent pour les élus et/ou mandatés dont le temps consacré à l'activité de représentation du personnel et/ou syndicale est égal ou supérieur à 60% favoriser la démarche de validation des acquis de l'expérience et en financer l'inscription.

La validation des acquis de l'expérience permet à toute personne en activité, quel que soit son âge et son niveau d'études, de faire valider son expérience pour obtenir une certification.

L'ensemble des compétences acquises pendant au moins un an au travers de la réalisation d'activités concrètes sont susceptibles d'être retenues si elles sont en rapport direct, en nature et en niveau, avec le contenu de la certification visée.

Le souhait d'inscription à une VAE est identifié lors de la réalisation de l'entretien de reprise d'activité ou à la suite de la réalisation d'un bilan professionnel.

Le collaborateur concerné bénéficiera de l'accompagnement du Conseiller en évolution professionnelle (CEP) dans ses démarches administratives.

Article 7.4.1.3 - Une formation spécifique à l'issue du mandat pour faciliter l'évolution professionnelle

Durant la période de validité du présent accord, dans le cadre d'une expérimentation, un dispositif de formation spécifique sera mis en œuvre en vue de faciliter l'évolution professionnelle des élus et/ou mandatés exerçant une fonction clé (cf. article 7.4.2.3) vers des postes à responsabilités (management, cadre technique…) à l'issue de leur mandat sur validation de la Direction des Affaires Sociales.

Article 7.4.2 - La reconnaissance des compétences et de l'expérience acquises dans l'exercice d'un mandat

Les Parties conviennent de mettre en place pour l'ensemble des élus et/ou mandatés un dispositif qui vise à apprécier les compétences et connaissances acquises dans l'exercice d'un ou plusieurs mandats afin de valoriser cette expérience acquise et la prendre en considération dans le cadre du parcours professionnel.

Article 7.4.2.1 - L'identification des compétences

Les collaborateurs élus et/ou mandatés auront la possibilité de s'auto-évaluer sur les compétences principales acquises ou développées au cours de l'exercice de leur mandat.

MC YC

À cet effet, un accompagnement spécifique à la réflexion sur son orientation correspondant à un bilan professionnel réalisé en interne sera, à la demande du collaborateur, mis en place afin de l'aider à identifier les situations de travail lui permettant de cibler les compétences acquises ou développées.

En outre, dans le cadre de l'expérimentation prévue à l'article 2.3.2.1 du présent accord, une attention particulière sera apportée par la Direction des Affaires Sociales pour que des élus et/ou mandatés soient intégrés dans cette expérimentation.

Article 7.4.2.2 – Le cas particulier des permanents syndicaux

S'agissant des permanents syndicaux, sur la durée de l'accord et dans une volonté de promouvoir les parcours professionnels, les Parties souhaitent mettre en place un diagnostic RH ayant vocation à identifier et valoriser leurs activités.

Cette démarche se matérialisera par une réévaluation des différents rôles clés (descriptif et positionnement), de façon à cartographier les compétences acquises dans l'exercice de leurs mandats.

Article 7.4.2.3 - Le cas particulier des permanents syndicaux exerçant une fonction de représentation du personnel et/ou syndicale clé

Sans préjudice des dispositions de l'accord Groupe Reconnaissance du 14 juin 2017, l'exercice d'un mandat de représentation du personnel et/ou syndicale clé de DSC, de Secrétaire du CSEC/CSEE, ou Trésorier des CSEE par un permanent syndical sera valorisé par la mise en place d'un dispositif spécifique.

Pendant la durée d'exercice de la mandature, le collaborateur éligible pourra être positionné dans un métier de classe 5, à sa demande :

- « Manager de proximité » (mandat de DSC ou secrétaire CSEC/CSEE),
- « Chargé d'études, gestion et pilotage » (trésorier CSEE).

Ce positionnement s'accompagnera, le cas échéant, du versement d'une indemnité différentielle permettant d'atteindre le SMA du métier concerné.

À l'issue du mandat, en cas d'exercice de celui-ci pendant une durée de trois ans consécutifs, et sous réserve de l'acquisition des compétences attachées au rôle de représentation du personnel et/ou syndicale clé exercée, une proposition de poste sera faite à l'élu et/ou mandaté concerné, par l'Entité employeur, sur un métier identique ou à défaut, relevant de la même classification que celui qu'il occupait pendant la durée de la mandature assorti d'une rémunération équivalente.

À défaut, le collaborateur élu ou mandaté sera positionné sur son précédent emploi ou sur un métier relevant de la même classification que celui qu'il occupait précédemment à sa mandature ou sur un emploi équivalent.

Article 7.4.2.4 - Le bilan de compétences externe

Selon le cas, il pourra être proposé aux collaborateurs élus et/ou mandatés dont le temps consacré à l'activité de représentation du personnel et/ou syndicale est égal ou supérieur à 60%, la réalisation d'un bilan de compétences externe pris financièrement en charge par la Direction.

Les Parties conviennent que la nécessité de réaliser un bilan de compétences externe parmi un choix d'organismes référencés, devra être identifiée et validée par le RRH en charge du périmètre concerné ou dédié à l'issue d'un bilan professionnel.

MC YC

Les permanents syndicaux auront néanmoins accès, à leur demande, au bilan de compétences à la suite d'un bilan professionnel interne.

Ce bilan de compétences permet de faire le point sur la carrière du collaborateur, d'analyser ses compétences professionnelles, ses aptitudes et ses motivations.

Il devra aider le collaborateur à définir un projet professionnel cohérent ou à valider un projet de formation servant son parcours professionnel. À ce titre, en accord avec le collaborateur, un entretien tripartite de restitution sera organisé avec le RRH en charge du périmètre ou dédié et l'organisme réalisant le bilan de compétences afin de garantir la pertinence du projet et sa faisabilité en interne.

Les collaborateurs élus et/ou mandatés dont le temps consacré à l'activité de représentation du personnel et/ou syndicale est égal ou supérieur à 30% bénéficieront enfin d'une autorisation d'absence rémunérée pour la réalisation de ce bilan. En l'occurrence, le collaborateur pourra mobiliser son Compte Personnel de Formation (CPF), dans la limite du plafond prévu par la loi, pour la prise en charge financière des frais pédagogiques du bilan de compétences externe.

Article 7.4.3 - L'évolution salariale

En application de l'article L.2141-5-1 du Code du travail, les Parties conviennent d'appliquer le dispositif de veille salariale à l'ensemble des élus et/ou mandatés visés à l'article 7.1. ci-avant, dont le nombre d'heures de délégation (crédit d'heures, crédit global supplémentaire mutualisable alloué aux organisations syndicales suivant l'accord collectif relatif à l'exercice du droit syndical au sein de l'UES Covéa…) dont ils disposent sur l'année (au 1er janvier de chaque année), dépasse 30% de la durée de travail qui leur est applicable et de les faire bénéficier d'une évolution de rémunération au sens de l'article L. 3221-3 du Code du travail.

Cette évolution est examinée chaque année et est au moins égale, sur l'ensemble de la durée de leur mandat, aux augmentations générales et à la moyenne des augmentations individuelles perçues pendant cette période par les collaborateurs relevant de la même catégorie professionnelle (telles que prévues par les dispositions arrêtées dans le cadre des négociations obligatoires sur les salaires et dans le respect des dispositions légales) et dont l'ancienneté est comparable ou, à défaut de tels collaborateurs, aux augmentations générales et à la moyenne des augmentations individuelles perçues dans l'entreprise, sans préjudice des dispositifs des conventions collectives applicables.

Cette veille sera assurée annuellement avec le Responsable des Affaires Sociales en lien avec le RRH.

ARTICLE 7.5 - L'ACCOMPAGNEMENT DE LA FIN DE MANDAT

Les Parties conviennent que le retour à une activité professionnelle sans activité de représentation du personnel et/ou syndicale pour les élus et/ou mandatés nécessite un accompagnement.

Article 7.5.1 - L'entretien de parcours professionnel de reprise d'activité

Conformément à l'article L. 6315-1 du Code du travail, à l'issue d'un mandat de représentant du personnel (élu et/ou mandaté), un entretien de parcours professionnel est organisé dans l'hypothèse où le collaborateur élu et/ou mandaté n'en ait pas bénéficié au cours des 12 mois précédant sa reprise d'activité.

MC YC

À la demande du collaborateur élu et/ou mandaté, un représentant de l'organisation syndicale à laquelle il appartient (le DSC ou un représentant mandaté par l'organisation) sera associé à cet entretien. Il en est de même, s'il le souhaite, d'un représentant de la Direction des Affaires Sociales.

Ledit entretien de parcours professionnel de reprise d'activité sera ainsi formalisé et conservé dans l'outil RH / SIRH.

Pour rappel, l'entretien de parcours professionnel se voulant plus global que l'entretien professionnel, il prend en compte :

- Le parcours du collaborateur dans l'entreprise,
- Ses compétences acquises, y compris en dehors du travail,
- Ses aspirations professionnelles et ses besoins en formation,
- Et les perspectives de mobilité interne ou externe.

Article 7.5.2 - La reprise d'une activité professionnelle sans activité de représentation du personnel et/ou syndicale

Les Parties conviennent que le retour à une activité professionnelle sans activité de représentation du personnel et/ou syndicale pour les élus et/ou mandatés pourra nécessiter une période de formation.

À ce titre, il est rappelé qu'une attention particulière sera accordée aux élus et/ou mandatés dont le temps consacré à l'activité de représentation du personnel et/ou syndicale est égal ou supérieur à 70%. Dans ce cadre, il pourra être proposé :

- Un « assessment » (évaluation de la maîtrise des compétences nécessaires à l'exercice d'un métier) effectué par un cabinet spécialisé, s'agissant des élus et/ou mandatés ayant exercé, a minima, deux mandatures. À l'issue, un bilan RH sera mené afin d'identifier conjointement des métiers cibles permettant un repositionnement ;
- Des actions de formation spécifiques, qui pourront être mises en œuvre si le besoin est identifié lors de l'entretien de reprise d'activité par le manager et/ou le RRH.

Par ailleurs, l'UES Covéa s'engage à intensifier son effort de formation pour les collaborateurs dont le temps consacré à l'activité de représentation du personnel et/ou syndicale est égal ou supérieur à 30% et à faire bénéficier ceux-ci de formations métiers en vue de maintenir ou renforcer leur niveau de compétence professionnelle et de technicité et/ou acquérir de nouvelles connaissances dans le cadre d'une progression ou d'une évolution de métier.

À cet effet, les différents taux d'activité de représentation du personnel et/ou syndicale prévus par le présent article seront appréciés spécifiquement sur 12 mois glissants.

MC YC

CHAPITRE 8 – Dispositions finales

ARTICLE 8.1 - DUREE ET DATE D'ENTREE EN VIGUEUR

Le présent accord entrera en vigueur le lendemain de son dépôt.

Il prend effet rétroactivement au 1er janvier 2026.

Il est conclu pour une durée déterminée de trois années à partir de la date d'effet visée au paragraphe ci-dessus. Il cessera de produire ses effets au terme de cette période, soit le 31 décembre 2028.

Les Parties conviennent expressément que l'échéance du terme exclut toute poursuite des effets pour une durée indéterminée.

ARTICLE 8.2 – COMMISSION DE SUIVI ET CLAUSE DE RENDEZ-VOUS

Une commission de suivi est créée dans les conditions fixées à l'article 1.4 du présent accord.

ARTICLE 8.3 - NON-CUMUL

Les avantages accordés dans le cadre du présent accord ne peuvent en aucun cas se cumuler avec toutes autres dispositions ayant le même objet. Il est alors fait application de la disposition la plus favorable.

ARTICLE 8.4 - SUBSTITUTION

Les Parties conviennent expressément que le présent accord se substitue à tous les accords collectifs, aux usages et aux décisions unilatérales produisant effet au sein des Entités, à la date d'entrée en vigueur du présent accord, et ayant le même objet.

ARTICLE 8.5 - NOTIFICATION

Le présent accord sera notifié, dans les plus brefs délais, par courrier recommandé ou courriel avec demande d'avis de réception ou lettre remise en main propre contre décharge, à l'ensemble des organisations syndicales représentatives.

ARTICLE 8.6 - ADHESION

Conformément à l'article L. 2261-3 du Code du travail, une organisation syndicale représentative non-signataire du présent accord pourra y adhérer. Cette adhésion se fera par lettre recommandée avec demande d'avis de réception aux signataires du présent accord et devra en outre faire l'objet à la diligence de son auteur des mêmes formalités de dépôt et de publicité que celles du présent accord.

ARTICLE 8.7 - REVISION

Le présent accord pourra faire l'objet d'une révision par voie d'avenant, notamment en raison d'évolution postérieure des textes législatifs et/ou conventionnels, conformément aux dispositions des articles L 2261-7-1 et L 2261-8 du Code du travail.

MC YC

Les Entités, ou toute organisation syndicale représentative habilitée à engager la procédure de révision, qui souhaiterai(en)t s'engager dans cette voie, devra(ont) en informer les parties signataires, ainsi que les autres organisations syndicales représentatives, en joignant une note écrite précisant les dispositions du présent accord visées par la demande de révision d'une part, et proposant le rédactionnel afférent, d'autre part.

Les négociations devront alors être engagées dans un délai de trois mois suivant la réception de cette correspondance par lettre recommandée avec accusé de réception afin d'envisager la conclusion d'un avenant de révision.

ARTICLE 8.8 - PUBLICITE

Il sera déposé par le représentant légal de l'entité signataire sur la plateforme TéléAccords du Ministère du travail et au Conseil des prud'hommes compétent, dans le respect des dispositions légales et réglementaires en vigueur.

L'accord sera mis à disposition du personnel sur l'Intranet.

Fait à Paris, le 13 mars 2026, en 7 exemplaires originaux, dont un est remis à chaque signataire.

- **Pour les Entités**,

Marie-Pierre RECHSTEINER
Directrice des Ressources Humaines Covéa

- **Pour les Organisations Syndicales Représentatives**,

CFDT,

Monsieur Éric GARREAU

CFE-CGC,

Monsieur Xavier CORNET

CFTC,

Monsieur Martial CIONCI

CGT,

Madame Angélique BOULAY

MC YC

ANNEXE 1 : TABLEAUX DE SYNTHÈSE DES AIDES À LA MOBILITÉ INTERNE (CLASSIQUE ET BOOSTÉE) DU CHAPITRE 5

Les tableaux ci-dessous ont vocation à présenter, de manière synthétique et non exhaustive :

- Les aides à la mobilité (géographique et/ou fonctionnelle) interne dite « classique » (cf. article 5.1),
- Les aides applicables, par dérogation, en cas de mobilité interne dite « boostée » (cf. article 5.2).

Tableau de synthèse (à titre indicatif) des aides à la mobilité géographique :

Mobilité géographique	INTERNE « CLASSIQUE » (Cf. art 5.1.2.1 et 5.1.2.2)	INTERNE « BOOSTÉE » (Cf. art 5.2.2)
Critères d'application des aides	• Hors IDF : Nouveau lieu de travail à plus de 40km du lieu de travail d'origine **ET** temps de trajet supplémentaire « domicile – nouveau lieu de travail » > à 30 min • Intra-IDF : Temps de trajet supplémentaire « domicile - nouveau lieu de travail » > à 45 min **OU** Temps de trajet « domicile - nouveau lieu de travail » allongé et désormais > à 1h30 min	• Nouveau lieu de travail à plus de 40km du lieu de travail d'origine **OU** temps de trajet supplémentaire « domicile – nouveau lieu de travail » > à 30 min
Prime* sans déménagement	• **1 500€ bruts** (couple Covéa : 1 500€ bruts chacun)	• **2 000€ bruts** (couple Covéa : 2 000€ bruts chacun)
Prime* avec déménagement	• **7 500€ bruts** + 3 000€ bruts pour conjoint + 1 500€ bruts par enfant à charge • Couple Covéa : **12 000€** + 1 500€ par enfant à charge	• **10 000€ bruts** + 3 000€ bruts pour conjoint + 1 500€ bruts par enfant à charge • Couple Covéa : **13 000€** + 1 500€ par enfant à charge
Indemnité provisoire de mobilité* **	• Ile de France et DROM : **450€** (0-1 nuit.) – **1 100€** (2-3 nuit.) – **1 700€** (4-5 nuit.) • Grandes agglo**. : **350€** (0-1 nuit.) – **1 000€** (2-3 nuit.) – **1 400€** (4-5 nuit.) • Autres villes : **300€** (0-1 nuit.) - **900€** (2-3 nuit.) – **1 200€** (4-5 nuit.)	
Aide à la recherche d'un nouveau logement	• Services et aides proposés par Action Logement (sous réserve d'éligibilité)	
Frais de recherche d'un logement	• Prise en charge de 1 déplacement de 2 jours ou 2 jours distincts sans nuitées hors temps de travail	• Prise en charge de 1 déplacement de 2 jours + absence rémunérée de 2 jours
Frais de déménagement	• Frais réglés par l'employeur au déménageur **dans la limite de 10 000€ TTC** (ou **15 000€ TTC** en cas de mobilité vers DROM/Corse)	
Avance de caution		• Remboursement de l'avance étalé sur **1 an**
Indemnité de double résidence* **		• Forfait journalier URSSAF de **85,10€/jour** (base 2026) pendant **6 mois**, sur accord RRH
Allocation d'installation	• Forfait URSSAF de **1 705,70€** + 142,20€ par enfant à charge **dans la limite de 2 132,10€** (base 2026)	
Perte d'emploi ou activité conjoint	• Frais de cabinet d'outplacement ou cabinet d'accompagnement à la création entreprise **dans la limite de 7 000€ HT**.	• Frais de cabinet d'outplacement ou cabinet d'accompagnement à la création entreprise **dans la limite de 8 000€ HT.**

* : Versée au terme d'une période de 3 mois après la prise effective de poste

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

*** Indemnité provisoire de mobilité et indemnité de double résidence non cumulables entre elles

MC YC

<u>Tableau de synthèse (à titre indicatif) des aides à la mobilité fonctionnelle</u> :

Mobilité fonctionnelle		**INTERNE « CLASSIQUE »** **(Cf. art 5.1.1.3)**	**INTERNE « BOOSTÉE »**
Changement de métier sans changement de classe		• Augmentation individuelle* **≥ à 2%** du SMA de la classe du métier OU Prime* de **1 000€ bruts**	• Augmentation individuelle** **≥ à 3%** du SMA de la classe du métier OU Prime** de **1 000€ bruts**
Changement de métier avec changement de classe	**vers une classe <u>supérieure</u>**	• Augmentation individuelle* **≥ à 2%** du SMA de la nouvelle classe du métier (prime différentielle mensuelle pour alignement sur le SMA pendant la période probatoire si nécessaire) OU Prime* de **1 000€ bruts**	• Augmentation individuelle** **≥ à 2%** du salaire annuel brut fixe ou **2%** du SMA de la nouvelle classe du métier si plus favorable OU Prime** de **1 000€ bruts**
	vers une classe <u>inférieure</u>	• Étude salariale pouvant se traduire par une révision à la baisse du salaire et de la classe selon le contexte de mobilité	• Étude salariale avec garantie de maintien du niveau de salaire annuel brut fixe, de la classe à titre personnel et du statut « dans le cadre de cette mobilité »
Changement de métier avec accès à un poste de manager pour la 1ère fois		• Augmentation individuelle* **≥ à 3%** du salaire annuel brut fixe ou **3%** du SMA de la classe du métier si plus favorable OU Prime* de **2 000€ bruts**	• Augmentation individuelle** **≥ à 3%** du salaire annuel brut fixe ou **3%** du SMA de la classe du métier si plus favorable OU Prime** de **2 500€ bruts**
Spécificités de la mobilité boostée			• Absence de période probatoire

* : Versée lors de la confirmation dans le nouveau poste ou le mois qui suit (c'est-à-dire à l'issue de la période probatoire)
** : Versée au terme d'une période de 3 mois après la prise effective de poste

MC YC

ANNEXE 2 : TABLEAUX DE SYNTHÈSE DES AIDES À LA MOBILITÉ CONTRAINTE DU CHAPITRE 6

Sur la période allant **de l'information collective jusqu'à la fin du délai d'acceptation ou de refus des 3 postes proposés** en mobilité contrainte, les **aides à la mobilité prévues au chapitre 6** s'appliquent également **sur une mobilité à l'initiative du collaborateur concerné par le chapitre 6**.

Les tableaux ci-dessous ont vocation à présenter, de manière synthétique et non exhaustive, les aides à la mobilité « contrainte » (géographique et/ou fonctionnelle).

Tableau de synthèse (à titre indicatif) des aides à la mobilité géographique :

Mobilité géographique	« CONTRAINTE » (Cf. art 6.2.2 et 6.3.5)
Critères d'application des aides	• Nouveau lieu de travail à plus de 40km du lieu de travail d'origine **OU** temps de trajet supplémentaire « domicile – nouveau lieu de travail » > à 30 min
Prime* sans déménagement	• **3 000€ bruts** (couple Covéa : 3 000€ bruts chacun)
Prime* avec déménagement	• **15 000€ bruts** + 3 000€ bruts pour conjoint + 1 500€ bruts par enfant à charge • Couple Covéa : **15 000€** + 1 500€ par enfant à charge
Indemnité provisoire de mobilité* **	• Ile de France et DROM : **450€** (0-1 nuit.) – **1 100€** (2-3 nuit.) – **1 700€** (4-5 nuit.) • Grandes agglo**. : **350€** (0-1 nuit.) – **1 000€** (2-3 nuit.) – **1 400€** (4-5 nuit.) • Autres villes : **300€** (0-1 nuit.) - **900€** (2-3 nuit.) – **1 200€** (4-5 nuit.)
Aide à la recherche d'un nouveau logement	• Services et aides proposés par Action Logement (sous réserve d'éligibilité)
Frais de recherche d'un logement	• Prise en charge de 2 déplacements de 2 jours + absence rémunérée de 2 jours
Frais de déménagement	• Frais réglés par l'employeur au déménageur **dans la limite de 10 000€ TTC** (ou **15 000€ TTC** en cas de mobilité vers DROM/Corse)
Avance de caution	• Remboursement de l'avance étalé sur 1 an
Indemnité de double résidence* **	• Forfait journalier URSSAF de **85,10€/jour** (base 2026) pendant **9 mois**, sur accord RRH
Indemnité différentielle de loyer	• Indemnité pendant **4 ans** (1ère année : **400€/mois** –2e année : **300€/mois** –3e année : **200€/mois** - 4e année : **100€/mois**)
Allocation d'installation	• Forfait URSSAF de **1 705,70€** + 142,20€ par enfant à charge dans la limite de **2 132,10€** (base 2026)
Perte d'emploi ou activité conjoint	• Frais de cabinet d'outplacement ou cabinet d'accompagnement à la création entreprise dans la limite de **10 000€ HT**

* : Versée au terme d'une période de 3 mois après la prise effective de poste

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

*** Indemnité provisoire de mobilité et indemnité de double résidence non cumulables entre elles

MC YC

<u>Tableau de synthèse (à titre indicatif) des aides à la mobilité fonctionnelle</u> :

Mobilité fonctionnelle		**« CONTRAINTE »** **(Cf. art 6.2.1 et 6.3.3)**
Changement de métier sans changement de classe		• Augmentation individuelle** **≥ à 2%** du salaire annuel brut fixe **ET** Prime** de **1 000€ bruts**
Changement de métier avec changement de classe	**vers une classe <u>supérieure</u>**	• Augmentation individuelle** **≥ à 2%** du salaire annuel brut fixe ou **2%** du SMA de la nouvelle classe du métier si plus favorable **ET** Prime** de **1 000€ bruts**
	vers une classe <u>inférieure</u>	• Étude salariale avec garantie de maintien du niveau de rémunération, de la classe à titre personnel et du statut « dans le cadre de cette mobilité »
Changement de métier avec accès à un poste de manager pour la 1ère fois		• Augmentation individuelle** **≥ à 3 %** du salaire annuel brut fixe ou **3%** du SMA de la classe du métier si plus favorable **ET** Prime** de **2 500€ bruts**
Spécificités de la mobilité « contrainte »		• Absence de période probatoire (que ce soit sur le poste pour lequel le collaborateur a postulé à son initiative ou sur l'une des 3 propositions de poste faites dans le cadre du processus chapitre 6)

** : Versée au terme d'une période de 3 mois après la prise effective de poste

MC YC

ANNEXE 3 - FORMATIONS VISÉES PAR LES DISPOSITIONS DE L'ACCORD COLLECTIF RELATIF AU NOUVEAU MODÈLE DE REPRÉSENTATION DU PERSONNEL ET À SES MOYENS D'EXERCICE EN VIGUEUR AU SEIN DE L'UES COVEA (ARTICLE 7.8)

FORMATIONS	BÉNÉFICIAIRES	OBJET	RÉFÉRENCES
<u>La formation économique</u> ***C. trav. article L. 2315-63***	**Les membres titulaires et suppléants des CSEE et CSEC**	Cette formation vise notamment à acquérir des compétences sur : - les différentes formes juridiques de l'entreprise (restructurations,…), - les mécanismes de base de la comptabilité, - les notions de base de l'analyse financière,…	Dans les entreprises d'au moins cinquante salariés, les membres titulaires du comité social et économique élus pour la première fois bénéficient, dans les conditions et limites prévues à l'article L. 2145-11, d'un stage de formation économique d'une durée maximale de cinq jours. Le financement de la formation est pris en charge par le comité social et économique. Cette formation peut notamment porter sur les conséquences environnementales de l'activité des entreprises. Cette formation est imputée sur la durée du congé de formation économique, sociale, environnementale et syndicale. Le temps consacré à cette formation est pris sur le temps de travail et est rémunéré comme temps de travail effectif, sans être déduit du crédit d'heures. En revanche, le prix du stage, les frais de déplacement et d'hébergement sont pris en charge par le CSE, sur son budget de fonctionnement.
<u>La formation santé sécurité et conditions de travail</u> ***C. trav. article L. 2315-18***	**Tous les membres du CSE**	L'objectif de la formation SSCT est double (art. R. 2315-9) : D'une part, il s'agit de développer l'aptitude à déceler et mesurer les risques professionnels et la capacité d'analyse des conditions de travail, et d'autre part, d'être initié aux méthodes et procédés à mettre en œuvre pour prévenir les risques professionnels et améliorer les conditions de travail.	Les membres de la délégation du personnel du CSE et le référent en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes. La formation est d'une durée minimale de cinq jours lors du premier mandat des membres de la délégation du personnel. En cas de renouvellement de ce mandat, la formation est d'une durée minimale : - 3 jours pour chaque membre de la délégation du personnel, quelle que soit la taille de l'entreprise, - 5 jours pour les membres de la commission santé, sécurité et conditions de travail dans les entreprises d'au moins 300 salariés. Contrairement à la formation économique, la formation santé sécurité ne s'impute pas sur le congé de formation économique, sociale et syndicale.
	Représentants de proximité		Pour les représentants de proximité qui ne sont pas membres du CSE et qui exercent des missions en santé-sécurité, une formation d'au moins cinq jours en lien avec leurs attributions, est également prévue lors du premier mandat (accord de branche QVCT du 29 novembre 2022, art. 13.1)

MC YC

ANNEXE 4 - GLOSSAIRE

Terme	Définition
Classe	Le terme classe englobe la classe ou le niveau, selon la convention collective applicable.
Concubin notoire	Le concubinage notoire est une union de fait, caractérisée par une vie commune présentant un caractère de stabilité et de continuité, entre deux personnes, de sexe différent ou de même sexe, qui vivent en couple. Est considéré comme concubin notoire la personne déclarée par le collaborateur auprès de l'administration du personnel, ou une déclaration sur l'honneur.
Conjoint	Personne mariée, pacsée ou en concubinage notoire avec le collaborateur.
Contraintes familiales	Sont à prendre en compte dans les contraintes familiales le conjoint (marié, pacsé ou concubin notoire), les ascendants et descendants fiscalement à charge du collaborateur.
Couple COVEA	Est considéré comme un couple COVEA, 2 collaborateurs travaillant au sein d'une des Entités de l'UES Covéa, dès lors qu'ils sont mariés, pacsés ou en concubinage notoire.
Emplois et/ou situations et/ou sites émergents	Emplois et/ou situations professionnelles et/ou sites pour lesquels les évolutions de toute nature identifiées notamment dans le cadre du PPSS, en cours ou prévues, conduisent à un accroissement du volume de l'emploi. Ces emplois émergents peuvent concerner également de nouveaux emplois ou compétences rares ou émergentes, dont le recrutement peut s'avérer difficile.
Emplois et/ou situations et/ou sites en évolution	Emplois et/ou situations professionnelles et/ou sites pour lesquels, les évolutions de toute nature, entraînant une nécessaire adaptation voire le développement de nouvelles compétences, identifiées notamment dans le cadre du PPSS, conduisent à un changement important d'exercice du métier sans impact immédiat constaté sur le volume de l'emploi.
Emplois et/ou situations et/ou sites en transformation	Emplois et/ou situations professionnelles et/ou sites pour lesquels des évolutions de toute nature, en cours ou prévues, conduisent à une réduction du volume de l'emploi dans les Entités en général ou sur un site en particulier.
Enfant à charge	Enfant fiscalement à la charge du parent collaborateur.
Famille / cellule familiale / Foyer fiscal	S'entend dans le présent accord comme le couple (marié, pacsé ou concubin notoire) et les enfants fiscalement à la charge du collaborateur.
Gestion pilotée	La gestion pilotée permet d'identifier, à l'occasion de départs de collaborateurs, la pertinence de pouvoir ou non au remplacement de la ressource ou de procéder à la réallocation du poste.
Gestion pilotée renforcée	Lorsque cela est prévu par le PPSS, certains périmètres au sein de Directions Métiers, pourront faire l'objet d'une gestion pilotée dite « renforcée » qui peut conduire, après étude, à ne pas remplacer des collaborateurs ayant quitté l'UES Covéa dans le cadre d'un départ naturel.
Mobilité fonctionnelle	Changement de métier selon le référentiel métier en vigueur dans l'UES Covéa, avec ou sans changement de classification et au-delà d'une simple modification des tâches.
Mobilité géographique	La mobilité géographique est celle impliquant une modification du contrat de travail et non un simple aménagement des conditions de travail. Elle implique donc un changement de lieu de travail dans un secteur géographique distinct hors du champ d'application d'une clause de mobilité.
Primo manager	Collaborateur qui accède pour la première fois à un poste de manager au sein de Covéa.
Taux d'attrition	L'attrition, dans le domaine des RH correspond à la réduction des effectifs (exprimée en %) due à des départs (comme la retraite ou la démission) ou à des mobilités fonctionnelles internes (au sens du changement de métier ou de différents métiers COVEA).
Tuteur	Est défini comme tuteur au sens du présent accord, le maître d'apprentissage de l'alternant en contrat d'apprentissage, et le tuteur de l'alternant en contrat de professionnalisation.

MC YC